



**Ocena programowa**

**Profil praktyczny**

## **Raport samooceny**

---

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

**Spółeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **ADMINISTRACJA**

1. Poziom/y studiów: **I stopień**

2. Forma/y studiów: **studia stacjonarne, studia niestacjonarne**

3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek<sup>1</sup>.

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

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

| Nazwa dyscypliny wiodącej               | Punkty ECTS |           |
|-----------------------------------------|-------------|-----------|
|                                         | Liczba      | %         |
| <b>Studia I stopnia</b>                 |             |           |
| <b>Nauki o polityce i administracji</b> | <b>126</b>  | <b>70</b> |

- 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 dyscypliny        | Punkty ECTS |           |
|-------------------------|-------------|-----------|
|                         | Liczba      | %         |
| <b>Studia I stopnia</b> |             |           |
| <b>Nauki prawne</b>     | <b>54</b>   | <b>30</b> |

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

☐ TAK ☒ NIE

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

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

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

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

## Efekty uczenia się dla kierunku „administracja” studia I stopnia o profilu praktycznym

| Symbol efektu kierunkowego             | Kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku studiów „administracja” studia I stopnia o profilu praktycznym                                                                                                                                                                                                                  | Odniesienie efektów uczenia się na kierunku do charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WIEDZA: absolwent zna i rozumie</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
| K_W01                                  | Zna w zaawansowanym stopniu terminologię z zakresu dyscyplin: nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, a także ich miejsce w strukturze nauk społecznych.                                                                                                                                                       | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W02                                  | Zna w zaawansowanym stopniu funkcjonowanie administracji i mechanizmy kształtowania relacji politycznych, gospodarczych i społecznych na szczeblu krajowym i międzynarodowym oraz zna ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej związanej z administracją.                                                      | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W03                                  | Zna normy i reguły ekonomiczne, prawne, moralne, etyczne i organizacyjne kształtujące struktury i instytucje społeczne oraz warunkujące zawodową działalność administracyjną.                                                                                                                                              | P6S_WK                                                                                                                                 |
| K_W04                                  | Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje więzi i wzajemne relacje zachodzące pomiędzy podmiotami administracji publicznej i ich rolę w strukturach społecznych.                                                                                                                                                       | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W05                                  | Zna w zaawansowanym stopniu wybrane teorie i metody właściwe dla dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, a także techniki pozyskiwania danych, umożliwiające analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.                                                                | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W06                                  | Zna w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia z zakresu prawa oraz procedury administracyjne regulujące organizację i funkcjonowanie administracji publicznej. Zna regulacje prawne odnoszące się do etyki zawodowej pracownika administracji publicznej.                                                                | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W07                                  | Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zmiany zachodzące w administracji publicznej w ujęciu historycznym, prawnym i organizacyjnym oraz ewolucję myśli teoretycznej w zakresie administracji publicznej.                                                                                                                   | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W08                                  | Zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.                                                                                                                                                                                                                              | P6S_WK                                                                                                                                 |
| K_W09                                  | Zna w zaawansowanym stopniu praktykę funkcjonowania lokalnych struktur władzy we współczesnej Polsce i Europie od strony organizacyjnej i prawnej.                                                                                                                                                                         | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W10                                  | Zna podstawy funkcjonowania systemów ekonomicznych współczesnego świata oraz uwarunkowania wpływające na rozwój przedsiębiorczości podmiotów rynkowych.                                                                                                                                                                    | P6S_WK                                                                                                                                 |
| K_W11                                  | Zna w zaawansowanym stopniu zasady prawa administracyjnego, materialnego i procesowego i ich zastosowanie w działalności zawodowej związanej z administracją.                                                                                                                                                              | P6S_WG                                                                                                                                 |
| K_W12                                  | Zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w szczególności dotyczące ochrony praw człowieka oraz funkcjonowania instytucji publicznych.                                                                                                                                                                | P6S_WK                                                                                                                                 |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
| K_U01                                  | Potrafi do analizy zjawisk społecznych (ekonomicznych, prawnych i politycznych) w zakresie administracji wykorzystać posiadaną wiedzę oraz pozyskać z właściwych źródeł odpowiednie informacje i dokonać ich oceny krytycznej, analizy i syntezy.                                                                          | P6S_UW                                                                                                                                 |
| K_U02                                  | Wykorzystuje zdobytą wiedzę z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji i nauk prawnych do analizy i oceny zjawisk społecznych i procesów zachodzących w administracji szczebla krajowego i regionalnego z uwzględnieniem wybranych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. | P6S_UW                                                                                                                                 |
| K_U03                                  | Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów, a także do wykonywania w warunkach nie w pełni przewidywalnych zadań z zakresu administracji, uwzględniając obowiązujące przepisy prawne, regulacje oraz uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej.      | P6S_UW                                                                                                                                 |
| K_U04                                  | Wykorzystując posiadaną wiedzę, analizuje przyczyny, przebieg i skutki procesów zachodzących w administracji publicznej.                                                                                                                                                                                                   | P6S_UW                                                                                                                                 |
| K_U05                                  | Przewiduje procesy i zjawiska społeczne, wykorzystując posiadaną wiedzę z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz praktykę administracyjną.                                                                                                                                                               | P6S_UW                                                                                                                                 |
| K_U06                                  | Potrafi wydawać decyzje administracyjne i egzekwować wykonywanie prawa zgodnie z zasadami formalnoprawnymi oraz zgodnie z zasadami współżycia społecznego.                                                                                                                                                                 | P6S_UW                                                                                                                                 |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                        |        |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| K_U07                                                 | Formułuje i analizuje złożone, typowe i nietypowe problemy praktyczne i proponuje w tym zakresie rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego.                           | P6S_UW |
| K_U08                                                 | Potrafi brać udział w debacie, formułować własne opinie na temat uwarunkowań funkcjonowania administracji, przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich.                                    | P6S_UK |
| K_U09                                                 | Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem, w szczególności w zakresie usług administracyjnych, z użyciem specjalistycznej terminologii, jak też prezentacji multimedialnych.                                  | P6S_UK |
| K_U10                                                 | Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.                                                                                        | P6S_UK |
| K_U11                                                 | Potrafi analizować i wyjaśniać zachowania człowieka oraz grup społecznych w życiu publicznym, wykorzystując posiadaną wiedzę teoretyczną i praktyczną związaną z procesami organizacyjnymi w administracji publicznej. | P6S_UW |
| K_U12                                                 | Potrafi, wykorzystując posiadaną wiedzę, analizować i wyjaśniać mechanizmy funkcjonowania wspólnot lokalnych oraz organizacji społecznych, politycznych i gospodarczych.                                               | P6S_UW |
| K_U13                                                 | Potrafi planować i organizować pracę indywidualną i zespołu rozwiązującego problemy związane z działalnością administracji.                                                                                            | P6S_UO |
| K_U14                                                 | Potrafi współpracować z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w tym interdyscyplinarnych, dotyczących problemów administracyjnych i ich uwarunkowań ekonomicznych, prawnych, etycznych i społecznych.              | P6S_UO |
| K_U15                                                 | Potrafi samodzielnie zaplanować swój rozwój i realizować uczenie się przez całe życie.                                                                                                                                 | P6S_UU |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do</b> |                                                                                                                                                                                                                        |        |
| K_K01                                                 | Jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i odbieranych informacji dotyczących działalności administracji.                                                                                                          | P6S_KK |
| K_K02                                                 | Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności w ich rozwiązaniu – do skorzystania z opinii ekspertów.                                                       | P6S_KK |
| K_K03                                                 | Jest zdolny do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych uwzględniających interes publiczny, w tym działalność administracyjną.                                                           | P6S_KO |
| K_K04                                                 | Jest przygotowany do praktycznej aktywności na rynku pracy, ma świadomość konieczności dostosowania się do warunków rynku pracy i doskonalenia kwalifikacji zawodowych.                                                | P6S_KO |
| K_K05                                                 | Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych odpowiadających działalności administracyjnej i współpracy w zakresie działalności dla środowiska społecznego.                                                        | P6S_KO |
| K_K06                                                 | Jest gotów do pełnienia odpowiedzialnych ról zawodowych w działalności administracyjnej, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od współpracowników oraz dbania o prestiż pracownika administracji.     | P6S_KR |

### Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

| Imię i nazwisko | Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja<br>pełniona w uczelni |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
|                 | dr /prof. SAN / Prorektor ds. międzynarodowych                     |
|                 | dr hab. / prof. SAN / Prorektor ds. public relations / Dziekan     |
|                 | dr inż. / prof. SAN / Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia  |
|                 | dr /prof. SAN / Pełnomocnik rektora ds. organizacji dydaktyki      |
|                 | dr / prof. SAN / Nauczyciel akademicki / Opiekun kierunku          |
|                 | mgr / Nauczyciel akademicki / Opiekun praktyk                      |
|                 | Przedstawiciel pracodawców                                         |
|                 | Przedstawiciel Samorządu Studenckiego                              |
|                 | mgr / Kierownik Dziekanatu w Łodzi                                 |
|                 | mgr / Kierownik Działu Jakości Kształcenia                         |
|                 | dr / Starszy specjalista ds. jakości kształcenia                   |
|                 | mgr / Młodszy specjalista ds. jakości kształcenia                  |

## **SPIS TREŚCI:**

|                                                                                                                                                                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Efekty uczenia się dla kierunku „administracja” studia I stopnia o profilu praktycznym .....</b>                                                                                                                           | <b>3</b>   |
| <b>Prezentacja Uczelni .....</b>                                                                                                                                                                                              | <b>7</b>   |
| <b>Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym .....</b>                                                                             | <b>8</b>   |
| Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się.....                                                                                                                              | 8          |
| 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 ..... | 26         |
| Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie .....                                                              | 37         |
| Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry .....                                                                                       | 48         |
| Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie.....                                                                                                       | 56         |
| Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku .....                                                               | 64         |
| Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku .....                                                                                                                  | 72         |
| Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia.....                                                              | 82         |
| Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach.....                                                                                                    | 100        |
| Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów .....                                                                                                   | 102        |
| <b>Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów .....</b>                                                                                                                                                                   | <b>107</b> |
| <b>Część III. Załączniki.....</b>                                                                                                                                                                                             | <b>109</b> |
| Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów.....                                                                                                                                                        | 109        |
| Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających (wyłącznie w formie elektronicznej).....                                                                                                                                     | 112        |

## Prezentacja Uczelni

Spółeczna Akademia Nauk (SAN) jest uczelnią o zasięgu ogólnopolskim, która wypracowała silną pozycję w dziedzinie nauk społecznych, humanistycznych, inżynieryjno-technicznych, medycznych i nauk o zdrowiu oraz nauk o sztuce. Struktura organizacyjna Uczelni obejmuje jednostkę macierzystą w Łodzi oraz pięć filii zlokalizowanych w Bełchatowie, Ostrowie Wielkopolskim, Szczecinku, Świdnicy oraz Warszawie.

Wysoką jakość działalności naukowej Społecznej Akademii Nauk potwierdziły wyniki kompleksowej ewaluacji przeprowadzonej przez MEiN w 2026 roku. Uczelnia uzyskała w niej wysokie kategorie naukowe:

- **kategorię A** w dyscyplinie *informatyka techniczna i telekomunikacja*,
- **kategorię B+** w dyscyplinie *nauki o zarządzaniu i jakości*,
- **kategorię B+** w dyscyplinie *nauki medyczne*.

Osiągnięcia te skutkowały przyznaniem Uczelni pełnych uprawnień akademickich do nadawania stopnia naukowego doktora oraz doktora habilitowanego w wyżej wymienionych dyscyplinach. Obecnie oferta edukacyjna SAN obejmuje 20 kierunków studiów, z czego 11 prowadzonych jest na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

Spółeczna Akademia Nauk wraz z partnerskimi Uczelniami UCLan University na Cyprze oraz University of Valladolid z Hiszpanii, uzyskała **międzynarodową akredytację Instytutu ds. akredytacji, certyfikacji oraz zapewniania jakości kształcenia w sektorze szkolnictwa wyższego ACQUIN z Niemiec**. Proces akredytacji był realizowany w ramach projektu *Erasmus + MentorMe Promoting Social Inclusion of people with fewer opportunities through the development of mentorships programme for HEs students* oraz miał na celu ocenę jakości kształcenia w uczelniach, a także materiałów szkoleniowych przygotowanych w projekcie. Posiada również akredytacje kierunku „zarządzanie” przyznana przez międzynarodową organizację **CEEMAN IQA Accreditation**.

Fundamentem działalności SAN jest profesjonalna kadra akademicka. Uczelnia zatrudnia **517 pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych**. W Uczelni realizowana jest konsekwentna polityka kadrowa zorientowana na stały wzrost zarówno w jednostce macierzystej jak i w filiach liczby pracowników naukowych oraz ekspertów-praktyków reprezentujących otoczenie społeczno-gospodarcze. Priorytetem jest zatrudnianie kadry w SAN jako podstawowym miejscu pracy oraz dbałość o to, by kompetencje dydaktyczne i kwalifikacje naukowe pracowników były ściśle dopasowane do profilu prowadzonych kierunków studiów.

Uczelnia, której obecność w obszarze edukacji (pierwotnie pod nazwą Społeczna Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Zarządzania) sięga 1994 roku, przechodziła liczne zmiany organizacyjne, w okresie **od 1 października 2019 roku do 30 września 2023 r. funkcjonowała jako jednostka bezwydziałowa, powstała w wyniku połączenia trzech wydziałów: Wydziału Zarządzania, Wydziału Studiów Międzynarodowych i Informatyki oraz Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych**. Obecnie w Łodzi prowadzone jest kształcenie na 20 kierunkach studiów, w tym na kierunku lekarskim

Kształcenie na kierunku „administracja” w Społecznej Akademii Nauk w Łodzi prowadzone jest od 16 lat i odbywa się w oparciu o decyzję resortową MNiSW z dnia 15 kwietnia 2010 r. (nr decyzji: MNISW-DNS-WUN-6022-6743-5/IŻ/10).

Bezpośrednio w realizację programu studiów na kierunku „administracja” zaangażowanych jest **12 nauczycieli akademickich** o znaczącym dorobku naukowym, w tym:

- 1 doktor habilitowany,
- 7 doktorów,
- 4 magistrów.

W SAN w Łodzi kształcą się 4262 studentów (nie uwzględniono naboru 2026/2027), w tym **na kierunku „administracja” w Łodzi studiuje 82 studentów**.

## **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**

Koncepcja kształcenia na kierunku „administracja” wpisuje się w Misję i Strategię Rozwoju Społecznej Akademii Nauk w Łodzi, realizując w szczególności założenie kształcenia specjalistów odpowiadających na potrzeby rynku pracy i społeczeństwa. W ramach kierunku kształceni są bowiem specjaliści w zakresie administracji, w szczególności administracji publicznej, samorządowej oraz e-administracji z wykorzystaniem zintegrowanej wiedzy teoretycznej i praktycznej w zakresie dyscyplin naukowych: nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych, do których kierunek jest przyporządkowany. *Misją Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi jest kształcenie studentów w duchu wartości akademickich w pryzmacie wolności, otwartości, uczciwości, samodzielności, szacunku i tolerancji przy zachowaniu solidarności międzypokoleniowej, odważnie odpowiadających na wyzwania współczesnego świata.* W Strategii Uczelni szczególne znaczenie przypisano kształceniu konkurencyjnych na krajowym i międzynarodowym rynku pracy, odpowiedzialnych społecznie profesjonalistów, wrażliwych na problemy współczesnego świata i wartości ogólnoludzkie, a przede wszystkim na potrzeby społeczeństwa, zdolnych sprostać wymaganiom rynku pracy i globalnej gospodarki XXI wieku. Absolwenci są przygotowani do działania zgodnego z zasadami etyki zawodowej w zakresie pełnienia funkcji urzędniczych w instytucjach niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania nowoczesnego państwa. Koncepcja kształcenia, w tym program studiów, odpowiada na istotne potrzeby społeczne dotyczące zapotrzebowania na wykwalifikowanych specjalistów, zdolnych rozwiązywać problemy i usprawniać procesy na wszystkich szczeblach urzędów i instytucji administracji państwowej i samorządowej, instytucji europejskich i międzynarodowych, organów podatkowych, działach administracyjnych sądów i prokuratury, organizacji pozarządowych i prywatnych przedsiębiorstwach – służąc tym samym społeczeństwu. SAN w swojej Wizji zaznacza, iż *„pragniemy, aby Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi wpływała na rozwój współczesnego nowoczesnego społeczeństwa i gospodarki oraz aby była atrakcyjnym miejscem studiowania, pobudzania kreatywności i przedsiębiorczości studentów, miejscem umożliwiającym realizację ich aspiracji”*. Uczelnia chce być:

- ośrodkiem promieniowania kultury, łączącym tradycję ze współczesnością, stojącym na straży wartości akademickich, wolnym od dyskryminacji i uprzedzeń;
- ośrodkiem współpracującym z regionalnymi podmiotami gospodarczymi, samorządami i instytucjami publicznymi, wyznaczającym oraz wspierającym procesy rozwojowe i kulturotwórcze w Łodzi oraz w innych miastach, w których Uczelnia ma swoje filie, przyczyniającym się tym samym do rozwoju społecznego, technologicznego, nowoczesnego biznesu oraz bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- wartym zaufania ośrodkiem edukacyjnym dbającym o najwyższą jakość na wszystkich etapach procesu kształcenia, wyróżniającym się bogatą i różnorodną ofertą kształcenia, dostosowaną do potrzeb społeczno-gospodarczych;
- miejscem, gdzie autonomia, różnorodność, otwartość, prawda, uczciwość, rzetelność, tolerancja i odpowiedzialność są urzeczywistniane w sposób synergiczny.

Koncepcja kształcenia na kierunku „administracja” wyjątkowo odpowiada, tym dążeniom i pozostaje w pełni zgodna ze Strategią Rozwoju Uczelni na lata 2023–2030, przyjętą przez Senat Uczelni 8 grudnia 2022 roku. Spośród wyznaczonych celów strategicznych koncepcja kształcenia kierunku „administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym wpisuje się w takie cele jak:

- **Cel strategiczny 2:** podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, inżynierskich, magisterskich i doktoranckich;
- **Cel strategiczny 3:** wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- **Cel strategiczny 5:** rozwój umiędzynarodowienia Uczelni.

Koncepcja kształcenia kierunku „administracja” zakłada praktyczny profil studiów uwzględniający integrowanie aktualnej wiedzy w zakresie dyscyplin naukowych „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”, ze współczesnymi rozwiązaniami i stanem praktyki w obszarach administracyjnej działalności zawodowej. Jest to zgodnie z celami strategicznymi tj. *Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, inżynierskich, magisterskich i doktoranckich oraz Wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczymi oraz*

operacyjnymi Strategii tj. daleko idące upracticznienie studiów o profilu praktycznym. Ponadto, zgodnie z misją Uczelni i celami strategicznymi, koncepcja kształcenia zakłada przygotowanie absolwentów do wymogów rynku pracy poprzez: kształtowanie umiejętności analizowania procesów zachodzących pomiędzy podmiotami administracji publicznej, rozumienia mechanizmów kształtowania relacji politycznych, gospodarczych i społecznych mających wpływ na systemy administracyjne na szczeblu lokalnym, krajowym i międzynarodowym, znajdowania praktycznych rozwiązań złożonych problemów administracyjnych, wykorzystanie tradycyjnych oraz nowoczesnych technologii, a także podkreślanie wagi konieczności ciągłego samodoskonalenia się. Z określonych dla Uczelni **celów strategicznych** na lata 2023-2030 w zakresie tak edukacji, jak i polityki jakości, zakładających kształcenie konkurencyjnych profesjonalistów i w oparciu między innymi o współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym (**Cel strategiczny 3: Wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym**) przy zachowaniu standardów wysokiej jakości kształcenia (**Cel strategiczny 2: Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, magisterskich i doktoranckich**) – **koncepcja i cele kształcenia na studiach I stopnia kierunku „administracja”** w szczególności **uwzględniają:**

- oferowanie studentom **wiedzy** z zakresu nauk o polityce i administracji, w tym administracji publicznej, samorządowej i rządowej, funkcjonowania instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych na poziomie lokalnym, państwowym i w Unii Europejskiej – w perspektywie zadań administracyjnych – oraz nauk prawnych, w tym obowiązujących norm prawnych, a także etycznych zasad odnoszących się do etyki zawodowej pracownika administracji publicznej;
- nabywania **umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy** w działalności zawodowej w zakresie administracji, w tym publicznej, samorządowej i rządowej;
- rozwijanie **umiejętności** analizy zjawisk społecznych i procesów mających wpływ na funkcjonowanie administracji publicznej, samorządowej i rządowej, a także umiejętności analizowania problemów praktycznych i proponowania w tym zakresie rozstrzygnięć;
- nabywanie ważnych dla środowiska zawodów zaufania publicznego, **kompetencji społecznych**, w tym dbałości o sprawną obsługę petenta/klienta, profesjonalnego zachowania zgodnie z zasadami etyki zawodowej urzędnika oraz ugruntowania poczucia odpowiedzialności w zakresie wypełniania zobowiązań społecznych odpowiadających działalności administracyjnej i współpracy z różnymi środowiskami społecznymi;
- rozwijanie **kompetencji społecznych** związanych z uznawaniem roli wiedzy w zawodowej działalności administracyjnej i gotowością do korzystania z opinii ekspertów w sferze administracji publicznej, ustalaniem priorytetowych zadań.

Jednym z założeń Misji Społecznej Akademii Nauk jest stworzenie uczelni przyjaznej studentom, oferującej nowoczesne wykształcenie z zachowaniem najwyższych standardów jakości w co wpisuje się koncepcja kształcenia kierunku „administracja” uwzględniając **Cel strategiczny 2: Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, magisterskich i doktoranckich**. Uczelnia, realizując proces dydaktyczny, propaguje wartości akademickie: opiera się na otwartości i wiarygodności wobec studentów i pracowników, poszanowaniu prawdy i sprawiedliwości, szacunku do drugiego człowieka oraz tworzeniu dobra wspólnego, kładzie nacisk na wysoką jakość kształcenia oraz prowadzenie badań naukowych. Zgodnie z Misją i Strategią Uczelni koncepcja kształcenia kierunku „administracja” zakłada, iż działania Władz Uczelni, jak również kadry badawczo-dydaktycznej, mają nie tylko wyposażać studentów w wiedzę specjalistyczną umożliwiającą sprawne i elastyczne działanie w zakresie szeroko pojętej obsługi administracyjnej organizacji, ale także rozwijać w nich wrażliwość na społeczne aspekty szeroko pojętej działalności administracyjnej, jak też kształtować te kompetencje społeczne, które wskazują na poszanowanie wartości etycznych i prestiż pracownika administracji. Uczelnia przyjazna studentom, co uwzględnia **Cel 2: Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, magisterskich i doktoranckich**, w koncepcji kierunku „administracja”, to Uczelnia, w której studenci kierunku mogą brać udział w projektach podnoszących kompetencje zawodowe realizowanych przez Uczelnię we współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Przykładowe instytucje współpracy to przede wszystkim szerokie spektrum instytucji publicznych i organów sektora administracji samorządowej, rządowej i państwowej, tj. urzędy miast, gmin, starostwa powiatowe, spółdzielnie mieszkaniowe,

██████████. Studenci mają okazję nabyć praktyczne umiejętności w firmach z uwagi na przygotowanie do takiej działalności jako urzędnik administracji rządowej i samorządowej lub instytucji porządku publicznego i służb mundurowych, jak też mogą brać udział w życiu społecznym Uczelni i uczestniczyć w gremiach odpowiedzialnych za jakość kształcenia. Otrzymują także pełne wsparcie w procesie uczenia się i rozwoju zawodowym i społecznym. Uczelnia, w ramach celu *Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich* tworzy również możliwości dla rozwoju studentów wybitnych, którzy mogą brać udział w projektach badawczych prowadzonych przez kadrę akademicką w dyscyplinach „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”. Studenci mają także możliwość publikacji referatów w ramach serii wydawniczej „Publicystyka i Prace Studentów” wydawanych przez Wydawnictwo SAN, można tu m.in. wskazać następujące prace studentów:

- ██████████, *Zawód medyczny w świetle przepisów prawa. Problemy klasyfikacyjne i konsekwencje dla ustalania minimalnych wynagrodzeń w ochronie zdrowia* [w:] ██████████ (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026;
- ██████████, *Odpowiedzialność lekarza weterynarii za dobrostan zwierząt i jego znaczenie dla kondycji człowieka*, [w:] ██████████ (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026;
- ██████████, *Rola sztucznej inteligencji w legislacji, wykładni oraz regulacjach instytucjonalnych*, [w:] ██████████ (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026;
- ██████████, *Odpowiedzialność karna członka korpusu służby cywilnej*, [w:] ██████████ (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026.

Absolwent kierunku „administracja” o profilu praktycznym posiada kompetencje zawodowe z zakresu administracji i prawa i jest przygotowany do pracy indywidualnej, jak i pracy w zespole. Jest w stanie pracować jako wykwalifikowany specjalista na stanowiskach takich jak: urzędnik administracji państwowej, rządowej i samorządowej (w gminie, urzędzie marszałkowskim, ministerstwie), pracownik administracyjny w instytucjach europejskich i międzynarodowych, specjalista ds. zamówień publicznych i finansów, pracownik administracji porządku publicznego lub służb mundurowych, pracownik działów prawnych i działów kadr i HR w przedsiębiorstwach, obsługa administracyjna kancelarii prawnych, doradca podatkowy lub skarbowy w instytucjach publicznych i prywatnych, analityk polityk publicznych i marketingu terytorialnego, konsultant samorządowy. Może też prowadzić własną działalność gospodarczą w obszarze usług administracyjnych lub ubiegać się w wyborach o stanowiska funkcjonariuszy publicznych (w tym np. wójta, burmistrza, prezydenta miasta). Wymienione zajęcia i praktyki odbywają się przy jednoczesnym poszanowaniu kanonów etycznych i przy pomocy metod i technik właściwych dla dyscyplin naukowych (nauki o polityce i administracji, nauki prawne), do których kierunku jest przyporządkowany.

**Koncepcja kształcenia** studiów I stopnia na kierunku „administracja” pozostaje **w pełni zgodna ze Strategią Rozwoju Uczelni na 2023–2030**, przyjętą przez Senat Uczelni 8 grudnia 2022 roku, zakładającą współuczestnictwo w rozwoju gospodarczym i cywilizacyjnym regionu poprzez kształtowanie u studentów kompetencji przydatnych w działalności zawodowej oraz życiu społecznym, otwartości na zmiany i innowacyjność oraz wyposażenie ich w kwalifikacje oczekiwane na rynku pracy. Koncepcja ta integruje cele: **Cel strategiczny 3: Wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym** oraz **Cel strategiczny 2: Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, magisterskich i doktoranckich** poprzez kreowanie dobrych relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz nawiązywanie współpracy z firmami i instytucjami, w tym z instytucjami administracji publicznej, rządowej i samorządowej oraz instytucjami wymiaru sprawiedliwości, a przy tym oferowanie studentom dodatkowych form nowoczesnego kształcenia.

Jedną z form realizacji tych celów jest stworzenie studentom możliwości uczestniczenia w wydarzeniach z obszaru administracji, w tym organizowanych przez Uczelnię we współpracy z instytucjami otoczenia społecznego, jak też warsztatach, webinarium o tematyce integrującej aspekty teoretyczne i praktyczne, co dla studentów stanowi nowe doświadczenie w zakresie kontaktu

z przedstawicielami świata administracji publicznej państwowej, rządowej i samorządowej. Można tu wymienić projekty, warsztaty, konferencje, spotkania, szkolenia i webinary jak np.:

- *Wyjazd studencki – Pojezierze Sławskie* (21-23.08.2026) – aktywność zorganizowana z udziałem samorządu studenckiego. Program obejmował warsztaty i elementy edukacyjne, jak też aktywności integracyjne oraz zawody z nagrodami. Wyjazd służył budowaniu i wzmacnianiu relacji między Uczelnią a studentami i demonstrował, że SAN nie jest jedynie miejscem zdobywania akademickiej wiedzy, ale też przestrzenią aktywnego rozwoju, budowania relacji i nabywania kompetencji poza salą dydaktyczną;
- *Spotkanie z ministrami rodziny, pracy i polityki społecznej* [redacted], „*Reforma prawa i rynku pracy – perspektywa młodego pokolenia*” (25.05.2026) – głównym celem spotkania było stworzenie przestrzeni do otwartego dialogu z młodzieżą. Wydarzenie rozpoczęło się od merytorycznego wprowadzenia dotyczącego aktualnych zagadnień związanych z prawem pracy oraz wyzwań, przed którymi stają osoby rozpoczynające swoją drogę zawodową. Następnie rozpoczął się segment dyskusyjny, w którym studenci brali ożywiony udział, zadając pytania i bezpośrednio konfrontując swoje wątpliwości i obawy z przedstawicielką administracji rządowej. Rozmowa dotyczyła zarówno bieżących problemów rynku pracy, jak i szerszych perspektyw zmian systemowych, które mogą wpływać na sytuację młodych pracowników. Wydarzenie spotkało się z dużym zainteresowaniem studentów i stanowiło ważny element budowania dialogu pomiędzy młodym pokoleniem a decydentami publicznymi;
- *Webinar „Oceny okresowe w samorządzie – obowiązek czy realne narzędzie rozwoju?”* (20.05.2026) – wydarzenie zorganizowane przez Koło Naukowe Przedsiębiorczości Regionalnej w Bełchatowie, Instytut Zarządzania Społecznej Akademii Nauk oraz Radę Biznesu SAN, prowadzone przez [redacted] – wieloletniego samorządowca, zastępcę wójta i sekretarza, praktyka zarządzania w administracji publicznej. W jego trakcie rozmawiano o tym, jak nadać ocenom okresowym realną wartość – zarówno dla organizacji, jak i pracowników. Poruszono m.in. zagadnienia dotyczące łączenia celów organizacji z rozwojem pracownika, sposobów prowadzenia rozmów oceniających, które budują zamiast zniechęcać oraz przekuwania wyników oceny w konkretne działania rozwojowe i decyzje menedżerskie;
- *Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Nowoczesne Technologie: Człowiek – Nauka – Gospodarka”* (21.11.2025) – konferencja zorganizowana przez Społeczną Akademię Nauk w Łodzi, dotycząca współczesnych wyzwań stojących przed nauką, gospodarką i społeczeństwem w dobie dynamicznych zmian technologicznych i społecznych. Poruszane zagadnienia związane były z cyfryzacją, zarządzaniem innowacjami, nowoczesnym kształceniem oraz wpływem nauki na rozwój gospodarki. Podczas dyskusji wskazano kluczowe trendy i rozwiązania, które pozwalają na wspieranie innowacji, zrównoważonego rozwoju, nowoczesnych metod zarządzania i ogółu społeczeństwa w erze cyfrowej. W wydarzeniu brała udział obszerna kadra naukowa, w tym ludzie nauki spoza Polski, m.in. [redacted]. W planach jest organizacja drugiej edycji, którą odbędzie się jeszcze w 2026 roku;
- *Zajęcia praktyczne z postępowania karnego* (09.06.2025) – wyjście odbyło się w prosektorium na Wydziale Lekarskim Collegium Medicum Społecznej Akademii Nauk przy ul. Gdańskiej 121, obejmowały m.in. zapoznanie się z preparatami medycznymi i stanowiły ważny element edukacji w obszarze prawa, pozwalający zrozumieć, jak wygląda współpraca organów ścigania z biegłymi z zakresu medycyny sądowej. Dzięki temu doświadczeniu studenci mieli możliwość przyjrzenia się z bliska, jak istotną rolę w postępowaniu karnym odgrywają oględziny, opinie specjalistów oraz dowody medyczne;
- *Tydzień Przedsiębiorczości 2025* (10-17.05.2025) – zakres tematyczny imprezy w edycji 2025 obejmował m.in. zastosowania sztucznej inteligencji w zarządzaniu i marketingu, automatyzację procesów, kompetencje komunikacyjne (autoprezentacja), zagadnienia finansowania działalności oraz praktyczne perspektywy budowania firmy, w tym analizę sukcesów i porażek w środowisku start-upowym. Taki dobór treści wspierał rozwój kompetencji przedsiębiorczych i powiązanie kształcenia z realiami rynku. Wydarzenie wzbogaciło również o wystąpienia w języku angielskim, co stworzyło studentom okazję do doskonalenia specjalistycznej terminologii branżowej oraz kontaktu z międzynarodowym środowiskiem finansowo-biznesowym;

- *Wizyta studyjna w Sejmie i Senacie Rzeczypospolitej Polskiej* (09.05.2025) – podczas wizyty studenci mieli okazję zapoznać się z historią polskiego parlamentaryzmu, strukturą oraz zakresem kompetencji Sejmu i Senatu. Mogli także zobaczyć z bliska salę obrad plenarnych, gdzie na co dzień toczą się najważniejsze debaty polityczne w kraju, a także poznać przebieg procesu legislacyjnego. „od kuchni” – z perspektywy nie tylko Posłów i Senatorów, ale również pracowników Kancelarii Sejmu i Senatu. Ważnym elementem wyjazdu było także spotkanie z przedstawicielami polskiego Parlamentu, podczas którego mogli zadać pytania dotyczące praktycznych aspektów pracy legislacyjnej, roli komisji sejmowych, a także wyzwań stojących przed współczesnym ustawodawstwem;
- *Webinar „[redacted] jako wsparcie rozwoju przedsiębiorstwa”* (15.04.2025) – wydarzenie współorganizowane przez Instytut Zarządzania SAN oraz Koło Przedsiębiorczości Regionalnej w Bełchatowie. Spotkanie prowadziła [redacted], ekspertka [redacted] z wieloletnim doświadczeniem w doradztwie dla firm. Program webinaru zawierał takie zagadnienia, jak np. cele i zadania [redacted] oraz [redacted] jako źródło wiedzy marketingowej, jak też praktyczne wskazówki co do tego, kiedy firma jest gotowa na eksport za granicę;
- *Ogólnopolski Konkurs Prawa Rodzinnego i Spadkowego* (17.01 i 24.01.2025) – studenci SAN wzięli udział w konkursie, rywalizując z zespołami o główną nagrodę. Zadania konkursowe obejmowały tematykę taką jak skomplikowane zagadnienia z prawa rodzinnego i spadkowego, będących istotnymi kwestiami dla funkcjonowania systemów prawnych. Udział w takim wydarzeniu wymagał od Studentów nie tylko solidnej wiedzy teoretycznej, ale także umiejętności analitycznego myślenia oraz zdolności do szybkiego reagowania w sytuacjach stresowych;
- *Warsztaty „Zakładanie działalności krok po kroku”* (05.11.2025 i 03.12.2024) – w trakcie spotkania wprowadzono uczestników w tematykę działalności gospodarczej: jak się ją zakłada oraz o czym należy pamiętać przy wyborze jej formy;
- *Tydzień Przedsiębiorczości 2024* (13-17.05.2024) – program wydarzenia obejmował cykl warsztatów, wykładów eksperckich oraz elementy interaktywne, umożliwiające bezpośredni kontakt studentów z praktykami biznesu. Prelegenci reprezentowali różne sektory biznesu i praktyki zawodowej: eksperci ds. komunikacji i PR, specjaliści marketingu i sprzedaży, konsultanci biznesowi, trenerzy rozwoju osobistego, przedsiębiorcy. Doświadczenie gości dotyczyło m.in. branż: TSL, farmaceutycznej, energetycznej oraz sektora usług;
- *Warsztaty z przedsiębiorczości* (27.01.2023) – omówiono szczegółowo, jak stworzyć prawidłowo biznesplan (np. starając się o dofinansowanie), czy pomysł na biznes przyniesie oczekiwane zyski, czy firma będzie w stanie utrzymać się na konkurencyjnym rynku (analiza SWOT), a także, jak założyć własną działalność oraz jakie cechy osobowościowe powinna posiadać osoba przedsiębiorcza;
- *Cyberbezpieczeństwo* (01.12.2022) – zrealizowane przez [redacted] oraz Instytut Bezpieczeństwa Narodowego SAN szkolenie online, na którym uczestnicy mogli nabyć wiedzę odnośnie wprowadzenia cyberbezpieczeństwa w swoich firmach, mogli otrzymać praktyczne narzędzia i wskazówki w tym zakresie oraz poznać praktyczne przykłady cyberzagrożeń, ich konsekwencje dla prowadzonej działalności oraz uzyskać wiedzę, jak można im zapobiegać;
- *Budowanie kariery zawodowej studentów Społecznej Akademii Nauk* (24.06.2022) – konferencja naukowa zorganizowana przez Społeczną Akademię Nauk w ramach unijnego projektu pn. „Zintegrowany Program Rozwoju Społecznej Akademii Nauk”. W programie spotkania poruszono m.in. zagadnienie pomocy studentom przy założeniu własnej działalności gospodarczej dzięki środkom unijnym, przedstawione przez [redacted]. Z kolei [redacted] omówił ścieżkę rozwoju „Od Uczelni, przez własną firmę i hospicjum, do CSR-u”;
- *Wakacyjne Laboratorium Analityczne SAN* (05-26.08.2021) – w ramach wydarzenia zorganizowano dla studentów cztery webinary: „Analiza danych w zarządzaniu” (05.08.2021), „Tabele i wykresy w Excelu” (12.08.2021), „Big Data w praktyce” (19.08.2021) oraz „Podstawy makr i VBA” (26.08.2021). Zajęcia stanowiły okazję dla studentów, by rozwinąć swoje umiejętności i kompetencje informatyczne, zwiększając swoją atrakcyjność na rynku pracy;
- *Cyberbezpieczeństwo – jak funkcjonować w świecie wirtualnym, jakie dane zostawiać w sieci i czy wiemy, jak zacierać po sobie ślady* (19.07.2021) – warsztat w formie zdalnej prowadzony przez [redacted]

- [REDAKTOR]. Był on poświęcony zacieraniu cyfrowych śladów pozostawianych w Internecie, zjawisku fake newsów i medialnej bańki mydlanej, a także obronie swojego wizerunku w przestrzeni online;
- *Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Administracja wobec wyzwań współczesności – rozważania w 60-lecie wejścia w życie kodeksu postępowania administracyjnego”* (14.05.2021) – zdalna konferencja odbywająca się za pośrednictwem platformy MS Teams. W obliczu globalnej zmiany statusu quo, jakim był okres pandemii COVID-19, przed administracją stanął szereg nowych wyzwań. Dodatkowo ten rok był okrągłą rocznicą wprowadzenia kodeksu postępowania administracyjnego. Tym dwóm tematom poświęcone było wydarzenie, mające na celu omówienie podstawowych założeń i zadań administracji i ocenę skuteczności ich działań, jak też próbę odpowiedzi na problemy stojące przed współczesnymi strukturami państwowymi oraz prywatnymi;
  - *Ferie z SAN – wykład „Celebryci jako problem prawny”* (02.02.2021) – wykład otwarty [REDAKTOR], pochylający się nad tematem celebrytów we współczesnym społeczeństwie i prawodawstwie. Podczas spotkania próbowano odpowiedzieć na pytania: kim jest celebryta? Jakie ma prawa i obowiązki? I jaką funkcję spełnia w społeczeństwie na podstawie kodeksu prawnego?;
  - *Webinar „Kryminalistyka w prawie”* (1.07.2020) – spotkanie, na którym studenci mieli okazję obejrzeć i prześledzić miejsce zbrodni oraz poznać narzędzia wykorzystywane w kryminalistyce. Po zakończeniu głównej części webinaru mogli też zadać pytania związane z procesami, jakie zachodzą przy badaniu miejsc zbrodni. Prowadzącym spotkanie był [REDAKTOR] – wykładowca, specjalista prawa karnego i prokurator.

**Koncepcja kształcenia** i jej cele integrują zadania związane z **celem strategicznym 2**: *Podnoszenie standardów nowoczesnego i efektywnego kształcenia na studiach licencjackich, inżynierskich, magisterskich i doktoranckich, celem strategicznym 3*: *Wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym*), a także z **Celem strategicznym 1** jakim jest: *Wzmocnienie pozycji Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi jako znaczącego ośrodka naukowego, zadanie: rozwój potencjału kadry badawczej*. Uczelnia opiera bowiem realizację programu studiów kierunku „administracja” na kadrze akademickiej prowadzącej działalność zawodową i współpracującą z otoczeniem społeczno-gospodarczym, ale również prowadzącą działalność badawczą w dyscyplinie „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”. Jednocześnie kadry zapewniają możliwość rozwijania dorobku naukowego i zawodowego. Stąd też w procesie kształcenia kierunku „administracja” wykorzystywany jest dorobek naukowy kadry prowadzącej zajęcia w zakresie wspomnianych dyscyplin, jak też przede wszystkim dorobek praktyczny uzyskany w działalności zawodowej związanej z różnymi gałęziami administracji.

Działalność zawodowa z obszaru administracji i prawa pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych zatrudnionych na kierunku „administracja” pozostaje w ścisłej korelacji z prowadzonymi przez nich przedmiotami, zwłaszcza w zakresie przedmiotów wymagających praktycznych umiejętności w obszarze organizacji funkcjonowania podmiotów administracji publicznej. Wykładowcy posiadają odpowiednie wykształcenie legitymujące się stopniami naukowymi (doktora i doktora habilitowanego). Znaczna część kadry posiada również odpowiedni dorobek naukowy w dyscyplinach „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”. Fakt, iż pracownicy dydaktyczni na kierunku „administracja” są aktywni zawodowo w obszarze administracji, prawa i sektora publicznego, pozwala na uwzględnianie w koncepcji kształcenia, a w szczególności w treściach zajęć aktualnych doświadczeń i uwarunkowań praktyki zawodowej. Do osób, których dorobek naukowy oraz doświadczenie w szkolnictwie wyższym, a także działalność zawodowa, w tym ekspercka, zostały wykorzystane do doskonalenia koncepcji kształcenia kierunku „administracja” należą m.in.:

- [REDAKTOR] – specjalistka w zakresie prawa finansowego, ekspert ds. finansowych przy NSSZ „Solidarność”, społeczny ekspert Sejmu i Senatu, była ekspertem Zgromadzenia Narodowego w trakcie prac nad rozdziałem X Konstytucji RP oraz nad ustawami tworzącymi finanse samorządu terytorialnego, uczestniczyła w pracach nad ustawą o finansach lokalnych oraz ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych. Pełniła funkcje: członka Trybunału Stanu (1991–1993), sędziego [REDAKTOR] (1993–1997), sędziego Trybunału Konstytucyjnego (1997–2006), członka Kolegium Najwyższej Izby Kontroli

(2014–2017). Autorka licznych publikacji i książek z zakresu ustroju samorządu terytorialnego, konstytucyjnego prawa finansowego, prawa budżetowego, teorii finansów publicznych i teoretyczno-prawnych zagadnień podatku;

- [redacted] – specjalistka w zakresie prawa finansowego, zajmuje się zagadnieniami ustroju finansowego jednostek samorządu terytorialnego, prawem budżetowym, w szczególności problematyką charakteru prawnego ustawy budżetowej oraz instytucjami ogólnego prawa podatkowego i procedurami podatkowymi. Pracowała jako ekspert ds. legislacji w Kancelarii Sejmu, pełniła funkcję eksperta w projekcie „Dobre prawo – sprawne rządzenie” realizowanego m. in. przez Wydział Prawa i Administracji [redacted] w latach 2011- 2015. Uczestniczka konferencji, autorka i współautorka licznych publikacji oraz ekspertyz i opinii prawnych z zakresu prawa finansowego, szczególnie z zakresu finansów lokalnych;
- dr Waldemar Szymański – specjalista prawa karnego, zajmuje się badaniami naukowymi obejmującymi szeroko rozumianą ochronę dóbr kultury oraz dziedzictwa narodowego, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony prawnokarnej oraz ochrony zabytkowych nieruchomości, prawnokarną ochroną znaków pieniężnych, w szczególności dolarów amerykańskich w ujęciu ich zabytkowego charakteru oraz aktualnej ochrony przed fałszowaniem, a także badaniami dotyczącymi motywów i pobudek towarzyszących sprawcom czynów zabronionych;
- dr Agata Kołodziejska, prof. SAN – specjalistka prawa konstytucyjnego, zainteresowania badawcze oscylują wokół ochrony suwerenności i niezawisłości Rzeczypospolitej, zapewnienia bezpieczeństwa obywateli Polski, w tym praw człowieka i podstawowych wolności oraz demokratycznego porządku, stanów nadzwyczajnych, wymiaru sprawiedliwości – założeń konstytucyjnych i reformy dostosowawczej, przemian ustrojowo-prawnych w krajach Europy Środkowo-Wschodniej, ustroju politycznego wybranych państw Europy Zachodniej i Stanów Zjednoczonych wobec postępów integracji europejskiej, prawa wyborczego w Polsce i wybranych państwach Europy, bezpieczeństwa państwa, usytuowania i funkcjonowania w praktyce organów władzy wykonawczej tj. Prezydenta i rządu w Rzeczypospolitej Polskiej i we Włoszech, kontroli konstytucyjności prawa, międzynarodowych standardów niezawisłości sędziowskiej, niezależności sądownictwa, i administracji rządowej i terenowej. Uczestniczka konferencji i autorka licznych publikacji.
- [redacted] – radca prawny, prowadzi badania naukowe w zakresie szeroko pojmowanego prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa spadkowego, a także prawa administracyjnego w kontekście prawnych aspektów funkcjonowania szeroko pojmowanej administracji publicznej (w tym prawa żywnościowego, dostępu do informacji publicznej) oraz funkcjonowania podmiotów leczniczych. Ponadto jego zainteresowania badawcze dotyczą kwestii związanych z rolą organów administracji publicznej w zapewnieniu bezpieczeństwa żywności. Autor licznych publikacji dotyczących dziedziczenia, zwłaszcza gospodarstw rolnych oraz szeroko pojmowanego statusu notariusza, roli organów administracji publicznej w zapewnieniu bezpieczeństwa żywności oraz kwestiach odpowiedzialności podmiotów leczniczych za szeroko pojmowany błąd w sztuce lekarskiej;
- [redacted] – specjalistka w zakresie prawa administracyjnego, radca prawny, członek [redacted], zajmuje się badaniami w zakresie prawa administracyjnego procesowego, materialnego i ustrojowego, procedur sądowo-administracyjnych i postępowania egzekucyjnego w administracji. Uczestniczka konferencji i autorka publikacji z zakresu prawa administracyjnego. Członek organizacji: [redacted];
- [redacted] – specjalista prawa z zakresu doktryn politycznych i prawnych, zainteresowania badawcze koncentruje na kwestiach związanych z przestępczością gospodarczą, ochroną konkurencji oraz prawnokarną ochroną zabytków. Autor licznych publikacji.

**Efekty prac badawczych pracowników SAN służą zarówno rozwojowi naukowemu Uczelni, jak i przenikaniu do procesu kształcenia efektów badań i działalności zawodowej**, w tym najnowszej wiedzy z zakresu dyscyplin naukowych stanowiących podstawy programu studiów kierunku „administracja”, jak i jej zastosowań w działalności zawodowej w zakresie administracji. Pozwala to na kierunku o profilu praktycznym na aktualizację wykładanych treści specjalnościowych, jak też kierunkowych i podstawowych oraz wprowadzanie nowych rozwiązań stosowanych we współczesnej

praktyce administracyjnej. Wśród kadry akademickiej, której dorobek naukowy, jak i doświadczenie zawodowe, w tym eksperckie, jest wykorzystywane w systematycznym doskonaleniu koncepcji kształcenia oraz dostosowania do potrzeb społeczno-gospodarczych można wskazać następujące osoby:

- [REDACTED]
  - [REDACTED], Use of Eristics by Polish Manager, *Journal of Intercultural Management*, 2024, Vol. 16, no 3, 58-77,
  - [REDACTED] (współ. z [REDACTED]), Public Relations in the Perspective of the Catholic Church in Poland, „*Religions*” 2022, 13(2), 115,
  - [REDACTED], International differences in patriotic entrepreneurship – the case of Poland and Ukraine, „*Economics and Sociology*”, 2021, 15(1), s. 297-319,
  - [REDACTED] (współaut. z [REDACTED]), The Perception of Organisational Nepotism Depending on the Membership in Selected Christian Churches. „*Religions*” 2020, Vol. 11, Issue 1;
- [REDACTED]
  - [REDACTED] Decyzja o zabezpieczeniu w postępowaniu podatkowym – charakter prawny i przesłanki wydania, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2026,
  - [REDACTED] Postępowanie zabezpieczające w Ordynacji podatkowej – wybrane problemy interpretacyjne i postulaty de lege ferenda, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2026,
  - [REDACTED] Współpraca biznesu z nauką – jak z pasją realizować się w biznesie?, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2026,
  - [REDACTED] Procedura zaskarżalności decyzji organu skarbowego w sprawie karno-skarbowej, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2025,
  - [REDACTED] Nowa niekonwencjonalna polityka zagraniczna Stanów Zjednoczonych, Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin 2025,
  - [REDACTED] Odpowiedzialność przewoźnika za odwołany lub opóźniony lot, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2025,
  - [REDACTED] Zmiany w L4, badaniach medycyny pracy i maksymalnych temperaturach w miejscu pracy, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2025,
  - [REDACTED] International mechanisms for the protection of human rights, the effectiveness of the UN, courts, and non-governmental organizations, Bruksela 2025,
  - [REDACTED] The state of emergency in the country and its impact on the sense of security in society, Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin 2025,
  - [REDACTED] 75 years of shaping a multifaceted human rights protection system in Europe, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2025,
  - [REDACTED] Zbieg sankcji karnej i administracyjnej za czyn naruszenia ochrony danych, [w:] P [REDACTED] (red.), W stronę człowieka w orzekaniu administracyjnym, Wydawnictwo Akademii im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski 2024, s. 7–18, ISBN 978-83-67705-36-3,
  - [REDACTED] Pozostawienie podania bez rozpoznania w świetle zasady informowania, [w:] P [REDACTED] (red.), W stronę człowieka w orzekaniu administracyjnym, Wydawnictwo Akademii im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski 2024, s. 19–40, ISBN 978-83-67705-36-3,
  - [REDACTED] The human rights aspect of labour law and workers’ responsibilities, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Poznań 2024,
  - [REDACTED] Konstytucyjne granice i nadużywanie prawa do informacji publicznej, Wydawnictwo Akademii im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski 2024,
  - [REDACTED] Restrictions (and omissions) of Human Rights in various constitutions, The Center for American Studies, The Center for European Studies, Częstochowa 2023,
  - [REDACTED] Współpraca między samorządami terytorialnymi różnych krajów i ich silne umocowanie nie tylko w aktach prawa międzynarodowego, ale także w praktyce samorządowej, której symbolem jest prężnie funkcjonująca formuła miast i gmin partnerskich, Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego, Łomża 2023,

- [REDACTED] Criminal and civil aspects of code offences, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Poznań 2023,
- [REDACTED] Odpowiedzialność lekarza za ujawnienie tajemnicy lekarskiej (zawodowej), Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2023,
- [REDACTED] Ochrona oczekiwań jednostki w prawie europejskim, Wydawnictwo Akademii Nauk Stosowanych, Józefów 2023,
- [REDACTED] Problemy po wyrokach Trybunału Konstytucyjnego, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, Sandomierz 2023,
- [REDACTED] Pojmowanie administracji lokalnej i jej funkcjonowania w konstytucyjnym systemie społeczno-politycznym Rzeczypospolitej oraz metody, mechanizmy i środki zarządzania, Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie, Gniezno 2023,
- [REDACTED] Zakaz dwukrotnego sankcjonowania w prawie administracyjnym, Wydawnictwo Akademii im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski 2023,
- [REDACTED] Dyskryminacja a język wypowiedzi, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, Siedlce 2023,
- [REDACTED] Sądownictwo wobec zmian prawa materialnego i prawotwórcza rola sądów, Stowarzyszenie Naukowe, Częstochowa 2022,
- [REDACTED] Prawa pacjenta i odpowiedzialności podmiotów leczniczych na tle sytuacji związanej z pandemią COVID-19, zakończenia pandemii COVID-19, Wydawnictwo Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, Radom 2022,
- [REDACTED] Dylematy i wyzwania prawa podatkowego z uwzględnieniem regulacji „Polski Ład”, Wydawnictwo Naukowe Akademii Pomorskiej w Słupsku, Słupsk 2022,
- [REDACTED] Institutions that were set up to protect Intellectual Property Rights, Center for American Studies, Center for European Studies, Częstochowa 2022,
- [REDACTED] Violations in the protection of personal data, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Poznań 2022,
- [REDACTED] Ochrona środowiska i jej miejsce w uregulowaniach prawnych w Polsce i UE, Wydawnictwo Naukowe Akademii Pomorskiej w Słupsku, Słupsk 2021,
- [REDACTED] Prawo karne a standardy demokratycznego państwa prawnego, Wydawnictwo Akademii im. Jakuba z Paradyża, Gorzów Wielkopolski 2021,
- [REDACTED] Social, political, and economic aspects of the functioning of the criminal justice systems in the United States and Europe, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Poznań 2021,
- [REDACTED] The problem of a European (e.g., Polish, German, French) entrepreneur pursuing claims resulting from the contract signed with an American entrepreneur – including freedom of contract, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Poznań 2021,
- [REDACTED] Prawa majątkowe a prawa osobiste twórcy, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2020,
- [REDACTED] Chaos interpretacyjny przepisów ustawy o własności lokali, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2020,
- [REDACTED] National healthcare legislation and its compatibility with EU guidelines on access to healthcare, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2020,
- [REDACTED] Memory and Protection of Human Rights, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2020;
- [REDACTED] Artificial Intelligence in Public Administration – Legal Challenges for Administrative Decision-Making in Central Europe (rozdział w monografii), Mohr Siebeck 2025,
- [REDACTED] Sztuczna inteligencja w administracji publicznej – granice automatyzacji podejmowania decyzji administracyjnych (rozdział w monografii), Nomos Verlagsgesellschaft, (Niemcy) 2025,

- [REDACTED] Prawo pracy wobec współczesnych wyzwań rynku zatrudnienia. Aspekty prawne i organizacyjne, monografia naukowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2024,
- [REDACTED] Praca zdalna po nowelizacji Kodeksu pracy z 2023 roku – nowe obowiązki pracodawcy oraz problemy interpretacyjne, rozdział w monografii, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2023,
- [REDACTED] Zasada proporcjonalności w postępowaniu przed sądami administracyjnymi w świetle najnowszego orzecznictwa, rozdział w monografii, Wydawnictwo Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2023,
- [REDACTED] Zarządzanie ryzykiem prawnym w administracji publicznej jako element nowoczesnego modelu governance, rozdział w monografii, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2023,
- [REDACTED] Kontrola państwowa i kontrola administracji publicznej we współczesnym państwie prawa, monografia naukowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2022,
- [REDACTED] Wpływ pandemii COVID-19 na organizację pracy administracji publicznej – doświadczenia i kierunki zmian, rozdział w monografii, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2020,
- [REDACTED] Zdalne wykonywanie pracy po zmianach legislacyjnych – wybrane obowiązki pracodawcy i pracownika, rozdział w monografii, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego; Łódź 2020,
- [REDACTED] Naczelny Sąd Administracyjny jako gwarant jednolitości orzecznictwa sądowniczo-administracyjnego, rozdział w monografii, Wydawnictwo Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Lublin 2020,
- [REDACTED] Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Wybrane aspekty prawne i organizacyjne, monografia naukowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2020;
- [REDACTED] (rozdział w monografii) [w:] Notariat. Czynności notarialne. Tom 1-2. Praxis, pod red. [REDACTED], Wydawnictwo C.H.Beck Sp. z o.o., Warszawa 2026,
- [REDACTED] Sędzia i prokurator musieli podpisać apelację przeciwko korzystnemu dla siebie orzeczeniu, Prawo.pl, 2025,
- [REDACTED] (rozdział w monografii) [w:] Prawo rolne. Czynności notarialne. Klauzule w aktach notarialnych. Wzory aktów notarialnych + wzory do pobrania, pod red. [REDACTED], Wydawnictwo C.H.Beck Sp. z o.o., Warszawa 2024;
- [REDACTED]
- [REDACTED] Specyfika zarządzania spółkami komunalnymi (w procesie wydawniczym), 2026,
- [REDACTED] Analiza ekonomiczna w przedsiębiorstwa komunalnych. Problemy wybrane (w procesie wydawniczym), Uniwersytet Łódzki, 2026,
- [REDACTED] Decyzje przedsiębiorcze z wykorzystaniem metod ilościowych, PWE, Warszawa 2024,
- [REDACTED] Przedsiębiorstwo w warunkach współczesnej gospodarki rynkowej. Finansowanie, pomiar, efektywność, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2022,
- [REDACTED] Forecasting prices of shares listed on the Warsaw Stock Exchange using machine learning, publikacja pokonferencyjna, UMCS, Lublin 2022,
- [REDACTED] Efektywność systemów wynagrodzeń w sektorze przedsiębiorstw, [w:] [REDACTED] (red.), [REDACTED] (red.), Problematyka współczesnego zarządzania i finansów, SAN, Łódź 2020, s. 77-87.

**Od kandydatów podejmujących studia na kierunku „administracja” oczekuje się zainteresowania administracją, prawem i mechanizmami funkcjonowania instytucji publicznych, a także zgodności ich postaw z wartościami kreowanymi w Misji Uczelni, w tym szczególnie: tolerancji i otwartości na wartości ogólnoludzkie, szacunku dla odmienności i różnorodności ludzi, postawy obywatelskiej, odpowiedzialności społecznej, zaangażowania w życie publiczne, świadomości znaczenia prawa i procedur administracyjnych w kształtowaniu ładu społecznego i gospodarczego oraz działania w sposób profesjonalny, efektywny i zgodny z obowiązującymi regulacjami. Od kandydatów chcących**

podjąć studia I stopnia na kierunku „administracja” wymagane jest świadectwo maturalne – brane są pod uwagę wyniki egzaminów z przedmiotów: język obcy nowożytny (na poziomie B1) oraz jeden przedmiot do wyboru: wiedza o społeczeństwie lub historia. Jeśli egzamin z danego przedmiotu zdawany był na dwóch poziomach, pod uwagę brany jest wynik korzystniejszy. Szczególne preferencje mają kandydaci posiadający świadectwo maturalne z wyróżnieniem i laureaci olimpiad i/lub konkursów przedmiotowych. Lista kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na kierunek „administracja” tworzona jest według kolejności uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym sumy punktów, zgodnie z planowanymi limitami przyjęć.

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne z dyscyplinami, do których kierunek jest przyporządkowany. Takie cele jak np. oferowanie studentom **wiedzy** z zakresu administracji, prawa, nauk o polityce przedsiębiorczości, struktur państwowych, ochrony własności przemysłowej czy ochrony praw człowieka wskazuje na zgodność z przyjętymi za podstawę programową dyscyplinami naukowymi tj. „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku „administracja” mieszczą się w dyscyplinie nauki o polityce i administracji, zakładając oferowanie wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji, jej organizacji oraz procesów zachodzących w sferze publicznej. Jednocześnie uwzględnia problematykę właściwą dla nauk prawnych, w szczególności dotyczącą podstaw prawnych, prawa administracyjnego, stosowania prawa oraz funkcjonowania instytucji publicznych w ramach obowiązującego porządku prawnego. Również tę zgodność wykazują oferowane specjalności, tj. „*administracja skarbową*”, „*prawna obsługa biznesu*” oraz „*prawo pracy i kadr*”, które czerpią z wiedzy z zakresu dyscyplin „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”. Koncepcja kierunku „administracja” uwzględnia dynamiczne zmiany w administracji publicznej i prawie administracyjnym, w tym przede wszystkim te wynikające z postępującej cyfryzacji. Program kształcenia został zaprojektowany tak, aby przygotować studentów do pracy w nowoczesnym, cyfrowym i odpowiedzialnym środowisku administracyjnym. W ramach zajęć wykorzystywane są nowoczesne narzędzia informatyczne, takie jak Microsoft 365, Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis, EAP Legislator, program Płatnik czy REVAS – Branżowe symulacje biznesowe. Dzięki temu studenci zdobywają praktyczne umiejętności obsługi systemów powszechnie stosowanych w nowoczesnych ośrodkach administracyjnych oraz biznesowych.

W efekcie absolwent kierunku posiada kompetencje dostosowane do aktualnych trendów rynkowych – potrafi łączyć wiedzę z zakresu administracji z umiejętnością stosowania nowoczesnych technologii informacyjnych, co czyni go konkurencyjnym na współczesnym rynku pracy.

**Spoleczna Akademia Nauk od wielu lat systematycznie współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie każdego prowadzonego kierunku studiów, w tym „administracja”.** Działania te wpisują się również w realizację Celu strategicznego 3: *Wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym*, a więc **zapewnienie zgodności koncepcji kształcenia na kierunku „administracja” z potrzebami rynku pracy.** Działania te podejmowane są w dwóch głównych nurtach. Pierwszy obejmuje działania związane z systematycznym dostosowaniem programu studiów do oczekiwań otoczenia społeczno-gospodarczego poprzez stałą współpracę z instytucjami publicznymi i firmami sektora prywatnego a jednocześnie uwzględnienie w programie kształcenia współczesnych tendencji rozwojowych w praktyce administracyjnej. Stąd też **w programie studiów znajdują się trzy osadzone w potrzebach społeczno-gospodarczych specjalności:** „*administracja skarbową*”, „*prawna obsługa biznesu*” oraz „*prawo pracy i kadr*”.

Program kształcenia specjalności „Administracja skarbową” został przygotowany tak, aby poszerzyć wiedzę ogólną z zakresu prawa administracyjnego o zagadnienia z obszaru systemów podatkowych, skarbowych i celnych. Podczas zajęć studenci zgłębiają problematykę funkcjonowania aparatu fiskalnego państwa z uwzględnieniem oddziaływań na inne sfery sektora bankowego i gospodarczego. Absolwenci tej specjalności zapoznają się z działaniem instytucji i organów państwowych zajmujących się rejestracją podatników, wymiarem, kontrolą i egzekucją zobowiązań podatkowych oraz prowadzeniem dochodzeń i orzekaniem w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe.

Specjalność „Prawna obsługa biznesu” została opracowana z myślą o osobach zainteresowanych łąčeniem kompetencji prawniczych z praktycznym podejściem do zarządzania i prowadzenia działalności gospodarczej. Oparta jest na innowacyjnej formule kształcenia, która umożliwia studentom jednocześnie zdobywanie umiejętności menedżerskich oraz dogłębnego zrozumienia mechanizmów prawnych funkcjonujących w obrocie gospodarczym. Cechą wyróżniającą tej specjalności jest jej

interdyscyplinarny charakter – łączy wiedzę z zakresu prawa, ekonomii, finansów oraz zarządzania. Studenci uczą się uwzględniać zarówno aspekt prawny, jak i ekonomiczny w podejmowaniu decyzji biznesowych, analizie ryzyka czy opracowywaniu strategii działania. Duży nacisk kładziony jest również na praktyczne przygotowanie do współpracy z klientem biznesowym – zarówno w roli doradcy, jak i menedżera lub właściciela przedsiębiorstwa. Absolwent tej specjalności jest elastyczny i samodzielny w działaniu, rozumie mechanizmy rynkowe i prawne oraz posiada konkretne umiejętności związane z funkcjonowaniem firm – od momentu ich założenia, przez prowadzenie działalności, aż po ewentualne przekształcenia, sprzedaż czy likwidację.

„Prawo pracy i kadr” to droga kształcenia stworzona myślą o osobach, które planują swoją karierę zawodową w działach personalnych, kadrowych i HR-owych. Celem tej specjalności jest zapoznanie studentów z praktyką stosowania przez pracodawców prawa pracy oraz wyposażenie ich w kompetencje niezbędne do profesjonalnego zarządzania sprawami pracowniczymi w firmie lub instytucji. Program nauczania obejmuje wiedzę z zakresu zawierania i rozwiązywania stosunków pracy, planowania i nadzorowania czasu pracy, systemów wynagradzania, prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz naliczania składek na podatek dochodowy i ubezpieczenia społeczne. Studenci zdobywają także praktyczne umiejętności związane z organizacją i funkcjonowaniem działów kadr, obsługą procesów kadrowych oraz poznają obowiązki pracodawcy wobec pracownika i organów państwowych. Kształcenie uwzględnia również aktualne zmiany w prawie pracy oraz aspekty etyczne działalności kadrowej.

Po ukończeniu każdej ze specjalności – ze względu na uzyskane kompetencje – absolwent studiów I stopnia może znaleźć zatrudnienie w urzędach administracji centralnej, terenowej i samorządowej, działach administracyjnych sądów i prokuratury, działach prawnych i działach kadr przedsiębiorstw prywatnych, a także w kancelariach prawnych. Absolwent kierunku „administracja” jest również przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Absolwenci kierunku „administracja” posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu funkcjonowania instytucji publicznych, prawa administracyjnego oraz nowoczesnych metod zarządzania strukturami administracyjnymi. W obecnej rzeczywistości rynku pracy, przy licznych i zróżnicowanych potrzebach specjalistycznej wiedzy i umiejętności w zakresie administracji, absolwenci zostają wyposażeni w kompetencje, dzięki którym mogą poradzić sobie w poszczególnych obszarach zawodowych. Absolwenci uzyskują wiedzę i praktyczne umiejętności niezbędne do efektywnego rozwijania własnej kariery, co pozwala na pracę w zawodzie np.: urzędnika administracji państwowej, rządowej i samorządowej (w gminie, urzędzie marszałkowskim, ministerstwie), pracownika administracyjnego w instytucjach europejskich i międzynarodowych, specjalisty ds. zamówień publicznych i finansów, pracownika administracji porządku publicznego lub służb mundurowych, specjalisty e-administracji i cyfryzacji usług publicznych, pracownika działów prawnych i działów kadr i HR w przedsiębiorstwach, obsługi administracyjnej kancelarii prawnych, doradcy podatkowego lub skarbowego w instytucjach publicznych i prywatnych, analityka polityk publicznych i marketingu terytorialnego, konsultanta samorządowego.

Studia na kierunku „administracja” umożliwiają aktywny udział we współczesnym rynku pracy. Fundamentalną rolę dla konkurencyjności absolwentów studiów odgrywa wyposażenie ich w zaawansowaną wiedzę z zakresu administracji, jak też wykształcenie umiejętności wykorzystywania i zastosowania uzyskanej wiedzy w działalności zawodowej. **Absolwenci kierunku „administracja” przygotowani są do podjęcia studiów II stopnia oraz działalności zawodowej na lokalnym, regionalnym, krajowym, a także europejskim rynku pracy.** Na studiach I stopnia w ofercie studiów zaproponowano lektorat z języka obcego – *Język obcy* (do wyboru), aby zapewnić studentom szansę na zapoznanie się nie tylko z merytorycznymi zagadnieniami dotyczącymi administracji, prawa, ekonomii i gospodarki, ale również nabycie odpowiednich kompetencji językowych (poziom B2).

Istotnymi dla absolwentów kierunku „administracja” kompetencjami są zdolności interpersonalne. Ważną częścią zawodu jest współpraca między pracownikami, działami, instytucjami, a nawet krajami, jak też kontakt z klientem. Konieczne zatem jest kształcenie u studentów otwartości i cierpliwości w kontaktach międzyludzkich, jak też sprawna i jasna komunikacja, umiejętność mediacji i negocjacji oraz elastyczność. **Władze Uczelni kładą nacisk na kształtowanie wrażliwości studentów na odmienność kulturową, różnorodność i indywidualność ludzi oraz ich potrzeby, budowanie szacunku dla odmiennych przekonań i godności człowieka, co znajduje odzwierciedlenie na**

**studiach I stopnia** w treściach takich modułów jak np. *Filozofia, Etyka, Wiedza o kulturze, Demografia, Techniki mediacji i negocjacji w administracji, Zarządzanie kadrami w administracji publicznej, Prawa i wolności człowieka i obywatela, Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby publicznej.*

**Współpraca Uczelni w zakresie kierunku „administracja” z otoczeniem poprzez m.in. realizację Celu strategicznego 3:** *Wzmocnienie i rozwój współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym* jest zorientowana na potrzeby społeczne i gospodarcze i poprzez budowanie koncepcji kształcenia przy współudziale interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Dla zapewnienia zgodności celów kształcenia z oczekiwaniami rynku pracy do współpracy nad koncepcją kształcenia wprowadzono kadre akademicką, która posiada zarówno dorobek naukowy w dyscyplinach: „nauki o polityce i administracji” i „nauki prawne” odpowiadający zakresowi prowadzonych zajęć, jak również doświadczenie zawodowe, szczególnie niezbędne w przypadku prowadzenia zajęć kształtujących umiejętności praktyczne oraz kadre reprezentującą praktykę administracyjną. Ten drugi nurt współpracy z otoczeniem polega na **udziale w procesie dydaktycznym osób łączących prowadzoną działalność naukową, dydaktyczną z działalnością zawodową, w tym ekspercką oraz specjalistów – praktyków z zakresu administracji, co realizuje zadanie strategiczne:** *stworzenie mechanizmów pozyskiwania do grona kadry dydaktycznej SAN doświadczonych praktyków o znaczącej pozycji i renomie zawodowej.* W procesie dydaktycznym uczestniczą lub uczestniczyli nauczyciele akademicy posiadający kompetencje zawodowe i reprezentujący związki z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz przedstawiciele praktyki administracyjnej:

- [REDAKTOWANE] – wieloletni Inspektor Ochrony Danych w [REDAKTOWANE] oraz Społecznej Akademii Nauk, trener szkoleń (m.in. z zakresu: ochrony danych osobowych, ochrony osób i mienia, prawnych aspektów imprez masowych, prawa konstytucyjnego, prawa medycznego, prawa humanitarnego, konfliktów zbrojnych, informacji niejawnych, obsługi kancelaryjnej, spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, prawa własnościowego i prawa własności odrębnej), ekspert ds. kontroli z zakresu ochrony danych osobowych i przetwarzania informacji. Od 2026 r. pracuje także w roli obsługi prawnej podmiotów administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotów prywatnych w ramach prowadzonej [REDAKTOWANE];
- [REDAKTOWANE] – zawodowo zajmuje się prawem pracy i prawem medycznym, prowadząc działalność w zakresie świadczenia pomocy prawnej, doradztwa dla przedsiębiorców i podmiotów leczniczych, analizy zagadnień związanych z zatrudnieniem, organizacji działalności gospodarczej oraz funkcjonowania systemu ochrony zdrowia. Od 2013 roku jest właścicielką firmy szkoleniowo-doradczej [REDAKTOWANE], a od 2016 Prezesem [REDAKTOWANE]. Pełniła także funkcję członka Rady Nadzorczej w [REDAKTOWANE] oraz tworzyła i koordynowała projekty medyczne i profilaktyczne dofinansowywane ze środków EFS i krajowych dla podmiotów medycznych z [REDAKTOWANE];
- [REDAKTOWANE] – funkcjonariusz policji w czynnej służbie – od 2023 roku sprawuje urząd Zastępcy Naczelnika Wydziału Przestępstw i Wykroczeń w [REDAKTOWANE], wcześniej pełniąc. Pracował również w roli Kuratora Społecznego w [REDAKTOWANE] oraz jako aplikant radcowski w [REDAKTOWANE]. Uczestniczył w projektach [REDAKTOWANE] poświęconych poprawie bezpieczeństwa na wielopowierzchniowych arenach sportowych oraz w miejscach kultu religijnego;
- [REDAKTOWANE] – posiada doświadczenie zawodowe na stanowiskach radcy prawnego w jednostkach administracji rządowej i samorządowej ([REDAKTOWANE]) oraz w ramach prowadzenia własnej kancelarii. Od 2022 roku pełni także funkcję sędziego w [REDAKTOWANE];
- [REDAKTOWANE] – posiada doświadczenie zawodowe jako: główny księgowy w [REDAKTOWANE], biegły sądowy przy [REDAKTOWANE], zastępca przewodniczącego [REDAKTOWANE], ławnik sądowy przy [REDAKTOWANE], członek rady nadzorczej [REDAKTOWANE], wiceprezes stowarzyszenia „Nasz powiat” oraz dyrektor jednostki budżetowej;
- [REDAKTOWANE] – radca prawny w ramach indywidualnej kancelarii, specjalizuje się w szczególności w zagadnieniach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa cywilnego, prawa

administracyjnego i prawa samorządu terytorialnego. Pracuje także jako Inspektor Ochrony Danych w jednostkach samorządu terytorialnego;

- [REDAKTOWANE] – posiada ponad 20 lat doświadczenia jako adwokat. Pracowała w kancelariach adwokackich i prywatnych firmach, jak również w sądzie w roli referenta oraz społecznego kuratora sądowego. Od 2021 prowadzi też własną kancelarię. W praktyce zawodowej koncentruje się na prawie rodzinnym, szeroko rozumianym prawie cywilnym i prawie karnym.

Kadra z dorobkiem zawodowym wspiera realizację ogólnego celu kształcenia jakim jest przygotowanie absolwentów kierunku „administracja” do rozwijania drogi zawodowej w administracji, np. w takich rolach jak urzędnik administracji państwowej, rządowej i samorządowej (w gminie, urzędzie marszałkowskim, ministerstwie), pracownik administracyjny w instytucjach europejskich i międzynarodowych, pracownik administracji porządku publicznego lub służb mundurowych, pracownik działów prawnych i działów kadr i HR w przedsiębiorstwach, obsługa administracyjna kancelarii prawnych, doradca podatkowy lub skarbowy w instytucjach publicznych i prywatnych, konsultant samorządowy, prywatny przedsiębiorca w obszarze usług administracyjnych bądź osoba zajmująca stanowisko funkcjonariusza publicznego w ramach organów wykonawczych państwa.

Koncepcja kształcenia kierunku „administracja” określa studia I stopnia jako studia kończące się nadaniem tytułu zawodowego licencjata. Celem kształcenia jest nabycie przez studentów wiedzy z dziedziny nauk społecznych, w tym dyscyplin „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”, dotyczącej administracji publicznej, samorządowej i rządowej, funkcjonowania instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych na poziomie lokalnym, państwowym i w Unii Europejskiej – w perspektywie zadań administracyjnych – oraz obowiązujących norm prawnych, politycznych i etycznych odnoszących się do etyki zawodowej pracownika administracji publicznej. Student wykazuje się umiejętnościami i kompetencjami społecznymi: krytycznego rozumienia wiedzy i jej praktycznego i twórczego wykorzystania do opisu oraz analizy typowych problemów w szeroko pojętej działalności administracyjnej.

**W ramach prowadzonej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, koncepcja kształcenia kierunku „administracja” powstawała i jest doskonała w wyniku szerokich konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi.** Jako interesariuszy zewnętrznych kierunku „administracja” należy wymienić przede wszystkim jednostki samorządu terytorialnego, instytucje publiczne, Policję i inne służby, instytucje rynku pracy, przedstawiciele praktyki i podmioty działające w obszarze stosowania prawa, mediacji, kontroli wewnętrznej i compliance, a także przedsiębiorstwa i instytucje uczestniczące w procesach rozwoju oraz transformacji społeczno-gospodarczej regionu. Są to m.in.:

[REDAKTOWANE]

Konsultacje te prowadzone były przez Dziekana Społecznej Akademii Nauk, jak i kadre akademicką w formie spotkań z przedstawicielami otoczenia, jak i podczas seminariów, warsztatów i konferencji organizowanych przez Uczelnię. Z tego powodu w koncepcji kształcenia szczególny akcent położony został zarówno na przygotowanie studentów do działalności zawodowej, w tym kształtowanie umiejętności zawodowych studentów, jak i współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie poznania problemów występujących w działalności zawodowej środowiska administracji publicznej i w sektorze prywatnym. Wymagają one rozwiązania z wykorzystaniem odpowiedniej wiedzy i jej zastosowań, co ma swoje odzwierciedlenie na przykład w tematyce prac dyplomowych lub wykorzystywanych na zajęciach case study. Znaczącą rolę odegrali interesariusze zewnętrzni w budowie profili kwalifikacyjnych absolwenta specjalności. Szczególnym zakresem ustaleń z interesariuszami zewnętrznymi dotyczących koncepcji kształcenia były specjalności oraz zgodność ich programu z potrzebami rynku pracy.

**Cechą wyróżniającą koncepcję kształcenia** na kierunku „administracja” prowadzonym w Społecznej Akademii Nauk jest połączenie dwóch czynników: **realizacji celów strategicznych Uczelni oraz wykorzystania dobrych praktyk i wzorców w kształceniu na kierunku „administracja” uwzględniających współczesne rozwiązania w dziedzinie administracji publicznej.** Program studiów przygotowywany jest zgodnie z doświadczeniami wypracowanymi przez polskie szkolnictwo wyższe w zakresie kształcenia na kierunku „administracja”, którego celem jest jak najlepsze dostosowanie oferty kształcenia do potrzeb współczesnego rynku pracy. W szczególności obserwujemy programy kształcenia prestiżowych polskich uczelni, jak też śledzimy wyniki konferencji dydaktycznych dotyczących kształcenia na profilu praktycznym.

Podnoszenie kompetencji zawodowych (zgodnie z założeniami koncepcji kształcenia) odpowiadających potrzebom, rynku pracy realizowane jest również m.in. poprzez włączenie do programu studiów specjalistycznego oprogramowania wykorzystywanego w administracji, jak też systemów usług elektronicznych, umożliwiających zapoznanie studentów z obsługą narzędzi wykorzystywanych w działalności zawodowej. Studenci korzystają na zajęciach z Systemów Informacji Prawnej LEX oraz Legalis, EAP Legislator, Microsoft 365 (szczególnie program Excel), programu Płatnik, REVAS – Branżowe symulacje biznesowe, platform ePUAP, PUE/eZUS, KSeF e-Zamówienia, e-Doręczenia, e-Urząd Skarbowy, CEIDG, PRS, KRS, EZD RP, Banku Danych Lokalnych GUS oraz portalu praca.gov.pl.

**Cechą wyróżniającą koncepcję kształcenia** na kierunku „administracja” prowadzonym w Społecznej Akademii Nauk jest **umożliwienie studentom uzyskania dodatkowych kompetencji zawodowych, poprzez udział w organizowanych szkoleniach i projektach badawczo-wdrożeniowych.** Uczelnia wspiera udział studentów w nieobowiązkowych warsztatach, spotkaniach z praktykami i innych aktywnościach, których zadaniem jest poszerzenie wiedzy i umiejętności studentów poza kwalifikacje zawarte w programie studiów, a także zapoznanie ich ze środowiskiem zawodowym związanym z praktyką administracyjną. Studenci administracji mają możliwość podnoszenia kompetencji np. poprzez uczestnictwo w opracowaniu międzynarodowego projektu badawczo-wdrożeniowego **POP-GEPAY – Participatory Accounting for Gender Pay Equity and Pay Transparency**, przygotowywanego do złożenia w ramach programu Komisji Europejskiej CERV 2026. Projekt, koordynowany przez [REDAKTOWANE], ma na celu wsparcie instytucji publicznych w przygotowaniu do wdrożenia regulacji wynikających z Dyrektywy (UE) 2023/970, dotyczącej przejrzystości wynagrodzeń oraz wzmacniania stosowania zasady równego wynagradzania kobiet i mężczyzn. W jego ramach zakłada się opracowanie narzędzi analitycznych wspierających instytucje publiczne w realizacji nowych obowiązków związanych z przejrzystością wynagrodzeń oraz identyfikowaniem różnic płacowych, jak też pilotażowe zastosowanie opracowanych rozwiązań w różnych jednostkach administracji lokalnej przy wykorzystaniu rzeczywistych doświadczeń administracji samorządowej. Planowane są również działania warsztatowe przygotowujące pracowników administracji do stosowania nowych regulacji unijnych oraz międzynarodowa wymiana doświadczeń. Istotnym elementem przedsięwzięcia jest rozwijanie nowych sposobów komunikowania informacji publicznych mieszkańcom, w tym wykorzystanie koncepcji POP Accounting do prezentowania działalności, finansów i inicjatyw jednostek samorządowych w sposób przejrzysty i dostępny dla obywateli. W działania związane z przygotowaniem przedsięwzięcia zaangażowane zostały współpracujące ze Społeczną Akademią Nauk jednostki samorządu terytorialnego z województwa łódzkiego, w tym [REDAKTOWANE]. Zaangażowanie wielu jednostek samorządowych umożliwia odnoszenie założeń projektu do zróżnicowanego środowiska administracji lokalnej i wzmacnia praktyczny charakter współpracy Uczelni z JST.

Kolejnym istotnym obszarem aktywności w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest zaangażowanie SAN w projekt **SkillResilience4EU – Resilience through re-skilling and upskilling for European labour markets in transition**. Projekt koncentruje się na analizie społecznych i ekonomicznych konsekwencji zielonej i cyfrowej transformacji oraz zmian zachodzących na europejskich rynkach pracy. W jego ramach przeprowadzone zostaną badania naukowe w formie studiów przypadku w 5 różnych sektorach i co najmniej 10 różnych regionach Europy – jednym z nich jest województwo łódzkie. Głównym obszarem badawczym jest sektor energetyczny, który zostanie przeanalizowany pod względem możliwości przeprowadzenia zielonej i cyfrowej transformacji oraz wpływu tych procesów na lokalną społeczność i środowisko.

Obszary badawcze projektu to m.in.:

- transformacja sektora energetycznego zarówno pod względem zielonej transformacji (odchodzenie od paliw kopalnych, OZE, efektywność energetyczna), jak i digitalizacji sektora energetycznego (wdrażanie AI oraz zaawansowanych technologii cyfrowych optymalizacja procesów w sektorze energetyki);
- transformacja energetyczna Bełchatowa jako miejscowości oraz kwestie związane z wygaszaniem kopalni oraz dalszym funkcjonowaniem elektrowni węglowej;
- transformacja energetyczna Łodzi oraz innych miast w województwie łódzkim – obiektem zainteresowania są obecne inicjatywy, plany, możliwości oraz trudności w przeprowadzeniu wspomnianych procesów;
- nastroje społeczne w miejscowościach woj. łódzkiego;
- lokalny rynek pracy: możliwości zatrudnienia, likwidowanie miejsc pracy i pojawianie się nowych, opcje podwyższania kompetencji oraz przekwalifikowania zawodowego;
- jakość życia mieszkańców, w tym: kwestie ekonomiczne, społeczne i środowiskowe (zanieczyszczenia gleby, wód i powietrza, gwałtowne zjawiska pogodowe, skutki zmian klimatycznych, skutki działania kopalni i elektrowni w Bełchatowie).

Projekt zakłada przygotowanie analiz porównawczych i rekomendacji w kwestii przeprowadzenia zielonej i cyfrowej transformacji. Przygotowane zostaną scenariusze polityczne wskazujące potencjalne kierunki rozwoju. Analiza obejmie też obszary społeczne i środowiskowe. Istotnym efektem projektu będzie również mapowanie i ocena programów edukacyjnych oraz szkoleniowych w zakresie podnoszenia i zmiany kwalifikacji oraz praktyczne rekomendacje wspierające tak osoby indywidualne, jak i pracodawców, w zakresie doradztwa zawodowego i rozwoju kariery.

Zasadniczym celem kształcenia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym jest **zintegrowanie treści** kształcenia uwzględniających aktualną wiedzę i jej zastosowania w zakresie dyscyplin „nauki o polityce i administracji” i „nauki prawne” oraz normy, zasady i aktualne praktyczne rozwiązania w działalności zawodowej w zakresie administracji. Ponadto celem kształcenia jest tworzenie warunków do nabywania przez studentów umiejętności praktycznych, właściwych dla zawodu urzędnika administracji państwowej, rządowej i samorządowej (w gminie, urzędzie marszałkowskim, ministerstwie), pracownika administracyjnego w instytucjach europejskich i międzynarodowych, pracownika administracji porządku publicznego lub służb mundurowych, pracownika działów prawnych i działów kadr i HR w przedsiębiorstwach, obsługi administracyjnej kancelarii prawnych, doradcy podatkowego lub skarbowego w instytucjach publicznych i prywatnych, konsultanta samorządowego. Dostrzegając wciąż pojawiające się nowe potrzeby społeczne w złożonym, dynamicznie rozwijającym się społeczeństwie i odpowiadając na aktualne zapotrzebowanie współczesnego rynku pracy Społeczna Akademia Nauk współpracuje z instytucjami odpowiadającymi potrzebom dydaktycznym kierunku „administracja”. Uczelnia w zależności od realizowanej przez studentów specjalności podjęła inicjatywę współpracy z pracodawcami. Porozumienia z odpowiednimi instytucjami pozwoliły na przygotowanie bazy instytucji do uczestnictwa w praktykach i stażach zawodowych oraz współpracy z ekspertami z zakresu działalności prawno-administracyjnej. Wykaz tych organizacji ujęty jest w raporcie w Kryterium 2.

Trzeba też wskazać, iż koncepcja kształcenia kierunku „administracja” wpisuje się w **Cel strategiczny 5: Umiędzynarodowienie procesu kształcenia** i zadanie sformułowane jako: „*Umiędzynarodowienie i mobilność kadry naukowo-dydaktycznej i studentów jako podstawa profesjonalnego przygotowania studentów do funkcjonowania w globalnej społeczności oraz wysokiego międzynarodowego poziomu działalności naukowo-badawczej*” poprzez udział studentów i kadry akademickiej w wymianie międzynarodowej, programach mobilności jak np. Erasmus+, współpracy naukowej i dydaktycznej z ośrodkami akademickimi Europy, **nabycie kompetencji językowych** przez studentów na studiach I stopnia na poziomie odpowiednio B2 oraz nabycie kompetencji społecznych – propagowanie działań w środowisku międzynarodowym, np. otwartości na różnorodne wartości kulturowe, nowe technologie stosowane w administracji w otoczeniu międzynarodowym.

Koncepcja kształcenia na kierunku „administracja”, jak wspomniano, jest elastyczna i obok kształcenia tradycyjnego uwzględnia model zdalnego kształcenia synchronicznego, co pozwoliło na efektywne dostosowanie zasad kształcenia, do warunków pandemii COVID-19 i regulacji prawnych określonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki. Od roku akademickim 2022/2023 niektóre zajęcia (wykłady,

seminaria i konwersatoria) prowadzone są w systemie synchronicznym z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. Taki model kształcenia uwzględniony jest zarówno w Strategii rozwoju SAN, jak i w Polityce jakości. Uczelnia posiada odpowiednią infrastrukturę informatyczną umożliwiającą kształcenie zdalne z zachowaniem standardów jakości kształcenia (np. oprogramowanie Teams, w tym np. technologia udostępniania pulpitu).

W związku z dostosowaniem programów kształcenia do ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” Senat Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi przyjął **Uchwałę Nr 27 z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie przyporządkowania kierunków do dyscyplin naukowych** określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. Kierunek **„administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym został przyporządkowany do dyscyplin naukowych „nauki o polityce i administracji” jako dyscypliny wiodącej oraz „nauki prawne” jako dyscypliny uzupełniającej** – w ramach dziedziny nauk społecznych.

Koncepcja kształcenia zakłada, że zarówno wiedza, jak i umiejętności zdobywane podczas studiów na kierunku „administracja” odwołują się do dyscyplin: „nauki o polityce i administracji” oraz „nauki prawne”. Przyjęte efekty uczenia się kierunku „administracja”, profil praktyczny, studia I stopnia obejmują 12 efektów w zakresie wiedzy, 15 efektów w zakresie umiejętności oraz 6 efektów w zakresie kompetencji społecznych.

**Efekty uczenia się zgodnie z koncepcją kształcenia uwzględniają wszystkie charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się określonych na poziomie 6 w Polskiej Ramie Kwalifikacji**, Ponadto uwzględniają aktualny stan wiedzy w odniesieniu do dyscypliny wiodącej „nauki o polityce i administracji”, i w odpowiednim zakresie do dyscypliny „nauki prawne” jako dyscypliny uzupełniającej, do których został przyporządkowany kierunek „administracja”. Efekty kierunkowe są zgodne ze stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej związanej z praktyką administracyjną oraz zawodowego rynku pracy. Efekty kierunkowe uwzględniają umiejętności praktyczne, w szczególności umiejętności związanych z: analizą spraw administracyjnych, przygotowywaniem dokumentacji, stosowaniem prawa oraz realizacją zadań w jednostkach administracji, w tym z wykorzystaniem współczesnych narzędzi cyfrowych w administracji, komunikowania się w języku obcym na poziomie B2 – na studiach I stopnia, a także kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej na krajowym i międzynarodowym rynku pracy, w tym postawy przedsiębiorcze.

**Jako przykładowe kluczowe efekty uczenia się zgodne z dyscyplinami naukowymi „nauki o polityce i administracji” i „nauki prawne” (w tym z aktualnym stanem wiedzy i jej zastosowaniami) można wymienić na studiach I stopnia:**

- w zakresie wiedzy:

- **w odniesieniu do dyscypliny naukowej „nauki o polityce i administracji”:** **K\_W02** (Zna w zaawansowanym stopniu funkcjonowanie administracji i mechanizmy kształtowania relacji politycznych, gospodarczych i społecznych na szczeblu krajowym i międzynarodowym oraz zna ich praktyczne zastosowanie w działalności zawodowej związanej z administracją) (charakterystyka: P6S\_WG), **K\_W04** (Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu rodzaje więzi i wzajemne relacje zachodzące pomiędzy podmiotami administracji publicznej i ich rolę w strukturach społecznych) (charakterystyka: P6S\_WG), **K\_W09** (Zna w zaawansowanym stopniu praktykę funkcjonowania lokalnych struktur władzy we współczesnej Polsce i Europie od strony organizacyjnej i prawnej) (charakterystyka: P6S\_WG),
- **w odniesieniu do dyscypliny naukowej „nauki prawne”:** **K\_W06** (Zna w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia z zakresu prawa oraz procedury administracyjne regulujące organizację i funkcjonowanie administracji publicznej. Zna regulacje prawne odnoszące się do etyki zawodowej pracownika administracji publicznej) (charakterystyka: P6S\_WG);

- w zakresie umiejętności:

- **w odniesieniu do dyscypliny naukowej „nauki o polityce i administracji”:** **K\_U04** (Wykorzystując posiadaną wiedzę, analizuje przyczyny, przebieg i skutki procesów zachodzących w administracji publicznej) (charakterystyka: P6S\_UW), **K\_U08** (Potrafi brać udział w debacie, formułować własne opinie na temat uwarunkowań funkcjonowania administracji, przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich) (charakterystyka: P6S\_UK), **K\_U12** (Potrafi, wykorzystując posiadaną wiedzę, analizować

- i wyjaśniać mechanizmy funkcjonowania wspólnot lokalnych oraz organizacji społecznych, politycznych i gospodarczych) (charakterystyka: P6S\_UW),
- **w odniesieniu do dyscypliny naukowej „nauki prawne”:** **K\_U06** (Potrafi wydawać decyzje administracyjne i egzekwować wykonywanie prawa zgodnie z zasadami formalnoprawnymi oraz zgodnie z zasadami współżycia społecznego) (charakterystyka: P6S\_UW);
- **w zakresie kompetencji społecznych:**
  - **w odniesieniu do dyscypliny naukowej „nauki o polityce i administracji”:** **K\_K01** (Jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i odbieranych informacji dotyczących działalności administracji), (charakterystyka: P6S\_KK), **K\_K03** (Jest zdolny do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych uwzględniających interes publiczny, w tym działalność administracyjną) (charakterystyka: P6S\_KO).

**Jako przykłady efektów uczenia się uwzględniających umiejętności praktyczne:**

- **w zakresie umiejętności:** **K\_U05** (Przewiduje procesy i zjawiska społeczne, wykorzystując posiadaną wiedzę z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz praktykę administracyjną), (charakterystyka: P6S\_UW); **K\_U07** (Formułuje i analizuje złożone, typowe i nietypowe problemy praktyczne i proponuje w tym zakresie rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego), (charakterystyka: P6S\_UW); **K\_U13** (Potrafi planować i organizować pracę indywidualną i zespołu rozwiązującego problemy związane z działalnością administracji) (charakterystyka: P6S\_UO).

Dla każdego przedmiotu opracowano efekty przedmiotowe dla zajęć, które stanowią z kolei uszczegółowienie efektów kierunkowych (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych). **Spójność i relacje między efektami przedmiotowymi i kierunkowymi oraz charakterystykami drugiego stopnia ilustrują sylabusy przedmiotów.** Wszystkie efekty kierunkowe są uzyskiwane w ramach efektów przedmiotowych przewidzianych w programie kształcenia. **I tak na przykład na studiach I stopnia:**

- **kierunkowy efekt uczenia się z zakresu wiedzy K\_W05** (Zna w zaawansowanym stopniu wybrane teorie i metody właściwe dla dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, a także techniki pozyskiwania danych, umożliwiające analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych) **znajduje rozwinięcie w efektach przedmiotowych m.in. takich przedmiotów**, jak np.: *Wstęp do prawoznawstwa* w kategorii wiedzy P\_W03 (Zna w zaawansowanym stopniu reguły wykładni przepisów prawa, budowę normy prawnej. Umie odróżnić język prawny od języka prawniczego); *Nauka o administracji* w kategorii wiedzy P\_W02 (Student zna różnorodne modele kierowania w administracji, czynniki wpływające na kształt modelu administracji w państwie); *Prawo konstytucyjne* w kategorii wiedzy P\_W03 (Zna w zaawansowanym stopniu przepisy Konstytucji, w tym w kontekście jej podstaw aksjologicznych); *Postępowanie administracyjne* w kategorii wiedzy P\_W02 (Student zna w stopniu zaawansowanym zasady ogólne postępowania i potrafi odnaleźć gwarancje ich realizacji w części szczegółowej kodeksu postępowania administracyjnego); *Finanse publiczne i prawo finansowe* w kategorii wiedzy P\_W02 (Zna w stopniu zaawansowanym terminologię z zakresu prawa finansowego i specyfikę instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa finansowego, posiada zaawansowaną wiedzę o podmiotach prowadzących publiczną gospodarkę finansową); *Prawo gospodarcze UE* w kategorii wiedzy P\_W03 (Student zna w stopniu zaawansowanym źródła informacji o prawie gospodarczym Unii Europejskiej i potrafi z nich korzystać);
- **kierunkowy efekt uczenia się z zakresu umiejętności K\_U07** (Formułuje i analizuje złożone, typowe i nietypowe problemy praktyczne i proponuje w tym zakresie rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego) **znajduje rozwinięcie w efektach przedmiotowych takich przedmiotów**, jak np.: *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* w kategorii umiejętności P\_U02 (Umie identyfikować i rozwiązywać problemy związane ze sprawnym i skutecznym zarządzaniem w administracji publicznej); *Prawo pracy i prawo urzędnicze* w kategorii umiejętności P\_U02 (Identyfikuje węzłowe problemy prawa pracy. Rozwiązuje stany faktyczne z zakresu prawa pracy); *Zamówienia publiczne* w kategorii umiejętności P\_U02 (Student posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu z zakresu zamówień publicznych); *Postępowanie egzekucyjne w administracji* w kategorii umiejętności P\_U02 (Umie rozwiązywać problemy pojawiające się w praktyce wykorzystując

posiadaną wiedzę teoretyczną, w szczególności umie wskazać adekwatny środek prawny przysługujący w określonej sytuacji procesowej); *Ustrój samorządu terytorialnego* w kategorii umiejętności P\_U01 (Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu prawa samorządu terytorialnego. Potrafi poprawnie opracować projekty rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego); *Systemy finansowania samorządu terytorialnego* w kategorii umiejętności P\_U01 (Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu finansów samorządu terytorialnego. Zna i właściwie konfrontuje rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzuje i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty); *Prawo własności przemysłowej* w kategorii umiejętności P\_U02 (Potrafi rozróżnić plagiat od dozwolonego cytatu, wskazać, w jaki sposób mogą być naruszone dobra własności przemysłowej);

- **efekt uczenia się określony dla kierunku z zakresu kompetencji społecznych: K\_K03** (Jest zdolny do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych uwzględniających interes publiczny, w tym działalność administracyjną) **znajduje rozwinięcie w efektach przedmiotowych takich przedmiotów**, jak np.: *Podstawy działalności biznesowej* w kategorii kompetencji społecznych P\_K02 (Jest gotów do współpracy w zespole przy realizacji zadań biznesowych, przyjmowania odpowiedzialności za powierzone zadania oraz respektowania ustalonych zasad współpracy); *Finanse publiczne i prawo finansowe* w kategorii kompetencji społecznych P\_K02 (Jest gotów współdziałać w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawno-finansowe); *Prawo gospodarcze UE* w kategorii kompetencji społecznych P\_K02 (Jest gotów przewidywać i wyjaśniać wieloaspektowe skutki społeczno-gospodarcze UE oraz rozumie konieczność ingerencji państwa w wolność gospodarczą UE w sytuacjach uzasadnionych wymogami ochrony ważnego interesu publicznego); *Techniki mediacji i negocjacji w administracji* w kategorii kompetencji społecznych P\_K01 (Student jest gotów wykazywać się dojrzałością i rozważą w zastosowaniu technik negocjacyjnych w praktyce zawodowej).

Szczegółowe sformułowanie efektów dla zajęć określające zakres oferowanej wiedzy, rodzaj osiąganych umiejętności i kompetencji społecznych pozwala na stworzenie systemu weryfikacji osiągania efektów uczenia się dla każdego przedmiotu. Przyjęte dla kierunku efekty uczenia się zostały sformułowane z zastosowaniem terminologii typowej dla języka dyscyplin nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, do których się odnoszą, jak również zasad PRK i w sposób zrozumiały, są spójne z efektami kierunkowymi i je uszczegóławiają, dzięki czemu są sprawdzalne i weryfikowalne przy zastosowaniu narzędzi i procedur przewidzianych w ramach Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia (WSZJK). Czytelność i komunikatywność zastosowanego opisu efektów uczenia się potwierdzili studenci uczestniczący w pracach Komisji Programowej i Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

**Zalecenia dotyczące Kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę.**

**BRAK**

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

**Program studiów na kierunku „administracja” dla studiów I stopnia o profilu praktycznym** w formie stacjonarnej i niestacjonarnej dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2026/2027 został ustalony przez Senat Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi **uchwałą nr 12/13/07/2026 z dnia 13 lipca 2026 roku**. W ramach tego kierunku na studiach I stopnia oferowane są trzy specjalności: „administracja skarbowa”, „prawna obsługa biznesu” oraz „prawo pracy i kadr”.

Program studiów **stacjonarnych I stopnia** obejmuje ogółem **4560 godzin** (w tym 60 godzin zajęć z wychowania fizycznego), zaś **studiów niestacjonarnych 4500 godzin**, którym przypisano **180 punktów ECTS**. Zajęciom dydaktycznym wymagającym bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów na studiach stacjonarnych przypisano **95 punktów ECTS**, co stanowi **53% ogółu punktów ECTS**, zaś na studiach

niestacjonarnych 69 punktów ECTS, co stanowi 38% punktów ECTS. Liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów na studiach stacjonarnych wynosi 2439 godzin, a na niestacjonarnych 1723 godzin.

Program studiów zawiera zajęcia ogólnouczeniowe, które stanowią 710 godzin (w tym 60 godz. zajęć z wychowania fizycznego), przedmioty podstawowe i kierunkowe – 1950 godzin, zajęcia do wyboru, które obejmują ogółem 1350 godzin, tj. 54 punktów ECTS (składają się na nie: 500 godzin przedmiotów kształcenia ogólnouczeniowego, 200 godzin przedmiotów kierunkowych do wyboru oraz 650 godzin przedmiotów specjalnościowych).

Grupom tym jak i poszczególnym przedmiotom przypisano odpowiednią liczbę punktów, przyjmując zasadę, iż 1 pkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta. Jest to miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.

Uczelnia od roku akademickim 2022/2023 realizuje proces kształcenia w formie hybrydowej, tj. wykłady, niektóre seminaria oraz konwersatoria prowadzone są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem platformy TEAMS w trybie zajęć synchronicznych, zaś ćwiczenia, laboratoria, warsztaty prowadzone są tradycyjnie w pomieszczeniach Uczelni. Udział zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla profilu praktycznego spełnia wymagania określone w regulacjach prawnych (§ 12 i 13 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2023 r. poz. 2787) – w rozdziale 5. Kształcenie na odległość, tj. liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów, a w przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane tylko pomocniczo. Uczelnia jest w pełni przygotowana do kształcenia hybrydowego, posiada niezbędną infrastrukturę informatyczną i oprogramowanie. W celu realizacji zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Uczelnia korzysta z odpowiednich narzędzi, które są monitorowane i doskonalone, poprzez aktualizację oprogramowania, zakup dodatkowych narzędzi i zapewniają bezpieczeństwo danych i informacji. Ponadto, spełniają też standardy jakości gwarantując rzetelność i wiarygodność procesu nauczania. Dzięki dostępności platformy do prowadzenia zajęć zdalnych, a także specjalistycznych narzędzi dedykowanych kierunkowi „administracja”, zarówno z poziomu Uczelni, jak i w miejscu zamieszkania studentów, możliwe jest swobodne korzystanie z nich w ramach zakładanej pracy indywidualnej studenta, co wspiera osiąganie efektów uczenia określonych w programie studiów.

W programie studiów I stopnia **Przedmioty ogólnouczeniowe** służą wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu studentów i obejmują takie przedmioty jak: *Język obcy* (do wyboru), *Socjologia*, *Filozofia / Etyka* (do wyboru), *Przedsiębiorczość / Podstawy działalności biznesowej* (do wyboru), *Ochrona własności intelektualnej i prawa autorskiego*, *Technologie informacyjne*, *Wiedza o kulturze / Wiedza o sztuce* (do wyboru) oraz *Wychowanie fizyczne* (dla studiów stacjonarnych).

**Moduł przedmiotów podstawowych i kierunkowych** obejmuje 22 przedmioty obowiązkowe o istotnym znaczeniu dla studiowanego kierunku. Należą do nich: *Wstęp do prawoznawstwa*, *Historia administracji*, *Nauka o administracji*, *Prawo konstytucyjne*, *Prawo administracyjne 1*, *Prawo administracyjne 2*, *Postępowanie administracyjne*, *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, *Ekonomia*, *Prawo gospodarcze publiczne*, *Prawo cywilne z umowami w administracji*, *Prawo pracy i prawo urzędnicze*, *Finanse publiczne i prawo finansowe*, *Zamówienia publiczne*, *Prawo karne i prawo wykroczeń*, *Prawo gospodarcze UE*, *Demografia*, *Legislacja administracyjna*, *Postępowanie egzekucyjne w administracji*, *Techniki mediacji i negocjacji w administracji*, *Ustrój samorządu terytorialnego oraz Artificial Intelligence and the Future of Public Administration*.

**Moduł przedmiotów do wyboru** obejmuje 3 pary przedmiotów (student wybiera z każdej pary przedmiot) o szczególnym znaczeniu dla studiowanego kierunku. Należą do nich: *Ochrona danych osobowych w administracji publicznej / Prawa i wolności człowieka i obywatela*, *Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby publicznej / Konflikt interesów w administracji publicznej i etyka służby publicznej*, *Finansowanie rozwoju regionalnego ze środków UE / Systemy finansowania samorządu terytorialnego*.

**Po ukończeniu IV semestru** studenci studiów I stopnia wybierają jedną z trzech specjalności. Są to: „administracja skarbową”, „prawna obsługa biznesu” oraz „prawo pracy i kadr”.

Do przedmiotów **na specjalności „administracja skarbową”** należą: *Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego, Cyberprzestępczość, Ordynacja podatkowa, Materialne prawo podatkowe, Podatki i opłaty lokalne, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego, Kontrola celno-skarbowa, Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej*. W przypadku **specjalności „prawna obsługa biznesu”** były to: *Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa, Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej, Prawo handlowe, Prawo własności przemysłowej, Opodatkowanie przedsiębiorstw, Ubezpieczenia gospodarcze, Finanse przedsiębiorstwa, Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym*, za to **na specjalności „prawo pracy i kadr”**: *Postępowanie sądowo-administracyjne w sprawach zatrudnienia, Zatrudnianie cudzoziemców, Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu społecznym, Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych, Prawo ochrony pracy i stosunku pracy, Prawo ubezpieczeń społecznych, Rynek pracy i pośrednictwo zawodowe, Zbiorowe prawo pracy*.

W ramach **programu studiów I stopnia o profilu praktycznym** na kierunku „administracja” studenci muszą zrealizować **6-cio miesięczne praktyki zawodowe (750 godzin)**, przewidzianych odpowiednio do realizacji w semestrach od IV do VI.

Zajęcia **kształtujące umiejętności praktyczne na kierunku „administracja”** obejmują ogółem **2350 godzin**, którym przypisano **94 punkty ECTS**, a więc **52% ogółu punktów ECTS**. Składają się na nie: **750 godzin przedmiotowych podstawowych i kierunkowych, 200 godzin przedmiotów do wyboru, 350 godzin przedmiotów specjalnościowych, 750 godzin praktyk zawodowych oraz 300 godzin seminarium dyplomowego**. Zajęcia te prowadzone są w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z administracją i umożliwiają studentom wykonywanie czynności odpowiadających zadaniom realizowanym w praktyce administracyjnej, z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania stosowanego w jednostkach administracji.

Czas trwania kształcenia wynosi: **6 semestrów na studiach I stopnia** – co umożliwia realizację treści programowych oraz zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, założonych w programie kształcenia, zarówno w czasie zajęć zorganizowanych, jak i indywidualnej pracy każdego studenta, w ilości godzin odpowiedniej do przypisanych punktów ECTS. W sylabusach przedmiotów zawarte są informacje dotyczące nakładu pracy studenta, niezbędnego do realizacji zajęć dydaktycznych i zgodnego z zasadami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS). Nakład pracy studenta uwzględnia liczbę godzin z bezpośrednim udziałem studentów i nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia (w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i konsultacji) oraz godzin pracy indywidualnej studenta potrzebnych na wykonanie prac częściowych, w tym związanych z przygotowaniem do zajęć w tym kształtujących umiejętności praktyczne, przygotowanie się do zaliczeń i egzaminów oraz do samodzielnego uzupełniania i utrwalania wiedzy.

**Treści kształcenia dla kierunku „administracja”**, zgodnie z przyjętą i scharakteryzowaną w Kryterium 1 koncepcją i celami kształcenia oraz są zgodne z efektami uczenia się i zapewniają ich osiągnięcie. Podstawę doboru treści programowych stanowiły przede wszystkim:

- określone dla programu efekty uczenia się;
- rozwój dyscyplin naukowych, do których kierunek jest przyporządkowany, i do których odnoszą się efekty uczenia się;
- stan współczesnej praktyki administracyjnej;
- aktualny dorobek naukowy kadry w dyscyplinach, do których został przyporządkowany kierunek;
- doświadczenie zawodowe kadry prowadzącej zajęcia;
- opinie kadry prowadzącej zajęcia oraz studentów;
- opinie interesariuszy zewnętrznych, dotyczące potrzeb rynku pracy.

**Treści kształcenia na studiach I stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych uwzględniają aktualny stan wiedzy oraz kluczowe zagadnienia dotyczące zastosowań wiedzy w zakresie dyscypliny wiodącej „nauki o polityce i administracji” oraz dyscypliny uzupełniającej „nauki prawne”, a także normy i zasady oraz aktualny stan praktyki administracyjnej w obszarach zawodowego rynku pracy. Treści dotyczące wiedzy i jej zastosowań na przykład można wskazać w modułach: *Wstęp do prawoznawstwa* (między innymi tematy: Podstawowe działy i dyscypliny prawoznawstwa. Pojęcie prawa. Źródła prawa, definicja i rodzaje. Materialne i formalne źródła prawa. Norma prawna. Budowa i rodzaje norm prawnych. Formalne źródła prawa. Budowa ustawy. Zakres ustawy. Przedmiot ustawy.**

Stosowanie prawa w czasie i przestrzeni. Interpretacja prawa. Pojęcie wykładni prawa); *Nauka o administracji* (między innymi tematy: Geneza i historia nauki administracji oraz jej metod badawczych. Nauka administracji jako odrębna dyscyplina wiedzy. Administracja publiczna – pojęcie i cechy. Najważniejsze modele administracji publicznej w ujęciu współczesnym i historycznym. Nowoczesne tradycje administracji publicznej w Polsce. Strukturalno-organizacyjne aspekty funkcjonowania administracji publicznej (struktura administracji publicznej w Polsce, pojęcie i cechy organizacji, tworzenie struktury organizacyjnej, modele struktur organizacyjnych). Procesy decyzyjne w administracji publicznej (pojęcie i rodzaje decyzji, charakterystyka procesu decyzyjnego). Struktury organizacyjne administracji publicznej i mechanizmy ich funkcjonowania, specjalizacja, koordynacja, hierarchizacja oraz przepływ kompetencji i odpowiedzialności w aparacie administracyjnym. Procesy decyzyjne w administracji publicznej, uwarunkowania podejmowania decyzji, racjonalność administracyjna, uznanie administracyjne oraz mechanizmy ograniczania ryzyka decyzyjnego. Współczesne modele i kierunki reformowania administracji publicznej, New Public Management, public governance, cyfryzacja procesów administracyjnych, automatyzacja i wykorzystanie sztucznej inteligencji w wykonywaniu zadań publicznych.); *Prawo gospodarcze UE* (między innymi tematy: Procedura tworzenia prawa w Unii Europejskiej: procedura podstawowa, procedura współpracy, procedura uzgodnień (współdecydowanie), procedura specjalna. Wykładnia w prawie UE i implementacja prawa UE. Zasady konstytucyjne prawa gospodarczego Unii Europejskiej. Swoboda przepływu towarów. Unijne prawo celne. Uznawanie kwalifikacji i dyplomów. Prawo konkurencji UE. Unijne prawo pomocy państwa dla przedsiębiorstw. Swoboda przedsiębiorczości i swoboda świadczenia usług na rynku wewnętrznym Unii Europejskiej, ograniczenia tych swobód, wymogi niedyskryminacji i proporcjonalności oraz ich znaczenie dla transgranicznej działalności przedsiębiorców. Unijne prawo konkurencji w działalności gospodarczej, zakaz porozumień ograniczających konkurencję, nadużywanie pozycji dominującej, kontrola koncentracji przedsiębiorstw oraz zasady egzekwowania reguł konkurencji. Harmonizacja prawa gospodarczego państw członkowskich i wzajemne uznawanie standardów, instrumenty prawne integracji rynku wewnętrznego oraz wpływ prawa UE na krajowe regulacje działalności gospodarczej); *Prawo administracyjne I* (między innymi tematy: Sposoby definiowania administracji. Administracja a administracja publiczna. Postacie administracji publicznej. Sposób definiowania prawa administracyjnego w oparciu o definicję administracji. System prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego. Prawo ustrojowe. Prawo materialne. Prawo procesowe. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa. Normy prawa administracyjnego – cechy charakterystyczne, rodzaje. Pojęcie i cechy źródeł prawa administracyjnego i ich hierarchia. Konstytucja a prawo administracyjne. System źródeł prawa Unii Europejskiej. Stosunek administracyjnoprawny. Rodzaje stosunków administracyjnoprawnych. Obowiązek publiczny. Publiczne prawa podmiotowe. Stosowanie prawa przez administrację publiczną. Swobodne uznanie i uznanie administracyjne. Umowa publicznoprawna. Ugoda. Porozumienie administracyjne. Działania faktyczne i materialno-techniczne w stosowaniu prawa. Milczenie administracji. Konstrukcja stosunku administracyjnoprawnego, jego elementy, sposoby powstawania i ustania oraz problem konkretyzacji praw i obowiązków jednostki przez organy administracji publicznej. Kompetencja organu administracji publicznej, właściwość, upoważnienie i delegacja kompetencji oraz skutki prawne działania organu poza zakresem przyznanych mu kompetencji). **Jako przykłady treści uwzględniających zasady oraz stan praktyki** można podać: *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* (między innymi tematy: Specyfika zarządzania organizacjami – rys historyczny. Zarządzanie a kierowanie. Organizacja i jej otoczenie (rodzaje organizacji, rodzaje otoczenia organizacji). Struktura organizacyjna i jej znaczenie. Zarządzanie strategiczne we współczesnych organizacjach. Zasoby ludzkie w organizacji. Zachowania nieetyczne. Kierownik w organizacji. Zarządzanie zmianą w organizacji. Zarządzanie międzynarodowe – wyzwania. Proces zarządzania strategicznego w administracji publicznej, formułowanie celów, programowanie działań, zarządzanie przez cele oraz monitorowanie i ewaluacja realizacji polityk i zadań publicznych. Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, planowanie zatrudnienia, rekrutacja, systemy ocen, motywowanie, rozwój kompetencji, zarządzanie talentami oraz kształtowanie profesjonalnej służby publicznej. Zarządzanie jakością i efektywnością działania administracji, mierniki realizacji zadań publicznych, kontrola zarządcza, audyt, benchmarking oraz metody oceny skuteczności i jakości usług publicznych. Zarządzanie zmianą i innowacjami w administracji publicznej, wdrażanie reform organizacyjnych, cyfryzacja procesów, automatyzacja realizacji zadań oraz wykorzystanie nowych technologii i sztucznej inteligencji); *Prawo cywilne*

z umowami w administracji (między innymi tematy: Pojęcie i przedmiot prawa cywilnego. Zakres prawa cywilnego, źródła prawa cywilnego, interpretacja i stosowanie prawa cywilnego. Stosunek cywilnoprawny – pojęcie, treść, podmiot, przedmiot. Organ administracji publicznej jako strona umowy cywilnoprawnej. Czynności prawne – pojęcie, rodzaje. Przedstawicielstwo i jego rodzaje, pełnomocnictwo a upoważnienie prawnych. Zasady prawa zobowiązań. Wybrane rodzaje umów: sprzedaży, leasingu, dostawy, o roboty budowlane, zlecenia, ubezpieczenia prawnych. Podmioty prawa cywilnego – osoby fizyczne, osoby prawne, „ułamne” osoby prawne; zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych i jej rodzaje oraz skutki dokonywania czynności prawnych przez osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych); *Techniki mediacji i negocjacji w administracji* (między innymi tematy: Pojęcie negocjacji. Przedmiot negocjacji. Formy i charakter prowadzenia negocjacji w sferze publicznej. Negocjacje dwustronne, wielostronne i wielo-dwustronne. Negocjacje jawne i niejawne. Etapy procesu negocjacji. Pojęcie i mechanizm mediacji. Rola mediatora w procesie mediacji. Rola mediatora a idea mediacji. Regulacja prawna negocjacji i mediacji w sferze publicznej. Zakres regulacji prawnej. Kwestie etyczne w mediacji. Bezstronność, neutralność, poufność. Prawda, nieprawda i kłamstwo w negocjacjach i mediacjach w administracji. Psychologiczne i społeczne uwarunkowania autoprezentacji w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Rodzaje kontaktu w negocjacjach i mediacjach. Struktury administracji publicznej i podmioty w procesie negocjacji i mediacji w sferze publicznej. Mediacje i negocjacje a struktury administracji publicznej. Charakter negocjacji prowadzących do zawarcia umowy publicznoprawnej. Negocjacje w stosunkach z obywatelami i adresatami działań administracji. Mediacja w postępowaniu administracyjnym i przed organem administracji).

Dobór treści programowych na kierunku „administracja” jest zgodny z zakładanymi kierunkowymi efektami uczenia się. Przyporządkowanie treści programowych przypisanym poszczególnym przedmiotom do efektów uczenia się określa matryca efektów uczenia się. Matryca pokazuje, że wszystkie założone efekty uczenia się, w tym efekty umożliwiające uzyskanie kompetencji z zakresu administracji mają przyporządkowane odpowiednie treści kształcenia stanowiące program studiów kierunku „administracja”. Liczba wskazań wyrażających zbieżność efektów kierunkowych z treściami kształcenia poszczególnych przedmiotów wynosi **od 1 do 37**.

**Program studiów, w tym treści kształcenia umożliwiają i wspierają osiągnięcie przez studentów zakładanych kierunkowych efektów uczenia, w tym kształtujących umiejętności praktyczne.** Dla przykładu można wskazać następujące **powiązania treści programowych z efektami kierunkowymi**. I tak **treści przedmiotów na studiach I stopnia: Prawo administracyjne 2, Prawo gospodarcze publiczne, Prawo pracy i prawo urzędnicze**, dotyczące takich zagadnień jak np. klasyfikacje organów administracyjnych, teorie samorządu terytorialnego, sądownictwo administracyjne, prowadzenie działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne, postępowanie administracyjne w sprawie udzielania zezwoleń i koncesji, ochrona konkurencji i konsumentów, pracodawca w administracji publicznej, rodzaje stosunków pracy pracowników administracji publicznej i ich zakres podmiotowy, rozpatrywane i rozstrzyganie sporów w urzędniczych stosunkach pracy, **umożliwiają osiągnięcie efektu kierunkowego K\_W06** (Zna w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia z zakresu prawa oraz procedury administracyjne regulujące organizację i funkcjonowanie administracji publicznej. Zna regulacje prawne odnoszące się do etyki zawodowej pracownika administracji publicznej).

**Efekt kierunkowy w zakresie umiejętności K\_U01** (Potrafi do analizy zjawisk społecznych (ekonomicznych, prawnych i politycznych) w zakresie administracji wykorzystać posiadaną wiedzę oraz pozyskać z właściwych źródeł odpowiednie informacje i dokonać ich oceny krytycznej, analizy i syntezy) **osiągany jest np. poprzez treści przedmiotów: Finanse publiczne i prawo finansowe** (np. poprzez między innymi takie tematy jak: Prowizorium budżetowe. Wieloletnia prognoza budżetowa jednostek samorządu terytorialnego. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Administracja finansów publicznych. Zabezpieczenie i egzekucja obowiązku daninowego. Analiza struktury ustawy budżetowej i uchwał budżetowych jednostek samorządu terytorialnego oraz ocena prawidłowości planowania, dokonywania i zmian dochodów i wydatków publicznych. Rozwiązywanie kasusów dotyczących deficytu i długu publicznego, stosowania reguł fiskalnych, zaciągania zobowiązań oraz prawnych ograniczeń zadłużenia podmiotów sektora finansów publicznych. Analiza przypadków dotyczących gospodarowania środkami publicznymi, w tym ocena legalności dokonywania wydatków, udzielania i rozliczania dotacji oraz wykorzystania środków

niezgodnie z ich przeznaczeniem); *Prawo konstytucyjne* (np. poprzez między innymi takie tematy jak: Krajowa Rada Sądownictwa – skład i kompetencje. Rzecznik Praw Obywatelskich – geneza instytucji, tryb wyboru, zakres uprawnień i działania. Analiza orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego dotyczącego hierarchii źródeł prawa, zasad prawidłowej legislacji, ochrony praw nabytych, zasady proporcjonalności oraz zasady demokratycznego państwa prawnego. Analiza konstytucyjnych sytuacji kryzysowych, obejmujących stany nadzwyczajne, ciągłość działania organów państwa, ograniczenia praw i wolności oraz konstytucyjną odpowiedzialność osób sprawujących najwyższe funkcje publiczne. Stany nadzwyczajne. Analiza procesu legislacyjnego w Polsce); *Prawo gospodarcze UE* (np. poprzez między innymi takie tematy jak: Wykładnia w prawie UE i implementacja prawa UE. Zasady konstytucyjne prawa gospodarczego Unii Europejskiej. Swoboda przepływu towarów. Unijne prawo celne. Wspólna polityka handlowa. Swoboda przepływu pracowników. Uznawanie kwalifikacji i dyplomów. Swoboda świadczenia usług. Prawo konkurencji UE. Unijne prawo pomocy państwa dla przedsiębiorstw).

**Jako przykładowe zajęcia związane z kształtowaniem umiejętności praktycznych poprzez treści i formy zajęć uwzględniające przygotowanie studentów do pracy zawodowej na studiach I stopnia** można wymienić: *Postępowanie administracyjne* (np. poprzez między innymi takie tematy jak: Organ prowadzący postępowanie administracyjne. Wszczęcie postępowania administracyjnego. Postępowanie dowodowe (wyjaśniające). Przeszkody w prowadzeniu postępowania – zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego i jego koszty. Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji. Właściwość organów administracji publicznej, spory o właściwość i spory kompetencyjne oraz prawne konsekwencje prowadzenia postępowania przez organ niewłaściwy. Postępowanie dowodowe w sprawach administracyjnych, zasada prawdy obiektywnej, inicjatywa dowodowa organu i strony, poszczególne środki dowodowe oraz granice swobodnej oceny dowodów. Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnych, wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej oraz relacje między trwałością decyzji a zasadą legalności działania administracji); *Postępowanie egzekucyjne w administracji* (np. poprzez między innymi takie tematy jak: Administracyjne postępowanie egzekucyjne a postępowanie orzekające, administracyjne postępowanie egzekucyjne a egzekucja sądowa, administracyjne postępowanie egzekucyjne a postępowanie zabezpieczające. Zasady ogólne administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Podmioty administracyjnego postępowania egzekucyjnego: organ egzekucyjny, wierzyciel, zobowiązany. Uczestnicy administracyjnego postępowania egzekucyjnego: osoby trzecie, biegli, świadkowie, dłużnik zajętej wierzytelności, wykonawca zastępczy, dozorca. Obowiązki poddane egzekucji administracyjnej – o charakterze pieniężnym i niepieniężnym. Środki przymusu państwowego. Przebieg administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Przesłanki zawieszenia i umorzenia administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Dobór i stosowanie środków egzekucyjnych w egzekucji obowiązków o charakterze pieniężnym, w szczególności egzekucji z wynagrodzenia, rachunków bankowych, wierzytelności, ruchomości i nieruchomości. Analiza stosowania środków egzekucyjnych w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, w szczególności grzywny w celu przymuszenia, wykonania zastępczego, odebrania rzeczy oraz przymusu bezpośredniego); *Legislacja administracyjna* (np. poprzez między innymi takie tematy jak: Ogólna charakterystyka tworzenia prawa w demokratycznym państwie prawnym. Koncepcja tworzenia prawa a system źródeł prawa. Warunki skuteczności prawa i model racjonalnego tworzenia prawa. Prawna regulacja przygotowania i stanowienia prawa. Akty powszechnie a wewnętrznie obowiązujące – model a praktyka. Zasady prawidłowej legislacji jako podstawa projektowania aktów prawnych. Wpływ na projektowanie aktów prawnych czynników pozarządowych – udział obywateli, działalność lobbingowa. Udział sądów i trybunału konstytucyjnego w kształtowaniu treści prawa i zasad poprawnej legislacji. Redagowanie projektów aktów prawa miejscowego z uwzględnieniem zakresu upoważnienia ustawowego, zasad kompetencji prawodawczej organów administracji oraz wymogów prawidłowej promulgacji. Stosowanie zasad techniki prawodawczej w praktyce legislacyjnej, obejmujące konstruowanie jednostek redakcyjnych, przepisów odsyłających, definicji, skrótów, załączników oraz prawidłowej systematyki aktu normatywnego. Analiza procesu legislacyjnego w administracji publicznej, obejmująca przygotowanie projektu aktu, uzasadnienia i oceny skutków regulacji, prowadzenie konsultacji i uzgodnień oraz ocenę zgodności projektu z aktami wyższego rzędu i zasadami prawidłowej legislacji).

**Dla nabycia przez absolwenta kierunku kompetencji językowych** odpowiednio na poziomie B2 poszerzonych o słownictwo specjalistyczne, w ofercie studiów zaproponowano **lektoraty z języka obcego** (do treści przedmiotu oprócz treści dotyczących zasad pisowni, gramatyki wprowadzono słownictwo specjalistyczne powiązane z kierunkiem „administracja”, np. tematy: Sporządzanie dokumentacji i korespondencja – raporty, listy oficjalne. Pisanie odpowiedzi na pisma o różnej tematyce związanej z zakresem wykonywanych obowiązków zawodowych. Korespondencja biznesowa i prawno-administracyjna, korespondencja z kontrahentami oraz organami administracji. Administracja publiczna i obsługa przedsiębiorców – funkcjonowanie urzędów, przedsiębiorczość, finanse publiczne i zobowiązania podatkowe. System administracji państwowej – struktura i organizacja państwa, rząd, prezydent, parlament, wybory, administracja centralna i samorządowa, kompetencje organów administracji. Prawo i postępowanie administracyjne. Podstawowe pojęcia prawne, prawo gospodarcze i podatkowe, organy administracji, postępowanie sądowe i administracyjne, prawa i obowiązki obywatela oraz przedsiębiorcy) oraz przedmiot obowiązkowy dla wszystkich ***Artificial Intelligence and the Future of Public Administration***.

Treści programowe oferowane na kierunku „administracja” dotyczące aktualnego stanu praktyki w obszarach działalności zawodowej związanej z administracją, a także zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku „administracja” są wzmacniane poprzez dorobek zawodowy osób prowadzących zajęcia. Prezentowany dorobek zawodowy przez kadrę akademicką oraz współczesne praktyki urzędowe i administracyjne, zgodnie z celem profilu praktycznego są uwzględnione w treściach programowych kierunku „administracja” na studiach I stopnia i wpływają na zakres treści programowych w kontekście uaktualniania oferowanej wiedzy dotyczącej środowiska zawodów zaufania publicznego, jakimi są urzędnicy administracji państwowej, rządowej i samorządowej, jak też specjaliści ds. finansów i zamówień publicznych, pracownicy administracji służb porządkowych, działów prawnych i HR, doradcy podatkowi i skarbowi, jak również wykorzystania nowoczesnych technologii oraz nabywania specyficznych, zgodnych z potrzebami rynku pracy umiejętności i kompetencji społecznych przez studentów. I tak na przykład:

Posiadany dorobek zawodowy [REDAKT], która w swej praktyce zawodowej zajmuje się problematyką ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzania informacji, jednocześnie pracując jako członek Komisji Dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz przy Ministrze Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz uczestnicząc w dziesiątkach konferencji, skupionych głównie na zagadnieniach ochrony suwerenności i bezpieczeństwa państwa oraz przestrzegania praw człowieka, wzbogaca treści zajęć *Prawo konstytucyjne*, wspierając tym samym osiągnięcie takich efektów jak:

- **P\_U01** – Potrafi wyjaśniać procesy tworzenia prawa przez centralne organy państwa;
- **P\_U02** – Umie określić konstytucyjny status jednostki, wyważyć interes wspólny i indywidualny w kontekście konstytucyjnych praw i wolności jednostki i zastosować mechanizmy gwarancyjne tych praw i wolności oraz środki ich ochrony.

Dorobek zawodowy [REDAKT] związany z prawem pracy, prawem medycznym i doradztwem biznesowym jako twórca i koordynator projektów medycznych i profilaktycznych oraz właściciel firmy szkoleniowo-doradczej [REDAKT], służy wzbogaceniu treści przedmiotu *Prawo pracy i prawo urzędnicze*, jednocześnie umożliwiając pogłębienie osiągnięcia efektów uczenia się:

- **P\_U01** – Potrafi skonstruować umowę o pracę oraz akty wewnętrzzakładowe, a także zagadnienia prawa urzędniczego;
- **P\_U02** – Identyfikuje węzłowe problemy prawa pracy. Rozwiązuje stany faktyczne z zakresu prawa pracy.

Doświadczenie zawodowe [REDAKT] w obszarze nauk penalnych, a przede wszystkim prawa karnego, postępowania karnego, kryminalistyki i kryminologii, z racji pracy jako kurator społeczny w [REDAKT] oraz Zastępcą Naczelnika Wydziału Przestępstw i Wykroczeń w [REDAKT], posłużyło wzbogaceniu treści przedmiotu *Prawo karne i prawo wykroczeń*, w szczególności w realizacji takich tematów jak: Zasady odpowiedzialności karnej i zasady odpowiedzialności za wykroczenia. Elementy: wina, strona podmiotowa i przedmiotowa przestępstw/wykroczeń. Okoliczności wyłączające winę i bezprawność czynu. Kary i środki karne w kodeksie karnym i kodeksie wykroczeń. Środki oddziaływania wychowawczego i społecznego w kodeksie wykroczeń. Środki probacyjne, środki zabezpieczające,

definicje legalne zamieszczone w ustawach karnych i wykroczeniowych. W konsekwencji posłużyło to osiągnięciu przez studentów efektów uczenia się:

- **P\_U01** – Potrafi oceniać zasadność istnienia określonych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń, posiada umiejętność prawidłowego posługiwania się podstawową terminologią funkcjonującą w materialnym prawie karnym i prawie wykroczeń.

W przekazywanych treściach kształcenia zajęć *Prawo administracyjne I* jest wykorzystywany dorobek zawodowy [REDAKTOWANE], który od 2008 r. świadczy usługi prawnicze jako radca prawny w ramach własnej kancelarii oraz w jednostkach administracji publicznej, takich jak: [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE], a także od 2022 r. pełni urząd sędziego w [REDAKTOWANE], co wspiera osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się:

- **P\_U01** – Student analizuje przepisy kształtujące prawo administracyjne. Formułuje i interpretuje wnioski z nich wynikające. Ocenia prawidłowość rozwiązań prawnych w kontekście obserwowanej praktyki;
- **P\_U02** – Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach prawa i orzecznictwie oraz o podglądach dogmatyczno-prawnych do wyjaśniania zjawisk prawno-administracyjnych. Student wybiera i wyjaśnia istotę podstawowych problemów współczesnej administracji i prawa administracyjnego, w szczególności w ujęciu ustrojowym.

Przy realizacji zajęć z przedmiotu *Prawo cywilne z umowami w administracji* wykorzystywany jest dorobek zawodowy [REDAKTOWANE], który powiązany jest z pracą jako radca prawny, m.in. w [REDAKTOWANE] oraz we własnej kancelarii, specjalizując się w zagadnieniach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa cywilnego oraz prawa administracyjnego, jak też w roli Inspektora Ochrony Danych w jednostkach samorządu terytorialnego, co wspiera osiągnięcie efektu uczenia się:

- **P\_U01** – Student umie wybierać z systemu prawa źródła prawa regulujące stosunki cywilne, w szczególności stosunki cywilnoprawne;
- **P\_U02** – Student potrafi interpretować i stosować przepisy regulujące stosunki cywilnoprawne. Student potrafi wykorzystywać normy prawa cywilnego do samodzielnego przygotowania projektów umów.

Wymienione przykładowe zajęcia i ich treści związane są z praktyką zawodową administracji publicznej i sektora prywatnego zapewniają przygotowanie studentów do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku „administracja”, a więc do pracy jako urzędnik administracji państwowej, rządowej i samorządowej (w gminie, urzędzie marszałkowskim, ministerstwie), pracownik administracyjny w instytucjach europejskich i międzynarodowych, pracownik administracji porządku publicznego lub służb mundurowych, pracownik działów prawnych i działów kadr i HR w przedsiębiorstwach, obsługa administracyjna kancelarii prawnych, doradca podatkowy lub skarbowy w instytucjach publicznych i prywatnych, konsultant samorządowy.

Zgodnie z przyjętymi założeniami programowymi w procesie kształcenia dla profilu praktycznego, dokłada się starań na rzecz dywersyfikacji **metod kształcenia, umożliwiających studentom rozwijanie umiejętności praktycznych**, polegających m.in. na wykorzystaniu case study, analizy i interpretacji aktów prawnych, metody instruktażu. Skuteczną metodą wykorzystywaną na zajęciach jest także metoda symulacji, polegająca na odtworzeniu sytuacji problemowych w rzeczywistym środowisku pracy, wykorzystanie powszechnie stosowanych w administrowaniu technik zespołowego rozwiązywania problemów (w administracji publicznej), jak np. burza mózgów, technika grup nominalnych, analiza pola siły. Upraktycznieniu metod kształcenia sprzyja przenoszenie rozwiązań i doświadczeń z praktyki administracyjnej przez osoby prowadzące zajęcia, a piastujące kierownicze stanowiska w podmiotach sektora administracji publicznej. Zaawansowane metody i techniki informacyjno-komunikacyjne z wykorzystaniem programów komputerowych i narzędzi internetowych: Microsoft 365, Systemy Informacji Prawnej LEX / Legalis, EAP Legislador, REVAS – Branżowe symulacje biznesowe, EZD RP, program Płatnik, ePUAP, PUE/eZUS, e-Doręczenia, e-Zamówienia, e-Urząd Skarbowy, KSeF, CEIDG, Krajowy Rejestr Sądowy, Bank Danych Lokalnych GUS, portal praca.gov.pl stosowane są w ramach ćwiczeń, i tak na przykład **na studiach I stopnia: Technologia informacyjna, Wstęp do prawoznawstwa, Nauka o administracji, Prawo konstytucyjne, Prawo administracyjne I, Prawo administracyjne 2, Postępowanie administracyjne, Prawo gospodarcze publiczne, Prawo cywilne z umowami w administracji, Prawo pracy i prawo urzędnicze, Finanse**

*publiczne i prawo finansowe, Zamówienia publiczne, Prawo karne i prawo wykroczeń, Legislacja administracyjna, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Ustrój samorządu terytorialnego, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego, Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej, Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu społecznym, Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych, Prawo ubezpieczeń społecznych, Kontrola celno-skarbowa, Materialne prawo podatkowe, Zatrudnianie cudzoziemców* pozwalają studentom na zapoznanie się z narzędziami stosowanymi współcześnie w działalności zawodowej. Studenci zostają zapoznani też z zasadami prawa autorskiego poprzez przedmiot *Ochrona własności intelektualnej i prawa autorskiego*.

**Metody kształcenia dostosowywane są na poziomie modułu** zarówno do formy zajęć, jak i do określonych efektów uczenia się, a także w kształceniu zdalnym dostosowane są do stosowanych narzędzi i technik kształcenia na odległość, jak np. udostępnienie pulpitu, praca w pokojach. I tak: efekty uczenia się w zakresie wiedzy realizowane są przede wszystkim metodą wykładu, wykładu z wykorzystaniem elementów multimedialnych, wykładu z elementami dyskusji, dyskusji problemowej, dyskusji ukierunkowanej, a także metodą konwersatorium z wykorzystaniem technik audiowizualnych, pogadanki. Wykłady umożliwiają osiąganie m.in. efektu **K\_W03** (Zna normy i reguły ekonomiczne, prawne, moralne, etyczne i organizacyjne kształtujące struktury i instytucje społeczne oraz warunkujące zawodową działalność administracyjną) na przedmiotach: *Prawo administracyjne 1 i 2, Prawo gospodarcze publiczne, Prawo pracy i prawo urzędnicze*.

**Efekty uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych osiągane są na ćwiczeniach, konwersatoriach, seminariach i w trakcie praktyk zawodowych z wykorzystaniem metod analitycznych, symulacyjnych i projektowych.** Do najczęściej stosowanych metod kształcenia w zakresie kompetencji i umiejętności z dziedziny administracji należą metody takie jak: zadania problemowe, metoda problemowa, studium przypadku, analiza, projekt indywidualny, zespołowy, metoda „burzy mózgów”, prezentacje, metody symulacyjne, metoda warsztatowa, praca z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania, które pozwalają na **osiąganie m.in. takich efektów jak K\_U02** (Wykorzystuje zdobytą wiedzę z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji i nauk prawnych do analizy i oceny zjawisk społecznych i procesów zachodzących w administracji szczebla krajowego i regionalnego z uwzględnieniem wybranych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych) na przedmiotach: *Prawo konstytucyjne, Zamówienia publiczne, Prawo karne i prawo wykroczeń, Ustrój samorządu terytorialnego*. Do kształtowania umiejętności analitycznych, komunikacyjnych, prac zespołowych wykorzystywane są takie metody jak dyskusja, analiza, praca w grupie, burza mózgów, case study.

**Stosowane metody dydaktyczne umożliwiają dostosowanie ich do potrzeb studentów z niepełnosprawnością** poprzez na przykład przygotowanie odpowiednich materiałów dydaktycznych (np. w powiększonej czcionce), uwzględniających również kształcenie zdalne oraz pracę indywidualną, dostosowanie tempa zajęć do możliwości studenta, pozwolenie na korzystanie z dodatkowego sprzętu: laptopa, lupy, powiększalnika, notatnika brajlowskiego; odczytywanie lub omawianie wyświetlanego tekstu; opisywanie wizualnej rzeczywistości (informacje zawarte na, slajdach, w tabelach), informowanie z wyprzedzeniem (najlepiej drogą elektroniczną) o zmianie miejsca odbywania się zajęć lub ich terminu, by umożliwić swobodne dotarcie na zajęcia osobom nieznającym nowej lokalizacji. Studentowi z niepełnosprawnością Dziekan może przyznać na jego wniosek prawo do Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) – indywidualny sposób realizacji i rozliczania programu studiów w danym roku akademickim niezależnie czy jest to forma zdalnego kształcenia, czy z bezpośrednim udziałem studenta i nauczyciela akademickiego. W porozumieniu z prowadzącymi poszczególne przedmioty ustalany jest sposób uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych, formy ich zaliczania oraz realizowania innych obowiązków studenckich. Indywidualna Organizacja Studiów umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów. Należy tu również wspomnieć o metodach i technikach kształcenia na odległość, które wykorzystują technologię komunikacji elektronicznej, tj. usługę internetową MS Teams opartą na platformie Microsoft 365, umożliwiającą wykorzystanie analogicznych metod jak w kształceniu z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów.

Na kierunku „administracja” wykorzystywane są następujące formy zajęć: wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, lektoraty, seminaria oraz praktyki. Dobór form i metod kształcenia sprzyja aktywizacji

studentów do kształtowania umiejętności praktycznych przy wykorzystaniu odpowiednich metod i narzędzi oraz osiąganiu przez nich umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych przydatnych w pracy zawodowej, motywuje ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się. W programie przewidziano zajęcia związane z kształtowaniem kompetencji zawodowych (w tym seminaria, ćwiczenia, konwersatoria) przygotowujące studentów do prowadzenia działalności zawodowej w zakresie administracji. Niektóre przedmioty, dotyczące szczególnie rozległej tematyki, realizowane są jednocześnie w formie wykładów/ konwersatoriów i towarzyszących im ćwiczeń. Kładziony jest duży nacisk na możliwie szerokie aktywne włączanie studentów w prowadzone zajęcia. **Cechą szczególną zajęć kształtujących umiejętności praktyczne na kierunku „administracja” jest pełna aktywność studentów. Proporcja liczby godzin zajęć aktywizujących studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym m.in. konwersatoriów, ćwiczeń, lektoratów, seminariów na poszczególnych specjalnościach, do ogólnej liczby godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego i studentów kształtuje się na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych powyżej 50% ogółu zajęć.**

Znaczący udział zajęć aktywizujących tj. prowadzonych w formie ćwiczeń, warsztatów, laboratoriów, praktyk lub konwersatorium, pozwala na skuteczne realizowanie treści zajęć, które prowadzą do osiągnięcia przez studentów kompetencji zawodowych, umiejętności praktycznych i zapewniają przygotowanie do działalności zawodowej/gospodarczej.

Grupy zajęciowe – ćwiczeniowe (audytoryjne) liczą maksymalnie 35 osób, co pozwala na efektywną pracę ze wszystkimi studentami w trakcie zajęć, natomiast grupy w ramach zajęć językowych oraz specjalnościowe liczą maksymalnie 20 osób. Grupy seminaryjne również liczą max. 16 studentów.

Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych, w przypadku ich uruchomienia przewiduje zajęcia od poniedziałku do piątku na ogół w godzinach od 8 do 18-tej. Z kolei na studiach niestacjonarnych zjazdy odbywają się co dwa tygodnie. Zajęcia odbywają się w soboty i w niedziele w godzinach 8.00 – 21.00. Bloki zajęć podczas zjazdów nie przekraczają 4 godzin z jednym prowadzącym. Przerwy między blokami trwają najczęściej około 15 minut, z jedną przerwą nie dłuższą niż 30 minut, przeznaczoną na zjedzenie posiłku. Takie rozplanowanie zajęć z jednej strony zapewnia studentom możliwość odpoczynku i regeneracji, z drugiej zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie.

Głównym celem **studenckich praktyk zawodowych** na studiach o profilu praktycznym jest stworzenie możliwości do praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej w czasie studiów, odniesienie jej do warunków instytucji/organizacji, w których odbywa się praktyka, pogłębienie jej o aspekty praktyczne, nabywanie, rozwijanie oraz doskonalenie umiejętności praktycznych, a także nabywanie kompetencji społecznych – w tym kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów „administracja”. Praktyka umożliwia poznanie realnych warunków i zadań realizowanych w działalności zawodowej oraz zorientowanie się w wymaganiach rynku pracy i pracodawców. Dzięki praktykom studenci bezpośrednio pozyskują doświadczenie zawodowe i praktyczną wiedzę pomocną w pogłębianiu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych na Uczelni. Zapoznają się z funkcjonowaniem instytucji, które mogą być w przyszłości miejscem pracy absolwentów, w tym z obowiązującą dokumentacją, formami i narzędziami pracy, technikami nawiązywania kontaktów biznesowych, standardami obsługi klienta, metodyką przygotowywania decyzji i postanowień organów administracji publicznej. W przypadku, gdy miejsce praktyki tworzy warunki do realizacji odpowiedniej pracy dyplomowej, zadaniem studenta jest zapoznanie się z organizacją pracy instytucji/firmy/przedsiębiorstwa, praktyką i działalnością zawodową oraz zasadami funkcjonowania tych działów, których zakres celów i działań jest powiązany z tematyką pracy dyplomowej, zapoznanie się ze źródłami informacji odpowiadających zakresowi pracy dyplomowej i zasadami ich pozyskiwania oraz zebranie informacji i materiałów do realizacji pracy dyplomowej.

**Praktyki zawodowe na studiach I stopnia realizowane są w IV, V i VI semestrze, w łącznym wymiarze 750 godzin zegarowych, którym przypisano 30 punkty ECTS.**

Zasady odbywania praktyk, sposób monitorowania i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych praktykom zawodowym regulują: obowiązująca w ramach WSZJK procedura P-11 oraz Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych na kierunku „administracja”. Uwzględniają one m.in. hospitalację praktyk, nie mniej niż 20% praktyk realizowanych w danym roku akademickim.

Student zobowiązany jest do odbycia praktyk w wymiarze określonym w planie i programie studiów dla kierunku „administracja”. Efekty uczenia się i zadania zostały określone w sylabusach i programie praktyk zawodowych. Praktyki mogą się odbyć w jednej z organizacji/instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane stosowne umowy i które znajdują się w ofercie praktyk studenckich przedstawionej przez Akademickie Biuro Karier. Student może także samodzielnie wybrać organizację lub instytucję, w kraju lub za granicą, pod warunkiem, że jej profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie programu praktyk i osiągnięcie założonych efektów uczenia się, a także, że spełnia kryteria oceny miejsc praktyk ustalone przez Uczelnię. Kryteria te uwzględniają: pozycję instytucji na rynku, możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, tj. profil i zakres działania, strukturę organizacyjną, infrastrukturę odpowiadającą współczesnym wymogom rynku pracy, kwalifikacje zatrudnionych, doświadczenie we współpracy z uczelniami wyższymi, możliwość zapewnienia Opiekuna Zakładowego, umożliwienie opieki nad praktykantem również przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk z ramienia Uczelni.

Merytoryczny nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni sprawuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk powołany przez Rektora (na wniosek dziekana) posiadający odpowiednie kwalifikacje, w tym doświadczenie zawodowe, który m.in. akceptuje (na podstawie przyjętych w Uczelni kryteriów oceny miejsc praktyk) miejsce odbywania praktyk, dokonuje hospitacji praktyk oraz zatwierdza program praktyk oraz dokonuje zaliczenia praktyki. Przed rozpoczęciem praktyk studenci zgłaszają się do dyrekcji organizacji/instytucji przyjmującej studenta na praktyki oraz wyznaczonego Opiekuna Praktyk z ramienia organizacji/instytucji przyjmującej w celu ustalenia dokładnego przebiegu praktyk. W przypadku gdy wybrana organizacja/ instytucja nie ma podpisanego z Uczelnią porozumienia o praktykach, konieczne jest podpisanie stosownej Umowy i przekazanie organizacji/instytucji przyjmującej studenta Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych. Po rozpoczęciu praktyki, w ciągu pierwszego tygodnia jej trwania, studenci zgłaszają się do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk z ramienia uczelni w celu poinformowania o terminowym jej rozpoczęciu.

Organizacje/instytucje przyjmujące studentów na praktyki muszą nie tylko odpowiadać profilem działalności kierunkowi studiów, ale, zgodnie z przyjętymi przez Uczelnię kryteriami zatwierdzania miejsc praktyk, także posiadać infrastrukturę, która jest nowoczesna i odpowiada wymogom rynku pracy i umożliwi studentom osiągnięcie efektów uczenia się. Każda organizacja, w której studenci odbywają praktyki, przechodzi ocenę merytoryczną w formie kwestionariusza, w której oceniana jest zarówno infrastruktura instytucji, wykształcenie i doświadczenie pracowników, charakter i zakres działalności oraz doświadczenie w pracy ze studentami. Do instytucji, które współpracują z Społeczną Akademią Nauk w Łodzi, w zakresie praktyk studenckich należą firmy o różnym profilu działalności związanej z administracją, np.:



Pracownik, który nadzoruje praktykę z ramienia Organizacji, w której odbywa się praktyka posiada wyższe wykształcenie oraz pełne kwalifikacje umożliwiające nadzór nad studentem w zakresie wykonywania przez niego określonych w programie praktyk zadań. Do zadań Opiekuna należy m.in. zapoznanie studenta z zakresem prowadzonej działalności organizacji/instytucji, udostępnienie niezbędnych materiałów i środków do wykonania postawionych zadań, sprawowanie opieki merytorycznej nad studentem i konsultowanie wykonywanych przez niego zadań a także wspomaganie w tworzeniu dobrego klimatu pracy i właściwych relacji w miejscu odbywania praktyki. Warunkiem zaliczenia praktyk jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się, udokumentowane przez studenta w Dzienniczku praktyk, w postaci raportu specyfikującego przebieg praktyk i realizowane przez studenta w trakcie praktyk zadania. Opiekun praktyk z ramienia organizacji/instytucji przyjmującej weryfikuje osiągnięcie przez studenta każdego efektu uczenia się, potwierdza podpisem

i pieczęcią osiągnięcie założonych efektów uczenia się w Dzienniczku praktyk oraz przedstawia opinię na temat postawy i pracy studenta. Uczelnia w 2020 roku, zgodnie ze stanowiskiem interpretacyjnym Prezydium PKA, wdrożyła zmianę zasad zaliczania praktyk zawodowych wprowadzając zaliczenie praktyk na ocenę. Oceny praktyk, w tym programu praktyk przypisanych im efektów uczenia się i organizacji praktyk oraz pracy Opiekuna dokonują władze uczelni poprzez analizy wyników hospitacji oraz pozyskiwanych opinii od pracodawców. Studenci oceniają praktyki w ramach badań ankietowych dotyczących oceny jakości zajęć, a także spotkań z dziekanami.

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

**BRAK**

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

Zasady, warunki, tryb postępowania przy rekrutacji studentów na studia oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określa Uchwała Senatu Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi Nr 5 z dnia 16 czerwca 2025 roku w sprawie: warunków i trybu rekrutacji na studia w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi na rok akademicki 2026/2027. Uchwała ta określa m.in. niezbędne dokumenty, wymagane w procesie rekrutacji, w tym: wypełnione zgłoszenie rekrutacyjne oraz kopię świadectwa dojrzałości w przypadku studiów I stopnia lub kopię ukończenia studiów wyższych (I, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich) – w przypadku rekrutacji na studia II stopnia. Proces rekrutacyjny wspomagany jest procedurą WSZJK – Procedura jakości „P-01 *Nabór kandydatów na studia*”. Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego, zgodnego z regulacjami prawnymi oraz przyjętymi w Uczelni zasadami, przebiegu rekrutacji na studia. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają Komisje Rekrutacyjne powołane na czas trwania rekrutacji, przez Rektora. Przewodniczącym Komisji jest nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora. Do zadań Komisji należy m.in.: przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego na podstawie dokumentów odpowiadających wymogom rekrutacji. Komisja Rekrutacyjna zapoznaje się z treścią „Podania/kwestionariusza w sprawie przyjęcia na studia” oraz z dokumentami złożonymi przez kandydata na studia oraz dokonuje ich oceny. Uchwała Senatu SAN w sprawie zasad rekrutacji na studia przewiduje, że przy przyjmowaniu **kandydatów na studia I stopnia**, kierunek „administracja”, brane są pod uwagę wyniki egzaminów maturalnych z przedmiotów: język obcy nowożytny (na poziomie B1) oraz jeden przedmiot do wyboru: wiedza o społeczeństwie lub historia. Jeśli egzamin z danego przedmiotu zdawany był na dwóch poziomach, pod uwagę brany jest wynik korzystniejszy. Szczególne preferencje mają kandydaci posiadający świadectwo maturalne z wyróżnieniem i laureaci olimpiad i/lub konkursów przedmiotowych. Lista kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na kierunek „administracja” tworzona jest według kolejności uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym sumy punktów, zgodnie z planowanymi limitami przyjęć.

Ponadto kandydat na studia w Społecznej Akademii Nauk powinien posiadać kompetencje cyfrowe umożliwiające kształcenie na wybranym kierunku studiów. Podczas studiowania na kierunkach prowadzonych w SAN wymagana jest umiejętność obsługi: edytorów tekstu (np. Microsoft Word, Libre Office Writer), arkuszy kalkulacyjnych (np. Microsoft Excel, Libre Office Calc), poczty elektronicznej (za pomocą przeglądarek internetowych lub klientów pocztowych), a w przypadku kształcenia na odległość dodatkowo: narzędzi pracy zespołowych (np. Microsoft Teams), programów umożliwiających kształcenie na odległość i sprawdzanie wiedzy na odległość (np. Moodle). W przypadku trudności Uczelnia udziela wszystkim potrzebującym studentom odpowiedniego wsparcia w doskonaleniu kompetencji cyfrowych oraz dostępu do odpowiedniego sprzętu.

Po przeprowadzeniu weryfikacji złożonych przez kandydatów dokumentów, Komisja Rekrutacyjna dokonuje selekcji kandydatów w oparciu o przyjęte kryteria i podejmuje decyzję o ich przyjęciu na studia, a następnie zawiadamia kandydatów, w formie decyzji, o wynikach postępowania kwalifikacyjnego.

**O przyjęcie na studia mogą starać się także kandydaci, którzy studiowali na takim samym lub zbliżonym z uwagi na program studiów kierunku w innej Uczelni i chcieliby uzyskać przeniesienie swoich osiągnięć i podjąć studia w SAN. Zasady uznawania efektów uczenia się i okresów kształcenia uzyskanych w innej Uczelni, w tym zagranicznej, określa Regulamin studiów oraz**

**Uchwała Senatu Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi nr 15 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie przenoszenia i uznawania efektów uczenia się.**

Zgodnie z zapisami uchwały, student może ubiegać się o przepisanie oceny z przedmiotu zaliczonego w innej uczelni lub na innym kierunku studiów oraz przypisanych tym zajęciom punktów ECTS (przy czym liczba ECTS przypisana danemu modułowi powinna być taka, jak w SAN), a jeden punkt ECTS odpowiada średnio 25-30 godzinom pracy studenta zarówno w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem jak i w ramach jego indywidualnej pracy, tj. nakładowi pracy niezbędnemu do uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Procedura przeniesienia oceny z przedmiotu rozpoczyna się od złożenia przez studenta podania w dziekanacie z dołączonym potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu i informacją o treściach kształcenia, formie zajęć, wymiarze czasowym i zdobytych punktach ECTS. Decyzję o uznaniu efektów uczenia się i przypisanych punktach ECTS podejmuje Dziekan. Dziekan może wystąpić z prośbą o zaopiniowanie podania przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot, a jeśli opinia jest pozytywna, podejmuje decyzję dotyczącą przepisania oceny oraz dokonuje odpowiednich wpisów.

Uczelnia przewiduje również przyjęcie na studia zgodnie z art. 69 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przez potwierdzanie efektów uczenia się, w tym także możliwość zaliczenia części programu studiów na podstawie doświadczenia zawodowego, odbytych kursów i staży z uwzględnieniem trybu i wymogów art. 71 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów regulowane są przez Regulamin potwierdzania efektów uczenia się przyjęty przez Senat Społecznej Akademii Nauk w Łodzi – uchwałą nr 4 z 27 września 2019 roku. Zasady zakładają, iż w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu. Procedura rozpoczyna się od złożenia przez wnioskodawcę wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się, do którego dołącza dowody pozwalające na ocenę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (m.in. dokumenty potwierdzające staż pracy z opisem stanowiska pracy i zakresu obowiązków lub zaświadczenia, świadectwa i certyfikaty dotyczące ukończonych kursów i szkoleń lub potwierdzenia odbytych staży). W ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku Rektor powołuje Komisję ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się (Kds. PEU), w której skład wchodzi minimum cztery osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora, w tym co najmniej dwie posiadające dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów na kierunku, którego dotyczy wniosek. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia, o zaliczenie których i potwierdzenie efektów ubiega się wnioskodawca. Zadaniem Komisji jest weryfikacja i potwierdzanie efektów uczenia się, w tym wyznaczenie terminu i zgodnej z sylabusem formy potwierdzenia efektów uczenia się – np. egzaminu, odrębnie dla każdego z przedmiotów wskazanych przez wnioskodawcę we wniosku. W uzasadnionych przypadkach Komisja może postanowić o innej formie weryfikacji efektów uczenia się niż ta wskazana w sylabusie przedmiotu. Weryfikacja efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych powinna uwzględniać warunki określone w sylabusach przedmiotów, których wniosek dotyczy. Weryfikacji i oceny efektów, o których potwierdzenie ubiega się Kandydat, dokonują nauczyciele akademicki prowadzący wskazane we wniosku i zaakceptowane przez Komisję przedmioty. Na podstawie wyników weryfikacji Komisja podejmuje ostateczną decyzję o potwierdzeniu efektów uczenia się o przyjęciu wnioskodawcy na studia. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora. Pozytywna decyzja umożliwia kandydatowi podjęcie studiów według indywidualnego planu i programu studiów. Kierunek „administracja” o profilu praktycznym prowadzony w Społecznej Akademii Nauk w Łodzi otrzymał pozytywną ocenę jakości kształcenia, wydaną w 2019/2020 przez PPKA Uchwałą nr 785/2020 z dnia 22.10.2020 r., w związku z tym, posiadał uprawnienia do potwierdzania efektów uczenia się.

Osiągnięcie końcowych efektów uczenia się dla wszystkich studentów kierunku „administracja” weryfikowane jest w procesie dyplomowania, na który składa się realizacja seminarium dyplomowego, przygotowanie i ocena pracy dyplomowej (licencjackiej) oraz egzamin dyplomowy. Proces dyplomowania weryfikuje z jednej strony zdobytą przez studenta wiedzę, a z drugiej strony umiejętności

wykorzystania tej wiedzy do rozwiązania w pracy dyplomowej problemu badawczo-praktycznego związanego z zakresem kierunku. Kluczowym kryterium w doborze tematu pracy dyplomowej – licencjackiej, przy zachowaniu inicjatywy ich przyszłych autorów, jest wymagany związek z jedną z dyscyplin, do której przyporządkowany jest kierunek „administracja”. Problematyka pracy powinna bezpośrednio odnosić się do zakresu programowego kierunku oraz wybranej przez studenta specjalności. Ustalenie tematu pracy jest dokonywane wspólnie przez promotora i dyplomanta w trakcie pierwszego semestru seminarium dyplomowego. Promotorem pracy dyplomowej na kierunku „administracja” może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora i dorobek naukowy z zakresu dyscyplin nauki o polityce i administracji i/lub nauki prawne. Przy doborze promotorów uwzględnia się również, w uzasadnionych przypadkach, z uwagi na praktyczny profil studiów jako uzupełnienie kwalifikacji dorobek zawodowy w obszarze administracji. Istotne znaczenie w procesie dyplomowania ma także doradztwo na seminarium dyplomowym oraz uzupełniających konsultacjach – zwłaszcza, we wstępnym jego etapie, pod kątem wynikającym z wyboru zakresu tematycznego pracy i dostępności źródeł – aby zachęcać studentów do wyboru tematów badawczych o aktualnej problematyce odpowiadających ich zainteresowaniom, ale i możliwych do zrealizowania. Po zakończeniu procesu wyboru tematu prac dyplomowych w danej grupie seminaryjnej, promotor składa Dziekanowi listę tematów prac dyplomowych. Przedłożone tematy prac dyplomowych podlegają zatwierdzeniu od roku akademickiego 2019/2020 w Komisji Programowej.

Prace licencjackie na kierunku „administracja” na profilu praktycznym są pracami badawczymi z odpowiednim do poziomu kształcenia zakresem analitycznym z wykorzystaniem właściwych metod badawczych odpowiednich do stopnia/poziomu kształcenia, rozwiązującymi określony w pracy problem praktyczny, jak i odzwierciedlającymi aktualny stan wiedzy i jej zastosowań z zakresu dyscyplin naukowych: nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne, a także praktyki administracyjnej realizowanymi pod opieką Promotorów. Dopuszcza się też prace stanowiące studium przypadku.

Na studiach pierwszego stopnia od dyplomanta oczekuje się opanowania poprawnej (zgodnej z zasadami dyplomowania dla kierunku „administracja”) techniki pisanie prac dyplomowych, wykazania się znajomością literatury przedmiotu oraz w zaawansowanym stopniu wiedzy dotyczącej zagadnień związanych z tematyką pracy. Dodatkowo student ma za zadanie opanować szereg umiejętności związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej, m.in.: samodzielnego planowania pracy, samodzielnej realizacji zakładanej jej struktury, umiejętność semantycznej analizy tekstu oraz wnioskowania w oparciu o typy rozumowania dedukcyjnego i indukcyjnego, panowania nad spójnością wywodu, a także prezentacji treści pracy zgodnej z zasadami logiki i gramatyki. Zakłada się tym samym, że proces dyplomowania na studiach pierwszego stopnia służy do rozwiązania prostego problemu praktycznego przy pomocy poznanych metod i narzędzi typowych dla dyscyplin: nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne.

**Tematyka dotychczas przygotowanych prac licencjackich na studiach I stopnia kierunku „administracja”** obejmowała m.in. taką tematykę jak: zagadnienia dotyczące prawa pracy, ubezpieczenia społeczne, zarządzanie kryzysowe, zatrudnianie cudzoziemców i legalizacji pobytu, ochrona danych osobowych, problematyka dyskryminacji w miejscu pracy, inspekcja pracy, urzędy pracy i bezrobocie, praca zdalna i elastyczne formy zatrudnienia, jednostki samorządu terytorialnego oraz administracja celna.

Każda złożona do obrony praca dyplomowa podlega sprawdzeniu antyplagiatowemu w systemie JSA (Jednolity System Antyplagiatowy). Jednolity System Antyplagiatowy ustala Procentowy Rozmiar Podobieństwa, który wskazuje na poziom podobieństwa badanej pracy do:

- innych prac umieszczonych w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych;
- dokumentów pochodzących z innych źródeł porównania (Internet, akty prawne, uczelniane bazy referencyjne).

Przez podobieństwo rozumie się wystąpienie fraz zawierających co najmniej 20 kolejnych wyrazów. Prace dyplomowe niespełniające kryteriów, nie mogą być dopuszczone do egzaminu dyplomowego. Każda z prac dyplomowa podlega recenzji. Recenzentem pracy dyplomowej (licencjackiej) może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy posiadająca dorobek naukowy związany z zakresem tematycznym planowanej do recenzji pracy dyplomowej. Przy doborze recenzenta może być także brane pod uwagę doświadczenie zawodowe z zakresu administracji i prawa. Recenzenta pracy

dypłomowej wyznacza dziekan po konsultacji z Kierownikiem Zakładu. Funkcję recenzenta może pełnić nauczyciel akademicki, który został wskazany przez Dziekana do pełnienia tej funkcji poprzez zlecenie wykonania recenzji pracy dypłomowej.

**Egzamin dypłomowy na studiach I stopnia** student zdaje przed 3 – osobową Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi: przewodniczący (dziekan, prodziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana, która posiada co najmniej stopień doktora) oraz promotor i recenzent pracy dypłomowej. W trakcie egzaminu dypłomowego, składającego się z dwóch części, student powinien wykazać się wiedzą oraz umiejętnościami z zakresu programu studiów. W pierwszej części dypłomant przedstawia krótką charakterystykę pracy dypłomowej ukazując temat, cel pracy. W kolejnej części, student udziela odpowiedzi na trzy pytania komisji egzaminacyjnej: dwa pytania problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się (zagadnienia stanowiące podstawę dla tych pytań podane są studentom do wiadomości na początku roku akademickiego), trzecie związane z tematyką pracy dypłomowej oraz ewentualnie na pytania dodatkowe członków Komisji (nieprotokołowane, dotyczące tematyki pracy). Komisja Egzaminacyjna, biorąc pod uwagę oceny z pracy dypłomowej wystawione przez promotora i recenzenta oraz ocenę z egzaminu dypłomowego, ustala ostateczną ocenę ukończenia studiów dla dypłomanta.

Uczelnia posiada określone **narzędzia monitorowania i oceny postępów studentów**. Jednym z nich jest procedura jakości P-10 (*Określenie efektów uczenia się, monitorowanie i weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się*), która związana jest z opiniowaniem oraz określaniem efektów uczenia się dla poszczególnych kierunków studiów, zaliczeniem przedmiotów i egzaminów semestralnych, monitorowaniem i weryfikacją zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów uczenia się oraz dokumentowaniem i archiwizowaniem wyników osiągania założonych efektów uczenia się. Zgodnie z procedurą monitorowanie i weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie (wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne) i jest realizowana na różnych etapach kształcenia poprzez: bieżącą obserwację i ocenę pracy studenta w trakcie realizacji przedmiotu (np. aktywność, projekty indywidualne i zespołowe, prezentacje, udział w dyskusji), praktyki zawodowe, seminarium dypłomowe, egzaminy z poszczególnych przedmiotów, egzamin dypłomowy, przygotowanie pracy dypłomowej. Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się założonych dla poszczególnych przedmiotów określone są w sylabusach, a nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do ich monitorowania zgodnie z przyjętymi w sylabusie wymogami.

Nauczyciele akademicki, koordynatorzy przedmiotów, opiekunowie seminariów dokonują analizy osiągnięcia zakładanych dla przedmiotu/modułu efektów uczenia się, a wnioski przekazują do Komisji Programowej, która dokonuje przeglądu i analizy otrzymanych materiałów. Na podstawie zebranych danych Komisja Programowa dokonuje analizy skuteczności osiągania efektów uczenia się na kierunku studiów uwzględniając dobór formy prowadzenia zajęć, metod dydaktycznych i formy zaliczenia przedmiotu do zakładanych efektów uczenia się. Ponadto, dokonuje weryfikacji prac etapowych i dypłomowych. W zależności od wyników tych analiz oraz analizy osiągnięć studentów z poszczególnych przedmiotów, Dział Jakości Kształcenia, Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Komisja Programowa przygotowują podsumowanie zawierające ocenę weryfikacji efektów uczenia się i rekomendacje na kolejny rok akademicki. Mogą one stanowić punkt wyjścia do wprowadzania modyfikacji w programie studiów, w tym efektów uczenia się oraz sposobów monitorowania osiągania przez studentów efektów uczenia się. W wyniku prowadzonego monitorowania i weryfikowania efektów uczenia się, jako przykładowe przeprowadzone działania doskonalące można wskazać: zmiany na poziomie przedmiotowych efektów uczenia się, treści kształcenia dla poszczególnych przedmiotów, metod dydaktycznych, wykorzystywanych narzędzi dydaktycznych zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz liczbę godzin zajęć.

Narzędziem pomocnym w ocenie postępów studentów jest przeprowadzana co pół roku (w semestrze zimowym i letnim) analiza struktury ocen uzyskanych przez studentów kierunku „administracja”. Badanie to pozwala na rzetelną ocenę stopnia osiągniętych przez studentów efektów, pozwala na refleksję, czy nie występuje nieuzasadniona przewaga jednej z ocen w skali przyjętej dla oceniania, czy struktura ocen nie odnotowuje oczekiwanego ich zróżnicowania, a także uwidacznia problemy studentów z zaliczeniem niektórych przedmiotów, z których nauczyciele wystawiają duży odsetek ocen niedostatecznych lub dostatecznych. Raport ze struktury ocen jest wykorzystywany do poprawy jakości

kształcenia, wskazuje na konieczność wglądu w metody nauczania i sposoby weryfikacji poziomu wiedzy i umiejętności na przedmiotach cechujących się nadmierną jednolitością ocen, ale także tych, których zaliczenie sprawia największe trudności. Ostatnia analiza z semestru zimowego roku akademickiego 2025/2026 wykazała, że do przedmiotów, z których studenci kierunku „administracja” otrzymali niskie oceny należą np. *Prawo konstytucyjne* (wykład), *Język obcy* (lektorat), *Finanse publiczne i prawo finansowe* (ćwiczenia i wykład), *Prawo ubezpieczeń społecznych* (wykład).

Prowadzone są działania wspomagające uczenie się studentów poprzez wprowadzenie fakultatywnych bezpłatnych kursów dla studentów. Do rekomendacji pojawiających się w raporcie z analizy struktury ocen należą takie wskazania jak: prowadzenie rozmów wyjaśniających ze studentami i nauczycielami odpowiedzialnymi za poszczególne moduły i zajęcia, wnikliwa analiza prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, organizacja spotkań posesyjnych na temat struktury ocen, zasad oceniania i przebiegu sesji egzaminacyjnych.

Ponadto, **Dział Rekrutacji i Dziekanat prowadzą dokładną statystykę liczby kandydatów, osób przyjętych na studia i podejmujących naukę oraz studentów kończących studia.** Zbierane są także informacje na temat ilości studentów skreślonych z listy studentów z powodów formalnych oraz studentów rezygnujących z dalszej nauki (odpływ). Z zebranych danych wynika, że najwyższy odsiew i odpływ studentów kierunku „administracja” prowadzonym w SAN w Łodzi dotyczy I roku studiów I stopnia. W roku akademickim 2024/2025 udział studentów kończących studia w terminie wynosił na studiach I stopnia 49%, przy czym 19% studentów zrezygnowało, a 12% zostało skreślonych z listy studentów już podczas I roku swojej nauki na kierunku „administracja”. O wiele niższy odsiew i odpad studentów można natomiast zaobserwować na II i III roku studiów (5 studentów skreślono z listy studentów, a 4 zrezygnowało).

Według obserwacji pracowników Dziekanatu oraz opinii studentów, wśród powodów takiego odsiewu i odpływu jest **słabe przygotowanie studentów na wejściu w zakresie wiedzy ze szkoły średniej i trudności w sprostaniu wymagań na uczelni wyższej. W zakresie odpływu najczęstszymi przyczynami były: pogorszenie warunków materialnych studentów czy podejmowanie pracy bądź studiów za granicą.** Dane te są omawiane na posiedzeniach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji Programowej, która analizuje przyczyny niepodjęcia nauki przez kandydatów studiów na kierunku „administracja”, czy też rezygnacji z tych studiów. Analiza taka pomaga w weryfikowaniu i doskonaleniu funkcjonujących na Uczelni systemów wsparcia studentów, którzy z powodów niezależnych, finansowych lub osobistych są zmuszeni do przerwania nauki lub mają problemy z osiąganiem dostatecznych wyników w nauce. System opieki i wspierania studentów przedstawiony jest szerzej w kryterium 8.

W celu monitorowania i oceny postępów studentów, Dział Jakości Kształcenia gromadzi informacje pozwalające poznać oczekiwania, potrzeby, a także bariery, na jakie napotykają studenci w procesie kształcenia. Analiza wyników prowadzonych badań pozwala na doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów. Badania ankietowe dotyczące badania jakości obsługi administracyjnej i organizacji procesu kształcenia są przeprowadzane wśród studentów raz na 2 lata. Ponadto, w celu zbadania przyczyn odsiewu i odpadu studentów zaproponowano zaprojektowanie ankiety, w której studenci mają możliwość wypowiedzenia się na temat powodów rezygnacji ze studiów.

**Przyjęte na Uczelni zasady i sposoby weryfikacji i oceny wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych są ściśle powiązane z metodami dydaktycznymi, formami zajęć oraz efektami uczenia się.** Są oparte na zasadzie konsekwencji metodycznej i korespondencji merytorycznej w sposobach weryfikacji efektów na poszczególnych etapach kształcenia oraz dostosowane do metod dydaktycznych właściwych dla poszczególnych form kształcenia w ramach dydaktyki przedmiotów, procesu dyplomowania i praktyk zawodowych. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:

- uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano 180 pkt. ECTS na studiach I stopnia;
- pozytywna ocena pracy dyplomowej – licencjackiej;
- złożenie egzaminu dyplomowego.

Zasady związane z oceną efektów uczenia się określone są w Regulaminie Studiów. Określa on w szczególności prawa i obowiązki studenta związane z zaliczaniem przedmiotów, zdawaniem egzaminów, zaliczaniem etapów studiów i zakończeniem procesu kształcenia. Rozwiązania zawarte

w Regulaminie wprowadzają odpowiednie regulacje związane z zaliczaniem przedmiotów i etapów kształcenia, określają ramy organizacyjne dla procesu weryfikacji osiągnięć studenta, formułują uprawnienia odwoławcze oraz określają konsekwencje braku zaliczenia. W sytuacjach problematycznych student może wystąpić o egzamin komisyjny. Regulamin Studiów określa w § 33: „Student, który otrzymał z zaliczenia/ egzaminu ocenę niedostateczną i nie zgadza się z otrzymaną oceną może złożyć wniosek o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego. W tym celu powinien złożyć do dziekana wniosek w tej sprawie w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu” oraz w § 34: W przypadku stwierdzenia poważnego naruszenia zasad rzetelnego przeprowadzania egzaminu/ zaliczenia dziekan może unieważnić ocenę z egzaminu/zaliczenia. Dziekan wyznacza inną osobę do przeprowadzenia egzaminu/ zaliczenia”. Ogólne Zasady oceniania efektów uczenia się osiąganych przez studentów uwzględniają reakcje na zachowania nieetyczne: *„W przypadku uzasadnionego podejrzenia przypisania sobie przez studenta autorstwa części lub całości cudzego utworu, prowadzący przedmiot niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie – w formie pisemnej – odpowiedniego dziekana. W razie potwierdzenia przypisania sobie przez studenta autorstwa części lub całości cudzego utworu, Dziekan kieruje wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta. Skierowanie wniosku do Komisji dyscyplinarnej skutkuje nieuzyskaniem zaliczenia przedmiotu, a w przypadku przedmiotów kończących się wystawieniem oceny skutkuje oceną niedostateczną. Stwierdzenie przez nauczyciela akademickiego ściągania przez studenta, na egzaminie/ zaliczeniu z danego przedmiotu skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej z tego przedmiotu w danym terminie egzaminu/zaliczenia”.*

Regulamin określa również skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji osiągnięć studenta. Na Uczelni przyjęto wyrażanie poziomu osiągnięcia danego przedmiotowego efektu uczenia się w następującej skali ocen: bardzo dobry (5), dobry plus (4+), dobry (4), dostateczny plus (3+), dostateczny (3), niedostateczny (2). Warunkiem promocji na kolejne semestry jest osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych dla przedmiotów na danym semestrze i uzyskanie ustalonej liczby punktów ECTS.

**Skuteczność osiągania zakładanych efektów uczenia się weryfikowana jest poprzez bieżącą ocenę wyników uczenia się studentów** – wystawianie oceny częściowej, formującej, jak i końcowej z poszczególnych modułów ujętych w programie studiów. Na egzaminie podawana jest skala ocen z punktacją przyporządkowaną ocenom a koordynator przedmiotu odpowiada za porównywalny poziom wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych grup studenckich. Skuteczność osiągania zakładanych efektów uczenia się weryfikowana jest także przez praktyki zawodowe, proces dyplomowania. Uczelnia zachowuje zasadę przejrzystości i rzetelności procesu weryfikacji efektów uczenia się, co między innymi zapewnia dostęp studentów do zweryfikowanych przez Prowadzącego nauczyciela prac etapowych, egzaminacyjnych, ogłoszenie z czasowym wyprzedzeniem wymagań dotyczących zaliczania zajęć, egzaminów w sylabusach i programie studiów. Efekty przedmiotowe i ich weryfikacja dokumentowana jest między innymi pracami etapowymi, które są archiwizowane. Studenci otrzymują informację zwrotną dotyczącą oceny swoich prac w terminie 7 dni, co zapewnia przejrzystość systemu oceniania.

Przygotowane prace etapowe w ramach zajęć praktycznych (ćwiczeniowych, warsztatowych i konwersatoryjnych) służą systematycznej weryfikacji osiągania efektów uczenia się w toku semestru. W ramach każdego z niżej wskazanych przedmiotów praktycznych studenci wykonują dwie prace etapowe. Zadania są przygotowywane i przekazywane przez prowadzącego, mają bezpośredni związek z treściami realizowanymi na zajęciach i są wykonywane przede wszystkim indywidualnie, chyba że charakter zadania wymaga pracy zespołowej, jak w przypadku symulacji mediacji i negocjacji. Prace mają formę pisemną i są składane prowadzącemu podczas zajęć albo za pośrednictwem platformy wykorzystywanej przez Uczelnię; w przypadku zadań symulacyjnych elementem pracy jest również prezentacja lub udział w symulacji na zajęciach. Po wykonaniu zadania prowadzący omawia sposób jego rozwiązania i najczęściej występujące błędy. Tematy prac wynikają z zakresu przedmiotu i są określane przez prowadzącego. Prace obejmują w szczególności indywidualne zadania problemowe, analizy przypadków, projekty dokumentów, rozwiązywanie kasusów, symulacje sytuacji występujących w działalności administracji publicznej, analizę aktów prawnych i orzecznictwa oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, pism i innych dokumentów właściwych dla praktyki administracyjnej. Pozwalają one na weryfikację nie tylko wiedzy teoretycznej studentów, lecz przede

wszystkim umiejętności jej zastosowania w konkretnych stanach faktycznych, prawidłowego posługiwania się przepisami prawa, argumentowania, rozwiązywania problemów oraz przygotowywania dokumentacji odpowiadającej standardom pracy w administracji publicznej, np.:

- **Nauka o administracji** – w ramach ćwiczeń każdy student wykonuje dwie indywidualne prace etapowe, realizowane po omówieniu odpowiednich bloków tematycznych. Tematy i zakres zadań określa prowadzący. Pierwsza praca ma formę pisemnej analizy organizacji i właściwości wybranego organu administracji rządowej albo samorządowej, obejmującej wskazanie jego miejsca w strukturze administracji, podstaw działania, właściwości oraz relacji z innymi podmiotami administrującymi. Druga praca polega na rozwiązaniu przedstawionego przez prowadzącego stanu faktycznego: student przyporządkowuje zadanie publiczne właściwemu organowi, wskazuje jego właściwość oraz właściwą formę działania administracji; w zależności od tematu przygotowuje również schemat organizacyjny urzędu albo zestawienie kompetencji organów. Obie prace są składane w formie pisemnej i omawiane podczas zajęć. Zadania pozwalają zweryfikować umiejętność rozumienia mechanizmów funkcjonowania administracji, identyfikacji podmiotów administrujących oraz praktycznego stosowania wiedzy dotyczącej organizacji i zasad działania administracji publicznej;
- **Prawo administracyjne** – w toku ćwiczeń każdy student wykonuje dwie indywidualne, pisemne prace etapowe, których tematy i stany faktyczne przygotowuje prowadzący. Pierwsza praca polega na rozwiązaniu przypadku z zakresu materialnego lub ustrojowego prawa administracyjnego. Student identyfikuje właściwe przepisy, ustala organ właściwy do załatwienia sprawy, określa sytuację prawną jednostki i wskazuje właściwą formę działania administracji, uzasadniając swoje stanowisko. Druga praca obejmuje analizę konkretnego aktu lub działania administracji, np. decyzji administracyjnej, aktu prawa miejscowego, zezwolenia albo koncesji, pod kątem prawidłowości działania organu, podstawy prawnej oraz zgodności rozstrzygnięcia z obowiązującymi przepisami. Prace są wykonywane podczas zajęć albo kończone poza zajęciami i składane prowadzącemu w formie pisemnej; następnie ich rozwiązania są omawiane na ćwiczeniach. Realizowane zadania umożliwiają weryfikację umiejętności interpretowania i stosowania przepisów prawa administracyjnego oraz rozwiązywania typowych problemów występujących w praktyce organów administracji publicznej;
- **Prawo karne i prawo wykroczeń** – elementem weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się jest jedna indywidualna, pisemna praca zaliczeniowa przygotowywana na podstawie zadania określonego przez prowadzącego. Student otrzymuje stan faktyczny i dokonuje jego analizy poprzez wskazanie właściwych przepisów, rozpoznanie znamion czynu zabronionego oraz przedstawienie kwalifikacji prawnej wraz z krótkim uzasadnieniem. Zadanie może obejmować również zagadnienia dotyczące zasad odpowiedzialności karnej, form popełnienia czynu zabronionego, okoliczności wyłączających odpowiedzialność oraz podstaw odpowiedzialności za wykroczenia. Szczególną uwagę poświęca się czynom mogącym pozostawać w związku z wykonywaniem zadań publicznych, w tym przestępstwom przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego oraz wiarygodności dokumentów. Praca jest składana prowadzącemu w formie pisemnej i podlega ocenie według kryteriów obejmujących prawidłowość kwalifikacji prawnej, dobór podstawy prawnej i sposób argumentacji;
- **Prawo cywilne z umowami w administracji** – w ramach ćwiczeń każdy student wykonuje dwie indywidualne prace etapowe, których temat i stan faktyczny określa prowadzący. Pierwsza praca ma formę pisemnego przypadku z zakresu prawa cywilnego i wymaga m.in. oceny zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych, skuteczności czynności prawnej, zasad reprezentacji albo odpowiedzialności kontraktowej lub deliktowej. Druga praca polega na przygotowaniu projektu umowy występującej w działalności jednostki administracji publicznej, np. umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, sprzedaży albo świadczenia usług, wraz z określeniem praw i obowiązków stron oraz postanowień zabezpieczających interes jednostki publicznej. Alternatywnie student otrzymuje projekt umowy zawierający wskazane problemy prawne i przygotowuje jego pisemną analizę wraz z propozycjami zmian. Prace są składane prowadzącemu w formie pisemnej i omawiane podczas ćwiczeń. Zadania pozwalają na praktyczne wykorzystanie instytucji prawa cywilnego oraz rozwijają umiejętność konstruowania i oceny umów zawieranych w związku z działalnością administracji;

- **Prawo pracy i prawo urzędnicze** – podczas ćwiczeń każdy student wykonuje dwie indywidualne prace etapowe wskazane przez prowadzącego. Pierwsza praca polega na rozwiązaniu pisemnego przypadku dotyczącego nawiązania, przebiegu albo ustania stosunku pracy, w tym w szczególności czasu pracy, urlopów, odpowiedzialności pracowniczej, zakazu dyskryminacji lub mobbingu. Druga praca ma charakter dokumentacyjny i obejmuje przygotowanie jednego albo zestawu powiązanych dokumentów stosowanych w praktyce zatrudnienia, np. projektu umowy o pracę, zakresu obowiązków, informacji o warunkach zatrudnienia, dokumentu dotyczącego zmiany warunków pracy albo rozwiązania stosunku pracy. W części dotyczącej prawa urzędniczego student uwzględnia zasady naboru, status pracowników samorządowych lub członków korpusu służby cywilnej, ich obowiązki, ograniczenia, odpowiedzialność dyscyplinarną i standardy etyki służby publicznej. Prace są składane w formie pisemnej, oceniane przez prowadzącego i omawiane podczas zajęć. Pozwalają one zweryfikować umiejętność stosowania przepisów prawa pracy i pragmatyk urzędniczych w konkretnych sytuacjach występujących w administracji;
- **Legislacja administracyjna** – w ramach zajęć warsztatowych każdy student wykonuje dwie indywidualne, pisemne prace etapowe według tematów określonych przez prowadzącego. Pierwsza praca polega na przygotowaniu projektu aktu o charakterze normatywnym, np. uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego, zarządzenia albo fragmentu aktu prawa miejscowego, wraz z prawidłową podstawą prawną i – jeżeli wymaga tego zadanie – uzasadnieniem. Druga praca polega na analizie i korekcie przekazanego projektu zawierającego błędy legislacyjne. Student identyfikuje nieprawidłowości dotyczące m.in. budowy aktu, sposobu formułowania przepisów merytorycznych, przejściowych, dostosowujących i końcowych oraz stosowania przepisów zmieniających i uchylających, a następnie przedstawia prawidłową wersję regulacji. Prace są wykonywane częściowo podczas warsztatów, składane prowadzącemu w formie pisemnej i następnie wspólnie omawiane. Zadania pozwalają zweryfikować umiejętność redagowania aktów prawnych, stosowania zasad techniki prawodawczej i dostrzegania konsekwencji błędów legislacyjnych;
- **Prawo gospodarcze publiczne** – w ramach ćwiczeń każdy student wykonuje dwie indywidualne prace etapowe przygotowane przez prowadzącego. Pierwsza praca ma formę pisemnego przypadku dotyczącego podejmowania lub wykonywania działalności gospodarczej, w tym działalności regulowanej, zezwoleń, koncesji albo wpisów do odpowiednich rejestrów. Student ustala właściwy organ, podstawę prawną jego działania, obowiązki przedsiębiorcy oraz dopuszczalny zakres ingerencji administracji. Druga praca dotyczy sytuacji przedsiębiorcy podlegającego kontroli albo innemu działaniu organu administracji gospodarczej; student ocenia prawidłowość działania organu i wskazuje środki ochrony prawnej przysługujące przedsiębiorcy. Obie prace są sporządzane w formie pisemnej, składane prowadzącemu i omawiane podczas zajęć. Zadania pozwalają zweryfikować zdolność stosowania przepisów publicznego prawa gospodarczego oraz rozumienia relacji pomiędzy przedsiębiorcą a organami administracji publicznej;
- **Techniki mediacji i negocjacji w administracji** – w ramach zajęć warsztatowych studenci wykonują dwa zadania etapowe określone przez prowadzącego. Pierwsze ma charakter indywidualny i polega na przygotowaniu w formie pisemnej strategii negocjacyjnej lub mediacyjnej do przedstawionego stanu faktycznego, obejmującej identyfikację interesów i stanowisk stron, cele negocjacyjne, możliwe warianty rozwiązania konfliktu oraz dobór technik komunikacyjnych. Drugie zadanie jest realizowane zespołowo podczas zajęć i ma formę symulacji negocjacji albo mediacji. Studenci przyjmują role stron sporu, przedstawicieli organów administracji, mediatorów lub innych uczestników postępowania i przeprowadzają symulowane spotkanie. Po jego zakończeniu zespół przedstawia rezultat pracy, a każdy student dokonuje krótkiego podsumowania zastosowanych technik i oceny ich skuteczności. Ocena uwzględnia przygotowanie merytoryczne, sposób argumentacji, komunikację, umiejętność reagowania na stanowisko drugiej strony oraz udział w wypracowaniu rozwiązania. Zadania rozwijają umiejętności komunikacji interpersonalnej, aktywnego słuchania, zarządzania konfliktem i poszukiwania rozwiązań możliwych do zaakceptowania przez strony przy zachowaniu standardów właściwych dla działania administracji publicznej;
- **Prawo konstytucyjne** – w ramach ćwiczeń każdy student wykonuje dwie indywidualne, pisemne prace etapowe na podstawie tematów i materiałów wskazanych przez prowadzącego. Pierwsza praca polega na rozwiązaniu przypadku dotyczącego funkcjonowania organów państwa albo konstytucyjnych

wolności i praw człowieka i obywatela. Student ustala kompetencje właściwych organów, wskazuje odpowiednie przepisy Konstytucji RP i ocenia zgodność działania organu władzy publicznej ze standardami konstytucyjnymi. Druga praca ma formę analizy wybranego orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego lub sądu albo problemu dotyczącego źródeł prawa. Student identyfikuje zasadę konstytucyjną mającą znaczenie dla sprawy, przedstawia jej praktyczne zastosowanie oraz – w zadaniach dotyczących źródeł prawa – określa miejsce danego aktu w hierarchii źródeł prawa i możliwość jego zastosowania w określonym stanie faktycznym. Prace są składane prowadzącemu i omawiane na zajęciach. Realizowane zadania pozwalają zweryfikować umiejętność praktycznego posługiwania się Konstytucją RP, interpretowania zasad ustrojowych i oceny działań organów władzy publicznej z punktu widzenia standardów konstytucyjnych.

**Kadra prowadząca zajęcia, formułując tematykę prac etapowych i zaliczeniowych, uwzględnia ich zgodność z celami kształcenia oraz efektami uczenia się, poziomem studiów I stopnia, realizowanymi treściami programowymi i praktycznym profilem kształcenia, a także z zakresem dyscyplin „nauki o polityce i administracji” (70%) oraz „nauki prawne” (30%). Sposób realizacji prac umożliwia dokumentowanie osiągnięcia efektów uczenia się w toku semestru, a ich tematyka odzwierciedla rzeczywiste problemy, czynności i dokumenty występujące w praktyce administracji publicznej.**

**Skuteczność osiągania zakładanych efektów uczenia się weryfikowana jest również poprzez monitorowanie losów zawodowych absolwentów.** Celem badania jest dostosowanie oferty edukacyjnej prowadzonych kierunków studiów do potrzeb i oczekiwań pracodawców, a także uczynienie programów studiów atrakcyjnymi z punktu widzenia rynku pracy. Na badanie losów absolwentów składają się 2 etapy. Na każdym z nich absolwent wypełnia kwestionariusz, który dotyczy sytuacji zawodowej i pozycji na rynku pracy, planów zawodowych, stopnia satysfakcji z kształcenia zrealizowanego na kierunku „administracja” w Społecznej Akademii Nauk z perspektywy wykonywanej pracy zawodowej, stopnia osiągnięcia wybranych kompetencji, przydatności wiedzy i kompetencji zdobytych podczas studiów w pracy zawodowej, itd. Wyniki badań są omawiane na spotkaniach Komisji Programowej oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, a na ich podstawie rekomendowane są zmiany w programie studiów. Wyniki ostatniej edycji badania pokazują, że odbyte studia pozwoliły absolwentom kierunku „administracja” nabyć poszczególne kompetencje w wystarczającym stopniu oraz że wykonują pracę zgodną z kierunkiem studiów.

Wyniki te potwierdzają badania przeprowadzone przez Ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA). Wynika z nich, iż absolwenci kierunku „administracja”, studiów I stopnia nie mają większych problemów ze znalezieniem zatrudnienia. Ostatnie badanie ELA obejmowało absolwentów, którzy otrzymali dyplom ukończenia studiów w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi w roku 2024, którzy od dnia uzyskania dyplomu do końca okresu objętego badaniem, czyli 31.12.2025, podjęli pierwszą pracę. Średni czas (w miesiącach) od uzyskania dyplomu do podjęcia pierwszej pracy po uzyskaniu dyplomu dla absolwentów I stopnia studiów niestacjonarnych z 2024 r. wynosił 0,07 miesiąca. Dla porównania absolwenci rocznika 2023 poszukiwali pracy średnio 0,67 miesiąca. Z analizy średniego miesięcznego wynagrodzenia ze wszystkich źródeł po uzyskaniu dyplomu (na dzień 31.12.2025) wynika, że absolwenci, którzy ukończyli studia w 2024 r. zarabiali średnio 6283,50 zł brutto w okresie od uzyskania dyplomu do końca okresu objętego badaniem. Jest to wynik zdecydowanie wyższy niż w przypadku absolwentów 2023 r., którzy w tym samym okresie zarabiali średnio 5698,11 zł. Względny Wskaźnik Bezrobocia (średnia ilorazu ryzyka bezrobocia wśród absolwentów do stopy rejestrowanego bezrobocia w ich powiatach zamieszkania) był wyjątkowo niski wśród absolwentów 2024 r. i wyniósł jedynie 0,03 (dla absolwentów 2023 r. było to 0,63). Odsetek absolwentów, którzy byli bezrobotni w pierwszym roku po uzyskaniu dyplomu wynosił 3,1% w przypadku rocznika 2024 i 4,2% dla absolwentów 2023 r.

Zasady dokumentowania i archiwizowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów określa procedura P-10 (*Określenie efektów uczenia się, monitorowanie i weryfikacja osiąganych przez studentów efektów uczenia się*). Zgodnie z nią, prace etapowe/zaliczeniowe/egzaminacyjne studentów są archiwizowane przez okres nie krótszy niż dwa semestry po realizacji efektów uczenia się przypisanych dla danego przedmiotu w tzw. teczce przedmiotu. Prace mogą być przechowywane w wersji papierowej lub elektronicznej. Teczka przedmiotu zawiera: zestawienie ilościowe ocen (wg przyjętej skali ocen), sylabus przedmiotu, test/zestaw pytań z przyjętą punktacją/kryteriami oceny, prace

studentów potwierdzające realizację efektów uczenia się opisanych w sylabusach w formie prac pisemnych, zadań realizowanych samodzielnie lub w grupie (praca własna studenta), zadań lub ćwiczeń, projektów i slajdów z prezentacji, testów, kolokwiiów, prac egzaminacyjnych, zestawów pytań ustnych itp. oraz wypełniony arkusz WEU (arkusz weryfikacji efektów uczenia się) wraz ze strukturą ocen oraz z rekomendacjami dotyczącymi zmian np. w sposobach weryfikacji efektów uczenia się, wymaganiach dotyczących zaliczenia przedmiotu. W przypadku zaliczeń i egzaminów ustnych nauczyciel akademicki przygotowuje listę zadawanych pytań wraz z wykazem, które pytania wylosował dany student i uzasadnieniem otrzymanej oceny, zgodnych z założeniami opisanymi w sylabusie danego przedmiotu.

Do ogólnych zasad związanych ze skutecznością osiągania określonych w sylabusach przedmiotowych efektów uczenia się, jakie przyjmują i stosują nauczyciele akademicy należą: systematyczność weryfikacji umiejętności i wiedzy studentów, przedstawienie i wyjaśnienie zasad sposobów weryfikacji ich wiedzy, umiejętności i kompetencji, w tym w kształceniu zdalnym, umożliwienie studentom poprawy uzyskanych stopni (zgodnie z regulaminem studiów), możliwość wyjaśnienia niezrozumiałych treści w trakcie konsultacji wykładowców, również w formie zdalnej.

**Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się wyłącznie w budynku SAN w Łodzi. Stosowane metody weryfikacji są zróżnicowane i dostosowane do poszczególnych efektów.** Jak wspomniano powyżej, szczegółowe sposoby weryfikacji efektów uczenia się zawarte są w sylabusach. Ponadto, każdy nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przedstawienia studentom warunków zaliczenia modułu i sposobów weryfikacji efektów na pierwszych zajęciach. Stosowane na kierunku „administracja” metody weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się to: egzamin pisemny w formie testu, egzamin pisemny w formie opisowej, egzamin ustny, okresowe prace kontrolne – kolokwia ustne lub pisemne, projekty indywidualne lub prezentacje przygotowane indywidualnie lub w grupie, rozwiązanie zadania problemowego, obserwacja i ocena aktywności i wypowiedzi, obserwacja i ocena realizacji zadań z zakresu administracji, obserwacja i ocena wykonywanych czynności praktycznych, w tym z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania właściwego dla działalności zawodowej z zakresu administracji, przygotowanie pracy dyplomowej i inne, dobrane indywidualnie przez nauczyciela akademickiego metody weryfikacji efektów uczenia się.

**W zakresie weryfikacji wiedzy** stosuje się najczęściej formę egzaminu/zaliczenia pisemnego lub ustnego, testu wiedzy, udziału w dyskusji, obserwacji i ocenie wykonywania zadań na zajęciach zarówno indywidualnych jak i zespołowych. **Z kolei umiejętności**, w szczególności umiejętności praktyczne, weryfikowane są przez wykonanie projektu indywidualnego lub zespołowego, w tym z obszaru administracji, prezentacji, prezentację/wypowiedź ustną, obserwację i ocenę wykonania zadań wymagających specjalistycznego oprogramowania właściwego dla praktyki administracyjnej, zadanie zespołowe, egzamin (pisemny, ustny), zaliczenie (pisemne, ustne), wykonanie czynności z obszaru administracji, ocenę aktywności na zajęciach, wykonanie zadań na praktyce zawodowej. **W zakresie kompetencji społecznych**, z uwagi na specyfikę tej grupy efektów, najczęściej stosowaną metodą jest obserwacja i ocena pracy oraz wypowiedzi/aktywności studenta na zajęciach, jego postawa w otoczeniu studentów, jak również efekty osiągnięte przez realizację zadań uwzględniających gotowość studenta do podejmowania działań.

Stosowane metody weryfikacji i oceny efektów umożliwiają sprawdzenie stopnia opanowania umiejętności praktycznych, w tym umiejętności opracowywania projektów i dokumentów związanych z działalnością administracyjną, oraz przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej związanej z administracją. Dowodami na osiąganie efektów uczenia się dotyczących opanowania umiejętności praktycznych oraz przygotowania studentów do działalności zawodowej są prace etapowe (niektóre ich przykłady opisano wyżej) w postaci projektów dokumentów, analizy przypadków, rozwiązywania kasusów, analizy aktów prawnych i orzecznictwa, symulacji sytuacji występujących w działalności administracji publicznej oraz przygotowywania projektów rozstrzygnięć, pism i innych dokumentów właściwych dla praktyki administracyjnej; stąd też metody weryfikacji odnosząc się do wymienionych efektów sprawdzają przygotowanie studenta do działalności zawodowej.

Dla przykładu można wskazać niektóre **sposoby weryfikacji i oceny stopnia osiągnięcia efektów kierunkowych odnoszących się do umiejętności praktycznych**, np.: **w celu oceny stopnia osiągnięcia efektu kierunkowego odnoszącego się do umiejętności K\_U04** (wykorzystując posiadaną wiedzę, analizuje przyczyny, przebieg i skutki procesów zachodzących w administracji publicznej) zastosowano metodę sprawdzania i oceniania w formie realizacji zleconych do wykonania zadań

praktycznych w grupie lub indywidualnie oraz aktywności na zajęciach, weryfikujących umiejętność wykorzystania informacji i metod prezentacji wyników analizy, np. na przedmiotach: *Nauka o administracji, Postępowanie administracyjne, Finanse publiczne i prawo finansowe*.

W celu **oceny osiągnięcia efektu kierunkowego odnoszącego się do kompetencji językowych: K\_U10** (Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego) zastosowano metodę sprawdzania i oceniania w formie egzaminu/zaliczenia pisemnego, zaliczenia ustnego oraz aktywności na zajęciach (np. weryfikacja umiejętności konwersacji) na przedmiotach *Język obcy* (do wyboru: j.angielski, j.niemiecki) oraz *Artificial Intelligence and the Future of Public Administration*.

Ponadto weryfikacja praktycznych umiejętności – kompetencji organizacyjnych i ich osiągnięcie związanych z przygotowaniem zawodowym oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy przeprowadzana jest:

- na zajęciach kształtujących umiejętności praktyczne w trakcie zajęć poprzez ocenę wykonania zleconych zadań praktycznych wspierających realizację zadań z obszaru administracji, w tym gotowości studentów do ich podejmowania, jak również w ramach indywidualnej pracy studenta poprzez wykonywanie ćwiczeń, zadań, projektów np. w przedmiotach jak: *Prawo cywilne z umowami w administracji* – praca etapowa polega na przygotowaniu projektu umowy występującej w działalności jednostki administracji publicznej, np. umowy najmu, dzierżawy, użyczenia, sprzedaży albo świadczenia usług, wraz z określeniem praw i obowiązków stron oraz postanowień zabezpieczających interes jednostki publicznej. Pozwoliło to na praktyczne wykorzystanie instytucji prawa cywilnego i rozwinięcie umiejętności konstruowania i oceny umów zawieranych w związku z działalnością administracji; *Legislacja administracyjna* – jedną z prac etapowych jest przygotowanie projektu aktu o charakterze normatywnym, np. uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego, zarządzenia albo fragmentu aktu prawa miejscowego, wraz z prawidłową podstawą prawną i – jeżeli wymaga tego zadanie – uzasadnieniem. Druga polega na analizie i korekcie przekazanego projektu zawierającego błędy legislacyjne. Student identyfikuje nieprawidłowości dotyczące m.in. budowy aktu, sposobu formułowania przepisów merytorycznych, przejściowych, dostosowujących i końcowych oraz stosowania przepisów zmieniających i uchylających, a następnie przedstawia prawidłową wersję regulacji. Prace pozwalają rozwijać umiejętność redagowania aktów prawnych, stosowania zasad techniki prawodawczej i dostrzegania konsekwencji błędów legislacyjnych; *Techniki mediacji i negocjacji w administracji* – praca etapowa jest realizowana zespołowo w formie symulacji negocjacji albo mediacji ze studentami przeprowadzającymi symulowane spotkanie, odgrywając role stron sporu, przedstawicieli organów administracji, mediatorów bądź innych uczestników postępowania. Po zakończeniu zespół przedstawia rezultaty pracy, a studenci indywidualnie opracowują krótkie podsumowanie zastosowanych technik i ich skuteczności. Studenci rozwijają w ten sposób umiejętności komunikacji interpersonalnej, aktywnego słuchania i zarządzania konfliktem, starając się wypracować akceptowalne rozwiązanie przy zachowaniu standardów działania właściwych dla wymogów etyki zawodu;
- w procesie dyplomowania poprzez pracę dyplomową, która wskazuje na umiejętność analizy problemu badawczego o charakterze praktycznym, pozyskania informacji, doboru źródeł tych informacji, ich selekcji i oceny wiarygodności, umiejętność doboru i wykorzystania metod i narzędzi analizy wykorzystywanych w administracji, zastosowania nowoczesnego oprogramowania oraz poprzez recenzje pracy dyplomowej; weryfikację wiedzy i umiejętności studenta w zakresie prezentacji podczas przedstawiania prezentacji multimedialnej, umiejętności prezentacji swojej wiedzy, wypowiedzi, dyskusji; odpowiedzi na pytania otrzymane podczas egzaminu dyplomowego;
- na praktykach zawodowych – poprzez monitorowanie wykonywania zadań praktycznych związanych z działalnością zawodową w zakresie administracji. Weryfikacja efektów uzyskiwanych na praktykach zawodowych odbywa się poprzez bezpośrednią codzienną obserwację i ocenę wykonywania przez studenta zadań zawodowych związanych z programem praktyk i potrzebami Organizacji (instytucji, firmy), w której odbywa się praktyka – z uwzględnieniem każdego efektu uczenia się określonego dla praktyki zawodowej. Weryfikacja i ocena obejmują realizację celu wykonywanego zadania, wykorzystania narzędzi do realizacji zadań jak i umiejętność współpracy przy realizacji zadań. Udokumentowaniem osiągnięcia efektów określonych dla praktyki zawodowej

jest Dzienniczek praktyk wypełniony przez studenta oraz pisemna opinia wydana przez opiekuna praktyk z ramienia Organizacji, w której się ona odbywa, o wykonywanych przez studenta zadaniach. Ostatnim etapem weryfikacji efektów uczenia się osiąganych na praktyce zawodowej jest weryfikacja i ocena przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk rezultatów praktyk i ich zgodności z założonymi efektami uczenia dla praktyk zawodowych, a także związku z odpowiednimi efektami kierunkowymi.

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

**BRAK**

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

**Zajęcia na studiach pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym prowadzi 12 nauczycieli akademickich oraz innych osób, w tym: 1 doktor habilitowany, 7 ze stopniem doktora oraz 4 z tytułem zawodowym magistra.** Dorobek naukowy kadry prowadzącej zajęcia jest różnorodny, dostosowany do potrzeb dydaktycznych kierunku i mieści się w takich dyscyplinach naukowych m.in. jak: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki socjologiczne oraz filozofia.

Dorobek naukowy kadry kierunku związany z dyscyplinami do których przyporządkowany został kierunek, tj. z dyscypliną wiodącą, jaką są nauki o polityce i administracji oraz z dyscypliną uzupełniającą, tj. nauki prawne obejmuje szeroki zakres zagadnień, w tym: prawo cywilne, prawo karne, prawo administracyjne, prawo gospodarcze, bezpieczeństwo państwa, prawa człowieka, ochronę danych osobowych, prawo medyczne, prawo pracy, postępowanie cywilne, postępowanie karne, kryminalistyka i kryminologia, bezpieczeństwo żywności, prawo spadkowe.

Wśród 8 osób prowadzących zajęcia na kierunku „administracja” **6 posiada doświadczenie w działalności zawodowej związane z administracją pełniąc funkcje i stanowiska:** jako radca prawny, prawnik, Inspektor Ochrony Danych, twórca i koordynator projektów, członek rady nadzorczej, członek komisji dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz przy Ministrze Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Zastępca Naczelnika Wydziału Przestępstw i Wykroczeń, kurator społeczny, aplikant radcowski, sędzia, biegły sądowy, Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej w [REDAKTOWANE], ławnik sądowy, dyrektor jednostki budżetowej, wiceprezes [REDAKTOWANE], członek rady nadzorczej [REDAKTOWANE]. Większość tych osób prowadzi prywatną działalność w zakresie usług administracyjnych i prawnych. Wśród osób posiadających doświadczenie zawodowe są zarówno nauczyciele akademicy, którzy łączą lub łączyli działalność naukową z działalnością zawodową, co tworzy sprzyjające warunki dla oddziaływania na sferę motywacyjną studentów w zakresie nabywania kompetencji oczekiwanych w zawodowym środowisku pracy absolwenta tego kierunku, jak też osoby reprezentujące praktykę z zakresu administracji. Doświadczenie zawodowe kadry obejmuje działalność zawodową związaną z rynkiem pracy odpowiadającym kierunkowi „administracja”, co jest właściwe dla realizacji zajęć na kierunku „administracja” o profilu praktycznym.

**Struktura kwalifikacji kadry z uwagi na dorobek naukowy i zawodowy ma charakter kompleksowy odpowiadający zakresowi programu studiów i oferowanych zajęć, co umożliwia zarówno przekazywanie studentom teoretycznych i metodycznych aspektów wiedzy, jak i z uwagi na doświadczenie zawodowe kształtować u studentów umiejętności praktyczne, co w konsekwencji pozwala na osiąganie przez studentów wszystkich efektów uczenia się założonych dla kierunku „administracja” na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, zarówno w zakresie wiedzy, jak i umiejętności oraz kompetencji społecznych. Jako przedstawiciele kadry akademickiej posiadających dorobek naukowy i/lub doświadczenie zawodowe w dyscyplinach, do których przyporządkowano kierunek „administracja”, można wskazać takie osoby jak m.in.: [REDAKTOWANE]**

[REDAKTOWANE] – jest członkiem Komisji Dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Komisji Dyscyplinarnej przy Ministrze Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pracuje jako Inspektor Ochrony Danych w różnych instytucjach. Jej dorobek naukowy obejmuje takie zagadnienia jak ochrona suwerenności i niezawisłości Polski, zapewnienie bezpieczeństwa obywateli, w tym praw człowieka i podstawowych wolności oraz demokratycznego porządku, przemiany

ustrojowo-prawne w krajach Europy Środkowo-Wschodniej, założenia konstytucyjne wymiaru sprawiedliwości i niezależność sądownictwa, stany nadzwyczajne oraz prawo wyborcze w Polsce i wybranych krajach Europy; [REDAKTOWANE] – zawodowo i naukowo zajmuje się prawem pracy i prawem medycznym, prowadzi własną działalność obejmującą świadczenie pomocy prawnej i doradztwo dla przedsiębiorców i podmiotów leczniczych (analiza zagadnień związanych z zatrudnieniem, organizacją działalności gospodarczej oraz funkcjonowaniem systemu ochrony zdrowia). Jej badania naukowe koncentrują się na szeroko pojętej problematyce prawa medycznego i prawa pracy. Twórca i koordynator projektów medycznych dofinansowywanych ze środków EFS i krajowych dla podmiotów medycznych z [REDAKTOWANE], właścicielka firmy szkoleniowo-doradczej [REDAKTOWANE]; [REDAKTOWANE] – od 2023 r. pracuje jako Zastępca Naczelnika Wydziału Przepływów i Wykroczeń w [REDAKTOWANE]; uprzednio zajmował tam stanowisko oficera prasowego. Jego dorobek zawodowy obejmuje także pracę jako Kurator Społeczny [REDAKTOWANE] oraz aplikant radcowski w [REDAKTOWANE]. Posiada bogate doświadczenie w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego i nauk penalnych, w tym prawa karnego oraz postępowania karnego, jak też kryminalistyki i kryminologii; [REDAKTOWANE] – w pracy naukowej i zawodowej koncentruje się przede wszystkim na szeroko pojętym prawie cywilnym, w szczególności prawie spadkowym, jak też prawem gospodarczym związanym z funkcjonowaniem podmiotów leczniczych oraz prawie administracyjnym w kontekście administracji publicznej i jej roli w zapewnieniu bezpieczeństwa żywności. Jego doświadczenie zawodowe obejmuje świadczenie usług prawnych w ramach własnej kancelarii prawnej, jak też pracę w roli radcy prawnego oraz sędziego [REDAKTOWANE]; [REDAKTOWANE] – Inspektor Ochrony Danych w jednostkach samorządu terytorialnego, wieloletni radca prawny w [REDAKTOWANE], obecnie właściciel [REDAKTOWANE], gdzie świadczy usługi w zakresie pomocy prawnej i doradztwa prawnego, opiniuje projekty zarządzeń, umów cywilnoprawnych i uchwał, wydaje opinie prawne i reprezentuje klientów przed sądami i innymi organami. Autorka wielu skryptów dla studentów z zakresu prawa pracy, orzecznictwa administracyjnego, ochrony danych oraz prawa autorskiego; [REDAKTOWANE] – posiada ponad 20 lat doświadczenia jako adwokat, zdobytego w sądzie, kancelarii adwokackiej oraz podmiotach gospodarczych i organizacjach, prowadzi również własną kancelarię adwokacką. W swojej pracy skoncentrowana przede wszystkim na prawie rodzinnym, jak też prawie cywilnym i karnym.

Polityka kadrowa SAN jest zorientowana na wsparcie rozwoju nauczycieli akademickich jak i innych osób prowadzących zajęcia w tym na kierunku „administracja”. **Uczelnia wspiera rozwój kadry finansując udział w konferencjach naukowych, publikacje naukowe w monografiach i materiałach pokonferencyjnych oraz artykuły w renomowanych czasopiśmie** Kadra prowadząca zajęcia uczestnicząc w konferencjach naukowych przenosi te doświadczenia do procesu kształcenia. Jako przykład udziału kadry w konferencjach naukowych prezentującej referaty naukowe można wskazać:

- [REDAKTOWANE]:

- *Procedura zaskarżalności decyzji organu skarbowego w sprawie karno-skarbowej*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – Zaskarżalność orzeczeń i ich uzasadnień w postępowaniu karnym, cywilnym i administracyjnym, Łódź, 14.10.2025,
- *Odpowiedzialność przewoźnika za odwołany lub opóźniony lot*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – Prawa pasażerów lotniczych, Warszawa, 30.05.2023,
- *Zmiany w L4, badaniach medycyny pracy i maksymalnych temperaturach w miejscu pracy*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – Najważniejsze zmiany w prawie HR na 2025 r., Warszawa, 23.01.2025,
- *Feeling of danger in the face of war*, International Scientific Conference „International Relations in the Age of the Neoliberal Decline”, Częstochowa, 26.09.2025,
- *International mechanisms for the protection of human rights, the effectiveness of the UN, courts, and non-governmental organizations*, International Conference Human Rights, Parlament Europejski, Bruksela, 18.06.2025,

- *The state of emergency in the country and its impact on the sense of security in society*, Międzynarodowa Konferencja Naukowa – MKN Legal Regulation in the Time of Polycrisis” Lublin 2025, Lublin 28.04.–29.04.2025,
- *75 years of shaping a multifaceted human rights protection system in Europe*, Międzynarodowa Konferencja Naukowa – Sejm RP, Warszawa „Prawa Człowieka we współczesnym świecie”, Warszawa, 31.03.2025 – 1.04.2025,
- *Zmiany w L4, badaniach medycyny pracy i maksymalnych temperaturach w miejscu pracy*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – Najważniejsze zmiany w prawie HR na 2025 r., Warszawa, 09.01.2025,
- *Współczesne zagrożenia dla bezpieczeństwa kulturowego*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – Służby mundurowe w Unii Europejskiej- aspekty prawne i organizacyjne, Warszawa, 7.11.–8.11.2024,
- *Gwarancje niezależności sądów*, IV Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Współczesne problemy prawa i polityki”, Poznań, 26.10.2024,
- *The human rights aspect of labour law and workers' responsibilities*, 4th International Conference "International Law, Foreign Affairs, and World Politics", Poznań 27.01.–28.01.2024,
- *Restrictions (and omissions) of Human Rights in various constitutions*, III International Conference titled „Constitutions and Constitutional Law in the World [redacted] [redacted], Częstochowa, 12.08.2023,
- *Mobbing w szkolnictwie wyższym* (referat i prowadzenie panelu), Konferencja Naukowa organizowana przez Ministerstwo Nauki Szkolnictwa Wyższego „Kondycja psychiczna w środowisku akademickim w Polsce – stan obecny i perspektywy, Poznań, 10.06.2024,
- *Wyzwania stojące przed Polską w perspektywie kolejnych lat naszego członkostwa w tej organizacji*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – „20 lat Polski w UE, bilans korzyści i kosztów”, Częstochowa, 19.04.2024,
- *Konstytucyjne gwarancje i nadużycia prawa do informacji publicznej*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – „W stronę człowieka w orzekaniu”, Gorzów Wlkp. 22.03.–24.03.2024,
- *Współpraca między samorządami terytorialnymi różnych krajów i ich silne umocowanie nie tylko w aktach prawa międzynarodowego, ale także w praktyce samorządowej, której symbolem jest prężnie funkcjonująca formuła miast i gmin partnerskich*, Międzynarodowa Konferencja Naukowa "Prawne i organizacyjne aspekty międzynarodowej współpracy samorządowej”, [redacted], Łomża 16.06.2023,
- *Problemy po wyrokach Trybunału Konstytucyjnego*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa – z cyklu – Współczesne Problemy Wymiaru Sprawiedliwości XII nt. „Prawo sądowe w świetle Konstytucji RP”, wygłoszony referat nt. [redacted]), Sandomierz, 30.05.2023,
- *Ochrona oczekiwań jednostki w prawie europejskim*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Społeczeństwo cyfrowe z koncepcja zarządzania organizacją”, [redacted] Józefów, 30.05.2023,
- *Pojmowanie administracji lokalnej i jej funkcjonowania w konstytucyjnym systemie społeczno-politycznym Rzeczypospolitej oraz metody, mechanizmy i środki zarządzania*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Współczesne wyzwania dla zarządzania w administracji publicznej”, [redacted], Gniezno, 12.05.2023,
- *Zakaz dwukrotnego sankcjonowania w prawie administracyjnym*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „W stronę człowieka w orzekaniu administracyjnym”, ([redacted]), Gorzów Wlkp., 31.03.2023,
- *Dyskryminacja a język wypowiedzi*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Dyskryminacja”, [redacted], Siedlce, 19.03.2023,
- *Criminal and civil aspects of code offences*, I International Conference "Contemporary Problems of Law", [redacted], Poznań, 04.03.2023,
- *Sądownictwo wobec zmian prawa materialnego i prawotwórcza rola sądów*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Quo vadis iustitia? Perspektywy współczesnego sądownictwa”, Stowarzyszenie Naukowe, Częstochowa, 21.10.2022,

- *Prawa pacjenta i odpowiedzialności podmiotów leczniczych na tle sytuacji związanej z pandemią COVID-19, zakończenia pandemii COVID-19*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Aktualnie problemy prawa medycznego na tle sytuacji związanej z pandemią COVID -19”, [redacted], Radom, 20.05.2022,
  - *Dylematy i wyzwania prawa podatkowego z uwzględnieniem regulacji „Polski Ład”*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Węzłowe problemy prawa podatkowego”, [redacted], Słupsk, 13.05.2022,
  - *Institutions that were set up to protect Intellectual Property Rights* (referat), International Academic Conference titled "Intellectual Property Law: Theoretical Reflections & Practical Challenges", [redacted] affiliated with the [redacted], Częstochowa, 09.04.2022,
  - *Violations in the protection of personal data*, International Conference on Contemporary Problems of Law, [redacted], Poznań, 05.02.2022,
  - *The universal and regional system of human rights protection (legal acts and bodies: Universal Declaration of Human Rights, International Covenants on Human Rights, European Convention on Human Rights, Charter of Fundamental Rights, Council of Europe, ECHR, CJEU)*, Constitutions and Constitutional Law in the World, [redacted], Warszawa, 14.08.2021,
  - *Social, political, and economic aspects of the functioning of the criminal justice systems in the United States and Europe*, International Academic Conference – "Contemporary Problems of American and European Criminal Law, Criminal Justice Systems and Criminology", [redacted], Poznań, 13.03.2021,
  - *The problem of a European (e.g., Polish, German, French) entrepreneur pursuing claims resulting from the contract signed with an American entrepreneur – including freedom of contract*, II International Academic Conference titled "Contemporary Problems of American & European Private Law", [redacted], Poznań, 19.01.2021,
  - *Memory and Protection of Human Rights, Racism, Nationalism and Xenophobia* – International Interdisciplinary Conference, [redacted], Gdańsk 08.06.– 09.06.2020 (online),
  - *National healthcare legislation and its compatibility with EU guidelines on access to healthcare*, International Conference “Legal regulations on diversity in healthcare in European countries: challenges for national legislation”, [redacted] Warszawa, 04.03.2020 – 05.03.2020;
  - [redacted]:
  - *Zarządzanie ryzykiem prawnym w podmiotach leczniczych i przedsiębiorstwach*, Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Współczesne wyzwania zarządzania i prawa”, [redacted], 12–13.06.2026,
  - *Ochrona danych osobowych pracowników w dobie cyfryzacji rynku pracy*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „RODO i bezpieczeństwo informacji w administracji i biznesie”, [redacted] 18.09.2025,
  - *Elastyczne formy zatrudnienia w świetle najnowszych zmian prawa pracy*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Współczesne wyzwania prawa pracy”, [redacted], 15–16.05.2025,
  - *Compliance jako element budowania bezpieczeństwa prawnego przedsiębiorstwa*, Międzynarodowa Konferencja Naukowa „Prawo i Biznes w XXI wieku”, [redacted], 10–11.04.2025,
  - *Odpowiedzialność cywilna podmiotów leczniczych za zdarzenia medyczne, aktualne kierunki orzecznictwa*, Ogólnopolska Konferencja Naukowa „Prawo medyczne w praktyce”, [redacted], Łódź, 21.11.2024;
  - [redacted]:
  - *Metodyka prowadzenia czynności wykrywczych w sprawach zabójstw w okresie dwudziestolecia międzywojennego*, II Ogólnopolska Konferencja Naukowa KRYMEDANT, 03.11.2025.
- Część kadry prowadzącej zajęcia na kierunku „administracja” **przynależy do stowarzyszeń naukowych oraz organizacji zawodowych**, w tym związanych z zakresem kierunku „administracja”,

np.: [redacted] jest członkiem Instytutu Ochrony Danych Osobowych, [redacted], jak też członkiem Komisji Dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego; [redacted] należy do [redacted]; [redacted] należy do [redacted] (oddział Łódź).

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku „administracja” posiada znaczący dorobek dydaktyczny, na co wskazuje zarówno staż w szkolnictwie wyższym, a przede wszystkim szczególnie ważne osiągnięcia jak opublikowanie **podręczników akademickich oraz skryptów dla studentów** kierunku „administracja” jak i **opracowanie materiałów dydaktycznych**, np. do zajęć zdalnych. Autorami podręczników i skryptów są np.: [redacted], autor podręczników i skryptów: *Żywność genetycznie zmodyfikowana* [w:] [redacted], „Prawo rolne”, Wolters Kluwer 2009, s. 245-255; *Zmiana generacji w rolnictwie na wypadek śmierci*, [w:] [redacted], „Prawo rolne”, Wolters Kluwer 2009, s. 356-370; *Zamówienia publiczne*, Polski Uniwersytet Wirtualny, 2009 oraz [redacted], autorka skryptów: *Samorządowy stosunek pracy*, 2025; *Analiza orzecznictwa administracyjnego w zakresie dostępu do informacji publicznej*, 2025; *Uprawnienia osoby, której dane dotyczą*, 2023; *Bezpieczeństwo i zasady ochrony danych osobowych według RODO*, 2022; *Status prawny osób zatrudnionych w sektorze publicznym*, 2021; *Status prawny oraz uprawnienia i obowiązki radnego*, 2021; *Digitalizacja muzealiów a ochrona praw autorskich*, 2020.

Kadra nauczająca jest przygotowana poprzez szkolenia specjalistyczne do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które w związku z pandemią COVID-19 oraz zgodnie z regulacjami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, rozpoczęły się w semestrze letnim 2019/2020 i były prowadzone w części wykładowej również w roku akademickim 2025/2026. Zajęcia zdalne podlegają bieżącej kontroli władz Uczelni. Społeczna Akademia Nauk od momentu wprowadzenia zajęć zdalnych organizuje dla kadry nauczającej **szkolenia w zakresie wykorzystania środków komunikacji elektronicznej**, tj. platformy MS Teams, programu Blackboard do zajęć zdalnych oraz szkolenia tematyczne jak np. pt.: „Ocenianie postępów w nauce w pracy zdalnej ze studentami”. Ponadto, kadra jest wspierana w zakresie kształcenia zdalnego przez Zespół ds. zdalnego nauczania, w tym informatyków, którzy odpowiednio reagują na potrzeby nauczycieli.

Zgodnie z wymaganiami **na kierunku „administracja” realizowanym w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, ponad 50% ogółu godzin zajęć dydaktycznych**, prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia i studentów, **określonych w programie studiów pierwszego stopnia realizują nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni na podstawowym miejscu pracy**. Udział zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy spełnia wymagania określone w art. 73 ust. 2 pkt.1) ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Sposób jego ustalenia uwzględnia informację Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego podaną w komunikacie pod adresem: <http://konstytucjadlanauki.gov.pl/zniesienie-minimum-kadrowego-informacje-o-prowadzeniu-zajec>.

Wykaz kadry przewidzianej do prowadzenia zajęć na kierunku „administracja” na poziomie studiów pierwszego stopnia w roku akademickim 2026/2027, w tym nauczycieli zatrudnionych na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, obejmujący dorobek naukowy, dydaktyczny, doświadczenie zawodowe, a także obciążenie godzinowe podany jest w załączniku – charakterystyka kadry.

W Społecznej Akademii Nauk przyjęto zasadę, że za właściwą obsadę zajęć dydaktycznych i ocenę kompetencji pracowników badawczo-dydaktycznych, a także pracowników dydaktycznych odpowiada Kierownik Katedry/Zakładu, Dziekan oraz Pełnomocnik Rektora ds. organizacji dydaktyki. Działanie to służy osiągnięciu zakładanych w programie efektów uczenia się i jest ono zgodne z procedurą P-02 (Tworzenie i doskonalenie programów studiów oraz obsada zajęć dydaktycznych) Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia. W obsadzie zajęć uwzględnia się zgodność dorobku naukowego osoby prowadzącej z zakresem merytorycznym przedmiotu w dyscyplinie, z którą ten przedmiot jest związany, jak również doświadczenie dydaktyczne. Z uwagi na profil praktyczny, istotnym warunkiem przestrzegany w obsadzie zajęć jest zgodność doświadczenia zawodowego nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia, zdobytego poza uczelnią, z zakresem prowadzonych zajęć oraz praktycznymi umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów uczenia się.

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzą wyłącznie osoby z odpowiednim doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią. Kierownik Katedry/Zakładu stara się też zapewnić równomierne obciążenie poszczególnych osób godzinami prowadzonych zajęć uwzględniając obowiązujący wymiar godzin oraz potrzeby dydaktyczne.

Szczególne wagę Uczelnia przywiązuje do obsady seminarium dyplomowego. Na kierunku „administracja” seminarium dyplomowe powierzane jest osobom posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora z dorobkiem naukowym, jak też może być uzupełniony doświadczeniem zawodowym związanym z zakresem kształcenia na kierunku „administracja”.

Przy obsadzie zajęć dydaktycznych uwzględnia się także wyniki oceny studenckiej (tzn. ankietyzacji), kompetencje cyfrowe, wyniki hospitowania zajęć dydaktycznych oraz oceny okresowej. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje analizy wyników studenckiej oceny w zakresie wypełniania obowiązków związanych z kształceniem osób prowadzących zajęcia, hospitacji oraz oceny okresowej. Może ona rekomendować zmiany w obsadzie zajęć. Kwalifikacje kadry i stosowane zasady sprawiają, że obsada zajęć umożliwia studentom nabywanie umiejętności praktycznych i przygotowanie do prowadzenia działalności zawodowej.

Konsekwentnie **realizowana przez Władze Uczelni polityka kadrowa zapewnia, odpowiednio do potrzeb prowadzonych kierunków udział w procesie kształcenia kadry z odpowiednim dorobkiem naukowym oraz dydaktycznym jak i doświadczeniem zawodowym.** Osoby z wykształceniem magisterskim, rozpoczynające prace na uczelni, mają możliwość udziału w szkoleniach podnoszących kompetencje dydaktyczne, a ponadto pozostają pod opieką kadry posiadającej co najmniej stopień naukowy doktora. Zasady te sprawiają, że obsada zajęć umożliwia studentom kierunku „administracja” nabycie wiedzy, umiejętności związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym i kompetencji społecznych niezbędnych w działalności naukowej właściwych dla kierunku studiów.

**Polityka kadrowa realizowana w SAN jest zorientowana na wspieranie rozwoju kompetencji jak i ocenę kadry badawczo-dydaktycznej.** Realizuje ona strategię zarządzania zasobami ludzkimi łączącą system oceniania, motywowania oraz rozwoju pracowników. Prowadzona ocena pracowników służy monitorowaniu i podwyższaniu ich kwalifikacji. Ocena progresu w zakresie tworzenia dorobku naukowego i zawodowego oraz rozwoju kompetencji dydaktycznych jest elementem motywującym do podejmowania kolejnych zadań badawczych oraz rozwojowych. Obejmuje ona, zgodnie z regulacjami Ustawy, cztery ostatnie lata i jako ocena okresowa jest dokonywana na podstawie następujących ocen częściowych:

- oceny dorobku naukowego/artystycznego i dydaktycznego oraz zaangażowania w sprawy organizacyjne Uczelni (przedstawionego w postaci wypełnionego przygotowanego wcześniej arkusza oceny pracownika);
- oceny kompetencji cyfrowych w nauczaniu zdalnym;
- oceny doświadczenia praktycznego/zawodowego zdobytego poza uczelnią w szczególności w przypadku oceny pracowników dydaktycznych prowadzących zajęcia na kierunkach o profilu praktycznym;
- wyników hospitacji;
- wyników oceny dokonywanej przez studentów.

**Ocena działalności naukowej** uwzględnia: aktywny udział w konferencjach naukowych, w tym międzynarodowych, publikacje naukowe w czasopismach w szczególności punktowanych na „Liście ministerialnej”, monografie, udział w pracach badawczych, w tym ubieganie się o granty wewnętrzne czy zewnętrzne (krajowe, unijne i/lub uczestnictwo w ich realizacji).

**Działalność dydaktyczna** oceniana jest na podstawie hospitacji zajęć, analizy ocen studenckich, oceny przygotowywanych materiałów dydaktycznych, w tym elektronicznych, podręczników/skryptów, filmików edukacyjnych oraz zaangażowania w proces kształcenia, w szczególności poprzez dyplomowanie, a także aktywność w wymianie międzynarodowej.

Natomiast **działalność organizacyjna** uwzględnia: pełnienie funkcji organizacyjnych, udział w komisjach uczelnianych, w tym Komisji Programowej, senackich, w tym ds. jakości kształcenia, udział w inicjatywach motywujących i wspierających studentów w ich rozwoju, zaangażowanie we współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Dorobek zawodowy oceniany jest z uwzględnieniem kompetencji wynikających z pełnionych poza uczelnią funkcji zawodowych, stanowisk, kompetencji eksperckich, posiadanych certyfikatów zawodowych oraz uczestnictwa w specjalistycznych szkoleniach.

**W ocenie okresowej kadry uwzględnia się również wyniki hospitacji.** Proces hospitacji planowany jest przez Dziekana SAN w porozumieniu z Kierownikiem Katedry/Zakładu. Objęci są nim wszyscy nauczyciele akademicki, którzy podlegają hospitacjom nie rzadziej niż raz na dwa lata. Określa to procedura wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia P-08 (Prowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych). Oprócz hospitacji planowanych, mogą być realizowane hospitacje interwencyjne w przypadku, gdy nauczyciel otrzymał niską ocenę w „ankietyzacji” lub gdy studenci zgłaszali skargi. W roku akademickim 2025/2026 zrealizowano 7 hospitacji, w tym zajęcia on-line, natomiast na rok akademicki 2026/2027 zaplanowano 3 hospitacji zajęć.

**W ocenie kadry, w tym w ocenie okresowej, istotną rolę odgrywają również opinie studentów.** Wyniki studenckiej oceny jakości zajęć dydaktycznych, regulowanej przez procedurę P-09 (Ocena jakości zajęć dydaktycznych i pracy nauczycieli akademickich dokonywana przez studentów, tzn. „ankietyzacja”), przekazywane są w formie raportów cząstkowych kierownikowi jednostki organizacyjnej oraz ocenianym nauczycielom akademickim. Ponadto, wyniki w formie raportu końcowego otrzymują Władze Uczelni, Wydziału oraz Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia. Wyniki badań oraz opracowywane na ich podstawie rekomendacje są omawiane na spotkaniach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Wnioski z badań ankietowych oraz z hospitacji zajęć stanowią podstawę do samooceny i weryfikacji pracy dydaktycznej nauczycieli, a przede wszystkim są ważnym elementem polityki zapewniania doboru kadry badawczo-dydaktycznej oraz dydaktycznej o najwyższych kwalifikacjach.

Uwzględniając wszystkie wymienione elementy, okresowej oceny pracownika dokonuje Dziekan i przedstawia swoją propozycję w zakresie jego dalszego zatrudnienia. Ocenę opiniuje Komisja ds. Etyki i Oceniania Pracowników, a następnie zatwierdza Rektor. Ocena ta brana jest pod uwagę przy planowaniu obsady zajęć dydaktycznych oraz w polityce awansu realizowanej przez Władze Uczelni. W przypadku przyznania oceny negatywnej Władze Uczelni analizują jej przyczyny i mogą rozpocząć działania prowadzące do nieprzedłużenia umowy o pracę z danym nauczycielem akademickim, jak również działania dyscyplinujące lub wspierające w doskonaleniu warsztatu dydaktycznego czy też w rozwoju naukowym jak i zawodowym. W ramach polityki kadrowej zostały opracowane zasady awansu nauczycieli akademickich na stanowiska badawcze, badawczo-dydaktyczne i dydaktyczne oraz tryb postępowania w sprawach awansów. Celem procedury jest określenie wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do ubiegania się o awans na stanowisko profesora, profesora uczelni i adiunkta w grupie pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych.

**Uczelnia wspiera rozwój kompetencji dydaktycznych kadry organizując, czy też finansując udział w odpowiednich szkoleniach, w tym podnoszących kompetencje cyfrowe, językowe.** W ostatnich 3 latach Uczelnia zorganizowała kolejne edycje jak i umożliwiła udział kadry w następujących szkoleniach:

- Metoda projektów w pracy dydaktycznej nauczyciela;
- Obsługa programu do statystycznej obróbki danych IBM SPSS Statistics;
- Wykorzystanie Excela w procesie dydaktycznym;
- Komputerowe wspomaganie nauczania – wykorzystywanie technologii informatycznych e-nauczanie;
- Technologie mobilne w edukacji procesów komunikacji;
- Podnoszenie kompetencji kadr SAN w zakresie dydaktyki w języku angielskim;
- Nowe trendy w dydaktyce akademickiej;
- Projektowanie uniwersalne;
- Szkolenie z zakresu motywowania i zaangażowania;
- Jak wyszukiwać interesujące nas dofinansowanie i pisać wnioski o dofinansowanie o granty indywidualne w obszarze badań;
- Jak napisać wnioski z wybranych programów badawczo-rozwojowych. Elementy dobrego projektu oraz tworzenie budżetów;
- Strategia pozyskiwania funduszy na badania naukowe, wdrażanie strategii ukierunkowanej na rozwój programów badawczo-rozwojowych, badawczych;

- Podnoszenia świadomości na temat potrzeb Osób z Niepełnosprawnością;
- Jak wykorzystać sztuczną inteligencję i CHATGPT w pisaniu publikacji naukowych;
- Bezpieczeństwo osób z niepełnosprawnościami podczas ewakuacji.

**System wynagradzania pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych jest ściśle powiązany z rezultatami ich pracy badawczej i dydaktycznej.** Uczelnia prowadzi politykę promowania pracowników o największych osiągnięciach naukowych i dydaktycznych w postaci nagród Rektora. Podstawą ubiegania się o nagrodę Rektora Społecznej Akademii Nauk w Łodzi mogą być wybitne osiągnięcia w zakresie: wydanych publikacji, pracy badawczej, osiągnięć patentowych, prac artystycznych, pracy organizacyjnej, pracy dydaktycznej. Do opiniowania zgłoszeń o nagrodę Rektora Społecznej Akademii Nauk w Łodzi uprawniona jest Komisja ds. Etyki i Oceniania Pracowników. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości nagród podejmuje Rektor.

Obowiązujący w Uczelni system wspierający rozwój kadry badawczo-dydaktycznej opiera się m.in. na:

- finansowaniu publikacji w czasopismach lub monografiach zewnętrznych i udziału w konferencjach naukowych organizowanych przez badawczo-dydaktyczne ośrodki zewnętrzne;
- umożliwieniu publikacji w czasopismach i monografiach afiliowanych przez SAN;
- finansowaniu projektów i grantów wewnętrznych;
- wspieraniu, na etapie opracowania wniosku o granty zewnętrzne;
- wspieraniu finansowym i organizacyjnym uczelnianych konferencji naukowych o charakterze ogólnopolskim, środowiskowym i międzynarodowym inicjowanych przez SAN;
- udzielaniu stypendiów naukowych;
- finansowaniu szkoleń podwyższających kompetencje dydaktyczne;
- finansowaniu szkoleń podwyższających kompetencje cyfrowe w kształceniu zdalnym;
- finansowanie szkoleń i zdobywania certyfikatów podwyższających kompetencje zawodowe;
- finansowaniu zagranicznych i krajowych staży zawodowych.

**Dla młodej kadry**, w ramach realizowanej w Uczelni polityki kadrowej, **prowadzone są doskonalące kursy pedagogiczne, seminaria naukowe oraz oferowane są seminaria doktorskie.** Ich celem jest praca nad rozwojem dydaktycznym i naukowym pracownika oraz wymiana doświadczeń badawczych, a także dydaktycznych pomiędzy młodymi pracownikami nauki, a doświadczoną kadrą badawczo-dydaktyczną.

Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w SAN następuje w drodze otwartego konkursu, zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Uczelni oraz obowiązującą w ramach WSZJK procedurą P-15 (Przeprowadzanie postępowań konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich). Decyzję o wszczęciu postępowania konkursowego podejmuje Rektor po dokonaniu oceny wniosku dziekana uwzględniającego potrzeby dydaktyczne, naukowe i organizacyjne Uczelni. Konkurs przeprowadza czteroosobowa Komisja Konkursowa w składzie: Prorektor, Dziekan, Pełnomocnik Rektora oraz Dyrektor Instytutu. Konkurs ogłaszany jest na stronie internetowej Uczelni. Pozyskiwanie kadry z doświadczeniem zawodowym odbywa się w drodze długoletniej współpracy ze środowiskiem zawodowym związanym z określonym kierunkiem studiów o profilu praktycznym. W przypadku kierunku „administracja” przyniosło to trwałą współpracę z takimi osobami jak [REDAKTOWANE], doświadczona radczyni prawna oraz Inspektor Ochrony Danych w jednostkach samorządowych.

Uczelnia w ramach realizowanej polityki kadrowej posiada narzędzia zapobiegania zjawiskom patologicznym w Uczelni i zapewnia pracownikom oraz studentom możliwość skutecznego rozpatrywania skarg i wniosków. Jednym z nich jest procedura P-16 (Przeprowadzanie postępowania w sprawie skarg i wniosków zgłaszanych przez studentów) oraz P-17 (Przeprowadzanie postępowania w sprawie skarg i wniosków zgłaszanych przez pracowników), określają zasady przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków składanych do właściwego Rzecznika Praw Studentów przez studentów oraz zasady przyjmowania oraz rozpatrywania skarg/wniosków składanych do Komisji ds. Etyki i Oceniania Pracowników przez pracowników SAN. Zgodnie z procedurą prawo do składania skarg/wniosków ma każdy student oraz pracownik SAN, niezależnie od zajmowanego stanowiska.

Uczelnia reaguje również na przypadki zagrożenia, naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz studentów – „Procedura antymobbingowa Społecznej Akademii Nauk w Łodzi” stanowiąca Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 16 Senatu SAN z dnia 27 września 2019 roku określająca zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania pracowników, studentów w SAN oraz tryb postępowania w

takich sprawach. Skargi w tym zakresie rozpatruje powołana przez Rektora Komisja Antymobbingowa w składzie: przedstawiciel nauczycieli akademickich, przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, radca prawny zatrudniony w SAN, pracownik Działu Kadr. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Komisja przekazuje Rektorowi i stronom postępowania w formie pisemnej ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, podpisaną przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, przewodniczący Komisji dokonuje oceny zasadności skargi. Komisja przekazuje Rektorowi i stronom postępowania w formie pisemnej ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, podpisaną przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji. Ocena zasadności kończy postępowanie. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. Zarówno w przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, jak i w przypadku skargi uznanej za wniesioną bezpodstawnie w złej wierze, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi, studentowi. Prowadzone przez Komisję postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

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

**BRAK**

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

Baza dydaktyczna Społecznej Akademii Nauk w Łodzi zlokalizowana jest w samym centrum miasta i zajmuje powierzchnię ponad 19.000 m<sup>2</sup>. Uczelnia jest właścicielem budynków przy ul. Sienkiewicza 9, Kilińskiego 98, Tokarzewskiego 2 oraz Gdańskiej 121. W budynku przy ul. Sienkiewicza 9 mieszczą się: rektorat, dziekanaty, katedry, administracja, wydawnictwo SAN oraz pomieszczenia samorządu studenckiego.

Budynek przy ul. Kilińskiego 98 stanowi główny kompleks laboratoryjno-dydaktyczny, w którym zlokalizowane są: pracownie specjalistyczne oraz sale dydaktyczne. W budynku tym znajdują się m.in.:

- aula o powierzchni 460 m<sup>2</sup>, dla 242 studentów;
- 6 przestronnych sal wykładowych – każda dla minimum 90 osób;
- 14 laboratoriów komputerowych, o powierzchni od 39 do 43 m<sup>2</sup>, każde dla 20 studentów;
- laboratoria specjalistyczne;
- multimedialna pracownia językowa, o powierzchni do 42 m<sup>2</sup>, dla 20 osób;
- 32 sale dydaktyczne, o powierzchni do 85 m<sup>2</sup>, z których każda może pomieścić 30 studentów;
- Biblioteka Główna z czytelnią, o powierzchni 112 m<sup>2</sup>;
- pokoje dla wykładowców;
- bufet (poziom -1).

Na potrzeby kierunku „administracja” i prowadzonych w jej ramach zajęć wykorzystywane są następujące pracownie specjalistyczne zlokalizowane przy ul. Kilińskiego 98:

- **pracownie informatyczne** – w pracowniach znajdują się: stanowisko nauczyciela z jednostką centralną i 1 dużym serwerem, rzutnik podwieszany oraz ekran do rzutnika oraz 20 stanowisk komputerowych dla studentów z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym Microsoft i specjalistycznym np. EAP Legislador, Płatnik, REVAS – Branżowe symulacje biznesowe i obsługujące dedykowane administracji platformy i systemy, w tym m.in.: Systemy Informacji Prawnej LEX / Legalis, e-Urząd Skarbowy i elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów, platforma e-Zamówienia, CEIDG, EZD RP, PUE/eZUS, ePUAP, system e-Doręczenia, praca.gov.pl, Portal Rejestrów Sądowych / Krajowy Rejestr Sądowy;
- **pracownia językowa** – wyposażona w sprzęt komputerowy z zainstalowanym specjalistycznym oprogramowaniem oprogramowanie lingwistyczne i translatorskie, w tym WordFast i MemoQ.

Ponadto, bazę dydaktyczną Uczelni wzbogaca w sposób znaczący rozbudowana infrastruktura obiektów przy ul. Gdańskiej 121, stanowiąca kompleks medyczno-dydaktyczny w którym znajdują się wyspecjalizowane pracownie przeznaczone m.in. na zajęcia dla studentów kierunków: lekarskiego, fizjoterapii, kosmologii oraz optometrii.

Sal dydaktyczne, pracownie wraz z ich wyposażeniem są w pełni dostosowane do potrzeb procesu kształcenia i uczenia się, w tym prowadzenia zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, odpowiadają rzeczywistym warunkom przyszłej pracy i zawodowej w zakresie kierunku „administracja”, a także umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia oraz prawidłową realizację zajęć. Każda z sal dydaktycznych wyposażona jest w nowoczesne urządzenia multimedialne – projektory, ekrany, komputery multimedialne oraz system nagłośnienia. Liczba sal, ich wielkość, a także liczba stanowisk w pracowniach specjalistycznych i komputerowych, jak również posiadane licencje na specjalistyczne oprogramowanie oraz materiały dydaktyczne, są dostosowane do liczebności grup studenckich i potrzeb procesu kształcenia na kierunku „administracja” (studia I stopnia o profilu praktycznym), umożliwiając studentom samodzielne wykonywanie zadań zbliżonych do warunków związanych z przyszłym zawodem.

Uczelnia dysponuje własną siecią komputerową, obejmującą zarówno część dydaktyczną, jak i biurową. Infrastruktura informatyczna składa się z nowoczesnych pracowni komputerowych, specjalistycznego oprogramowania oraz platform e-learningowych. Stanowiska w pracowniach wyposażone są w jednostki o wysokiej wydajności (minimum 16 GB pamięci RAM i monitory LCD co najmniej 19”), co zapewnia płynną pracę z zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi.

Na komputerach zainstalowano nowoczesne oprogramowanie dostosowane do wymagań rynku pracy i standardów naukowych, niezbędne do realizacji programu na kierunku „administracja”. Są to m.in.: Microsoft 365, EAP Legislator, program Płatnik, REVAS – Branżowe symulacje biznesowe czy dedykowane administracji platformy i systemy, w tym m.in.: Systemy Informacji Prawnej LEX / Legalis, e-Urząd Skarbowy i elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów, platforma e-Zamówienia, CEIDG, EZD RP, PUE/eZUS, ePUAP, system e-Doręczenia, praca.gov.pl, Portal Rejestrów Sądowych / Krajowy Rejestr Sądowy. Infrastruktura informatyczna, w tym używana w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wyposażenie techniczne pomieszczeń oraz oprogramowanie specjalistyczne są sprawne, nowoczesne, nie odbiegają od aktualnie używanych w działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku „administracja” oraz umożliwiają prawidłową realizację zajęć.

Dzięki współpracy w ramach MSDN Academic Alliance, każdy student ma bezpłatny dostęp do pakietu Microsoft 365. Usługa ta obejmuje m.in. aplikacje Word, Excel, PowerPoint, Outlook, MS Teams oraz OneNote. Studenci otrzymują również:

- skrzynkę pocztową w domenie @student.san.edu.pl o pojemności 50 GB;
- aż 5 TB przestrzeni dyskowej w chmurze OneDrive;
- szczegółowe instrukcje instalacji oraz wsparcie techniczne.

Ułatwieniem w korzystaniu z zasobów uczelni jest system SANet, który umożliwia logowanie do wielu aplikacji przy użyciu jednego zestawu poświadczeń. W razie problemów technicznych studenci mogą skorzystać z pomocy Helpdesku. Uczelnia dba o bezpieczeństwo użytkowników, regularnie aktualizując systemy operacyjne Windows, pakiety biurowe oraz oprogramowanie antywirusowe.

Uczelnia jest w pełni przygotowana do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowanych również na kierunku „administracja” na poziomie studiów I stopnia. Wykorzystywane są odpowiednie narzędzia, tj. panel komunikacyjny Microsoft Teams zapewniający synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia, które na kierunku „administracja” są wykorzystywane do prowadzenia części zajęć (np. zdalnych wykładów, konwersatoriów, seminariów) oraz wspomagania procesu kształcenia (np. zamieszczania materiałów dydaktycznych, dodatkowego kontaktu podczas konsultacji). Dostęp studentów do sieci internetowych na terenie Uczelni wymaga zalogowania się przez użytkownika.

Wymienione wyżej narzędzia i platformy są monitorowane i doskonalone (poprzez aktualizację oprogramowania, zakup dodatkowych narzędzi) i zapewniają bezpieczeństwo danych i informacji, a także spełniają standardy jakości gwarantując odpowiednie warunki ich wykorzystywania.

W Społecznej Akademii Nauk, w ramach finansowanego przez NCBiR projektu „Zintegrowany program SAN – nowa jakość”, wdrożona została najnowsza generacja e-learningu. Kształcenie zdalne (prowadzone jest tylko z poziomu jednostki macierzystej) realizowane jest na platformie **Blackboard**, która jest wiodącą na świecie platformą edukacyjną umożliwiającą innowacyjne tworzenie interaktywnych zajęć oraz skuteczną ewaluację efektów osiągniętych przez studentów. SAN jest pierwszą

uczelnia w Polsce, która uruchomiła to narzędzie jako usługę w chmurze, której operatorem jest Amazon Web Services (AWS).

Proces zarządzania Uczelnią jest wspomagany poprzez Wirtualny Dziekanat, który w 2020 roku został gruntownie zmodernizowany, co uczyniło go bardziej przejrzystym i łatwiejszym w obsłudze oraz rozszerzyło znacznie jego funkcjonalność. Jest to znaczące udogodnienie umożliwiające studentom szybki dostęp do ocen oraz bieżących informacji/komunikatów dot. aktualnych wydarzeń w Uczelni.

Uczelnia zapewnia studentom z niepełnosprawnościami optymalne warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia oraz oferuje wsparcie w formie pomocy materialnej. Budynek przy ul. Kilińskiego 98 jest w pełni przystosowany do potrzeb osób o ograniczonej mobilności dzięki zastosowaniu podjazdów, wind oraz przestronnych ciągów komunikacyjnych. Dodatkowo w każdej sali wykładowej, dydaktycznej, laboratorium oraz bibliotece wyznaczono dedykowane miejsca dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Standardem budynku jest pełne oznakowanie wszystkich pomieszczeń numerami w alfabecie Braille'a, co znacząco ułatwia orientację osobom niewidomym i słabowidzącym. W bibliotece, czytelnii oraz pracowniach komputerowych przygotowano specjalistyczne stanowiska pracy wyposażone w nowoczesny sprzęt, taki jak laptopy, zestawy słuchawkowe oraz lampki z lupą powiększającą, zapewniając tym samym pełną dostępność dydaktyczną dla osób niedowidzących i niedosłyszących. Stanowiska komputerowe wyposażone są w 24" monitory, program powiększająco-mówiący ZoomText MagReader oraz klawiaturę ZoomText – z dużymi kontrastowymi klawiszami. Uczelnia zadbała także o zakup pętli indukcyjnej, aby ułatwić odbiór przekazywanych treści osobom słabosłyszącym lub niedosłyszącym. Jej zadaniem jest wspomaganie słuchu i przekazywanie informacji „prosto do ucha” osobom przebywającym w murach budynku. Działa to za sprawą podłączenia do źródła dźwięku (tj. mikrofonu, zespołu mikrofonów, telewizora, laptopa czy rzutnika multimedialnego) pętli indukcyjnej generującej prąd zmienny o wartości nawet kilkunastu amper. Sygnał ze źródła dźwięku (mikrofon lub zespół mikrofonów, TV, laptop, rzutnik multimedialny) jest podłączony do wzmacniacza pętli indukcyjnej, który generuje prąd zmienny o wartości nawet kilkunastu amperów. Prąd ten „płynie” poprzez obwód zamknięty, w którym wytwarzane jest zmienne pole magnetyczne. Zmienne pole magnetyczne przekształcane jest przez cewkę w aparacie słuchowym na dźwięk, a następnie wzmocniony odpowiednio do poziomu ubytku słuchu użytkownika. Do obsługi studentów z niepełnosprawnościami ruchową w dziekanacie wyznaczone jest osobne stanowisko, w którym blat roboczy znajduje się na wysokości 85 cm od posadzki z zachowaniem możliwości swobodnego podjazdu wózkem inwalidzkim.

Szerokość głównych drzwi wejściowych oraz ciągów komunikacyjnych w całym budynku umożliwia poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową. Framugi windy pomalowane są w kolorze kontrastowym do koloru ściany. Na każdym z pięter znajduje się toaleta odpowiednio oznaczona, z której może skorzystać osoba z niepełnosprawnością.

Napisy informacyjne umieszczane na drzwiach lub obok drzwi do pomieszczeń znajdują się na wysokości wzroku osoby pochylonej lub osoby na wózku inwalidzkim. W budynku umieszczono tabliczki informujące o funkcji pomieszczenia w formie wizualnej oraz dotykowej (alfabet Braille'a). Informacja dotykowa znajdująca się na ścianie, po stronie klamki, na wysokości min. 120 cm (dół tabliczki) i maks. 160 cm (góra tabliczki), w odległości 5-10 cm od ościeżnicy drzwi.

Studenci, w celu wykonywania zadań wynikających z programu studiów, w ramach indywidualnej pracy własnej, mają dostęp do całej stacjonarnej infrastruktury dydaktycznej, urządzeń specjalistycznych, oprogramowania i materiałów dydaktycznych, specjalistycznych sal, jak również do wirtualnych laboratoriów. Rozwiązanie to pozwala na przydzielanie studentom gotowych do pracy środowisk komputerowych wraz z niezbędnym oprogramowaniem. Studenci otrzymują maila z linkiem do Wirtualnych Laboratoriów za pomocą którego mogą pracować z każdego miejsca i o każdej porze dnia. Dzięki Wirtualnym Laboratorium student może ustalić indywidualne tempo pracy nad zleconymi zadaniami oraz szerzej rozwijać swoje umiejętności. Użytkownicy nie są przy tym limitowani parametrami technicznymi posiadanego komputera, gdyż wszystkie operacje wykonywane są na serwerach centralnych, w chmurze uczelnianej.

Infrastruktura informatyczna, specjalistyczne oprogramowanie jest dostosowane do procesu kształcenia i potrzeb współczesnego rynku pracy. Do realizacji zajęć, w tym w szczególności kształtujących umiejętności praktyczne na kierunku „administracja” wykorzystywane jest następujące specjalistyczne oprogramowanie, m.in.:

- **REVAS – Branżowe symulacje biznesowe** – to narzędzie przeznaczone do nauki prowadzenia działalności gospodarczej oraz podstaw przedsiębiorczości. W ramach symulacji uczestnicy podejmują realne decyzje biznesowe zarządzając wirtualnym przedsiębiorstwem – włączają się w działalność biznesową, m.in.: tworzą stanowiska pracy, zatrudniają pracowników, ustalają wynagrodzenia, kupują sprzęt, inwestują w reklamę tradycyjną oraz internetową, ustalając ceny. Branżowe Symulacje Biznesowe Zarządzania Projektami przeznaczone do nauki zarządzania projektami biznesowymi. W ramach symulacji uczestnicy stają się Projekt Menedżerami i podejmują realistyczne decyzje związane z prowadzeniem projektu w firmie. Wykorzystywany na zajęciach: *Przedsiębiorczość / Podstawy działalności biznesowej*;
- **Program Płatnik** – oprogramowanie służące do przygotowywania dokumentów ubezpieczeniowych oraz ich weryfikacji, a także wydruku. Oprócz tego Płatnik zapewnia import danych z systemu kadrowo-płacowego, utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych, drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty, przygotowywanie przelewów bankowych w formie pliku tekstowego. Wykorzystywany na zajęciach: *Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu społecznym, Prawo ubezpieczeń społecznych, Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych*;
- **EAP Legislator** – edytor aktów prawnych, pozwalający tworzyć je w postaci tekstów strukturalnych w formacie XML i opatrywać podpisem elektronicznym walidowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu. Wykorzystywany na zajęciach: *Legislacja administracyjna, Ustrój samorządu terytorialnego, Prawo administracyjne 2, Postępowanie administracyjne*;

**Platformy i systemy wykorzystywane na kierunku „administracja”:**

- **System Informacji Prawnej LEX** – jeden z największych i najbardziej znanych polskich systemów informacji prawnej, aktualnie wydawany przez koncern Wolters Kluwer Polska. Zawiera m. in. dokumenty autorskie (pełne teksty glos do orzeczeń, tezy z piśmiennictwa, autorskie wzory pism i umów), a także dokumenty źródłowe: wybór tekstów aktów korporacyjnych i pomników prawa, polskiego komplet metryk i skanów aktów prawnych opublikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim od 1918 roku, ujednolicone teksty aktów prawnych z Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, projekty ustaw, orzeczenia sądowe, pisma urzędowe, urzędowe wzory pism, dane teleadresowe sądów, urzędów i innych instytucji działających na terenie RP. Wykorzystywany na zajęciach: *Wstęp do prawoznawstwa, Prawo konstytucyjne, Prawo administracyjne 1, Prawo administracyjne 2, Postępowanie administracyjne, Prawo gospodarcze publiczne, Prawo cywilne z umowami w administracji, Prawo pracy i prawo urzędnicze, Finanse publiczne i prawo finansowe, Zamówienia publiczne, Prawo karne i prawo wykroczeń, Legislacja administracyjna, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Ustrój samorządu terytorialnego, przedmioty specjalnościowe o charakterze prawnym*;
- **System Informacji Prawnej Legalis** – system informacji prawnej prowadzony przez wydawnictwo C.H. Beck, w bazie którego znajdują się wszystkie komentarze, systemy prawa, monografie i czasopisma C.H. Beck, razem z kompletem aktów źródłowych od 1918 r. oraz ujednolicone akty z Dziennika Ustaw. Oferuje on także wysoce funkcjonalne narzędzia, takie jak możliwość śledzenia toku sprawy w kolejnych instancjach oraz usprawniające pracę algorytmy AI. Wykorzystywany na zajęciach: *Wstęp do prawoznawstwa, Prawo konstytucyjne, Prawo administracyjne 1, Prawo administracyjne 2, Postępowanie administracyjne, Prawo gospodarcze publiczne, Prawo cywilne z umowami w administracji, Prawo pracy i prawo urzędnicze, Finanse publiczne i prawo finansowe, Zamówienia publiczne, Prawo karne i prawo wykroczeń, Legislacja administracyjna, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Ustrój samorządu terytorialnego, przedmioty specjalnościowe o charakterze prawnym*;
- **e-Urząd Skarbowy i elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów** – aplikacja Ministerstwa Finansów, która umożliwia bezpieczne, szybkie i wygodne załatwianie spraw urzędowych online, bez wychodzenia z domu. Wykorzystywany na zajęciach: *Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego, Ordynacja podatkowa, Materialne prawo podatkowe, Podatki i opłaty lokalne, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego, Kontrola celno-skarbowa, Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej, Opodatkowanie przedsiębiorstw*;
- **KSeF 2.0 – środowisko testowe Ministerstwa Finansów** – oprogramowanie do wystawiania i otrzymywania faktur zgodnych z systemem KSeF 2.0. Umożliwia: wystawianie, odbieranie i przeglądanie faktur (oraz korekt) zgodnie ze strukturą logiczną FA(3), wyszukiwanie i pobranie wysłanych faktur w postaci XML, HTML lub PDF, obsługę jednostek zależnych (jednostka

wewnętrzna, jednostka podrzędna JST, członek grupy VAT), obsługę identyfikatorów złożonych (model samofakturowania UE), pobieranie Urzędowego Poświadczenia Odbioru generowanego dla wystawionej faktury lub wielu faktur, wyświetlanie historii sesji, obsługę kodów QR w tym dostępu do faktury za pomocą tego kodu, generowanie i obsługę tokenów (do 31 grudnia 2026 r.), obsługę anonimowego dostępu do faktury, dostęp do faktur wystawionych w trybie offline, wizualizację i pobranie faktury PEF, zarządzanie uprawnieniami, wnioskowanie o certyfikaty i ich pobieranie. Wykorzystywany na zajęciach: *Materialne prawo podatkowe, Opodatkowanie przedsiębiorstw, Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego*;

- **CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, będąca elektronicznym rejestrem działających w Polsce przedsiębiorców. System ułatwia podatnikom zakładanie, zawieszanie, wznawianie bądź likwidację działalności, jak też aktualizowanie danych podmiotu. Umożliwia on bezpłatny dostęp do informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach, działając jako wyszukiwarka firm. Wykorzystywany na zajęciach: *Podstawy działalności biznesowej, Prawo gospodarcze publiczne, Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej, Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa*;
- **Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją (EZD RP)** – system umożliwia m.in. prowadzenie korespondencji w postaci elektronicznej między: podmiotami publicznymi i klientami, podmiotami publicznymi poprzez integrację z ePUAP-em, a także pracownikami danej jednostki (komunikacja wewnętrzna). Wykorzystywany na zajęciach: *Nauka o administracji, Postępowanie administracyjne, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Legislacja administracyjna, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego*;
- **PUE/eZUS** – platforma pozwalająca na dostęp do świadczonych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych przez Internet. Za jego pomocą można m.in.: przejrzeć dane zgromadzone w ZUS, przekazać dokumenty ubezpieczeniowe, składać wnioski i otrzymywać na nie odpowiedzi, zadawać pytania i otrzymywać odpowiedzi z ZUS, umawiać się na wizyty w placówce ZUS. Wykorzystywany na zajęciach: *Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu społecznym, Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych, Prawo ubezpieczeń społecznych, Prawo ochrony pracy i stosunku pracy*;
- **Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz usługi elektroniczne gov.pl** – ogólnopolska platforma teleinformatyczna, świadcząca usługi w ramach komunikacji między obywatelami i przedsiębiorcami a jednostkami administracji publicznej, stworzona w ramach Planu Informatyzacji Państwa. Wykorzystywany na zajęciach: *Prawo administracyjne 1, Prawo administracyjne 2, Postępowanie administracyjne, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Ustrój samorządu terytorialnego, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego*;
- **Platforma e-Zamówienia** – narzędzie udostępnione przez Urząd Zamówień Publicznych (UZP), które umożliwia prowadzenie całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie elektronicznej – od publikacji planów postępowań i ogłoszeń, po komunikację z wykonawcami, odbiór ofert i sprawozdawczość roczną. Wykorzystywana na zajęciach: *Zamówienia publiczne, Finanse publiczne i prawo finansowe, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*;
- **System e-Doręczenia** – usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, która umożliwia wysyłanie i odbieranie korespondencji elektronicznie, ze skutkiem równoważnym z listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. E-Doręczenia wprowadza ustawa z dnia 18 listopada 2020 roku o doręczeniach elektronicznych. Wykorzystywany na zajęciach: *Postępowanie administracyjne, Prawo administracyjne 2, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Organizacja pracy Urzędu Skarbowego, Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej*;
- **Portal Rejestrów Sądowych / Krajowy Rejestr Sądowy** – system Ministerstwa Sprawiedliwości służący realizacji spraw z zakresu Krajowego Rejestru Sądowego, m.in. składanie wniosków i pism do Sądów, składanie zgłoszeń dotyczących sprawozdań finansowych, pobieranie odpisów KRS, przeglądanie dokumentów finansowych, dostęp do Przeglądarki akt rejestrowych. Wykorzystywany na zajęciach: *Prawo handlowe, Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej, Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa, Prawo gospodarcze publiczne*;
- **praca.gov.pl** – platforma, dzięki której można załatwić wszelkie sprawy z Urzędem Pracy. Wykorzystywane na zajęciach: *Zatrudnianie cudzoziemców, Rynek pracy i pośrednictwo zawodowe, Zarządzanie kadrą w administracji publicznej*;

- **Bank Danych Lokalnych Głównego Urzędu Statystycznego (GUS)** – największa w Polsce baza danych o gospodarce, społeczeństwie i środowisku. Pierwsze dane pochodzą z 1995 roku. Wykorzystywane na zajęciach: *Demografia, Ekonomia, Finanse publiczne i prawo finansowe, Ustrój samorządu terytorialnego, Finansowanie rozwoju regionalnego ze środków UE, Systemy finansowania samorządu terytorialnego*.

Wykorzystywane oprogramowanie na zajęciach pozwala studentom na uzyskanie **umiejętności praktycznych**, rozwijanie kompetencji cyfrowych przygotowując go do pracy w środowisku wymagającym analizy danych, podejmowania decyzji oraz efektywnego zarządzania informacją.

Biblioteka Główna SAN w Łodzi mieści się przy ul. Kilińskiego 98. Prowadząc działalność usługową oraz dydaktyczną dla studentów i pracowników Uczelni przyczynia się do rozwijania potencjału intelektualnego i kulturalnego SAN. Na zaplecze lokalowo-sprzętowe Biblioteki Głównej SAN z siedzibą w Łodzi składają się: wypożyczalnia z regałami, w której przechowywane są zbiory biblioteczne oraz czytelnia z 5 stanowiskami komputerowymi, w tym dwa przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (klawiatura powiększająca), oraz 8 stanowiskami do pracy stacjonarnej. Dodatkowo dostępne są również dwa zestawy słuchawkowe dla osób niedosłyszących lub słabosłyszących, a stanowiska pracy w okresach sesji oraz egzaminów dyplomowych są dodatkowo dostosowywane do potrzeb studentów oraz nauczycieli akademickich. Biblioteka jest otwarta we wtorki i piątki w godzinach 9:00 – 16:00 oraz środy i czwartki w godzinach 9:00 – 17:00. Pracuje również we wszystkie weekendy zjazdowe – w soboty i niedziele w godzinach 9:00 – 16:00. Wykwalifikowana kadra biblioteczna służy studentom pomocą w lokalizacji potrzebnych pozycji książkowych, a także organizuje i monitoruje sprowadzanie zamówionych przez studentów publikacji z innych bibliotek. Dla osób niedowidzących i niedosłyszących, jak już wspomniano, jest możliwy dostęp do ZoomText MagReader – program powiększająco-mówiący oraz klawiatury ZoomText – z dużymi kontrastowymi klawiszami, jest zapewniony dostęp do Internetu, a także zasobów elektronicznych. W czytelni znajdują się stanowiska do pracy wyposażone w komputery/laptopy dostosowane do korzystania także przez osoby z niepełnosprawnością (w tym lampki z lupą powiększającą oraz zestawy słuchawkowe).

Biblioteka posiada ponad 47 tys. woluminów zbiorów zwartych i jej księgozbiór jest na bieżąco aktualizowany. Księgozbiór przeznaczony na potrzeby kierunku „administracja” zawiera pozycje z takich działów, jak m.in.: prawo (3225 pozycji), filozofia (450 pozycji), logika (104 pozycje), etyka (110 pozycji), psychologia (2002 pozycje), polityka społeczna (587 pozycji), statystyka (436 pozycji), socjologia (1200 pozycji), zarządzanie (6102 pozycje), marketing (1200 pozycji), ekonomia (980 pozycji), informatyka (1650 pozycji). Zasoby biblioteczne obejmują również zbiory cyfrowe (m.in. ibuk.pl, oraz pełna baza EBSCO z dostępem dla pracowników i studentów, również zdalnym), do których przekierowania znajdują się na stronie internetowej biblioteki. Zapewnia to dostęp do zbiorów wszystkim studentom oraz sprzyja warunkom do nauki.

Konsekwentnie od momentu powstania Biblioteki Głównej SAN z siedzibą w Łodzi, co miesiąc księgozbiór uzupełniany, jest o kolejne pozycje. Są to najnowsze o znaczącej pozycji rynkowej wydawnictwa, materiały źródłowe oraz kompendia z różnych dziedzin naukowych. Część zapotrzebowania dotyczących m.in.: zakupu literatury jest zgłaszana przez nauczycieli i studentów, co wynika z potrzeb kształcenia i/lub prowadzonych badań w Uczelni. Wykładowcy są zobowiązani do końca czerwca każdego roku akademickiego złożyć swoje propozycje zamówień bibliotecznych do Kierownika Biblioteki. Zamówienie to przyjmuje formę zbiorczego rocznego zapotrzebowania, które stanowi jeden z dokumentów uwzględnianych w planie inwestycyjnym na kolejny rok. Nie ma żadnych ograniczeń ze strony Władz Uczelni w kupowaniu książek, także w systemie bieżącym w oparciu o najnowsze wydania publikacji dostępnych na rynku wydawniczym. **Studenci kierunku „administracja” mają możliwość korzystania z czasopism specjalistycznych** (w tym polskich i zagranicznych czasopism elektronicznych), jak: „Kwartalnik Prawa Międzynarodowego”, „Państwo i Prawo”, „Administracja. Teoria – dydaktyka – praktyka”, „Probacja”, „Społeczeństwo i polityka” oraz „Samorząd terytorialny”. **Ponadto, studenci mają dostęp do czasopism w wersji papierowej takich, jak:** „Biuletyn statystyczny”, „Charaktery”, „Marketing i Rynek”, „Media i Marketing Polska” oraz „Journal of International Business Studies”.

Użytkownicy biblioteki mają też dostęp do informacji naukowo-technicznej i całej wiedzy zgromadzonej w sieci Internet oraz uczelnianej sieci komputerowej. Istnieje także możliwość

korzystania nie tylko z polskich, lecz także i zagranicznych baz bibliograficznych, abstraktowych i pełnotekstowych. Wśród tych baz można wymienić np.:

- **EBSCOhost** – pełnotekstowa baza specjalistyczna EBSCO Publishing oraz baza pakietu podstawowego, do którego należy m.in. najobszerniejsza baza obejmująca publikacje z różnych dziedzin nauki *Academic Search Complete*, w tym m.in. z zakresu: administracji publicznej, prawa administracyjnego, historii administracji publicznej, prawa, socjologii, biznesu czy zarządzania;
- kolekcja **eBook Academic Collection** na platformie EBSCOhost – to wielodyscyplinowa kolekcja ponad 152.300 książek elektronicznych od ponad 515 wydawców, w tym wiodących wydawnictw naukowych takich jak: Taylor & Francis, Penguin Random House, Sage Publications and John Wiley & Sons, jak również wydawnictw uniwersyteckich, m.in. Oxford University Press, New York University Press, MIT Press, Cambridge University Press, University of California Press, Elsevier, McGill-Queen's University Press, Harvard University Press i wiele innych.

Studenci Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi mają również dostęp do **Wirtualnej Biblioteki Nauki (WBN)**, która stanowi istotne wsparcie w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych we wszystkich dziedzinach wiedzy i specjalnościach naukowych, a także stanowi ważną pomoc dla studentów kierunku „administracja”.

Do dyspozycji studentów „administracja” Społecznej Akademii Nauk w Łodzi poprzez link do Wirtualnej Biblioteki Nauki (<http://www.wbn.edu.pl/>) pozostają następujące źródła:

- wybrane czasopisma Freedom Collection, w tym 1232 tytułów bieżących z rocznikami od 1995 oraz 364 tytuły archiwalne oraz książki: 1712 monografii z lat 2013 i 2014 oraz 803 wolumeny serii książkowych lub poradnikowych z lat 2011-2015;
- Springer Link – czasopisma, w tym 2132 tytuły bieżące ze wszystkimi dostępnymi rocznikami do 1997 r. oraz głębokie archiwa dla ok. 1000 czasopism, oraz ok. 137.000 książek wydanych w latach: 1888-1989, 1990-1999, 2000-2004, 2005-2009, 2010-2014, 2015-2019 (z wyjątkiem 2016);
- Wiley Online Library – wybrane 491 czasopisma oraz 2450 książek wydanych w latach 2009 i 2015;
- nature.com – Czasopismo Nature, roczniki od 2010 r.;
- sciencemag.org – Czasopismo Science, roczniki od 1997 r.;
- E-czasopisma – Wyszukiwarka czasopism dostępnych w ramach licencji krajowych;
- E-książki – Przeglądarka dziedzinowa i wyszukiwarka książek dostępnych w ramach licencji krajowych;
- Infona – Archiwum krajowe wraz z bieżącymi zasobami i codzienną aktualizacją czasopism Elsevier, Springer i Wiley, książki Springer z lat 2004, 2005 i 2009-2011 oraz książki Wiley z lat 2009 i 2015, ponadto archiwa licencji konsorcyjnych ACS i IEEE oraz otwarte zasoby polskie.

Ponadto, studenci korzystają z cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych **Academica**, która umożliwia uzyskanie dostępu do zasobów cyfrowych, w tym współczesnych książek i periodyków naukowych ze wszystkich dziedzin wiedzy. Obecnie udostępnianych jest ponad 3,2 mln dokumentów.

Uczelnia przystąpiła także do projektu **ibuk.pl**, dzięki któremu studenci, w tym kierunku „administracja” mają możliwość wypożyczenia książek drogą elektroniczną, w tym również z krajowych zasobów elektronicznych. Serwis zawiera ponad 7300 podręczników i publikacji naukowych, do których przekierowania znajdują się na stronie internetowej biblioteki i jest dostępny z poziomu biblioteki głównej, jak i na osobistym komputerze studenta po otrzymaniu wygenerowanego kodu dostępu. Baza serwisu ibuk.pl zawiera pozycje z różnych dziedzin nauki, w tym odnoszących się do kierunku „administracja” m.in. z takiego zakresu, jak: prawo, administracja, filozofia, psychologia, ekonomia, socjologia.

Uczelnia gromadząc zbiory biblioteczne uwzględnia przede wszystkim potrzeby prowadzonych w SAN kierunków studiów i profile kształcenia, a także prowadzone badania naukowe. Posiadane zbiory podręczników, monografii, jak i czasopism umożliwiają prawidłową realizację zajęć, a studentom kierunku „administracja” osiągnięcie efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej, a także przygotowanie do wymagań współczesnego rynku pracy związanego z kierunkiem. Ponadto, studenci, mają dostęp do materiałów dydaktycznych przygotowanych przez kadrę akademicką w formie elektronicznej udostępnianych w ramach nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczególnie istotne jest to dla osób z niepełnosprawnością (w stopniu znacznym, umiarkowanym i lekkim), które dzięki temu mają możliwość przystosowania tych materiałów do swoich potrzeb.

W zbiorach bibliotecznych znajduje się również czasopismo wydawane przez SAN, zarówno w formie papierowej, jak i cyfrowej, w tym „Publicystyka i Prace Studentów”, która prezentuje artykuły o wymiarach praktycznym i badawczo-naukowym studentów SAN.

**Posiadane zbiory Biblioteki Głównej SAN z siedzibą w Łodzi zapewniają pełny dostęp do zalecanej w sylabusach literatury.**

Pracownicy dydaktyczni Społecznej Akademii Nauk mają prawo korzystać z wypożyczonych pozycji przez trzy miesiące. Studenci mogą wypożyczać książki na okres jednego semestru z prawem przedłużenia o kolejny. Termin wypożyczenia można przedłużyć osobiście, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Książki dostępne w innych bibliotekach SAN są zamawiane i sprowadzane na potrzeby studentów w drodze indywidualnych zamówień. Studenci, w tym także kierunku „administracja”, w ramach wymiany akademickiej mają możliwość korzystania ze zbiorów innych bibliotek, m.in. [REDACTED]

**Rozwój systemu biblioteczno-informacyjnego w Uczelni jest wspomagany przez Radę Biblioteczną,** w skład której wchodzi między innymi przedstawiciele interesariuszy wewnętrznych (kadra dydaktyczna i studenci) i zewnętrznych. Rada opiniuje plany zakupów książek i czasopism, przedkłada Rektorowi propozycje uzupełniania zasobów i zgłasza uwagi dotyczące funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego. Propozycje uzupełniania zasobów zgłaszają na bieżąco nauczyciele akademicki oraz studenci. W latach 2023-2026 dla kierunku „administracja” dokonano zakupów pozycji bibliotecznych dla Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi na łączną kwotę ok. 11 tys. złotych.

W dokumentach strategicznych Uczelni (Polityka Jakości, Misja i Strategia Rozwoju Uczelni) zakłada się systematyczny rozwój i doskonalenie infrastruktury dydaktycznej, w tym infrastruktury informatycznej oraz zasobów bibliotecznych. Uczelnia przeznacza na ten cel znaczące kwoty w swoim budżecie umożliwiające przedłużenie terminu ważności licencji na wspomniane wyżej oprogramowania specjalistyczne oraz biurowe, w tym pakiet Microsoft 365 (Word, Excel, Powerpoint).

W celu zapewnienia dostosowania infrastruktury dydaktycznej i naukowej do współczesnych potrzeb procesu kształcenia **Uczelnia monitoruje stan bazy Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi i dokonuje jej przeglądów z udziałem specjalistów, pracowników administracyjno-technicznych, kadry dydaktycznej oraz studentów, a także interesariuszy zewnętrznych.** Bieżącego monitorowania stanu wyposażenia sal dydaktycznych, laboratoriów, zasobów bibliotecznych i oprogramowania dokonują odpowiedni pracownicy techniczni, administracyjni i pracownicy biblioteki, odpowiednio reagując na bieżące potrzeby. Ponadto do monitorowania i oceny warunków procesu uczenia się (w tym infrastruktury) służą m.in. funkcjonujące w ramach WSZJK procedury P-06 (*Baza dydaktyczna, wsparcie dla studentów, organizacja i realizacja procesu uczenia się*) i P-07 (*Ocena dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu uczenia się, obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów oraz organizacji procesu uczenia się*). Procedury te umożliwiają systemowe i cykliczne prowadzenie przeglądów infrastruktury dydaktycznej i naukowej w celu dokonania oceny jej przydatności do realizacji procesu nauczania i uczenia się. W planach rozwojowych infrastruktury uwzględniana jest infrastruktura informatyczna i oprogramowanie, w tym stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem potrzeb i rozwoju SAN z siedzibą w Łodzi.

Studencka ocena infrastruktury dokonywana jest poprzez badanie ankietowe raz na 2 lata. Zebrane opinie od kadry, studentów i interesariuszy zewnętrznych oraz opracowywane na ich podstawie rekomendacje stanowią punkt wyjścia dla strategii doskonalenia bazy dydaktycznej oraz planów zarządzania Uczelnią (w tym planu inwestycyjnego). Wdrożenie rekomendacji pozwala zapewnić studentom odpowiednie warunki procesu kształcenia w zakresie m.in. infrastruktury.

**Badanie obejmujące opinie studentów kierunku „administracja” dotyczące dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb kształcenia, jakości obsługi administracyjnej i organizacji procesu kształcenia zostało przeprowadzone pod koniec semestru letniego roku akademickiego 2025/2026.**

W przypadku badania infrastruktury dydaktycznej obejmowało ono między innymi takie zagadnienia jak: dostępność zasobów bibliotecznych tradycyjnych i elektronicznych, dostępność do naukowych baz danych online (EBSCOhost, Ibuk Libra, WBN), jakość obsługi i godziny pracy w Bibliotece, warunki

dokonywania wypożyczeń, w tym korzystanie z Czytelni, jakość połączenia internetowego w ramach zajęć (dostęp do baz danych), wykorzystywanie narzędzi do komunikacji zdalnych do aktywności pozazajęciowych (np. spotkań kół naukowych, uczestnictwie w szkoleniach/warsztatach zdalnych) czy też dostępność specjalistycznego oprogramowania w ramach zajęć. Studenci dokonali oceny zadowolenia poszczególnych aspektów stosując przy tym skalę 1-5. Najwyższe noty z zakresu odwołującego się do Biblioteki SAN otrzymały: jakość obsługi w Bibliotece i warunki dokonywania wypożyczeń (po 4,93), dostępność do naukowych baz danych online (EBSCOhost, Ibuk Libra, WBN) (4,81), dostępność zasobów bibliotecznych tradycyjnych (4,79) i nieco niżej oceniane zasoby elektroniczne (4,76), a także godziny pracy Biblioteki (4,71).

Ważnym głosem w opracowaniu planu inwestycyjnego dotyczącego doskonalenia i rozwoju infrastruktury dydaktycznej jest opinia interesariuszy zewnętrznych (w szczególności dotycząca dostosowania infrastruktury do wymogów współczesnego rynku pracy środowiska specjalistów z zakresu administracji) skupionych wokół kierunku „administracja” związanych m.in. z takimi podmiotami, jak:

a także jednostki administracji lokalnej

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

**BRAK**

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

Strategia Uczelni, zakłada prowadzenie na wszystkich kierunkach studiów ścisłej i systematycznej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w całym cyklu kształcenia. W celu powiązania procesu kształcenia i efektów uczenia się na kierunku „administracja” prowadzonym w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi z potrzebami rozwojowymi, w tym kadrowymi regionu łódzkiego, a przede wszystkim z potrzebami pracodawców, Uczelnia nawiązuje i utrzymuje kontakty z wieloma podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego.

**Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego uczestniczyli przy tworzeniu koncepcji kształcenia i formułowaniu efektów uczenia się na kierunku „administracja” i uczestniczą w ich doskonaleniu.** Mają możliwość opiniowania i wysuwania propozycji odnośnie m.in. przedmiotów kierunkowych, jak też specjalności odpowiadających zapotrzebowaniu rynku pracy, zwłaszcza w kontekście obszarów związanych z prawem pracy i kadr, funkcjonowaniu administracji skarbowej, a także prawnej obsługi biznesu. Za szczególnie istotne uznano stworzenie programu kształcenia, który wyposaża studentów w umiejętności przydatne na rynku pracy, a więc odpowiadające współczesnym rozwiązaniom stosowanym w sektorze administracji, w tym: prawa pracy, administracji skarbowej, a także wykorzystaniu prawa i jego zapisów na potrzeby realizacji konkretnego przedsięwzięcia biznesowego. Założenie to zostało zrealizowane poprzez uwzględnienie w przedmiotowych efektach uczenia się sugestii potencjalnych pracodawców dotyczących między innymi przedmiotów specjalnościowych odwołujących się do obszaru administracji oraz zakresu wykorzystania specjalistycznego oprogramowania w ramach przedmiotów przygotowujących do wymagań współczesnego rynku pracy związanego z kierunkiem „administracja”.

Wyrazem roli, jaką Uczelnia nadaje współpracy z otoczeniem w zakresie doskonalenia programu prowadzonych kierunków studiów jest zaproszenie jego przedstawicieli do udziału w pracach **Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Komisji Programowej**, jako stałych członków obok pracowników, nauczycieli akademickich i studentów. Komisja Programowa kierunku „administracja” ma charakter nie tylko opiniotawczo-doradczy, lecz przede wszystkim realizuje prace nad

doskonaleniem i projektowaniem programu studiów, a jej zadaniem jest ciągle dostosowywanie programu do potrzeb oraz oczekiwań pracodawców i lokalnych rynków pracy. Spotkania Komisji odbywają się dwa razy do roku, po skończonym semestrze zimowym i letnim. Daje to szansę na przeanalizowanie zrealizowanego programu i wdrożenie sugestii oraz uwag z pozyskanych opinii, które przekładają się na doskonalenie procesu kształcenia. W skład Komisji Programowej kierunku „administracja” obok przedstawicieli nauczycieli akademickich i studentów wchodzi przedstawiciele podmiotów i instytucji związanych z obszarem administracji, w szczególności zajmujących się takimi dziedzinami, jak: legislacją administracyjną, technikami mediacji i negocjacji, zamówieniami publicznymi czy szeroko rozumianą prawną obsługą biznesu. Nie bez znaczenia jest również współpraca nawiązana z poszczególnymi podmiotami publicznymi i prywatnymi, które umożliwiają nie tylko na zapoznanie się z konkretnymi standardami i procedurami, lecz także dają sposobność przyjrzeć się funkcjonowaniu podmiotów działających w obszarze właściwym dla „administracji”. Efektem tego jest nabycie nowych umiejętności, rozbudzenie ciekawości wybranym obszarem administracji czy chęć rozwijania własnego portfolio.

Dodatkowo, należy również wspomnieć o działającej Radzie Biznesu – sekcji kierunku „administracja”, której rolą jest opiniowanie programu studiów, wspieranie organizacji wizyt studyjnych, praktyk studenckich, seminariów, czy też proponowanie wybitnych praktyków – specjalistów w zakresie prawa pracy, prawa karnego i postępowania karnego, administracji i prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego oraz prawa samorządu terytorialnego, konsultowanie planów rozwoju infrastruktury dla kierunku „administracja”, w tym infrastruktury specjalistycznej. Informacje o tych działaniach są przekazane Komisji Programowej, która ocenia współpracę na kierunku „administracja” z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z Radą Biznesu – sekcją kierunku „administracja”. Rada Biznesu ma pełne możliwości kontaktowania się z członkami Komisji Programowej oraz Uczelnianej Komisji ds. jakości kształcenia poprzez swoich przedstawicieli – członków tych Komisji.

Dodatkowo, należy również wspomnieć o działającej Radzie Biznesu SAN – sekcji kierunku „administracja”, której rolą jest opiniowanie programu studiów, wspieranie organizacji wizyt studyjnych, praktyk studenckich, seminariów, czy też współorganizowanie spotkań ze studentami wybitnych praktyków – specjalistów z obszaru prawa i administracji, konsultowanie planów rozwoju infrastruktury dla kierunku „administracja”, w tym infrastruktury specjalistycznej – pracowni, zorientowanej na aspekty dotyczące szeroko pojętego obszaru administracji, który uwzględnia kwestie dotyczące prawa pracy, prawnej obsługi biznesu czy administracji skarbowej. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym opiera się również na kontaktach kadry akademickiej, która poprzez swoją działalność ekspercką i doświadczenie zawodowe wnosi do procesu kształcenia aktualne case studies oraz możliwości udziału w projektach realizowanych we współpracy z partnerami zewnętrznymi.

W efekcie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym do udziału w procesie dydaktycznym kierunku „administracja” zaproszono wybitnych specjalistów z dorobkiem w działalności zawodowej w zakresie administracji. Dla przykładu można tu wskazać:

- [REDACTED] – wieloletni Inspektor Ochrony Danych w [REDACTED] oraz Społecznej Akademii Nauk, trener szkoleń (m.in. z zakresu: ochrony danych osobowych, ochrony osób i mienia, prawnych aspektów imprez masowych, prawa konstytucyjnego, prawa medycznego, prawa humanitarnego, konfliktów zbrojnych, informacji niejawnych, obsługi kancelaryjnej, spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, prawa własnościowego i prawa własności odrębnej), ekspert ds. kontroli z zakresu ochrony danych osobowych i przetwarzania informacji. Od 2026 r. pracuje także w roli obsługi prawnej podmiotów administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotów prywatnych w ramach prowadzonej [REDACTED]
- [REDACTED] – zawodowo zajmuje się prawem pracy i prawem medycznym, prowadząc działalność w zakresie świadczenia pomocy prawnej, doradztwa dla przedsiębiorców i podmiotów leczniczych, analizy zagadnień związanych z zatrudnieniem, organizacji działalności gospodarczej oraz funkcjonowania systemu ochrony zdrowia. Od 2013 roku jest właścicielką firmy szkoleniowo-doradczej [REDACTED], a od 2016 Prezesem Prezesa [REDACTED]. Pełniła także funkcję członka Rady Nadzorczej w [REDACTED] oraz tworzyła i koordynowała projekty medyczne i profilaktyczne dofinansowywane ze

środków EFS i krajowych dla podmiotów medycznych z [REDAKTOWANE]

- [REDAKTOWANE] – funkcjonariusz policji w czynnej służbie – od 2023 roku sprawuje urząd Zastępcy Naczelnika Wydziału Przestępstw i Wykroczeń w [REDAKTOWANE], wcześniej pełniąc. Pracował również w roli Kuratora Społecznego w [REDAKTOWANE] oraz jako aplikant radcowski w [REDAKTOWANE]. Uczestniczył w projektach [REDAKTOWANE] poświęconych poprawie bezpieczeństwa na wielopowierzchniowych arenach sportowych oraz w miejscach kultu religijnego;
- [REDAKTOWANE] – posiada doświadczenie zawodowe na stanowiskach radcy prawnego w jednostkach administracji rządowej i samorządowej ([REDAKTOWANE]) oraz w ramach prowadzenia własnej kancelarii. Od 2022 roku pełni także funkcję sędziego w [REDAKTOWANE];
- [REDAKTOWANE] – posiada doświadczenie zawodowe jako: główny księgowy w [REDAKTOWANE], biegły sądowy przy [REDAKTOWANE], zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej w [REDAKTOWANE], ławnik sądowy przy [REDAKTOWANE], członek rady nadzorczej [REDAKTOWANE], wiceprezes [REDAKTOWANE] oraz dyrektor jednostki budżetowej;
- [REDAKTOWANE] – posiada ponad 20 lat doświadczenia jako adwokat. Pracowała w kancelariach adwokackich i prywatnych firmach, jak również w sądzie w roli referenta oraz społecznego kuratora sądowego. Od 2021 prowadzi też własną kancelarię. W praktyce zawodowej koncentruje się na prawie rodzinnym, szeroko rozumianym prawie cywilnym i prawie karnym;
- [REDAKTOWANE] – radca prawny w ramach indywidualnej kancelarii, specjalizuje się w szczególności w zagadnieniach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa cywilnego, prawa administracyjnego i prawa samorządu terytorialnego. Pracuje także jako Inspektor Ochrony Danych w jednostkach samorządu terytorialnego.

Kadra ta, prowadząc zajęcia przekazuje studentom swoją wiedzę, jak i doświadczenia wynikające z prowadzonej działalności zawodowej, co zapewnia nabywanie przez studentów kompetencji związanych z obszarem administracji i przydatnych na rynku pracy. Udział przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w procesie kształcenia zapewnia bezpośredni wpływ na realizację programu studiów. Efektem współpracy z kadrami specjalistów – praktyków jest także wprowadzenie do programu studiów najnowszych rozwiązań i zmian, jakie wystąpiły w obszarach: cyberprzestępczości, kontroli celno-skarbowej, zatrudniania cudzoziemców, prawa ochrony pracy i stosunku pracy czy opodatkowania przedsiębiorstw, a także rozszerzenie wykorzystania platform i systemów wykorzystywanych m.in. w administracji publicznej (m.in. CEIDG, EZD RP, PUE/eZUS, ePUAP czy platformy e-Zamówienia).

Przedsiębiorstwa, instytucje czy inne podmioty zewnętrzne, z którymi Uczelnia współpracuje, uczestniczą w procesie konsultacyjnym dotyczącym konstruowania i doskonalenia koncepcji kształcenia, programu studiów na kierunku „administracja”, a także oferują realizację praktyk zawodowych, wizyt studyjnych czy dodatkowych aktywności podnoszących umiejętności przydatne dla specjalisty z zakresu prawnej obsługi biznesu, prawa pracy i kadr oraz administracji skarbowej. Współpraca ta obejmuje następujące podmioty: [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] a także jednostki administracji lokalnej [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Szczególne znaczenie ma na przykład współpraca z [REDAKTOWANE], w ramach której organizowane są praktyki, staże, wolontariaty, konferencje, spotkania ze studentami oraz turnieje strzeleckie dla studentów i klas maturalnych. Ponadto, realizowana jest także współpraca z [REDAKTOWANE]

[REDAKCYJNA]. Współpraca obejmowała między innymi konsultowanie programów studiów, wizyty studyjne ([REDAKCYJNA]) oraz opracowanie opcjonalnych szkoleń i kursów, które są również dedykowane studentom „administracji”: „Nowe uprawnienia Państwowej Inspekcji Pracy od 8 lipca 2026 r. – co to oznacza dla kontraktów B2B?”, „Praktyczne wykonywanie czynności organu administracji publicznej w postępowaniu administracyjnym”, „Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce w 2026 r. – nowe obowiązki pracodawców oraz zmiany dotyczące obywateli Gruzji, Kolumbii i Wenezueli”, „Sygnaliści w praktyce”, „RODO w mikro, małym i średnim przedsiębiorstwie”, „Prawa pacjenta i tajemnica lekarska w praktyce” (Kancelaria Daniela Olszewskiego). Istotna, z punktu widzenia kierunku „administracja” jest także współdziałanie Uczelni w przygotowaniu międzynarodowego projektu badawczo-wdrożeniowego **POP-GEPAY – Participatory Accounting for Gender Pay Equity and Pay Transparency**, planowanego do złożenia w ramach programu Komisji Europejskiej CERV 2026. Projekt, koordynowany przez Uniwersytet w Turynie, ma na celu wsparcie instytucji publicznych w przygotowaniu do wdrożenia regulacji wynikających z Dyrektywy (UE) 2023/970, dotyczącej przejrzystości wynagrodzeń oraz wzmocnienia stosowania zasady równego wynagradzania kobiet i mężczyzn. W jego ramach zakłada się opracowanie narzędzi analitycznych wspierających instytucje publiczne w realizacji nowych obowiązków związanych z przejrzystością wynagrodzeń oraz identyfikowaniem różnic płacowych, jak też pilotażowe zastosowanie opracowanych rozwiązań w różnych jednostkach administracji lokalnej przy wykorzystaniu rzeczywistych doświadczeń administracji samorządowej. Planowane są również działania warsztatowe przygotowujące pracowników administracji do stosowania nowych regulacji unijnych oraz międzynarodowa wymiana doświadczeń. Istotnym elementem przedsięwzięcia jest rozwijanie nowych sposobów komunikowania informacji publicznych mieszkańcom, w tym wykorzystanie koncepcji POP Accounting do prezentowania działalności, finansów i inicjatyw jednostek samorządowych w sposób przejrzysty i dostępny dla obywateli. W działania związane z przygotowaniem przedsięwzięcia zaangażowane zostały współpracujące ze Społeczną Akademią Nauk jednostki samorządu terytorialnego z województwa łódzkiego, w tym [REDAKCYJNA].

[REDAKCYJNA]. Zaangażowanie wielu jednostek samorządowych umożliwia odnoszenie założeń projektu do zróżnicowanego środowiska administracji lokalnej i wzmocnia praktyczny charakter współpracy Uczelni z JST.

Kolejnym istotnym obszarem aktywności jest zaangażowanie SAN w projekt **SkillResilience4EU – Resilience through re-skilling and upskilling for European labour markets in transition**. Projekt koncentruje się na analizie społecznych i ekonomicznych konsekwencji zielonej i cyfrowej transformacji oraz zmian zachodzących na europejskich rynkach pracy. W jego ramach przeprowadzone zostaną badania naukowe w formie studiów przypadku w 5 różnych sektorach i co najmniej 10 różnych regionach Europy – jednym z nich jest województwo łódzkie. Głównym obszarem badawczym jest sektor energetyczny, który zostanie przeanalizowany pod względem możliwości przeprowadzenia zielonej i cyfrowej transformacji oraz wpływu tych procesów na lokalną społeczność i środowisko.

Obszary badawcze projektu to m.in.:

- transformacja sektora energetycznego zarówno pod względem zielonej transformacji (odchodzenie od paliw kopalnych, OZE, efektywność energetyczna), jak i digitalizacji sektora energetycznego (wdrażanie AI oraz zaawansowanych technologii cyfrowych optymalizacja procesów w sektorze energetyki);
- transformacja energetyczna Bełchatowa jako miejscowości oraz kwestie związane z wygaszaniem kopalni oraz dalszym funkcjonowaniem elektrowni węglowej;
- transformacja energetyczna Łodzi oraz innych miast w województwie łódzkim – obiektem zainteresowania są obecne inicjatywy, plany, możliwości oraz trudności w przeprowadzeniu wspomnianych procesów;
- nastroje społeczne w miejscowościach woj. łódzkiego;
- lokalny rynek pracy: możliwości zatrudnienia, likwidowanie miejsc pracy i pojawianie się nowych, opcje podwyższania kompetencji oraz przekwalifikowania zawodowego;
- jakość życia mieszkańców, w tym: kwestie ekonomiczne, społeczne i środowiskowe (zanieczyszczenia gleby, wód i powietrza, gwałtowne zjawiska pogodowe, skutki zmian klimatycznych, skutki działania kopalni i elektrowni w Bełchatowie).

Projekt zakłada przygotowanie analiz porównawczych i rekomendacji w kwestii przeprowadzenia zielonej i cyfrowej transformacji. Przygotowane zostaną scenariusze polityczne wskazujące potencjalne kierunki rozwoju. Analiza obejmie też obszary społeczne i środowiskowe. Istotnym efektem projektu będzie również mapowanie i ocena programów edukacyjnych oraz szkoleniowych w zakresie podnoszenia i zmiany kwalifikacji oraz praktyczne rekomendacje wspierające tak osoby indywidualne, jak i pracodawców, w zakresie doradztwa zawodowego i rozwoju kariery.

Na podstawie podpisanych porozumień studenci kierunku „administracja” mogą uzyskać niezbędne materiały do opracowywania prac etapowych i możliwości odpowiedniego przygotowania się do opracowania pracy dyplomowej wymaganej dla ukończenia studiów I stopnia.

Podmioty te chętnie także służą pomocą i swoją specjalistyczną wiedzą, co przekłada się na jakość i wartość poznawczą prac dyplomowych i etapowych przygotowywanych przez studentów.

Jedną z form współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym są także organizowane przez Uczelnię dla studentów oraz środowiska zawodowego spotkania z ekspertami dotyczące ważnej dla kierunku „administracja” tematyki budowania ścieżki zawodowej i wejścia na rynek pracy, jak np. szkolenia, kursy czy też cykliczne spotkania z ekspertami, którzy przedstawiają swoje doświadczenia zawodowe dotyczące rozwoju obszaru administracji, w szczególności wskazujące na wyłanianie się nowych trendów dotyczących zmiany w prawie pracy i obsłudze biznesu.

Szczególną wartością dla studentów kierunku „administracja” studiów I stopnia mają te formy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, które podnoszą ich kompetencje zawodowe, rozwijają określone umiejętności praktyczne, a więc: **szkolenia, spotkania, webinary, wizyty studyjne czy wykłady problemowe prowadzone przez ekspertów – przedstawicieli różnych specjalizacji zawodowych, w tym powiązanych z prawem czy administracją.** Należy tu wymienić wydarzenia organizowane przez Uczelnię we współpracy z otoczeniem zarówno społeczno-gospodarczym, jak i akademickim, np.:

- wyjazd studencki – Pojezierze Sławskie (21-23.08.2026) – aktywność zorganizowana z udziałem samorządu studenckiego. Program obejmował warsztaty i elementy edukacyjne, jak też aktywności integracyjne oraz zawody z nagrodami. Wyjazd służył budowaniu i wzmacnianiu relacji między Uczelnią a studentami i demonstrował, że SAN nie jest jedynie miejscem zdobywania akademickiej wiedzy, ale też przestrzenią aktywnego rozwoju, budowania relacji i nabywania kompetencji poza salą dydaktyczną;
- spotkanie studentów z ministrami [REDAKTOWANE] zatytułowane „Reforma prawa i rynku pracy – perspektywa młodego pokolenia” (25.05.2026). Wydarzenie rozpoczęło się od merytorycznego wprowadzenia, podczas którego omówiono aktualne zagadnienia związane z prawem pracy oraz wyzwania, przed którymi stają osoby rozpoczynające swoją drogę zawodową. Następnie odbyła się dynamiczna dyskusja w ramach której uczestnicy mieli możliwość zadawania pytań oraz bezpośredniego konfrontowania swoich wątpliwości i obaw z przedstawicielką administracji rządowej. Rozmowa dotyczyła zarówno bieżących problemów rynku pracy, jak i szerszych perspektyw zmian systemowych, które mogą wpływać na sytuację młodych pracowników;
- wykład warsztatowy pt. Strengths-Based Development: Understanding and Applying Gallup Talents (09.03.2026), którą poprowadziła [REDAKTOWANE]. W ramach wykładu uczestnicy dowiedzieli się, jak wykonać badanie talentów, w jaki sposób metoda ta wspomaga osobistą efektywność, zaangażowanie i rozwój kariery, jak identyfikować naturalne talenty, a także w jaki sposób talenty mogą celowo rozwijane i wykorzystywane do codziennych wyzwań oraz procesu decyzyjnego;
- zajęcia pt. „Managing Conflicts with Clients and Online Communities” poprowadzone przez [REDAKTOWANE] (11.12.2025). W ramach aktywności uczestnicy dowiedzieli się: jak stosować aktywne słuchanie i neutralny język w interakcjach online, łagodzić napięcia w mediach społecznościowych, przekształcać skargi klientów w szansę i zarządzać konfliktami w społeczności bez szkody dla reputacji marki;
- webinar zatytułowany „Oceny okresowe w samorządzie – obowiązek czy realne narzędzie rozwoju?” (20.05.2025) w ramach którego poruszono zagadnienia dotyczące tego, jak: połączyć cele organizacji z rozwojem pracownika, prowadzić rozmowę oceniającą, która buduje, a nie zniechęca, a także przekuć wyniki oceny w konkretne działania rozwojowe i decyzje menedżerskie. Spotkanie

- poprowadziła [REDAKTOWANE] – wieloletni samorządowiec, zastępca wójta i sekretarz, praktyk zarządzania w administracji publicznej;
- wzięcie udziału studentów w zajęciach praktycznych postępowania karnego, obejmujących m.in. zapoznanie się z preparatami medycznymi (09.06.2025). Zajęcia odbyły się w prosektorium na Wydziale Lekarskim Collegium Medicum Społecznej Akademii Nauk, przy ul. Gdańskiej 121 i stanowiły ważny element edukacji prawniczej, pozwalający zrozumieć, jak wygląda współpraca organów ścigania z biegłymi z zakresu medycyny sądowej. Dzięki temu doświadczeniu studenci mieli możliwość przyjrzenia się z bliska, jak istotną rolę w postępowaniu karnym odgrywają oględziny, opinie specjalistów oraz dowody medyczne;
  - uczestnictwo studentów w wizycie studyjnej w Sejmie i Senacie Rzeczypospolitej Polskiej (09.05.2025). Podczas wizyty w gmachu Parlamentu zapoznali się z historią polskiego parlamentaryzmu, strukturą oraz zakresem kompetencji Sejmu i Senatu. Mieli także okazję zobaczyć z bliska salę obrad plenarnych, gdzie na co dzień toczą się najważniejsze debaty polityczne w kraju, a także poznać przebieg procesu legislacyjnego „od kuchni” – z perspektywy nie tylko Posłów i Senatorów, ale również pracowników Kancelarii Sejmu i Senatu. Ważnym elementem wyjazdu było także spotkanie z przedstawicielami polskiego Parlamentu, podczas którego mogli zadać pytania dotyczące praktycznych aspektów pracy legislacyjnej, roli komisji sejmowych, a także wyzwań stojących przed współczesnym ustawodawstwem. Z perspektywy studentów prawa, była to cenna lekcja praktyczna, która z pewnością pogłębiła ich wiedzę o funkcjonowaniu władzy ustawodawczej w Polsce;
  - udział w webinarze pt. „[REDAKTOWANE] jako wsparcie rozwoju przedsiębiorstwa” (15.04.2025) w ramach którego prowadząca tj. [REDAKTOWANE] – ekspert [REDAKTOWANE] z wieloletnim doświadczeniem w doradztwie dla firm, omówiła cele i zadania [REDAKTOWANE], specyfikę instytucji jako źródło wiedzy marketingowej oraz wymieniła praktyczne wskazówki dotyczące tego, kiedy firma jest gotowa na eksport za granicę;
  - konferencję międzynarodową projektu InnoSocial Mainstreaming Inclusive Innovation & Social Entrepreneurship in Higher Education (04.04.2025), w którym uczestniczyli partnerzy projektu tj. obok Społecznej Akademii Nauk, także [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] z Polski oraz studenci kierunku „administracja”. Podczas konferencji partnerzy projektu zaprezentowali swoje instytucje, a następnie zostały omówione kluczowe działania w projekcie. [REDAKTOWANE] zaprezentowało rezultat 2, który koncentruje się na tworzeniu podstaw do włączenia innowacji społecznych i przedsiębiorczości społecznej do programów nauczania szkół wyższych. Następnie Społeczna Akademia Nauk przedstawiła rezultat 3, dotyczący opracowania zasobów edukacyjnych wspierających nauczanie w obszarze innowacji społecznych i przedsiębiorczości, a VIKO omówiło rezultat 4, skupiający się na budowaniu kompetencji kadry akademickiej w zakresie szkolenia z dziedziny Innowacji Społecznych i Przedsiębiorczości;
  - udział studentów w prestiżowym Ogólnopolskim Konkursie Prawa Rodzinnego i Spadkowego, zorganizowanym przez [REDAKTOWANE] (17.01. i 24.01.2025). Zmagania konkursowe obejmowały złożone zagadnienia z dziedziny prawa rodzinnego i spadkowego, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania naszego systemu prawnego. Udział w takim wydarzeniu wymagał od studentów nie tylko solidnej wiedzy teoretycznej, ale także umiejętności analitycznego myślenia oraz zdolności do szybkiego reagowania w sytuacjach stresowych. To właśnie takie doświadczenia przyczyniają się do kształtowania wybitnych specjalistów, gotowych podejmować wyzwania zawodowe;
  - Wakacyjne Laboratorium Analityczne, w ramach którego zorganizowano cztery webinaria:
    - Analiza danych w zarządzaniu (05.08.2021),
    - Tabele i wykresy w Excelu (12.08.2021),
    - Big Data w praktyce (19.08.2021),
    - Podstawy makr i VBA (26.08.2021);
  - udział studentów w Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej „Administracja wobec wyzwań współczesności – rozważania w 60-lecie wejścia w życie kodeksu postępowania administracyjnego” (14.05.2021). W ramach wydarzenia odnotowano wystąpienia odwołujące się do tematyki administracji, jej zadań i efektywności w ich wykonywaniu, strukturze i narzędzi prawnych, dzięki którym wypełnia swoje role oraz zainspirowanie do rozważań na temat współczesnej administracji,

do zastanowienia się, jakie role powinna ona wypełniać w przyszłości i w jakie wyposażyc ją narzędzia, z uwzględnieniem relacji administracja – jednostka. Do udziału w wydarzeniu zaproszono środowiska naukowe, pracowników administracji publicznej, przedstawicieli organów władzy wykonawczej i sądowniczej oraz reprezentantów organizacji pozarządowych, których przedmiotem zainteresowania są szeroko rozumiane problemy prawne w tym wykładni i stosowania przepisów prawa;

- wykład ekspercki pt. „Celebryci jako problem prawny” organizowany w ramach Ferii z SAN (02.02.2021) i prowadzony przez [REDAKTOWANO]. Dotyczył on tego, jak należy definiować celebrytę, jakie ma on prawa i obowiązki, a także jaką funkcję w społeczeństwie spełnia według kodeksu prawnego;
- webinarium zatytułowane „Kryminalistyka w prawie” (01.07 i 08.07.2020) poprowadzone przez [REDAKTOWANO] – prokuratora i specjalistę prawa karnego, zajmującego się badaniami naukowymi obejmującymi szeroko rozumianą ochronę dóbr kultury oraz dziedzictwa narodowego. W ramach wydarzenia studenci mieli okazję poznać narzędzia wykorzystywane z zakresu kryminalistyki oraz wziąć udział na żywo w oględzinach miejsca zbrodni.

Innym przykładem współpracy z otoczeniem społecznym łączącym formułę promocji Społecznej Akademii Nauk w Łodzi z systemem szkolnictwa średniego regionu łódzkiego, której adresatami są przyszli absolwenci szkół średnich oraz przyszli studenci Uczelni, są kursy maturalne realizowane w formule warsztatów **SAN Power**:

- powtórki maturalne z matematyki realizowane przez Panią [REDAKTOWANO] z [REDAKTOWANO], która skupiła się na kluczowych zagadnieniach matematycznych związanych z programem maturalnym (uwzględniających różnorodne zadania i przykłady, rozwijanie umiejętności logicznego myślenia oraz techniki rozwiązywania problemów matematycznych);
- powtórki maturalne z języka polskiego realizowane przez Pana [REDAKTOWANO] – nauczyciela, edukatora, egzaminatora OKE, trenera oraz laureata nagrody Nauczyciel Roku 2021, który jest również twórcą kanału na Tik-Toku dla maturzystów: @ [REDAKTOWANO]. Harmonogram kursów obejmował takie zagadnienia, jak: Wypowiedź argumentacyjną na maturze z polskiego na 99%, Test historyczno-literacki i język polski w użyciu. Jak napisać notatkę syntetyzującą?, Epoki literackie – walizka maturalna, Top 7 najważniejszych lektur obowiązkowych do matury oraz Matura ustna z języka polskiego bez spiny.

Kolejną formą współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego jest pozyskiwanie od pracodawców opinii o uzyskiwanych przez studentów kierunku „administracja” kompetencjach zawodowych. Współpraca w tym zakresie realizuje jednocześnie cele Polityki Jakości określonej dla Uczelni w zakresie jakości procesu kształcenia i oceny osiągania przez studentów efektów uczenia się. W badaniu biorą udział podmioty i instytucje, w których studenci odbywają praktyki oraz z którymi kontaktują się w celu pozyskania materiałów przydatnych do prac dyplomowych.

Informacje o działaniach podejmowanych i realizowanych w ramach współpracy SAN na kierunku „administracja” z otoczeniem społeczno-gospodarczym, a także ich rezultatach są przekazywane Komisji Programowej, która ocenia współpracę na kierunku z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z Radą Biznesu – sekcją kierunku „administracja”.

Uczelnia stale poszukuje metod doskonalenia form współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Ocena współpracy realizowana jest w ujęciu dynamicznym, umożliwiającym porównywanie efektów dla doskonalenia procesu dydaktycznego w różnych okresach. Udział studentów w ocenie wpływu otoczenia społeczno-gospodarczego na program studiów odbywa się wielopłaszczyznowo. Jak już wspomniano, na Uczelni funkcjonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Komisje Programowe, w tym Komisja Programowa kierunku „administracja”, w których skład wchodzi zarówno przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, jak i studenci. Komisja przygotowując raporty ze swojej działalności dokonuje oceny zakresu i efektów współpracy z przedstawicielami pracodawców i otoczenia społecznego, gospodarczego i kulturalnego. Wnioski służą wypracowywaniu skutecznych form współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym: doboru instytucji lub przedsiębiorstw, w których studenci mogą odbywać praktyki studenckie, możliwości zorganizowania wizyt studyjnych, webinarów tematycznych, seminariów, konferencji i naukowych jak i projektów badawczych. W ramach ostatnio zorganizowanego spotkania Komisji Programowej kierunku „administracja” jej uczestnicy dokonali oceny programu studiów i doboru instytucji współpracujących z uczelnią w

zakresie potrzeb kształcenia na kierunku „administracja”, a także oczekiwań rynku pracy z uwagi na zmiany zachodzące w sektorze administracji (w tym wykorzystania sztucznej inteligencji ds. w zakresie automatyzacji analizy danych czy wspomagania procesu podejmowania decyzji, cyfryzacja i e-administracja, ochrona danych i cyberbezpieczeństwo, zarządzanie kryzysowe, profesjonalizacja kadr, współpraca międzyinstytucjonalna, czy dezinformacja i komunikacja publiczna). Komisja stwierdziła, iż dobór instytucji, firm i przedsiębiorstw do współpracy w zakresie realizacji procesu kształcenia na kierunku „administracja” wspiera osiąganie celów kształcenia na profilu praktycznym, a przyjęte formy współpracy, w szczególności takie jak: wykłady eksperckie, seminaria naukowe, warsztaty, rozwijają kompetencje i umiejętności praktyczne studentów. Dla zapewnienia właściwych i trwałych warunków dla realizacji programu studiów prowadzonego w języku angielskim oraz jego doskonalenia i uwzględnienia potrzeb studentów niepolскоjęzycznych, do kryteriów doboru Organizacji/Instytucji, z którymi Uczelnia nawiązuje współpracę wprowadzono kryterium „międzynarodowe środowisko biznesowe”.

Współpraca Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym wywiera istotny wpływ na doskonalenie programu studiów oraz osiąganie przez studentów zakładanych efektów uczenia się, w szczególności w zakresie ich przygotowania zawodowego. Relacje te znajdują odzwierciedlenie w powierzaniu zajęć kadrze o bogatym dorobku praktycznym i eksperckim związanym z administracją, a także w bieżącej aktualizacji treści kształcenia o nowoczesne rozwiązania branżowe. Działania te znacząco podnoszą konkurencyjność absolwentów na rynku pracy. Zakres i formy współpracy z otoczeniem gospodarczym podlegają systematycznej ocenie władz Uczelni oraz przedstawicieli Rady Biznesu działającej przy Rektorze, co pozwala na ich stały rozwój i doskonalenie.

Uczelnia prowadzi też badania ankietowe, w których studenci kierunku „administracja” są proszeni o ocenę współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Wyniki i ocena zadowolenia studentów z wkładu pracodawców w program studiów, obok oceny Uczelnianej Komisja ds. Jakości Kształcenia i Komisji Programowej są wykorzystywane w działaniach doskonalących przez władze Uczelni z siedzibą w Łodzi.

**Jednym z elementów realizacji celów Polityki Jakości określonej dla Uczelni, a dotyczące również współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie procesu kształcenia, jest zasięganie opinii pracodawców dotyczących oceny osiągania przez studentów efektów uczenia się.** W badaniu biorą udział podmioty i instytucje, w których studenci odbywają praktyki oraz z którymi kontaktują się w celu pozyskania materiałów do prac dyplomowych.

Uczelnia stale poszukuje metod doskonalenia form współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Ocena współpracy realizowana jest w ujęciu dynamicznym, umożliwiającym porównywanie efektów dla doskonalenia procesu dydaktycznego w różnych okresach. Jak już wspomniano, na Uczelni funkcjonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Komisje Programowe, w tym Komisja Programowa kierunku „administracja” w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, w których skład wchodzi zarówno przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, jak i nauczyciele akademicki i studenci. Komisja przygotowując raporty ze swojej działalności dokonuje oceny zakresu i efektów współpracy z przedstawicielami pracodawców i otoczenia społecznego, gospodarczego i kulturalnego. Wnioski służą wypracowywaniu skutecznych form współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym: doboru instytucji lub przedsiębiorstw, w których studenci mogą odbywać praktyki zawodowe są możliwości zorganizowania wizyt studyjnych. W ramach ostatnio zorganizowanego spotkania Komisji Programowej kierunku „administracja” jej uczestnicy dokonali oceny programu studiów i doboru instytucji współpracujących z uczelnią w zakresie potrzeb kształcenia na kierunku „administracja”, a także oczekiwań rynku oraz zmian zachodzących w administracji (w tym wdrażanie narzędzi sztucznej inteligencji w urzędach, ochrona danych osobowych i systemów przed cyberatakami, czy przechodzenia na usługi e-administracji). Oceny zakresu współpracy z otoczeniem dokonują również władze Uczelni oraz przedstawiciele działającej przy Rektorze Rady Biznesu, poszerzając jej zakres.

Uczelnia zamierza przeprowadzić też badania ankietowe, w których studenci kierunku „administracja” zostaną poproszeni o ocenę współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Wyniki i ocena zadowolenia studentów z wkładu pracodawców w program studiów, obok oceny Uczelnianej Komisja ds. Jakości Kształcenia i Komisji Programowej będą wykorzystywane w działaniach doskonalących przez władze Uczelni w Łodzi.

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

**BRAK**

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

Umiędzynarodowienie procesu kształcenia stanowi integralny element koncepcji kształcenia na kierunku „administracja” oraz jedno z kluczowych narzędzi realizacji celów strategicznych Uczelni. Działania w tym zakresie ukierunkowane są na podnoszenie jakości kształcenia, rozwój kompetencji międzykulturowych studentów oraz zwiększenie ich konkurencyjności na międzynarodowym rynku pracy. Społeczna Akademia Nauk konsekwentnie rozwija współpracę z partnerami zagranicznymi oraz tworzy warunki sprzyjające mobilności akademickiej, umiędzynarodowieniu treści programowych oraz udziałowi studentów i kadry w międzynarodowych inicjatywach dydaktycznych i naukowych.

Zgodnie z Misją i Strategią Uczelni, Społeczna Akademia Nauk koncentruje swoje wysiłki na rozwoju procesu kształcenia w wymiarze międzynarodowym. Uczelnia skupia się na kształtowaniu przyjaznego środowiska akademickiego, budowaniu pozytywnych relacji z innymi Uczelniami Wyższymi oraz otoczeniem społeczno-gospodarczym, zarówno na płaszczyźnie krajowej, jak i międzynarodowej. W swojej wizji zaznacza, iż jest ośrodkiem wychodzącym naprzeciw wyzwaniom przyszłości zmieniającego się świata, działającym zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju, służącym społeczności lokalnej, regionalnej, krajowej i europejskiej. Stąd też wśród priorytetowych celów strategicznych na lata 2023-2030 znajdują się m.in.:

- przygotowanie polskich studentów do funkcjonowania w globalnej społeczności oraz pozyskiwanie studentów zagranicznych z różnych regionów świata;
- zwiększenie wymiany międzynarodowej (mobilności) pracowników i studentów, a tym samym umożliwienie studentom zdobywania wiedzy i doświadczenia w wielokulturowym środowisku.

Elementy umiędzynarodowienia procesu kształcenia zostały uwzględnione w Misji i Strategii Uczelni, a także koncepcji kształcenia kierunku „administracja”, poprzez założenie:

- adaptacji w procesie kształcenia wyników badań prowadzonych w skali międzynarodowej w obszarze nauk społecznych, udostępniania i upowszechniania rezultatów pracy naukowej kadry akademickiej Uczelni w renomowanych czasopismach krajowych i zagranicznych. Chcemy wspomnieć, że **Uczenia jest wydawcą trzech czasopism naukowych o zasięgu międzynarodowym**, w tym: **Journal of Intercultural Management o tematyce społecznej**. W skład Rady redakcyjnej i naukowej, wchodzi w zdecydowanej części profesorowie z prestiżowych uczelni zagranicznych, w tym z Uniwersytetu Harvarda. Czasopisma te wyróżniają się wysokim stopniem umiędzynarodowienia i rozpoznawalnością międzynarodową. Czasopismo „Journal of Intercultural Management” (JolM) zostało zarejestrowane w 2008 roku, a wydawane jest od 2009, od początku wyłącznie w języku angielskim. Czasopismo ma zasięg międzynarodowy. W ostatnich czterech latach w JolM zostało opublikowanych 131 artykułów o wysokim poziomie merytorycznym, przygotowanych przez 172 przedstawicieli świata akademickiego z zagranicy oraz 109 autorów polskich. Czasopismo jest nastawione głównie na rozwój nauki, stąd swoje osiągnięcia naukowe i wyniki prowadzonych badań prezentują w JolM w przeważającej części badacze i pracownicy naukowcy;
- inicjowanie i rozwijanie form współpracy międzynarodowej z uczelniami partnerskimi opartej m.in. na wspólnych projektach dydaktycznych i naukowych z obszaru administracji m.in. z zakresu e-administracji, wpływu sztucznej inteligencji, cyberprzestępczości, ochrony danych i funkcjonowania urzędów realizowanych przy wykorzystaniu obecnych dokonań z zakresu administracji; pozyskiwania dobrych praktyk w zakresie kształcenia; propagowaniu wartości wielokulturowych sprzyjających wymianom studenckim;
- nawiązywanie i rozwijanie współpracy w dziedzinie nauk społecznych (dyscyplina: „nauki o polityce i administracji”) z zagranicznymi ośrodkami akademickimi i badawczymi;
- promowanie wśród studentów możliwości korzystania z opcji realizacji części programu studiów w innej niż macierzysta uczelnia zagranicznej, a także odbywania tam praktyk dyplomowych podczas studiów;
- dostosowanie organizacji toku studiów dla studentów z zagranicy, z możliwością realizacji pełnego programu studiów;

- prowadzenie aktywnej polityki zatrudniania, zmierzającej do zwiększania wśród kadry badawczo-dydaktycznej udziału kreatywnych, mobilnych i otwartych na świat nauczycieli akademickich posiadających bogaty dorobek w dziedzinie nauk społecznych nabyte m.in. poprzez udział w zagranicznych projektach badawczych, stażach oraz międzynarodowych konferencji naukowych.

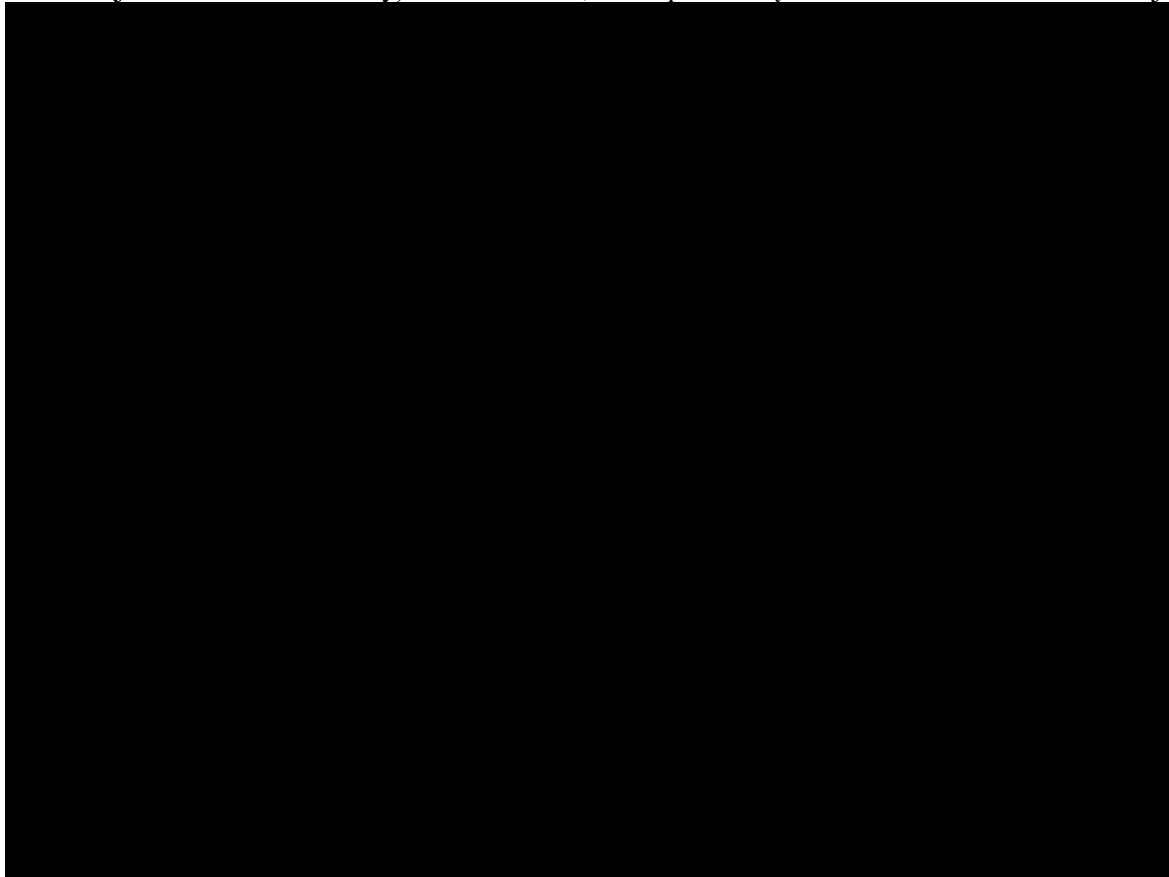
Współpracę międzynarodową zakłada także Polityka Jakości Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi. Wskazano w niej obszar m.in. w zakresie *badania naukowych, doskonalenia programów kształcenia, wyjazdów kadry i studentów do uczelni zagranicznych, tworzenie oferty kształcenia dla studentów zagranicznych*.

Zgodnie ze strategią Uczelni oraz założeniami zawartymi w koncepcji kształcenia, zwiększenie stopnia umiędzynarodowienia jest podyktowane potrzebami europejskiego rynku pracy, na którym może się znaleźć absolwent kierunku „administracja”. **Program studiów sprzyja umiędzynarodowieniu procesu kształcenia poprzez:**

- realizację lektoratu języka obcego na studiach I stopnia w ramach przedmiotu *Język obcy* w wymiarze: 112 godzin zajęć (studia stacjonarne) i 64 godzin (studia niestacjonarne) oraz przedmiotu obowiązkowego *Artificial Intelligence and the Future of Public Administration* w wymiarze: 28 godzin (studia stacjonarne) i 16 godzin (studia niestacjonarne);
- możliwość wymiany w ramach programu Erasmus+ oraz umów bilateralnych kadry akademickiej na kierunku „administracja” odnotowano przybycie dwóch wykładowców tj. [REDACTED]

[REDACTED] z partnerskiej uczelni [REDACTED] (8-12.12.2025). [REDACTED] poprowadziła ze studentami zajęcia pt. „Managing Conflicts with Clients and Online Communities”, natomiast [REDACTED] - „Mediation Techniques in Digital Marketing”.

Studenci kierunku „administracja”, w ramach umiędzynarodowienia, mają możliwość wymiany w ramach programu Erasmus+ oraz umów bilateralnych studentów. Programy współpracy dotyczą wymiany studentów i pracowników badawczo-dydaktycznych, wspólnych badań i konferencji naukowych, praktyk studenckich. Dzięki współpracy realizowanej w ramach programu UE LLP-Erasmus (od 2014: Erasmus+) studenci kierunku „administracja” mają możliwość odbywania studiów (jeden lub dwa semestry) na Uczelniach, które prowadzą kierunki z zakresu administracji:



[REDACTED]

Z tej możliwości skorzystała jedna studentka tj. [REDACTED] w okresie 24.01.-16.07.2022;

- Studenci mieli również sposobność uczestnictwa w Mieszanych Programach Intensywnych (Blended Intensive Programme – BIP), którego przykładami są:
  - **Fostering European Identity and Citizenship through Interdisciplinary Learning: Education, History, Cultural Heritage, Languages, Images and Memories** organizowany przez [REDACTED]. Program skierowany był to studentów, którzy ukończyli pierwszy rok studiów, a także posługujących się językiem angielskim na poziomie minimum B2. BIP składał się z mobilności fizycznej zaplanowanej w terminie 7-11.09.2026 r. oraz części wirtualnej, której termin ma być podany później,
  - **Challenges of Artificial Intelligence in Law** organizowany przez [REDACTED]. Program skierowany był do studentów, którzy ukończyli pierwszy rok studiów, a także posługujących się językiem angielskim na poziomie minimum B2. BIP składał się z mobilności fizycznej zaplanowanej w terminie 18-22.05.2026 r. oraz części wirtualnej w dniach 22.04, 29.04, 6.05.2026,
  - **The Use of Force in International Law** organizowanym przez [REDACTED]. Program skierowany był do studentów na co najmniej drugim roku studiów, a także posługujących się językiem angielskim na poziomie minimum B2. BIP składał się z mobilności fizycznej w terminie 14-25.07.2025 r. oraz części wirtualnej zrealizowanej na przełomie sierpnia i września.

Dodatkowo, przewidziano również możliwość realizacji przez studentów „administracja” następujących rodzajów praktyk uwzględniających aspekt mobilności zagranicznej:

- praktyki zagraniczne – w ramach programu Erasmus istnieje możliwość uczestnictwa w praktykach zagranicznych – studenci mają możliwość realizacji minimum 2–miesięcznych praktyk w firmach i uczelniach zagranicznych. Studenci kierunku „administracji” nie skorzystali z tej możliwości;
- praktyki absolwenckie – w ramach programu Erasmus+, którą mogą zrealizować w ciągu 12 miesięcy od ukończenia studiów pod warunkiem rekrutacji na ostatnim roku studiów;
- praktyki krótkoterminowe (mieszane) forma mobilności łącząca fizyczny pobyt za granicą z obowiązkową częścią wirtualną. Jest to rozwiązanie elastyczne, dedykowane m.in. słuchaczom seminarium doktorskiego oraz studentom, którzy z różnych powodów nie mogą wziąć udziału w mobilności długoterminowej.

Warto również odnotować, odnosząc się do umiędzynarodowienia „administracja”, że na tym kierunku studiowało 18 studentów z uczelni zagranicznych:

- semestr letni 2023/2024: [REDACTED];
- semestr zimowy 2023/2024 [REDACTED];
- semestr letni 2022/2023: [REDACTED];
- semestr zimowy 2022/2023: [REDACTED];
- oba semestry 2022/2023: [REDACTED];
- semestr zimowy 2021/2022 [REDACTED];
- oba semestry 2021/2022: [REDACTED];

- oba semestry 2020/2021: [REDACTED];
- semester letni 2019/2020: [REDACTED].

**Studenci kierunku „administracja” mieli możliwość uczestniczyć w licznych aktywnościach o charakterze międzynarodowym, wśród których można wymienić:**

- udział w wykładzie pt. „Capturing Food Waste Insights Through Surveys and Interviews” (26.03.2026) wygłoszonym przez [REDACTED], która przedstawiła metody badania marnotrawstwa żywności za pomocą kwestionariuszy i wywiadów;
- udział w wykładzie warsztatowym pt. Strengths-Based Development: Understanding and Applying Gallup Talents (09.03.2026), którą poprowadziła [REDACTED]. W trakcie wykładu uczestnicy zapoznali się z metodą badania talentów w kontekście zarządzania kapitałem ludzkim oraz jej znaczeniem dla zwiększania efektywności indywidualnej i organizacyjnej, poziomu zaangażowania oraz rozwoju kariery zawodowej. Przedstawiono również sposoby identyfikacji naturalnych predyspozycji, a także możliwości ich świadomego rozwijania i wykorzystywania w realizacji codziennych zadań oraz w procesach decyzyjnych;
- udział w wykładzie online pt. „Food Waste – Challenges of the Modern World” (04.12.2024), który poprowadziła [REDACTED];
- udział w spotkaniu „Work and Travel Discover America” dotyczącym wyjazdu w okresie wakacyjnym do USA do pracy w celu poznawania kultury, zwyczajów i społeczeństwa amerykańskiego. Wziął w nim udział konsul Stanów Zjednoczonych [REDACTED]. Konsul rozmawiał ze studentami na temat aktualnych programów umożliwiających wyjazdy, w tym stypendia naukowe w USA.

**Wymiana międzynarodowa stwarza również możliwość nawiązania kontaktu i pozyskiwania kadry akademickiej z uczelni zagranicznych** zarówno do prowadzenia zajęć jak i do prowadzenia gościnnych wykładów otwartych dla studentów SAN. W ramach tej współpracy Społeczna Akademia Nauk gościła jak już wspomniano [REDACTED]

[REDACTED] (8–12.12.2025). [REDACTED] zrealizowała zajęcia pt. „Mediation Techniques in Digital Marketing” (08.12.2025), natomiast [REDACTED] poprowadziła zajęcia pt. “Managing Conflicts with Clients and Online Communities”. [REDACTED] to dr nauk ekonomicznych, która wykłada na kierunku Analiza Ekonomiczna i Biznes Międzynarodowy w Katedrze Międzynarodowych Stosunków Gospodarczych [REDACTED]. Jako certyfikowana mediatorka, interesuje się rozwiązywaniem konfliktów w biznesie międzynarodowym i włącza techniki mediacji do szkoleń studentów. [REDACTED] jest z kolei wykładowczynią z 17–letnim doświadczeniem na [REDACTED] i badaczką w dziedzinie zarządzania obiektami, nieruchomego dziedzictwa kulturowego i zarządzania jakością.

Uczelnia tworzy **warunki do udziału kadry akademickiej kierunku „administracja” w programach mobilności**, w tym w programie Erasmus+. Z takiej możliwości skorzystali następujący prowadzący realizujący zajęcia na kierunku „administracji”:

- [REDACTED] : [REDACTED] (20-24.10.2025), [REDACTED] (24-28.03.2025), [REDACTED] (14-18.10.2024), [REDACTED] (18-22.03.2024), [REDACTED] (22.05.-02.06.2023), [REDACTED] (20-24.03.2023), [REDACTED] (20-24.06.2022);
- [REDACTED] (24-28.03.2025), [REDACTED] (14-18.10.2024), [REDACTED] (18-22.03.2024), [REDACTED] (20-24.03.2023).

Wykładowcy kierunku „administracja” mieli możliwość uczestnictwa w projektach międzynarodowych o charakterze aplikacyjnym:

- **3D4DEAF – Promoting digital transformation and social innovation in VET for better access of deaf students to the labour market** – projekt 3D4DEAF miał na celu zebranie międzynarodowego zespołu ekspertów w celu zaprojektowania, wyprodukowania i pilotażowego przetestowania zestawu narzędzi, aby umożliwić trenerom VET promowanie technologii 3D i umiejętności w zakresie przedsiębiorczości społecznej (SE) wśród uczniów z upośledzeniem

słuchu. Głównymi jego celami było: zapewnienie zarządzania projektem przez cały okres realizacji w celu dostosowania do wymogów programu ERASMUS+ i skutecznego spełnienia wymogów finansowych, zarządzania i koordynacji jakości; wprowadzenie możliwości uczenia się pozaformalnego w formie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z planem działań cyfrowych na 2018 r., aby zapewnić nauczycielom i studentom kształcenia i szkolenia zawodowego kompleksowy pakiet szkoleniowy oparty na rzeczywistych potrzebach poprzez utworzenie hubów 3D4DEAF@SOCIAL; zidentyfikowanie i wyposażenie osoby z umiejętnościami SE, aby przekształcić potrzeby społeczne w plany przedsiębiorcze; otwarcie nowej ścieżki kariery dla studentów jako przedsiębiorców cyfrowych i nowych twórców cyfrowych i liderów, którzy rozwiązują problemy społeczne i środowiskowe poprzez rozwój solidnych narzędzi innowacyjnych. Projekt był realizowany w okresie: **01.11.2022-30.04.2025**. Partnerami w tym projekcie były instytucje z: Włoch, Cypru, Grecji, czy Hiszpanii;

- **InnoSocial – Mainstreaming Inclusive Innovation and Social Entrepreneurship in Higher Education** – celem ogólnym projektu było ułatwienie włączenia edukacji i szkoleń w zakresie Innowacji Włączającej i Przedsiębiorczości Społecznej do programów nauczania na uczelniach, a tym samym promowanie szerszej integracji wymiaru społecznego w praktykach trójkąta wiedzy realizowanych przez instytucje szkolnictwa wyższego. Jeśli zaś chodzi o cele szczegółowe to wymienić tutaj warto: zapewnienie kompleksowych podstaw dla projektowania i realizacji kształcenia w zakresie Inclusive Innovation and Social Entrepreneurship (II&SE); przyczynienie się do stworzenia bazy dydaktycznej w zakresie II&SE; poprawa zdolności kadry akademickiej uczelni do projektowania i prowadzenia kształcenia w zakresie II&SE; podniesienie świadomości roli uczelni w promowaniu II&SE wśród kluczowych interesariuszy. Projekt realizowany był w okresie: **01.11.2022-30.04.2025**. Partnerami w tym projekcie były instytucje z: Włoch, Litwy, czy Bułgarii;
- **Search&Rescue – Emerging technologies for the Early location of Entrapped victims under Collapsed Structures and Advanced Wearables for risk assessment and First Responders Safety in SAR operations** – w ramach projektu Search&Rescue opracowana, wdrożona i przetestowana została, poprzez serię zakrojonych na szeroką skalę scenariuszy pilotażowych, wysoce interoperacyjna, modułowa platforma o otwartej architekturze dla służb szybkiego reagowania, wykorzystująca wiedzę specjalistyczną i infrastrukturę technologiczną z projektów CONCORDE i IMPRESS realizowanych w ramach 7PR. Model zarządzania S&R został zaprojektowany tak, aby działał bardziej efektywnie, a jego struktura architektoniczna pozwoliła na łatwe włączenie rozwiązań badawczo-rozwojowych i COTS następnej generacji, które zostaną ewentualnie przyjęte w przyszłych systemach zarządzania kryzysowego. Model ten również wspiera ujednoliconą wizję roli UE i zapewnia wspólne ramy oceny potrzeb i zintegrowanych reakcji. Ramy te umożliwią podejście wspierające, wykorzystujące szerszy zakres funkcji wspomagających podejmowanie decyzji i systemów monitorowania, a także zapewnią osobom odpowiedzialnym za pierwsze reagowanie skuteczną i jednolitą wizję dynamicznych zmian zachodzących w czasie trwania zdarzenia oraz możliwości i zasobów obecnie wykorzystywanych w terenie. Społeczna Akademia Nauk była odpowiedzialna za opracowanie metodologii oraz przeprowadzenie badań w kompetencji naukowej na temat: Role of Civil Society Involvement in Crisis Management. Projekt realizowany był w terminie: **01.07.2020-30.06.2023** przez konsorcjum składające się z dwudziestu ośmiu partnerów z dwunastu krajów europejskich m.in. Włoch, Irlandii, Grecji, Rumunii, Estonii, Cypru, Belgii, Austrii, Niemiec, Francji czy Hiszpanii.

Uczelnia realizuje również projekt **SAN Welcome Point** – rozwój i doskonalenie obsługi studentów i kadry zagranicznej w ramach programu NAWA Welcome to Poland. Rozpoczęcie projektu miało miejsce 1 maja 2026. Zakłada on:

- stworzenie centrum obsługi międzynarodowej (obsługiwanego przez wykwalifikowany personel anglojęzyczny) – SAN Welcome Point wraz ze strefą studenta "Chill & Skill", jako miejsca dedykowanego przyjmowaniu, obsłudze i adaptacji studentów i studentek oraz kadry z zagranicy, w tym osób ze szczególnymi potrzebami. Będzie możliwe udzielanie kompleksowej pomocy w kwestiach formalnych (tj. legalizacja pobytu, ubezpieczenia zdrowotne i zakwaterowanie), wsparcie w sprawach codziennych (transport, usługi miejskie, dostęp do opieki zdrowotnej), a także prowadzenie działań informacyjnych i integracyjnych;
- podniesienie kompetencji kadry administracyjnej w zakresie umiejętności międzykulturowych oraz w obszarze obsługi cudzoziemców, co umożliwi profesjonalną i efektywną obsługę studentów

i studentek oraz kadry zagranicznej. W ramach zadania zaplanowano kompleksowy cykl szkoleń, kursów i warsztatów podnoszących kompetencje pracowników administracyjnych uczelni, którzy mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze studentami i kadrami z zagranicy. Program obejmuje szkolenia specjalistyczne z zakresu obsługi cudzoziemców, komunikacji międzykulturowej oraz tzw. kompetencji miękkich. Szkolenia będą realizowane w formule warsztatowej i interaktywnej – uczestnicy wezmą udział w ćwiczeniach, case studies, symulacjach rozmów oraz sesjach Q&A z ekspertami.

Uczelnia dba również o właściwy przepływ informacji dotyczący możliwości skorzystania przez studentów z oferty wyjazdów zagranicznych, organizując cykliczne spotkania z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ w siedzibie Uczelni, jak i w jej filiach. Ponadto wprowadzono nowe metody dotarcia z informacjami do studentów poprzez stworzenie kanału na MS Teams – Konsultacje Erasmus+ studia stacjonarne i niestacjonarne. Studenci informowani są o możliwościach wyjazdu drogą mailową i kierowani na stronę Erasmus+ oraz social media, na której znajdują się: zasady rekrutacji, realizacji i finansowania wyjazdów, często zadawane pytania, lista uczelni partnerskich, a także dane kontaktowe koordynatora programu Erasmus+ ([www.erasmus.san.edu.pl](http://www.erasmus.san.edu.pl)). Dział Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych SAN regularnie podejmuje szereg działań mających na celu zachęcenie studentów i pracowników dydaktycznych do skorzystania z możliwości mobilnościowych oferowanych w ramach programu Erasmus+: mailingi informacyjne do studentów zachęcające do udziału w naborze na wyjazdy na studia i praktyki oraz staże oraz do pracowników dydaktycznych promujące wyjazdy dydaktyczne oraz dydaktyczno-szkoleniowe w ramach programu Erasmus+, a także spotkania informacyjne dla studentów ‘Erasmus Day’ poświęcone zasadom udziału w programie Erasmus+, promujące możliwości wyjazdów na studia, praktyki i staże (w tym również spotkania informacyjne dla studentów zarówno stacjonarnie jak i w trybie online).

Informacje o spotkaniach tak stacjonarnych, jak i tych w formule zdalnej publikowane są online (w zakładce „Aktualności” na stronie internetowej Uczelni, na stronie Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych dedykowanej programowi Erasmus, a także na portalach społecznościowych SAN na Facebooku i Instagramie). Wśród ostatnio organizowanych wydarzeń informacyjnych należałoby wskazać m.in.: Erasmus Day (16.10.2025 i 06.03.2025), spotkania dla studentów chcących wyjechać na praktyki czy staże (26.01.2026 i 15.05.2025), spotkania dla pracowników chcących skorzystać z oferty wyjazdu do zagranicznej uczelni partnerskiej (26.01.2026 i 08.05.2025), a także ogłoszenia dotyczące rekrutacji na praktyki i staże, czy wyjazdy na studia (zorganizowane w semestrze zimowym 2025/2026, semestrze letni 2025/2026 i zaplanowane na semestr zimowy 2026/2027).

Umiejscowienie procesu kształcenia na kierunku „administracja” jest dodatkowo wzmacniany poprzez rozwiązania instytucjonalne, obejmujące m.in. **uprawnienia Uczelni w zakresie realizacji egzaminów z języka polskiego jako obcego** oraz posiadane **akredytacje międzynarodowe**. Społeczna Akademia Nauk, decyzją Ministerstwa Edukacji i Nauki z dnia 28.04.2022 r., otrzymała uprawnienia do organizowania państwowych egzaminów z języka polskiego jako obcego na poziomie B1 w grupie dostosowanej do potrzeb osób dorosłych (pierwsza sesja egzaminacyjna organizowana w SAN odbyła się w dniach 5–6 listopada 2022 r.).

Uczelnia uzyskała również wraz z partnerskimi Uczelniami UCLan University na Cyprze oraz University of Valladolid z Hiszpanii **międzynarodową akredytację Instytutu ds. akredytacji, certyfikacji oraz zapewniania jakości kształcenia w sektorze szkolnictwa wyższego ACQUIN z Niemiec**. Proces akredytacji był realizowany w ramach projektu *Erasmus + MentorMe Promoting Social Inclusion of people with fewer opportunities through the development of mentorships programme for HES students* oraz miał na celu ocenę jakości kształcenia w uczelniach, a także materiałów szkoleniowych przygotowanych w projekcie.

Uczelnia rozwija również międzynarodową współpracę partnerską. Wśród tego typu inicjatyw należy wymienić:

- członkostwo w organizacjach międzynarodowych:
  - **FEDE (Europejska Federacja Szkół)**, organizacji, która działa na rzecz rozwoju współpracy europejskiej i więzi transatlantyckich oraz edukacji i wychowania młodzieży. Swoje cele realizuje ona poprzez organizowanie seminariów, konferencji, szkoleń i warsztatów, promowanie wiedzy o UE oraz prowadzenie badań. Fundacja zrealizowała wiele projektów skierowanych do

młodych ludzi, w celu rozwijania ich kompetencji miękkich oraz przedsiębiorczości. Wśród nich można wymienić m.in.: „Eastern and Western European Identity” finansowany ze środków programu Erasmus+, którego celem była budowa poczucia identyfikacji młodzieży z Europą Wschodnią z wartościami zachodu Europy. Dzięki uczestnictwu w FEDE można wydawać zainteresowanym studentom certyfikaty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,

- **CEEMAN – Central and East European Management Development Association** – skupiającej ponad kilkuset członków z Europy Środkowej i Wschodniej CEEMAN wspiera i promuje jakość procesu zarządzania oraz zmian w procesie zarządzania poprzez rozwijanie edukacji, badań, doradztwa, informacji, wsparcia sieciowego i innych powiązanych usług dla instytucji zarządzających rozwojem i korporacji działających w przejściowych i dynamicznie zmieniających się środowiskach. Warto również dodać, że dwaj pracownicy Społecznej Akademii Nauk uzyskali prestiżowe wyróżnienia w konkursie CEEMAN Champion Awards 2025. [redacted] uzyskał nagrodę w kategorii Leader of the Year, natomiast [redacted] został wyróżniony jako Researcher of the Year.

Szczególnym przykładem łączącym aspekt międzynarodowy z aktywnością prospołeczną jest program **Pomagajka SAN**. Realizowany jest on w szkołach średnich i ma na celu kształtowanie empatii i życzliwości wśród uczniów wobec osób zagrożonych wykluczeniem: seniorów, osób w kryzysie bezdomności, samotnych, osób z niepełnosprawnościami, **uchodźców, imigrantów** i innych. Poprzez warsztaty i spotkania uczniowie będą mieli okazję zdobywać wiedzę i praktyczne umiejętności niezbędne do mądrego pomagania. Kluczowym elementem programu jest konkurs, w którym młodzież stworzy Projekty Mądrego Pomagania. Twórczynią i prowadzącą spotkania jest Koordynatorka Międzykulturowa SAN – [redacted]. Współautorem programu jest Kierownik Studium Języków Obcych SAN – [redacted]. W zajęciach wezmą również udział Studenci-Pomagajki z Polski, Ukrainy, Białorusi i Kazachstanu oraz uchodźcy z inicjatywy „Dzieci z Dworca Brześć”.

Kadra akademicka kierunku uczestniczyła również w **międzynarodowych projektach badawczych i grantach**:

- [redacted]:
  - Projekt Erasmus + Flourish. Wsparcie merytoryczne w przygotowaniu materiałów szkoleniowych w ramach przewodnika multimedialnego dla doradców zawodowych i coachów, 2020.

Kadra akademicka jest aktywna w **organizacjach międzynarodowych, a także jako redaktorzy, recenzenci specjalistycznych czasopism**, jak np.:

- [redacted]:
  - Członek, Szwajcarskie Stowarzyszenie Filozofii Prawa i Filozofii Społecznej,
  - Członek, Niemieckie Stowarzyszenie Filozofii Prawa i Filozofii Społecznej.

Znaczącą formą umiędzynarodowienia procesu kształcenia jest udział nauczycieli akademickich kierunku „administracja” w krajowych konferencjach o zasięgu **międzynarodowym czy zagranicznych konferencjach naukowych**, w których brali udział nauczyciele akademicy, m.in.:

- [redacted]:
  - *International mechanisms for the protection of human rights, the effectiveness of the UN, courts, and non-governmental organizations* (referat), International Conference Human Rights, Parlament Europejski, Bruksela, 18.06.2025,
  - *75 years of shaping a multifaceted human rights protection system in Europe* (referat), Międzynarodowa Konferencja Naukowa – Sejm RP, Warszawa „Prawa Człowieka we współczesnym świecie”, Warszawa, 31.03.2025 – 1.04.2025,
  - *The human rights aspect of labour law and workers' responsibilities* (referat), 4th International Conference "International Law, Foreign Affairs, and World Politics", Poznań 27.01.–28.01.2024,
  - *Restrictions (and omissions) of Human Rights in various constitutions* (referat), III International Conference titled „Constitutions and Constitutional Law in the World”, [redacted], [redacted], Częstochowa, 12.08.2023,
  - *Criminal and civil aspects of code offences* (referat), I International Conference "Contemporary Problems of Law", [redacted], Poznań, 04.03.2023,
  - *Social, political, and economic aspects of the functioning of the criminal justice systems in the United States and Europe* (referat), International Academic Conference – "Contemporary

Problems of American and European Criminal Law, Criminal Justice Systems and Criminology", [redacted], Poznań, 13.03.2021.

Nauczyciele akademicki na kierunku „administracja” są również autorami **artykułów w czasopismach o zasięgu międzynarodowych**. Można dla przykładu wymienić:

- [redacted]:
  - International mechanisms for the protection of human rights, the effectiveness of the UN, courts, and non-governmental organizations”, Parlament Europejski, Bruksela 2025,
  - The state of emergency in the country and its impact on the sense of security in society, Lublin 2025,
  - 75 years of shaping a multifaceted human rights protection system in Europe, Warszawa 2025;
- [redacted]:
  - [redacted] Artificial Intelligence in Public Administration – Legal Challenges for Administrative Decision-Making in Central Europe (rozdział w monografii), Mohr Siebeck 2025,
  - [redacted] Sztuczna inteligencja w administracji publicznej – granice automatyzacji podejmowania decyzji administracyjnych (rozdział w monografii), Nomos Verlagsgesellschaft, (Niemcy) 2025.

Aktywne **zaangażowanie kadry akademickiej w organizację międzynarodowych konferencji naukowych** stanowi jeden z elementów umiędzynarodowienia działalności dydaktycznej i naukowej na kierunku „administracja”. Działania te sprzyjają budowaniu rozpoznawalności uczelni w środowisku międzynarodowym, rozwojowi współpracy badawczej, wymianie doświadczeń oraz transferowi wiedzy między ośrodkami z różnych krajów. Przykładem tej aktywności jest współudział SAN, a w szczególności rola prorektor [redacted], a także kadry kierunku „administracja” w organizacji European Accounting Association Annual Congress 2028 – jubileuszowego, 50. kongresu EAA, który odbędzie się w Krakowie. Należy on do najważniejszych i największych wydarzeń naukowych w obszarze rachunkowości w Europie. Społeczna Akademia Nauk jest jednym z partnerów konsorcjum organizującego to wydarzenie, obok [redacted].

Coroczny kongres EAA stanowi kluczowe forum wymiany myśli naukowej w obszarze rachunkowości, gromadzące zazwyczaj od 1200 do 1500 uczestników z całego świata, z prezentacją od 800 do 1000 referatów w ramach sesji plenarnych, równoległych sesji panelowych i forów badawczych. Kongres stwarza warunki do prezentacji wyników badań, nawiązywania międzynarodowych kontaktów naukowych oraz inicjowania wspólnych projektów. Umożliwia też bieżące śledzenie europejskich i globalnych trendów w edukacji i badaniach naukowych. Udział SAN w organizacji tego wydarzenia wzmacnia pozycję uczelni w europejskiej przestrzeni akademickiej i przyczynia się do podnoszenia jakości kształcenia poprzez bezpośredni kontakt z najnowszymi osiągnięciami nauki i praktyki gospodarczej.

Kadra SAN, w tym kierunku „administracja” została po raz pierwszy zaangażowana do współudziału w przygotowaniu dorocznej konferencji European Group for Public Administration (EGPA), która odbędzie się w sierpniu bieżącego roku w Rzymie. Konferencja EGPA należy do najważniejszych wydarzeń naukowych w obszarze administracji publicznej w Europie, gromadząc badaczy, ekspertów oraz praktyków z wielu krajów. Jej tematyka obejmuje transformację cyfrową administracji, zrównoważony rozwój, ład publiczny, innowacje w sektorze publicznym oraz relacje między administracją a obywatelami. Zaangażowanie kadry SAN wykracza poza samą organizację konferencji – regularnie odbywające się spotkania grupy roboczej służą budowaniu trwałych relacji sprzyjających współpracy naukowej i dydaktycznej. Ostatnie spotkanie grupy odbyło się 15 kwietnia 2026 roku z udziałem 36 profesorów z całej Europy; uczelnię reprezentowała [redacted].

**W ramach współpracy z Uniwersytetem w Turynie przygotowany jest projekt badawczo-wdrożeniowy POP-GEPAY (Participatory Accounting for Gender Pay Equity and Pay Transparency) w ramach programu Komisji Europejskiej CERV 2026.** Koordynowany przez Uniwersytet w Turynie projekt włącza do współpracy SAN oraz Uniwersytet w Lizbonie (ISCTE). Tematyka projektu koncentruje się na wspieraniu instytucji publicznych we wdrażaniu dyrektywy (UE) 2023/970 w zakresie przejrzystości wynagrodzeń i równości płci, zakładając opracowanie i pilotażowe wdrożenie

innowacyjnych narzędzi analitycznych oraz partycypacyjnych metod identyfikowania i ograniczania luki płacowej. Partnerami pilotażowymi projektu są miasta Turyn, Łódź i Lizbona.

W związku z rozwojem współpracy z Uniwersytetem w Turynie SAN podjęła decyzję o **zatrudnieniu na pełnym etacie** [REDACTED]. Efektem tej inicjatywy jest nawiązanie ścisłej współpracy badawczej, której rezultatem są już pierwsze wspólne publikacje, m.in.: [REDACTED] (2026), *Trends and Challenges in Financial Statement Analysis: When AI Meets Accounting*; [REDACTED] (2025), *Working Later in Life: How Research Frames the Challenges and Possibilities of Ageing at Work*; [REDACTED] (2026), *Raportowanie POP – nowe narzędzie komunikacji w sektorze publicznym*.

W ramach współpracy z [REDACTED], SAN aktywnie upowszechnia koncepcję raportowania POP (Popular Financial Reporting), opracowaną przez Wydział Zarządzania [REDACTED]. Współpraca ma charakter zarówno naukowy, jak i aplikacyjny — łączy działalność badawczą z praktyką funkcjonowania administracji publicznej. **Pracownicy SAN uczestniczą w międzynarodowych zespołach badawczych, tworzą wspólne publikacje naukowe oraz bezpośrednio uczestniczą w opracowywaniu i wdrażaniu raportów POP w administracji publicznej we Włoszech i w Polsce.** Doświadczenia włoskie, obejmujące ponad sto raportów POP wdrożonych na poziomie lokalnym i regionalnym, stanowią punkt odniesienia dla działań SAN i umożliwiają transfer sprawdzonych rozwiązań do warunków polskich — przykładem są wdrożenia w miastach i gminach, np. Bełchatów, Sieradz, Ładzice i Kluki. Pracownicy SAN pełnią funkcje Visiting Professors na [REDACTED], a jednocześnie uczelnia zatrudnia profesorów z tego ośrodka — [REDACTED] — co sprzyja trwałej integracji środowisk naukowych i budowaniu wspólnych kompetencji badawczych. Efektem tej działalności są publikacje naukowe (m.in. [REDACTED] (2026), *Raportowanie POP – nowe narzędzie komunikacji w sektorze publicznym*, Wydawnictwo Społecznej Akademii Nauk; [REDACTED] (2021). *Dialogic accounting through popular reporting and digital platforms*. *Meditari Accountancy Research*, 29(7), 75–93; [REDACTED] (2024). *Which direction for stakeholder capitalism? Approaches and reporting towards POP accounting*. *Sustainable Development*; [REDACTED] (2025). *Integrated popular reporting as a dialogic tool for measuring value creation or destruction through social impact assessment: The Eurovision Song Contest*. *Corporate Governance and Organizational Behavior Review*), a także realny wpływ na praktykę zarządzania publicznego poprzez wdrażanie narzędzi zwiększających przejrzystość, rozliczalność i partycypację obywatelską. Doświadczenia z tego obszaru stały się podstawą do przygotowania cyklu wykładów dla studentów poświęconych koncepcji raportowania POP, które będą realizowane od maja 2026.

Dodatkowo Społeczna Akademia Nauk zaangażowała się w projekt **SkillResilience4EU – Resilience through re-skilling and upskilling for European labour markets in transition**. Projekt koncentruje się na analizie społecznych i ekonomicznych konsekwencji zielonej i cyfrowej transformacji oraz zmian zachodzących na europejskich rynkach pracy. W jego ramach przeprowadzone zostaną badania naukowe w formie studiów przypadku w 5 różnych sektorach i co najmniej 10 różnych regionach Europy – jednym z nich jest województwo łódzkie. Głównym obszarem badawczym jest sektor energetyczny, który zostanie przeanalizowany pod względem możliwości przeprowadzenia zielonej i cyfrowej transformacji oraz wpływu tych procesów na lokalną społeczność i środowisko.

Obszary badawcze projektu to m.in.:

- transformacja sektora energetycznego zarówno pod względem zielonej transformacji (odchodzenie od paliw kopalnych, OZE, efektywność energetyczna), jak i digitalizacji sektora energetycznego (wdrażanie AI oraz zaawansowanych technologii cyfrowych optymalizacja procesów w sektorze energetyki);
- transformacja energetyczna Bełchatowa jako miejscowości oraz kwestie związane z wygaszaniem kopalni oraz dalszym funkcjonowaniem elektrowni węglowej;
- transformacja energetyczna Łodzi oraz innych miast w województwie łódzkim – obiektem zainteresowania są obecne inicjatywy, plany, możliwości oraz trudności w przeprowadzeniu wspomnianych procesów;
- nastroje społeczne w miejscowościach woj. łódzkiego;
- lokalny rynek pracy: możliwości zatrudnienia, likwidowanie miejsc pracy i pojawianie się nowych, opcje podwyższania kompetencji oraz przekwalifikowania zawodowego;

- jakość życia mieszkańców, w tym: kwestie ekonomiczne, społeczne i środowiskowe (zanieczyszczenia gleby, wód i powietrza, gwałtowne zjawiska pogodowe, skutki zmian klimatycznych, skutki działania kopalni i elektrowni w Bełchatowie).

Proces umiędzynarodowienia kształcenia w Społecznej Akademii Nauk jest regularnie monitorowany, poddawany przeglądom, ocenie oraz doskonaleniu. Bieżące monitorowanie procesu umiędzynarodowienia prowadzi Dział Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych we współpracy z Prorektorem ds. międzynarodowych. Oceny procesu umiędzynarodowienia kształcenia na kierunku „administracja” dokonuje Komisja Programowa, w skład której wchodzi obok kadry akademickiej również studenci oraz przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego. Na poziomie całej Uczelni nadzór nad procesem sprawuje Uczelniany Zespół ds. Umiędzynarodowienia. Władze jednostek organizacyjnych i Uczelni, biorąc pod uwagę opinie Komisji, a także stanowisko Senatu, podejmują decyzje dotyczące poszukiwania partnerów zagranicznych, form współpracy i promocji oraz systemu wsparcia wymiany wśród studentów i kadry akademickiej. Dla kierunku „administracja” istotnym elementem oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia jest jego rozwój. Komisja Programowa dokonała przeglądu i oceny formalnej oraz merytorycznej programu kształcenia, w szczególności pod kątem rozszerzenia kształcenia o zajęcia prowadzone w języku obcym oraz wielkości wymiany studenckiej i wyjazdów/przyjazdów nauczycieli akademickich. W wyniku przeprowadzonej analizy wskazano na konieczność zwiększenia liczby zajęć prowadzonych przez Visiting Professors z uczelni partnerskich oraz zwiększenia mobilności wyjazdowej studentów kierunku.

W ramach zmian związanych z monitoringiem i oceną procesów umiędzynarodowienia w SAN wprowadzono zestaw wskaźników opracowanych w oparciu o najlepsze praktyki stosowane w szkolnictwie wyższym, w tym rozwiązania wykorzystywane w Rankingu Szkół Wyższych Perspektywy. Umożliwiają one systematyczne monitorowanie poziomu umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz identyfikację obszarów wymagających dalszego doskonalenia. Pomiar wskaźników przeprowadzany jest corocznie po zakończeniu roku akademickiego. Dane gromadzone przez wskazane jednostki są następnie przekazywane do Prorektora ds. międzynarodowych oraz Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia.

Wskaźniki umiędzynarodowienia procesu kształcenia obejmują:

- Mobilność studentów:
  - Odsetek studentów wyjeżdżających na studia za granicę,
  - Liczba krajów docelowych wyjazdów studenckich,
  - Liczba studentów uczestniczących w programach intensywnych BIP (Blended Intensive Programmes),
  - Liczba studentów zagranicznych przyjętych w ramach programu Erasmus+ oraz umów bilateralnych,
  - Liczba krajów, z których pochodzą studenci przyjeżdżający;
- Mobilność i kompetencje kadry:
  - Liczba wyjazdów dydaktycznych i szkoleniowych kadry kierunku za granicę,
  - Odsetek kadry kierunku z doświadczeniem mobilności zagranicznej,
  - Liczba zagranicznych gości wykładowych przyjętych przez kierunek,
  - Odsetek kadry kierunku publikującej w zagranicznych czasopiśmie recenzowanych,
  - Odsetek kadry kierunku aktywnej na zagranicznych konferencjach naukowych,
  - Liczba nagród i wyróżnień międzynarodowych przyznanych kadrze kierunku;
- Program i oferta kształcenia:
  - Udział zajęć prowadzonych w języku angielskim lub innym języku obcym,
  - Liczba specjalności prowadzonych w języku angielskim,
  - Udział studentów cudzoziemców wśród ogółu studentów kierunku,
  - Posiadanie uprawnień do organizacji egzaminów z języka polskiego jako obcego (JPO);
- Współpraca instytucjonalna i prestiż:
  - Liczba posiadanych akredytacji i certyfikatów międzynarodowych,
  - Liczba aktywnych umów o współpracy z uczelniami zagranicznymi,
  - Liczba krajów objętych aktywną współpracą partnerską,
  - Liczba realizowanych projektów międzynarodowych z udziałem kadry kierunku,
  - Liczba członkostw instytucjonalnych w organizacjach międzynarodowych.

Wdrożenie tak szczegółowego systemu monitorowania pozwoliło na precyzyjną ocenę podejmowanych działań, która jednoznacznie wskazuje na wyraźny progres w obszarze umiędzynarodowienia. SAN dynamicznie poprawia swoje wyniki w każdym z mierzonych obszarów, co świadczy o wysokiej skuteczności realizowanej strategii. Systematyczny wzrost wskaźników mobilności, rozszerzanie sieci partnerstw zagranicznych oraz rosnąca aktywność naukowa kadry na arenie międzynarodowej potwierdzają, że uczelnia stale wzmacnia swój prestiż i pozycję na globalnym rynku edukacyjnym.

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

**BRAK**

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

Kształtowanie przyjaznego środowiska akademickiego, stwarzanie dogodnych warunków kształcenia i wspieranie studentów w procesie uczenia się, to cele przyjęte w dokumentach strategicznych Uczelni. Kluczowym zadaniem dydaktycznym w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, na kierunku „administracja”, jest zapewnienie studentom zdobycia wykształcenia akademickiego z zachowaniem wysokich standardów jakości kształcenia, jak i możliwości dalszego uczenia się oraz przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej i sektorze prywatnym wymagających znajomości przepisów prawa i umiejętności jego wykorzystania w praktyce, sprawnego posługiwania się specjalistycznymi platformami oraz systemami powiązanymi z administracją publiczną oraz aktywnego uczestniczenia i organizowania pracy w zespole. Absolwent kierunku „administracja” o profilu praktycznym posiada kompetencje zawodowe z zakresu administracji i prawa, które przygotowują do rozwoju umiejętności pracy indywidualnej, jak i pracy w zespole. Jest w stanie pracować jako wykwalifikowany specjalista na stanowiskach takich jak: urzędnik administracji państwowej, rządowej i samorządowej (w gminie, urzędzie marszałkowskim, ministerstwie), pracownik administracyjny w instytucjach europejskich i międzynarodowych, specjalista ds. zamówień publicznych i finansów, pracownik administracji porządku publicznego lub służb mundurowych, specjalista e-administracji i cyfryzacji usług publicznych, pracownik działów prawnych i działów kadr i HR w przedsiębiorstwach, obsługa administracyjna kancelarii prawnych, doradca podatkowy lub skarbowy w instytucjach publicznych i prywatnych, analityk polityk publicznych i marketingu terytorialnego, konsultant samorządowy. Może też prowadzić własną działalność gospodarczą w obszarze usług administracyjnych lub ubiegać się w wyborach o stanowiska funkcjonariuszy publicznych (w tym np. wójta, burmistrza, prezydenta miasta).

Społeczna Akademia Nauk stara się również utrwalić wizerunek Uczelni otwartej na nowe wyzwania naukowe i edukacyjne, promującej nowoczesne nauczanie przy jednoczesnym poszanowaniu bogatej tradycji akademickiej w zakresie kształcenia przyszłych pokoleń chcących sprostać oczekiwaniom cywilizacyjnym XXI wieku. SAN współpracuje ze szkołami średnimi i wskazuje im możliwości edukacyjnej ścieżki rozwoju. W swojej wizji rozwoju SAN dąży do bycia rozpoznawalnym i cenionym na arenie krajowej i międzynarodowej ośrodkiem nowych trendów i twórczej myśli naukowej w wybranych dyscyplinach naukowych. Konsekwentnie realizujemy działania, które pozwalają na postrzeganie SAN jako prężnej szkoły wyższej, przyjaznej studentom, otwierającej nowe kierunki studiów we współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym, oraz mającej uprawnienia do nadawania stopni naukowych w dyscyplinie: „nauki o zarządzaniu i jakości”, „informatyka techniczna i telekomunikacja” oraz „nauki medyczne”. Rozwijając system wsparcia studentów, Uczelnia dostrzega również potrzebę objęcia opieką kandydatów – potencjalnych przyszłych studentów kierunku „administracja”. – SAN aktywnie wspiera rozwój uczniów szkół średnich, organizując szkolenia i kursy maturalne realizowane w formule warsztatów SAN Power. Działania te służą nie tylko podniesieniu poziomu przygotowania maturzystów do egzaminu dojrzałości, lecz także umożliwiają im bezpośredni kontakt ze środowiskiem akademickim. Poprzez praktyczną formę zajęć warsztatowych uczniowie mają okazję rozwijać umiejętności analityczne, krytyczne myślenie oraz kompetencje potrzebne w dalszej edukacji. Warsztaty takie wzbudzają zainteresowanie kierunkami oferowanymi przez Uczelnię. Tego typu inicjatywy stanowią ważny element współpracy uczelni ze szkołami średnimi – wspierają rozwój młodzieży, pomagają w świadomym wyborze ścieżki zawodowej i edukacyjnej, a jednocześnie budują

pozytywny wizerunek uczelni jako instytucji otwartej i zaangażowanej w kształcenie przyszłych studentów. Kursy maturalne realizowane w formule warsztatów **SAN Power to:**

- powtórki maturalne z matematyki realizowane przez Panią [REDAKTOWANO] z [REDAKTOWANO], która skupiła się na kluczowych zagadnieniach matematycznych związanych z programem maturalnym (uwzględniających różnorodne zadania i przykłady, rozwijanie umiejętności logicznego myślenia oraz techniki rozwiązywania problemów matematycznych);
- powtórki maturalne z języka polskiego realizowane przez Pana [REDAKTOWANO] – nauczyciela, edukatora, egzaminatora OKE, trenera oraz laureata nagrody Nauczyciel Roku 2021, który jest również twórcą kanału na Tik-Toku dla maturzystów: @ [REDAKTOWANO]. Harmonogram kursów obejmował takie zagadnienia, jak: Wypowiedź argumentacyjną na maturze z polskiego na 99%, Test historyczno-literacki i język polski w użyciu. Jak napisać notatkę syntetyzującą?, Epoki literackie – walizka maturalna, Top 7 najważniejszych lektur obowiązkowych do matury oraz Matura ustna z języka polskiego bez spiny. Uczelnia tworzy również warunki i zachęca do budowania w trakcie studiów portfolio, dokumentującego najważniejsze aktywności i osiągnięcia studenta, cenionego przez pracodawców i niezbędnego w poszukiwaniu dobrej oferty pracy.

Uczelnia posiada dobrze zorganizowany system wsparcia rozwoju studentów uwzględniający rozwój społeczny, naukowy i zawodowy, a także wsparcie w uczeniu się różnych grup studentów, w tym studentów z niepełnosprawnością. Dla studentów nowoprzyjętych do Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi dodatkowo organizowane są każdego roku szkolenia z praw i obowiązków studenta. Szkolenie przeprowadza na pierwszym spotkaniu organizacyjnym przedstawiciel Samorządu Studenckiego oraz Dziekan. Studenci otrzymują pełną informację o zasadach i warunkach studiowania, opiece kierunku, prawach i obowiązkach studenta SAN, Komisjach działających na Uczelni na rzecz studentów, pomocy materialnej, pomocy dla wykluczonych cyfrowo, działalności Samorządu Studenckiego, kontaktów z władzami Uczelni, systemu wsparcia oraz *savoir vivre* akademickiego. Są także informowani o tym, że mogą być członkami wszystkich gremiów działających na Uczelni i wpływających na ewaluację jej pracy tj. m.in.: Senat, Komisja programowa, Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia czy Komisja Etyki, a także są zaangażowani w proces ankietyzacji. System opieki i wspierania studentów obejmuje.

System opieki i wspierania studentów obejmuje:

#### **Wsparcie w procesie dydaktycznym:**

- W procesie uczenia się bezpośrednim wsparciem dla studentów, jest wykwalifikowana, stale rozwijająca się kadra badawczo-dydaktyczna oraz dydaktyczna;
- W rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i organizacyjnych wsparcia studentom udzielają powoływani przez Dziekana, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, Opiekunowie kierunku, których głównym zadaniem jest:
  - udzielanie pomocy w sprawach zgłaszanych przez studentów, związanych z tokiem studiów,
  - współpraca z pracownikami Dziekanatu w zakresie poprawy jakości organizacji kształcenia, z organami samorządu studenckiego oraz Dziekanem/Prodziekanem;
- W zakresie poszczególnych przedmiotów/modułów wsparcia studentom udzielają w trakcie konsultacji nauczyciele akademicy;
- W realizacji pracy dyplomowej wsparcia udziela promotor pracy;
- Uczelnia organizując w ramach projektów zewnętrznych: wykłady gościnne, seminaria, szkolenia, webinaria stwarza studentom możliwość uzupełnienia lub poszerzenia wiedzy oraz umiejętności zdobywanych podczas kształcenia;
- Studenci SAN mają możliwość skorzystania z indywidualnej organizacji studiów, której zasady określone zostały w Regulaminie Studiów;
- Proces dydaktyczny wspierany jest również przez zasoby Biblioteki SAN. W księgozbiorze znajdują się zalecane w sylabusach podręczniki, dostępne są też czasopisma polskie i zagraniczne oraz pomoce dydaktyczne. Możliwe jest korzystanie z czytelni, ze stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu;
- W procesie dydaktycznym wykorzystywane są nowoczesne technologie, w tym systemy informatyczne, metody i techniki kształcenia na odległość;

- W celu zapewnienia studentom możliwości odbywania praktyk zawodowych objętych programem studiów Uczelnia nawiązuje współpracę oraz podpisuje stosowne porozumienia z właściwymi podmiotami;
- Uczelnia umożliwia studentom udział w organizacji procesu dydaktycznego poprzez:
  - członkostwo w organach uczelnianych i wydziałowych zajmujących się zapewnieniem jakości kształcenia,
  - zapewnienie opiniowania programów studiów i uzgadnianie zapisów Regulaminu studiów i regulaminów wewnętrznych uczelni jak np. Zasady dyplomowania, Regulamin praktyk zawodowych,
  - przyznawanie świadczeń pomocy materialnej (w tym stypendiów) oraz zakwaterowania w domach studenckich,
  - uczestnictwo w badaniach ankietowych oceniających nauczycieli akademickich, zajęcia dydaktyczne, warunki studiowania/ podmioty realizujące obsługę studentów/ przez pracowników administracji oraz praktyki zawodowe.

**Motywowanie studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce.** Jedną z form motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce jest:

- Stypendium Rektora, którego zasady przyznawania określa odrębne zarządzenie;
- Studenci SAN mają możliwość skorzystania z indywidualnej organizacji studiów, której zasady określone zostały w Regulaminie Studiów;
- W ramach systemu motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce student, który uzyskał w cyklu nauczania bardzo dobre wyniki w nauce może uzyskać ulgę w czesnym za studia.

**System pomocy materialnej, wsparcie administracyjne, psychologiczne:**

- Studenci mogą korzystać z systemu pomocy materialnej zgodnie z zarządzeniem Rektora;
- Organami orzekającymi w sprawach pomocy materialnej są Komisja Stypendialna oraz Odwoławcza Komisja Stypendialna. Zasady przyznawania pomocy materialnej zamieszczone są na stronie głównej Uczelni w zakładce Student, dalej Centrum obsługi studentów – Stypendia;
- Studenci mają możliwość zakwaterowania w domu studenckim, który obecnie jest w trakcie generalnego remontu;
- Studenci znajdujący się w szczególnej sytuacji życiowej mają możliwość realizowania przedmiotów objętych programem studiów według Indywidualnego Programu Studiów, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów;
- Uczelnia oferuje studentom bezpłatną pomoc psychologiczną w formie Studenckiego Centrum Pomocy Psychologicznej, które zajmuje się udzielaniem wsparcia osobom doświadczającym trudności życiowych tj. będących w kryzysie emocjonalnym, psychicznych, doświadczającym depresji lub innych trudności o podłożu psychologicznym;
- Uczelnia w sytuacjach szczególnych (np. pandemia) dokonuje w uzasadnionych przypadkach obniżenia czesnego;
- Obsługę administracyjno-organizacyjną studentów, w tym z wykorzystaniem współczesnych technologii, zapewniają Dziekanaty, Dział Jakości Kształcenia, Akademickie Biuro Karier;
- Studenci mają możliwość oceny obsługi administracyjnej w formie elektronicznej ankiety. Wyniki przekazywane są do WSZJK, umieszczane w corocznym raporcie oraz stanowią podstawę do sformułowania i zlecenia ewentualnych działań doskonalących kierowanych do władz Uczelni.

**Wspieranie działalności naukowej studentów i studentów wybitnych, społecznej i zainteresowań studentów**

Studenci mogą rozwijać własne zainteresowania naukowe poprzez:

- realizację projektów badawczych realizowanych w Instytutach SAN pod opieką kadry akademickiej;
- udział w Studenckich Kołach Naukowych wspieranych przez wyznaczonych opiekunów;
- publikowanie w dedykowanych kierunkowi periodykach;
- Indywidualny Program Studiów;
- sfinansowanie udziału w studenckich konferencjach naukowych;
- wsparcie finansowe projektów badawczych i publikacji naukowych;
- wsparcie finansowe – stypendium Rektora;
- możliwości ubiegania się o stypendium Ministra;
- korzystanie z pomieszczeń, urządzeń i środków Uczelni także poza godzinami zajęć dydaktycznych;

- wsparcie prac Koła Naukowego Lege Artis.

#### **Wspieranie działalności społecznej i zainteresowań studentów**

##### **Studenci mogą rozwijać swoje zainteresowania i angażować się społecznie poprzez:**

- udział w pracach Samorządu Studenckiego;
- udział w organizowanych systematycznie przez Samorząd Studencki akcjach charytatywnych na rzecz społeczności lokalnych;
- udział w Komisjach jak np. stypendialnych i w gremiach ds. jakości; studenci są członkami Komisji Programowej kierunku „administracja”. Wszelkie działania związane z jakością kształcenia i procesami doskonalącymi są uzgadniane ze studentami, jak np. modyfikacja ankiety dotyczącej oceny warunków studiowania. Wyniki badań ankietowych są ogłaszane w Biuletynie Jakości Kształcenia na podstronie DJK.
- wolontariat;
- korzystanie z możliwości AZS;
- udział w kołach naukowych np. w Kole Naukowym Lege Artis.

##### **Wspieranie działań przygotowujących do wejścia na rynek pracy:**

- Działania wspierające przygotowanie studentów w wejściu na rynek pracy realizowane są przez władze Uczelni oraz Akademickie Biuro Karier;
- Organizowane są liczne szkolenia, seminaria, webinaria, spotkania z ludźmi sukcesu zawodowego;
- Prowadzony jest program mentoringowy dla studentów. Rolę mentorów pełnią członkowie Rady Biznesu;
- Akademickie Biuro Karier organizuje spotkania studentów z potencjalnymi pracodawcami oraz współpracuje z instytucjami rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń przygotowujących studentów do wejścia na rynek pracy;
- Akademickie Biuro Karier sporządza coroczne raporty ze swojej działalności. Wnioski z uwagami odnośnie optymalizacji przygotowania studentów do wejścia na rynek pracy przekazywane są do Dziekana i DJK. Na ich podstawie wdrażane są działania doskonalące program studiów i jakości kształcenia.

##### **Rozstrzyganie skarg, rozpatrywanie wniosków, rozwiązywanie sporów, sytuacji konfliktowych i zgłaszanych problemów**

- Za rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez studentów/doktorantów odpowiedzialni są Prorektor ds. rozwoju oraz Rektor;
- Zasady rozpoznawania skarg i wniosków regulują dwie odrębne procedury i zarządzenia;
- O sposobach rozstrzygania sporów, problemów i sytuacji konfliktowych studenci pierwszego roku informowani są na spotkaniu inauguracyjnym kształcenie, studenci starszych lat na spotkaniach z prodziekanami;
- Na Uczelni został powołany Rzecznik Praw Studentów, który dba o przestrzeganie praw studentów i doktorantów SAN. Rzecznik współpracuje z władzami Uczelni, Samorządem Studentów w sprawach, w których doszło do naruszenia praw studentów. Studenci mogą zgłaszać uwagi skargi i wnioski w formie anonimowej za pośrednictwem „Skrzynki skarg i wniosków”.

##### **Wsparcie studentów z niepełnosprawnością**

- Bieżącej pomocy studentom z niepełnosprawnością udziela Pełnomocnik rektora ds. osób z niepełnosprawnością;
- Działania Pełnomocnika mają na celu wyrównanie szans edukacyjnych studentów i z niepełnosprawnością poprzez stwarzanie im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych. Zakres działań Pełnomocnika obejmuje:
  - Informowanie o instytucjach, stowarzyszeniach pozarządowych działających na rzecz studentów/osób z niepełnosprawnościami,
  - Informowanie o programach celowych realizowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych dotyczących osób studiujących,
  - Działanie w obronie interesów studentów/osób z niepełnosprawnościami,
  - Pomoc studentom z niepełnosprawnościami w rozwiązywaniu ich bieżących problemów,
  - Pomoc studentom z niepełnosprawnościami w wypełnianiu dokumentów dotyczących toku studiów,

- Pośredniczenie w kontaktach studentów z niepełnosprawnościami z administracją uczelni dotyczącą toku studiów, warunków technicznych oraz barier komunikacyjnych i architektonicznych,
- Reprezentowanie spraw studentów z niepełnosprawnościami przed organami uczelni, nauczycielami akademickimi oraz w środowisku,
- Opiniowanie decyzji dotyczących studentów z niepełnosprawnościami wydawanych przez uczelnię,
- Pomoc w dostosowaniu formy egzaminów, zaliczeń do indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

#### **Wspieranie mobilności studentów**

- Studenci mają możliwość odbywania części studiów i praktyk oraz staży zawodowych w uczelniach zagranicznych w ramach programu Erasmus+, a uzyskane efekty uczenia się zalicza się do efektów uczenia się realizowanych w uczelni macierzystej. W tym celu uczelnia zawiera umowy z uczelniami partnerskimi o wymianie międzynarodowej. Ponadto, istnieje również możliwość uczestnictwa w Mieszanym Programie Intensywnym (Blended Intensive Programme – BIP) łączącym formę wirtualną ze stacjonarną;
- Za wspieranie mobilności studentów odpowiedzialny jest Dział Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych, a także Koordynator ds. programu Erasmus+;
- Uczelnia dba o właściwy przepływ informacji dotyczący możliwości skorzystania przez studentów z oferty wyjazdów zagranicznych. Realizowane są kolejne prowadzone cykliczne spotkania z Uczelnianym Koordynatorem Programu Erasmus+ w siedzibie Uczelni, jak i filiiach. Ponadto, wprowadzono nowe metody dotarcia z informacjami do studentów poprzez stworzenie kanału na MS Teams – Konsultacje Erasmus+ studia stacjonarne i niestacjonarne;
- Wydawany jest newsletter Erasmus+ z informacjami dotyczącymi wymiany międzynarodowej studentów;
- Wprowadzane są istotne udogodnienia organizacyjne dla studentów, jak np. zasada aplikowania o wyjazdy w sposób ciągły dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych wszystkich kierunków;
- Organizowane są warsztaty dotyczące zasad wypełniania stosownych dokumentów, w tym learning agreement oraz publikowane są szczegóły zamieszczane na stronie głównej uczelni, dedykowanej stronie Erasmus+ ([www.erasmus.san.edu.pl](http://www.erasmus.san.edu.pl)), jak również w mediach społecznościowych;
- Studenci informowani są o możliwościach wyjazdu drogą mailową i kierowani na stronę Erasmus+, na której znajdują się: zasady rekrutacji, realizacji i finansowania wyjazdów, często zadawane pytania, lista uczelni partnerskich, a także dane kontaktowe koordynatora Erasmus+;
- Upowszechniane są sprawozdania z realizacji programu Erasmus+ z wynikami badań ankietowych dotyczących stopnia satysfakcji studentów z wyjazdów i ich wpływu na rozwój kariery zawodowej i osobistej;
- Powołany jest opiekun dla studentów obcokrajowców (w szczególności z Ukrainy);
- Proces umiędzynarodowienia kształcenia na kierunku „administracja” poddawany jest regularnemu monitorowaniu, przeglądowi, ocenie oraz doskonaleniu. Monitorowanie procesu umiędzynarodowienia prowadzi na bieżąco Dział Współpracy Międzynarodowej oraz Prorektor ds. współpracy międzynarodowej, zaś oceny procesu umiędzynarodowienia kształcenia na kierunku „administracja” dokonuje Komisja Programowa w skład, której wchodzi również obok kadry akademickiej studenci;
- Wśród studentów prowadzone są co dwa lata badania ankietowe, które umożliwiają m.in. weryfikację stopnia zadowolenia z przekazania informacji dotyczących odbywania studiów/staży/praktyk zagranicznych.

**Wyniki monitorowania i oceny procesu internacjonalizacji kształcenia** służą do systematycznego poszerzania zakresu współpracy międzynarodowej, wprowadzania do programu kształcenia zajęć związanych z kompetencjami międzykulturowymi.

**Wsparcie informacyjne – studenci są systematycznie informowani o:**

#### **Organizacja toku studiów i program**

- planach i programach studiów, sylabusach, efektach uczenia się oraz wymaganiach zaliczeniowych i egzaminacyjnych dla poszczególnych przedmiotów;
- harmonogramie zajęć, sesji egzaminacyjnej oraz dyżurów, publikowanym w systemie obsługi toku studiów (wirtualny dziekanat) oraz na platformie edukacyjnej;

- zasadach dyplomowania, procesie przygotowania pracy dyplomowej oraz weryfikacji jej oryginalności (Jednolity System Antyplagiatowy);
- regulaminie studiów, procedurach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz trybie odwoławczym;
- procedurach postępowania w związku ze zgłoszonymi wnioskami, skargami oraz podejmowanych działaniach i ich skutkach dla studentów;

#### **Zasoby informatyczne i biblioteczne**

- możliwości wykorzystania specjalistycznego oprogramowania dostępnego w laboratoriach Uczelni w codziennej pracy oraz prowadzeniu badań naukowych;
- dostępie do wirtualnych laboratoriów i specjalistycznego oprogramowania na terenie Uczelni oraz po zalogowaniu poza jej terenem;
- zasobach i usługach Biblioteki Głównej, dostępie do elektronicznych baz danych i czasopism (na miejscu i zdalnie) oraz szkoleniach z zakresu przysposobienia bibliotecznego i wyszukiwania literatury naukowej;
- koncie uczelnianym, poczcie w domenie studenckiej, pakiecie Microsoft 365 oraz logowaniu jednokrotnym (SAnet) i wsparciu Helpdesku;

#### **Wsparcie dydaktyczne i naukowe**

- terminach i formie konsultacji nauczycieli akademickich oraz możliwości indywidualnego wsparcia w nauce;
- roli opiekuna roku oraz opiekuna kierunku jako pierwszego punktu kontaktu w sprawach toku studiów;
- działalności studenckiego koła naukowego (Lege Artis) oraz możliwości angażowania się w badania naukowe, konferencje i publikacje;

#### **Kariera i praktyka zawodowa**

- ofercie Biura Karier: doradztwie zawodowym, ofertach pracy, staży i praktyk, warsztatach kompetencyjnych oraz wynikach monitoringu losów absolwentów (system ELA);
- zasadach organizacji i zaliczania praktyk oraz zajęć o charakterze praktycznym;

#### **Wsparcie socjalne, zdrowotne i równościowe**

- programach mobilności międzynarodowej;
- pomocy stypendialnej (stypendium socjalne, Rektora, dla osób z niepełnosprawnościami, zapomogi) oraz terminach i trybie składania wniosków;
- wsparciu dla osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami (dostosowania w procesie kształcenia, pomoc pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami);
- dostępie do wsparcia psychologicznego i pedagogicznego;

#### **Jakość kształcenia, prawa studenta i bezpieczeństwo**

- warunkach studiowania;
- możliwości wyrażania opinii w badaniach ankietowych (ewaluacja zajęć) oraz wpływie tych opinii na doskonalenie programu studiów;
- działalności Samorządu Studenckiego oraz reprezentacji studentów w gremiach Uczelni;
- zasadach bezpieczeństwa (szkolenia BHP, ochrona danych osobowych, bezpieczeństwo w środowisku cyfrowym).

#### **Przegląd, ocena i doskonalenie form wsparcia studentów i doktorantów w procesie uczenia się:**

- Przeglądu i oceny form wsparcia studentów dokonuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia;
- Informacje dotyczące wsparcia studentów pozyskiwane od Samorządu Studentów, Działu Jakości Kształcenia, Akademickiego Biura Karier;
- Źródłem informacji są także raporty hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wyniki badań ankietowych;
- Końcowy raport z wyników badań ankietowych, a także wnioski ze spotkań ze studentami przesyłane są przez DJK do Władz Uczelni wraz z propozycją działań doskonalących w zakresie wsparcia studentów;
- Plan działań doskonalących i jego wdrożenie opracowuje DJK;
- Zagadnienia dotyczące wsparcia studentów w procesie uczenia się omawiane są na spotkaniach ze studentami organizowanymi przez Dziekanów lub Prodziekanów. Spotkania takie mają miejsce co najmniej raz w semestrze;

- Uwagi i wnioski przedstawicieli studentów w zakresie wsparcia w procesie dydaktycznym są przekazywane w ramach posiedzeń Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz spotkań organizowanych co najmniej raz w roku przez Pełnomocnika ds. organizacji dydaktyki;
- Z każdego spotkania sporządzane jest sprawozdanie zawierające najważniejsze wnioski studentów, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia różnych form wsparcia studentów i doktorantów.
- Do monitorowania i oceny warunków procesu uczenia się (w tym infrastruktury) służą m.in. funkcjonujące w ramach WSZJK procedury P-06 (*Baza dydaktyczna, wsparcie dla studentów, organizacja i realizacja procesu uczenia się*) i P-07 (*Ocena dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu uczenia się, obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów oraz organizacji procesu uczenia się*). Procedury te umożliwiają systemowe i cykliczne prowadzenie badań dotyczących infrastruktury dydaktycznej i naukowej w celu dokonania oceny jej przydatności do realizacji procesu nauczania i uczenia się. Syntetyczne raporty z badań ankietowych publikowane są na stronach Działu Jakości Kształcenia;
- W planach rozwojowych infrastruktury uwzględniana jest infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość również z uwzględnieniem potrzeb i rozwoju Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi;
- Studencka ocena infrastruktury dokonywana jest poprzez badanie ankietowe raz na 2 lata. Zebrane opinie od kadry, studentów i interesariuszy zewnętrznych oraz opracowywane na ich podstawie rekomendacje stanowią punkt wyjścia dla strategii doskonalenia bazy dydaktycznej oraz planów rozwojowych;
- Prowadzone są badania ankietowe dotyczące zajęć zdalnych oraz wsparcia studentów w tym zakresie;
- W Zespołach dokonujących przeglądu systemu wsparcia są przedstawiciele studentów.

Uczelnia tworzy odpowiednie warunki umożliwiające studentom z niepełnosprawnością pełny udział w procesie kształcenia, jak i zapewnia pomoc materialną. Budynek przy ul. Kilińskiego 98 jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Wyposażenie obejmuje podjazdy, windy, toalety o gabarytach przystosowanych dla wózków inwalidzkich oraz przestronny ciąg komunikacyjny, a więc rozwiązania techniczne przyjazne dla osób poruszających się na wózkach. W każdej sali dydaktycznej, laboratorium, pracowni, bibliotece i czytelnicy zostało wydzielone jedno miejsce dla osób z niepełnosprawnością, w tym poruszających się na wózku, natomiast w każdej sali wykładowej adekwatnie dostosowano dla osoby z niepełnosprawnością dwa miejsca. Sukcesywnie uzupełniane są również numery pomieszczeń z oznaczeniami w alfabecie Braille’a. W bibliotece oraz w pracowniach komputerowych znajdują się stanowiska komputerowe przeznaczone dla osób niedowidzących i niedosłyszących. Komputery wyposażone są w 24” monitory, program powiększająco-mówiący ZoomText MagReader oraz klawiaturę ZoomText – z dużymi kontrastowymi klawiszami. Uczelnia zadbała także o zakup pętli indukcyjnej, aby ułatwić odbiór przekazywanych treści osobom słabosłyszącym lub niedosłyszącym. Jej zadaniem jest wspomaganie słuchu i przekazywanie informacji „prosto do ucha” osobom przebywającym w murach budynku. Działa to za sprawą podłączenia do źródła dźwięku (tj. mikrofonu, zespołu mikrofonów, telewizora, laptopa czy rzutnika multimedialnego) pętli indukcyjnej. Sygnał ze źródła dźwięku (mikrofon lub zespół mikrofonów, TV, laptop, rzutnik multimedialny) jest podłączony do wzmacniacza pętli indukcyjnej, który generuje prąd zmienny o wartości nawet kilkunastu amperów. Prąd ten „płyne” poprzez obwód zamknięty, w którym wytwarzane jest zmienne pole magnetyczne. Zmienne pole magnetyczne przekształcane jest przez cewkę w aparacie słuchowym na dźwięk a następnie wzmocniony odpowiednio do poziomu ubytku słuchu użytkownika. Studenci z niepełnosprawnością mają także wydłużony czas niezbędny na zaliczenie przedmiotu, a także mogą korzystać z Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS). Do obsługi studentów z niepełnosprawnościami ruchową w dziekanatach wyznaczone są osobne stanowiska, w których blat roboczy znajduje się na wysokości 85 cm od posadzki z zachowaniem możliwości swobodnego podjazdu wózkiem inwalidzkim.

Dodatkowo, pracownicy administracyjni i wykładowcy kierunku „administracja” uczestniczyli również w szkoleniach i warsztatach m.in. w zakresie podnoszenia świadomości potrzeb osób z niepełnosprawnościami czy bezpieczeństwa osób z niepełnosprawnościami podczas ewakuacji.

W ramach działań prospołecznych realizowany jest również w Społecznej Akademii Nauk program **Pomagajka SAN** promujący angażowanie się w pomaganie współpracując z instytucjami NGO oraz osobami, dla których prawa człowieka i bezpieczeństwo są podstawowymi wartościami. Uczelnia jest otwarta na drugiego człowieka, bez względu na kraj pochodzenia, bariery kulturowe oraz religie. Buduje przestrzeń wolną od nietolerancji i podziałów. Studenci SAN od lat pomagają również potrzebującym w sposób mądry i potrzebny. Twórczynią i prowadzącą spotkania jest Koordynatorka Międzykulturowa SAN – [REDAKTOWANO]. Współautorem programu skierowanego do szkół podstawowych i ponadpodstawowych jest Kierownik Studium Języków Obcych SAN – [REDAKTOWANO]. W zajęciach uczestniczą również Studenci-Pomagajki z Polski, Ukrainy, Białorusi i Kazachstanu oraz uchodźcy z inicjatywy "Dzieci z Dworca Brześć".

Uczelnia stwarza warunki i zachęca studentów do angażowania się, poza realizacją programu studiów, w działalność dodatkową, zarówno umożliwiającą rozwój naukowy, jak i o charakterze społecznym. Tak określone i realizowane działania SAN z siedzibą w Łodzi są dla studentów istotne ze względu na możliwość poszerzenia ich wiedzy oraz kompetencji społecznych ponad program kształcenia. Podejmowane są inicjatywy mające na celu przygotowanie studentów do działalności naukowej, wejścia na rynek pracy, dalszej edukacji, a także działalności na rzecz inicjatyw społecznych i wypełniania roli społecznej absolwenta kierunku „administracja”. W zakresie wsparcia rozwoju naukowego Uczelnia tworzy możliwości udziału studentów w projektach badawczych prowadzonych przez kadre, oferuje konkursy na minigranty uczelniane, zapewnia opiekę w Kołach naukowych, wsparcie metodyczne w pisaniu artykułów naukowych i udziału w konferencjach naukowych, a także innych form działalności naukowej studentów, które przyczyniają się do rozwoju kompetencji naukowych i badawczych.

Uczelnia aktywnie wspiera studentów w nawiązywaniu kontaktów z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz w rozwoju ich kompetencji społecznych i zawodowych. Studenci kierunku „administracja” w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi zdobywają umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w przedsiębiorstwach, instytucjach sektora administracji publicznej lub sektora prywatnego lub w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Kluczową rolę odgrywa tu Akademickie Biuro Karier, które oferuje indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym obejmujące m.in. planowanie ścieżki kariery, diagnozę predyspozycji i cech osobowości za pomocą testów psychologicznych oraz skuteczne metody poszukiwania zatrudnienia.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom studentów oraz pracodawców, Biuro Karier prowadzi szkolenia i warsztaty pozwalające na doskonalenie umiejętności związanych z wejściem na rynek pracy – np. „Jak efektywnie szukać pracy”, „ABC Sztuki prezentacji”, „Perfect CV”. ABK zbiera i udostępnia oferty pracy, a także informacje zwrotne z rynku pracy na temat absolwentów, udziela porad dotyczących przygotowywania dokumentów aplikacyjnych, planowania kariery, metod poszukiwania pracy i technik rekrutacyjnych, współpracuje z, przedsiębiorstwami oraz przedstawicielami innych podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego – w tym z urzędami administracji centralnej, terenowej i samorządowej, kancelariach prawnych, w przedsiębiorstwach i organizacjach samorządowych realizujących zamówienia publiczne czy w działach administracyjnych sądów, bądź prokuratur.

Studenci wiążący swoją przyszłość zawodową z działalnością na własny rachunek, w szczególności tworzeniem przedsiębiorstw typu start-up, mają możliwość skorzystania z inicjatywy, jaką jest **Inkubator Przedsiębiorczości SAN**. Jest to także platforma wymiany doświadczeń pomiędzy studentami SAN a praktykami z biznesu, w celu wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia własnych przedsiębiorstw, w szczególności przez pryzmat praktyczny. Głównymi celami Inkubatora są: promowanie idei przedsiębiorczości wśród studentów SAN, motywowanie zainteresowanych do rozwijania własnej działalności gospodarczej w oparciu o profesjonalne wsparcie teoretyczne i praktyczne, wymiana doświadczeń z praktykami biznesu czy z wybitnymi pracownikami naukowymi z różnych ośrodków naukowych, a także wsparcie studentów SAN w urealnieniu idei tworzenia i prowadzenia biznesu. Wśród organizowanych inicjatyw można wskazać:

- organizację Tygodnia Przedsiębiorczości 2025 (10-17.05.2025). Zakres tematyczny edycji 2025 obejmował m.in. zastosowania sztucznej inteligencji w zarządzaniu i marketingu, automatyzację procesów, kompetencje komunikacyjne (autoprezentacja), zagadnienia finansowania działalności oraz praktyczne perspektywy budowania firmy, w tym analizę sukcesów i porażek w środowisku start-upowym. Taki dobór treści wspierał rozwój kompetencji przedsiębiorczych i powiązanie kształcenia z realiami rynku. Wydarzenie wzbogaciło również o wystąpienia w języku angielskim,

co stworzyło studentom okazję do doskonalenia specjalistycznej terminologii branżowej oraz kontaktu z międzynarodowym środowiskiem finansowo-biznesowym;

- organizację warsztatów „Zakładanie działalności krok po kroku” (05.11.2024 i 03.12.2024) w trakcie których wprowadzono uczestników w tematykę działalności gospodarczej: jak się ją zakłada oraz o czym należy pamiętać przy wyborze jej formy;
- organizację Tygodnia Przedsiębiorczości 2024 (13-17.05.2024). Program obejmował cykl warsztatów, wykładów eksperckich oraz elementy interaktywne, umożliwiające bezpośredni kontakt studentów z praktykami biznesu. Prelegenci reprezentowali różne sektory biznesu i praktyki zawodowej: eksperci ds. komunikacji i PR, specjaliści marketingu i sprzedaży, konsultanci biznesowi, trenerzy rozwoju osobistego, przedsiębiorcy. Ich doświadczenie obejmowało m.in. branże: TSL, farmaceutyczną, energetyczną oraz sektor usług.

**Studentom kierunku „administracja”, realizowanego w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, dedykowane były także webinary, spotkania, wykłady eksperckie, wyjazdy wizyty studyjne, jak i wykłady umożliwiające zapoznanie się ze specyfiką pracy specjalisty działającego w obszarze powiązanym z administracją, bądź rozwijające określone umiejętności praktyczne:**

#### **Wyjazdy:**

- wyjazd studencki – Pojezierze Sławskie (21-23.08.2026) – aktywność zorganizowana z udziałem samorządu studenckiego. Program obejmował warsztaty i elementy edukacyjną, jak też aktywności integracyjne oraz zawody z nagrodami. Wyjazd służył budowaniu i wzmacnianiu relacji między Uczelnią a studentami i demonstrował, że SAN nie jest jedynie miejscem zdobywania akademickiej wiedzy, ale też przestrzenią aktywnego rozwoju, budowania relacji i nabywania kompetencji poza salą dydaktyczną.

#### **Spotkania i wizyty studyjne:**

- spotkanie studentów z ministrami [REDAKTOWANE] zatytułowane „Reforma prawa i rynku pracy – perspektywa młodego pokolenia” (25.05.2026). Wydarzenie rozpoczęło się od merytorycznego wprowadzenia, podczas którego omówiono aktualne zagadnienia związane z prawem pracy oraz wyzwania, przed którymi stają osoby rozpoczynające swoją drogę zawodową. Następnie odbyła się dynamiczna dyskusja w ramach której uczestnicy mieli możliwość zadawania pytań oraz bezpośredniego konfrontowania swoich wątpliwości i obaw z przedstawicielką administracji rządowej. Rozmowa dotyczyła zarówno bieżących problemów rynku pracy, jak i szerszych perspektyw zmian systemowych, które mogą wpływać na sytuację młodych pracowników;
- wzięcie udziału studentów w zajęciach praktycznych postępowania karnego, obejmujących m.in. zapoznanie się z preparatami medycznymi (09.06.2025). Zajęcia odbyły się w prosektorium na Wydziale Lekarskim Collegium Medicum Społecznej Akademii Nauk przy ul. Gdańskiej 121 i stanowiły ważny element edukacji prawniczej, pozwalający zrozumieć, jak wygląda współpraca organów ścigania z biegłymi z zakresu medycyny sądowej. Dzięki temu doświadczeniu studenci mieli możliwość przyjrzenia się z bliska, jak istotną rolę w postępowaniu karnym odgrywają oględziny, opinie specjalistów oraz dowody medyczne;
- uczestnictwo studentów w wizycie studyjnej w Sejmie i Senacie Rzeczypospolitej Polskiej (09.05.2025). Podczas wizyty w gmachu Parlamentu zapoznali się z historią polskiego parlamentaryzmu, strukturą oraz zakresem kompetencji Sejmu i Senatu. Mieli także okazję zobaczyć z bliska salę obrad plenarnych, gdzie na co dzień toczą się najważniejsze debaty polityczne w kraju, a także poznać przebieg procesu legislacyjnego w jego praktycznym aspekcie – z perspektywy nie tylko Posłów i Senatorów, ale również pracowników Kancelarii Sejmu i Senatu. Ważnym elementem wyjazdu było także spotkanie z przedstawicielami polskiego Parlamentu, podczas którego mogli zadać pytania dotyczące praktycznych aspektów pracy legislacyjnej, roli komisji sejmowych, a także wyzwań stojących przed współczesnym ustawodawstwem. Z perspektywy studentów była to cenna lekcja praktyczna, która z pewnością pogłębiła ich wiedzę o funkcjonowaniu władzy ustawodawczej w Polsce.

#### **Webinary i wykłady eksperckie:**

- webinar zatytułowany „Oceny okresowe w samorządzie – obowiązek czy realne narzędzie rozwoju?” (20.05.2025) w ramach którego poruszono zagadnienia dotyczące tego, jak: połączyć cele organizacji z rozwojem pracownika, prowadzić rozmowę oceniającą, która buduje, a nie zniechęca, a także przekuć wyniki oceny w konkretne działania rozwojowe i decyzje menedżerskie. Spotkanie

- poprowadziła [REDAKTOWANE] – wieloletni samorządowiec, zastępca wójta i sekretarz, praktyk zarządzania w administracji publicznej;
- udział w webinarze pt. „[REDAKTOWANE] jako wsparcie rozwoju przedsiębiorstwa” (15.04.2025) w ramach którego prowadząca tj. [REDAKTOWANE] – ekspert [REDAKTOWANE] z wieloletnim doświadczeniem w doradztwie dla firm, omówiła cele i zadania [REDAKTOWANE], specyfikę instytucji jako źródło wiedzy marketingowej oraz wymieniła praktyczne wskazówki dotyczące tego, kiedy firma jest gotowa na eksport za granicę;
  - wykład ekspercki pt. „Celebryci jako problem prawny” organizowany w ramach Ferii z SAN (02.02.2021) i prowadzony przez [REDAKTOWANE]. Dotyczył on tego, jak należy definiować celebrytę, jakie ma on prawa i obowiązki, a także ją funkcję w społeczeństwie spełnia według kodeksu prawnego;
  - webinarium zatytułowane „Kryminalistyka w prawie” (01.07 i 08.07.2020) poprowadzone przez [REDAKTOWANE] – prokuratora i specjalistę prawa karnego, zajmującego się badaniami naukowymi obejmującymi szeroko rozumianą ochronę dóbr kultury oraz dziedzictwa narodowego. W ramach wydarzenia studenci mieli okazję poznać narzędzia wykorzystywane z zakresu kryminalistyki oraz wziąć oraz wziąć udział na żywo w oględzinach miejsca zbrodni.

#### **Konferencje naukowe i konkursy:**

- udział studentów w Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej „Nowoczesne Technologie: Człowiek – Nauka – Gospodarka” (21.11.2025). Celem konferencji było zaprezentowanie wiedzy, wyników badań oraz wymiana poglądów związanych z współczesnymi wyzwaniami stojącymi przed nauką, gospodarką i społeczeństwem w dobie dynamicznych zmian technologicznych i społecznych (w planach jest organizacja drugiej edycji, którą odbędzie się jeszcze w 2026 roku). Z punktu widzenia administracji, w tym administracji samorządowej ważne okazały się wystąpienia m.in.:
  - [REDAKTOWANE] ( [REDAKTOWANE] ) pt. „Transformacja regionu bełchatowskiego w kontekście województwa łódzkiego – nowe szanse gospodarcze w dobie cyfryzacji i OZE,
  - [REDAKTOWANE] ( [REDAKTOWANE] ) pt. „Nowe technologie w służbie bezpieczeństwa – skuteczne powiadamianie mieszkańców w kryzysie”,
  - [REDAKTOWANE] pt. „Rola Spółek Komunalnych w budowaniu nowoczesnej gospodarki”;
- udział studentów w prestiżowym Ogólnopolskim Konkursie Prawa Rodzinnego i Spadkowego, zorganizowanym przez [REDAKTOWANE] (17.01. i 24.01.2025). Zmagania konkursowe obejmowały złożone zagadnienia z dziedziny prawa rodzinnego i spadkowego, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania naszego systemu prawnego. Udział w takim wydarzeniu wymagał od Studentów nie tylko solidnej wiedzy teoretycznej, ale także umiejętności analitycznego myślenia oraz zdolności do szybkiego reagowania w sytuacjach stresowych. To właśnie takie doświadczenia przyczyniają się do kształtowania wybitnych specjalistów, gotowych podejmować wyzwania zawodowe;
- udział studentów w Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej „Administracja wobec wyzwań współczesności – rozważania w 60-lecie wejścia w życie kodeksu postępowania administracyjnego” (14.05.2021). W ramach wydarzenia pojawiły się wystąpienia odwołujące się do tematyki administracji, jej zadań i efektywności w ich wykonywaniu, strukturze i narzędzi prawnych, dzięki którym wypełnia swoje role oraz zainspirowanie do rozważań na temat współczesnej administracji, do zastanowienia się, jakie role powinna ona wypełniać w przyszłości i w jakie wyposażać ją narzędzia, z uwzględnieniem relacji administracja – jednostka. Do udziału w wydarzeniu zaproszono środowiska naukowe, pracowników administracji publicznej, przedstawicieli organów władzy wykonawczej i sądowniczej oraz reprezentantów organizacji pozarządowych, których przedmiotem zainteresowania są szeroko rozumiane problemy prawne w tym wykładni i stosowania przepisów prawa.

#### **Szkolenia:**

- Wakacyjne Laboratorium Analityczne, w ramach którego zorganizowano cztery webinaria:
  - Analiza danych w zarządzaniu (05.08.2021),
  - Tabele i wykresy w Excelu (12.08.2021),
  - Big Data w praktyce (19.08.2021),
  - Podstawy makr i VBA (26.08.2021).

Ponadto, studenci kierunku „administracja” mogli uczestniczyć w **dodatkowych aktywnościach, wydarzeniach podnoszących ich wiedzę i umiejętności, jak też kompetencje społeczne**, np.:

- powołanie w 2023 roku tytułu „Mediana” stanowiącego przykład inicjatywy studenckiej, której celem jest współtworzenie przyszłości mediów. Publikowane mają być tam: podcasty, wywiady, artykuły międzynarodowej oraz inne formy, które umożliwiłyby na dotarcie do szerszego grona odbiorców;
- konsultacje *Doradztwo zawodowe* – studenci, jak i absolwenci SAN mogą skorzystać z diagnozy potrzeb i preferencji zawodowych, uzyskać pomoc w przygotowaniu CV i listu motywacyjnego, skorzystać z możliwości symulacji rozmowy kwalifikacyjnej, przygotowaniu do różnych etapów selekcji i rekrutacji, skorzystać z indywidualnej pomocy w zakresie samozatrudnienia, oraz udzielone zostało wsparcie dla osób z niepełnosprawnością w poszukiwaniu samozatrudnienia. Udział w konsultacjach był bezpłatny, spotkania odbywają się on-line z [REDAKTOWANO].

Studenci kierunku „administracja” mają także możliwość uczestnictwa w **innych aktywnościach podnoszących wiedzę dotyczącą otaczającego nas świata, rozwijających przedsiębiorczość (tj. wydarzenia w formach webinarów, spotkań czy seminariów, bądź warsztatów, w tym również zdalnych)**:

- *Warsztaty z przedsiębiorczości* (27.01.2023) – omówiono szczegółowo, jak stworzyć prawidłowo biznesplan (np. starając się o dofinansowanie), czy pomysł na biznes przyniesie oczekiwane zyski, czy firma będzie w stanie utrzymać się na konkurencyjnym rynku (analiza SWOT), a także, jak założyć własną działalność oraz jakie cechy osobowościowe powinna posiadać osoba przedsiębiorcza;
- szkolenie pt. *Cyberbezpieczeństwo* (01.12.2022) – [REDAKTOWANO] oraz Instytut Bezpieczeństwa Narodowego SAN zrealizowały szkolenie online, na którym uczestnicy mogli nabyć wiedzę odnośnie wprowadzenia cyberbezpieczeństwa w swoich firmach, mogli otrzymać praktyczne narzędzia i wskazówki w tym zakresie oraz poznać praktyczne przykłady cyberzagrożeń, ich konsekwencje dla prowadzonej działalności oraz uzyskać wiedzę, jak można im zapobiegać;
- konferencja naukowa *Budowanie kariery zawodowej studentów Społecznej Akademii Nauk* (24.06.2022), która została zorganizowana przez Społeczną Akademię Nauk w ramach unijnego projektu pn. „Zintegrowany Program Rozwoju Społecznej Akademii Nauk”. W programie spotkania poruszono m.in. zagadnienie pomocy studentom przy założeniu własnej działalności gospodarczej dzięki środkom unijnym, przedstawione przez [REDAKTOWANO]. Z kolei [REDAKTOWANO] omówił ścieżkę rozwoju „Od Uczelni, przez własną firmę i hospicjum, do CSR-u”;
- warsztat online *Cyberbezpieczeństwo – jak funkcjonować w świecie wirtualnym, jakie dane zostawiać w sieci i czy wiemy, jak zacierać po sobie ślady* (19.07.2021), który poprowadziła [REDAKTOWANO]. Był on poświęcony zacieraniu cyfrowych śladów pozostawianych w Internecie, zjawisku fake newsów i medialnej bańki mydlanej, a także obronie swojego wizerunku w przestrzeni online.

Społeczna Akademia Nauk oferuje także wsparcie dla osób wykluczonych cyfrowo, umożliwiając wypożyczenie sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem zapewniającym stosowanie technik informacyjno-komunikacyjnym. Każdy student, który jest zainteresowany wypożyczeniem sprzętu, zgłasza potrzebę wypożyczenia komputera do działu IT i taki sprzęt otrzymuje. Studenci kierunku „administracja” nie zgłaszali takich potrzeb. Uczelnia umożliwia studentom rozwijanie czy też nabywanie kompetencji cyfrowych poprzez systematyczne szkolenia. Podczas zajęć na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych jest zorganizowany dyżur pracownika Działu IT, który reaguje na bieżąco na problemy techniczne.

Studenci wychowujący dzieci, a znajdujący się ponadto w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z zapomogi finansowej, której warunki przyznawania są zawarte w **Regulaminie pomocy materialnej** oraz w uzasadnionych przypadkach mogą korzystać ze zniżki w czesnym. Do roku 2019 (czas przed pandemią) Uczelnia oferowała studentom wychowującym dzieci możliwość korzystania z tzw. Punktu opieki w czasie dni zjazdowych. Uczelnia wynajmowała salę w pobliskim przedszkolu i zatrudniła Opiekunkę ze specjalistycznymi kwalifikacjami. Studenci nie byli zainteresowani tą formą opieki i Uczelnia wycofała się z tej oferty, co też było związane z pandemią Covid-19.

Studenci mogą też korzystać z pomocy psychologicznej. **W ramach Uczelni funkcjonuje Studenckie Centrum Pomocy Psychologicznej.** Zajmuje się ono udzielaniem wsparcia osobom doświadczającym trudności życiowych np. będących w kryzysie emocjonalnym lub psychicznym, doświadczającym depresji lub innych trudności o podłożu psychologicznym. Centrum funkcjonuje w oparciu o dyżury w ściśle określonych godzinach, a jego kierownikiem jest [REDACTED].

Na Uczelni istnieje również system motywowania studentów do osiągnięcia lepszych wyników w procesie uczenia się. Jednym z narzędzi aktywizacji słuchaczy do efektywnej nauki jest stypendium specjalne Rektora przyznawane za wyniki w nauce i szczególne zaangażowanie studentów w życie Uczelni. Innym instrumentem wsparcia są nagrody dla studentów za wybitne prace dyplomowe. Stypendium Rektora dla najlepszych studentów może otrzymać student, który uzyskał wysoką średnią ocen ze wszystkich przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania na danym kierunku studiów, a także posiada osiągnięcia naukowe lub wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym. Uczelnia wspiera studentów wybitnych poprzez tutoring pracownika naukowego, indywidualizację programu studiów, włączanie do prac badawczych, w tym umożliwienie publikowania prac czy udziału w projektach o zasięgu krajowym czy międzynarodowym. Dla najlepszych studentów przygotowywane są także oferty motywacyjne w postaci organizowanego w Uczelni darmowego kursu specjalistycznego rozszerzającego kompetencje zawodowe.

Na Uczelni działa założone funkcjonuje dedykowane studentom kierunku „administracja” i „prawo” koło naukowe pod nazwą „**Koło Naukowe Lege Artis**”. Opiekunem naukowym Koła jest [REDACTED]. Spotkania Koła Naukowego odbywają się w siedzibie Społecznej Akademii Nauk w Łodzi przy ul. Kilińskiego 98. Głównym celem Koła jest pogłębianie wiedzy prawniczej członków oraz przygotowanie do przyszłej kariery w zawodach związanych z prawem. Dążą także do kształtowania świadomości prawnej zarówno w społeczności akademickiej, jak i poza nią. Tworzą przestrzeń do wymiany doświadczeń, współpracy oraz integracji studentów.

Wśród ostatnich aktywności, w których wzięli udział członkowie Koła Naukowego, warto wymienić wspomnianą już:

- wizytę studyjną w gmachu Parlamentu RP (09.05.2025), w ramach której członkowie Koła zapoznali się z historią polskiego parlamentaryzmu, strukturą oraz zakresem kompetencji Sejmu i Senatu. Mieli także okazję zobaczyć z bliska salę obrad plenarnych, gdzie na co dzień toczą się najważniejsze debaty polityczne w kraju, a także poznać przebieg procesu legislacyjnego „od kuchni” – z perspektywy nie tylko Posłów i Senatorów, ale również pracowników Kancelarii Sejmu i Senatu.

Studenci zainteresowani pracą badawczą mają również możliwość publikowania w czasopiśmie wydawanym przez SAN (np. „Publicystyka i Prace Studentów”). Można tu m.in. wskazać następujące prace studentów:

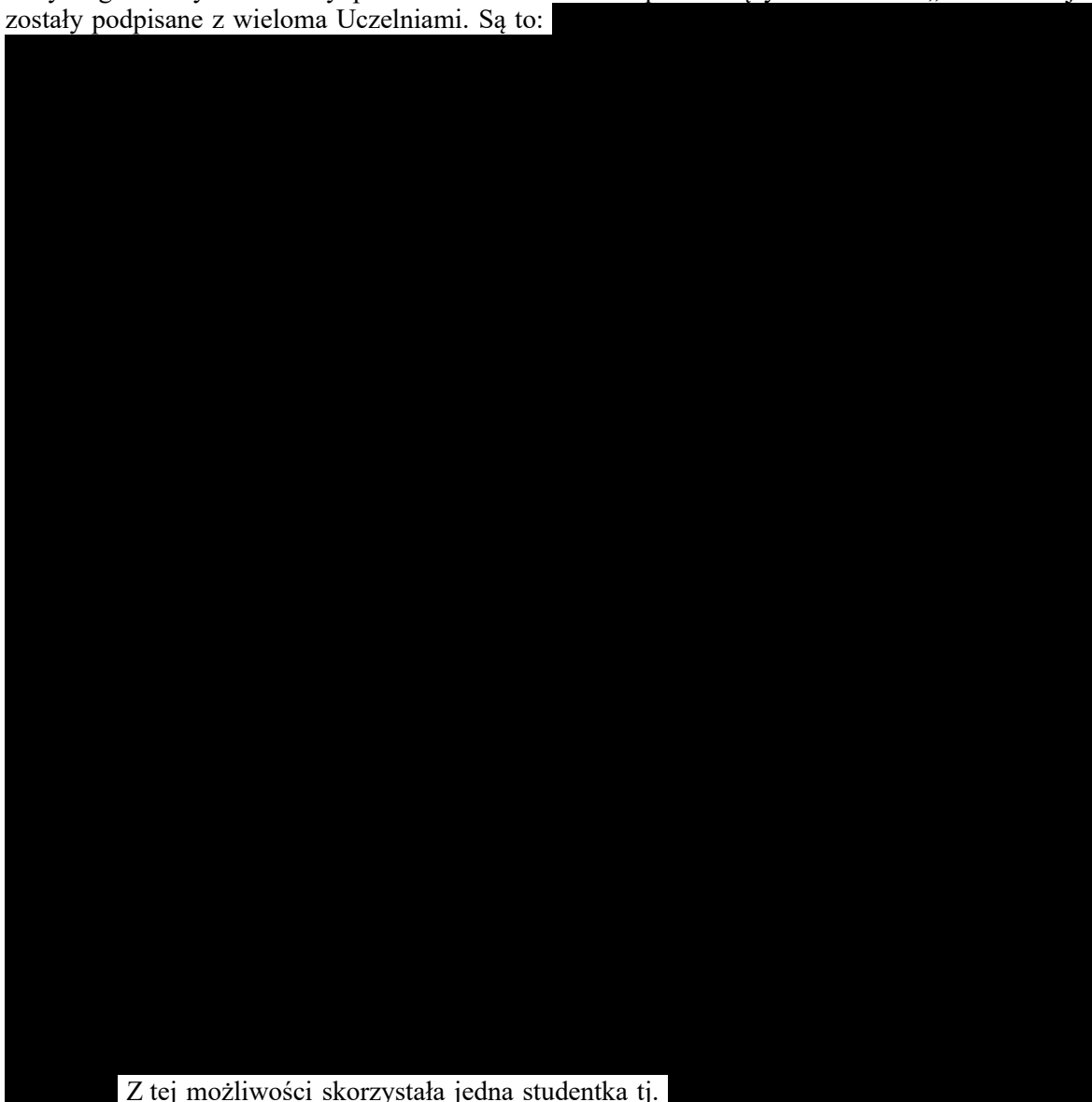
- [REDACTED], *Zawód medyczny w świetle przepisów prawa. Problemy klasyfikacyjne i konsekwencje dla ustalania minimalnych wynagrodzeń w ochronie zdrowia* [w:] [REDACTED] (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026;
- [REDACTED], *Odpowiedzialność lekarza weterynarii za dobrostan zwierząt i jego znaczenie dla kondycji człowieka*, [w:] [REDACTED] (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026;
- [REDACTED], *Rola sztucznej inteligencji w legislacji, wykładni oraz regulacjach instytucjonalnych*, [w:] [REDACTED] (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026;
- [REDACTED], *Odpowiedzialność karna członka korpusu służby cywilnej*, [w:] [REDACTED] (red.), *Funkcjonowanie organizacji w dobie nowoczesnych technologii*, Społeczna Akademia Nauk, Łódź 2026.

Studenci kierunku „administracja”, prowadzonego w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, mogą się również ubiegać o stypendia Rektora, stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnością, stypendium specjalne oraz zapomogę. W roku akademickim 2025/2026 ubiegło się o stypendia 36 studentów, przy czym ostatecznie przyznano je 35 osobom (stypendium socjalne – 8 osób, stypendium Rektora dla najlepszych studentów – 19 osób, stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnościami – 8 osób, przy czym nikt nie ubiegał się o zapomogę). Łączna kwota stypendium za okres październik 2025-lipiec 2026 to 403,7 tys. złotych (stypendium socjalne – 170 tys. złotych, stypendium Rektora dla

najlepszych studentów – 132,1 tys. złotych oraz stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnościami – 101,6 tys. złotych).

Na Uczelni podejmuje się działania wspierające mobilność studentów w wymianie międzynarodowej. Uczelnia współpracuje z instytucjami naukowymi i edukacyjnymi z całego świata, m.in.:

- w ramach programu Erasmus+ oraz umów bilateralnych dających możliwości odbycia praktyk i staży zagranicznych. Umowy partnerskie z uczelniami prowadzącymi kierunek „administracja” zostały podpisane z wieloma Uczelniami. Są to:



Z tej możliwości skorzystała jedna studentka tj.

(w okresie 24.01.-16.07.2022).

- w Mieszanych Programach Intensywnych (Blended Intensive Programme – BIP):
  - **Fostering European Identity and Citizenship through Interdisciplinary Learning: Education, History, Cultural Heritage, Languages, Images and Memories** organizowany przez [redacted]. Program skierowany był to studentów, którzy ukończyli pierwszy rok studiów, a także posługujący się językiem angielskim na poziomie minimum B2. BIP składał się z mobilności fizycznej zaplanowanej w terminie 7-11.09.2026 r. oraz części wirtualnej, której termin ma być podany później,
  - **Challenges of Artificial Intelligence in Law** organizowany przez [redacted]. Program skierowany był do studentów, którzy ukończyli pierwszy rok studiów, a także posługujący się językiem angielskim na poziomie minimum B2. BIP składał się z mobilności fizycznej zaplanowanej w terminie 18-22.05.2026 r. oraz części wirtualnej w dniach 22.04, 29.04, 6.05.2026,

- **The Use of Force in International Law** organizowanym przez [REDACTED]. Program skierowany był do studentów na co najmniej drugim roku studiów, a także posługujący się językiem angielskim na poziomie minimum B2. BIP składał się z mobilności fizycznej w terminie 14-25.07.2025 r. oraz części wirtualnej zrealizowanej na przełomie sierpnia i września.

Na kierunku „administracja” w latach 2020-2024 studiowało 18 studentów z uczelni zagranicznych:

- **semestr letni 2023/2024:** [REDACTED];
- **semestr zimowy 2023/2024:** [REDACTED];
- **semestr letni 2022/2023:** [REDACTED];
- **semestr zimowy 2022/2023:** [REDACTED];
- **oba semestry 2022/2023:** [REDACTED];
- **semestr zimowy 2021/2022:** [REDACTED];
- **oba semestry 2021/2022:** [REDACTED];
- **oba semestry 2020/2021:** [REDACTED];
- **semestr letni 2019/2020:** [REDACTED].

Przedstawiciel Dział Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych organizuje dwa razy w semestrze spotkania informacyjne ze studentami dotyczące możliwości wyjazdu w ramach programu Erasmus+. O możliwościach wyjazdu na studia i praktyki w ramach programu Erasmus+ studenci są także informowani drogą mailową – są kierowani na stronę Erasmus+, na której znajdują się zasady rekrutacji, realizacji i finansowania wyjazdów, często zadawane pytania, lista uczelni partnerskich, oraz dane kontaktowe koordynatora Erasmus+. Wyjazdy zagraniczne promuje się także poprzez ulotki, portal społecznościowy FB oraz stronę internetową. Dodatkowo, w ramach programu Erasmus+ studenci kierunku „administracja” mieli możliwość realizacji minimum 3-miesięcznych praktyk zawodowych w firmach i uczelniach zagranicznych. Z tej możliwości nikt jednak nie skorzystał.

Ponadto, w ramach wsparcia studentów, w szczególności przybywających do Społecznej Akademii Nauk z uczelni partnerskich Społeczna Akademia Nauk rozpoczęła realizację projektu **SAN Welcome Point** – rozwój i doskonalenie obsługi studentów i kadry zagranicznej w ramach programu NAWA Welcome to Poland. Projekt rozpoczął się w dniu 01.05.2026. Zakłada on:

- stworzenie centrum obsługi międzynarodowej (obsługiwanego przez wykwalifikowany personel anglojęzyczny) – SAN Welcome Point wraz ze strefą studenta "Chill & Skill", jako miejsca dedykowanego przyjmowaniu, obsłudze i adaptacji studentów i studentek oraz kadry z zagranicy, w tym osób ze szczególnymi potrzebami. Będzie możliwe udzielanie kompleksowej pomocy w kwestiach formalnych (tj. legalizacja pobytu, ubezpieczenia zdrowotne i zakwaterowanie), wsparcie w sprawach codziennych (transport, usługi miejskie, dostęp do opieki zdrowotnej), a także prowadzenie działań informacyjnych i integracyjnych;
- podniesienie kompetencji kadry administracyjnej w zakresie umiejętności międzykulturowych oraz w obszarze obsługi cudzoziemców, co umożliwi profesjonalną i efektywną obsługę studentów i studentek oraz kadry zagranicznej. W ramach zadania zaplanowano kompleksowy cykl szkoleń, kursów i warsztatów podnoszących kompetencje pracowników administracyjnych uczelni, którzy mają bezpośredni lub pośredni kontakt ze studentami i kadrą z zagranicy. Program obejmuje szkolenia specjalistyczne z zakresu obsługi cudzoziemców, komunikacji międzykulturowej oraz tzw. kompetencje miękkie. Szkolenia będą realizowane w formule warsztatowej i interaktywnej – uczestnicy wezmą udział w ćwiczeniach, case studies, symulacjach rozmów oraz sesjach Q&A z ekspertami.

Informacje o spotkaniach związanych z wyjazdami w ramach programu Erasmus+ tak odbywających się stacjonarnie, jak w formule zdalnej publikowane są online (w zakładce „Aktualności” na stronie internetowej Uczelni, na stronie Działu Współpracy z Zagranicą i Projektów Międzynarodowych

dedykowanej programowi Erasmus, a także na portalach społecznościowych SAN na Facebooku i Instagramie). Wśród ostatnio organizowanych wydarzeń informacyjnych należałoby wskazać m.in.: Erasmus Day (16.10.2025 i 06.03.2025), spotkania dla studentów chcących wyjechać na praktyki czy staże (26.01.2026 i 15.05.2025), spotkania dla pracowników chcących skorzystać z oferty wyjazdu do zagranicznej uczelni partnerskiej (26.01.2026 i 08.05.2025), a także ogłoszenia dotyczące rekrutacji na praktyki i staże, czy wyjazdy na studia (zorganizowane w semestrze zimowym 2025/2026 i semestrze letnim 2025/2026 oraz zaplanowane na semestr zimowy 2026/2027).

Kwestie związane z rozstrzyganiem skarg i rozpatrywaniem wniosków zgłaszanych przez studentów określa Regulamin Studiów oraz obowiązująca w ramach WSZJK *procedura P-16 (Przeprowadzanie postępowania w sprawie skarg i wniosków zgłaszanych przez studentów)*. W celu zapobieganiu zjawiskom patologicznym, związanym z procesem kształcenia powołano na Uczelni Rzecznika Praw Studentów, który ma za zadanie przyjmowanie skarg i wniosków wnoszonych anonimowo przez studentów. Skargi i wnioski rozpatruje właściwa jednostka, którą, po otrzymaniu skargi/wniosku, określa Rzecznik Praw Studentów. Jeżeli rozpatrzenie skargi/wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, Rzecznik Praw Studentów zbiera niezbędne informacje i materiały. W tym celu może zwrócić się do innych jednostek o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień. W przypadkach szczególnie skomplikowanych, skarga lub wniosek mogą być rozpatrzone w terminie późniejszym, nie później jednak niż do dwóch miesięcy od jej złożenia. W razie niemożności załatwienia sprawy w ciągu miesiąca, Rzecznik Praw Studentów zobowiązany jest zawiadomić skarżącego/wnioskującego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia. Ponadto, studenci na pierwszym spotkaniu z opiekunem roku są informowani o tym, jakie działania/kroki należy podjąć w momencie pojawienia się sytuacji konfliktowej i do kogo się zwrócić celem jej rozwiązania. Do dyspozycji mają także „skrzynkę skarg i wniosków”, do której mogą anonimowo wrzucać kartkę z wnioskami, uwagami czy skargami. Mogą także wykorzystywać w tym celu drogę mailową pisząc do Działu Jakości Kształcenia (DJK) na adres: [djk@san.edu.pl](mailto:djk@san.edu.pl), o czym są informowani na stronie internetowej DJK. Dostępny jest także Biuletyn oraz FAQ, czyli najczęściej zadawane przez studentów pytania dotyczące m.in. przeprowadzanych badań ankietowych czy konsekwencji wyciąganych wobec wykładowców, którzy uzyskali niską ocenę od studentów. Rozpatrywaniem skarg i wniosków wnoszonych przez pracowników Uczelni zajmuje się z kolei Komisja ds. Etyki i Oceniania Pracowników (*procedura P-17: Przeprowadzanie postępowania w sprawie skarg i wniosków zgłaszanych przez pracowników*). Skargi/wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. Protokół zgłoszenia skargi/wniosku ustnie podpisują wnoszący skargę/wniosek oraz przyjmujący. Każdą sprawę rozpatruje właściwa jednostka, którą, po otrzymaniu skargi/wniosku, określa Komisja ds. Etyki i Oceniania Pracowników. Komisja ds. Etyki i Oceniania Pracowników zbiera niezbędne informacje i materiały. W tym celu może zwrócić się do innych jednostek o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień. Zadaniem Komisji jest reagowanie na skargi zgłaszane zarówno przez pracowników Uczelni, jak i studentów dotyczących nieetycznych zachowań lub przypadków łamania praw współżycia społecznego i standardów akademickich. W sytuacjach problematycznych i konfliktowych student może także zwrócić się do: Rektora, Dziekana, Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, Samorządu Studentów czy Opiekuna roku. Pomoc oferuje również Rzecznik Studentów pełniący rolę reprezentanta studentów przed Władzami Uczelni w zakresie składanych skarg i wniosków. Do jego zadań należy: interweniowanie w przypadkach wskazujących na zachowania patologiczne i przypadki łamania praw studentów Społecznej Akademii Nauk, a także podejmowanie szeregu działań mających na celu poszerzenie świadomości wśród studentów w zakresie ich praw i obowiązków.

Uczelnia reaguje również na przypadki zagrożenia, naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz studentów – „*Procedura antymobbingowa Społecznej Akademii Nauk w Łodzi*” stanowiąca *Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 16 Senatu SAN z dnia 27 września 2019 roku* określająca zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu, dyskryminacji i nierównego traktowania pracowników, studentów w SAN oraz tryb postępowania w takich sprawach. Skargi w tym zakresie rozpatruje powołana przez Rektora Komisja Antymobbingowa w składzie: przedstawiciel nauczycieli akademickich, przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, radca prawny zatrudniony w SAN, pracownik Działu Kadr. Komisja dokonuje oceny zasadności skargi. Komisja przekazuje Rektorowi i stronom postępowania w formie pisemnej ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, podpisaną przez

przewodniczącego i wszystkich członków Komisji. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, przewodniczący Komisji dokonuje oceny zasadności skargi. Komisja przekazuje Rektorowi i stronom postępowania w formie pisemnej ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, podpisaną przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji. Ocena zasadności kończy postępowanie. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w terminie do 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. Zarówno w przypadku uznania przez Komisję skargi za zasadną, jak i w przypadku skargi uznanej za wniesioną bezpodstawnie w złej wierze, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi, studentowi. Prowadzone przez Komisję postępowanie nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

Studentom zapewnia się także skuteczną i kompetentną obsługę administracyjną w zakresie spraw związanych z procesem dydaktycznym oraz pomocą materialną. Dziekanat jest czynny w poniedziałki, środy i piątki w godzinach 9:00 – 17:00, wtorki i czwartki w godzinach 11:00 – 17:00 oraz w soboty zjazdowe w godzinach 8:00 – 16.00. Godziny pracy zapewniają ciągłość obsługi procesu dydaktycznego. Pracownicy administracyjni są zobligowani do podnoszenia swoich kwalifikacji, w szczególności w zakresie korzystania ze szkoleń i konferencji dotyczących szkolnictwa wyższego i technologii informatycznych organizowanych przez Uczelnię oraz poza nią. Na kierunku „administracja” dokonano pod koniec roku akademickiego 2025/2026 oceny funkcjonowania Dziekanatu oraz odbioru obsługi tej komórki uczelnianej. Najwyższe noty zadowolenia przyznano kulturze osobistej pracowników Dziekanatu i ich kompetencjom (po 4,86), sprawności obsługi w tej komórce uczelnianej (4,79), kompletności uzyskiwanej informacji (4,76). Najslabiej oceniono godziny pracy Dziekanatu (4,61).

W ramach systemu wsparcia organizowane są również spotkania informacyjne i edukacyjne z udziałem opiekuna kierunku i Rzecznika Praw Studentów w zakresie bezpieczeństwa studentów. Organizowane były wydarzenia poświęcone kwestiom bezpieczeństwa w Internecie oferowane także studentom kierunku „administracja”. Uczelnia organizowała w poprzednich latach spotkania w formie online [REDAKTOR], ówczesnym redaktorem naczelnym portalu CyberDefence24.pl, należącym do grupy Defence24.pl, dzięki któremu słuchacze mogli dowiedzieć się o najpopularniejszych technikach wykorzystywanych przez hakerów, zasadach bezpieczeństwa w Internecie, najczęściej popełnianych błędach przez użytkowników Internetu i sposobach zachowania się w obliczu ataku.

Uczelnia tworzy możliwości rozwoju i działania na rzecz społeczności studenckiej poprzez wspieranie organizacji studenckich. Najważniejszą z nich jest Samorząd Studentów Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, który organizuje życie studenckie, w tym między innymi: konferencje, warsztaty, imprezy integracyjne, wydarzenia kulturalne (imprezy cykliczne i okolicznościowe, itd.). Jego członkowie zasiadają we wszystkich organach kolegialnych Uczelni: Senacie, Radach Wydziałów (do 30.09.2019 r.), czy ogólnouczelnianych komisjach tematycznych, jak i Komisjach czy Zespołach działających w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Samorząd reprezentuje ogół studentów we Władzach Uczelni i wobec tychże Władz, w organach kolegialnych, jednoosobowych Uczelni, oraz przed kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych. Oprócz ustawowych obowiązków nałożonych na Samorząd, jest on głównym partnerem w działalności społecznej, kulturalnej i charytatywnej Uczelni. Przykładem dotychczasowej działalności kulturalno-społecznej Samorządu Studenckiego Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, tj. w latach 2019-2025, mogą być:

- współorganizacja wykładu online „Food Waste. Wyzwania współczesnego świata” (4.12.2024) poświęconego jednemu z najpoważniejszych problemów społeczno-ekonomicznych naszych czasów, który przedstawiła [REDAKTOR] – wykładowczyni i badaczka z [REDAKTOR];
- udział w 32. Finale Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy (styczeń 2024);
- współorganizacja pikniku z okazji Dnia Dziecka w Domu Dziecka nr 9 w Łodzi (1 czerwca 2021 roku);
- organizowanie w okresie pandemii COVID-19 gry „E-kalambury” (1–10 kwietnia 2020 r.) w formule live streamingu, zachęcającej do wspólnej zabawy w grupach;

- zaangażowanie — wraz z władzami Uczelni — w zbiórkę krwi dla studenta poszkodowanego w wypadku motocyklowym; zaangażowanie – wraz z władzami Uczelni – w zbiórkę krwi dla studenta poszkodowanego w wypadku motocyklowym;
- włączenie się – wraz z władzami Uczelni – w akcję rejestracji potencjalnych dawców szpiku dla 8-letniego [REDACTED] (8 lutego 2020 r.);
- organizacja wraz z Lordi's Club imprezy „Połowinki” Społecznej Akademii Nauk (28 lutego 2020 r.);
- udział członków Samorządu Studenckiego w XI zjeździe Forum Uczelni Niepublicznych (2019 r.);
- zaangażowanie studentów w działalność Akademickiego Chóru Kameralnego Społecznej Akademii Nauk m.in. koncert i oprawa mszy w Lutomiersku (15 sierpnia 2021 r.), udział w kolędach i pasterkach zorganizowanych poprzez Facebooka (24 stycznia 2021 r.), koncert Pieśni Patriotycznych w Ciechanowcu (15-16 sierpnia 2020 r.), warsztaty chóralne (13 marca 2020 r.) czy koncert wokально-instrumentalny Broadway Story (8 listopada 2019 r.).

W Uczelni funkcjonują opracowane systemowe rozwiązania pozwalające na skuteczne monitorowanie oraz doskonalenie procesu kształcenia i systemu wsparcia studentów. Kluczowym elementem tych działań jest Dział Jakości Kształcenia (DJK), który dzięki zaangażowaniu studentów w badania ankietowe gromadzi informacje o ich oczekiwaniach, potrzebach oraz napotykanym barierach. Na podstawie wyników badań Uczelnia dokonywała rewizji działań informacyjnych, kładąc szczególny nacisk na transparentność procedur oraz informowanie społeczności studenckiej o konkretnych skutkach podejmowanych inicjatyw. Proces badań ankietowych jest każdorazowo poprzedzony szeroką akcją informacyjną realizowaną przez pracowników DJK we współpracy z Opiekunami kierunków oraz Samorządem Studenckim, przy wykorzystaniu Wirtualnego Dziekanatu. Aby zapewnić studentom pełną wiedzę o wpływie ich opinii na zmiany w Uczelni, wyniki badań wraz z informacjami o działaniach naprawczych i procedurach postępowania w związku ze zgłaszanymi wnioskami są publikowane w formie biuletynów na stronie internetowej DJK oraz udostępniane bezpośrednio w siedzibie Działu. Takie podejście pozwala na stałe doskonalenie systemu motywowania studentów i realne reagowanie na zgłaszane przez nich skargi oraz sugestie.

System wspierania i motywowania studentów jest oceniany przez studentów m.in. poprzez badanie ankietowe, którego zasady realizacji określa procedura *P-07 (Ocena (...) obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów oraz organizacji procesu kształcenia)*. Zgodnie z nią, raz na 2 lata realizowane jest (jak wspomniano wyżej) wśród studentów badanie jakości obsługi administracyjnej i organizacji procesu kształcenia. Wyniki badania oraz opracowywane na ich podstawie rekomendacje stanowią punkt wyjścia dla strategii doskonalenia procesu kształcenia, systemu wsparcia rozwoju studentów oraz planów zarządzania Uczelnią. Wdrożenie rekomendacji pozwala zapewnić studentom odpowiednie warunki procesu kształcenia w zakresie m.in. jakości obsługi administracyjnej, środków wsparcia, przepływu informacji. Przykładowe działania doskonalące wdrożone na podstawie analizy wyników badań ankietowych studentów to: poprawa obsługi studentów w Dziekanacie czy też organizacja dodatkowych kursów i szkoleń.

W ostatniej edycji badania organizowanego dla kierunku „administracja” uwzględniono wnioski wyciągnięte z poprzednich ewaluacji prowadzonych także w innych jednostkach Społecznej Akademii Nauk. Postanowiono zrezygnować z oceny stopnia ważności, skupiając się wyłącznie na ocenie zadowolenia z poszczególnych obszarów związanych z infrastrukturą dydaktyczną. Ponadto, wprowadzono nowe obszary m.in. poczucie bezpieczeństwa i życzliwej atmosfery na Uczelni, ogólny poziom satysfakcji ze studiowania, funkcjonalność i dostępność infrastruktury dydaktycznej i socjalnej SAN (np. sale, strefy odpoczynku, dostęp do sprzętu w ramach pracy własnej) czy dostępność i oferta studiów lub praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus+.

Ostatnie badanie dot. stopnia zadowolenia z obszarów zaliczanych do systemu opieki i wsparcia studentów na kierunku „administracja” zostało przeprowadzone wraz z końcem semestru letniego 2025/2026. Zawarto w nim takie zagadnienia jak np.: możliwość rozwoju osobistego i pogłębienia własnych zainteresowań (np. koła naukowe, udział w konferencjach, itd.), kontakt z otoczeniem społeczno-gospodarczym (wizyty studyjne, spotkania z ekspertami, włączenie praktyków w proces dydaktyczny) i sposób ich organizacji, tryb rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów, wsparcie nauczycieli akademickich oraz administracji udzielane osobom z niepełnosprawnością, aktywności Samorządu Studenckiego (imprezy integracyjne, wydarzenia

kulturalne itd.) oraz oferta Biura Karier Studenckich w tym wsparcie w zakresie wejścia na rynek pracy. Badani wykorzystywali szkolną skalę 1-5 do oceny poszczególnych obszarów. W ramach tej kategorii najwyższą średnią zadowolenia otrzymały obszary poczucia bezpieczeństwa i życzliwej atmosfery na Uczelni (4,93) oraz dostępność i oferta studiów lub praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus+ (4,86). Tuż za nimi znalazły się: ogólny poziom satysfakcji ze studiowania (4,79), możliwość rozwoju osobistego i pogłębienia własnych zainteresowań (np. udział w konferencjach, publikacja artykułów itd.), wsparcie nauczycieli akademickich oraz administracji udzielane osobom z niepełnosprawnością, tryb rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów (każdy z trzech uzyskał średnią 4,71), Funkcjonalność i dostępność infrastruktury dydaktycznej i socjalnej SAN (np. sale, strefy odpoczynku, dostęp do sprzętu w ramach pracy własnej) (4,65), kontakt z otoczeniem społeczno-gospodarczym (wizyty studyjne, spotkania z ekspertami, włączenie praktyków w proces dydaktyczny) i sposób ich organizacji (4,64), oferta dotycząca pomocy materialnej (4,6), a także oferta Biura Karier Studenckich w tym wsparcie w zakresie wejścia na rynek pracy (4,52). Najniżej ocenione zostały: aktywność Samorządu Studenckiego (imprezy integracyjne, wydarzenia kulturalne itd.) (4,46) i działalność Kół Naukowych i innych organizacji studenckich funkcjonujących na terenie Uczelni (4,42).

Monitorowaniu podlegają konsultacje prowadzone przez nauczycieli dla studentów. Zgodnie z obowiązującymi w WSZJK procedurami Dział Jakości Kształcenia lub inna wyznaczona przez Przewodniczącą Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia jednostka, może prowadzić monitoring losowo wybranych konsultacji. Ocenie podlega zgodność realizacji planowanych konsultacji z przyjętymi standardami (badanie weryfikuje czy konsultacje te odbywają się dla studentów w ustalonych wcześniej terminach, a także czy otrzymali studenci od nauczyciela oczekiwane wsparcie). Ponadto, monitorowany jest także stopień zadowolenia studentów z systemu wsparcia, jakie zapewnia im Uczelnia. Raz w roku Opiekun kierunku przedstawia Dziekanowi podsumowanie wniosków zgłoszonych przez studentów. Wśród ostatnio zgłaszanych uwag były m.in. usprawnienie przepływu informacji oraz wprowadzenie częstszych konsultacji. Studenci mają możliwość zgłaszania tego typu uwag na bieżąco, zgodnie ze swoimi potrzebami. Wnioski te rozpatrywane są przez osoby/jednostki wskazane przez Dziekana. Analogicznie wygląda sytuacja z wnioskami i uwagami zgłaszanymi przez studentów za pośrednictwem „skrzynki uwag i wniosków”. Raz w roku DJK przygotowuje dla Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia podsumowanie, przy czym na zgłaszane uwagi reaguje się na bieżąco. W podsumowaniu rocznym DJK uwzględnia się nie tylko informację o zgłaszanych przez studentów uwagach i wnioskach, lecz także ocenia się skuteczność w rozwiązywaniu poszczególnych problemów. Kierunek „administracja” został objęty tymi działaniami. Realizowane działania uwzględniające monitoring, w tym badanie opinii studentów i ocenę jakości pracy kadry akademickiej oraz wspieranie organizacji procesu kształcenia przynoszą efekty w zakresie doskonalenia systemu wsparcia dydaktycznego czy zawodowego udzielanego studentom. Wśród takich rezultatów warto wymienić np.: dostosowanie organizacji zajęć do potrzeb studentów, rozwijanie kompetencji pracowników obsługi administracyjnej z zakresu obsługi klienta, a także zwiększenie elastyczności czasu pracy dziekanatu, dostosowanie godzin konsultacji nauczycieli do potrzeb studentów, udostępnienie informacji wskazanych przez studentów jako przydatne na stronie Uczelni, a więc dostosowanie komunikacji internetowej do oczekiwań użytkowników. Spośród wymienionych wyżej obszarów najlepiej oceniony pod względem zadowolenia okazało się przygotowanie wykładowców do prowadzenia zajęć (4,93), a za nim znalazły się: możliwość uzyskania pomocy w przypadku problemów technicznych związanych z uczestnictwem w zajęciach zdalnych i wykorzystywanie narzędzi do komunikacji zdalnych do aktywności pozazajęciowych (np. spotkań kół naukowych, uczestnictwie w szkoleniach/warsztatach zdalnych) (po 4,86) oraz jakość połączenia internetowego w ramach zajęć (4,71). Najniżej oceniono natomiast udostępnianie przez wykładowców materiałów z zajęć (4,64).

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

**BRAK**

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

Uczelnia, w celu zapewnienia pełnego publicznego dostępu do informacji różnym grupom interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych wykorzystuje szeroki wachlarz kanałów komunikacyjnych, takich jak np.: strona internetowa, portale społecznościowe, mailing czy tablice informacyjne na terenie Uczelni. Ponadto, SAN zamieszcza wymagane informacje w systemie BIP oraz RADon.

Na stronie internetowej Społecznej Akademii Nauk zapewniony jest, w szczególności zainteresowanym kształceniem w naszej Uczelni, dostęp do informacji dotyczących zasad rekrutacji. W Biuletynie Informacji Publicznej umieszczona została Uchwała Senatu w sprawie: warunków i trybu rekrutacji na studia w Społecznej Akademii Nauk (w tym na kierunek „administracja”), gdzie uwzględniono m.in. warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, wymagania i kompetencje cyfrowe, a także zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów. Informacja o uznawaniu efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni ujęta jest w Regulaminie studiów, który jest również dostępny w BIP Uczelni. Strona internetowa Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi została w 2023 roku poddana gruntownej modernizacji i jest w pełni przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, m.in. wzrokowymi, zgodnie z wytycznymi wyszczególnionymi w Web Content Accessibility Guidelines 2.1, czyli w skrócie WCAG 2.1 (ustawa z 21 lutego 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych). Zapewniona jest m.in. możliwość zwiększenia kontrastu i wielkości czcionki tekstu na stronie, nie ma treści mogących wywołać atak padaczki, użytkownikom gwarantuje się wystarczającą ilość czasu na swobodną nawigację, udzielana jest pomoc celem unikania błędów i ich korygowania (dotyczy to m.in. wypełniania elektronicznej rekrutacji na studia), a także opracowany został czytelny interfejs – spójna nawigacja i kompatybilność. Ponadto, jest także możliwość wglądu w szczegóły dotyczące procesu kształcenia (w tym na kierunku „administracja”), w tym: program studiów, efekty uczenia się, plany studiów oraz stosowany system weryfikacji i oceny efektów uczenia się, uzyskiwanych kwalifikacji, sylwetki absolwenta, obowiązujące regulaminy (m.in. Regulamin Studiów, Regulaminu pomocy materialnej) oraz wykaz miejsc odbywania praktyk dla wszystkich grup interesariuszy (studentów, pracowników, pracodawców, absolwentów oraz kandydatów na studia). Podstawowym źródłem informacji o programie kształcenia są sylabusy przedmiotów, dostępne na stronie internetowej Uczelni, w Bibliotece oraz we właściwym dziekanacie. Wymienione dane znajdują się również w gablotach na terenie Uczelni. Dodatkowe informacje można uzyskać od pracowników Dziekanatu oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia. Strona internetowa dla kandydatów, studentów, kadry prowadzącej zajęcia oraz interesariuszy zewnętrznych, Społecznej Akademii Nauk jest również dostępna w języku angielskim, natomiast w planach jest uwzględnienie lokalizacji strony w języku ukraińskim. Interesariusze wewnętrzni mają dostęp do części strony internetowej wymagającej zalogowania. Wraz z uzyskaniem kodu dostępu, mają wgląd do pełnej wersji sylabusu (sylabusy w postaci wymaganej rozporządzeniem dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej SAN oraz w zakładce „Oferta uczelni”). Na stronie Społecznej Akademii Nauk dostępne są także ogólne zasady dyplomowania dla kierunku „administracja”. Ponadto, w ramach e-learningu w Społecznej Akademii Nauk przewidziano również uwzględnienie informacji o zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w dwóch komplementarnych formach: asynchronicznie z wykorzystaniem platformy edukacyjnej i synchronicznie poprzez zajęcia online w czasie rzeczywistym. Umieszczono szczegółową instrukcję dotyczącą instalacji na komputerze pakietu MS Office 365 i logowania się do platformy MS Teams (zarówno w formie tekstowej, jak i materiału wideo zamieszczonego na YouTube), informacji o weryfikacji konta i resecie hasła, a także kontaktu z pomocą techniczną w przypadku zaistnienia problemu. Jeśli zaś chodzi o kody do zajęć realizowanych w formie zdalnej to umieszczone zostały one w planie prowadzonych kierunków studiów.

Dzięki systemowi Wirtualny Dziekanat studenci mają dostęp do swoich wyników w nauce – ocen uzyskiwanych w ramach poszczególnych przedmiotów oraz podgląd dokonanych płatności za studia. Natomiast w „Strefie Studenta” studenci mają możliwość uzyskania informacji m.in. na temat: szczegółowego planu zajęć, zasad dyplomowania, regulaminu praktyk, konsultacji, zatrudnianiu absolwentów i możliwościach dalszego kształcenia.

Na stronie internetowej Uczelni oraz na dedykowanej podstronie kierunku „administracja” zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej i zrozumiałej informacji, dostosowanej do potrzeb różnych grup odbiorców – w tym kandydatów, studentów, absolwentów oraz pracodawców. Publikowane treści obejmują szczegółowe dane o programie studiów, koncepcji kształcenia, realizacji procesu nauczania i uczenia się oraz o przyznawanych kwalifikacjach i specjalnościach. Kandydaci mogą w łatwy sposób zapoznać się z warunkami przyjęcia na studia, natomiast studenci i absolwenci otrzymują rzetelne informacje o możliwościach dalszego kształcenia oraz perspektywach zawodowych i faktycznym zatrudnieniu absolwentów.

Uczelnia dba o bieżącą komunikację dotyczącą organizacji studiów, zmian w planach zajęć, zasad wyboru przedmiotów oraz szerokiego wachlarza wsparcia w procesie uczenia się i rozwoju, obejmującego szkolenia, warsztaty oraz wydarzenia naukowe i kulturalne. Informacje te są przekazywane wielokanałowo: poprzez stronę www, pocztę elektroniczną (indywidualną i grupową) oraz media społecznościowe, takie jak Facebook. Działania promujące ofertę dydaktyczną oraz sukcesy społeczności akademickiej SAN realizowane są także za pośrednictwem platform YouTube, TikTok oraz Instagram, co zapewnia skuteczny przepływ informacji oraz przejrzystość w zakresie funkcjonowania kierunku i sylwetki jego absolwenta.

Informacje o możliwościach dalszego kształcenia znajdują się na stronie internetowej i wskazują, iż koncepcja kształcenia na kierunku „administracja” w Społecznej Akademii Nauk w Łodzi pozwala studentom studiów I stopnia na skorzystanie z szerokiej oferty studiów podyplomowych oferowanych przez Społeczną Akademię Nauk w Łodzi. Studenci kierunku „administracji” są regularnie powiadamiani przez wykładowców, a także informowani za pośrednictwem wpisów w mediach społecznościowych i ogłoszeń zamieszczanych na stronie internetowej SAN o możliwościach dodatkowego **podnoszenia kompetencji społecznych czy umiejętności praktycznych**. Takim przykładem niech będzie możliwość udziału studentów m.in. w: spotkaniu studentów z ministrami  zatytułowane „Reforma prawa i rynku pracy – perspektywa młodego pokolenia”, w zajęciach praktycznych postępowania karnego, obejmujących m.in. zapoznanie się z preparatami medycznymi oraz w wizycie studyjnej w Sejmie i Senacie Rzeczypospolitej Polskiej.

Szczególne miejsce w systemie informacyjnym Uczelni zajmują informacje o jakości kształcenia. Działania realizowane w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia są dokumentowane w postaci raportów bądź sprawozdań opracowywanych najczęściej przez Dział Jakości Kształcenia (DJK). Są to w znacznej większości dokumenty, do których mają wgląd wszyscy zainteresowani, w tym także studenci. Uczelniany System Zarządzania Jakością oraz Opis procedur służących zapewnianiu jakości kształcenia jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej oraz w DJK i w Dziekanatach. Raporty z badań jakości są dostępne w Dziale Jakości Kształcenia oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej DJK (w całości lub w formie streszczeń, bądź podsumowań – z dostępem do nich po zalogowaniu). Na wniosek studentów na stronie internetowej DJK zamieszczone są także odpowiedzi na najczęściej zadawane przez nich pytania obejmujące również kierunek „administracja”.

System informacyjny, w celu jego dostosowywania do potrzeb odbiorców, podlega cyklicznej ocenie. Uczelnia pozyskuje opinie studentów dotyczące zakresu przekazywanych informacji. Studenci systematycznie dokonują oceny dostępności informacji na temat kształcenia poprzez badanie ankietowe (*Procedura P-07 – Ocena dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, obsługi administracyjnej, wsparcia dla studentów oraz organizacji procesu kształcenia*), które jest realizowane raz na 2 lata. Głównymi adresatami przygotowywanego raportu są jednostki administracyjne Uczelni oraz osoby, które realizują działania wspomagające proces kształcenia podlegające w badaniu ocenie. Ewaluacja ma pomóc ocenić przydatność systemu informacji, jego zakres, aktualność publikowanych treści, zgodności z potrzebami studentów oraz wiarygodność.

W przeprowadzonym badaniu dotyczącym dostępności wykładowców, władz Uczelni i Wydziału, przepływowi informacji oraz wspierania studentów, ocenie studentów kierunku „administracja” poddany został m.in. stopień zadowolenia z dostępności informacji związanych z tokiem studiów (plan zajęć, godziny konsultacji, terminy sesji, informacje o odwołanych zajęciach, itd.), a także użyteczność strony internetowej Uczelni. Ewaluacji podlega także zakres użyteczności, funkcjonalności, wiarygodności zamieszczanych informacji oraz estetyki strony. W badaniu wykorzystana jest skala 1-5. Najlepiej pod względem zadowolenia ocenione zostały: dostępność sylabusów i programów studiów

(na stronie www Uczelni) (4,86), dostępność wykładowców i możliwość korzystania z konsultacji (w tym zdalnych za pośrednictwem narzędzi komunikacji na odległość) (4,83) oraz funkcjonalność, estetyka i przejrzystość strony internetowej Uczelni (4,82). Dość wysoko oceniono również dostosowanie strony internetowej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (4,76) i aktualność informacji dostępnych na stronie Uczelni (4,71). Najslabiej z kolei wypadła przydatność systemu: Wirtualny Dziekanat (4,64) oraz dostępność i kontakt z Władzami Uczelni (w tym za pośrednictwem narzędzi do komunikacji na odległość) i dostępność informacji związanych z tokiem studiów (plan zajęć, godziny konsultacji, terminy sesji, informacje o odwołanych zajęciach, itd.) na stronie Uczelni (po 4,63). Prowadzone badanie, zgodnie ze wskazaną *Procedurą P-07*, służy zidentyfikowaniu nieprawidłowości w sposobie organizowania procesu dydaktycznego, zwracając przy tym uwagę na obszary, z których studenci nie są zadowoleni. Uzyskane wyniki stanowią punkt wyjścia do sformułowania strategii doskonalenia organizacji procesu kształcenia i bazy dydaktycznej oraz planów zarządzania Uczelnią, a także wspomagają podjęcie odpowiednich działań naprawczych w ocenianych obszarach.

Oceny publicznego dostępu do informacji dokonują także potencjalni studenci Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi podczas spotkań z uczniami szkół średnich realizowanych przez pracowników Działu Promocji Uczelni. Podczas prezentacji SAN, uczniowie wypowiadają się na temat dostępności informacji dotyczących oferty kształcenia, w tym prowadzonych kierunków, programów studiów, zasad rekrutacji, systemu wsparcia studentów, włącznie z osobami z niepełnosprawnościami. Wnioski z analiz opinii uzyskanych zarówno od interesariuszy zewnętrznych (tj. uczniów szkół średnich), jak i wewnętrznych (badanie ankietowe przeprowadzone online wśród studentów), zostały opracowane przez DJK oraz Dział Promocji. Na podstawie analiz przeprowadzonego w roku badania można wnioskować, że respondenci na ogół są zadowoleni z funkcjonalności zmodernizowanej strony internetowej oraz jej odbioru przez różne grupy użytkowników, w tym osoby z niepełnosprawnościami (m.in. niedowidzące lub słabowidzące). Uczelnia zasięga również opinii Rady Biznesu w zakresie publikowanych na stronie internetowej informacji o studiach. Zarówno opinie Rady Biznesu, jak i studentów oraz kandydatów zostały uwzględnione przy modernizacji strony internetowej Uczelni.

Ogólne założenia monitorowania oraz oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach, a także sposób wykorzystywania uzyskanych wniosków do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach określa *procedura P-24*. Celem procedury jest zapewnienie publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach poprzez monitorowanie, ocenę i wykorzystywanie ich wyników do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach. Uczelniany Zespół ds. Systemu informacyjnego SAN sporządza, nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem każdego semestru, ocenę publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach, uwzględniając wszystkie prowadzone kierunki studiów i przedstawia ją Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Prorektorowi ds. rozwoju i przekazuje do Działu Jakości Kształcenia. Wyniki monitorowania i wnioski oraz rekomendacje z tej oceny są wdrażane i wykorzystywane do doskonalenia publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach.

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

**BRAK**

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

Polityka jakości określona została w ramach Strategii Rozwoju Społecznej Akademii Nauk oraz Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia. Nadzór nad zarządzaniem jakością kształcenia i jej doskonaleniem na poziomie Uczelni sprawuje Senat i Rektor SAN. Nadzór nad oceną jakości kształcenia, nad realizacją procedur wspomagających ocenę jakości kształcenia oraz nad procesami doskonalącymi na poziomie Uczelni prowadzi Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia. Nadzór nad funkcjonowaniem wewnętrznego systemu zarządzania jakością na poziomie jednostki organizacyjnej uczelni pełni odpowiedni Dziekanat oraz Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia. Nadzór merytoryczny, organizacyjny

i administracyjny nad kierunkiem „administracja” sprawuje Dziekan. Zakres kompetencji i odpowiedzialności dziekana określają procedury wewnętrznego systemu zarządzania jakością, tj.: pkt. 5.4 *Procedury P-02 Tworzenie i doskonalenie programów studiów oraz obsada zajęć dydaktycznych*), pkt. 5.6. *Procedura P-10 Określenie efektów uczenia się, monitorowanie i weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się*, pkt. 6.5. *Procedura P-10 Określenie efektów uczenia się, monitorowanie i weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się*. Dziekan odpowiada m.in. za właściwą obsadę zajęć dydaktycznych oraz ocenę kompetencji pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i pracowników dydaktycznych służącą osiągnięciu zakładanych w programie efektów uczenia się, a także za realizację programu studiów prowadzonych kierunków, w tym kierunku „administracja” w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi. Jest on także odpowiedzialny za dokonanie zmian w propozycji obsady kadrowej, wyznaczanie osób lub zespołów dokonujących przeglądu modułów czy przedmiotów (także praktyk zawodowych i seminariów/proseminariów) pod kątem osiągania zakładanych efektów uczenia się, a także wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację działań korygujących, naprawczych, doskonalących oraz określa harmonogram tych działań oraz przyjmuje i kieruje do wdrożenia odpowiedni program studiów. Nadzór nad projektowaniem, monitorowaniem, przeglądem i doskonaleniem programu studiów prowadzonym w ramach wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia na poziomie kierunku studiów realizowanych w Uczelni, w tym kierunku „administracja”, sprawuje odpowiedni dziekan, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia. Natomiast prace nad projektowaniem, przeglądem i doskonaleniem programu studiów prowadzi Komisja Programowa. Kompetencje Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia, Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji Programowej określa Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia.

Istotne z punktu widzenia Uczelni, a także polityki jakości jest także zapewnienie prawidłowego, zgodnego z regulacjami prawnymi oraz przyjętymi przez SAN zasadami, przebiegu rekrutacji, który określa wyrażnie procedura P-01 „Nabór kandydata na studia”. Przedmiotem niniejszej procedury są zasady i tryb postępowania przy rekrutacji studentów na studia. Ważną rolę odgrywa w tym przypadku Komisja Rekrutacyjna powołana na mocy zarządzeń przez Rektora Uczelni, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne. W procedurze uszczegółowiono również postępowanie kwalifikacyjne Komisji Rekrutacyjnej oraz konieczność zapewnienia odpowiedniego przepływu informacji w okresie rekrutacji pomiędzy Uczelnią, a kandydatem na studia (a w rezultacie także i przyszłym studentem). Warunki przyjęcia kandydatów na studia (w tym na kierunek „administracja”), tryb oraz sposób przeprowadzenia rekrutacji są formalnie przyjęte uchwałą Senatu SAN w Łodzi podejmowaną zgodnie z art. 70 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i opublikowane w BiP SAN.

Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programu studiów kierunku „administracja” obejmuje: projektowanie programu studiów poprzez wprowadzanie zgłaszanych i weryfikowanych co do zasadności zmian w programie studiów, zatwierdzanie programu studiów przez Senat SAN i monitorowanie poprzez okresowy przegląd programu studiów dokonywany przez Komisję Programową. Projektowanie obejmuje również opracowywanie nowych programów studiów dla tworzonych kierunków. Zasady projektowania, zatwierdzania, monitorowania i doskonalenia programów studiów określają obowiązujące w ramach Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia procedury: *P-02 (Tworzenie i doskonalenie programów studiów oraz obsada zajęć dydaktycznych)* oraz *P-10 (Określenie efektów uczenia się, monitorowanie i weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się)*. Prace nad projektowaniem programu studiów prowadzi, zgodnie z procedurami, funkcjonującymi w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, Komisja Programowa. Prace nad projektowaniem programu studiów dla kierunku „administracja” koncentrują się na pełnym jego dostosowaniu do wymagań i oczekiwań rynku pracy oraz na opracowywaniu przedmiotowych efektów uczenia się, metod kształcenia, metod weryfikacji efektów uczenia się oraz treści programowych, nakładu pracy studenta w wymiarze ECTS. Posiedzenia Komisji zwoływane są systematycznie, w zależności od potrzeb nie mniej niż raz w semestrze. Efekty swoich prac Komisja przedstawia Dziekanowi, jak i władzom Uczelni. Zgodnie z ustawą „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” program studiów, w tym kierunkowe efekty uczenia się, ustala Senat Uczelni z uwzględnieniem opinii Samorządu Studentów. Po ustaleniu programu studiów dla danego kierunku, w tym kierunku „administracja” przez Senat, odpowiedni dziekan przyjmuje i kieruje go do wdrożenia (program studiów zawiera wszystkie elementy określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. – tekst jednolity Dz. U. 2023 poz.2787 z późn. zm.,

w tym: opis określonych przez Senat efektów uczenia oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z zajęciami i przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych oraz punktami ECTS.

Doskonalenie programu studiów opiera się na wynikach monitorowania, które obejmuje kluczowe obszary oceny jakości kształcenia na każdym etapie studiów, w tym dyplomowania, a w szczególności weryfikacji efektów uczenia się oraz przeglądu programu studiów oraz pozyskiwaniu i wykorzystywaniu opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Dział Jakości Kształcenia, we współpracy z Komisją Programową oraz Dziekanem, monitoruje wyniki uzyskiwane przez studentów w sesji egzaminacyjnej, osiąganie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych na poziomie przedmiotów poprzez przegląd prac etapowych i w oparciu o wnioski ujęte w raportach Weryfikacji Efektów Uczenia się. Na podstawie wyników monitorowania oraz przeglądu programu studiów formułowane są wnioski w zakresie: zgodności programu z założeniami profilu i koncepcji kształcenia, innowacyjności oferty kształcenia oraz luk kompetencyjnych pomiędzy kompetencjami nabytymi przez studentów w toku studiów, a kompetencjami wymaganymi przez pracodawców – co jest uwzględniane sukcesywnie w programach studiów w kolejnych latach prowadzenia kierunku „administracja”. W ramach przeglądu programu studiów dokonuje się oceny: zgodności systemu ECTS, zasadności oszacowania wymiaru godzin poszczególnych modułów i przypisanej im liczby punktów ECTS, sekwencji przedmiotów, formy zajęć i zgodności treści kształcenia z zakładanymi efektami uczenia się, jak i aktualnym stanem wiedzy i w zakresie dyscyplin, do których kierunek „administracja” jest przyporządkowany oraz stanem praktyki w zakresie działalności zawodowej związanej z kierunkiem „administracja”. Szczególnej uwadze podlega ocena zajęć kształtujących umiejętności praktyczne z uwzględnieniem wymagań dla tej grupy zajęć (tj. czy są prowadzone w warunkach właściwych dla działalności zawodowej w zakresie administracji i w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów), a także wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia zorganizowane przez Uczelnię i pracę indywidualną studentów. Weryfikuje się i opiniuje zgodność form zajęć, metod dydaktycznych z zakładanymi przedmiotowymi efektami uczenia się, treści programowych z kierunkowymi efektami uczenia się oraz określonymi dla poszczególnych zajęć. Zmiany doskonalące w programie studiów dokonywane są w wyniku przeglądu programu studiów stwierdzającego ich konieczność, opinii kadry akademickiej, studentów, jak i interesariuszy zewnętrznych sygnalizujących potrzebę doskonalenia programu, a także w wyniku zmian przepisów prawnych, rozwoju badań naukowych i wyzwań rynku pracy. W projektowaniu i doskonaleniu programu studiów Uczelnia uwzględnia uwagi Polskiej Komisji Akredytacyjnej formułowane w wyniku ocen programowych. W pracach nad projektowaniem i przeglądem programu studiów kierunku „administracja” uczestniczy również, z głosem doradczym, w szczególności kadra, która realizuje zajęcia na kierunku „administracja” i posiada zarówno dorobek naukowy w zakresie dyscyplin nauki o polityce i administracji oraz nauki prawne (do których kierunek jest przyporządkowany) i jednocześnie dorobek ekspercki, czy też doświadczenie w praktyce administracyjnej. Wymienione tu prace analityczne nad programem studiów prowadzi Komisja Programowa. Efekty swoich prac Komisja przedstawia Dziekanowi, jak i władzom Uczelni w celu dalszego procedowania.

Komisja Programowa kierunku „administracja” dokonuje systematycznej oceny programu studiów corocznie. Ocena ta obejmuje monitorowanie, analizę, ocenę i w ich wyniku doskonalenie programu studiów. Monitorowanie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na kierunku „administracja”, zgodnie z zasadami przyjętymi na Uczelni, obejmuje wszystkie kategorie: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz wszystkie etapy kształcenia, w tym proces dyplomowania. Ocena programu studiów obejmuje: efekty uczenia się oraz wnioski z analizy ich zgodności z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, system ECTS, treści programowe, metody kształcenia, metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się, wyniki nauczania i stopień osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, w tym wyniki i stopień osiągnięcia efektów uczenia się uzyskiwanych przez studentów w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów. Ocena prowadzona jest w oparciu o wyniki analizy miarodajnych i wiarygodnych danych dotyczących analizy prac zaliczeniowych/egzaminacyjnych studentów, prac dyplomowych, egzaminu dyplomowego, struktury ocen uzyskiwanych przez studentów na sesjach egzaminacyjnych i w wyniku zaliczeń zajęć. Analizie

w ocenie programu studiów podlegają również: opinie studentów dotyczące wywiązywania się z obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz wyniki hospitacji zajęć. Weryfikacji podlega stopień realizacji założonych efektów uczenia się dokonywanych na każdym etapie studiów. Na podstawie dokonanej analizy Komisja Programowa (z możliwym wsparciem odpowiedniego Zespołu powołanego przez Dziekana) przygotowuje ocenę programu studiów i rekomendacje programu studiów na kolejny rok akademicki. Komisja Programowa kierunku, na podstawie analizy wyników monitorowania, może rekomendować na kierunku „administracja” odpowiednie zmiany w programie studiów, w tym dotyczących efektów uczenia się określonych dla kierunku oraz dla zajęć, treści programowych, wymiaru godzinowego poszczególnych zajęć i nakładu pracy studenta wyrażonego punktami ECTS, formy zajęć, metod kształcenia i metod weryfikacji efektów uczenia się. Tworząc propozycję programu dla kierunku „administracja”, Komisja Programowa przy ocenie programu studiów uwzględnia specyfikę kierunku oraz aktualność treści programowych i ich zgodność z dyscyplinami naukowymi, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku administracja. Uwzględniane są też opinie kadry akademickiej, studentów i absolwentów, jak i pracodawców. Opinie te i konsultacje umożliwiają reakcje na aktualne wyzwania społeczne oraz oczekiwania wobec kompetencji absolwentów kierunku „administracja” i służą do wprowadzania do programu studiów innowacji dydaktycznych. W wyniku przeglądu programu studiów na kierunku „administracja” zostały uwzględniane innowacje dydaktyczne, osiągnięcia nowoczesnej dydaktyki akademickiej, tj. wykorzystywane na zajęciach profesjonalne oprogramowanie stosowane we współczesnej administracji, jak: EAP Legislador, Płatnik, REVAS – Branżowe symulacje biznesowe, e-Urząd Skarbowy i elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów czy dedykowane administracji platformy i systemy, w tym m.in.: System informacji prawnej LEX, platforma e-Zamówienia, CEIDG, EZD RP, PUE/eZUS, ePUAP, system e-Doręczenia, praca.gov.pl, Portal Rejestrów Sądowych / Krajowy Rejestr Sądowy. Wyniki oceny programu studiów służą, jak wspomniano, jego doskonaleniu.

Rekomendacje i konsultacje z podmiotami społeczno-gospodarczymi, studentami i absolwentami przekazywane podczas spotkań Komisji Programowej, wpływają na kluczowe zadania w zakresie doskonalenia programu studiów, jak też procesu kształcenia. W procesie doskonalenia programu studiów kierunku „administracja” uczestniczą także absolwenci poprzez możliwość wyrażenia opinii w cyklicznych badaniach ankietowych. Uwzględniane są także wyniki badania losów zawodowych absolwentów opracowanych w ramach raportów dostępnych w systemie monitorowania ELA (Ekonomicznych Losów Absolwentów). Jeśli chodzi o dane dotyczące absolwentów kierunku „administracja” to zgodnie z ostatnim raportem ELA przeprowadzonym na próbie 32 absolwentów, którzy uzyskali dyplom w 2024 roku, to na studiach niestacjonarnych powyżej 90% respondentów znalazło pierwszą pracę (powyżej 89% szukało pierwszej pracę na umowę o pracę do 1 miesiąca) w czasie do 2 miesięcy (0,07 mies. dla pierwszej pracy na umowę o pracę po uzyskaniu dyplomu i 0,28 mies. dla pierwszej pracy po uzyskaniu dyplomu).

Na kierunku „administracja” została przeprowadzona również ocena weryfikacji efektów uczenia się, struktury ocen z sesji egzaminacyjnych, ocena wyników procesu ankietyzacji. W ramach systematycznego monitorowania wyników sesji egzaminacyjnych identyfikowane są przedmioty, w których studenci uzyskują najniższe oceny. Analiza z semestru zimowego roku akademickiego 2025/2026 wykazała, że do przedmiotów, z których studenci kierunku „administracja” otrzymali niskie oceny należą np. *Prawo konstytucyjne* (wykład), *Język obcy* (lektorat), *Finanse publiczne i prawo finansowe* (ćwiczenia i wykład), *Prawo ubezpieczeń społecznych* (wykład).

W wyniku tych analiz podjęto działania wspomagające uczenie się studentów, np. poprzez wprowadzenie dodatkowych konsultacji dla studentów kierunku „administracja”, a także przeprowadzono analizę prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w celu oceny zasadności stosowanych metod weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się i wymagań stawianym studentom, a także formy zajęć, liczby oferowanych godzin, zadań wyznaczonych w ramach indywidualnej pracy własnej studenta.

W ocenie programu studiów kierunku „administracja” biorą w różnych formach udział interesariusze wewnętrzni, tj.: kadra akademicka prowadząca zajęcia na kierunku „administracja” – podczas spotkań w Instytucie; studenci kierunku „administracja” podczas spotkań z władzami kierunku oraz poprzez badania ankietowe; Samorząd Studencki poprzez opiniowanie programu studiów oraz interesariusze

zewnątrzni skupieni w Radzie Biznesu – sekcji kierunku „administracja”, którą tworzą przedstawiciele współpracujących z Uczelnią przedsiębiorstw, instytucji publicznych i podmiotów związanych z obszarem administracji. Wszystkie te grupy interesariuszy biorą udział w ocenie programu studiów także jako członkowie Komisji Programowej kierunku „administracja”. Komisja Programowa kierunku „administracja” w wyniku corocznego przeglądu programu studiów, pogłębionej dyskusji i refleksji rekomendowała wprowadzenie zmian, które proponowane i wnioskowane były zarówno przez nauczycieli akademickich, wśród których znajdują się osoby prowadzące badania naukowe oraz reprezentujące praktykę obszaru administracji, przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego jak też studentów – zmiany te zostały zatwierdzone przez Senat SAN i dotyczyły m.in.:

**Na wniosek studentów:**

- rezygnacja z laboratoriów z *Oprogramowania użytkowego*, dotychczas realizowanego jako alternatywa dla *Technologii informacyjnej*. Zmiana została wprowadzona w celu zwiększenia spójności programu studiów oraz eliminacji częściowego dublowania treści kształcenia w zakresie kompetencji informatycznych i koncentracji na jednym przedmiocie zapewniającym studentom podstawowe oraz praktyczne kompetencje cyfrowe niezbędne w pracy w obszarze administracji.

**Na wniosek nauczycieli akademickich i pracodawców:**

- wprowadzenie do modułu przedmiotów podstawowych i kierunków przedmiotu realizowanego w języku obcym - *Artificial Intelligence and the Future of Public Administration* (m.in. w celu rozszerzenia znajomości terminologii specjalistycznej i rozwijania kompetencji językowych studentów);
- dostosowanie łącznej liczby punktów ECTS przedmiotów do formy ich realizacji m.in. w przypadku zajęć: *Seminarium dyplomowe Finansowanie rozwoju regionalnego ze środków UE/ Systemy finansowania samorządu terytorialnego, czy Finanse publiczne i prawo finansowe*.

Procedury WSZJK uwzględniają również wykorzystanie wyników zewnętrznych ocen jakości kształcenia w doskonaleniu programu”. Uczelnia zdobyła kolejne doświadczenie (które są wykorzystywane na kierunku „administracja” w zakresie jakości kształcenia) poddając się międzynarodowej akredytacji wraz z partnerskimi Uczelniami UCLan University na Cyprze oraz University of Valladolid z Hiszpanii **Instytutu ds. akredytacji, certyfikacji oraz zapewniania jakości kształcenia w sektorze szkolnictwa wyższego ACQUIN z Niemiec**. Proces akredytacji był realizowany w ramach projektu *Erasmus + MentorMe Promoting Social Inclusion of people with fewer opportunities through the development of mentorships programme for HEs students* oraz miał na celu ocenę przygotowania i realizacji zadań w zakresie jakości kształcenia w uczelniach, a także materiałów szkoleniowych przygotowanych w projekcie. Uczelnia uzyskała w roku 2023 międzynarodową akredytację dotyczącą kształcenia w zakresie zarządzania wydaną przez organizację międzynarodową CEEMAN. Uczelnia systematycznie poddawana jest ocenom Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Każdorazowo po wizytacji PKA, Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia (lub wyznaczona przez niego osoba) przedstawia sprawozdanie oraz wnioski na spotkaniach Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji Programowej. Na podstawie analizy tych sprawozdań Komisje proponują wspólnie przygotowanie programu dla działań doskonalących. Wnioski z oceny programowej omawiane są także na poziomie Uczelni na dorocznej „czerwcowej” konferencji dydaktycznej, w której bierze udział kadra akademicka i studenci. Działania doskonalące są rekomendowane na podstawie wyników monitorowania procesu kształcenia, w tym: weryfikacji efektów uczenia się dokonywanej przez kadrę akademicką, pozyskiwania opinii studentów, pracodawców i absolwentów, przeglądu programu studiów oraz ocen zewnętrznych Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

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

## Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

|                            | POZYTYWNE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NEGATYWNE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Czynniki wewnętrzne</b> | <p><b>Mocne strony</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ugruntowana pozycja Uczelni na rynku krajowym, potwierdzona kategorią naukową A w dyscyplinie informatyka techniczna i telekomunikacja oraz B+ w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki medyczne, wynikająca z wieloletniej obecności na rynku;</li> <li>- Wysoki poziom merytoryczny kadry naukowo-dydaktycznej, łączącej dorobek naukowy z doświadczeniem praktycznym w obszarze administracji publicznej, prawa i zarządzania;</li> <li>- Dobra infrastruktura dydaktyczna i materialna będąca własnością Uczelni oraz wysoki poziom informatyzacji, umożliwiający sprawną organizację procesu kształcenia i komunikację ze studentami (e-dziekanat, poczta elektroniczna, platforma dydaktyczna, biblioteka elektroniczna).</li> <li>- Program studiów ukierunkowany jest na rozwijanie umiejętności bezpośrednio przydatnych w pracy administracyjnej, w szczególności w zakresie stosowania przepisów prawa, przygotowywania dokumentacji, prowadzenia postępowań administracyjnych, obsługi interesanta oraz organizacji pracy jednostek administracji;</li> <li>- Lokalizacja w Łodzi, zapewnia dostęp do zróżnicowanego środowiska instytucjonalnego i gospodarczego – administracji samorządowej i rządowej, jednostek organizacyjnych, organizacji pozarządowych oraz podmiotów świadczących usługi doradcze i prawne;</li> <li>- Zaangażowanie interesariuszy zewnętrznych w tworzeniu koncepcji i programu kształcenia, co przekłada się na kompetencje absolwentów i decyduje o ich dobrym starcie na rynku pracy;</li> <li>- Wysoka jakość kształcenia potwierdzana przez pozytywne opinie studentów oraz dobrą ocenę absolwentów na rynku pracy.</li> </ul> | <p><b>Słabe strony</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ograniczone zainteresowanie studentów udziałem w międzynarodowych programach mobilnościowych;</li> <li>- Niska skuteczność w pozyskiwaniu grantów zewnętrznych;</li> <li>- Niezawsze wystarczająca promocja kierunku jako atrakcyjnej ścieżki kariery dla kandydatów zainteresowanych administracją i sektorem publicznym.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Czynniki zewnętrzne</b> | <p><b>Szanse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobra opinia o Uczelni w regionie i rosnące zaufanie interesariuszy zewnętrznych do kwalifikacji i kompetencji zawodowych absolwentów Uczelni, co przekłada się na pozytywne podejście do absolwentów SAN na rynku pracy;</li> <li>- Owocna współpraca Uczelni z lokalnymi instytucjami publicznymi i samorządowymi;</li> <li>- Duży i zróżnicowany rynek pracy w Łodzi. Lokalne uwarunkowania sprzyjają organizacji praktycznego kształcenia, poprzez duży rynek pracy, partnerstwa z przedsiębiorstwami, centrami usług wspólnych, podmiotami doradczymi i organizacjami pozarządowymi, staże wakacyjne i projekty branżowe;</li> <li>- Rosnące zapotrzebowanie rynku pracy na samodzielnych, kompetentnych specjalistów posiadających fachowe umiejętności związane z administracją publiczną;</li> <li>- Stale rosnąca ilość projektów międzynarodowych i zagranicznych instytucji współpracy,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Zagrożenia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niekorzystne tendencje demograficzne, w tym spadek liczby kandydatów na studia wynikający z niżu demograficznego;</li> <li>- Duża konkurencja na lokalnym rynku edukacyjnym, zarówno ze strony uczelni publicznych, jak i niepublicznych;</li> <li>- Rosnące oczekiwania płacowe ze strony potencjalnej kadry dydaktycznej, zwłaszcza osób posiadających wiedzę praktyczną/ ekspercką;</li> <li>- Ryzyko ograniczenia zainteresowania studiami o profilu administracyjnym na rzecz kierunków postrzeganych jako bardziej dochodowe, prestiżowe lub odporniejsze na zastępowanie przez sztuczną inteligencję;</li> <li>- Automatyzacja części zadań administracyjnych. Elektroniczny obieg</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Możliwość zwiększenia aktywności studentów poprzez udział w projektach badawczych, konferencjach, szkoleniach, warsztatach i wydarzeniach otwartych;</li> <li>- Szkolenia, warsztaty i wykłady otwarte – w tym również w języku angielskim.</li> </ul> | dokumentów, automatyzacja procesów i rozwój AI mogą ograniczać zapotrzebowanie na część rutynowych czynności administracyjnych |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(Pieczęć uczelni)

.....  
(podpis Dziekana – [REDACTED])

.....  
(podpis Rektora – [REDACTED])

Łódź, dnia 24.09.2026 r.  
(miejscowość, data)

### Część III. Załączniki

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

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

| Poziom studiów | Rok studiów | Studia stacjonarne |                        | Studia niestacjonarne |                        |
|----------------|-------------|--------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|
|                |             | Dane sprzed 3 lat  | Bieżący rok akademicki | Dane sprzed 3 lat     | Bieżący rok akademicki |
| I stopnia      | I           | 0                  | 0                      | 50                    | 33                     |
|                | II          | 0                  | 0                      | 22                    | 18                     |
|                | III         | 0                  | 0                      | 38                    | 31                     |
| <b>Razem:</b>  |             | <b>0</b>           | <b>0</b>               | <b>110</b>            | <b>82</b>              |

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

| Poziom studiów | Rok ukończenia   | Studia stacjonarne                                                             |                                 | Studia niestacjonarne                                                          |                                 |
|----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                |                  | Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku | Liczba absolwentów w danym roku | Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku | Liczba absolwentów w danym roku |
| I stopnia      | <b>2023/2024</b> | 0                                                                              | 0                               | 55                                                                             | 31                              |
|                | <b>2024/2025</b> | 0                                                                              | 0                               | 43                                                                             | 18                              |
|                | <b>2025/2026</b> | 0                                                                              | 0                               | 50                                                                             | 28                              |
| <b>Razem:</b>  |                  | <b>0</b>                                                                       | <b>0</b>                        | <b>148</b>                                                                     | <b>77</b>                       |

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na kierunku „administracja”, studia I stopnia o profilu praktycznym określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861)<sup>4</sup>.

| Wskaźniki dotyczące programu studiów I stopnia o profilu praktycznym dla kierunku „administracja”                                                                                                                                                                           | Liczba punktów ECTS/Liczba godzin |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Liczba semestrów i punktów konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie kształcenia:                                                                                                                                                             | 6 semestrów                       |                                   |
| Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie kształcenia:                                                                                                                                                                    | 180 ECTS                          |                                   |
| Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów                                                                                                                                                | Studia stacjonarne:<br>2439 h     | Studia niestacjonarne:<br>1723 h  |
| Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia                                                                                                     | Studia stacjonarne:<br>95 ECTS    | Studia niestacjonarne:<br>69 ECTS |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne                                                                                                                                                                                  | 94 ECTS                           |                                   |
| Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne | 9 ECTS                            |                                   |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru                                                                                                                                                                                                              | 54 ECTS                           |                                   |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym                                                                                                                                                                                                             | 30 ECTS                           |                                   |
| Wymiar praktyk zawodowych                                                                                                                                                                                                                                                   | 750 h                             |                                   |
| W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.                                                                                                                                       | 60 h (0 ECTS)                     |                                   |
| W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:                                                                                                                                                                                    |                                   |                                   |

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

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

|                                                                                                                                                                                                                            |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych / Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.       | <b>1. 2439 / 742</b> |
| 2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych / Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. | <b>2. 1723 / 444</b> |

**Tabela 4. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne<sup>5</sup> - studia I stopnia**

| Nazwa zajęć/grupy zajęć                                                                                                                             | Forma/<br>formy zajęć | Łączna<br>liczba<br>godzin | Łączna liczba<br>godzin kształt.<br>umiej. prakt. | Liczba punktów<br>ECTS<br>(kształtujących<br>umiejętności<br>praktyczne) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE</b>                                                                                                           |                       |                            |                                                   |                                                                          |
| Prawo administracyjne 2                                                                                                                             | ćwiczenia             | 100                        | 50                                                | 2                                                                        |
| Postępowanie administracyjne                                                                                                                        | ćwiczenia             | 100                        | 75                                                | 3                                                                        |
| Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej                                                                                                | ćwiczenia             | 100                        | 75                                                | 3                                                                        |
| Prawo gospodarcze publiczne                                                                                                                         | ćwiczenia             | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| Prawo cywilne z umowami w administracji                                                                                                             | ćwiczenia             | 100                        | 75                                                | 3                                                                        |
| Prawo pracy i prawo urzędnicze                                                                                                                      | ćwiczenia             | 100                        | 75                                                | 3                                                                        |
| Finanse publiczne i prawo finansowe                                                                                                                 | ćwiczenia             | 100                        | 75                                                | 3                                                                        |
| Zamówienia publiczne                                                                                                                                | ćwiczenia             | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| Legislacja administracyjna                                                                                                                          | ćwiczenia             | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| Postępowanie egzekucyjne w administracji                                                                                                            | ćwiczenia             | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| Techniki mediacji i negocjacji w administracji                                                                                                      | ćwiczenia             | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| <b>PRZEDMIOTY DO WYBORU</b>                                                                                                                         |                       |                            |                                                   |                                                                          |
| Ochrona danych osobowych w administracji publicznej /<br>Prawa i wolności człowieka i obywatela                                                     | konwersatorium        | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby<br>publicznej / Konflikt interesów w administracji<br>publicznej i etyka służby publiczne | konwersatorium        | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| Finansowanie rozwoju regionalnego ze środków UE /<br>Systemy finansowania samorządu terytorialnego                                                  | konwersatorium        | 50                         | 50                                                | 2                                                                        |
| <b>Przedmioty specjalnościowe: ADMINISTRACJA SKARBOWA</b>                                                                                           |                       |                            |                                                   |                                                                          |
| Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego                                                                                                     | konwersatorium        | 100                        | 50                                                | 2                                                                        |
| Cyberprzestępczość                                                                                                                                  | konwersatorium        | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| Ordynacja podatkowa                                                                                                                                 | konwersatorium        | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| Materialne prawo podatkowe                                                                                                                          | konwersatorium        | 100                        | 25                                                | 1                                                                        |
| Podatki i opłaty lokalne                                                                                                                            | konwersatorium        | 75                         | 25                                                | 1                                                                        |
| Organizacja pracy urzędu skarbowego                                                                                                                 | konwersatorium        | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| Kontrola celno-skarbowa                                                                                                                             | konwersatorium        | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej                                                                                              | konwersatorium        | 75                         | 25                                                | 1                                                                        |
| <b>Przedmioty specjalnościowe: PRAWO PRACY I KADR</b>                                                                                               |                       |                            |                                                   |                                                                          |
| Postępowanie sądowo-administracyjne w sprawach<br>zatrudnienia                                                                                      | konwersatorium        | 100                        | 50                                                | 2                                                                        |
| Zatrudnianie cudzoziemców                                                                                                                           | konwersatorium        | 75                         | 25                                                | 1                                                                        |
| Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu<br>społecznym                                                                                            | konwersatorium        | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych                                                                                                     | konwersatorium        | 100                        | 50                                                | 2                                                                        |
| Prawo ochrony pracy i stosunku pracy                                                                                                                | konwersatorium        | 75                         | 25                                                | 1                                                                        |
| Prawo ubezpieczeń społecznych                                                                                                                       | konwersatorium        | 75                         | 25                                                | 1                                                                        |
| Rynek pracy i pośrednictwo zawodowe                                                                                                                 | konwersatorium        | 75                         | 75                                                | 3                                                                        |
| Zbiorowe prawo pracy                                                                                                                                | konwersatorium        | 75                         | 50                                                | 2                                                                        |
| <b>Przedmioty specjalnościowe: PRAWNA OBSŁUGA BIZNESU</b>                                                                                           |                       |                            |                                                   |                                                                          |
| Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa                                                                                                            | konwersatorium        | 75                         | 25                                                | 1                                                                        |

<sup>5</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

|                                                                                      |                |             |             |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-------------|-----------|
| Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej | konwersatorium | 75          | 50          | 2         |
| Prawo handlowe                                                                       | konwersatorium | 75          | 25          | 1         |
| Prawo własności przemysłowej                                                         | konwersatorium | 75          | 25          | 1         |
| Opodatkowanie przedsiębiorstw                                                        | konwersatorium | 100         | 75          | 3         |
| Ubezpieczenia gospodarcze                                                            | konwersatorium | 75          | 50          | 2         |
| Finanse przedsiębiorstwa                                                             | konwersatorium | 100         | 75          | 3         |
| Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym                                | konwersatorium | 75          | 25          | 1         |
| <b>SEMINARIUM DYPLOMOWE I PRAKTYKI</b>                                               |                |             |             |           |
| Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa                                               | seminarium     | 300         | 300         | 12        |
| Praktyki                                                                             | praktyki       | 750         | 750         | 30        |
| <b>RAZEM:</b>                                                                        |                | <b>2800</b> | <b>2350</b> | <b>94</b> |

**Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela<sup>6</sup>**

**BRAK**

**Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych<sup>7</sup>**

| Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć                                | Forma realizacji | Semestr | Forma studiów                     | Język wykładowy               | Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi) |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|---------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>STUDIA I STOPNIA</b>                                         |                  |         |                                   |                               |                                                           |
| Język obcy                                                      | lektorat         | I - IV  | studia stacjonarne/niestacjonarne | j. angielski lub j. niemiecki | obowiązkowe dla wszystkich studentów                      |
| Artificial Intelligence and the Future of Public Administration | konwersatorium   | V       | studia stacjonarne/niestacjonarne | j. angielski                  | obowiązkowe dla wszystkich studentów                      |

<sup>6</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

<sup>7</sup> Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

## **Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających (wyłącznie w formie elektronicznej)**

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2022 poz. 574 tj.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów – tekst jednolity (Dz.U. 2021 poz. 661).
2. Obsada zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia odpowiednio z podstaw opieki pielęgniarstwa lub podstaw opieki położniczej, sporządzoną wg następującego wzoru:
5. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
6. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany wg lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów; wykaz można przygotować wg. przykładowego wzoru.