

Załącznik nr 2
do uchwały nr 66/2019
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Ocena programowa

Profil praktyczny

Raport samooceny

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu
Wydział Ekonomiczny w Opolu

ul. Augustyna Kośnego 72, 45-372 Opole

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne**

1. Poziom studiów: **I stopień**

2. Forma/y studiów: stacjonarna, niestacjonarna

3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek¹

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

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
nauki o bezpieczeństwie	99	55

- 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.

Pozostałe dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki prawne	54	30
Nauki o zarządzaniu i jakości	27	15

1. Poziom studiów: **II stopień**

2. Forma/y studiów: niestacjonarna

3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek²

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

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o bezpieczeństwie	78	65

- c. 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.

¹Nazwy 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.

²Nazwy 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.

Pozostałe dyscypliny	Punkty ECTS	
	liczba	%
Nauki o zarządzaniu i jakości	26	22
Nauki o polityce i administracji	16	13

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

TAK NIE

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

Efekty uczenia się dla kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, studia I stopnia

symbol efektu uczenia się na kierunku	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku ADMINISTRACJA I BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się dla poziomu 6
WIEDZA: absolwent zna i rozumie:		
K_W01	charakter nauk społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o bezpieczeństwie, prawnych i nauk o zarządzaniu i jakości	P6S_WG
K_W02	strukturę władzy w państwie i zasady jej funkcjonowania oraz zadania i rolę administracji publicznej, w tym służb, inspekcji i straży, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wewnętrzne	P6S_WG
K_W03	typowe struktury, funkcjonowanie i kompetencje instytucji społecznych, w tym kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i innych związanych z administracją i bezpieczeństwem wewnętrznym	P6S_WK
K_W04	relacje między strukturami działającymi w obszarze bezpieczeństwa i administracji w skali krajowej i międzynarodowej oraz przestrzeni międzykulturowej	P6S_WG, P6S_WK
K_W05	regulacje prawne z obszaru administracji oraz bezpieczeństwa oraz zasady jego tworzenia a także ich hierarchię	P6S_WG, P6S_WK
K_W06	rodzaje więzi społecznych, w kontekście administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego i rządzące nimi prawidłowości	P6S_WG, P6S_WK
K_W07	metody i narzędzia, w tym technikach pozyskiwania danych, odpowiednie dla bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji, pozwalające opisywać struktury i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji oraz procesy w nich i między nimi zachodzące	P6S_WG
K_W08	rolę człowieka, jego umiejętności i kompetencji, w procesie kształtowania struktur administracji publicznej, w tym państwowej, rządowej i samorządowej oraz bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_WG
K_W09	prawa i obowiązki jednostki (osoby fizycznej), również w kontekście praw człowieka	P6S_WG
K_W10	formy instytucjonalne zajmujące się kontrolą społeczną oraz audytem, zakres ich zadań i kompetencji	P6S_WG
K_W11	zasady komunikacji społecznej, w tym specyfiki komunikacji odnoszącej się do sfery administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_WG

K_W12	normy i reguły organizujące działanie wybranych struktur i instytucji społecznych ze sfery bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji	P6S_WG, P6S_WK
K_W13	przyczyny tendencji i ewolucji zachodzących w strukturach administracji i bezpieczeństwa publicznego oraz ich konsekwencje	P6S_WK
K_W14	poglądy na temat kształtowania się struktur administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego państwa	P6S_WK
K_W15	pojęcia i zasady prawa własności intelektualnej, w tym prawa autorskiego i własności przemysłowej	P6S_WK
K_W16	ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej, jej formy i możliwości wpływu na działalność państwa w zakresie bezpieczeństwa i administracji, w tym specyfikę działalności gospodarczej w obszarze bezpieczeństwa	P6S_WK
K_W17	sposoby pozyskiwania, przechowywania, przetwarzania informacji niejawnych, będących w dyspozycji organów administracji i związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym	P6S_WG
K_W18	metody badawcze i techniki oraz narzędzia pozyskiwania, utrwalania, przetwarzania i usuwania danych osobowych	P6S_WG
K_W19	elementy psychologii w zakresie pozwalającym na jej praktyczne zastosowanie w perswazji, w prowadzeniu negocjacji i przy rozwiązywaniu konfliktów społecznych	P6S_WK
K_W20	terminologię z zakresu bezpieczeństwa publicznego i administracji oraz innych nauk społecznych	P6S_WG
UMIĘTNOŚCI: absolwent potrafi:		
K_U01	prawidłowo interpretować zjawiska oraz procesy zachodzące w sferze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UW
K_U02	wykorzystywać wiedzę teoretyczną w celu dokonywania szczegółowego opisu i analizy procesów i zjawisk zachodzących w sferze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego państwa	P6S_UW
K_U03	dokonać analizy przyczyn, przejawów i przebiegu wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, ekonomicznych, politycznych) specyficznych i właściwych dla administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UW
K_U04	prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi właściwych dla diagnozy i analizy w sferze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UW
K_U05	umiejętnie stosować normy etyczne i prawne oraz reguły postępowania w celu rozwiązywania konkretnych zadań z dziedziny administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UO
K_U06	wykorzystywać wiedzę zdobytą w praktyce, szczególnie w sytuacjach konfliktowych, przy podejmowaniu decyzji w ramach wykonywania zadań indywidualnych i w pracy zespołowej	P6S_UO
K_U07	umiejętnie dokonywać analizy proponowanych rozwiązań mających odniesienie do kwestii bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i działań administracji oraz wdrażania ich w życie, w działaniach indywidualnych i zespołowych	P6S_UW P6S_UO
K_U08	postrzegać i rozumieć zjawiska zachodzące w społeczeństwie, mające wpływ na bezpieczeństwo wewnętrzne i pracę administracji	P6S_UW
K_U09	redagować teksty zarówno w języku polskim, jak i obcym, dotyczących zagadnień z dziedziny administracji i bezpieczeństwa publicznego	P6S_UW
K_U10	komunikować się z otoczeniem oraz uczestniczyć w debacie prezentując w niej różne opinie i stanowiska	P6S_UK

K_U11	posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U12	wykorzystywać zdobytą wiedzę w negocjacjach, rozwiązywaniu konfliktów i wpływaniu na zachowanie innych osób	P6S_UW
K_U13	posługiwać się terminologią z zakresu administracji i bezpieczeństwa publicznego w praktyce oraz wykorzystywać ją w konkretnych sytuacjach	P6S_UW
K_U14	korzystać z różnych źródeł wiedzy i informacji, selekcjonować je, oceniać ich przydatność przy przygotowywaniu zadań i prac z dziedziny bezpieczeństwa publicznego i administracji	P6S_UW P6S_UK
K_U15	wykorzystywać tradycyjne i nowoczesne formy pozyskiwania przekazu informacji	P6S_KK
K_U16	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UU
K_U17	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym	P6S_UO
K_U18	oceniać działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa w różnych podmiotowych wymiarach, szacować ich skuteczność, a także wskazywać możliwości ich modyfikacji	P6S_UW, P6_KS_UK
K_U19	rozpoznawać przestępstwa i wykroczenia, które stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa państwa, interpretować ich przyczyny i skutki	P6S_UW, P6_KS_UK
K_U20	przedstawia opinie, komentarze, polemiki na temat aktualnych wydarzeń, lokalnych, krajowych i międzynarodowych w zakresie bezpieczeństwa i administracji, oceniać je i przedstawia ich skutki	P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do:		
K_K01	krytycznej samooceny stanu posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu nauk o bezpieczeństwie, prawnych oraz zarządzaniu i jakości	P6S_KK
K_K02	docenienia znaczenie wiedzy oraz zasięga opinii ekspertów w przypadku pojawienia się trudności w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	P6S_KK
K_K03	określania priorytetów i odpowiedniego dostosowywania działania w celu ich osiągnięcia oraz brania odpowiedzialności za ich realizację	P6S_KR
K_K04	identyfikowania i rozstrzygania, etycznie i w sposób zgodny z prawem, dylematów związanych z wykonywaniem zawodu oraz pełnieniem ról społecznych	P6S_KR
K_K05	aktywnego uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO
K_K06	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, dbania o dorobek i tradycję zawodu	P6S_KR
K_K07	działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny	P6S_KO
K_K08	przyjęcia aktywnej postawy obywatelskiej oraz interesowania się życiem publicznym	P6S_KO
K_K09	bycia otwartym, wrażliwym i tolerancyjnym w stosunku do poglądów innych uczestników dyskusji/debaty	P6S_KK

Efekty uczenia się dla kierunku **Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, studia II stopnia**

Symbol efektu uczenia się na kierunku	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów II stopnia na kierunku ADMINISTRACJA I BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie siódmym
WIEDZA absolwent zna i rozumie		
K_W01	dogłębioną terminologię używaną w administracji i bezpieczeństwie wewnętrznym, jej źródła oraz zastosowanie w nauce i praktyce	P7S_WG
K_W02	cele, organizację, uwarunkowania prawne i funkcjonowanie jednostek i instytucji w obszarze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego w aspekcie krajowym i międzynarodowym oraz wzajemne relacje między nimi	P7S_WG, P7S_WK
K_W03	w dogłębionym stopniu ramy praw człowieka i obywatela oraz psychologiczne i socjologiczne podstawy działalności jednostek i organizacji	P7S_WG
K_W04	w sposób dogłębiony rozwój myśli ludzkiej i jej naukowe pojmowanie niezbędne do zrozumienia źródeł, modeli i metod badań nad bezpieczeństwem i administracją oraz prowadzenia badań naukowych i pracy umysłowej	P7S_WG, P7S_WK
K_W05	w sposób dogłębiony podstawy rozwoju ustrojów państwowych i konfliktów pomiędzy bytami państwowymi oraz integrowania organizacji na szczeblu regionalnym	P7S_WG, P7S_WK
K_W06	zasady ochrony tajemnic niezbędnych do zrozumienia oraz rozwijania i stosowania rozwiązań w zakresie udostępniania informacji publicznej, zabezpieczania informacji i danych (w tym osobowych)	P7S_WK
K_W07	zagrożenia cywilizacyjne i ich statystyki, pozwalające na wyciąganie wniosków i organizowanie współdziałania służb, straży, inspekcji i instytucji zajmujących się bezpieczeństwem i administracją	P7S_WG
K_W08	w sposób dogłębiony organizację ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego, a w tym infrastruktury krytycznej jak również dysponuje rozbudowaną wiedzą z zakresu instytucji, aktów prawnych i konstrukcji z zakresu ochrony prawnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego oraz ustroju administracji, w tym organów ścigania	P7S_WG P7S_WK
K_W09	kontekst i metody przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom, w tym programy prewencyjne i strategie zapobiegania sytuacjom patologicznym i działaniom przestępczym	P7S_WG P7S_WK
K_W10	zasady zarządzania strategicznego (w tym ma dogłębioną wiedzę dotyczącą podejmowania decyzji, tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, rozwiązywania problemów w tym zakresie)	P7S_WK, P7S_WG
K_W11	pojęcie oraz znaczenie własności intelektualnej, zwłaszcza w kontekście ochrony praw autorskich i praw pokrewnych, a także rozumie konieczność zarządzania nimi	P7S_WK
UMIĘJĘTNOŚCI absolwent potrafi		
K_U01	dostrzegać powiązania nauki o bezpieczeństwie i administracji z innymi naukami oraz z praktyką życia codziennego, jak również wykorzystywać przepisy w zakresie praw i wolności człowieka	P7S_UW

K_U02	samodzielnie komunikować się ze współpracownikami, jak również z petentami i przedstawicielami środków masowego przekazu, odpowiednio określając i reagując na interakcje międzyludzkie, w tym również potrafi prowadzić debatę	P7S_UK
K_U03	odnosić fakty społeczno - polityczno-gospodarcze do uwarunkowań geograficznych identyfikując przy tym procesy i powiązania w skali globalnej i regionalnej	P7S_UW
K_U04	samodzielnie kwalifikować informacje do grupy prawnie chronionych	P7S_UW
K_U05	kwalifikować i systematyzować zjawiska w zakresie bezpieczeństwa, w tym zagrożenia o charakterze terrorystycznym, sabotażowo-dywersyjnym, jak również zagrożenia wynikające z zakresu działalności zorganizowanych grup przestępczych działających w wymiarze krajowym i międzynarodowym	P7S_UW
K_U06	pełnić kompetencje kierownicze i zarządzające korzystając z aktów prawnych regulujących ochronę prawną, stosować procedury administracyjne, jak również – analizując zagrożenia – podejmować zadania z zakresu ochrony ludności	P7S_UW P7S_UO
K_U07	umiejętnie analizować rolę potencjału i zadań podmiotów oraz organizacji w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji państwa	P7S_UW P7S_UO
K_U08	opracować pisemnie projekty, raporty, sprawozdania, przeglądy na temat zagadnień typowych dla administracji i bezpieczeństwa, z wykorzystaniem wybranej literatury przedmiotu i innych udokumentowanych źródeł informacji oraz baz danych, precyzować cele oraz wywodzić z nich zadania szczegółowe dla ich realizacji	P7S_UW P7S_UO
K_U09	rozwiązywać problemy pojawiające w związku z realizowaniem zadań w strukturach organizacji zajmujących się bezpieczeństwem wewnętrznym i administracją, stosując i egzekwując adekwatne regulacje prawne	P7S_UW P7S_UO
K_U10	dobrać właściwą metodę badawczą, przedstawić i zinterpretować wyniki badań	P7S_UW
K_U11	posługiwać się językiem obcym również w zakresie nauk społecznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
K_U12	planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do		
K_K01	stworzenia klimatu sprzyjającego efektywnej współpracy i realizacji zadań oraz kreowania pozytywnego wizerunku instytucji, działając jednocześnie na rzecz zachowań prospołecznych i rozwijania kontaktów międzynarodowych	P7S_KO, P7S_KR
K_K02	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania	P7S_KK
K_K03	aktywnego funkcjonowania w grupie i w strukturach organizacji zajmujących się bezpieczeństwem wewnętrznymi i w administracją, przyjmując w nich różne role, stosując i egzekwując adekwatne regulacje prawne i etyczne	P7S_KR, P7S_KO
K_K04	podejmowania inicjatyw społecznych oraz dokonywania predykcji ich skutków w kontekście regulacyjnej i ochronnej funkcji państwa	P7S_KO
K_K05	wzięcia odpowiedzialności za podejmowane decyzje i powierzone mu zadania	P7S_KR, P7S_KO
K_K06	przedstawienia otoczeniu (jednostkom) i organizacji zagrożenia, jakie przynoszą terroryzm, zagrożenia epidemiologiczne i pandemiczne, zagrożenia związane z ruchem lądowym, jak również zjawiska powiązane z przestępczością zorganizowaną, kryminalną, gospodarczą i korupcyjną i sposoby ich rozwiązania	P7S_KK, P7S_KO

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Katarzyna Mizera	doktor/ adiunkt / Dziekan Wydziału Ekonomicznego w Opolu
Agnieszka Gawlik	doktor/ adiunkt/ Prodziekan ds. dydaktyki i jakości kształcenia
Justyna Kuświk	doktor/ adiunkt / Prodziekan ds. studenckich
Anna Wawrzczak-Gazda	doktor / adiunkt / Menedżer kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne
Elżbieta Modrzejewska	Biuro Karier/ Kierownik ds. praktyk
Małgorzata Kotala	Kierownik Dziekanatu I i II stopnia / Koordynator Projektów Międzynarodowych
Katarzyna Łucków	Kierownik Działu Organizacji Dydaktyki
Roman Modrzejewski	Kierownik Działu Informatyki
Paulina Wiatrowska	Metodyk
Arkadiusz Doczyk	Dyrektor Działu Dydaktyki i Rozwoju Produktów TEB Akademia
Inga Ciastowicz - Tomczak	Menedżer ds. uprawnień i akredytacji

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	3
Wskazówki ogólne do raportu samooceny	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Prezentacja uczelni	10
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym	11
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	11
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	23
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	40
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	54
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	63
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	71
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	75
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	87
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	102
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	104
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	110
Część III. Załączniki	111
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	111
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	128

Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu powstała w 1998 r. na podstawie Decyzji nr DNS-1-0145-126/RO/98 wydanej przez MEN w dniu 04 lipca 1998 r., w której został powołany Wydział Finansów i Zarządzania. W 2006 r. na podstawie Decyzji MNiSW nr DSW-3-4003-108/06 powstał Wydział Ekonomiczny w Opolu.

Na podstawie uchwały założyciela Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu tj. Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia sp. z o.o. nr 4/15/2023 z dnia 23 marca 2023 r. w sprawie: zmiany nazwy Wyższej Szkoły Bankowej z siedzibą we Wrocławiu, podjętej po uzyskaniu zgody Ministra Edukacji i Nauki, wyrażonej w decyzji nr DSW-WUN.8016.16.2023.3.BK z dnia 14 marca 2023 r., nazwa Wyższej Szkoły Bankowej z siedzibą we Wrocławiu wpisanej do ewidencji uczelni niepublicznych pod numerem 146 zmieniona została na **Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu**.

Działalność Uczelni regulują:

- **Statut Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu**, nadany uchwałą nr 4/40/2023 dnia 30 sierpnia 2023 r. przez Zarząd Centrum Rozwoju Szkół Wyższych Merito sp. z o.o. /Założyciel/;
- **Regulamin Studiów** uchwalony przez Senat Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, uchwałą nr 57/2023 z 3 kwietnia 2023 r. /obowiązujący od 1 października 2023 r./.

W Filii w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu realizowanych jest 9 kierunków studiów I stopnia, 4 kierunki na studiach II stopnia oraz 1 kierunek jednolitych studiów magisterskich. Łączna liczba studentów studiów wyższych i słuchaczy studiów podyplomowych na WFiz to 16 275 (stan na 01.12.2023 r.). Łączna liczba studentów studiów wyższych i słuchaczy studiów podyplomowych w Filii w Opolu na WE to 4 021 (stan na 01.12.2023 r.).

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu jest jedną z uczelni tworzących Federację Naukową WSB/DSW Merito. W efekcie ewaluacji działalności naukowej za lata 2017-2021, Federacja Naukowa WSB/DSW Merito uzyskała kategorie naukowe: ekonomia i finanse – A, pedagogika – A, nauki o zarządzaniu i jakości – A, nauki o komunikacji społecznej i mediach – A, językoznawstwo - A, nauki o kulturze fizycznej – B+, nauki o bezpieczeństwie – B+ oraz psychologia - B+.

Studia 1 stopnia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w Filii w Opolu prowadzone są od 2012 r., studia 2 stopnia od 2021 r. Procesem dydaktycznym na każdym kierunku studiów merytorycznie zarządza **Menedżer Kierunku**, wspomaga go Kierownik Zespołu Dydaktycznego. Ścisłe współpracują oni z kadrą dydaktyczną, Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, metodykiem oraz kadrą administracyjną Wydziału. Przy kierunku funkcjonuje **Rada Konsultacyjna**.

Kierunek AiBW jest zaprojektowany i zorganizowany w sposób umożliwiający sprostanie atrybutom marki Uczelni tj. Praktyczności i Przyjazności. Praktyczność rozumiana jest jako dostosowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy. Przyjazność przejawia się jako przyjazne podejście do studenta oraz jak najlepsza organizacja studiów.

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

Powiązania koncepcji kształcenia z misją i głównymi celami strategicznymi uczelni

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne jest zgodna z misją, wizją i strategią rozwoju Uczelni. Treść **Strategii Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu** na lata 2022-2025 z perspektywą do 2030 jest odpowiedzią na zmieniające się otoczenie gospodarcze oraz uwarunkowania formalno-prawne w szkolnictwie wyższym. W pracach nad jej przygotowaniem uwzględniono kierunkowe, strategiczne perspektywy rozwoju nakreślone przez MEiN oraz założenia wynikające ze strategii regionalnych. W pracach analitycznych, strategicznych i kreatywnych zaangażowana była społeczność akademicka Uniwersytetu, jak również interesariusze zewnętrzni. Senat Uczelni przyjął ją Uchwałą nr 51/2022 z dn. 19 kwietnia 2022 r. W Strategii Rozwoju Uczelni na lata 2022-25 zdefiniowano:

- **wizję:** *Dołącz, doświadczaj, rozwijaj się*, rozumianą jako: łączenie celów, pasji i doświadczeń interesariuszy (studentów, pracowników i partnerów), dla współpracy i rozwoju w kierunku wyzwań przyszłości oraz dla zaspokojenia ich potrzeb edukacyjnych, zawodowych i biznesowych,
- **misję:** *Z ludźmi jak Ty, ucz się ciekawych rzeczy, w inspirujących warunkach*, rozumianą jako: tworzenie innowacyjnych i inspirujących możliwości współpracy i rozwoju, odpowiadających wyzwaniom zmieniającego się świata oraz potrzebom interesariuszy (studentów, pracowników, partnerów). W Strategii zdefiniowano kluczowe wyzwania: m.in. kształcenie w nowych obszarach, polityka HR, informatyzacja, infrastruktura, budowanie społeczności, doskonalenie procesów oraz zrównoważony rozwój. Strategia uwzględnia zmieniające się realia społeczno-gospodarcze i odpowiada na trendy, takie jak: generacja Z, świat VUCA, zrównoważony rozwój, cyfryzacja, wellbeing.

Strategia uwzględnia aktualne i prognozowane uwarunkowania rynkowe, społeczne i gospodarcze. Zawarto w niej trzy Programy strategiczne, definiujące zadania, których osiągnięcie umożliwi realizację misji i wizji Uczelni. W zakresie wyróżniono kilka projektów strategicznych:

1. *Spółeczność* skoncentrowana jest na osiągnięciu efektów współdziałania i korzyści z kreowanych w środowisku akademickim połączeń (potrzeb, doświadczeń, potencjału i zasobów Uczelni i jej interesariuszy). Wprowadza także projekty służące wzmocnieniu siły oddziaływania lokalnego i międzynarodowego poprzez integrowanie społeczności akademickiej oraz kreowanie efektów synergii płynących z obecności Uczelni w Grupie Merito. Zakłada wprowadzenie w Uczelni programu, a docelowo - strategii zrównoważonego rozwoju.
2. *Programy rozwojowe* to sześć projektów, skierowanych na intensywny rozwój Uczelni, w odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby rynków: dolnośląskiego i opolskiego, z perspektywą międzynarodową, a także stanowiący wyraz potencjału i ambicji Uczelni. Projekty te zmierzają w kierunku znaczącego poszerzenia oferty kształcenia, wzmocnienia dotychczasowej oferty m.in. poprzez wdrożenie szeregu innowacji programowych, dydaktycznych i technologicznych, których głównym celem jest takie ukształtowanie oferty Uczelni, aby odpowiadała ona wyzwaniom przyszłości.
3. *Infrastruktura i obsługa* wprowadza rozwiązania, mające zapewnić realizację programów rozwojowych i zapewnić inspirujące, innowacyjne warunki kształcenia. Koncentrują się one na

rozbudowie infrastruktury dydaktycznej, informatycznej, laboratoriów i pracowni specjalistycznych, szeroko zakrojonej technologizacji dydaktyki oraz doskonalenia procesów, ze szczególnym uwzględnieniem rozbudowy bazy dydaktycznej Uczelni o nowe komfortowe budynki w obu lokalizacjach Uczelni: Wrocławiu i Opolu.

Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne mieści się w wielokierunkowej ofercie Uczelni oraz jednoznacznie wpisuje się w jej strategię, bowiem jedną z jej kluczowych aspiracji jest odpowiadanie na potrzeby otoczenia, a w szczególności, rynku pracy. Na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne rozwój kompetencji studenta osiąga się poprzez włączanie do procesu kształcenia interesariuszy zewnętrznych oraz dydaktyków z ogromnym doświadczeniem zawodowym. Co do założeń kierunku, sformułowane treści oraz efekty uczenia się pozostają w zgodności z kierunkami, na których Uczelnia koncentruje się w procesie swojego rozwoju. Uczelnia specjalizuje się w kształceniu studentów łączących naukę z pracą pomagając im wejść na rynek pracy, dlatego sformułowana koncepcja kształcenia uwzględnia wzorce i doświadczenia krajowe. Oferta studiów jest ciągle aktualizowana i dopasowywana do potrzeb rynku pracy z uwzględnieniem potrzeb studentów łączących naukę z pracą. Uczelnia doskonali się w innowacyjnym i praktycznym kształceniu dla wyzwania przyszłości. Zaplanowane w strategii programy strategiczne zmierzają do znaczącego rozwinięcia infrastruktury Uczelni (w tym infrastruktury IT, laboratoriów specjalistycznych, budynków), co obejmuje także infrastrukturę wykorzystywaną na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne.

Poniższa tabela prezentuje obszary powiązania koncepcji kształcenia na studiach I i II stopnia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne z misją, wizją i strategią Uczelni oraz jej wyzwaniami strategicznym.

Tabela 1. Powiązanie koncepcji kształcenia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne ze strategią Uczelni

Koncepcja kształcenia na studiach I i II stopnia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne	Strategia/misja/wizja/program strategiczny
1. Tworzenie oferty programowej	
program studiów i oferta specjalności są na bieżąco weryfikowane i dostosowywane do potrzeb/oczekiwań rynku pracy dzięki konsultacjom z przedstawicielami instytucji państwowych i prywatnych, przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych oraz pracownikami Uczelni czyli Radą Konsultacyjną kierunku	<ul style="list-style-type: none"> • otwartość na potrzeby otoczenia, w tym studentów, partnerów biznesowych, instytucji otoczenia biznesu, pracowników • wizja – „dołącz”, „doświadczaj”, „rozwijaj się” • misja – „z ludźmi takimi jak Ty” • atrybuty marki – praktyczność • program strategiczny Społeczność
rozwój kierunku poprzez tworzenie nowych specjalności, poszukiwanie nowych rozwiązań, w tym np. wykorzystanie materiałów audio-video, strzelnicy laserowej, wariografu, symulacji konkretnych działań	<ul style="list-style-type: none"> • wizja: „doświadczaj”, „rozwijaj się” • misja: „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” • innowacyjność w kształceniu, również w środowisku międzynarodowym • rozwój w kierunku wyzwania przyszłości • atrybuty marki: praktyczność, przyjazność • program strategiczny <i>Programy rozwojowe</i> • program strategiczny <i>Infrastruktura i obsługa</i>
dotatkowe możliwości rozwoju dla studentów kierunku dzięki współpracy z podmiotami otoczenia zewnętrznego: warsztaty, szkolenia, wizyty studyjne,	<ul style="list-style-type: none"> • wizja: „dołącz”, „rozwijaj się” • misja: „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach”

spotkania z praktykami	<ul style="list-style-type: none"> • program strategiczny <i>Spółeczność</i>
2. Organizacja procesu kształcenia	
angażowanie do prowadzenia zajęć dydaktycznych doświadczonych praktyków, z obszaru administracji i bezpieczeństwa, którzy dzielą się swoją wiedzą, a niejednokrotnie też pasją zawodową - ze studentami	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca studentów, pracowników oraz partnerów uczelni • wizja: „dołącz”, „rozwijaj się” • misja: „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” • atrybuty marki: praktyczność, przyjazność
realizacja zajęć dydaktycznych odbywa się w sposób aktywny, bazujący na realnych przypadkach i wydarzeniach, co pozwala studentom rozwijać umiejętność wyznaczania i realizacji celów, analizy informacji/danych, podejmowania decyzji oraz prezentacji i argumentacji	<ul style="list-style-type: none"> • wizja: „doświadczaj”, „rozwijaj się” • misja: „ucz się ciekawych rzeczy”, „w inspirujących warunkach” • atrybuty marki: praktyczność, przyjazność • program strategiczny <i>Programy rozwojowe</i>
ciągły charakter sesji – egzaminy i zaliczenia nie są skumulowane na koniec semestru, odbywają się przez cały rok akademicki, co pozwala na systematyczne przyswajanie i weryfikowanie efektów uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> • atrybut marki: przyjazność
manuale do zajęć, zasoby Biblioteki Cyfrowej - dodatkowe, dostępne dla studentów pomoce dydaktyczne standaryzujące proces nauczania, dzięki którym nauka jest bardziej efektywna	<ul style="list-style-type: none"> • wizja: „rozwijaj się” • rozwój w kierunku wyzwań przyszłości • atrybuty marki: przyjazność
3. Monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia	
studenci mają swój udział w tworzeniu kierunku m.in. wypowiadając się anonimowo w badaniu ankietowym Ocena Kadry Dydaktycznej (OKD) i Badaniu Atrybutów Marki (BAM). Wyniki badania OKD brane są pod uwagę przy planowaniu obsady zajęć dydaktycznych na kolejne semestry, wyniki BAM - przy pracy nad doskonaleniem programu studiów	<ul style="list-style-type: none"> • współpraca studentów, pracowników oraz partnerów uczelni • wizja: „dołącz” • misja: „z ludźmi takimi jak Ty” • program strategiczny <i>Spółeczność</i>
systematyczne monitorowanie losów zawodowych absolwentów	<ul style="list-style-type: none"> • program strategiczny <i>Spółeczność</i>

Związek kształcenia z obszarami działalności gospodarczej dla kierunku

Priorytetowym celem kształcenia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne przygotowanie wykwalifikowanych absolwentów, od których można oczekiwać wiedzy, ogólnej jak i szczegółowej, cechujących się zrozumieniem mechanizmów związanych z sektorem instytucji publicznych, służb i organów związanych z poszczególnymi obszarami bezpieczeństwa/administracji państwa. Program realizowany na kierunku pozwala na wykształcenie przyszłych funkcjonariuszy, menedżerów i pracowników w wiedzę, umiejętności (w obszarze poznawczym bezpieczeństwa/administracji państwa) i kompetencje społeczne niezbędne do pracy w zespołach ludzkich, względnie kierowania nimi. Program pozwala Absolwentowi na podjęcie pracy oraz przygotowuje go do zatrudnienia w sektorze służb mundurowych, instytucjach wojskowych, agencjach ochrony oraz w jednostkach administracji państwowej, samorządu oraz sektorze prywatnym.

Warto podkreślić, że bezpośrednią opiekę nad kierunkiem sprawuje menedżer kierunku (MK). Jest on odpowiedzialny za rozwój kierunku i spójność jego założeń z założeniami strategii, w tym w szczególności - praktyczność koncepcji i procesu kształcenia. Zadaniem menedżera jest też

współpraca z partnerami kierunku, reprezentującymi istotne z punktu widzenia kształcenia na kierunku podmioty zewnętrzne, w procesie dostosowywania koncepcji kształcenia do wymagań pracodawców. Menedżer kierunku, wspomagany przez Kierownika zespołu dydaktycznego (KZD), sprawuje nadzór nad realizacją zajęć dydaktycznych na kierunku, proponuje obsadę zajęć, analizuje wyniki ankiet dotyczących dydaktyki, wspomagają studentów w rozwiązywaniu problemów, przeprowadza hospitage zajęć dydaktycznych i praktyk studenckich.

Ważną częścią tworzenia programów studiów jest **współpraca z otoczeniem zewnętrznym** (przedstawicielami instytucji działającymi w obszarze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego) jako głosem doradczym w zakresie kompetencji, jakich rynek ten potrzebuje, a przede wszystkim będzie potrzebował w perspektywie 2 do 5 lat. Dla zapewnienia wiarygodnych informacji o potrzebach rynku i wypracowaniu działań doskonalących proces kształcenia, uczelnia wysłuchuje opinii ekspertów życia gospodarczego zrzeszonych w Radzie Konsultacyjnej kierunku. To profesjonalne wsparcie prac koncepcyjnych w zakresie rozwoju kierunku, w tym oferty specjalności oraz zawartości programu studiów. W jej skład wchodzi przedstawiciele pracodawców i praktykodawców, w tym, np. służb mundurowych, urzędów państwowych i samorządowych oraz prywatnych, np. firm ochrony a także organizacji pozarządowych. To członkowie Rady zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy, opiniują elementy procesu kształcenia, ukierunkowując MK co do modyfikacji programu studiów. Dzięki tego rodzaju bieżącej i systematycznej współpracy program studiów jest na bieżąco weryfikowany i dostosowywany do potrzeb i oczekiwań rynku pracy, a oferta zajęć i specjalności na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne - systematycznie rozszerzana bądź modyfikowana.

Ostatnie spotkanie Rady Konsultacyjnej odbyło się 6.11.23r. W jego trakcie pozytywnie zaopiniowano utworzenie specjalności Leadership na studiach II stopnia w kolejnym roku akademickim, wcześniej - przykładem może być też utworzenie specjalności Służba cywilna w administracji (głównym pomysłodawcą była członkini Rady Konsultacyjnej kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, ówczesna Wicedyrektor Izby Administracji Skarbowej w Opolu, a obecnie Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr w Ministerstwie Finansów – dr Agnieszka Dornfeld-Kmak). Oprócz interesariuszy zewnętrznych zbierane są opinie od interesariuszy wewnętrznych, przede wszystkim studentów oraz wykładowców.

Zgodność koncepcji kształcenia z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy

Oferta zajęć na kierunku jest systematycznie rozszerzana i modyfikowana, z dbałością by była spójna wewnętrznie, a przy wprowadzaniu nowych specjalności brane są przede wszystkim pod uwagę zarówno perspektywy zatrudnienia absolwentów, jak i opinie interesariuszy zewnętrznych. Rada Konsultacyjna kierunku wspiera dostosowanie programu studiów do najnowszych trendów w danym obszarze praktyki. Pracodawcy zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy związane zarówno z zapotrzebowaniem na pracowników i, co najistotniejsze, ich umiejętności i kompetencje. Aktywność naukowa pracowników naukowo-dydaktycznych Uczelni, wieloletnie doświadczenie nauczycieli akademickich, jak i obecność wśród kadry dydaktycznej bardzo doświadczonych praktyków z obszaru administracji i bezpieczeństwa, w wielu przypadkach pasjonatów wykonywanego zawodu, którzy chętnie dzielą się ze studentami swą ogromną wiedzą i doświadczeniem, zdobytym w trakcie wielu lat służby/pracy dają gwarancję powiązania koncepcji

kształcenia z aktualnym stanem wiedzy i praktyki oraz dostarczania bieżących informacji. W poniższej tabeli znajduje się kilka przykładów dydaktyków-praktyków prowadzących zajęcia na kierunku Administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego. Pełna charakterystyka kadry dydaktycznej znajduje się w Załączniku AiBW_RS_Zal_2.4.

Tabela 2. Doświadczenie praktyczne osób prowadzących zajęcia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne - przykłady

Tytuł/stopień, imię i nazwisko	Zajęcia	Doświadczenie praktyczne
płk (rez.) dr hab. inż. Andrzej Bujak	Teoria i podstawy bezpieczeństwa Zarządzanie systemami logistycznymi w sytuacjach kryzysowych Logistyka w akcjach i operacjach humanitarnych Seminarium magisterskie	Specjalista w dziedzinie militariów i bezpieczeństwa, logistyk. Uczestnik międzynarodowych misji pokojowych i stabilizacyjnych. Wieloletni pracownik naukowo-dydaktyczny, w tym Wyższej Szkoły Oficerskiej Wojsk Lądowych i Międzynarodowej Wyższej Szkoły Logistyki i Transportu. Zdobywca wielu prestiżowych nagród. Autor i współautor ponad 200 publikacji, w tym monografii.
płk (rez.) dr hab. inż. Andrzej Gałęcki	Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego Zwalczanie przestępczości i terroryzmu Cyberprzestępczość i cyberterroryzm Informatyczne systemy bezpieczeństwa Projekt kierunkowy Seminarium magisterskie	Wieloletnie doświadczenie zawodowe, uzyskane zarówno w Siłach Zbrojnych RP (w systemie obrony powietrznej), jak również w szkolnictwie wojskowym (Wojskowa Akademia Techniczna, Akademia Obrony Narodowej).
płk (rez.) dr hab. inż. Tomasz Smal	Logistyka w akcjach i operacjach humanitarnych	Ekspert z zakresu kreowania kompetencji przywódczych i budowania zespołu oraz zrównoważ nowego rozwoju w zakresie logistyki i bezpieczeństwa. Ma ponad 30-letnie doświadczenie pracy w siłach zbrojnych na stanowiskach kierowniczych, również na uczelniach wojskowych. Uczestniczył w operacjach międzynarodowych poza granicami Polski oraz w strukturach NATO. Zaangażowany w projekty międzynarodowe z zakresu logistyki i bezpieczeństwa dotyczące edukacji liderów, szczególnie wzmacniających kompetencje przywódcze.
dr Agnieszka Dornfeld - Kmak	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie Kontrola zarządcza i audyt w administracji publicznej Organizacja i funkcjonowanie w służbie celno-skarbowej i służby cywilnej Zarządzanie ryzykiem w organizacji Bezpieczeństwo instytucji finansowych Seminarium magisterskie	Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr – Ministerstwo Finansów, wcześniej: Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Opolu (od 2016) nadzorująca Referat Wsparcia Zarządzania, Wydział Personalny, Komórkę Bezpieczeństwa i Ochrony, kierownik wielu projektów Ministerstwa Finansów (2016-2018)
mjr (rez.) dr inż. Gustaw Michalewski	System zarządzania kryzysowego w administracji Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi Seminarium Magisterskie	12 lat dowodzenia i kierowania pododdziałami i komórkami sztabowymi w jednostce bojowej na wszystkich szczeblach dowodzenia. Uczestnik kontyngentów wojskowych w Iraku i Afganistanie, zrealizował ponad 30 ćwiczeń dowódczo-sztabowych narodowych i międzynarodowych, był Kierownikiem Zakładu

		Teorii Przywództwa, Zakładu Analiz i Badań Społecznych w Instytucie Przywództwa Akademii Wojsk Lądowych we Wrocławiu.
asp. szt. policji w st. spocz. dr Bartłomiej Pater	Teoria i podstawy bezpieczeństwa Zajęcia strzeleckie Zadania i organizacja instytucji wywiadowczych Seminarium magisterskie	Kierownik Działu Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Stratom KGHM Metraco S.A, Były dowódca jednostki specjalnej w Opolu, Kierownik Sekcji Antyterrorystycznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, współwłaściciel firmy CERBER Bezpieczeństwo w Biznesie.
Ppłk. (rez.) dr Piotr Pietrakowski	Projektowanie polityki bezpieczeństwa Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych Historia wywiadu	Ponad 20-letni stażem służby wojskowej, uczestnik Kontyngentu Wojskowego w Afganistanie, nagrodzony Afghanistan Campaign Medal Dowódcy Połączonych Sił Amerykańskich, Gwiazdą Afganistanu oraz Medalem ISAF Dowódcy Połączonych Sił – ISAF i Army Commendation Medal od Departament of the US Army za zasługi w walce z terroryzmem.
dr Bogdan Tomaszek	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie Prawo i zadania jednostek samorządu terytorialnego	Od 2021 Wiceprezes w Grupie Azoty Zakłady Azotowe Kędzierzyn S.A. , wcześniej – członek tej Rady Nadzorczej tej grupy, Doradca Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle ds. rozwoju gminy, Wojewoda Opolski (2005-2007), Senator RP
mł. insp. policji w st. spocz. dr Anna Wawrzczak-Gazda	Podstawy komunikacji społecznej Patologie społeczne z elementami profilaktyki Seminarium magisterskie Projekt kierunkowy Negocjacje i protokół dyplomatyczny Seminarium II Standardy prac projektowych	31-letnie doświadczenie służby w Policji, ostatnie zajmowane stanowisko - Naczelnik Wydziału Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu (11 lat), wieloletni Rzecznik Prasowy Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, jedna z twórczyń i wolontariusz domowego hospicjum paliatywnego w Opolu, odznaczona brązowym Krzyżem Zasługi oraz brązową i srebrną odznaką Zasłużony Policjant
insp. policji w st. spocz. mgr Marek Dyjasz	Zwalczanie przestępczości i terroryzmu Analiza śledcza Historia wywiadu Projekt kierunkowych	Ponad 30 lat służby w Policji w pionie dochodzeniowo-śledczym oraz operacyjnym, ostatnie zajmowane stanowisko Dyrektor Biura Kryminalnego KGP, prowadził najpoważniejsze śledztwa kryminalne, w tym kierował zespołami powołanymi przez Komendanta Głównego Policji, odznaczony brązowym, srebrnym i złotym Krzyżem Zasługi oraz złotą odznaką Zasłużony Policjant.
mł. insp. mgr Janusz Kaczor	Przestępstwa urzędnicze Wywiad i kontrwywiad gospodarczy	Wieloletni doświadczenie służby w Policji, obecnie Naczelnik Wydziału dw. Z korupcją, wcześniej – Naczelnik Wydziału dw. z przestępczością gospodarczą Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, wieloletnie doświadczeniem w pracy operacyjnej i śledczej. Współwłaściciel podmiotu gospodarczego Centralne Laboratorium Badań Wariograficznych.
mgr Łukasz Okuniewski	Ochrona osób i mienia	Od 2021 Kierownik Całodobowego Centrum Ochrony, w ramach realizacji usługi SOM™(Systemu Ochrony Mobilnej) w firmie

		ochrony osób i mienia Beta Security System w Opolu, od 1999r pracownik sektora ochrony osób i mienia, w tym w na stanowiska kierowniczych w Makro i Solid Security.
mł. bryg. mgr Tomasz Pierzchała	Ochrona ludności i obrona cywilna	Funkcjonariusz Państwowej Straży Pożarnej od 2008r, dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej Komendy Miejskiej PSP w Opolu, oficer prasowy KMP PSP w Opolu.
nadkom. Policji w st. spocz. mgr Tomasz Zięba	Ślady kryminalistyczne	20 lat służby w Policji, w tym 18 lat w pionie kryminalnym, ostatnie stanowisko-specjalista Zespołu Badań Dokumentów i Technik Audiowizualnych w Laboratorium Kryminalistycznym w KWP w Opolu, od 2014 - biegły sądowy przy Sądzie Okręgowym w Opolu z zakresu kryminalistycznych badań dokumentów, wydał kilkaset opinii kryminalistycznych w sprawach karnych

Dzięki powyższym rodzajom współpracy (Rada Konsultacyjna, dydaktycy-praktycy, aktywni naukowo pracownicy badawczo-dydaktyczni, aktywna współpraca z otoczeniem społeczno – gospodarczym Uczelni) program studiów jest na bieżąco weryfikowany i dostosowywany do potrzeb oraz oczekiwań rynku pracy. Kształt i rozwój oferty kierunku odpowiadają potrzebom rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem uwarunkowań regionu.

Niezwykle istotne są praktyki zawodowe realizowane w podmiotach w zdecydowanej większości związanych z administracją/bezpieczeństwem, realizacja nowoczesnych form kształcenia (np. e-learning, manuale, case study, wykłady otwarte, wizyty studyjne itp.). Program opiniowany jest także przez Samorząd Studencki.

Dodatkowo warto wskazać, że obecnie **Strategia rozwoju województwa opolskiego „Opolskie 2030”**, wyznacza ważny cel strategiczny: Bezpieczny region z 3 kierunkami działania: poprawa bezpieczeństwa, rozwój edukacji oraz współpraca instytucjonalna (wspieranie instytucji bezpieczeństwa publicznego, współpracy różnych podmiotów i instytucji, w tym państwowych i zagranicznych, na rzecz zwiększenia bezpieczeństwa, w sytuacjach kryzysowych i zagrożeń cywilizacyjnych, w tym cyberbezpieczeństwa). Tym samym program studiów Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne jest spójny z zapotrzebowaniem lokalnego rynku pracy na specjalistów z tego obszaru, w tym deficyt pracowników służb mundurowych, których głównym zadaniem jest zapewnienie i utrzymanie trwałego bezpieczeństwa w regionie opolskim, gdyż program studiów łączy naukę o bezpieczeństwie, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauki o polityce i administracji z zajęciami praktycznymi prowadzonymi przez doświadczonych specjalistów m.in. W zakresie bezpieczeństwa, obronności państwa, bezpieczeństwa społecznego oraz strategii bezpieczeństwa na poziomie regionalnym i lokalnym, zarządzania w sytuacjach kryzysowych, kryminologii i kryminalistyki, zwalczania przestępczości kryminalnej, cyberprzestępczości, przestępczości zorganizowanej i terroryzmu. Jest to gwarancją, uzyskania interdyscyplinarnej wiedzy i kompleksowych umiejętności praktycznych, a także kompetencji społecznych, zapewniających profesjonalną aktywność zawodową. Odpowiedzią na zapotrzebowanie otoczenia społeczno - gospodarczego jest tym samym również ciągłe doskonalenie i dawanie studentom szerokiego wyboru

specjalności, które podlegają corocznej ocenie w zakresie zgodności z zapotrzebowaniem rynku pracy. Obecnie na I stopniu studiów proponowane są następujące specjalności: Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa, Kryminologia i kryminalistyka, Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych, Służby specjalne, Służba cywilna w administracji, Administracja i finanse samorządowe. Na stopniu drugim to specjalności: Wywiad i detektywistyka, Administracja bezpieczeństwa publicznego oraz Zarządzanie kryzysowe i pomoc humanitarna.

Ważnym elementem kształtowania programów studiów są również, coroczne spotkania menedżerów wszystkich kierunków grupy Uniwersytet WSB Merito - Forum Menedżerów. W trakcie obrad wymieniane są tam doświadczenia dotyczące rozwoju kierunku w ramach zespołu kierunkowego.

Sylwetka absolwenta

Absolwent studiów I stopnia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne posiada wykształcenie z dziedziny nauk społecznych w zakresie niezbędnym do podjęcia pracy w jednostkach administracji i/lub bezpieczeństwa. W szczególności dotyczący ono powstawania i funkcjonowania systemów i instytucji bezpieczeństwa wewnętrznego/administracji wewnętrznej, audytu i kontroli wewnętrznej, współpracy instytucji bezpieczeństwa i administracji na poziomie lokalnym i krajowym, kluczowych elementów prawa karnego i wykroczeń, administracyjnego, cywilnego, gospodarczego i konstytucyjnego, zwalczania i zapobiegania przestępczości i patologiom społecznym, ale jest też wyposażony w kompetencje miękkich z zakresu komunikacji czy narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi. Absolwenci powinni znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu bezpieczeństwa. Kończąc studia I stopnia absolwenci są w pełni przygotowani do podjęcia studiów II stopnia z dziedziny nauk o bezpieczeństwie. Dodatkowo w zależności od ukończonej specjalności ich wykształcenie jest osadzone w wybranym obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z tej specjalności wynikających. Tym samym, absolwent studiów I stopnia, w zależności od ukończonej specjalności, dającej wykształcenie specjalistyczne, może znaleźć zatrudnienie w wielu podmiotach:

- Administracja i finanse samorządowe (np. jednostki budżetowe, fundacje i stowarzyszenia, banki, zakłady ubezpieczeń, urzędy skarbowe, urzędy wojewódzkie/powiatowe/pracy, ośrodki kultury, starostwa powiatowe, urzędy miast/gmin)
- Kryminologia i kryminalistyka (np. policja, straż graniczna, służba więzienna, sądy, firmy ubezpieczeniowe, firmy zajmujące się ochroną osób i mienia)
- Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa (np. policja, wojsko, państwowa straż pożarna, inspekcja transportu drogowego, straż miejska/gminna, służba więzienna, straż graniczna, służba celno – skarbowa, Centralne Biuro Antykorupcyjne, firmy zajmujące się ochroną osób i mienia)
- Służba cywilna w administracji (np. Krajowa Administracja Skarbowa, izby administracji skarbowej, administracja w służbach mundurowych, kancelaria prawnicze i doradcze, korporacje finansowe, urzędy miast/gmin, starostwa powiatowe/urzędy pracy)
- Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych (np. policja, państwowa straż pożarna, służba więzienna, firmy ubezpieczeniowe, firmy zajmujące się ochroną osób i mienia, urzędy miast/gmin, starostwa powiatowe, agencje detektywistyczne)
- Służby specjalne (np. policja, służba więzienna, straż graniczna, agencje detektywistyczne, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, wojsko, jednostki specjalne MON (np. Grom, Formoza, Nil), jednostki specjalne MSWiA (np. BOA, Wydział zabezpieczeń Działań SG), straż ochrony kolei,

państwowa straż pożarna, działy bezpieczeństwa spółek państwowych i korporacji międzynarodowych).

Z kolei **absolwent studiów II stopnia** kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne posiada pogłębione wykształcenie z dziedziny nauk społecznych pozwalające rozumieć funkcjonowanie i relacje/współzależność administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego z innymi obszarami życia społecznego. W szczególności posiada wiedzę o strukturach i instytucjach społecznych oraz funkcjonowaniu ich elementów w administracji i bezpieczeństwie wewnętrznym państwa, a także relacjach zachodzących między nimi w skali krajowej oraz międzynarodowej. Zna i rozumie aktualne sposoby rozwiązywania problemów w obszarze administracji i/lub bezpieczeństwa realizowane przez odpowiedzialne za to służby. Jest przygotowany i otwarty na zmiany, a także wyposażony w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które pozwolą dostosować mu się do zmieniającego otoczenia, w tym rynku pracy. Absolwenta kierunku cechuje również etyczna i społeczna odpowiedzialność zawodowa. Ma wykształcenie pozwalające na pełnienie funkcji kierowniczych na różnych poziomach administracji/bezpieczeństwa. Jest przygotowany do podjęcia studiów III stopnia, jak też rozumie konieczność ciągłego doskonalenia swych umiejętności i dalszego kształcenia, np. na studiach podyplomowych. W zależności od ukończonej specjalności, dającej pogłębione wykształcenie w wybranym przez siebie obszarze administracji/bezpieczeństwa może znaleźć zatrudnienie na stanowiskach wykonawczych oraz kierowniczych i specjalistycznych w wielu podmiotach:

- *Administracja bezpieczeństwa publicznego* (np. urzędy wojewódzkie/miejskie/gminne, starostwa powiatowe, urzędy pracy, administracja w służbach mundurowych, komórki administracyjne firm prywatnych/ubezpieczeniowych, biura poselskie, biura partii politycznych)
- *Wywiad i detektywistyka* (np. policja, wojsko, Inspekcja Transportu Drogowego, służba więzienna, straż graniczna, państwowa straż pożarna, służba celno – skarbową, Centralne Biuro Antykorupcyjne, firmy zajmujące się ochroną osób i mienia, agencje detektywistyczne)
- *Zarządzanie kryzysowe i pomoc humanitarna* (np. centra zarządzania kryzysowego, administracja samorządowa i rządowa, służby mundurowe, organizacje, stowarzyszenia i instytucje zajmujące się pomocą humanitarną, np. Polska Akcja Humanitarna, Caritas).

Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia oraz wykorzystane wzorce krajowe lub międzynarodowe

W projektowaniu programu studiów wykorzystano wzorce krajowe i międzynarodowe. Skorzystano z doświadczenia takich Uczelni jak: Franklin University, czy obecnie Theresian Military Academy oraz Academia Militar Lisboa, np. implementacja wzorców dotyczących etosu przywództwa oraz dobrych praktyk w rozwijaniu kompetencji miękkich, konsolidacji wiedzy i umiejętności przywódczych, kształtowania wspólnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo w projektowanej obecnie specjalności Leadership na II stopniu studiów, czy w trakcie już realizowanych zajęć Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi. Dodatkowo – rozwijanie kompetencji językowych w trakcie realizowanych wspólnie przedsięwzięć. Koncepcję kształcenia oparto także na doświadczeniach akademickich polskich uczelni, budując programy studiów od zajęć ogólnych i kierunkowych pozwalających studentowi na mocne osadzenie w podstawach. Zajęcia takie jak np. Socjologia, Podstawy nauki o państwie i prawie z elementami wstępu do prawoznawstwa, Elementy prawa cywilnego i gospodarczego, Teoria i podstawy bezpieczeństwa (I stopień) czy Antropologia kulturowa, Zarządzenie bezpieczeństwem państwa, Informatyczne systemy bezpieczeństwa (II stopień)

realizowane są na pierwszym roku studiów. W kolejnych semestrach zakres ten jest rozszerzany poczynając od IV (I stopień) lub III (II stopień) semestru studiów o zajęcia specjalnościowe, tak, by w ostatnich semestrach skupić się na już wyłącznie na pogłębionej wiedzy specjalistycznej, zgodnej z wyborem dokonany przez studenta. Należy podkreślić, że przedmioty specjalnościowe, zapewniają przygotowanie do działalności zawodowej, dzięki umożliwieniu studentom wykonywania praktycznych czynności, poprzez stosowanie właściwych metod i narzędzi. Dodatkowo w 2018 r. do programu studiów I stopnia wprowadzono zajęcia *Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT*, którego celem jest m.in. przygotowanie studentów do swobodnego poruszania się w środowisku pracy zdalnej, która po zakończeniu pandemii Covid 19 pozostała, w różnych wymiarach, stałą formą pracy w wielu branżach. Każde zajęcia, bez względu na formy ich prowadzenia, kończą się jedną oceną, co pozwala na podsumowanie wszystkich kompetencji osiąganych przez studenta na danych zajęciach.

Cechy wyróżniające koncepcję kształcenia to również nowoczesna infrastruktura, biblioteka zasobów elektronicznych, a także narzędzia takie jak platforma Moodle oraz Microsoft 365, z której bez ograniczeń mogą korzystać studenci. Wyróżnikiem realizacji koncepcji kształcenia jest również odpowiednio dobrana kadra naukowo-dydaktyczna oraz wykładowcy-praktycy, którzy podczas realizacji zajęć dydaktycznych nieustannie dzielą się swoim zawodowym doświadczeniem. Warto też wspomnieć o współpracy z wieloma firmami, interesariuszami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki. Weryfikacja efektów uczenia się, zwłaszcza dotyczących wiedzy i umiejętności odbywa się w trakcie sesji, która ma charakter ciągły. To istotny wyróżnik, stanowiący atut Uniwersytetu WSB Merito w porównaniu z innymi uczelniami wyższymi. Oznacza to, że egzaminy i zaliczenia odbywają się w terminach innych niż bezpośrednio po zakończeniu danego semestru (w niektórych przypadkach jest to zbieżne). Stanowi to znaczne ułatwienie w przyswojeniu materiału, studenci nie muszą zaliczać wszystkich zajęć z danego semestru w sposób skumulowany, ponieważ zaliczenia i egzaminy odbywają się po zakończeniu danego bloku zajęć.

Warto też podkreślić uniwersalność programu studiów na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, rozumianą jako całość oraz wszechstronne jego zastosowanie. Istotny jest też fakt, że taka koncepcja kształcenia jest dobrze oceniana zarówno przez obecnych, jak i byłych studentów, co znajduje wyraz w wynikach realizowanych badań (szczegółowy opis – Kryterium 10).

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne jako kierunku interdyscyplinarnego korzystającego z zasobów dziedziny nauk społecznych oraz jej dyscyplin, została opracowana z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych potrzebnych do wykonywania pracy w ramach struktur administracji/bezpieczeństwa wewnętrznego. Profil praktyczny ma na celu wzmocnienie tych umiejętności, które pozwolą na spełnienie oczekiwań rynku pracy. Treści programowe prowadzące do realizacji efektów uczenia się zawarte są w karcie do zajęć (sylabusie), która pozwala na osiąganie tych samych standardów u różnych prowadzących te same zajęcia. Kierunkowe efekty uczenia się są dezagregowane na efekty dla zajęć, które określane są przez prowadzących w sylabusach i są zgodne z aktualnym stanem wiedzy w obszarze administracji i bezpieczeństwa. Wykładowca opracowujący sylabus, określa sposoby sprawdzenia osiągnięcia efektów uczenia się. Opis efektów uczenia się pozwala na stworzenie systemu ich weryfikacji. Ścieżki

specjalnościowe zaprojektowane dla tego profilu kształcenia są dobrane w sposób umożliwiający realizację efektów uczenia się założonych dla tych specjalności.

Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się

Jako kluczowe efekty uczenia się z **obszaru wiedzy** (*Absolwent zna i rozumie*) możemy wyróżnić:

I stopień

K_W02 - strukturę władzy w państwie i zasady jej funkcjonowania oraz zadania i rolę administracji publicznej, w tym służb, inspekcji i straży, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wewnętrzne

K_W05 - regulacje prawne z obszaru administracji oraz bezpieczeństwa oraz zasady jego tworzenia a także ich hierarchię

K_W10 - formy instytucjonalne zajmujące się kontrolą społeczną oraz audytem, zakres ich zadań i kompetencji

K_W17 - sposoby pozyskiwania, przechowywania, przetwarzania informacji niejawnych, będących w dyspozycji organów administracji i związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym

Jako kluczowe efekty uczenia się z obszaru umiejętności można wymienić:

II stopień

K_W07 - zagrożenia cywilizacyjne i ich statystyki, pozwalające na wyciąganie wniosków i organizowanie współdziałania służb, straży, inspekcji i instytucji zajmujących się bezpieczeństwem i administracją

K_W08 - w sposób pogłębiony organizację ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego, a w tym infrastruktury krytycznej jak również dysponuje rozbudowaną wiedzą z zakresu instytucji, aktów prawnych i konstrukcji z zakresu ochrony prawnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego oraz ustroju administracji, w tym organów ścigania

K_W09 - kontekst i metody przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom, w tym programy prewencyjne i strategie zapobiegania sytuacjom patologicznym i działaniom przestępczym

Z kolei kluczowe efekty uczenia się z **obszaru umiejętności** (*Absolwent potrafi*):

I stopień

K_U03 - dokonać analizy przyczyn, przejawów i przebiegu wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, ekonomicznych, politycznych) specyficznych i właściwych dla administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego

K_U07 - umiejętnie dokonywać analizy proponowanych rozwiązań mających odniesienie do kwestii bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i działań administracji oraz wdrażania ich w życie, w działaniach indywidualnych i zespołowych

K_U17 - współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym

II stopień

K_U03 - odnosić fakty społeczno - polityczno-gospodarcze do uwarunkowań geograficznych identyfikując przy tym procesy i powiązania w skali globalnej i regionalnej

K_U05 - kwalifikować i systematyzować zjawiska w zakresie bezpieczeństwa, w tym zagrożenia o charakterze terrorystycznym, sabotażowo-dywersyjnym, jak również zagrożenia wynikające z zakresu działalności zorganizowanych grup przestępczych działających w wymiarze krajowym i międzynarodowym

K_U06 - pełnić kompetencje kierownicze i zarządzające korzystając z aktów prawnych regulujących ochronę prawną, stosować procedury administracyjne, jak również, analizując zagrożenia, podejmować zadania z zakresu ochrony ludności

Kluczowe efekty uczenia się o obszarze **kompetencji społecznych**(Absolwent jest gotów do):

I stopień

K_K03 - określania priorytetów i odpowiedniego dostosowywania działania w celu ich osiągnięcia oraz brania odpowiedzialności za ich realizację

K_K07 - działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny

II stopień

K_K03 - aktywnego funkcjonowania w grupie i w strukturach organizacji zajmujących się bezpieczeństwem wewnętrznymi i w administracją, przyjmując w nich różne role, stosując i egzekwując adekwatne regulacje prawne i etyczne

K_K05 - wzięcia odpowiedzialności za podejmowane decyzje i powierzone mu zadania

K_K06 - przedstawienia otoczeniu (jednostkom) i organizacji zagrożenia, jakie przynoszą terroryzm, zagrożenia epidemiologiczne i pandemiczne, zagrożenia związane z ruchem lądowym, jak również zjawiska powiązane z przestępczością zorganizowaną, kryminalną, gospodarczą i korupcyjną i sposoby ich rozwiązania

Przedstawione powyżej efekty uczenia się są kluczowe z punktu widzenia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, a o ich wadze decyduje związek z koncepcją kształcenia, w ramach której student zdobywa wiedzę z zakresu struktur i instytucji kształtujących administrację/bezpieczeństwo wewnętrzne, a także jest świadomy czynników na nie wpływających. Ponadto aktualny stan wiedzy na temat metod, narzędzi i technik pozyskiwania danych w ramach struktur administracji/bezpieczeństwa wewnętrznego ma również odzwierciedlenie w programie studiów. Podobnie jest z pozostałymi kluczowymi efektami, których osiągnięcie jest równoznaczne z aktualną wiedzą prawną i techniczno-organizacyjną obejmującą struktury bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji.

Efekty uczenia się są specyficzne oraz zgodne z aktualnym stanem wiedzy i praktyki w obszarze administracji/bezpieczeństwa wewnętrznego. To właśnie wspomniana wcześniej Rada Konsultacyjna powoływana na potrzeby kierunku jest wyznacznikiem zarówno elementów związanych z wiedzą, jak również z najnowszymi trendami w danym obszarze praktyki. To pracodawcy zwracają uwagę na aktualne potrzeby rynku pracy związane zarówno z zapotrzebowaniem na pracowników i co niezwykle istotne, na ich kompetencje. Dzięki tego rodzaju współpracy program studiów jest na bieżąco weryfikowany i dostosowywany do potrzeb oraz oczekiwań rynku pracy.

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

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

- kształcenie praktyczne i specjalistyczne
- bardzo ścisła i dobra współpraca ze środowiskiem zewnętrznym, również przy realizacji programu studiów
- kurs uzupełniający na studiach 2 stopnia – mechanizm wyrównujący różnice kompetencyjne.

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

Powiązania treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia

Kształcenie na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne odbywa się na studiach I stopnia i II stopnia. Realizacja programu studiów oparta jest na **odpowiednim doborze zajęć** zapewniających osiągnięcie kluczowych kompetencji oraz posiadania wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej w sferze administracji i/lub bezpieczeństwa wewnętrznego. Studia licencjackie trwają 6 semestrów, zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej. Natomiast studia magisterskie trwają 4 semestry zajęcia prowadzone są w formie niestacjonarnej.

Na etapie prac nad koncepcją kierunku, powiązanych z przygotowaniem wniosku o nadanie uprawnień do kształcenia, dobór zajęć na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne odbywał się na podstawie analizy rynku oraz programów studiów realizowanych na wielu uczelniach w Polsce kształcących z tego zakresu. Przygotowanie programu było oparte również na analizie obowiązujących ram prawnych, wykorzystaniu doświadczeń wykładowców, metodyków oraz praktyków. Weryfikacji w późniejszych okresach, pod nadzorem Menedżera kierunku, poddawane były części tworzące cały program studiów tj. efekty kierunkowe, sylabusy, a także metody weryfikacji efektów uczenia się, zawsze we współpracy z wykładowcami i praktykami, z menedżerami kierunków pokrewnych z innych uczelni (w ramach Forum Menedżerów kierunków Grupy Uniwersytetu WSB Merito), Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, Radą Konsultacyjną kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, praktykodawcami oraz innymi interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi. Istotnym elementem jest ciągły proces analizy realizowanych treści podejmowany również z absolwentami oraz pracodawcami. Wybór najważniejszych treści kształcenia poprzedzony jest również kwerendą literatury przedmiotu oraz analizą aktualnego stanu zagadnień z zakresu administracji i bezpieczeństwa. Z uwagi na dynamikę zmian w tych obszarach nowe przedmioty oraz specjalności są konsultowane ze specjalistami z tego zakresu. Dzięki temu realizowane treści programowe odpowiadają potrzebom przyszłych pracodawców. Z kolei określone efekty uczenia się odpowiadają przypisanym dyscyplinom naukowym, za co odpowiadają pracownicy naukowcy.

Aktualnie podstawą organizacji procesu dydaktycznego na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne są programy studiów przyjęte Uchwałą Senatu WSB we Wrocławiu nr 32/2022 z dn. 22 marca 2022 (załącznik nr do niniejszego raportu). Programy studiów zamieszczono w Załączniku *AiBW_RS_Zal_2.1*.

Praktyczność programu studiów weryfikowana jest m.in. przez aktywny udział pracodawców oraz przedstawicieli praktyki w projektowaniu programu studiów. Dzięki tym działaniom program studiów stanowi połączenie wiedzy merytorycznej osób specjalizujących się w danej tematyce z kompleksową wiedzą przedstawicieli nauki i wizją kierunku. Pozwala to wyeliminować powtarzające się treści, uzupełnić ewentualne braki w zagadnieniach, a także zapewnić ujednolicony standard kształcenia, co służy zapewnieniu osiągania założonych efektów uczenia się. Ważny głos w kształtowaniu treści programowych mają również studenci, którzy poprzez udział w Badaniu Atrybutów Marki (BAM) oraz Ocenie Kadry Dydaktycznej (OKD), mogą wskazywać na obszary wymagające poprawy, modyfikacji lub aktualizacji.

Koncepcja kształcenia oparta jest na części ogólnej, mającej teoretyczny charakter oraz na specjalnościowej charakteryzującej się wysokim poziomem upracticznienia. Pierwszy rok studiów to głównie zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego oraz w części – z grupy zajęć kierunkowych. Następnie realizowane są pozostałe zajęcia kierunkowe będące teoretyczną podstawą do późniejszej realizacji zajęć specjalnościowych oraz wybieralnych.

Wśród zajęć wybieralnych znajdują się zajęcia do wyboru, do których należą m.in.: *Ochrona własności intelektualnej, Wywiad i kontrwywiad, Kreatywność, Consumer Behaviour, Self-presentation and public speaking i Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt* dla studiów I stopnia oraz: *E-Marketing, Practical aspects of law, Praktische Aspekte des Rechts, Zarządzanie ryzykiem w organizacji i Zarządzanie kryzysem w social mediach* dla studentów II stopnia. Zajęcia te umożliwiają rozszerzenie wiedzy zdobywanej w toku kształcenia, w tym również umiejętności z zakresu języka obcego.

Zarówno na studiach I, jak i II stopnia przyporządkowane do zajęć są szczegółowe efekty uczenia się, które łącznie, po zrealizowaniu całego cyklu kształcenia, gwarantują studentowi nabycie zaawansowanej wiedzy z zakresu administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego oraz zapewniają osiągnięcie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy do profesjonalnego funkcjonowania w środowisku zawodowym. Kierunkowe efekty uczenia się, w myśl przyjętej koncepcji grupowania zajęć, zostały rozwinięte i uszczegółowione dla poszczególnych zajęć w ich kartach. Uszczegółowienie kierunkowych efektów uczenia się pod kątem ich realizacji poprzez ich zoperacjonalizowanie na efekty przedmiotowe zapewnia spójność koncepcji kształcenia oraz osiągnięcie tych samych efektów kierunkowych przez studentów wszystkich specjalności. Równocześnie pozwala na zachowanie specyfiki, tradycji specjalności i kompleksowy dobór treści kształcenia stosownie do uwarunkowań i wymagań rynku pracy związanego z danym obszarem kierunku studiów.

Tabela poniżej prezentuje przykłady odniesień efektów przedmiotowych do kierunkowych efektów uczenia się.

Tabela 3. Przykłady odniesień **przedmiotowych efektów uczenia się** w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych do **kierunkowych efektów uczenia się**, studia I stopnia

Zajęcia	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla zajęć modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT (ZO)	PZIT_W1, Zna narzędzia IT wykorzystywane w Uczelni do pracy zespołowej (Extranet, Moodle, Office 365)	K_W07, K_W11
Różnice kulturowe IT (ZO)	RK_W1, Zna wpływ różnic kulturowych na funkcjonowanie organizacji	K_W03
Socjologia (ZO)	S_W1, Definiuje pojęcia z zakresu socjologii ogólnej w strukturach państwa oraz określa relacje między nimi	K_W02, K_W03
Kontrola zarządcza i audyt (ZK)	KZA_W1, Wie, czym jest audyt i kontrola zarządcza, jakie są ich mechanizmy prawne i rola	K_W05, K_W20
Zwalczanie przestępczości i terroryzmu (ZK)	ZPIT_W1, Ma wiedzę na temat przestępczości i terroryzmu, zna terminologię z tego zakresu	K_W01, K_W20
Wybrane problemy społeczno – gospodarcze (ZK)	WPSP_W3, Zna typowe struktury gospodarki rynkowej na poziomie mikro i makroekonomicznym	K_W03
Projekt kierunkowy (ZW)	PK_W1, Zna odpowiedź na pytania, jakie są cele projektu i etapy opracowania projektu. Zna rodzaje źródeł inspirujących wybór tematu i tytułu projektu oraz kryteria doboru źródeł.	K_W07, K_W15
Praktyka zawodowa (ZW)	PK_W1, Ma wiedzę na temat funkcjonowania instytucji/organizacji, w tym: na temat jej struktury, organizacji podmiotu oraz podziału kompetencji zawodowych	K_W03, K_W05, K_W12, K_W15
Rachunkowość budżetowa i podatkowa (specj. AFiS)	Ma wiedzę potrzebną do korzystania z różnego rodzaju danych niezbędnych do tworzenia analiz z obszaru rachunkowości oraz o sposobach ich pozyskiwania	K_W07, K_W12
Bezpieczeństwo informacyjne i systemów informatycznych (specj. CiOD)	BIS_W3, Ma wiedzę na temat technologii informacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem tych stosowanych przez instytucje związane z administracją i bezpieczeństwem wewnętrznym	K_W02
Profilowanie sprawców przestępstw (specj. CiOD, KiK)	PSP_W2, Zna najważniejsze metody profilowania oraz zasady związane ze zbieraniem danych niezbędnych do stworzenia portretu psychologicznego przestępcy	K_W07, K_W17
Analiza śledcza (specj. SMiBP, KiK)	ASL_W2, Omawia prawne uregulowania dotyczące gromadzenia, przetwarzania i wykorzystania informacji niezbędnych do tworzenia wniosków analizy kryminalnej	K_W05, K_W18
Postępowanie podatkowe (specj. SCiA)	PP_W1, Zna zasady i regulacje prawne dotyczące prowadzenia postępowania podatkowego oraz procedury z nim związane	K_W01, K_W05
Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie (specj. SMiBP)	BWK_W2, Ma wiedzę dotyczącą regulacji prawnych w obszarze ruchu drogowego oraz relacji między różnymi podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w komunikacji i transporcie	K_W04, K_W10
Teoria użycia śpb i broni palnej (specj. SMiBP)	SPBiBP_W2, Zna kompetencje służb mundurowych wykorzystujących środki przymusu bezpośredniego i broń palną, ze szczególnym uwzględnieniem policji oraz regulacje prawne obowiązujące w tym obszarze	K_W05, K_W07, K_W12
Strzelectwo (specj. SS)	ST_W2, Zna metody i techniki strzeleckie oraz	K_W07

	zagrożenia z niewłaściwym wykorzystaniem broni palnej związane	
Umiejętności / Absolwent potrafi		
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT (ZO)	PZIT_U4, Potrafi współpracować z wykładowcami oraz innymi studentami w ramach platformy e-learningowej Moodle.	K_U17, K_U15
Technologie informacyjne (ZO)	TI_U1, Potrafi wybrać i wykorzystać narzędzia informatyczne w celu pozyskania i analizy danych oraz informacji niezbędnych w pracy zawodowej	K_U13, K_U15
Podstawy komunikacji społecznej (ZO, I st.)	PKS_U1, Potrafi przygotować wystąpienie publiczne perswazyjne i informacyjne	K_U12, K_U13
Patologie społeczne z elementami profilaktyki (ZK)	PSzEP_U2, Potrafi przeprowadzać analizy problemów i przedstawiać propozycję ich rozwiązania posługując się odpowiednią terminologią z zakresu profilaktyki i patologii społecznej oraz stosując tradycyjne i nowoczesne formy przekazu informacji	K_U07, K_U13, K_U15
Wywiad i kontrwywiad (ZW)	WK_U1, Dokonuje analizy, oceny, interpretacji zjawisk zachodzących w sferze działań wywiadowczych i kontrwywiadowczych służących bezpieczeństwu wewnętrznemu	K_U01, K_U02
Kontrola zarządcza i audyt (ZK)	KZA_U2, Przeprowadza analizy problemów związanych z audytem i kontrolą i przedstawia propozycję ich rozwiązania, zdobywając do tego niezbędne dane	K_U07
Teoria i podstawy bezpieczeństwa (ZK)	TPB_U2, Przeprowadza analizy problemów w obszarze bezpieczeństwa i przedstawia propozycję ich rozwiązania	K_U07
Psychologiczne aspekty przemocy (ZK)	PAP_U1, Dokonuje analizy przyczyn i skutków występowania przemocy	K_U03, K_U04
Postępowanie egzekucyjne w administracji (spec. AFiS)	PAE_U2, Dokonuje analizy proponowanych rozwiązań i ocen mających odniesienie do kwestii związanych z postępowaniem egzekucyjnym organów administracji publicznej oraz wdrażaniem ich w życie	K_U07
Wprowadzenie do problematyki Non governmental organisations (spec., AFiS)	NGO_U1, Wykorzystuje różne źródła wiedzy przygotowując projekt z zakresy pracy NGO	K_U15
Projektowanie polityki bezpieczeństwa (specj. CiOD)	PPB_U2, Potrafi dokonać analizy i oceny proponowanych rozwiązań związanych z bezpieczeństwem	K_U07, K_U20
Analiza śledcza (spec. SMiBP, KiK)	Posiada umiejętność graficznego przedstawiania określonych procesów/zdarzeń w zależności od potrzeb lub wymagań odbiorcy	K_U06, K_U15
Ślady kryminalistyczne (spec. KiK)	SK_U1, Potrafi dokonać analizy miejsca zdarzenia pod względem występowania śladów kryminalistycznych i scharakteryzować możliwości ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych do prowadzonego postępowania	K_U02
Negocjacje w sytuacjach kryzysowych (spec. KiK)	NK_U1, Potrafi wskazać i uzasadnić celowość zastosowania danej strategii i techniki negocjacyjnej w konkretnej sytuacji	K_U12, K_U06
Podatek od towarów i usług (specj. SCiA)	PTiU_U2, Oblicza podatek od towarów i usług	K_U02
Zobowiązania podatkowe (specj., SCiA)	ZP_U3, Rozpoznaje nieprawidłowości w zakresie realizacji zobowiązań podatkowych	K_U19
Pierwsza pomoc i	PPR_U2, Dokonuje analiz i oceny sytuacji,	K_U06, K_U12, K_U13

ratownictwo (specj. SMiBP, KiK)	wykorzystując swą wiedzę w praktyce przy udzielaniu pierwszej pomocy	
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT (ZO)	PZIT_K1, Jest gotowy do stosowania się do netykiety	K_K01, K_K02, K_K03
Psychologia ogólna (ZO)	PO_K1, Jest otwarty i wrażliwy na poglądy innych ludzi	K_K09
Zajęcia strzeleckie (ZK)	ZS_K2, Określa priorytety, w przypadku wystąpienia zagrożenia i odpowiednio dostosowuje działania w celu ich osiągnięcia	K_K03
Prawo karne (ZK)	IPK_K1, Identyfikuje i rozstrzyga zgodnie z prawem pojawiające się dylematy związane z obszarem regulowanym przez prawo karne.	K_K04
Stany nadzwyczajne i sytuacje kryzysowe (ZK)	SNSK_K2, określa priorytety, w przypadku wystąpienia zagrożenia i odpowiednio dostosowuje działania w celu ich osiągnięcia	K_K03, K_K04
Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	SiIBW_K1, Krytycznie ocenia posiadaną wiedzę i potrafi korzystać z pomocy ekspertów	K_K01
Wywiad i kontrwywiad (ZW)	WK_K1, Rozstrzyga, zgodnie z prawem i etyką, problemy wynikające z realizowania działalności służb specjalnych	K_K04
Projekt kierunkowy (ZW)	PK_K1, Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy przy realizacji projektu kierunkowego – samodzielnie pogłębia wiedzę	K_K03, K_K04
Polityka rozwoju regionalnego oraz pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych (spec., AFIS)	PRR_K3, Uczestniczy aktywnie w przygotowaniu i realizacji projektów wpisujących się w obszar działań dotyczących polityki regionalnej i funduszy unijnych	K_K05, K_K06
Colud computing (spec. CiOD)	CC_K2, Identyfikuje i rozstrzyga problemy pojawiające w zakresie korzystania z chmury obliczeniowej	K_K04
Ślady kryminalistyczne (spec. KiK)	SK_K2, Docenia wiedzę ekspertów kryminalistyki i potrafi z niej korzystać	K_K06
Negocjacje w sytuacjach kryzysowych (spec. KiK)	NS_K1, Identyfikuje i rozstrzyga dylematy dotyczące zawodu negocjatora	K_K04
Prawo celne a obrót towarów z zagranicą (specj. SCiA)	PCaOTzZ_K1, Określa priorytety stosując normy prawa celnego oraz identyfikuje i rozstrzyga zgodnie z prawem pojawiające się w tym obszarze problemy	K_K03, K_K04
Pierwsza pomoc i ratownictwo (specj. SMiBP, KiK)	PPR_K1, Organizuje wskazane działania ratownicze, jest otwarty i wrażliwy na potrzeby ludzi	K_K09
Działalność operacyjna (specj. SMiBP, SS)	DzO_K2, Identyfikuje i rozstrzyga zgodnie z prawem i zasadami etyki zawodowej problemy pojawiające się w obszarze pracy operacyjnej	K_K04

Kolejna tabela prezentuje przykłady odniesień przedmiotowych efektów uczenia się do kierunkowych efektów uczenia się na studiach II stopnia.

Tabela 4. Powiązanie przedmiotowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych z kierunkowymi efektami uczenia się, studia II stopnia

Zajęcia	Przykładowe modułowe efekty uczenia się będące podstawą doboru treści programowych dla zajęć modułu w obszarze:	Kierunkowe efekty uczenia się realizowane przez:
Wiedzy / Absolwent zna i rozumie:		
Antropologia kulturowa (ZO)	AK_W2, Potrafi objaśnić specyfikę antropologii kulturowej w zakresie analizy struktury społecznej	K_W01, K_W04
Filozofia (ZO)	F_W1, Wskazuje wpływ poszczególnych szkół filozoficznych na naukę, kulturę i życie codzienne. Wskazuje wpływ poszczególnych wykładni człowieczeństwa na naukę, kulturę, moralność i życie codzienne	K_W07
Organisational behaviour (ZW)	OB_W1, Zna i rozumie role i zachowania organizacyjne z uwzględnieniem relacji interpersonalnych, procesów grupowych i przesłanek zachowań indywidualnych	K_W04
Proseminarium II (ZW)	PRO_W2, Posiada wiedzę na temat własności intelektualnej i stosowania prac obcych w pracy magisterskiej	K_W11
Bezpieczeństwo społeczności lokalnych (ZK)	BSL_W1, Ma pogłębiony zasób wiedzy z zakresu funkcjonowania organizacji społecznych i politycznych, w tym ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów odpowiedzialnych za zarządzanie lokalnymi systemami	K_W02
Ochrona ludności i obrona cywilna (ZK)	OLiOC_W3, Ma wiedzę dotyczącą podejmowania działań związanych z ochroną ludności, obroną cywilną pozwalającą na wyciąganie wniosków i organizowanie współdziałania podmiotów w nie zaangażowanych	K_W07, K_W08, K_W10
Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi (ZK)	PIKZ_W, Ma pogłębioną wiedzę dotyczącą kierowania zespołem, a tym zakresie: podejmowania decyzji, tworzenia i rozwoju zespołu, rozwiązywania problemów	K_W07, K_W10
Proces globalizacji i jego konsekwencje (ZK)	PG_W3, Ma pogłębioną wiedzę o funkcjonowaniu organizacji i jednostek w globalnym świecie	K_W04
Ochrona osób i mienie (specj. WiD)	OOM_W3, Zna zagrożenia dotyczące obszaru ochrony osób i mienia oraz metody im przeciwdziałania	K_W07, K_W09
Działalność detektywistyczna (specj. WiD)	DD_W1, Zna cele, uwarunkowanie prawne i funkcjonowanie detektywistyki i relacje z innymi instytucjami z obszaru bezpieczeństwa	K_W02
Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń (specj. ZKiPH)	BIM_W3, Zna zagrożenia związane z organizacją imprez masowych i zgromadzeń w stopniu pozwalającym na wyciąganie wniosków i organizowanie współdziałania służb, straży, inspekcji i instytucji zajmujących się ich bezpieczeństwem oraz metody przeciwdziałania tym zagrożeniom	K_W07, K_W09
Praktyczne przygotowanie procedur na wypadek sytuacji kryzysowej (specj. ZKiPH)	PPSK_W3, Zna zastosowanie procedur operacyjnych w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych	K_W09
Bezpieczeństwo instytucji finansowych (specj. ABP)	BIF_W2, Dysponuje pogłębioną wiedzą z zakresu ochrony bezpieczeństwa instytucji finansowych oraz ochrony informacji	K_W06, K_W08
Przestępstwa urzędnicze (specj. ABP)	PU_W1, Prezentuje pogłębiony zasób informacji z zakresu przestępstw urzędniczych i odpowiedzialności za ich popełnienie	K_W07

Umiejętności / Absolwent potrafi		
Psychologia społeczne (ZO)	PS_U1, Dostrzega i interpretuje powiązania psychologii społecznej z innymi naukami oraz z praktyką życia codziennego, jak również w kontekście praw i wolności człowieka	K_U01
Rozwój kapitału ludzkiego – coaching i mentoring (ZO)	RKL_U1, Diagnozuje i analizuje potrzeby szkoleniowe, potrafi zaplanować i zorganizować szkolenie oraz dokonać oceny jego efektów	K_U02
E-marketing (ZW)	EM_U1, Potrafi analizować przykłady wykorzystania i zastosowania instrumentów e-marketingu przez instytucję/przedsiębiorstwo	K_U05
Zarządzanie kryzysem w social mediach (ZW)	ZKwSM_U3, Dobiera metody i narzędzia służące do opisu oraz analizy kryzysu w social mediach	K_U10
Informatyczne systemy bezpieczeństwa (ZK)	ISB_U2, Kwalifikuje i systematyzuje zagrożenia dotyczące systemów informatycznych oraz rozwiązywać problemy z tym związane	K_U05, K_U09
Zarządzanie bezpieczeństwem państwa (ZK)	ZB_U2, Potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnego problemu w obszarze zarządzania bezpieczeństwem	K_U03, K_U05
E-administracja (specj. ABP)	EA_U1, Wykorzystuje tradycyjne i nowoczesne formy pozyskiwania i przekazu informacji	K_U02, K_U07
Działalność detektywistyczna (specj. WiD)	DD_U3, Dobiera odpowiednie techniki i metody w pracy detektywa	K_U10
Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych (specj. WiD)	TTW_U4, Dobiera właściwą technikę i taktykę pracy wywiadowczej oraz interpretuje jej wyniki	K_U10
System zarządzania kryzysowego w administracji (specj. ABP, ZKiPH)	SZK_U3, Umie opracować raporty/sprawozdania w zakresie zarządzania sytuacją kryzysową i wywieść z nich wnioski do realizacji	K_U08
Infrastruktura krytyczna (specj., ZKiPH)	IK_U2, Kwalifikuje i systematyzuje zagrożenia dotyczące infrastruktury krytycznej	K_U08
Współpraca organizacji pozarządowych z administracją publiczną (specj. ABP)	WPA_U2, Określa powiązania organizacji pożytku publicznego i administracji publicznej	K_U01, K_U03
Psychologia pozytywna w organizacji pracy (specj. ABP)	PPO_U3, Potrafi wykorzystać mechanizmy psychologiczne regulujące działania człowieka do realizacji zadań i rozwiązywać problemy w ich trakcie się pojawiające	K_U06, K_U09
Kompetencji społecznych / Absolwent jest gotów do:		
Antropologia kulturowa (ZO)	AK_K1, Student zachowuje otwartość na wiedzę o alternatywnych stylach życia	K_K01
Rozwój kapitału ludzkiego – coaching i mentoring (ZO)	RKL_K1, Ma umiejętność pracy zespołowej, zdolność dzielenia się wiedzą	K_K03
Zarządzanie kryzysem w social mediach (ZW)	ZKwSM_K2, Potrafi samodzielnie podejmować decyzje w sytuacjach kryzysowych w mediach społecznościowych w celu kształtowania wizerunku organizacji	
Zarządzanie ryzykiem w organizacji (ZW)	ZRO_K1, Potrafi brać odpowiedzialność za powierzone mu zadania	K_K05
Budowanie odporności psychicznej i konstruktywne radzenie sobie ze stresem (ZK)	BOPiS_K1, Stwarza klimat sprzyjający współpracy w sytuacjach trudnych	K_K01

Pozarządowe formy bezpieczeństwa (ZK)	PFB_K1, Dostrzega rolę organizacji pozarządowych i ich wpływu na zadania realizowane przez służby centralne i samorząd	K_K01
Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi (ZK)	PIKZ_K3, Jest świadomy znaczenia właściwego kierowania w pracy zespołowej	K_K03
Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych (specj., WiD)	TTW_K2, Podejmuje inicjatywy dotyczące wyboru określonej taktyki i techniki pracy wywiadowczej i potrafi wziąć odpowiedzialność za realizowanie zadanie i podjęte decyzje	K_K04, K_K05
Wywiad i kontrwywiad gospodarczy (specj. WiD)	WKG_K3, Przedstawia zagrożenia wynikające z infiltracji gospodarczej oraz możliwości im przeciwdziałania	K_K04, K_K06
Praktyczne przygotowanie procedur na wypadek sytuacji kryzysowej (specj. ZKiPH)	PPSK_K1, Określa priorytety realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego realizowanych indywidualnie oraz w trakcie prac grupowych	K_K01, K_K03
Zarządzanie systemami logistycznymi w sytuacjach kryzysowych (specj. ZKiPH)	ZSL_K3, Bierze odpowiedzialność za podejmowane decyzje i zadania	K_K05
Integracja europejska (specj. ABP)	INE_U1, Cechuje się postawą tolerancji w stosunku do odmiennych poglądów i postaw życiowych	K_K03
Bezpieczeństwo instytucji finansowych (specj. ABP)	BIF_K1, Jest w stanie przedstawić zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa instytucji finansowych i ich konsekwencje	K_K06

Dobór metod kształcenia ze wskazaniem powiązań ich z efektami uczenia się

Kształcenie na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu jest prowadzone w oparciu o następujące metody dydaktyczne:

- tradycyjny wykład - metoda podająca z elementami objaśniania podawanych treści,
- wykład z wykorzystaniem multimedialnych metod prezentacji treści programowych,
- wykłady konwersatoryjne: łączone z elementami zagadnień problemowych, analizą przypadków, kazusów bądź dyskusją mającą na celu zwiększenie aktywności słuchaczy,
- konwersatoria/ćwiczenia: stanowią one rozwinięcie i uzupełnienie wykładów, ich celem jest ugruntowanie zdobytej wiedzy, rozwinięcie umiejętności wykorzystywania uzyskanej wiedzy w praktyce a także uzyskanie kompetencji społecznych. W ramach konwersatoriów/ćwiczeń prowadzona jest analiza przypadków, wykorzystywane są techniki twórczego myślenia, np. burza mózgów, obserwacje i analiza poszczególnych przypadków (kazusy na zajęciach o naturze prawniczej, studia przypadków z praktyki zawodowej prowadzących), relacjonowanie wydarzeń, odgrywanie scenek (drama), dokonywanie sprawozdań w oparciu o dostępne dane, analizowanie treści źródłowych i interpretacja otrzymywanych wyników
- dla języków obcych stosowane są ćwiczenia rozwijające cztery podstawowe kompetencje – pisanie, czytanie, mówienie i słuchanie służące pełnemu rozwojowi naszych studentów; do kształcenia zamierzonych efektów uczenia się wykorzystywane są metody stosowane w glottodydaktyce – ćwiczenia leksykalne, składniowe, gramatyczne, ortograficzne, kompozycyjne, fonetyczne, frazeologiczne, quizy utrwalające, zadania do materiału audiowizualnego oraz audio; materiały przygotowane przez lektorów mają budowę gniazdową – skupiają się wokół bloków

tematycznych, nawiązujących do życia codziennego, zawodowego oraz zahaczają o tematykę związaną z kierunkiem, np. przestępczości, prawa,

- ćwiczenia terenowe – ćwiczenia realizowane poza uczelnią, w rzeczywistych instytucjach, organizacjach, zakładach pracy i in., umożliwiające przyszłym pracownikom sektora administracji i bezpieczeństwa na jak najlepsze przygotowanie się do pełnienia różnych ról zawodowych,
- praca samodzielna studenta: obejmuje zarówno formę indywidualną jak i zespołową. Jest realizowana w postaci przygotowywania prezentacji, projektów, opracowywania referatów, rozwiązywania konkretnych zadań, analizowania i raportowania kasusów czy studiów przypadku, zapoznawania się z literaturą naukową czy też pozyskiwaniem, analizą i interpretacją danych,
- metody kształcenia na odległość (e-learning) obejmują przede wszystkim kształcenie synchroniczne, które jest możliwe dzięki platformie Microsoft 365 oraz Moodle, do której dostęp mają wszyscy studenci oraz pracownicy Uniwersytetu WSB Merito WSB we Wrocławiu. W ramach tej platformy użytkownicy zyskują nieograniczony dostęp do wszystkich aplikacji Microsoft 365 m.in.: Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneNote, Outlook, Access, Forms, Stream, SharePoint. Dzięki tym narzędziom w czasie pandemii możliwe było kształcenie w trybie zdalnym, w czasie rzeczywistym. Metody kształcenia na odległość to również komunikacja asynchroniczna, polegająca na zamieszczaniu materiałów dydaktycznych, a także zadań, wiadomości z wykorzystaniem platformy Moodle, konsultacje eksperckie z prowadzącym kurs, nadzór i ewaluacja pracy studentów przez dydaktyka.

Metody kształcenia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne są różnorodne, specyficzne dla kierunku, a także zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Ponadto ich realizacja jest możliwa dzięki zatrudnianiu doświadczonych praktyków jako nauczycieli akademickich i wykorzystywaniu ich cennych doświadczeń zawodowych w kształtowaniu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji studentów podczas zajęć dydaktycznych. Poza tym poprzez udział wykładowców praktyków w procesie dydaktycznym i podczas weryfikacji programu studiów, następuje bezpośredni transfer wiedzy do praktyki oraz praktyki z zakresu administracji/bezpieczeństwa do dydaktyki. Tylko praktycy są w stanie realizować m.in. takie przedmioty jak analiza kryminalna, ślady kryminalistyczne, profilowanie sprawców przestępstw, ochrona osób i mienia, praktyczne przygotowanie procedur na wypadek sytuacji kryzysowej, działalność operacyjna itp. poprzez to przekazywać studentom unikalną, popartą wieloletnim doświadczeniem, wiedzę.

W doborze metod kształcenia uwzględniane są najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej, a także odpowiednio dobierane narzędzia wspomagające osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Stosowanie metod i narzędzi zapewniających przygotowanie do działalności zawodowej ma odzwierciedlenie w realizacji zajęć z wykorzystaniem np. walizek kryminalistycznych z mikroskopem, VR-u, wariografu czy też Skaningowej Diagnostyki Termoregulacyjnej STRD, które wykorzystywane są w procesie dydaktycznym na odpowiedniej specjalności. Należy wspomnieć, że realizowane są również zajęcia symulujące rzeczywiste warunki jak na przykład Pierwsza pomoc i ratownictwo z wykorzystaniem fantomów, a także nauka posługiwania się bronią krótką i długą na wirtualnej strzelnicy. Stosowane są wizyty studyjne (np. w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Opolu, firmach ochrony osób i mienia, zakładach karnych, sądzie okręgowym itp.). Taka różnorodność metod

kształcenia stymuluje studentów do samodzielności, a także zachęca do aktywnej roli w procesie uczenia się.

Poniżej tabela przedstawia powiązanie metod kształcenia z przykładowymi treściami i efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Tabela 5. Powiązanie metod kształcenia z przykładowymi treściami oraz efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych

Zajęcia	Metoda kształcenia	Przykładowe treści	Efekty uczenia się
W zakresie wiedzy			
Patologie społeczne z elementami profilaktyki (I stopień)	Wykład interaktywny, studium przypadku, dyskusja	Patologie społeczne i ich konsekwencje (rodzaje, charakterystyka)	Student potrafi wyjaśnić pojęcia dotyczące patologii społecznych oraz profilaktyki, potrafi zdefiniować zagrożenia społeczne (PSzEP_W1)
Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego (I stopień)	Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja problemowa	Bezpieczeństwo wewnętrzne jako element polityki państwa	Wie, czym jest bezpieczeństwo i zna jego rodzaje (SiIBW_W1)
Rozwój kapitału ludzkiego – coaching i mentoring (II stopień)	Wykład, dyskusja, zadania, studium przypadku	Rozpoznanie potrzeb szkoleniowych: zależności między strategią organizacji a systemem szkoleń, diagnoza i analiza potrzeb szkoleniowych	Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie sposobów rozpoznania potrzeb szkoleniowych, ich analizowania, planowania szkolenia, realizacji oraz oceny efektów szkolenia (RKL_W1)
Metodyka oceny zagrożenia w zarządzaniu kryzysowym (II stopień)	Wykład, studium przypadku	Podstawy prawne i zakres publicznego zarządzania ryzykiem	Zna regulacje prawne i procedury związane z zarządzaniem ryzykiem w zarządzaniu kryzysowym (MwZK_W2)
W zakresie umiejętności			
Ślady kryminalistyczne (I stopień)	Wykład, dyskusja, zadania grupowe, studium przypadku (zabezpieczenia śladów z wykorzystaniem walizki kryminalistycznej)	Ślady daktyloskopijne, pojęcie i rodzaje śladów, metody ich ujawniania oraz zabezpieczania. Materiał porównawczy w badaniach. Wykorzystanie śladów daktyloskopijnych do identyfikacji osób.	Potrafi dokonać analizy miejsca zdarzenia pod względem występowania śladów kryminalistycznych i scharakteryzować możliwości ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych do prowadzonego postępowania (SK_U1)
Analiza śledcza (I stopień)	Dyskusja, zadania (przygotowanie analizy kryminalnej)	Metody i techniki stosowane w analizie kryminalnej oraz wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania komputerowego	Posiada umiejętność graficznego przedstawiania określonych procesów/zdarzeń w zależności od potrzeb lub wymagań odbiorcy (AS_U2)
Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych	Przygotowanie i udział w grze dydaktycznej - symulacja pracy operacyjnej	Obserwacja w terenie	Dobiera właściwą technikę i taktykę pracy wywiadowczej oraz interpretuje jej wyniki (TTW_U4)
Zarządzanie kryzysem w social mediach	Wykład, studium przypadku, dyskusja	Przebieg kryzysu w social mediach	Potrafi dokonać całościowej diagnozy oraz analizy i krytycznej oceny możliwych wariantów strategii działania w przypadku wystąpienia kryzysu w social i

			jego skutków dla organizacji (ZKwSM_U3)
W zakresie kompetencji społecznych			
Zwalczanie przestępczości i terroryzmu	Studium przypadku – praca w grupie/indywidualna, dyskusja	Przestępczość, rodzaje i charakterystyka (terminologia, klasyfikacje, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości kryminalnej, gospodarczej, narkotykowej).	Identyfikuje i rozstrzyga zgodnie z prawem, zasadami etyki (w tym zawodowej) dylematy związane z przestępczością i terroryzmem (ZPiT_K1)
Psychologia ogólna (I stopień)	Wykład, dyskusja, zadanie (przygotowanie komunikatu motywującego)	Procesy emocjonalno-motywacyjne, wpływ emocji i motywacji na procesy poznawcze i działanie człowieka	Jest otwarty i wrażliwy na poglądy innych ludzi (PO_K1)
Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi (II stopień)	Zadanie grupowe, dyskusja, studium przypadku	Wartości w kierowaniu zespołami pracowniczymi, etyka i skuteczność	Jest świadomy znaczenia właściwego kierowania pracą zespołową (PIKZ_K3)
Budowanie odporności psychicznej i konstruktywne radzenie sobie ze stresem (II stopień)	Zadania praktyczne w grupie	Budowanie siły i odporności - trening praktyczny.	Stwarza klimat sprzyjający współpracy w sytuacjach trudnych (BOPIS_K1)

Kształcenie w zakresie języków obcych realizowane jest na poziomie B2 (na studiach I stopnia) lub B2+ (na studiach II stopnia). Na studiach stacjonarnych I stopnia lektorat prowadzony jest przez 3 semestry po 80 godzin, w sumie 240 godzin. Na studiach niestacjonarnych I stopnia studenci realizują lektorat przez 2 semestry w wymiarze po 80 godzin (e-learning), łącznie 160 godzin oraz 20 h ćwiczeń w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim. Na studiach II stopnia lektorat prowadzony jest przez 2 semestry w formie kursu online (50 godzin) oraz ćwiczeń (30 godzin).

Kursem obowiązkowym jest kurs na poziomie B2 (I stopień) lub B2+ (II stopień), natomiast dodatkowo, przed rozpoczęciem zajęć lektoratowych, studentom udostępniane są kursy o niższym poziomie zaawansowania (nadobowiązkowo, dla tych, którzy chcą udoskonalić swoje umiejętności). Każdy z kursów online utworzony został za pomocą programu Articulate Storyline, ma postać scormów, które składają się z zestawów interaktywnych slajdów umieszczanych w środowisku roboczym Moodle. Dzięki temu wykładowca ma wgląd w postępy studentów oraz możliwość komunikacji z nimi. W każdym z modułów umieszczone są rozdziały (unity) służące nauce konkretnych umiejętności językowych takich jak: czytanie, słownictwo, gramatyka, słuchanie i komunikacja.

Powyższe działania wskazują jednoznacznie, że autorzy kursu w sposób przemyślany i koherentny wprowadzają materiał dydaktyczny. Dla przykładu, w części receptywnej unit pierwszy prezentuje tekst wraz z funkcją odsłuchu. Teksty te i ich układy dobrane są odpowiednio wysoko do poziomu studenta i poprzez rozbicie na mniejsze części, które mogą być automatycznie przetłumaczone i odsłuchane, umożliwiają zrozumienie treści i jednocześnie przyczyniają się do rozwoju wiedzy na dany temat. W kolejnej części unitu, kursanci podejmują się wykonania ćwiczeń na rozumienie tekstów poprzez technikę 'skimming and scanning'. W technice skimming kursant ma za zadanie przeczytać szybko tekst w celu ogólnego zrozumienia tematu, natomiast w technice scanning ma za zadanie wyszukać konkretne informacje i fakty. To znakomicie koresponduje z nowoczesnymi

trendami w nauce efektywnego czytania tekstów. W kolejnych unitach wszystkie prezentacje nowych treści pokazują w wyraźny sposób zarówno formę (budowę struktury, wymowę, pisownię), jak i znaczenie/funkcję nowego elementu językowego. Część produktywna każdego unitu oparta jest na systemie różnorodnych ćwiczeń typu 'fill in the blanks, true-false, multiple choice, drag and drop, hover over picture' oraz metodzie fiszek językowych, która od dłuższego czasu stosowana jest przez lektorów Uniwersytetu WSB Merito i spotkała się z bardzo pozytywną reakcją naszych studentów. Ogólna liczba około 1600 fiszek w każdym kursie jest dużą atrakcją językową, a same fiszki zdecydowanie zachęcają kursantów do ćwiczenia i stosowania nowo poznanych form językowych. Prezentacja funkcji językowych umożliwia natychmiastowe przeciwiczenie oraz automatyczną korekcję wymowy. Układ ćwiczeń słuchowych typu pytanie i trzy opcje odpowiedzi doskonale wpisuje się w nowoczesną metodykę testowania i swoją formą przypomina amerykański system TOEIC i TOEFL. Układ gramatyki jest zgodny z układem prezentowanym w większości nowoczesnych podręczników publikowanych przez wiodących wydawców takich, jak Oxford, Cambridge, Pearson czy Macmillan.

W kursie osadzone są filmy z platformy Youtube, które umożliwiają kursantom kontakt słuchowy z native speakers i zwiększają znacznie atrakcyjność kursu. Biorąc pod uwagę szybki rozwój mediów i zaawansowanych rozwiązań technologicznych w ostatnich latach, wydaje się, że kurs bardzo dobrze odpowiada na potrzeby osób studiujących na Uniwersytecie WSB Merito. Częścią kursu są również ćwiczenia artykulacyjne z wykorzystaniem rejestratora mowy, dzięki którym student ma możliwość ćwiczenia poprawnej wymowy.

Zakres korzystania z metod i technik kształcenia na odległość

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu kładzie nacisk, zwłaszcza po doświadczeniach pandemicznych, na rozwój i doskonalenie kształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. Zajęcia prowadzone w formie zdalnej są możliwe dzięki intensywnym szkoleniom oraz dostępności do odpowiedniej infrastruktury informatycznej. Obecnie udział zdalnych form kształcenia na studiach stacjonarnych w ogólnym wymiarze godzin procesu dydaktycznego jest niski, natomiast na studiach niestacjonarnych jest wyższy, ale zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W edukacji wykorzystywany jest blended learning i e-learning. Dotyczy to pakietu zajęć do wyboru czy też interaktywnych kursów do nauki języków obcych. Dodatkowo w ramach projektu strategicznego *Technologizacja dydaktyki* zostały przygotowane kontenty e-learningowe, które zostały udostępnione w Internecie, jako Otwarte Zasoby Edukacyjne (OZE) oraz materiały dydaktyczne udostępnione w nowopowstałej Bibliotece Cyfrowej WSB-DSW. Materiały te są także dostępne dla studentów na platformie edukacyjnej Moodle i są wykorzystywane w procesie dydaktycznym.

Warto podkreślić, że w związku z tym władze dydaktyczne Uczelni rozwijają systemowo i strategicznie proces technologizacji dydaktyki. Największy nacisk stawiany jest na wzmocnienie gotowości technologicznej kadry dydaktycznej poprzez planowanie i realizowanie szkoleń dla pracowników a także dla studentów. Celem szkoleń jest zwiększenie kompetencji do pracy w środowisku Microsoft 365 oraz profesjonalizacji przygotowania procesu dydaktycznego w ramach platformy Moodle. Kształcenie z wykorzystaniem nowoczesnych technologii jest ciągłym procesem, moderowanym przez Władze Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.

Dostosowanie procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów

Uczelnia dostosowuje proces uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, jak i możliwości realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia m.in. poprzez umożliwienie skorzystania z formuły określonej w Regulaminie Studiów jako Indywidualna organizacja studiów, zgodnie z zapisem w Regulaminie studiów wyższych na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu na rok akademicki 2023/2024, każdy student ma prawo do realizacji **Indywidualnej Organizacji Studiów**. Przewidywane są zmiany: nauczycieli akademickich prowadzących przedmiot, formy oraz sposobu zaliczenia przedmiotów, indywidualnego sposobu potwierdzania efektów uczenia się, kolejności zaliczania przedmiotów, terminów zaliczania przedmiotów. Zgodę na IOS udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian. Kwestie te szczegółowo określa Rektor. Regulamin studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu przewiduje także dostosowanie procesu uczenia się do potrzeb **osób z niepełnosprawnością (OzN)**. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością (BON) na bieżąco monitoruje liczbę studentów z niepełnosprawnością wraz ze szczegółową informacją na temat rodzajów niepełnosprawności oraz ich potrzeb. Metody kształcenia są dostosowane do potrzeb OzN tak, aby osoby te mogły w pełni uczestniczyć w procesie dydaktycznym. Dodatkowo studenci mogą skorzystać z pomocy BON, w szczególności poprzez wsparcie w dostosowaniu czasu i formy zaliczeń dla poszczególnych zajęć. Wychodząc naprzeciw indywidualnym potrzebom studentów z niepełnosprawnością stworzono możliwości: zmiany terminu zaliczenia/egzaminu, zmiany formy zaliczenia/egzaminu, odpowiedzi, wykonania zadania na zajęciach z pisemnej na ustną i odwrotnie (w zależności od ograniczeń OzN), wydłużenia czasu zaliczenia/egzaminu, przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu w dogodnych warunkach i miejscu, dostępu do cyfrowych materiałów dydaktycznych, kształcenia w formie blended learning w przypadku niektórych zajęć czy też dostosowanie lektoratów z języków obcych dla potrzeb OzN. Dostosowania dla OzN wprowadza się na wniosek studenta z niepełnosprawnością, szanując jego niezależność i prawo do podjęcia decyzji w tym zakresie.

Wszelkie bieżące **sugestie i uwagi** związane z funkcjonowaniem procesów dydaktycznych studenci mogą zgłaszać do Dziekana, prodziekanów, a także menedżerów kierunków, którzy na bieżąco monitorują pojawiające się problemy oraz inicjują kontakty z odpowiednimi działami. W Uczelni funkcjonuje także **Rzecznik praw studenta, Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu** oraz **Koordinator Centrum Pomocy Psychologicznej**. Dziekan, prodziekani, menedżerowie kierunków oraz w/w rzecznik, pełnomocnik i koordinator Centrum Pomocy Psychologicznej pełnią dyżury służąc radą i pomocą w kształtowaniu indywidualnych ścieżek kształcenia i we wszelkich sprawach dotyczących organizacji i przebiegu toku studiów, a także rozwiązując problemy, trudności czy sytuacje konfliktowe. Dyżury organizowane są w dogodnych dla studentów godzinach. Studenci mają także możliwość kontaktu z wykładowcami w trakcie konsultacji, które mogą odbywać się zarówno stacjonarnie, jak i zdalnie – drogą mailową, przez aplikację MS Teams albo platformę Moodle.

Harmonogram realizacji programu studiów

Rok akademicki na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu zgodnie z Regulaminem Studiów podzielony jest na dwa semestry – zimowy i letni i rozpoczyna się nie później niż 1 października i

kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego. Kształcenie na studiach I stopnia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne trwa 6 semestrów, a na studiach II stopnia – 4 semestry. Harmonogram zjazdów w danym roku akademickim określa Rektor, a wszelkie szczegóły dotyczące zjazdów Dziekan Wydziału.

Studia realizowane w formie stacjonarnej trwają 15 tygodni w semestrach I – V (I stopień) i 10 tygodni w semestrze VI, w dni robocze zwyczajowo w godzinach 08.00-16.30. Z kolei studia w formie niestacjonarnej zwyczajowo planowane są w soboty i niedziele, w semestrach I – 8 zjazdów, II – V po 9 zjazdów (I stopień) i w semestrze VI – 6 zjazdów, zwyczajowo w godzinach 08.00 – 20.00. Harmonogram roku akademickiego 2023/2024 znajduje się w Zarządzeniu nr 23/2022 Rektora WSB we Wrocławiu z dn. 13 czerwca 2022. Szczegółowy harmonogram zajęć dla kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w semestrze zimowym i letnim roku akademickiego 2023/2024 przedstawiono w załączniku *AiBW_RS_Zal_2.3*.

Planowane zajęcia odbywają się w grupach a ich liczebność jest następująca:

- grupy wykładowe do 100 osób (studia stacjonarne), 200 (studia niestacjonarne),
- grupy ćwiczeniowe liczą do 40 osób
- grupy laboratoryjne liczą do 20 osób,
- grupy lektoratowe liczą do 25 osób,
- grupy projektu kierunkowego liczą przeciętnie do 25 osób,
- grupy seminarium magisterskiego liczą przeciętnie do 20 osób,
- grupy wychowania fizycznego do 20 osób.

Warto dodać, że do dyspozycji wykładowców pozostaje nowoczesny sprzęt multimedialny, który jest wykorzystywany w trakcie prowadzenia wszystkich zajęć dydaktycznych, co podnosi ich atrakcyjność i efektywność. Są to m.in.: rzutniki, projektory multimedialne, magnetofony, urządzenia nagłaśniające, tablice interaktywne, tablety graficzne itp. Na potrzeby wykładowców świadczone są również bezpłatne usługi ksero, dzięki którym wszelkie materiały przygotowane przez wykładowców są dostępne w wystarczającej ilości dla studentów. W przypadku zajęć zdalnych, wykładowcy mogą korzystać z infrastruktury uczelni bądź wypożyczyć w/w sprzęt na potrzeby efektywnego i sprawnego przeprowadzenia swoich zajęć.

Na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne występuje 5 form zajęć: wykład, ćwiczenia, laboratoria (czyli zajęcia w sali komputerowej), zajęcia e-learningowe (zamieszczone głównie w postaci kursów na platformie edukacyjnej Moodle) oraz zajęcia terenowe (np. praktyka zawodowa). W poniższych tabelach przedstawiono podział liczby godzin przypadających na poszczególne formy z uwzględnieniem poszczególnych bloków zajęć. W tabelach uwzględniono również podział na poziom studiów (I i II stopień) oraz tryb (stacjonarne, niestacjonarne)

Tabela 6. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **stacjonarne I stopnia**

Zajęcia	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	54	370	20	36	0	480
Wybieralne	12	42	0	30	1010	1094
Kierunkowe	234	402	0-26	10	0	646

Specjalnościowe*	66-114	192 - 220	0	0	0	306
------------------	--------	-----------	---	---	---	-----

* w zależności od specjalności

Tabela 7. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **niestacjonarne I stopnia**

Zajęcia:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	48	70	2	230	60	410
Wybieralne	18	24	0	42	1010	1094
Kierunkowe	184	244	0	18	0	446
Specjalnościowe*	46-92	130-162	0-20	8-16	0	238

* w zależności od specjalności

Tabela 8. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **stacjonarne II stopnia**

Zajęcia:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	44	152	0	56	0	252
Wybieralne	0	58	0	46	580	684
Kierunkowe	156	270	0	0	0	426
Specjalnościowe*	94-96	314-316	0	0	0	410

* w zależności od specjalności

Tabela 9. Liczba godzin poszczególnych form realizacji zajęć – studia **niestacjonarne II stopnia**

Zajęcia:	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria	e-learning	Teren	Ogółem
Kształcenia ogólnego	40	62	0	96	0	198
Wybieralne	0	50	0	46	580	675
Kierunkowe	90	162	0	0	0	252
Specjalnościowe	62	122	0	0	0	184

* w zależności od specjalności

Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów dla studiów I i II stopnia przedstawia tabela poniżej.

Tabela 10. Wymiar zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dla studiów I i II stopnia

Wyszczególnienie	Studia I stopnia		Studia II stopnia	
	stacjonarne	niestacjonarne	stacjonarne	niestacjonarne
Liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	2450	1882 -1890 *	1670	1168
Liczba punktów ECTS wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	96	73	67	47
łącznie liczba godzin zajęć w programie studiów	2526	2188	1772	1309

* w zależności od specjalności

Zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia na etapie konstrukcji planów i programów studiów przyjęto wzrost znaczenia pracy ćwiczeniowej i laboratoryjnej jako adekwatnej formy kształcenia dla studiów wyższych o profilu praktycznym.

W ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne:

- na studiach stacjonarnych I stopnia studenci uzyskują 129-134* ECTS, co stanowi 71%-74% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (180 ECTS),
- na studiach niestacjonarnych I stopnia studenci uzyskują 107 - 113* ECTS, co stanowi ponad 59%–63% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (180 ECTS),
- na studiach stacjonarnych II stopnia studenci uzyskują 88 ECTS, co stanowi 73% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (120 ECTS),
- na studiach niestacjonarnych II stopnia studenci uzyskują 79 ECTS, co stanowi 66% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów (120 ECTS).

Warto podkreślić też, że studenci kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w ramach kształcenia mają możliwość swobodnego wyboru: specjalności, języków obcych, opiekunów projektów kierunkowych, promotorów prac dyplomowych (magisterskich) oraz zajęć do wyboru, a także miejsc realizacji praktyk zawodowych. Studenci z odpowiednim wyprzedzeniem informowani są o możliwościach dokonania wyboru, mogą zapoznać się z opisem określonej specjalności, sylwetką promotora czy też opiekuna projektu kierunkowego.

Programu i organizacja praktyk

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów I oraz II stopnia jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Celem praktyk jest zdobycie przez studenta wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu pracy zawodowej, skonfrontowanie wiedzy z praktyką i kreowanie właściwej motywacji do pracy. Zgodnie z regulaminem studiów Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu praktyki są obowiązkowe na studiach I, II stopnia i jednolitych studiach magisterskich a ich wymiar określa program studiów danego kierunku studiów. Wymóg ten dotyczy zarówno studentów studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych.

Zgodnie z programem studiów wymiar praktyk zawodowych dla studentów studiów I stopnia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, którzy rozpoczęli kształcenie w roku akademickim 2022/2023 wynosi 960 godzin zajęć/24 tygodnie (40 ECTS). Dla studentów studiów II stopnia wymiar praktyk zawodowych wynosi 480 godzin zajęć/12 tygodni (20 ECTS).

Praktyka jest realizowana zgodnie z programem praktyk, składającym się z dwóch modułów: obowiązkowego i do wyboru. Od roku akademickiego 2022/2023 moduł obowiązkowy na I stopniu studiów może być realizowany maksymalnie przez 16 tygodni, tj. 640 godzin dydaktycznych (co odpowiada 480 godzinom zegarowym), moduły do wyboru realizowane są przez 8 tygodni, tj. 320 godzin dydaktycznych (co odpowiada 240 godzinom zegarowym). Od roku akademickiego 2022/2023 moduł obowiązkowy na II stopniu studiów może być realizowany maksymalnie przez 8 tygodni, tj. 320 godzin dydaktycznych (co odpowiada 240 godzinom zegarowym), moduły do wyboru realizowane są przez 4 tygodnie, tj. 160 godzin dydaktycznych (co odpowiada 120 godzinom zegarowym). Praktyki zaliczane są na 5 i 6 semestrze studiów I stopnia oraz na 4 semestrze studiów II

stopnia. Studenci mogą odbywać praktykę w systemie ciągłym - jednorazowo lub częściowo, po ukończeniu I roku studiów. Studenci trybu stacjonarnego odbywają praktyki semestralne (w układzie 1-2 dni zajęć na Uczelni, 3-4 dni na praktyce zawodowej przez cały 3 rok studiów - w 5 i 6 semestrze).

Praktyki organizuje i koordynuje Biuro Karier. Student ma możliwość zorganizowania praktyki za pośrednictwem Biura Karier lub indywidualnie. Praktykę zalicza Dziekan po szczegółowej opinii Opiekuna Merytorycznego Praktyk z ramienia Uczelni, na podstawie zaświadczenia o realizacji praktyk, raportu ze zrealizowanej praktyki, przygotowanego wspólnie przez Opiekuna z firmy/instytucji i Studenta-Praktykanta (weryfikacja efektów uczenia się) oraz miesięcznej karty pracy. Funkcja Opiekuna Merytorycznego Praktyk została wprowadzona od roku akademickiego 2019/2020. Opiekun Merytoryczny Praktyk z ramienia Uczelni jest wsparciem merytorycznym i osobą oceniającą realizację praktyki pod kątem zgodności jej przebiegu z założonymi efektami uczenia się. Opiekun Merytoryczny Praktyk opiekuje się 30-40 osobowymi grupami. Opiekunami są pracownicy Uczelni, którzy w ramach przydzielonych godzin dydaktycznych dokonują szczegółowej analizy programu i przebiegu praktyk, odzwierciedlając to w odpowiedniej dokumentacji. Opiekunem Merytorycznym Praktyk może być Menadżer kierunku lub/oraz wskazana przez niego inna osoba, zatrudniona w Uczelni, posiadająca doświadczenie praktyczne w obszarze zawodowym, który obejmuje praktyka zawodowa.

Na Wydziale Ekonomicznym w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu prowadzone są hospitacje praktyk zawodowych. Hospitacja przeprowadzana jest w celu oceny: zgodności realizowanych praktyk z założonymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, wyrażonymi w karcie zajęć *Praktyka zawodow* i ramowym programie praktyk dla danego kierunku studiów, poziomu studiów i specjalności, a także zgodności praktyki z charakterem studiów na określonym kierunku i z celami praktyk zawodowych; zgodności realizacji praktyki zawodowej z terminem określonym w umowie; charakteru zadań przydzielanych studentom, ich istotności, celowości oraz zgodności z programem praktyki; przestrzegania przez studentów dyscypliny pracy i porządku pracy przyjętego w miejscu praktyk; wywiązywania się przez pracodawcę z obowiązków przyjętych na mocy porozumienia w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych, a także oceny infrastruktury miejsca odbywanej praktyki. Hospitacje przeprowadza Opiekun Merytoryczny Praktyk z ramienia uczelni.

Studenci mogą odbywać praktykę w podmiotach wskazanych przez Biuro Karier w Opolu, które ściśle współpracuje z ponad 400 firmami i instytucjami. Dopuszcza się samodzielny wybór instytucji lub firmy przez studenta, jednak wymaga to wcześniejszych, szczegółowych ustaleń z opiekunem praktyk ze strony uczelni i zgody ze strony danej instytucji. W każdym przypadku zawierane jest stosowne porozumienie z firmą/instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Praktyki są realizowane np. w jednostkach policji, państwowej i ochotniczej straży pożarnej, zakładach karnych różnego typu i aresztach śledczych, firmach ochrony osób i mienia, wojsku, straży granicznej, strażach miejskich/gminnych, w podmiotach Krajowej Administracji Skarbowej, sądach, prokuraturach, jednostkach administracji samorządowej i państwowej, zawsze tam, gdzie jest gwarancja realizacji programu praktyk z zgodnie z kierunkiem studiów Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne.

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

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

- duży udział zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w puli godzin i punktów ECTS,
- dobra organizacja i efektywność zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- organizacja i nadzór nad praktykami zawodowymi oraz ich hospitacje,
- wsparcie metodyczne udzielane dydaktykom,
- wykorzystanie nowoczesnych metod dydaktycznych.

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

Warunki rekrutacji

Zasady rekrutacji określone zostały w załączniku do Uchwały nr 194/2023 Senatu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu z dnia 4.12.23 roku w sprawie zmian w Zasadach rekrutacji do Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w roku akademickim 2023/2024. Rekrutacja na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu prowadzona jest dwa razy w roku. Zgodnie z ww. Uchwałą Senatu na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na dany rok akademicki prowadzony jest nabór letni oraz zimowy. O przyjęcie na studia pierwszego stopnia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne na WE w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu mogą ubiegać się osoby, które posiadają obywatelstwo polskie albo nie będące obywatelami polskimi, które posiadają świadectwo dojrzałości, na zasadach spójnych z zasadami rekrutacji prowadzonymi na poziomie studiów pierwszego stopnia. Podstawą przyjęcia na studia drugiego stopnia jest dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w szczególności w dyscyplinach naukowych lub na kierunkach pokrewnych do kierunku, na jaki zapisuje się kandydat na studia drugiego stopnia oraz na innych kierunkach realizujących efekty uczenia się dające podstawy z zakresu wiedzy i umiejętności oraz kompetencji z obszaru efektów uczenia się dla charakterystyki drugiego stopnia kierunku, na jaki zapisuje się kandydat.

Absolwentom innych kierunków studiów na mocy Zarządzenia nr 17/2022 Dziekana WE w Opolu Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 29.03.22r. w sprawie szczegółowego programu zajęć kursu uzupełniającego, w tym wymiaru godzin, form zajęć oraz form ich zaliczenia dla studentów studiów II stopnia na kierunek Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, będących absolwentami kierunków innych niż kierunki pokrewne, uczelnia zapewnia wsparcie w celu uzyskania podstaw z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z obszaru efektów uczenia się odpowiednich dla charakterystyki drugiego stopnia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne (uzupełnienie różnic programowych). Uzupełnienie różnic programowych umożliwia realizacja kursu uzupełniającego z administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego, który jest obowiązkowy dla studentów będących absolwentami kierunków innych niż określone w załączniku nr 1 do Zasad rekrutacji, o ile wynika to z decyzji Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora. Kurs

uzupełniający z administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego jest realizowany w pierwszym i drugim semestrze studiów.

Od kandydatów wymaga się posiadania kompetencji cyfrowych na poziomie uzyskanym w szkole średniej oraz spełnienia minimalnych wymagań sprzętowych (komputer oraz łącze internetowe) związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia zapewnia w tym zakresie wsparcie. Od kandydatów wymaga się posiadania kompetencji językowych na poziomie uzyskanym w szkole średniej. Tu też Uczelnia zapewnia wsparcie poprzez możliwość wyboru odpowiedniego lektoratu.

Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie prowadzi Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora. Pozytywne przejście procesu rekrutacji jest finalizowane poprzez dokonanie wpisu kandydata na listę studentów. Uczelnia zawiadamia o dokonanym wpisie na listę studentów w drodze wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną lub informacji zamieszczonej w elektronicznym systemie rekrutacyjnym. Od kandydatów wymaga się posiadania kompetencji cyfrowych na poziomie uzyskanym w szkole średniej. Kandydaci z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia, przy wsparciu Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością UWSBM w Opolu. Każda sytuacja kandydata ze szczególnymi potrzebami w zakresie postępowania rekrutacyjnego rozpatrywana jest indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans edukacyjnych oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb.

W ramach uczelnianego programu VIS – *Very Important Student* promującego najlepszych kandydatów na studia szczególne preferencje mają kandydaci legitymujący się wysokimi wynikami z egzaminu maturalnego, kandydaci zwolnieni z co najmniej jednego z przedmiotów pisemnej części egzaminu maturalnego a także laureaci konkursów na poziomie szkoły średniej oraz kandydaci, którzy na etapie rekrutacji przedstawiają świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej z wyróżnieniem. Studenci spełniający jeden z wyżej wymienionych warunków mogą rozpocząć studia za darmo.

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

Szczegółowe zasady i tryb potwierdzania efektów uczenia się zostały określone w Regulaminie potwierdzania efektów uczenia się przyjętym Uchwałą Senatu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu 93/2023 z dnia 13.06.23r. w sprawie określenia sposobu potwierdzania efektów uczenia się na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu, co umożliwia identyfikację efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz ocenę ich adekwatności do efektów uczenia się przyjętych dla ocenianego kierunku studiów. Postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się przeprowadza się wyłącznie na wniosek kandydata. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza Wydziałowa Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się, powoływana przez właściwego Dziekana. Ostateczną decyzję o uznaniu lub nieuznaniu efektów uczenia się podejmuje Dziekan na wniosek ww. Komisji. W skład Wydziałowej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się wchodzi: przedstawiciel właściwego Dziekana jako przewodniczący komisji oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich. W pracach komisji mogą uczestniczyć na zaproszenie Dziekana z głosem doradczym nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca oraz przedstawiciele pracodawców współpracujących z wydziałem. Uczelnia może potwierdzić efekty

uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów tylko w przypadku określonym w art. 71 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

Zasady uznawania efektów uczenia

Przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej reguluje Zarządzenie 15/2023 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 1 marca 2023 r. w sprawie przeniesienia z innych uczelni na Wydział Ekonomiczny w Opolu Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu określa możliwość przeniesienia z innej uczelni na Wydział Ekonomiczny w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu. Student może zostać przyjęty na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów i aktywny status studenta na innej uczelni. Student powinien uzupełnić braki wynikające z różnic programowych. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan Wydziału przyjmującego. Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne. Postępowanie związane z przeniesieniem się studenta z innej uczelni przeprowadza się wyłącznie na wniosek kandydata. W trakcie trwania semestru przeniesienie nie jest możliwe. Na podstawie złożonych dokumentów Dziekan wydaje decyzję warunkową oraz wyznacza różnice programowe, które znajdują się w karcie różnic programowych i ustala płatności z tym związane. Student może przenieść się z innej uczelni pod warunkiem, że poinformował o przeniesieniu uczelnię macierzystą, z której się przenosi i wywiązał się ze wszelkich zobowiązań wobec uczelni macierzystej, co potwierdzi pisemnym zaświadczeniem.

Zasady dyplomowania

Warunkiem ukończenia studiów I i II stopnia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu jest zdanie **egzaminu dyplomowego**. W przypadku egzaminu dyplomowego student ma możliwość podejścia w jednym z dwóch terminów: podstawowym i dodatkowym. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych w programie studiów, a także zaliczenie wszystkich określonych w nim przedmiotów i uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec uczelni. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec uczelni jest karta obiegowa.

Elementem **egzaminu dyplomowego dla studiów II stopnia** jest obrona pracy magisterskiej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora i recenzenta, a także pozytywny wynik sprawdzenia pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Egzamin składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu kształcenia ogólnego i jedno z zakresu kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki, ustala je i ogłasza Dziekan. Podczas obrony pracy dyplomowej student odpowiada na minimum jedno pytanie dotyczące problematyki pracy dyplomowej. Student otrzymuje ocenę za każdą udzieloną odpowiedź z egzaminu teoretycznego oraz z obrony pracy dyplomowej. Na wniosek członka komisji Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich ocen pozytywnych z egzaminu teoretycznego oraz obrony pracy dyplomowej. Z kolei oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i obrony pracy

dypłomowej. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dypłomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, jednak nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dypłomowego, student otrzymuje ocenę 2 (nb). Ocena ta jest składową końcowej oceny ze studiów. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dypłomowego w terminie dodatkowym jest negatywna, student zostaje skreślony z listy studentów. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dypłomowego, powinien niezwłocznie poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dypłomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów. Ostateczny wynik studiów jest sumą:

- 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za!” oraz przedmiotów fakultatywnych,
- 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dypłomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
- 0,2 średniej oceny z egzaminu dypłomowego, przy czym, jeżeli student przystępował do egzaminu dypłomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.

Studenci studiów II stopnia kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne piszą pracę dypłomową pod kierunkiem wybranego promotora począwszy od semestru drugiego. Praca dypłomowa realizowana jest na seminarium magisterskim. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Promotorów wyznacza Dziekan. Studenci wybierają promotora po uprzednim zapoznaniu się z ofertą seminaryjną, tzn. listą promotorów wraz z opisem obszaru zainteresowań badawczych promotora i przykładowymi tematami prac dypłomowych. Temat pracy dypłomowej powinien być ustalony nie później niż do końca pierwszego semestru trwania seminarium dypłomowego. Temat pracy dypłomowej musi uwzględniać specyfikę studiów o profilu praktycznym, a praca dypłomowa musi być związana z dyscyplinami, do których przypisany został kierunek Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne. Wymagania dotyczące prac dypłomowych na studiach II stopnia dla kierunku administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne określa Zarządzenie nr 9/2023 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 06.02.23r. w sprawie wymogów dotyczących prac dypłomowych na studiach II stopnia. Temat pracy dypłomowej zatwierdza promotor, biorąc pod uwagę zainteresowania studentów, tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej. Praca magisterska powinna odpowiadać praktycznemu profilowi studiów i mieć charakter teoretyczno-empiryczny, tj. powinna zawierać rozwiązanie problemu badawczego z wykorzystaniem materiałów faktograficznych, opracowanych zgodnie z wymaganiami danej dyscypliny. W części teoretycznej wymagane są odwołania do literatury (najczęściej dwa rozdziały), zwłaszcza najnowszej, pochodzącej z czasopism, w tym pozycji obcojęzycznych, z krytycznym ustosunkowaniem się do proponowanych tam definicji, opinii, metod badawczych. Konieczna jest znajomość przepisów prawnych, jeśli tego wymaga badany problem. Praca może mieć charakter analizy lub projektu. Nadzór nad zgodnością tematów prac z kierunkiem sprawuje Menedżer Kierunku.

Badania realizowane przez studentów w pracach magisterskich na kierunku administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne dotyczą między innymi takich zagadnień jak: *ocena działania państwowej straży pożarnej w czasie pandemii Covid 19, oceny zjawiska przemocy wobec dzieci w powiecie krapkowickim, funkcjonowania wybranych elementów systemu zarządzania kryzysowego w odniesieniu do występujących w powiecie opolskim zagrożeń o charakterze naturalnym, poczucia bezpieczeństwa społeczeństwa polskiego w obliczu terroryzmu oraz nielegalnej migracji, stosunku Polaków do kary śmierci, wiedzy studentów o przemocy domowej, oceny przez policjantów z pionu prewencji Komendy Powiatowej Policji w Kępnie swego poziomu bezpieczeństwa w służbie i ich umiejętności radzenia sobie ze stresem, wiedzy Polaków na temat cyberprzestępstw na portalach ogłoszeniowych, czy też równości kobiet i mężczyzn w prawie polskim i międzynarodowym.*

Studenci w kwestii wymogów dotyczących metodyki pisania prac dyplomowych korzystają z informacji umieszczonych w Extranecie oraz z wiedzy zdobytej na wykładzie Proseminarium, realizowanym w semestrze poprzedzającym Seminarium magisterskie. Prace dyplomowe umieszczane i archiwizowane są w wersji elektronicznej na platformie Moodle. W Uczelni dystrybuowany jest *Poradnik efektywnego studenta. Jak napisać pracę dyplomową i przygotować się do obrony?*

W odpowiedzi na licznie zgłaszane sugestie i propozycje promotorów oraz wnioski wynikające z Rad Biznesu, po konsultacji z Samorządem studenckim oraz Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia od roku akademickiego 2019/2020 w programie studiów I stopnia dokonano zmian. Zapisy ustawy 2.0 stwarzające możliwość likwidacji prac licencjackich, praktyczny profil studiów na Uniwersytecie WSB Merito oraz kreowany wizerunek Uniwersytetu WSB Merito Opole jako uczelni praktycznej, stworzyły przesłankę do odejścia od tradycyjnych prac licencjackich. Zdecydowano również wtedy, aby wprowadzić do programów studiów I stopnia dodatkowe zajęcia - projekt kierunkowy, realizowane w piątym i szóstym semestrze studiów. W trakcie tych zajęć studenci przygotowują indywidualne projekty praktyczne. Projekt ma dokumentować nabycie umiejętności wykonywania wyuczonego zawodu, jego celem jest wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności z zakresu konstruowania projektu będącego analizą i/lub rozwiązaniem wybranego problemu, związanego z realizowanym kierunkiem studiów. Zgodnie z założeniami w projektach studenci koncentrują się na prezentacji wyników przeprowadzonych badań, ich analiz, wyciągniętych wniosków oraz propozycji rozwiązań dla danego problemu.

Szczegółowe zasady opracowania projektu znajdują się w dokumencie - Wytyczne do realizacji przedmiotu: projekt kierunkowy, który jest zamieszczony na platformie Moodle. Prowadzącym zajęcia jest nauczyciel akademicki, pracownik etatowy Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu lub inny specjalista posiadający szczególne doświadczenie praktyczne, umożliwiające prowadzenie zajęć. Do oceny projektu wykorzystywane są ustandaryzowane, mierzalne kryteria oceny stworzone w systemie Rubrix. Efekty uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabywane przez studentów w toku zajęć i podczas przygotowania projektu kierunkowego na poszczególnych kierunkach określają właściwe karty zajęć projekt kierunkowy. Przykładowe tematy projektów realizowanych przez studentów na kierunku administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w roku akademickim 2022/23 to m.in.: *Wpływ ludności napływającej z Ukrainy do Polski na poczucie bezpieczeństwa mieszkańców powiatu wieluńskiego, Istota phishingu i zagrożenia z niego wynikające, Mobbing w miejscach pracy na przykładzie województwa opolskiego, Pomoc humanitarna w Polsce –*

istota i działanie, Wpływ alkoholu na rozwój i dorosłe życie dziecka, Przejawy podkultury więziennej i jej wpływ na funkcjonowanie Zakładu Penitencjarnego na przykładzie Zakładu Karnego Nr 1 w Strzelcach Opolskich, Przemoc seksualna - problem gwałtu w Polsce, Czynniki wpływające na kształtowanie się umysłu seryjnego mordercy, Zagrożenia bezpieczeństwa ekologicznego na terenie gminy Czastary, Szanse i zagrożenia funkcjonowania nowoczesnych systemów monitoringu.

Na studiach I stopnia warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, stopnia i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich zajęć określonych w programie studiów oraz uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu kształcenia ogólnego i jedno z zakresu kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki, ustala je i ogłasza Dziekan. Egzamin praktyczny polega na analizie studium przypadku lub innego zagadnienia związanego bezpośrednio z kierunkiem studiów zadanego przez członków komisji. Sposób przeprowadzenia egzaminu praktycznego określa Dziekan. Student otrzymuje ocenę za każdą udzieloną odpowiedź z egzaminu teoretycznego oraz z egzaminu praktycznego. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich ocen pozytywnych z egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, jednak nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2 (nb). Ocena ta jest brana pod uwagę przy wystawianiu końcowej oceny ze studiów. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna, student zostaje skreślony z listy studentów. Jeżeli student, ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów, nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, w uzasadnionych sytuacjach należy umożliwić przystąpienie do egzaminu na zasadach ustalonych indywidualnie. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali. Ostateczny wynik studiów w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą:

- 0,7 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zajęć, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem zajęć, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za” oraz zajęć fakultatywnych,
- 0,3 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik ukończenia studiów - ocena na dyplomie w przypadku obu procesów dyplomowania przedstawia się następująco:

- do 3,35 dostateczny
- 3,36 – 3,80 dostateczny plus
- 3,81 – 4,30 dobry
- 4,31 – 4,6 dobry plus
- 4,61 – 5,00 bardzo dobry.

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

Ogólne zasady oceny osiąganych przez studentów efektów uczenia się są skonstruowane w sposób umożliwiający równe traktowanie studentów. Oznacza to, że rewizja efektów uczenia się odbywa się za pomocą określonych narzędzi i kryteriów, które umożliwiają weryfikację ich realizacji. Wszystkie zajęcia określone w programie studiów są scharakteryzowane w kartach przedmiotów, które uwzględniają: efekty uczenia się, treści, w ramach których osiągane są określone efekty, a także metody weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Sesja egzaminacyjna na Uczelni ma charakter ciągły, tym samym zaliczenia przedmiotów odbywają się po zakończeniu określonego bloku zajęciowego, co w praktyce oznacza brak sesji egzaminacyjnej. Taki sposób pracy pozwala na uniknięcie kumulacji zaliczeń i egzaminów w jedynym czasie, co bardzo pozytywnie oceniają też studenci naszej uczelni. Terminy egzaminów są wyznaczane przez prowadzących zajęcia na początku określonego bloku zajęć. Podczas trwania studiów student ma obowiązek zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, specjalności oznaczonych jako obowiązkowe oraz realizacji określonego przez wymaganą liczbę punktów ECTS wymiaru przedmiotów wybieralnych. Przygotowanie się studenta do egzaminu lub kolokwium czy wykonanie przez niego pracy zaliczeniowej jest częścią pracy własnej studenta i ma swoje odzwierciedlenie w przyznanych danemu przedmiotowi punktach ECTS, które są wyszczególnione w karcie przedmiotu.

Wszystkie zajęcia określone programem studiów kończą się egzaminem lub zaliczeniem. Szczegółowe zasady oraz procedury oceny studentów, w szczególności tryb zaliczania semestrów oraz egzaminu dyplomowego zawiera Regulamin Studiów. Natomiast warunki, które spełnić powinien student, aby uzyskać zaliczenie zajęć, powinny zostać określone oraz przedstawione przez prowadzącego na pierwszym spotkaniu. Terminy egzaminów są wyznaczane przez prowadzących zajęcia na początku określonego bloku zajęć. Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji przypisanych do nich efektów uczenia się. Sposób weryfikacji efektów uczenia się i zaliczenia określa karta przedmiotu. Z zajęć wystawiana jest jedna ocena. Weryfikacja efektów uczenia się stosowana w uczelni jest wypadkową idei profilu praktycznego. Najczęściej ocena końcowa jest wynikiową wielu aktywności studentów. Kompetencje zawodowe bowiem są kompleksowe, nie rozwarstwione, dlatego oceny cząstkowe z poszczególnych elementów zajęć są łączone. Jedna ocena pokazuje całościowe kompetencje przedmiotowe studenta, na które składają z się zarówno efekty z zakresu wiedzy, jak również umiejętności i kompetencji społecznych. Oceny cząstkowe stają się oceną składową oceny końcowej wystawianej w oparciu o średnią ważoną, np. 40% - to waga oceny za aktywności wykładowe (np. udział w dyskusji, rozpatrywanie przypadku, quiz/test na platformie edukacyjnej Moodle), 60% - to waga oceny za aktywności ćwiczeniowe. Efekty z kategorii wiedza wstępnie weryfikuje się poprzez różnego typu testy zamknięte, półotwarte, otwarte. Następnie kompetencje te zostają uaktywnione przy

dyskusjach problemowych, rozwiązywaniu studium przypadku, grach symulacyjnych, zadaniach projektowych, zadaniach praktycznych indywidualnych i grupowych, gdzie nacisk kładziony jest na osiągnięcie i weryfikację efektów umiejętnościowych i społecznych, oczywiście z udziałem koniecznej do tego procesu wiedzy.

Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac częściowych lub ostatecznego zaliczenia (egzaminu) w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna. Uzasadnienie może być pisemne lub ustne. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów wyniki zaliczenia w trybie poprawkowym muszą być podane w ciągu 3 dni od ich oddania do oceny. W przypadku nieobecności student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o usprawiedliwienie nieobecności i przedłużenie terminu zaliczenia lub egzaminu. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu, egzaminie może być wyłącznie choroba lub inne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący wystawiający ostateczną ocenę, a sprawy sporne rozstrzyga Dziekan. Zajęcia nie mogą zostać zaliczone, jeśli student nie uzyskał w ich trakcie ponad 50% możliwych do zdobycia punktów, ocen, aktywności itp.

Student, który został dopuszczony do zaliczenia, ale nie otrzymał go w trybie podstawowym, może otrzymać je w terminie wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za wystawienie zaliczenia w trybie poprawkowym, w ciągu 3 tygodni od zakończenia zajęć lub w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, chyba że program studiów stanowi inaczej. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów zaliczenie zajęć w trybie poprawkowym nie może się odbyć później niż 10 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej. W sytuacji, w której program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, zaliczenie zajęć w trybie poprawkowym musi odbyć się w terminie umożliwiającym zamknięcie protokołu, jednak nie później niż 21 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych. Prawo do ponownego zaliczania zajęć nie dotyczy studentów, którzy w terminie podstawowym otrzymali ocenę pozytywną. W wypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia w trybie poprawkowym. Wniosek ten może być złożony nie później niż do dnia terminu zaliczenia w trybie poprawkowym. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin sesji egzaminacyjnej określonej w harmonogramie roku akademickiego. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniach w trybie poprawkowym jest wpisanie oceny 2 (nb) lub nzal (nb). Student, który ma zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku lub uzyskania uzasadnienia, o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. W zaliczeniu w trybie komisyjnym biorą udział: nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i/lub właściwy Menedżer Kierunku, i/lub właściwy Kierownik Zespołu Dydaktycznego, Dziekan lub Prodziekan, wskazany przez Dziekana specjalista z danego zakresu. Ostateczną decyzję o składzie komisji podejmuje Dziekan. Na

zaliczenie komisyjne samorząd studencki może wydelegować swojego obserwatora. Na zaliczenie komisyjne student może wydelegować swojego obserwatora spośród osób związanych z uczelnią. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do obliczenia średniej z ocen brana jest ocena uzyskana w trybie komisyjnym, a nie ocena, której obiektywność jest kwestionowana przez studenta. Szczegółowy zakres przeprowadzenia zaliczenia w trybie komisyjnym określa Dziekan.

Podstawą wpisu na kolejny semestr studiów jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS. Student zalicza semestr w trybie zwykłym, uzyskując przewidzianą programem studiów dla danego semestru liczbę punktów ECTS. Student może zostać wpisany na kolejny semestr w trybie warunkowym. Od roku akademickiego 2022/2023 zasady wpisu w trybie warunkowym określa zarządzenie nr 11/2023 Dziekana Wydziału Ekonomicznego Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu w sprawie kryteriów koniecznych do wpisania warunkowego na następny semestr studiów. Termin realizacji zajęć powtarzanych w ramach trybu warunkowego wpisu na kolejny semestr musi nastąpić w najbliższym semestrze, w którym on występuje. Sposób zaliczenia zajęć w trybie warunkowym określa Dziekan. Student, który został warunkowo wpisany na semestr może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru, na który został warunkowo wpisany, wystąpić z podaniem do Dziekana o powtarzanie semestru. Student, który nie spełnił warunków określonych w zarządzeniu Dziekana, jest kierowany na powtarzanie semestru po złożeniu odpowiedniego podania do Dziekana w terminie do 7 dni od rozpoczęcia nowego semestru. Student ostatniego semestru studiów jest kierowany na powtórzenie semestru po złożeniu w dziekanacie podania do Dziekana w terminie do 7 dni po zakończeniu semestru. W przypadku uzyskania zgody na powtórzenie semestru okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach uczenia się, zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem studiów i podpisania stosownych dokumentów. W przypadku zmiany programu studiów, student ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. Podobnie w przypadku podjęcia przez studenta decyzji o zmianie specjalności na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, jest on zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe wynikające z tej zmiany. Termin ich realizacji wyznacza Dziekan. Student, który nie uzyskał zaliczenia 1 semestru lub warunkowego wpisu na 2 semestr zostaje skreślony z listy studentów za nieuzyskanie zaliczenia semestru w określonym terminie.

W roku akademickim 2023/2024 zajęcia na studiach wyższych odbywają się w modelu mieszanym (tj. w trybie tradycyjnym i zdalnym). Do kształcenia synchronicznego w trybie zdalnym służy narzędzie Microsoft 365 Teams. Platforma Moodle jest wykorzystywana jako narzędzie w kształceniu asynchronicznym oraz podstawowe repozytorium materiałów dydaktycznych a także miejsce archiwizacji prac przejściowych studentów. Poczta elektroniczna może stanowić wyłącznie formę uzupełniającą w procesie kształcenia w trybie zdalnym dla realizacji zajęć takich, jak: projekt kierunkowy, seminarium magisterskie oraz dla konsultacji. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się i zapewniania studentom, w sposób regularny, informacji zwrotnej dotyczącej ich postępów w nauce. Każda praca pisemna studenta (zaliczeniowa, projektowa czy egzaminacyjna) jest archiwizowana

i przechowywana w formach określonych przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia roku akademickiego, w którym dane zajęcia były realizowane. Pełną dokumentację potwierdzającą weryfikację efektów uczenia się prowadzący zajęcia zobowiązany jest zarchiwizować: w formie papierowej w archiwum Wydziału i/lub w formie elektronicznej na platformie Moodle, w kursie uruchomionym do zajęć i/lub w innej formie, pozwalającej dokonać weryfikacji zarchiwizowanych prac (np. na nośnikach elektronicznych itp.). Magazynowanie prac powinno odbywać się w terminach zaliczania zajęć, określonych w Regulaminie studiów, ale nie później niż do dnia wypełnienia protokołu elektronicznego lub ostatecznego zaliczenia zajęć. Dokumentacja w formie papierowej złożona w archiwum Wydziału powinna być opisana wg ustalonego wzoru. Po zakończonym semestrze prowadzący zajęcia przekazuje informację o formie i miejscu złożenia dokumentacji do Menedżera kierunku. Ogólny, bieżący nadzór nad systematycznością i przejrzystością sposobu archiwizowania prac na danym kierunku sprawuje właściwy Menedżer Kierunku lub wyznaczony przez niego Kierownik Zespołu Dydaktycznego. Monitorowaniem i ostateczną weryfikacją poprawności i kompletności gromadzonej dokumentacji zajmuje się Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK).

Bieżąco monitorowana jest również realizacja praktyk. Na podstawie karty zajęć praktyka zawodowa jest przygotowana całość dokumentacji praktyk uwzględniająca osiągnięte efekty uczenia się. W raporcie praktyk zarówno pracodawca, jak i student, potwierdzają ich osiągnięcie. Dotyczy to części ogólnej i merytorycznej programu praktyk. W dokumentacji dotyczącej zaliczenia praktyk na podstawie zatrudnienia pracodawca określa zakres realizacji części ogólnej i merytorycznej przez studenta w miejscu pracy. Dodatkowo student ma obowiązek dołączenia swojego zakresu obowiązków, aby opiekun praktyk z ramienia uczelni mógł ocenić zgodność doświadczenia zawodowego z wymaganymi do osiągnięcia efektami uczenia się dla kierunku. Analiza dokumentacji praktyk jest niezmiernie ważnym narzędziem do ewentualnych modyfikacji w całościowym procesie kształcenia. Zaliczenie praktyki (przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni) następuje po pozytywnym zweryfikowaniu osiągniętych efektów uczenia się i kompetencji zawodowych na podstawie przedłożonej dokumentacji wypełnianej podczas realizacji i po zakończeniu praktyk, tj. oceny osiągnięcia efektów uczenia się wystawionej i potwierdzonej przez praktykanta oraz opiekuna praktyk z ramienia instytucji oraz prawidłowo prowadzonej dokumentacji przebiegu praktyki (karty czasu pracy z opisem zadań realizowanych w kolejnych dniach praktyki, a także zaświadczenia wystawionego przez opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy). Sprawdzenie i ocena osiągnięcia efektów uczenia się jest zatem wielostronne i obejmuje weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się przez opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy, praktykanta oraz opiekuna praktyk z ramienia uczelni poprzez:

- obserwację praktykanta w autentycznym środowisku pracy i ocenę poprawności wykonania zadań zleconych przez opiekuna praktyk
- analizy i dyskusje z opiekunem praktyk na temat doświadczonych sytuacji, pozyskanych informacji (raport z odbytych praktyk/sprawozdanie z praktyk, a od 2022/2023 również ankieta po praktykach w Extranecie)
- analizę kart czasu pracy praktykanta wraz z opisem zadań pod kątem zakresu zadań związanych z realizacją efektów uczenia się (zadania powinny być spójne z modułami zawartymi w programie praktyk zawodowych i efektami uczenia się zgodnie z kartą przedmiotu praktyka zawodowa).

Dobór metod sprawdzania i oceniania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów

Na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne wykorzystywane są następujące metody weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy pisemne, kolokwia, prace pisemne, zadania lub testy (w tym: dostępne na platformie Moodle), aktywność na zajęciach, rozwiązywanie case study, opracowywanie projektów tematycznych, referatów, przedstawianie prezentacji na zajęciach, wykonywanie zadań indywidualnych i grupowych podczas zajęć, aktywny udział w zajęciach – wykonywanie poleceń prowadzącego, projekt, projekt kierunkowy, praca magisterska. W formule nauczania zdalnego zadania, testy i inne aktywności adresowane do studentów są programowane w kursach przedmiotowych na Platformie Moodle lub w czasie zajęć synchronicznych na MS Teams – z wykorzystaniem składników pakietu MS 365.

Poniżej zaprezentowano przykłady organizacji procesu kształcenia na wybranych zajęciach ze wskazaniem metod dydaktycznych oraz metod weryfikacji efektów uczenia się:

1. *Patologie społeczne z elementami profilaktyki* - zajęcia realizowane są w formie wykładu i ćwiczeń oraz 8 h e-learningu w II semestrze na I stopniu studiów. Ich celem jest przybliżenie studentom zagadnień z zakresu patologii społecznych, ich przyczyn i skutków, charakterystyki zachowań patologicznych oraz metod zapobiegania im i ich skutkom. Ćwiczenia są zaliczane na ocenę w oparciu o system punktowy uwzględniający aktywność – ćwiczenia indywidualne, studium przypadku (grupowe) oraz kolokwium. Wykład zaliczany jest na podstawie egzaminu w formie pisemnego testu. Dodatkowo studenci wykonują moduł pracy własnej (punktowany, indywidualny, on-line, interaktywne zadania). Metodyka pracy na zajęciach jest zróżnicowana (wykład, zadania indywidualne i grupowe, studia przypadków) przez co jest też praktyczna i atrakcyjna dla uczestników oraz aktywizująca ich do działania, wspierająca osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Studenci m.in. zajmując się procedurą Niebieskich Kart, analizują przypadki wybranych patologii społecznych, analizują i oceniają kampanie społeczne dedykowane przeciwdziałaniu patologiom społecznym.
2. *Zajęcia strzeleckie* - realizowane w formie ćwiczeń na pierwszym roku, na I stopniu studiów. Mają na celu zapoznanie studentów z zasadami i prawnymi regulacjami dotyczącymi wykorzystania broni palnej i zdobycie praktycznych umiejętności związanych z jej użyciem. Zaliczane są na ocenę w oparciu o system punktowy uwzględniający aktywność, ćwiczenia indywidualne oraz kolokwium. W praktyce oznacza to, że na ocenę końcową składają się punkty uzyskane w trakcie zajęć na strzelnicy multimedialnej, aktywność na zajęciach oraz punkty uzyskane z kolokwium. Dodatkowo studenci mają możliwość uczestnictwa w wizycie studyjnej na strzelnicy bojowej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Opolu. Tym samym zajęcia są praktyczne i atrakcyjne dla ich uczestników oraz mocno ich aktywizujące, a studenci nabywają wiedzę, umiejętności i kompetencje dotyczące posługiwania się bronią.
3. *Ślady kryminalistyczne* – zajęcia te są realizowane w formie wykładu i ćwiczeń na I stopniu studiów, na II roku, i mają charakter specjalnościowy. Ćwiczenia są zaliczane na ocenę w oparciu o system punktowy uwzględniający aktywność – ćwiczenia indywidualne realizowane na zajęciach oraz kolokwium. Wykład zaliczany jest na podstawie egzaminu w formie pisemnej. Metody pracy ze studentami są zróżnicowane, ukierunkowane na realizację efektów uczenia się i obejmują: wykład, zadania indywidualne i grupowe z wykorzystaniem walizek kryminalistycznych i mikroskopu z oprzyrządowaniem, przez co są praktyczne i interesujące. Są to zajęcia pozwalające na wyszukiwanie i zabezpieczania śladów kryminalistycznych, np. linii papilarnych, czerwieni wargowej czy też wykonywanie odlewów gipsowych, np. śladów obuwia.

4. *Analiza śledcza* - są to zajęcia realizowane w formie ćwiczeń na I stopniu studiów, na III roku, specjalnościowe. Ich celem jest zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych z wykonywaniem analizy śledczej w różnych obszarach bezpieczeństwa i administracji. Zaliczenie obejmuje test końcowy, zadanie indywidualne – sporządzenie diagramu założeń wizualizacji zawartych w studium przypadku oraz realizację zadań grupowych (11) na podstawie studiów przypadków w trakcie zajęć obejmujących wszystkie formy analizy śledczej, a obejmujących np. sporządzenie analiz porównawczych wydarzeń, analiz profilu szczególnego, analiz zjawiska. Zajęcia są ciekawe, pozwalają studentom w atrakcyjny i angażujący sposób zrealizować efekty uczenia się.

5. *Ochrona ludności i obrona cywilna* – zajęcia mają charakter kierunkowy, realizowane są na II stopniu, na I roku studiów w formie wykładów i ćwiczeń. Zakłada się, że student, obok wiedzy, ma też zdobyć niezbędne umiejętności i kompetencje z tego zakresu, w tym również związane z odpowiednim reagowaniem w przypadku wystąpienia zagrożenia. Realizowane są w formie wykładów i ćwiczeń. Metody dydaktyczne wykorzystywane w trakcie zajęć to wykład, dyskusja, prezentacje multimedialne, zadania, studium przypadku. Ocena końcowa wynika z łącznej ilości punktów zdobytych z egzaminu pisemnego, zadań indywidualnych i grupowych, w tym np.: przygotowaniem planów ewakuacji, projektowaniem schronu, przygotowaniem planów obrony przeciwpowodziowej. Zajęcia są tym samym praktyczne, pozwalają na uzyskanie założonych efektów uczenia się.

6. *Działalność detektywistyczna* – to zajęcia specjalnościowe na II stopniu realizowane w formie wykładów i ćwiczeń. Ich głównym celem jest zapoznanie studenta z uwarunkowaniami działalności detektywistycznej w Polsce w ujęciu administracyjno-prawnym oraz funkcjonalnym, w konsekwencji czego student będzie znał zakres, formy współpracy detektywów z podmiotami administracji publicznej, metody i techniki pracy detektywa, etykę pracy w tym zawodzie oraz regulacje prawne z związane jego wykonywaniem. Ćwiczenia są zaliczane na ocenę w oparciu o system punktowy uwzględniający aktywności studentów – ćwiczenia indywidualne realizowane na zajęciach, symulacje, obserwacje. Wykład zaliczany jest na podstawie egzaminu w formie pisemnej. Metody pracy ze studentami są zróżnicowane, ukierunkowane na realizację efektów uczenia się i obejmują: wykład, zadania indywidualne i grupowe, w tym np. obsługę i realizację zlecenia detektywistycznego, ćwiczenia z obserwacji w terenie, przez co są bardzo praktyczne, aktywizujące i interesujące.

7. *Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych* – celem tych warsztatowych zajęć jest uzyskanie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych z działaniami wywiadowczymi i pozyskiwaniem w ich wyniku potrzebnych informacji. Wykorzystywane tutaj metody dydaktyczne to gra dydaktyczna (symulacja działań wywiadowczych), studia przypadków (np. realizacja kart celów obiektowych z uwzględnieniem Intel Gaps, Threat Assessment oraz CARVER) oraz kolokwium pisemne. Na ocenę końcową składa się łączna punktacja uzyskana przez studenta z kolokwium pisemnego, analizy studiów przypadków oraz realizacji symulacji działań wywiadowczych. Zajęcia w sposób bardzo interesujący i aktywizujący pozwalają na realizację zamierzonych efektów uczenia się.

8. *E-marketing* – to zajęcia z puli do wyboru oferowane na studiach II stopnia, w II roku studiów. Są one prowadzone w języku angielskim, w formie e-learningowej na platformie Moodle. Odbiorcy zapoznają się z materiałami video i wykonują zaprojektowane do nich zadania. Aby potwierdzić opanowanie założonych wiedzowych efektów uczenia się, rozwiązują także zadania egzaminacyjne. Ponadto metody weryfikacji efektów uczenia się umożliwiają sprawdzenie i ocenę zakresu opanowania języka obcego.

Na studiach pierwszego stopnia zajęcia język obcy (język angielski lub język niemiecki) prowadzony jest na poziomie B2, natomiast na studiach drugiego stopnia na poziomie B2+. Wszystkim studentom od pierwszego semestru studiów udostępniany jest kompletny kurs wybranego języka obcego, obejmujący moduły: A1, A2, B1 do samodzielnej realizacji przed rozpoczęciem lektoratów. Studenci indywidualnie realizują moduły dla poziomów niższych niż B2 w specjalistycznych kursach językowych na platformie Moodle, wykonując zawarte w nich aktywności, ćwiczenia, quizy oraz zadania sprawdzające w trybie asynchronicznym z możliwością udziału w konsultacjach z lektorami. Kompetencje z zakresu języków obcych są weryfikowane tradycyjnie na lektoratach (studia stacjonarne) oraz w formie hybrydowej łączącej tradycyjny lektorat z zajęciami asynchronicznymi na platformie edukacyjnej Moodle (studia niestacjonarne).

Warto też podkreślić, że Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu kładzie nacisk na rozwój kształcenia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. W ramach projektu strategicznego *Technologizacja dydaktyki* zostały przygotowane kontenty e-learningowe, które udostępniono w Internecie jako Otwarte Zasoby Edukacyjne (OZE) wraz z prawem do dalszego wykorzystania (publikowane na zasadzie tzw. wolnych licencji). Na platformie OZE Uniwersytetu WSB Merito Wrocław dla studentów są już dostępne kursy języków: norweskiego, włoskiego, francuskiego, hiszpańskiego i rosyjskiego na poziomach A1, A2, B1 i B2, język polski dla studentów anglojęzycznych na poziomach A1, A2, B1. Dostępny jest już kurs języka polskiego z interfejsem ukraińskim (A1, A2, B1) oraz języka ukraińskiego dla Polaków (A1).

Przedstawione zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji, w tym studentów z dysfunkcjami, w tym niepełnosprawnością. W uczelni funkcjonuje Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością (zwane dalej BON), dział administracyjny uczelni realizujący założenia uchwalonej polityki ds. osób niepełnosprawnych i osób ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi. Studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnością uczelnia zapewnia odpowiednie warunki zaliczania zajęć oraz odbywania egzaminów (szczegóły- s.34 Raportu). W razie niepowodzenia mediacji wszelkie sytuacje sporne między zainteresowanymi stronami rozstrzyga Dziekan. Forma zaliczenia lub egzaminu musi być dobrana w taki sposób, aby umożliwiała weryfikację założonych w programie zajęć efektów uczenia się.

Uniwersytet WSB Merito Opole realizuje dodatkowo działania mające na celu **wspomaganie studentów w osiągnięciu efektów uczenia się**. Dla studentów starszych roczników organizowane są spotkania informacyjne dotyczące egzaminów dyplomowych, regularne konsultacje z Menadżerami Kierunków. W trakcie roku akademickiego studenci mają możliwość, poza terminami zaplanowanymi w harmonogramie zajęć, spotkania się z władzami uczelni oraz wykładowcami na konsultacjach. Wszyscy prowadzący, którzy realizują zajęcia w uczelni, wyznaczają terminy swoich konsultacji. Zasady prowadzenia konsultacji reguluje Zarządzenie nr 16/2023 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 01 marca 2023 r. w sprawie prowadzenia konsultacji. Konsultacje ustalane są w dniach i godzinach dogodnych dla studentów, w zależności od formy studiów. Dzięki wykorzystaniu platformy e-learningowej Moodle oraz MS Teams istnieje możliwość konsultacji online, co cieszy się dużym zainteresowaniem wśród studentów. Minimum raz w semestrze prowadzone są spotkania ze studentami - webinaria w formule Q&A za pośrednictwem

platformy MS Teams, w których uczestniczą: Prodziekan do spraw studenckich, Rzecznik Praw Studenta oraz kierownicy działów: Dziekanatu, Działu Obsługi Finansowej, Działu e-learningu.

Badanie losów absolwentów

Uczelnia prowadzi monitoring losów absolwentów na rynku pracy lub kierunków dalszej edukacji poprzez tzw. Badania Atrybutów Marki (BAM). Badania absolwentów są przeprowadzane po roku od zakończenia studiów. Pytania dotyczą m.in. zgodności wykonywanej pracy z kierunkiem studiów, konieczność poszukiwania pracy po zakończeniu studiów, satysfakcji z pracy, poprawy sytuacji zawodowej po zakończeniu studiów. W badaniu uczestniczą także studenci, słuchacze, pracownicy administracyjni i dydaktyczni, pracodawcy współpracujący z Uniwersytetem WSB Merito Opole. Zgodnie z przyjętą w tym badaniu metodologią atrybuty marki są cechami jakościowymi. Badanie odbywa się raz w roku i obejmuje takie obszary jak: przyjazność – to dobra organizacja studiów i obsługi administracyjnej oraz przyjazne podejście i praktyczność – to dopasowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy. Ostatnie badanie dotyczące losów absolwentów zostało przeprowadzone na przełomie lat 2022 i 2023, a dotyczyło studentów kończących studia w 2022r. Studenci mieli za zadanie np. określić w jakim stopniu studia wpłynęły na polepszenie umiejętności w różnych obszarach, gdzie: wskazanie 1 oznacza, że zdecydowanie nie wpłynęły, 5 - że zdecydowanie wpłynęły. Poniższa tabela przedstawia wyniki dla przykładowych obszarów.

Tabela 11. Wpływ studiów na poprawę umiejętności w poszczególnych obszarach – wyniki BAM dla absolwentów kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne – przykłady

Umiejętność	Ocena studentów
Efektywne uczenie się	4,55
Efektywne komunikowanie się	4,30
Praca zespołowa	4,83
Realizacja projektów	4,45
Rozwiązywanie problemów	4,55
Organizacja pracy i planowanie zadań	4,36
Planowanie kariery zawodowej	4,20

Studenci kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne to przeważnie osoby pracujące (92,31%). Warto zauważyć jednak, że badani respondenci, którzy nie pracowali podczas studiów, znaleźli pracę w ciągu 6 miesięcy od ich zakończenia (63%), ponad 75% osób badanych absolwentów tego kierunku uznało, iż ukończenie studiów korzystnie wpłynęło na ich sytuację zawodową, w tym: poprzez:

- 26,7 % absolwentów zadeklarowało, że studia wpłynęły na wzrost wynagrodzenia,
- 10 % absolwentów zmieniło stanowisko,
- 16,7% zmieniło pracodawcę,
- 6,7 % absolwentów po zakończeniu studiów określiło swoją pozycją jako stabilną,
- 13,3 % absolwentów zadeklarowało awans zawodowy.

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

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

- czytelne kryteria i procedury postępowania w procesie rekrutacyjnym na studia wyższe,
- adekwatne do poziomu studiów zasady, warunki i tryb dyplomowania.

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

Liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne wynosi 86 osób (stan na 1.12.2023 r.), z czego 8% to pracownicy samodzielni z tytułem naukowym profesora lub stopniem doktora habilitowanego. Kolejna grupa – pracownicy ze stopniem naukowym doktora – stanowi 42% ogółu. Pozostała grupa zrzesza 50% zatrudnionej kadry (w tym lektorzy 8%). Analizując liczebność kadry pod kątem formy współpracy z Uczelnią, dane przedstawiają się następująco: 37% to pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę. Pozostały odsetek kadry dydaktycznej przewidzianej do prowadzenia zajęć na kierunku jest aktywny zawodowo w sektorze administracji i bezpieczeństwa, prowadzi własną działalność (umowa o współpracy) lub podpisał z Uczelnią stosowne umowy cywilnoprawne. Liczebność kadry dydaktycznej na kierunku Administracja i bezpieczeństwo przedstawia poniższa tabela.

Tabela 12. Nauczyciele akademicy etatowi prowadzących zajęcia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w r.a. 2023/2024 (stan na 1.12.2023)

Tytuł/stopień naukowy/ tytuł zawodowy	Liczba osób	Dyscypliny naukowe
prof./dr hab.	5	sztuka wojenna (1) nauki wojskowe (1) nauki o zarządzaniu (1) nauki humanistyczne (1) nauki techniczne (1)
dr	22*	nauki prawne (2) nauki o zarządzaniu i jakości (1) nauki o bezpieczeństwie (1) nauki o polityce i administracji (2) nauki humanistyczne (4) nauki o mediach i komunikacji (2) nauki społeczne (1) psychologia (1) nauki socjologiczne (1) nauki ekonomiczne (3) nauki inżynierijsko – techniczne (1) nauki pedagogiczne (1)
mgr /mgr inż.	4	Politologii (1) Pedagogiki (1)

		Inżynierii środowiska (1) Psychologii (1)
Łącznie	30	

* jedna osoba ma 2 doktoraty

Tabela 13. Prowadzący zajęcia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w r.a. 2023/2024 (stan na 1.12.2023), nieetatowi

Tytuł/stopień naukowy/zawodowy	tytuł	Liczba osób	Dyscypliny naukowe
prof./dr hab.		2	nauki humanistyczne (1) nauki społeczne (1)
doktor		16	nauki prawne (3) nauki o polityce i administracji (1) nauki o zarządzaniu i jakości (2) nauki humanistyczne (3) nauki socjologiczne (1) nauki ekonomiczne (7)
mgr /mgr inż.		38	prawa i administracji (1) prawa (3) ekonomii (2) administracji i bezpieczeństwa (1) bezpieczeństwa wewnętrznego (2) bezpieczeństwa pożarowego (1) pielęgniarstwa (1) socjologii (1) pedagogiki pracy i zarządzania bezpieczeństwem (1) psychologii (4) pedagogiki (1) politologii (1) inżynierii środowiska (1) mechaniki budowy maszyn (1) automatyki i robotyki (1) zarządzania (5) zarządzania produkcją/przedsiębiorstwem (4) filologii (7)
Łącznie		56	

Poza grupą nauczycieli akademickich na WE w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu zatrudnionych jest 38 pracowników administracyjnych (stan na 1.12.23).

Na Uniwersytecie WSB Merito w Opolu proces dydaktyczny realizują nauczyciele akademicy oraz wykładowcy-praktycy zatrudnieni w ramach umów cywilnoprawnych związani są z dziedziną nauk społecznych, a także z dyscyplinami nauk o bezpieczeństwie, nauk prawnych, o zarządzaniu i jakości oraz o polityce i administracji. Działania określone w Strategii znajdują swoje odzwierciedlenie

w nieustannym budowaniu sieci wykładowców identyfikujących się z Uczelnią, a także w zapewnieniu możliwości rozwoju naukowego kadry etatowej. Nauczyciele akademicki oraz osoby prowadzące zajęcia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w ramach umów cywilnoprawnych posiadają aktualny dorobek naukowy, doświadczenie dydaktyczne, a także doświadczenie zawodowe w obszarach związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem i administracją lub są specjalistami z danego obszaru tematycznego. Dobór nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia jest transparentny, wynikający z bieżących potrzeb, a także uwzględniający szeroko pojęty dorobek kandydatów do współpracy. Innymi słowy, to nie prowadzone zajęcia są dostosowywane do już zatrudnionych osób, ale kadra systematycznie zasilana przez nauczycieli akademickich i innych wykładowców, których kompetencje dydaktyczne (a także naukowe) i kwalifikacje dobrze wpisują się w program i założenia zajęć odbywających się na Uniwersytecie. Z racji tego, że kształcenie odbywa się w ramach profilu praktycznego, władze Uczelni dbają o obsadzanie zajęć pracownikami z odpowiednim doświadczeniem praktycznym. W zakresie zatrudniania osób mających profesjonalne doświadczenia zawodowe podstawowym elementem pozostaje zgodność doświadczenia osoby zatrudnianej z treściami i efektami uczenia się zakładanymi dla zajęć. Celem pozostaje kształtowanie wysokich praktycznych umiejętności u studentów, przy wykorzystaniu kompetencji i kwalifikacji osoby zatrudnianej, mogącej odnieść zakładane i osiągnięte przez studentów efekty uczenia się do realnych oczekiwań rynku pracy. W świetle powyższego, zatrudnianiu osób będących reprezentantami rynku pracy ściśle towarzyszy precyzyjne określanie celów kształcenia w zakresie zajęć, pożądanych metod realizacji zajęć oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Dzięki takiemu przygotowaniu Uczelnia buduje sylwetkę absolwenta, który bez trudu poradzi sobie w środowisku pracy. Ostateczną decyzję o przydzieleniu zajęć podejmuje Menedżer kierunku, pod nadzorem Dziekana.

Nauczyciele akademicki i wykładowcy na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne to zróżnicowana grupa osób, które łączy pasja i odpowiednie przygotowanie do prowadzenia kształcenia. Wykładowcy zatrudnieni w ramach umowy cywilnoprawnej to w znacznej mierze praktycy, na co dzień realizujący zadania w różnych obszarach administracji i bezpieczeństwa. Ich kwalifikacje, posiadane stopnie naukowe, stopnie zawodowe, a także doświadczenie dydaktyczne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć. W gronie specjalistów-praktyków znajdują się osoby, które pracują bądź pracowały m.in.: w służbach mundurowych, np. policji, wojsku, państwowej straży pożarnej, czy też w urzędach np. w Urzędzie Wojewódzkim, starostwach, firmach prywatnych, np. w agencji ochrony osób i mienia a także wykładowcy, którzy prowadzą własną działalność gospodarczą, np. firmę detektywistyczną. Warto podkreślić, że kompletując kadre, Uczelnia zwraca szczególną uwagę na kwalifikacje, uzyskane stopnie i tytuły zawodowe/naukowe, dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe w określonych zakresach działalności profesjonalnej, stopień zgodności doświadczenia i posiadanych kompetencji oraz kwalifikacji związanych z działalnością zawodową/profesjonalną z zakresem kształcenia praktycznego realizowanego na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne.

Przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe pracowników naukowo-dydaktycznych/dydaktycznych zatrudnionych w Uczelni na etacie w pełni odpowiada stawianym wymaganiom ustawowym i sprzyja prawidłowej realizacji zajęć. Wykładowcy nieetatowi obciążani są natomiast ilością godzin, umożliwiającą prawidłową realizację zajęć, niekolidującą z ich obowiązkami zawodowymi. Dbając

o sprawne wdrożenie nowych pracowników do pracy, Menadżer kierunku również dobiera odpowiednie środki wspierające tzw. onboarding, uwzględniając aktualną sytuację zawodową wykładowców – praktyków oraz ich ograniczony czas w kalendarzu.

Stały nadzór merytoryczny nad jakością prowadzonych zajęć prowadzi Menedżer Kierunku przy wsparciu Kierownika Zespołu Dydaktycznego, a także Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem z wykorzystaniem systemu oceny kadr dydaktycznej (OKD), Badania Atrybutów Marki (BAM) oraz przez uprawnione osoby, np. w formie hospitacji zajęć (*szczegółowy opis – Kryterium 10*).

Wyniki badań ankietowych z systemu OKD z ostatnich lat wskazują, iż w opinii studentów kadra akademicka jest właściwie dobierana ze względu na posiadane kwalifikacje i kompetencje dydaktyczne. W semestrze letnim r. a. 2022/23 kadra dydaktyczna Uniwersytetu WSB Merito w Opolu uzyskała średnią ocenę na poziomie 4,73 w skali pięciostopniowej, a ocena średnia dla wykładowców na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne wynosiła 4,78.

Polityka kadrowa

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu prowadzi transparentną, opartą na przepisach wewnętrznych politykę kadrową, która jest efektem realizacji celów strategicznych Uczelni. Główne założenia polityki kadrowej WSB w kontekście zapewniania jakości kształcenia w Uczelni:

- dbałość o zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry, z dorobkiem w zakresie nauk właściwych dla prowadzonego kierunku, z uwzględnieniem specjalistów w poszczególnych dziedzinach,
- zatrudnianie kadry dydaktycznej mającej aktualne profesjonalne doświadczenia zawodowe, wykorzystujących w pracy ze studentami osobiste doświadczenia/*know-how* związane z pełnieniem ról/funkcji na rynku pracy,
- stosowanie elastycznej struktury zatrudnienia i aktywne kształtowanie jej w zależności od potrzeb w zakresie dydaktyki i w zakresie prowadzonych i planowanych badań naukowych,
- utrzymanie i rozszerzanie grona nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy,
- dywersyfikacja struktury zatrudnienia pod kątem wymagań rynku pracy oraz dyscyplin naukowych i zainteresowań badawczych studentów studiów I i II stopnia,
- stosowanie polityki *employer branding* – kontynuacja budowy wizerunku Uczelni jako pracodawcy z wyboru, pożądanego miejsca pracy dla obecnych pracowników i kandydatów do pracy,
- internacjonalizacja kadry naukowo-dydaktycznej,
- otwartość na pozyskiwanie nowych nauczycieli akademickich,
- dbałość o rozwój młodej kadry naukowo-dydaktycznej, otaczanie jej opieką i tworzenie warunków sprzyjających jej rozwojowi,
- powiązanie rozwoju kadry odpowiednio z praktycznym profilem kształcenia,
- stosowanie elastycznej i motywującej polityki płacowej oraz środków pozapłacowych,
- konsekwentne stosowanie systemu oceny pracowników wraz z formułowaniem informacji zwrotnej dla ocenianych nauczycieli akademickich/innych osób prowadzących zajęcia, ze wskazaniem mocnych i słabych stron pracy dydaktycznej wykładowcy.

Rozwój i doskonalenie kadry

Uniwersytet WSB Merito od początku swojego istnienia kładzie nacisk na rozwój kadry prowadzącej kształcenie. Odpowiednie zarządzanie zasobami ludzkimi znajduje swoje odzwierciedlenie w celach strategicznych Uczelni. Spełnienie standardów jest możliwe dzięki poprawie zarządzania procesami dydaktycznymi, a przede wszystkim dzięki wsparciu od strony metodycznej, zapewnieniu systemu szkoleń dla dydaktyków oraz warunków rozwoju i narzędzi HR dla kadry badawczo-dydaktycznej. Ich przykładem jest zastosowanie procesów onboardingowych, takich jak: przewodnik wykładowcy czy prezentacje benefitów dla pracowników etatowych, wsparcie w planowaniu rozwoju, organizowanie szkoleń wewnętrznych.

Poza poniżej opisanym wsparciem na płaszczyźnie dydaktycznej i naukowej, pracownicy Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu mogą skorzystać również z takich narzędzi systemu motywacyjnego jak: dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej, dofinansowanie do kart Multisport, dofinansowanie do kultury, czyli biletów do teatru, kina, opery, dofinansowanie do studiów (również studiów podyplomowych), nauki języka obcego. Uczelnia oferuje również wsparcie psychologiczne.

Uczelnia stwarza dla swoich pracowników perspektywę rozwoju dydaktycznego i pomaga w ich realizacji. Spośród różnorodnych bezpłatnych szkoleń zorganizowanych w ostatnim czasie dla kadry dydaktycznej Uczelni, w tym również dla kadry, stanowiącej obsadę kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, na szczególną uwagę zasługują te, które prowadzone były w odpowiedzi na wyzwania wynikające z sytuacji epidemiologicznej. Uczelnia przygotowała wykładowców do realizacji kształcenia na odległość. Od czasu wprowadzenia zajęć w trybie zdalnym w związku z COVID-19 (semestr letni 2019/2020) na Uniwersytecie WSB Merito w Opolu na początku każdego semestru przeprowadzane są szkolenia w zakresie obsługi wykorzystywanych platform. Szkolenia obejmują podstawy pracy chmurowej z Office 365 oraz wykorzystanie aplikacji MS Teams. Organizowane są również szkolenia rozszerzające z nowych funkcjonalności MS Teams. Ponadto Dział E-learningu organizuje szkolenia z obsługi i wykorzystania w procesie dydaktycznym platformy Moodle.

Poniższa tabela przedstawia przykłady takich szkoleń, które odbyły się w r.a. 2022/2023 i na początku r.a.2023/2024 oraz planowanych w najbliższym czasie na WE w Opolu.

Tabela 14. Zrealizowane i planowane szkolenia MS Office 365 i Moodle

Data szkolenia	Temat szkolenia
Kwiecień 24	Tworzenie egzaminów na platformie Moodle
Luty 24	Podstawy obsługi platformy Moodle
24.11.23	Tworzenie egzaminów na platformie Moodle
20.09.23	Szkolenie podstawy MS Teams i Microsoft 365, w tym zajęcia realizowane w formie zdalnej
19.09.23	Podstawy obsługi platformy Moodle
26.04.23	Tworzenie egzaminów na platformie Moodle
09.02.23	Podstawy obsługi platformy Moodle
08.02.23	Szkolenie podstawy MS Teams i Microsoft 365, w tym zajęcia realizowane w formie zdalnej

08.11.22	Tworzenie egzaminów na platformie Moodle
21.09.22	Podstawy obsługi platformy Moodle - w kursach językowych - szkolenie dedykowane dla lektorów
13.09.22	Szkolenie podstawy MS Teams i Microsoft 365, w tym zajęcia realizowane w formie zdalnej
14.09.22	Podstawy obsługi platformy Moodle

Wsparcia w zakresie metodyki zdalnej udzielają też wykładowcom na bieżąco pracownicy Działu Informatyki oraz Działu E-learningu, którzy pełnią dyżury weekendowe i są do dyspozycji wykładowców w przypadku ewentualnych trudności technicznych. Ponadto wprowadzane jest bieżące wsparcie metodyczne. W poniższej tabeli przedstawiono szkolenia i konsultacje metodyczne, w których mogli i mogą uczestniczyć wykładowcy kierunku Administracja i bezpieczeństwo w okresie październik 2022/kwiecień 2024.

Tabela 15. Realizowane szkolenia metodyczne (październik 2022/kwiecień 2024) – kierunek Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne

Szkolenia i konsultacje	termin	realizacja
Konsultacje metodyczne <ul style="list-style-type: none"> w zakresie budowania karty przedmiotu w zakresie projektowania zajęć i doboru stosownych strategii oraz metod dydaktycznych w zakresie realizacji efektów uczenia się i ich weryfikacji w zakresie tworzenia i doboru treści w kursie do przedmiotu 	na bieżąco	Metodyk MS Teams, stacjonarnie, telefonicznie
Szkolenia zrealizowane <ul style="list-style-type: none"> Metoda projektu w pracy dydaktycznej Metoda projektu – zajęcia warsztatowe Efekty uczenia się a ich weryfikacja Budowa testu z kluczem odpowiedzi Karta zajęć - jak ją czytać, jak ją modyfikować, do czego obliguje Metakognitywne strategie wspierające proces uczenia się studenta Wykład on-line aktywizujący studentów Szkolenia planowane <ul style="list-style-type: none"> Karta zajęć - jak ją czytać, jak ją modyfikować, do czego obliguje Metakognitywne strategie wspierające proces uczenia się studenta Wykład on-line aktywizujący studentów Budowanie zadania typu studium przypadku 	wrzesień 2022 - styczeń 2024 luty 2024 - kwiecień 2024	Metodyk MS Teams
Rekomendowane formy podnoszenia kompetencji kierowane do opolskiej kadry dydaktycznej Webinaria oferowane przez Grupę Merito: - prof. Joanna Mytnik: <i>Zmiana roli nauczyciela akademickiego w zmieniającym się świecie</i> (17.10.2023) - Krzysztof Urbanowicz: <i>Jak zastosować sztuczną inteligencję i ChatGPT w dydaktyce i metodyce uczelni wyższych</i> (31.10.2023) – praktyczne przykłady	wrzesień 2023 – styczeń 2024	Centrum Rozwoju Szkół Wyższych Merito

<p>Konferencje poświęcone metodyce kształcenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akademia WSB – V Akademickie Forum Jakości 16-17.10.2023 (on-line) - Forum Metodyczne 2023. Metodyk(a) przyszłości. Zmiany w edukacji wyższej 16-17.11.2023 UWSB Merito we Wrocławiu (streaming części wykładowej, warsztaty stacjonarne) <p>Szkolenia z projektu Doskonałość Dydaktyczna Uczelni skierowane do kadry dydaktycznej z UWSB Merito w Opolu i Wrocławiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debata oksfordzka jako narzędzie edukacyjne 14.09.2023 i 15.09.2023 - Metoda projektowa w nauczaniu akademickim 07.09.2023 i 22.09.2023 - Metody aktywne w pracy wykładowcy akademickiego 11-12.09.2023 i 13-14.09.2023 <p>Kurs e-learningowy stworzony w ramach projektu DDU i udostępniony dydaktykom <i>Kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich UWSB Merito we Wrocławiu</i> składający się z modułów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardy dydaktyczne Uniwersytetu WSB Merito WSB we Wrocławiu - Projekt w nauczaniu akademickim - Metody dydaktyczne w nauczaniu akademickim - Metodyka kształcenia - Instruktaże dla prowadzącego - Komunikacja <p>Prezentacja systemu Antyplagiat dostępnego na uczelniach Grupy Merito – pokaz praktycznego zastosowania w weryfikowaniu samodzielności przy tworzeniu prac etapowych i końcowych (on-line), sesja Q&A (05.12.2023)</p>		<p>Akademia WSB w Dąbrowie Górniczej</p> <p>Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu</p> <p>Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu</p> <p>Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu</p> <p>Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu</p> <p>Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu i przedstawicielki firmy Plagiat.pl</p>
--	--	---

Poza licznymi szkoleniami, specjalnym programem onboardingowym dla nowych wykładowców i stałym wsparciem działów administracyjnych Uczelni, do dyspozycji wykładowców pozostają kursy instruktażowe dotyczące pracy dydaktycznej, zdalnej, na platformie Moodle. Grupa specjalistów metodyków opracowała standardy metodyki kształcenia zdalnego, które zostały udostępnione wszystkim wykładowcom w formie przewodnika pt.: *Standardy metodyki kształcenia zdalnego. Przewodnik wykładowcy*. Stale działający zespół E-learning oraz Metody Uczelni wspierają kadre w doborze metod, środków przekazywania wiedzy, osiągania efektów uczenia się, a czasem również pomagają w doborze konkretnego narzędzia IT wpierającego proces realizacji treści dydaktycznych.

Rozwojowi i doskonaleniu kadry służą też zagraniczne wyjazdy szkoleniowe. Pozwalają one wymienić doświadczenia i czerpać z najlepszych europejskich wzorców dotyczących wykorzystania IT w dydaktyce czy treści programów studiów. W skali roku organizowane są wyjazdy z grantem Programu Erasmus+. Członkowie kadry akademickiej mają pełny dostęp do oferty wyjazdów. Po powrocie pracownicy dzielą się zdobytą wiedzą i dobrymi praktykami z danego obszaru

tematycznego z innymi członkami kadry oraz studentami. Udział w mobilności jest uwzględniony (i uznany jako atut) w okresowej ocenie pracy wykładowcy. Dodatkowo w ramach programu Erasmus+ wielokrotnie na Uczelni gościli naukowcy z uczelni partnerskich, dzięki czemu Uczelnia stwarza możliwość budowania kontaktów inspirujących do dalszych badań. Szerzej zostało to przedstawione w kryterium 7.

Instrumentem rozwoju kadry etatowej jest także zapraszanie osób wyróżniających się w zakresie działalności organizacyjnej do udziału w licznych projektach grupowych. Takie rozwiązanie wspomaga rozwój na wielu płaszczyznach oraz daje możliwość współpracy z osobami o podobnych i/lub wyższych kompetencjach w całej Polsce.

Mechanizmy identyfikacji z Uczelnią przejawiają się w różnorodnych formach współpracy, do której są zapraszani wykładowcy współpracujący w ramach umów cywilnoprawnych. Biorą oni udział w Dniach Otwartych skierowanych do kandydatów na studia, występują w roli ekspertów WSB zarówno w radiu, jak i telewizji, czy też realizują dodatkowe wykłady otwarte/webinary dla studentów.

Rozwój naukowy kadry etatowej pełni ważne miejsce w polityce kadrowej uczelni, co znajduje swój wyraz m.in. w zatrudnianiu pracowników, dla których Uniwersytet WSB Merito jest podstawowym miejscem pracy, czy też umożliwianiu publikacji wyników prowadzonych prac naukowych oraz dydaktycznych we własnym Wydawnictwie zarówno w formie monografii, jak i czasopisma naukowego. Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu jest wydawcą czasopisma naukowego *Central European Review of Economics and Management – CEREM* (www.cerem-review.eu). Publikowane są w nim wyłącznie artykuły w języku angielskim. Do oceny artykułu złożonego do publikacji powołuje się dwóch recenzentów będących pracownikami naukowymi z obszaru naukowo-badawczego, zgodnego z przedmiotem opracowania. Etap gromadzenia recenzji ma charakter poufny, zatem recenzje dostępne są wyłącznie dla uprawnionych osób przeprowadzających i kontrolujących procedurę wydawniczą. Każdy zgłoszony do czasopism artykuł jest recenzowany, ponadto stosowany jest model *double-blind review process*, a zatem taki w którym autor i recenzenci nie znają swoich tożsamości. Warto nadmienić, że od maja 2022 czasopismo znajduje się w ERIH PLUS. Ponadto Uczelnia wspiera pracowników badawczo-dydaktycznych podejmujących się otwarcia przewodu doktorskiego oraz habilitacyjnego. Rozwój naukowy etatowej kadry to również wsparcie w udzielaniu urlopów naukowych, finansowanie wyjazdów na konferencje i seminaria naukowe, a także zapewnienie pracownikom dostępu do aktualnej literatury naukowej oraz baz naukowych.

Działalność naukowa Uczelni, a tym samym zatrudnionej w niej kadry, organizowana jest w dwóch płaszczyznach: Federacji Naukowej oraz jako zadania własne Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu. Spośród grona pracowników badawczo-dydaktycznych została wyłoniona grupa pracowników, których dorobek naukowy był na tyle bogaty, że włączono ich do Federacji Naukowej WSB-DSW Merito. Jest to pierwsza w Polsce federacja naukowa powołana na mocy Ustawy 2.0 – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20.07.18r. Jej celem jest stymulowanie współpracy pomiędzy szkołami wyższymi. Jest to jednostka naukowa skupiająca cztery niepubliczne uczelnie akademickie. Jej celem jest synergia potencjału naukowego uczelni – jednostek uczestniczących. Współpraca pracowników naukowych i działania Federacji prowadzą do wytworzenia nowej, wyższej

jakości w zakresie badań naukowych. Siedzibą Federacji Naukowej WSB-DSW Merito jest Gdańsk. Do zadań Federacji należą: prowadzenie działalności naukowej, komercjalizacja wyników badań naukowych oraz *know-how* związanego z tymi wynikami, prowadzenie działalności wydawniczej, a także współpraca z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego.

Na podstawie wyników ewaluacji jakości działalności naukowej uczelni za lata 2017-2021 Federacja Naukowa WSB-DSW Merito została zakwalifikowana do poniższych kategorii naukowych:

Tabela 16. Federacja Naukowa WSB-DSW Merito – dyscypliny naukowe i ich naukowe kategorie

Dyscyplina naukowa	Przyznana kategoria naukowa
Ekonomia i finanse	A
Pedagogika	A
Nauki o zarządzaniu i jakości	A
Nauki o komunikacji społecznej i mediach	A
Językoznawstwo	A
Nauki o kulturze fizycznej	B+
Psychologia	B+
Nauki o bezpieczeństwie	B+

Pełnomocnik Rektora ds. Nauki wspierająca i organizująca działalność naukową Uniwersytetu WSB Merito a jego zadanie podstawowe to wspomaganie rozwoju badań naukowych prowadzonych przez Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu jako jednego z dwóch (oprócz dydaktyki) filarów uczelni. Działalność ta finansowana jest ze środków zewnętrznych (subwencji), grantów zdobywanych przez poszczególnych pracowników naukowych oraz ze środków własnych Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.

Podsumowując powyższe można stwierdzić, że Uczelnia wspiera kadre, kreując warunki motywujące ją do rozwoju i wszechstronnego doskonalenia obejmującego sferę nauki oraz dydaktyki. Na mocy zapisów zawartych w *Regulaminie premii i nagród nauczycieli akademickich* wsparcie to jest dodatkowo realizowane poprzez nagrody za działalność dydaktyczną, naukową oraz organizacyjną.

W trosce o zapewnienie jak najlepszej jakości prowadzonych zajęć kadra Uczelni jest oceniana przez studentów w formie anonimowych ankiet ewaluacyjnych. Wyniki tych ankiet stanowią dla wykładowcy sygnał, co należałoby w procesie dydaktycznym zmodyfikować, aby student mógł wynieść z zajęć jak najwięcej praktycznych i zgodnych z efektami uczenia się informacji. W tym kontekście zatem wyniki ankiet stanowią motywację i bezpośredni przyczynek do dalszego doskonalenia zawodowego. Dla władz Uczelni są natomiast wskazówką do podjęcia działań w kierunku poprawy jakości kształcenia. Kwestie dot. procesu ankietowania i oceny kadry omówione zostały szczegółowo w **Kryterium 10**.

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

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

- dobór kadry prowadzącej zajęcia o charakterze praktycznym w oparciu o pozauczelniane doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonych zajęć,
- efektywny system wsparcia szkoleniowego i metodycznego kadry dydaktycznej,
- system motywacyjny dla kadry dydaktycznej i badawczo-dydaktycznej,
- sprawny system informacji zwrotnej – studenckiej oceny kadry dydaktycznej (OKD i BAM)
- wsparcie rozwoju naukowego kadry.

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

Infrastruktura i wyposażenie instytucji

Bazę dydaktyczną Wydziału Ekonomicznego w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu stanowi własny obiekt przy ul. A. Końskiego 72 w Opolu o powierzchni użytkowej 3511 m² z sumą 1335 miejsc dydaktycznych. Budynek jest nowoczesny, w części klimatyzowany, z licznymi strefami komfortu, zapleczem gastronomicznym, wyposażeniem multimedialnym, wyposażony jest w monitoring i całodobową ochronę. Cały budynek dostosowany jest dla osób z niepełnosprawnościami. Uczelnia dysponuje także własnym dużym parkingiem, którego pojemność jest wystarczająca dla studentów stacjonarnych. Parking obsługiwany jest przez system szlabanowy. Studenci, pracownicy i wykładowcy korzystają z parkingu bezpłatnie. Studenci wjeżdżający na parking korzystają z legitymacji studenckich, pracownicy administracyjni korzystają z kart parkingowych, natomiast wykładowcy obsługują szlaban poprzez system telefoniczny.

W budynku Wydziału funkcjonuje samodzielny bufet z wydzieloną dużą jadalnią. Bufet serwuje zarówno pełne dania obiadowe, jak i dania typu fast-food, dzięki czemu nawet podczas krótkich przerw pomiędzy zajęciami studenci mogą zjeść lub napić się czegoś ciepłego. Bufet otwarty jest zarówno w tygodniu, jak i w weekendy podczas zjazdów dla studentów niestacjonarnych i słuchaczy studiów podyplomowych. Oprócz bufetu w kilku strefach studenta znajdują się automaty vendingowe.

Budynek Wydziału wyposażony jest w pełen monitoring wewnętrzny oraz zewnętrzny (kamery, rejestratory zdarzeń, czujki ruchu i czujki dymu). Ponadto w budynku zapewniona jest całodobowa ochrona. Przy wejściu głównym do budynku zlokalizowana jest portiernia. Obsługa portierni wydaje klucze do sal i wszystkich pozostałych pomieszczeń oraz realizuje wypożyczenia sprzętu mobilnego dla wykładowców na potrzeby zajęć.

Dodatkowo na potrzeby prowadzonych zajęć Uczelnia wynajmuje okazjonalnie pomieszczenia w następujących obiektach szkolnych:

- III Publicznego Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie przy ul. S. Dubois 28 w Opolu,
- Zespół Szkół Ekonomicznych, przy ul. ul. Gen. T. Kościuszki 43 w Opolu,
- Zespołu Szkół Elektrycznych im. T. Kościuszki przy ul. T. Kościuszki 39-41 w Opolu (w budynku tym nie są prowadzone zajęcia dydaktyczne dla studentów kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne).

Wydział posiada 9 specjalistycznych **pracowni komputerowych** o łącznej liczbie stanowisk komputerowych dla studentów równej 250. Wszystkie pracownie komputerowe wyposażone są w komputery typu All-In-One z ekranami o przekątnej 22". W jednej z pracowni komputery posiadają ekrany dotykowe. W każdej sali komputerowej dostępna jest instrukcja dla wykładowców zawierająca opis sali, jej wyposażenia oraz zasady logowania i pracy na komputerach.

Sieć dydaktyczna WE w Opolu korzysta z łącza światłowodowego, symetrycznego o przepustowości 1 Gb/s. Dodatkowo Uczelnia posiada łącze zapasowe o przepustowości 400 Mb/s w technologii radiolinii. W całym budynku Wydziału można korzystać z bezprzewodowego dostępu do Internetu. Studenci mają dostęp do pracowni komputerowych w czasie, gdy nie odbywają się tam zajęcia dydaktyczne. Dostępnych jest także 5 stanowisk komputerowych w czytelni biblioteki.

Wszystkie sale dydaktyczne wyposażone są w projektory multimedialne. Wykładowcy mogą podczas zajęć korzystać z komputerów przenośnych udostępnianych na portierni przed zajęciami. Uczelnia posiada także trzy tablice interaktywne zamontowane na mobilnych stelażach, które mogą być wykorzystywane podczas zajęć.

Uczelnia posiada specjalistyczne wyposażenie następujących pracowni specjalistycznych:

- Pracownia grafiki inżynierskiej oraz technologii 3D
- Pracownia technologii VR (Virtual Reality)
- Pracownia technologii eye trackingu
- Pracownia grafiki komputerowej i multimedialnych
- Pracownia technologii RFID
- Strzelnica multimedialna - wyposażona w komputer sterujący, oprogramowanie szkoleniowe do obsługi torów strzeleckich oraz repliki broni długiej i krótkiej

Ponadto Uczelnia posiada na wyposażeniu także defibrylator, fantomy (dorośli, dziecko), wariograf oraz walizki kryminalistyczne z mikroskopem, VR oraz korzysta z urządzenia do Skaningowej Diagnostyki Termoregulacyjnej STRD. Na stanie Uczelni są także mierniki: profesjonalne dalmierze marki Leica, zaawansowany detektor okablowania, tester okablowania, wielofunkcyjny multimetr. Uczelnia posiada także komputery mobilne – notebooki, które są udostępniane wykładowcom na potrzeby prowadzenia zajęć. Ponadto także studenci mogą wypożyczyć notebooki na potrzeby realizacji zadań i projektów wynikających z procesu dydaktycznego. W kolejnych latach Uczelnia planuje działania, które zwiększą ilość dostępnych pracowni komputerowych i specjalistycznego ich wyposażenia.

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu posiada zvirtualizowane laboratoria komputerowe w technologii VDI (Virtual Desktop Infrastructure), które są wykorzystywane zarówno podczas zajęć dydaktycznych prowadzonych w trybie zdalnym, jak i komputerowym, jak i także są udostępniane studentom poza godzinami zajęciami. Obecnie studenci Wydziału Ekonomicznego w Opolu korzystają z trzech wzorcowych szablonów komputerów o łącznej ilości 100 połączeń. Każdy wzorcowy komputer zawiera określony zestaw oprogramowania dedykowany do zajęć dydaktycznych na różnych kierunkach i typach studiów. Oprogramowanie dostępne w ramach wirtualnych komputerów to m.in. MS Office, Insert, Comarch, pakiet Adobe, AutoCAD, Płatnik, Adonis, AnyLogic, i inne.

Dostęp i obsługa komputerów w wirtualnej pracowni odbywa się poprzez protokół https z użyciem przeglądarki internetowej. Do prawidłowego działania połączenia i pracy na komputerach w wirtualnej pracowni VDI jest wymagana przeglądarka internetowa (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) oraz stabilne i stosunkowo szybkie łącze internetowe (min. 10 Mb/s). Wszystkie komputery pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 11. Ponadto Wydział korzysta z oprogramowania firmy Microsoft dostępnego w programie licencyjnym Office 365 A3 oraz DreamSpark Premium. Na komputerach zainstalowane jest również oprogramowanie specjalistyczne.

Wszyscy studenci studiów I i II stopnia Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, w tym także Wydziału Ekonomicznego w Opolu, mają możliwość bezpłatnego wykorzystania i pobrania najnowszej wersji pakietu biurowego Office w ramach usługi Microsoft 365 A3. W ramach usługi Microsoft 365 studenci zyskują:

- Najnowsze wersje aplikacji: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Skype, Publisher oraz Access.
- Możliwość instalacji pakietu Office na 5 komputerach PC lub Mac lub na 5 tabletach (w tym na iPad) lub na 5 smartfonach.
- 1 TB osobistego miejsca na wirtualnym dysku OneDrive.
- Skrzynkę pocztową w domenie @cloud.wsb.wroclaw.pl o pojemności 50GB z limitem rozmiaru 25MB dla wysyłanych plików.

Pakiet Office może być wykorzystywany przez cały okres trwania nauki. Utworzone konta dostępne są co roku weryfikowane. Utworzone konto e-mail nie jest natomiast usuwane po zakończeniu studiów i studenci mogą nadal z niego korzystać. Wszyscy studenci studiów I i II stopnia Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, w tym także Wydziału Ekonomicznego w Opolu, mają również możliwość bezpłatnego wykorzystania i pobrania oprogramowania deweloperskiego udostępnionego w ramach platformy Microsoft Azure Education. Dzięki temu studenci uzyskują m.in. dostęp do systemów operacyjnych Microsoft Windows, środowiska programistycznego Visual Studio, czy też programów Microsoft Visio i Microsoft Project. Dostęp do platformy Microsoft Azure Education jest możliwy poprzez konta Office 365.

Studenci oraz pracownicy Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu mają dostęp do systemu informacyjnego służącego do komunikacji jakim jest Extranet (dla pracowników również Intranet). Każdy student na swoim koncie ma dostęp do rozkładu zajęć, informacji dotyczących egzaminów, zaliczeń, a także konsultacji dla osób mających zaliczenia lub egzaminy warunkowe. Studenci mogą również wyszukać adres e-mailowy wybranego wykładowcy, sprawdzić harmonogram zjazdów, plany studiów, godziny otwarcia określonego działu. Na uwagę zasługuje możliwość wyboru poprzez Extranet zajęć do wyboru, seminariów i specjalności, a także promotora. Dzięki temu student z dowolnego miejsca za pośrednictwem Extranetu może dokonać indywidualnego wyboru.

W procesie kształcenia zdalnego Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu korzysta z platformy edukacyjnej Moodle i MS Teams. Konto w Extranecie jest jednocześnie kontem osobistym do platformy elearningowej. Wykorzystanie tego narzędzia pozwala na budowanie kursów online zawierających treść, materiały multimedialne, odnośniki do źródeł zewnętrznych, treści

interaktywne. Platforma Moodle daje możliwość komunikacji na linii wykładowca-student, a MS Teams student-student oraz wykładowca-student, zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Narzędzia takie jak quiz lub zadanie pozwalają na sprawdzanie wiedzy studentów oraz ich ocenianie. Dodatkowo możliwe jest generowanie licznych raportów, które umożliwiają śledzenie postępów i aktywność uczestników kursów na platformie.

Dzięki wspomnianej wyżej możliwości bezpłatnego pobrania najnowszej wersji pakietu biurowego Office 365 w ramach subskrypcji Microsoft 365 A3 studenci poza dostępem do najnowszych wersji aplikacji biurowych, w czasie kształcenia w trybie zdalnym mogą uczestniczyć w zajęciach poprzez platformę Teams. Usługa zawiera aplikację Microsoft Teams w wersji online oraz w wersji klasycznej do zainstalowania na swoim komputerze. Aplikacja łączy w sobie elementy komunikacji i współpracy grupowej, przekazywania treści, oceniania prac oraz połączenia aplikacji edukacyjnych w jednym miejscu i jest nieustannie wykorzystywana do kształcenia synchronicznego.

Tabela 16. Przedmioty realizowane w laboratoriach komputerowych i z wykorzystaniem sprzętu specjalistycznego – kierunek Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne

Nazwa oprogramowania /sprzętu	Nazwa zajęć
Studia I stopnia	
Excel	Technologie informacyjne Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT
Word	Technologie informacyjne Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT Projekt kierunkowy
Power Point	Technologie informacyjne Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT
ADOIT	Wykorzystanie technologii cloud computing
Walizki kryminalistyczne z mikroskopem	Ślady kryminalistyczne
Strzelnica multimedialna	Zajęcia strzeleckie
Fantomy, defibrylator	Pierwsza pomoc i ratownictwo
Walizka „narkotykowa”	Patologie społeczne z elementami profilaktyki
Studia II stopnia	
Word/ Excel	Seminarium magisterskie
VR*	Rozwój kapitału ludzkiego – coaching i mentoring Budowanie odporności psychicznej i konstruktywne radzenie sobie ze stresem
Wariograf	Wywiad i kontrwywiad gospodarczy Przestępstwa urzędnicze
Urządzenia do Skaningowej Diagnostyki Termoregulacyjnej STRD *	Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi

* od semestru zimowego r.a. 23/24

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

Co warte jest podkreślenia, obiekty wykorzystywane na potrzeby zajęć dydaktycznych dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Budynek Uczelni pozbawiony jest barier architektonicznych i dostosowany do swobodnego korzystania z niego przez osoby z niepełnosprawnościami (windy, podjazdy, oznakowania poziome i pionowe dla osób niedowidzących i niewidzących, tablice informacyjne dla osób z niepełnosprawnościami przy każdej sali i toaletach). W budynku Wydziału na piętrach II, III, IV oraz V, a także na parterze znajdują się dedykowane toalety dla osób z niepełnosprawnościami. Ich budowa i wyposażenie jest zgodne z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju dotyczącymi standardów projektowania budynków dla osób z niepełnosprawnościami. Na Wydziale funkcjonuje Biuro Osób z Niepełnosprawnościami, które zlokalizowane jest na II piętrze w sali 205. Pomieszczenie wyposażone jest w dwa stanowiska komputerowe z biurkami o elektrycznie regulowanej wysokości. Ponadto jedno stanowisko wyposażone jest w dedykowaną klawiaturę kontrastową wspomagającą pracę osób niedowidzących. Dwie pracownie (laboratoria) komputerowe posiadają zabudowę w układzie open space umożliwiającą bez żadnych dodatkowych przeszkód dojazd przed osobą poruszającą się wózkem inwalidzkim. Dodatkowo jedna z tych pracowni pełni także funkcję pracowni RFID. Warto podkreślić, że Uczelnia posiada na wyposażeniu drukarkę i monitor Braille, które w razie potrzeby mogą być wykorzystane przez osoby niewidome i/lub opiekunów takich osób. Urządzenia te są dostępne w dziale informatyki. Ponadto na wyposażeniu Uczelni znajdują się dwa profesjonalne powiększalniki, które mogą być wykorzystane w dowolnej sali dydaktycznej poprzez podłączenie do monitora, projektora lub też telewizora. Powiększalniki pozwalają na uzyskanie znacznie powiększonego obrazu przedmiotów, pisma, zdjęć, itd., co może ułatwić ich analizę przez osoby niedowidzące i słabo widzące.

System biblioteczny

System biblioteczny - informacyjny Uniwersytetu WSB Merito w Opolu umożliwia szybki i szeroki dostęp do wiedzy i źródeł informacji. Realizując te zadania stworzono program w formie księgozbioru zawierający aktualne pozycje książkowe, czasopisma i zbiory elektroniczne. Studenci Uniwersytetu w Opolu mają możliwość korzystania również z Biblioteki Głównej UWSB Merito we Wrocławiu (łącznie liczba dostępnych woluminów wynosi 123 245). Misją Biblioteki UWSB Merito w Opolu jest dążenie do zapewnienia maksymalnego dostępu do krajowych i światowych informacji w celu zaspokojenia potrzeb dydaktycznych i naukowych studentów oraz pracowników Uczelni.

Księgozbiór UWSB Merito w Opolu jest aktualny i wyspecjalizowany, o dużych walorach intelektualnych. Biblioteka dąży do zapewnienia studentom dostępu do wszystkich pozycji literatury obowiązkowej i uzupełniającej. Polityka gromadzenia zbiorów zmierza do ciągłego dopływu nowości wynikających z zapotrzebowania zgłaszanego przez wykładowców i studentów. Trzon zbiorów stanowią książki (wydawnictwa zwarte). Obok nich gromadzone są dokumenty na innych nośnikach: CD-ROM-ach, i płytach DVD. Wielkość zbiorów Biblioteki na dzień 1.12.23 r. wynosiła ponad 22 315 egzemplarzy. Biblioteka cyfrowa UWSB Merito publikuje w wolnym dostępie prace naukowe kadry Uniwersytetu Merito. Tematyka zbiorów Biblioteki jest bardzo różnorodna. Obejmuje: administrację, bezpieczeństwo, zarządzanie, marketing, prawo, ekonomię, finanse, rachunkowość, podatki,

ubezpieczenia, gospodarkę, informatykę, turystykę, logistykę public relations, europeistykę, fizykę, chemię, socjologię, psychologię, matematykę, statystykę, filozofię i etykę, nieruchomości, bhp, inżynierię, medycynę, dietetykę, kosmetologię oraz pedagogikę i edukację.

Literatura związana z administracją i bezpieczeństwem jest dobrze reprezentowana w zbiorach Biblioteki. Zasoby są weryfikowane przez Menedżera Kierunku po uzgodnieniach z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, a kontakt z pracownikami biblioteki w tym zakresie jest bieżący i stały. Do przedmiotów kierunkowych oraz specjalnościowych w Bibliotece znaleźć można ponad 650 tytułów, co stanowi prawie 4000 woluminów. Wśród czasopism dla kierunku Administracja i Bezpieczeństwo Wewnętrzne można wskazać: „IT w Administracji”, „Problemy Kryminalistyki”, „Przegląd Prawa Handlowego”, „Przegląd Prawa Publicznego”. Książki z omawianego zakresu stanowią 15,25% całości zbiorów. Poniżej wyspecyfikowano przykładowy wybór dostępnej w Bibliotece literatury dla analizowanego kierunku:

- Bezpieczeństwo (wewnętrzne, informatyczne itp.) – 140 tytułów
- Policja i służby – 34 tytuły
- Prawo w bezpieczeństwie – 27 tytułów
- Prawo administracyjne i konstytucyjne – 95 tytułów
- Prawo (ogólnie), karne, w bezpieczeństwie – 169 tytułów
- Patologie społeczne – 31 tytułów
- Zarządzanie zasobami ludzkimi – 241 tytułów
- Praca, prawo pracy – 120 tytułów
- Etyka/prawa człowieka – 28 tytułów
- Prawo cywilne, gospodarcze – 105 tytułów
- Historia prawa i prawo celne – 27 tytułów
- Zarządzanie kryzysowe – 45 tytułów
- Kryminologia – 56 tytułów
- Przestępczość – 65 tytułów
- Pierwsza pomoc – 20 tytułów
- Radzenie sobie ze stresem – 41 pozycji

Wychodząc naprzeciw potrzebom i oczekiwaniom użytkowników Biblioteka stara się zapewnić możliwie wszechstronną ofertę źródeł informacyjnych. Ponadto Biblioteka posiada bogaty zbiór czasopism i elektronicznych baz danych, a jej pracownicy dbają o to, aby dostęp do źródeł elektronicznych był jak największy i dobrze zorganizowany. Biblioteka posiada zbiór czasopism fachowych. Prenumerata roczna obejmuje 24 tytułów. Czasopisma najbardziej cenne są archiwizowane przez okres min. pięciu lat. Roczniki czasopism są udostępniane tylko na miejscu w Czytelni. Oferowane są również czasopisma w wersji elektronicznej. Ponadto Biblioteka ma również możliwość dostępu zdalnego do zasobów za pośrednictwem systemu HAN (Hidden Automatic Navigator). Wśród elektronicznych baz danych dostępnych zdalnie są platformy e-booków (3130 tytułów w IBUK Libra oraz 1575 w NASBI), System Informacji Prawnej Legalis, na który składa się kompleksowa baza prawa polskiego, LEX – Informator Prawno-Gospodarczy, Inforlex, Science. Biblioteka dysponuje również zasobami elektronicznymi o zasięgu międzynarodowym:

- EBSCO - najobszerniejsza (głównie anglojęzyczna) pełnotekstowa baza z zakresu nauk: ścisłych, humanistycznych, społecznych, psychologii, edukacji, nauk ekonomicznych, biznesu, informatyki,

techniki, biologii, chemii, fizyki, nauk medycznych, biomedycznych i innych. Rejestruje zawartość czasopism naukowych (około 5 000 tytułów), streszczenia książek, raportów, materiałów konferencyjnych itp.

- ELSEVIER - zawiera elektroniczne wersje czasopism wydawanych przez wydawnictwo Elsevier (jedno z największych światowych wydawnictw naukowych). Oferuje dostęp do blisko 1 638 tytułów bieżących (z rocznikami archiwalnymi do 1995 roku) oraz do ponad 180 tytułów niekontynuowanych.
- Springer - pełnotekstowa baza wydawnictwa Springer, która umożliwia przeszukiwanie i przeglądanie prawie 2 187 tytułów czasopism w formie elektronicznej z wielu dziedzin. Baza daje możliwość dostępu do spisów treści, streszczeń oraz pełnych tekstów artykułów (archiwum dostępne od 1996 roku).
- ISI WEB OF KNOWLEDGE - platforma tworzona przez firmę Thomson Reuters. Pozwala na dostęp do następujących baz: Science Citation Index Expanded (od 1945), Social Sciences Citation Index (od 1956), Arts & Humanities Citation Index (od 1975), Conference Proceedings Citation Index-Science (od 1990), Conference Proceedings Citation Index-Social Science & Humanities (od 1990). W bazach indeksowanych jest blisko 24 000 czasopism.
- SCOPUS - jest produkowaną przez Elsevier interdyscyplinarną bazą abstraktów i cytowań z zakresu nauk matematyczno-przyrodniczych, technicznych, medycznych i humanistycznych. Scopus obejmuje ponad 23 000 recenzowanych czasopism (z których ponad 3 600 jest dostępnych w systemie Open Access), ponad 400 publikacji handlowych, 562 serii książkowych, 250 sprawozdań konferencyjnych. Baza zawiera ponad 67 milionów rekordów bibliograficznych, z których 25 milionów posiada cytowania sięgające roku 1996, 25 milionów rekordów patentowych oraz indeksuje naukowe strony www. Ponad połowa czasopism w bazie Scopus pochodzi spoza USA. Baza Scopus zawiera także indeks Hirscha.
- NATURE - czasopismo udostępniane z serwera wydawcy Nature Publishing Group (NPG). Od września 2010 roku czasopismo udostępniane w ramach ogólnokrajowej licencji akademickiej (w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki). Licencja krajowa pozwala na dostęp do rocznika bieżącego i czterech roczników archiwalnych (w 2010 r. dostęp do roczników 2006-2010, w 2011 dostęp do roczników 2007-2011 itd.).
- WILEY - Kolekcja Wiley-Blackwell obejmuje blisko 1 400 tytułów czasopism Wydawnictwa John Wiley & Sons Ltd (Wiley) i Blackwell Publishers. Zakres tematyczny to nauki ścisłe, humanistyczne i społeczne.

Biblioteka pracuje w systemie komputerowym PROLIB. Czytelnicy mogą poprzez katalog biblioteczny on-line wyszukiwać, zamawiać i rezerwować książki oraz prolongować terminy wypożyczeń. Przy bibliotece znajduje się książkomat (pozwalający na samodzielny odbiór zamówionych pozycji przez czytelnika poza godzinami pracy Biblioteki WSB w Opolu) oraz wrzutnia, która pozwala na zwrot książek również poza godzinami pracy wypożyczalni. Biblioteka dysponuje obecnie 8 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu i baz. Godziny otwarcia Biblioteki oraz czytelnicy dostosowane są do planów zajęć studentów i czynna jest ona 7 dni w tygodniu.

Biblioteka, której łączna powierzchnia wynosi ok. 136,74 m² obejmuje:

- czytelnię – posiadającą 17 miejsc dla czytelników + 5 stanowisk komputerowych ze stałym łączem internetowym, w tym jedno stanowisko dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową oraz dla osób niedowidzących, dysponującą drukarką, skanerem i laminarką,
- wypożyczalnię z wolnym dostępem do zbiorów,
- pomieszczenia biurowe dla pracowników,
- archiwum podręczników i czasopism.

Należy podkreślić, że system informacyjno-biblioteczny jest dostosowany do korzystania przez osoby z niepełnosprawnością. W czytelni biblioteki znajduje się jedno wydzielone stanowisko komputerowe wyposażone w biurko o regulowanej elektrycznie wysokości. Ponadto przy komputerze dostępny jest trackball, który ułatwia na obsługę kursora myszki przez osoby z niepełnosprawnością manualną. Dodatkowo w czytelni jest dostępny komputer z dużym 32” ekranem dotykowym, który jest zamontowany na ruchomym wysięgniku z możliwością obsługi przez osoby poruszające się na wózku. Dodatkowym ułatwieniem jest dostępność on-line do bazy czasopism oraz książek w postaci e-booków, a także możliwość rezerwowania i zamawiania książek dostępnych w bibliotece przez Internet. Na terenie całej uczelni dostępny jest bezprzewodowy Internet WiFi, co ułatwia studentom pracę na przenośnych komputerach osobistych.

Baza dydaktyczna i naukowa Uczelni jest na bieżąco monitorowana. Zarówno studenci, jak również nauczyciele akademicy, biorą udział w Badaniu Atrybutów Marki, gdzie jednym z elementów jest też ocena uczelnianej infrastruktury i bazy bibliotecznej. Kadra dydaktyczna bierze udział w ocenach co dwa lata, ale może też zgłaszać uwagi na bieżąco np. do Menadżera Kierunku. Uwagi te w poprzednich latach dotyczyły zakupu sprzętu do pracy dydaktycznej ze studentami oraz zakupu literatury. Zgłaszane pomysły i uwagi są poddawane analizie, uwzględniane w planie finansowym i w miarę możliwości budżetowych realizowane. Pomysły/uwagi zgłaszane przez studentów są również szeroko dyskutowane, np. na spotkaniach Rady Konsultacyjnej. Księgozbiór biblioteki Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu jest na bieżąco monitorowany przez menedżerów kierunków, którzy przy weryfikacji kart przedmiotów, a także podczas hospitacji sprawdzają dostępność zalecanej literatury przedmiotu. Ponadto czuwają nad aktualnością zasobów informacji naukowej zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej. System informacyjno-biblioteczny jest dostosowany do potrzeb wynikających z procesu nauczania i uczenia się na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne.

Dodatkowe informacje na temat charakterystyki wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informację o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych zamieszczono w Załączniku AiBW_RS_Zal_2.5.

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Zalecenie*: zakup podręczników i monografii z prawa administracyjnego i bezpieczeństwa wydanych w latach 2016 – 2017.	Zalecenie zrealizowane. Monografie, podręczniki zarówno z prawa administracyjnego, jak i z pozostałej literatury fachowej, są na bieżąco aktualizowane, zakupy wykonywane systematycznie i na bieżąco, również w miarę potrzeb zgłaszanych przez dydaktyków oraz samych studentów, np. na potrzeby prac magisterskich. Akty prawne są również dostępne w zasobach Biblioteki Cyfrowej oraz w Systemie Informacji Prawnej Legalis

* w przypadku oceny programowej kierunku **Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne** poprzedzającej bieżącą ocenę było to kryterium 4 i brzmiało: „Jednostka dysponuje infrastrukturą dydaktyczną umożliwiającą realizację programu kształcenia o profilu praktycznym i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia”

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

- komfortowa i dobrze wyposażona baza dydaktyczna,
- specjalistyczne oprogramowanie w standardzie programu studiów,
- system elektronicznej obsługi wypożyczeń w Bibliotece, składający się z książkomatu i wrzutni,
- duża baza dydaktycznych zasobów elektronicznych.

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

Współpraca uczelni z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego – zakres, forma, monitorowanie i ocena

Uczelnia aktywnie współpracuje z biznesem na rzecz studentów. Podyktowane jest to dynamicznie zmieniającą się sytuacją na rynku pracy, oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także koniecznością budowania wizerunku uczelni otwartej dla przedstawicieli środowiska pozaakademickiego. Koordynacją współpracy z pracodawcami zajmuje się uruchomione w styczniu 2023r. Centrum Współpracy z Biznesem (zastąpiło działający od 2013r. Instytut Współpracy z Biznesem) wspierane przez Biuro Karier Uniwersytetu WSB Merito Opole. Jego zadaniem jest intensyfikacja współpracy Uczelni z biznesem oraz koordynowanie i inicjowanie wspólnych działań z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Istotą jego działań jest budowanie trwałych i efektywnych relacji na styku nauki i otoczenia zewnętrznego Uczelni. Współpraca ta umożliwia stały monitoring rynku pracy, pozwala modyfikować, a tym samym udoskonalać ofertę edukacyjną uczelni. Współpraca ta umożliwia stały monitoring rynku pracy, pozwala modyfikować, a tym samym udoskonalać ofertę edukacyjną uczelni. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym polega przede wszystkim na:

- badaniu potrzeb i oczekiwań podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego,

- podtrzymywaniu trwałej współpracy z partnerami z otoczenia Uczelni, jej nawiązywaniem i rozwijaniem. Współpraca z partnerami odbywa się na podstawie umów/porozumień, zawartych pomiędzy Wydziałem a Partnerem,
- koordynowaniu przepływu informacji pomiędzy podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego a jednostkami organizacyjnymi Uczelni - spotkania Rad Biznesu/Konsultacyjnych każdego kierunku,
- pośredniczeniu w nawiązywaniu kontaktów między studentami, Uczelnią, pracodawcami i instytucjami rynku pracy w tym pośrednictwo praktyk, pracy i staży,
- realizowaniu projektów i programów rozwojowych we współpracy z otoczeniem zewnętrznym, w tym konsultowanie proponowanych przez Uczelnię programów studiów, zwiększanie zaangażowania praktyków w proces dydaktyczny,
- organizowaniu konferencji na styku uczelnia-praktyka, służących wymianie doświadczeń,
- podejmowaniu działań służących rozwojowi relacji z interesariuszami zewnętrznymi,
- doradztwie i konsultacjach przy tworzeniu programów studiów i programów praktyk danego kierunku i specjalności,
- opiniowaniu istniejących już programów kierunków i specjalności,
- prowadzeniu innych form zajęć (business case'ów, warsztatów, szkoleń),
- organizowaniu praktyk i staży dla studentów,
- współorganizowaniu wizyt studyjnych,
- współpracy w ramach pośrednictwa pracy,
- uczestnictwie w konferencjach naukowych, seminariach, publikacje w zeszytach naukowych,
- zamieszczaniu logotypów oraz informacji o współpracy na stronach internetowych oraz w materiałach promocyjnych Uczelni.

Celem CWB jest również rozwijanie trwałych i skutecznych relacji pomiędzy światem nauki a otoczeniem społeczno – gospodarczym.

Uczelnia konsultuje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego programy studiów, określa główne kierunki rozwoju, a także omawia aktualne tendencje na rynku pracy. W tym celu zostały powołane specjalistyczne Rady dla wszystkich kierunków, których posiedzenia odbywają się min. 2 razy w roku akademickim. Radę Konsultacyjną kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne tworzą przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, są to:

- Z-ca Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu,
- były dyrektor (w tym roku zakończył służbę) Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej w Opolu, Komendant Powiatowy Policji w Kędzierzynie -Koźlu,
- Komendant Straży Miejskiej w Opolu,
- Z-ca Dyrektora Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej,
- Instruktor z Centrum Szkolenia Wojsk Specjalnych - Ośrodek Szkolenia Lądowego w Lublińcu,
- Prezes Fundacji Pro Lege w Opolu,
- Sekretarz Stowarzyszenia Eko – Moto Klub Opole,
- Prezes Gwarant S.A. (firma ochrony osób i mienia) ,
- Sekretarz Urzędu Gminy w Jaworzynce,
- Psycholog – interwencja kryzysowa
- Biegły sądowy sądów w Opolu i Wrocławiu
- Reprezentantka Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu,

- Przedstawicielka Biura Karier Uniwersytet WSB Merito Opole.

Wymiernymi efektami dobrej współpracy otoczeniem społeczno – gospodarczym są praktyczne korzyści dla studentów są m.in.:

- organizacja staży i praktyk dla studentów oraz absolwentów Uniwersytetu WSB Merito Opole, również w zakresie podpisanych porozumień o współpracy z podmiotami zewnętrznymi, w tym z np. Komendą Główną Policji, Komendą Wojewódzką Policji w Opolu, Okręgowym Inspektoratem Służby Więziennej w Opolu, firmami ochrony osób i mienia Beta Security SA i Gwarant SA, Strażą Miejską w Opolu, Izbą Administracji Skarbowej w Opolu, Centralnym Laboratorium Badań Wariograficznych czy 4 Regimentem - Stowarzyszenie Proobronne,
- organizacja wizyt studyjnych realizowanych w instytucjach takich jak m. in.: zakłady karne (Wrocław, Strzelce Opolskie, Brzeg), Areszt Śledczy w Opolu, Narodowy Bank Polski, Beta Security System – firma ochrony osób i mienia, Komenda Wojewódzka Policji w Opolu, Centrum dokumentacyjno-wystawienniczej mniejszości narodowych, Niewidzialna przestrzeń, Sąd Okręgowy w Opolu,
- konferencje, np.: cykliczna interdyscyplinarna międzynarodowa konferencja: *Lider w obliczu współczesnych wyzwań*,
- wykłady gościnne i prowadzenie szkoleń przez pracowników partnerów w siedzibie Uczelni, np.:
 - ✓ „Nowe wyzwania psychologii śledczej” oraz warsztaty praktyczne, dr Bogdan Lach, profiler kryminalny, ekspertem psychologii śledczej,
 - ✓ „Dziennikarstwo śledcze wczoraj i dziś”, Michał Fajbusiewicz, dziennikarzem śledczym,
 - ✓ „Jak zostać polskim specjalsem i przeżyć do emerytury”, Piotr Łowicki, Krzysztof Fabiański – Prezesi Stowarzyszenia Dowódców Pododdziałów Kontrterrorystycznych, z udziałem ScubaDive – sprzęt nurkowy, Sagitarius - klub strzelecki, 4 Regiment Stowarzyszenie Proobronne,
 - ✓ „Legia Akademicka – uwarunkowania i procedury powoływania studentów na ćwiczenia wojskowe”, mjr Tomasz Golec, Ośrodek Zamiejscowy Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji w Opolu,
 - ✓ „Psychologia przetrwania - procesy myślowe w chwili zagrożenia, czyli jak umysł może nas uratować”, Jacek Gaj, Prezes 4 Regimentu Stowarzyszenie Proobronne
 - ✓ „Cyberzagrożenia” – Aneta Trojanowska, Dyrektor Departamentu bezpieczeństwa i kontroli KGHM Polska SA
- Cykliczna organizacja Dni Bankowo-Skarbowych,
- konsultowanie przez członków Rady Konsultacyjnej kierunku programów praktyk, staży, ćwiczeń typu case study itp. Jako przykład można tu podać omówienie na Radzie w dn.6.11. projektu uruchomienia specjalności Leadership na II stopniu, nawiązanie współpracy z Centrum Szkolenia Wojsk Specjalnych - Ośrodek Szkolenia Lądowego w Lublińcu i zaproszenie jej przedstawicieli do pracy w Radzie Konsultacyjnej, przedyskutowanie wykorzystania mentoringu w pracy ze studentami AiBW, czy też na wniosek członka Rady – Komendanta z KPP w Kędzierzynie-Koźlu realizacja badań dotyczących poczucia bezpieczeństwa mieszkańców i oceny działań lokalnej policji, praca magisterska przygotowywana do obrony w 2024r.

W celu upracticznienia kształcenia Uczelnią, w tym eksperci z kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, bierze także udział w lokalnych, ogólnopolskich i światowych wydarzeniach takich jak: Ogólnopolski Tydzień Kariery oraz Światowy Tydzień

Przedsiębiorczości (np. realizacja warsztatów dotyczących misji wojskowych, zabezpieczenia śladów kryminalistycznych czy wykonania analizy kryminalnej w związku z popełnionym przestępstwem). Warto również podkreślić, że wśród partnerów reprezentujących otoczenie społeczno gospodarcze Uczelni jest ponad 100 instytucji: instytucji publicznych, przedsiębiorstw, stowarzyszeń.

Na Uniwersytecie WSB Merito Opole każdego roku wyróżniany jest Biznesowy Partner Roku - firma/instytucja, z którą Biuro Karier najefektywniej współpracowało w danym roku akademickim. Wśród laureatów znalazła się m.in. Izba Administracji Skarbowej (2020), której ówczesna wicedyrektor, a obecnie Dyrektor Departamentu KAS jest członkiem Rady Konsultacyjnej kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, a jednocześnie jest dydaktykiem – praktykiem zatrudnionym w naszej Uczelni, pomysłodawcą utworzenia specjalności skarbowej na I stopniu kierunku, wprowadzenia mentoringu i wielu innych inicjatyw naukowych i dydaktycznych.

Biuro Karier dla zwiększenia pozytywnych efektów swoich działań wykorzystuje również środki unijne, realizując liczne projekty, dzięki którym studenci zdobywają kompetencje i doświadczenie, a firmy współpracujące - potencjalnych pracowników, są to między innymi szkolenia i staże. Szczegółowy opis zakresu wsparcia w zakresie szkoleń, warsztatów i staży, realizowanych w Uczelni na rzecz studentów i pracowników, znajduje się w opisie Kryterium 8.

Ponadto w ramach projektu "Biuro Karier - bliżej biznesu" prowadzony jest cykl wywiadów z interesującymi ludźmi m.in. z osobami publicznymi, prezesami firm, szefami zespołów, a także studentami, którzy odnieśli sukces i chcą podzielić się swoimi doświadczeniami w celu przedstawiania studentom ich inspirujących sylwetek. Mają one na celu inspirowanie studentów i zachęcanie ich do podejmowania nowych wyzwań. Są one udostępniane są w serwisie internetowym YouTube i social mediach.

Z obszaru wpisującego się w administrację/bezpieczeństwo zrealizowane zostały wywiady m.in. z:

- insp. Policji w st. spocz. Markiem Dyjaszem, byłym Dyrektorem Biura Kryminalnego Komendy Głównej Policji w Warszawie,
- dr Maciejem Kaweckim - prorektorem Uniwersytetu WSB Merito w Warszawie, prezesem Instytutu Lema, ekspertem ds. cyberbezpieczeństwa oraz technologii,
- Tomaszem Lisińskim - Prezesem Odry Opole i Członkiem Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej,
- Markiem Natalli - Kanclerzem Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu i w Opolu,
- Arkadiuszem Wiśniewskim - Prezydentem miasta Opola,
- Sebastianem Świdorskim - Prezesem ZAKSA S.A. Kędzierzyn-Koźle,
- Elżbietą Konopką - Właścicielką Kancelarii Podatkowej,
- dr Ireną Kamińską Radomską - ekspertka z zakresu międzynarodowego protokołu i etykiety biznesu oraz wystąpień publicznych,
- Aleksandrą Zwarycz - Zastępcą Naczelnika Centrum Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta w Opolu
- Adamem Budzikiem - autorem powieści kryminalnej "Ostre cięcie".

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

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Poprzednio było to kryterium 5: Współpraca z otoczeniem społeczno gospodarczym w procesie kształcenia, zalecenie: Rekomenduje się rozszerzenie składu przedstawicieli otoczenia społeczno - gospodarczego wchodzących w skład Rady Konsultacyjnej kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne o przedstawicieli reprezentujących sektor prywatny.	Do składu Rady Konsultacyjnej kierunku zaproszono Prezesa Gwarant S.A., jest to największa firma w sektorze ochrony osób i mienia na Opolszczyźnie. Dodatkowo podpisano porozumienie o współpracy z firmą Beta Security, gdzie realizowane są wizyty studyjne a kierownik z tej firmy realizuje zajęcia Ochrona osób i mienia (II st.), podpisano też porozumienie z podmiotem gospodarczym Centralnym Laboratorium Badań Wariograficznych, zakupiono wariograf, a współwłaściciel firmy realizuje zajęcia dydaktyczne na specjalności Wywiad i detektywistyka (II st.)

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

- wysoki poziom upracticznienia
- realny i konkretny wpływ przedstawicieli otoczenia zewnętrznego na programy nauczania,
- sprawna i efektywna organizacja praktyk,
- szeroki zakres wsparcia szkoleniowego, stażowego i warsztatowego studentów.

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

Rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia w koncepcji kształcenia i planach rozwoju kierunku

Zgodnie ze Strategią Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, uczelnia dąży do zapewnienia studentom profesjonalnych, uniwersalnych i transparentnych kwalifikacji. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia odgrywa ważną rolę zarówno przy obecnej koncepcji kształcenia, jak i planach dalszego rozwoju kierunków. Uczelnia poświęca dużo uwagi stałej aktualizacji programów nauczania. Korzysta z doświadczeń takich Uczelni jak: Franklin University, czy obecnie Theresian Military Academy oraz Academia Militar Lisboa. Mając powyższe na uwadze, rola umiędzynarodowienia procesu kształcenia wiąże się z koncepcją kształcenia i planami rozwoju kierunku w zakresie działań zmierzających m.in. do zbudowania wysokiej jakości programów studiów. Przykładem może tu być projektowana obecnie specjalność Leadership, która z założenia ma przygotować absolwentów do nowoczesnego, efektywnego przywództwa w administracji i bezpieczeństwie Służą temu również wspólne projekty realizowane przez Uczelnię z zagranicznymi partnerami (m.in. wspólna organizacja kolejnej już międzynarodowej Konferencji Lider w obliczu współczesnych wyzwań, udział w modułach międzynarodowych (studenci, dydaktycy), tygodnie biznesu, szkoły letnie), zwiększenia grona cudzoziemców studiujących w Uczelni, stworzenie warunków mających zachęcić odpowiednich

studentów zagranicznych do studiowania w Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu, zwiększenia mobilności międzynarodowej studentów i pracowników poprzez udział w programie Erasmus+. Współpraca międzynarodowa Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu jest prowadzona przez Centrum Współpracy Międzynarodowej (CWM).

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu ukierunkowany jest na wymianę doświadczeń w zakresie procesu kształcenia oraz dostosowania programów studiów do międzynarodowych standardów m.in. w następujących aspektach: stałej wymiany informacji dotyczącej planów studiów oraz kluczowych treści kształcenia dla danego kierunku pomiędzy Uczelnią a uczelniami partnerskimi, obserwacji sposobów realizacji programów studiów na uczelniach partnerskich w czasie wizyt oraz realizowanych mobilności, stałego stosowania procedur European Credit Transfer System (ECTS), udziału w konferencjach międzynarodowych oraz programach typu job shadowing.

Od strony programu dydaktycznego elementy umiędzynarodowienia występują w obszarach realizacji zajęć dydaktycznych w języku obcym. Na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne w programie studiów 2022/2023 znajdują się przedmioty prowadzone w języku angielskim/niemieckim:

- lektoraty na poziomie B2 na studiach I stopnia
- język obcy fachowy na poziomie B2+ na studiach II stopnia
- *Self-presentation and public speaking/ Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt i Kreativiteit/ Consumer Behaviour*, na studiach I stopnia
- *Organisational Behaviour/ Organisatorisches Verhalten i Practical aspects of law/ Praktische Aspekte des Rechts* na studiach II stopnia.

Stopień przygotowania oraz sposób weryfikacji osiągnięcia przez studentów wymaganych kompetencji językowych

Przez rozpoczęciem nauki języka obcego w ramach lektoratów studenci podchodzą do testu poziomującego, który umożliwia dzielenie ich na grupy poziomowe zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. Wyjściowy poziom studentów zwykle plasuje ich na poziomie B1. Kurs ma na celu umożliwienie studentom osiągnięcia stopnia B2 (na studiach 1 stopnia) / B2+ (na studiach 2 stopnia) znajomości wybranego języka obcego. Kompetencje językowe weryfikowane są przede wszystkim za pomocą testu pisemnego, z którego studenci otrzymują zaliczenie na ocenę. Dokładnie stopień weryfikacji osiągnięcia przez studentów kompetencji językowych opisano w **Kryterium 2, s. 32-33**

Skala mobilności i wymiany międzynarodowej studentów i kadry

Uczelnia wspiera działania o charakterze międzynarodowym, które odgrywają wspierającą, ważną rolę w umiędzynarodowieniu procesu kształcenia. Spośród realizowanych na Uczelni wielu działań warto wymienić takie aktywności, jak:

- Efektywne wykorzystanie kanałów informacyjnych (strony internetowe, media społecznościowe) do komunikowania podejmowanych działań o charakterze międzynarodowym
- Doskonalenie stron internetowych Uczelni w języku angielskim i powstanie podstron kierunków w językach obcych

- Biblioteka Uczelni umożliwia studentom i kadrcze dydaktycznej dostęp do międzynarodowych baz takich jak: Emerald Insight, EBSCO, ELSEVIER, SPRINGER, ISI WEB OF KNOWLEDGE, SCOPUS, WILEY, SCIENCE, EMIS oraz do specjalistycznej literatury zagranicznej
- Wdrożenie inicjatywy Komisji Europejskiej EWP - Erasmus Without Paper
- Wzrost wielokulturowości środowiskowej – zapewnienie różnorodności krajów pochodzenia studentów - obcokrajowców
- Sformalizowanie działalności organizacji Buddy Mentors zajmującej się pomocą dla studentów zagranicznych
- Organizacja wydarzeń integracyjnych dla studentów zagranicznych z zaangażowaniem studentów polskich
- Organizacja wydarzeń sprzyjających umiędzynarodowieniu tj.: Erasmus+ Days, kontynuacja organizacji International Week, Summer School, Letni kurs przygotowawczy języka polskiego
- Zachęcanie studentów - obcokrajowców do udziału w organizacjach studenckich
- Welcome Centre, które rozpoczęło działalność w październiku roku akademickiego 2023/24. Potrzeba stworzenia Welcome Center wynika z konieczności obsługi studentów zagranicznych, których liczba na Uczelni z roku na rok jest coraz większa. Jest to odrębna jednostka funkcjonująca w strukturze UWSB Merito/CWM, która zapewni wsparcie nowo zrekrutowanym i obecnym zagranicznym studentom, a także kadrcze zagranicznej przebywającej na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu. Welcome Center realizuje działania w 4 obszarach: pomocy prawnej/formalnej, włączenia w społeczność akademicką, spraw socjalno-bytowych/wsparcia psychologicznego, współpracy w sieci instytucji oraz jednostek UWSB Merito

Wszystkie działania w zakresie współpracy międzynarodowej skierowane są zarówno do studentów Wydziału Finansów i Zarządzania we Wrocławiu, jak i Wydziału Ekonomicznego w Opolu. W zakresie działalności na rzecz umiędzynarodowienia studiów wskazać należy w szczególności na rolę krótkich projektów o charakterze międzynarodowym. Zaliczyć do nich można: Business Weeks, szkoły letnie, konferencje, Staff Weeks, Dni Międzynarodowe, Program Buddy, wykłady zagranicznych gości, międzynarodowe spotkania tematyczne, programy adaptacyjne, szkoleniowe. Poniższa tabela przedstawia najważniejsze zrealizowane projekty w ostatnim roku akademickim (2022/2023).

Tabela 17. Najważniejsze projekty CWM w roku akademickim 2022/2023

Działanie	Temat	Kraj
Business week	Entrepreneurship, Innovation and Technology in Tourism & Hospitality	Portugalia
Business week	The business Case: De Wit Specialty Oils - How a small island can have so much impact on the world	Holandia
Business week	Blockchain and digital assets	Belgia
Business week	Communication Strategy in Energy Business	Czechy
Business week	Risk Management	Holandia
Business week	Internet of Things, Computer and Data Sciences, AI and Networking	Francja
Business Week Kolding	Marketing/Finance	Dania
Business Week Bruksela	Use your creative mindset to help a Belgian family brewery	Belgia

	sustain its growth	
Business Week Bruksela	Supply Chain Week: The Fresh Connection	Belgia
Business Week Ryga	Selling Art and Music as NFTs on the Blockchain: Finances and Risks	Łotwa
Cykl wykładów gościnnych, między innymi wykład płk. Herald Gella	EU Security Policy and consequences for the education (students & Cadets) in European countries	Austria
Wizyta studyjna Litomyśl	Porównanie technik oraz narzędzi pracy w środowisku międzynarodowym, porównanie Polski i Czech	Czechy

Ponadto na UWSB Merito we Wrocławiu realizowane są międzynarodowe projekty finansowane przez wybrane instytucje przyznające granty na innowacyjne formy nauki. W mijającym roku zrealizowane były projekty Spinaker finansowane przez NAWA:

1. Tytuł projektu: Nowa oferta intensywnych międzynarodowych programów kształcenia w UWSB Merito we Wrocławiu, okres realizacji: 01.05.2021-30.04.2023

Tematyka:

- IMPK Machine Learning (I edycja zrealizowana w 2021, II edycja wrzesień 2022)
- IMPK Project Management (I edycja zrealizowana w 2021, II edycja październik 2022)
- IMPK Reverse logistics in smart cities (I edycja: 21-25.11, II edycja: 27.02-3.03)
- IMPK Komunikacja i well-being w budowaniu efektywnych zespołów międzynarodowych (czerwiec 2023).

2. Uniwersalne programy studiów UWSB Merito we Wrocławiu dla studentów zagranicznych, okres realizacji Projektu: 01.06.2022 - 31.08.2023 , tematyka:

- IMPK Nauka języka Golang od podstaw (grudzień 2022)
- IMPK Podstawy Kubernetes dla programistów (luty 2023)
- IMPK SAP S/4 HANA – moduł Sales and Distributions (kwiecień 2023)
- IMPK Komunikacja i well-being w budowaniu efektywnych zespołów międzynarodowych (maj/czerwiec 2023)

W minionym roku akademickim zrealizowano również koncepcję dwóch kolejnych projektów wraz z pozyskaniem dofinansowania:

- Projekt o tematyce ekologicznej pt.: „Dalekowzroczni: wyzwania klimatyczne krajów UE na przykładzie klęski ekologicznej w Górach Izerskich, niemiecko-polsko-czeska perspektywa – Szkoła Letnia”. Projekt finansowany przez polsko-niemiecką Fundację na rzecz nauki. Projekt zrealizowano we wrześniu 2023.
- W kwietniu zrealizowano BIP (Blended Intensive Programme), 9-dniowy program zatytułowany: LogisticLivingLabs L3. 2 dni odbyły się zdalnie, 7 dni w WSB, w tym wizyta w laboratorium VR, RFID, Lean Management, wizyta studyjna w fabryce TOYOTA oraz gry biznesowe.

Koncepcja programowa i specyfika powyższych projektów ma innowacyjny charakter względem problematyki kształcenia wyższego z perspektywy międzynarodowej. Jest zgodna z potrzebą uzupełniania kwalifikacji studentów i tzw. ideą microcredentials (mikrokwalifikacje), w tym związanymi z nimi oczekiwanymi zmianami w organizacji kształcenia w szkołach wyższych w Polsce i Europie. Wskazane powyżej projekty międzynarodowe stanowią wyraz spójnej strategii rozwoju umiędzynarodowienia Uczelni, istotnie poszerzają horyzonty współpracy międzynarodowej Uczelni otwierając płaszczyznę wymiany doświadczeń oraz stając się ważnym polem inspiracji dla społeczności akademickiej, również w odniesieniu do tworzenia i aktualizacji programów nauczania.

Strategia Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu na lata 2022-2025 zakłada dalszy rozwój działalności międzynarodowej i w tym obszarze oparta jest na pięciu priorytetach:

- Realizacja i rozwój mobilności studentów i pracowników
- Aktywny udział w programach międzynarodowych
- Internacjonalizacja w domu
- Zróżnicowana społeczność studentów zagranicznych na studiach na UWSB Merito we Wrocławiu
- Poprawa jakości, konkurencyjności i poszerzenie oferty edukacyjnej.

Realizacja powyższych założeń ma umożliwić podnoszenie jakości kształcenia poprzez kreowanie międzynarodowego wymiaru edukacji. W odniesieniu do 5 wskazanych powyżej priorytetów najważniejsze działania wynikające ze strategii działalności międzynarodowej to:

- Umożliwianie studentom podejmowania studiów w zagranicznych uczelniach oraz zdobycie doświadczenia w zagranicznych przedsiębiorstwach
- Umożliwienie pracownikom administracyjnym zdobycia doświadczenia w pokrewnych jednostkach za granicą
- Umożliwienie pracownikom dydaktycznym prowadzenia zajęć w partnerskich uczelniach i wymiany doświadczeń w metodologii nauczania
- Zwiększanie przejrzystości i pełne akademickie uznawanie studiów i kwalifikacji
- Budowaniu marki międzynarodowej oraz promocja za granicą
- Wypracowanie trwałych rozwiązań w zakresie współpracy naukowej, wdrożeniowej i dydaktycznej realizowanej w ramach międzynarodowych partnerstw akademickich
- Poszerzenie oferty studiów w języku angielskim i rosyjskim oraz wykładów gościnnych
- Internacjonalizacja administracji i kampusu uczelni
- Szkolenia dla pracowników w zakresie języka angielskiego i kompetencji międzykulturowych
- Promowanie wiedzy oraz dobrych praktyk poprzez realizację krótkich form projektów międzynarodowych: szkoły letnie, business week-i, wizyty studyjne, kursy adaptacyjne, dni międzynarodowe, konferencje, seminaria
- Tworzenie systemu rekrutacji zagranicznych kandydatów na studia
- Działania promocyjne o zasięgu krajowym i międzynarodowym
- Wysoki poziom obsługi studentów zagranicznych przyjeżdżających, integracja studentów
- Wdrażanie innowacyjnych projektów, praktyk i rozwiązań, które mają pomóc w rozwoju i modernizacji uczelni zgodnie z ideą Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego
- Budowanie zróżnicowanego partnerstwa z uczelniami zarówno z krajów o rozwiniętej gospodarce rynkowej, jak i z krajów rozwijających się
- Przygotowanie oferty studiów w formule wspólnego kształcenia z partnerami zagranicznymi kończącej się wydaniem wspólnego dyplomu
- Stopniowe umiędzynarodawianie kadry naukowo-dydaktycznej
- Prowadzenie wspólnych badań naukowych z partnerami zagranicznymi oraz implementacja wyników do podnoszenia jakości dydaktyki.

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu realizując powyższe działania w dużej mierze bazuje na dostępnych możliwościach oferowanych przez program Erasmus+, który realizuje z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji od 2007 r. Stale są podpisywane umowy dotyczące współpracy w ramach programu, zarówno z uczelniami wyższymi z krajów programu, jak i z krajów partnerskich. Uczelnia ma podpisane umowy z 102 uczelniami zagranicznymi, głównie w Europie, ale też w Azji, Ameryce Północnej

i Południowej. Uczelnie partnerskie w Europie, specjalizujące się w obszarach współpracy dla kierunku Administracja i Bezpieczeństwo wewnętrzne to m.in.:

- Theresian Acadmy Military, Austria
- Acadmia Miltar, Lisboa
- Akademia Sił powietrznych i kosmicznych w Murci, Hiszpania.

Pozostałe Uczelnie współpracujące to w Europie:

- Masaryk University, Czechy
- Uniwersuty of Malta, Malta
- Instituto Politecnico se Setubal, Portugalia
- Uniwerisidad Carlos III de Mardid, Hiszpania

Do najważniejszych uczelni spoza Europy można zaliczyć m.in.:

- Kagawa University, Japonia;
- Universidad Tourcuato Di Tella, Argentyna;
- University of Central Florida, USA;
- Batumi Shota Rustaveli State University, Gruzja;
- Dnipro University of Technology, Ukraina;
- Hainan University, Chiny.

Ponadto Uczelnie współpracuje z różnego rodzaju instytucjami, takimi jak:

- Spanish Internship & Consultant, Hiszpania;
- Animafest Experience, Hiszpania;
- Your International Training, Irlandia;
- Job Bridge, Malta;
- RhodesNow, Grecja;
- European Development Agency, Czechy;
- Inspekcja Ruchu Drogowego Saksonii-Anhalt (Landesverkehrswacht Sachsen-Anhalt), Niemcy
- Izbą Handlowo-Przemysłową w Magdeburgu, Niemcy.

Tak zaprojektowana strategia umiędzynarodowienia pełni rolę wspierającą dla poszczególnych kierunków, tworzy możliwości rozwoju dla nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych i studentów. Celem wyjazdu na studia jest nabycie nowych umiejętności poprzez poznanie funkcjonowania i metodyki nauczania na uczelniach zagranicznych, studiowanie w językach obcych, rozwijanie umiejętności społecznych, podniesienie kompetencji językowych, akulturacja, nawiązanie kontaktów, czy też poszerzenie horyzontów edukacyjnych. Celem wyjazdu na praktyki jest zdobycie doświadczenia zawodowego oraz poznanie międzynarodowego środowiska pracy. Ważną rolę odgrywa rozwój praktycznych umiejętności studentów oraz rozwój postaw mobilności na rynku pracy.

Ważnym osiągnięciem w zakresie umiędzynarodowienia jest stopniowe tworzenie bardziej zaangażowanej i rozumiejącej istotę umiędzynarodowienia, społeczności pracowników. Z przeprowadzanych badań wynika, że pracownicy administracji oraz dydaktycy podnoszą swoje umiejętności i kompetencje w trakcie wyjazdu. Wskazują na rozwój społecznych, kulturowych i językowych kompetencji. Dla uczelni to również duża korzyść w zakresie adaptacji wzorców zarządzania uczelnią lub jej wybranymi obszarami w celu stworzenia nowoczesnej uczelni zgodnej ze standardami międzynarodowymi. Dydaktykom wyjazdy pozwalają z kolei na zdobycie doświadczenia w zakresie pracy dydaktycznej z grupami międzynarodowymi, poznanie metodyki nauczania na

zagranicznych uczelniach, nawiązania kontaktów do przyszłych projektów, uzyskania inspiracji do wdrażania nowych rozwiązań w uczelni macierzystej.

Jednym z przykładów umiędzynarodowienia w obszarze programów studiów może być tworzenie specjalności anglojęzycznych. Uczelnia rozpoczęła ich tworzenie ponad 12 lat temu. Obecnie, zgodnie ze strategią rozwoju uczelni, celem jest przygotowanie nowych specjalności w językach obcych oraz doskonalenie już istniejących. Specjalności anglojęzyczne w ofercie Uczelni w roku 2023/2024 przedstawia poniższa tabela.

Tabela 18. Specjalności anglojęzyczne na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu, oferta na rok akademicki 2023/2024

Wydział	Studia I stopnia	Studia II stopnia
Finansów i Zarządzania	Business Administration Software development Marketing Communication Mix	International Management International Logistics
Ekonomiczny w Opolu	International business Media Communication Mix	International Management

Istotną rolę w rozwoju umiędzynarodowienia odgrywa również idea „Internationalization at home” (umiędzynarodowienie w domu), umożliwiająca kontakt ze środowiskiem międzynarodowym studentom i pracownikom, którzy nie uczestniczą w mobilności. Do najważniejszych aktywności w tym zakresie można zaliczyć:

- oferowanie specjalności w języku angielskim,
- oferowanie krótkich projektów międzynarodowych typu, Business Week, Summer Schools,
- upowszechnianie efektów zrealizowanych mobilności w ramach Programu Erasmus+ wśród współpracowników celem wdrażania zaobserwowanych rozwiązań na tożsamym/podobnym stanowisku pracy,
- upowszechnianie wiedzy i korzyści wynikających z umiędzynarodowienia wśród pracowników, celem wzrostu ich świadomości w kontekście zalet i szans na rozwój,
- przyjmowanie pracowników zagranicznych przyjeżdżających w celu prowadzenia wykładów gościnnych.

Dla Uczelni ważne jest ciągłe doskonalenie, budowa i wzmacnianie potencjału internacjonalizacji, który sprzyja tworzeniu odpowiedniej ścieżki edukacyjnej zorientowanej międzynarodowo. W tym celu realizowane są następujące działania:

- pozyskiwanie zewnętrznych środków na realizację projektów międzynarodowych (m.in. projekty typu „Welcome to Poland”, „Spinaker” w ramach NAWA),
- pozyskiwanie kompetentnych językowo pracowników administracyjnych poprzez uwzględnienie wymogu znajomości języka angielskiego,
- podnoszenie kompetencji językowych zatrudnionych pracowników administracyjnych w celu dostosowania jednostek administracyjnych uczelni do udzielania informacji zagranicznym interesariuszom i obsługi studentów i pracowników cudzoziemców w języku angielskim,

- organizacja szkoleń dla pracowników akademickich i nieakademickich dotyczących internacjonalizacji i komunikacji międzykulturowej w celu kształtowania poczucia równości i wrażliwości kulturowej,
- zwiększenie świadomości studentów i pracowników realizujących mobilności w ramach Programu Erasmus+ na temat ich roli w budowaniu międzynarodowego charakteru uczelni,
- udoskonalenie obecnego katalogu kursów ECTS, aby był czytelny i łatwy w użyciu dla studentów i uczelni partnerskich,
- innowacyjny charakter mobilności krótkoterminowych celem zainteresowania dłuższymi mobilnościami,
- wdrożenie modelu współpracy z agencjami rekrutacyjnymi w oparciu o przejrzyste zasady współpracy w celu pozyskiwania najlepszych kandydatów na studia
- ważne jest ciągłe poszukiwanie sposobów podnoszenia efektywności i jakości umiędzynarodowienia. Prowadzone są cyklicznie krótkie badania satysfakcji uczestników po zrealizowanych projektach, jak np. Business Week, a także rozbudowane badania naukowe. Powstała praca doktorska pt. „Efektywność i jakość umiędzynarodowienia w szkolnictwie wyższym /studium komparatystyczne Polski, Wielkiej Brytanii i Ukrainy/”. Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu znalazł się wśród badanych uczelni, co pozwoli na odniesienie osiągnięć uczelni do specyfiki i poziomu tożsamyh jednostek w kraju, ale też za granicą.

W zakresie zadań i harmonogramu Programu Erasmus +, biorąc pod uwagę wyjazdy do krajów programu i krajów partnerskich, planuje się wysłać rocznie z uczelni ok. 60 studentów na studia i 35 studentów na praktyki. Liczba wyjazdów pracowników będzie się wahać w granicach 25-30 osób rocznie. Rocznie planuje się gościć na studiach w UWSB Merito we Wrocławiu około 50-60 studentów i około 20 pracowników. Dane dotyczące liczby osób, które wyjechały za granicę w ramach Programu Erasmus+ w minionych latach akademickich przedstawia poniższa tabela.

Tabela 19. Liczba wyjazdów studentów oraz pracowników w ramach Programu Erasmus+ w r.a.2022/2023, 2021/2022; 2020/2021

Program Erasmus+ - studia	
2022/2023	53
2021/2022	42
2020/2021	44
Program Erasmus+ - praktyki	
2022/2023	21
2021/2022	19
Erasmus + - pracownicy	
2021/2022 - administracja	29
2022/2023 - administracja	18
2021/2022 - wykładowcy	10
2022/2023 - wykładowcy	6
Business week	
2022/2023	23
2021/2022	12

Wśród pracowników Wydziału Ekonomicznego w Opolu, w zeszłym roku akademickim w ramach programu Erasmus+ do Uczelni zagranicznych wyjechało 3 pracowników administracyjnych: 2 osoby gościły w Hainan University w Chinach a jedna w Università LUM Giuseppe Degennaro we Włoszech. Rok wcześniej 4 pracowników administracyjnych również wyjechało w ramach programu Erasmus+ na zagraniczne Uczelnie: 2 osoby wyjechały do Universidade Portucalense, a kolejne 2 gościły na Uczelni w Sorbonne Paris Nord University. Spośród kadry dydaktycznej 4 wykładowców prowadzących zajęcia na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne zrealizowało mobilność dydaktyczną uczestnicząc w prowadzeniu zajęć i modułów na zagranicznych Uczelniach. Odwiedzili oni odpowiednio: University of Malta (Malta), Academia Militar (Lisboa), Akademia Sił Powietrznych i Kosmicznych w Murci (Hiszpania).

Umiejdzynarodowienie kształcenia na kierunku to również wynik zaangażowania pracowników badawczo–dydaktycznych i dydaktycznych w różnego rodzaju aktywności międzynarodowe podnoszące ich doświadczenie, umożliwiające prowadzenie prac naukowych, publikacji czy recenzowania prac naukowych. Jako przykłady takich działań wykładowców kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne wymienić można:

1. Udział w konferencjach międzynarodowych

2. Publikacje (przegląd z lat 2020/2023):

- Pruchnicki, W., Smal, T., and Tomaszycy, M. (2023). Shaping leadership at the Military University of Land Forces in Wrocław - recommendations for improving the proces. *Administratie si Management Public*, 40, 95-112. DOI: <https://doi.org/10.24818/amp/2023.40-06>.
- Smal T. and Wieprow J., Energy Security in the Context of Global Energy Crisis: Economic and Financial Conditions. *Energies* 2023, 16(4), 1605; <https://doi.org/10.3390/en16041605>.
- Smal T., Śliwczynski B., *Security in Providing Processes and Logistics Services Under the Covid-19 Pandemic*, European Research Studies Journal, Volume XXV, Issue 2B, 138-148, 2022. DOI: 10.35808/ersj/2943.
- Szeliga-Duchnowska A., Wilczewska E., The role of feedback in building dialogue culture of a chemical enterprise, SCIENTIFIC PAPERS OF SILESIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY, ORGANIZATION AND MANAGEMENT SERIES NO. 172/2023, 579-597; DOI: <http://dx.doi.org/10.29119/1641-3466.2023.172.36>
- Szeliga-Duchnowska A., Szewczyk M., Make Hay While the Sun Shines: Beneficiaries of Renewable Energy Promotion, *Energies*, *Energies* 2022, 15(9), 3398; <https://doi.org/10.3390/en15093398>
- Maziarz B., Bohdan A., Dornfeld-Kmak A., Impact of the COVID-19 Pandemic on the Legal Migrant in Poland, Portugal, Latvia, and Belgium, *European Research Studies Journal* Volume XXIV, Issue 1, 2021.
- Maziarz Bartosz, Bohdan Anna, Dornfeld-Kmak Agnieszka: Migration Trends in the World and in Poland versus National Security, *European Research Studies Journal*, University of Piraeus, International Strategic Management Association, vol. 23, nr Special Issue 1, 2020, s. 264-278, DOI:10.35808/ersj/1759.
- Bohdan A. Dornfeld-Kmak A., Maziarz B., Internal information security auditing in public finance sector institutions in Poland, W: *Proceedings of the 36th International Business Information Management Association Conference (IBIMA). Sustainable Economic Development and Advancing Education Excellence in the Era of Global Pandemic / Soliman Khalid S. (red.)*, 2020, International Business Information Management Association (IBIMA), ISBN 978-0- 9998551-5-7, s. 9208-9217.

- Contemporary Conditions of Information Security // W: System Safety: Human - Technical Facility – Environment, CzOTO 2021, volume 3, eISSN2657-5450
- Gawor, A., Głębicka A., Palliative Care Experience and Attitudes Towards Euthanasia Among Healthcare Professionals. Polish Psychological Bulletin, 2020
- Gogacz A. K., Kędzia M., Transnational partner meetings in the face of the pandemic – the case of Strategic Partnerships implementing international projects, [w:] Studia periegetica, SP 2020; 31 (3): 31-47.
- Gogacz Adam K., Mavica G., Empowering European Identity: The Role of Teacher in Socio-Pedagogical Dimensions, [w:] Liana M. Daher, Augusto Gamuzza, Anna Maria Leonora, Adam K. Gogacz, The Multi(inter)cultural school in inclusive societies, Cambridge Scholar Publishing, Cambridge, 2019, 978-1-5275-4458-1, ss. 51-72.
- Janik G., Education of police officers in qualified first aid, ZN SGSP 2023; 86 : 157-174.
- Jurczyk R., Abandoning the EPP-feature in Polish dual copula clauses by redefining the predication relation' (Linguistics Beyond and Within 7, 2021, str. 33-57), 2021
- Jurczyk R., Between feature mapping and thematic prominence: Old English se-demonstratives and personal pronouns in discourse' (Poznań Studies in Contemporary Linguistics 57(4), str. 573-617), 2021
- Karwacka A., Gawroński, S., Tworzydło, D., Political communication in local elections: a comparative analysis of France and Poland, Springer, French Politics, March 2022
- Gawroński, S., Tworzydło, D., Karwacka, A., Bajorek, K., Communication management within community relations by local governments in Poland, European Research Studies Journal 1/2021
- Michalewski G., Smal. T., Managing an Organization Through Leadership Based on the Values, European Research Studies Journal, Volume XXVI, Issue 1, 82-93, 2023
- Kałużny R., Pietrakowski P., Command - leadership in conditions of a military service, Wydawnictwo Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, 2020
- Sasak J., Generating functionalities in IT systems used in public administration based on reference processes, Zarządzanie ryzykiem w instytucjach ochrony zdrowia, Wolters Kluwer Polska SA, 2020.
- Szuba P., Importance and role of CSR and stakeholder engagement strategy in polish companies in the context of activities of experts handling public relations, Corporate Social Responsibility and Environmental Management, Vol. 28, Issue 1, 2020
- Bujak A., Adam Sadowski, Bogusława Dobrowolska, Beata Skowron-Grabowska, POLISH TEXTILE AND APPAREL INDUSTRY: GLOBAL SUPPLY CHAIN MANAGEMENT PERSPECTIVE, AUTEX Research Journal, DOI 10.2478/aut-2021, Łódź 2021.
- Bujak A., Kwaśnikowski J., Internalisation of transport external costs: policy background to support rail transport [W:] Maciej Szroda (red.), Challenges for the market of production, operation and maintenance of rail vehicles, Cracow University of technology, Kraków 2021.
- Bujak A., Salehi M., Fahimifard S.H., Zimon G., Sadowski A., The Effect of CO2 Gas Emissions on the Market Value, Price and Shares Returns, Energies/ MDPI - Publisher of Open Access Journals. 2022.
- Bujak A., Orzeł A., Smal T., Increasing resilience of warehouse in logistic supply chain by use of the Manhattan WMOS on the example of the chosen enterprise. EUROPEAN RESEARCH STUDIES JOURNAL, 2022.

- Bujak A., Engeleseth P., Jędrzejczak R., Kowalska M., Misztal A., Sadowski A., Skowron-Grabowska B., The impact of environmental taxes on transportation and storage enterprises' development – the case of Balkan countries, Technological and economic development of economy (przyjęty do druku, termin publikacji listopad 2023)].
3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym lub na Uczelniach poza granicami kraju, np.:
- dr hab. T.Smal, Security of logistics systems, University of Economics, Warna, Bułgaria, 04-08.04.2022 r.; Leadership in theory and practice, Academia Militar Rue Gomes Freire, Lizbona, 27.03-31.03.2023 r. 120 h z przedmiotu Logistics in allied operations (program Erasmus+ WSOWL Wrocław);
 - dr hab. T.Smal, Program Spinaker: Logistics reverse on Mars, Wyższa Szkoła Bankowa, edycja: listopad 2022, kwiecień 2023, My responsibility to the earth - Design workshop of carbon footprint, Wyższa Szkoła Bankowa, edycja 2023
 - dr inż.P.Pietrakowski, w ramach programu ERASMUS +, tematyka obejmująca problemy bezpieczeństwa oraz przywództwa
 - dr Maja Zagórna – Goplańska, Portugalia /Instituto Politecnico de Braganca,
 - dr G.Michalewski – w ramach programu ERASMUS, Uniwersytet Obrony w Brnie, International Military Leadership Course w AWL, Terezańska Akademia Wojskowa w Wiener Neustadt Austria, The Post Conflict Operations Study Centre (PCOSC) w Turynie, Academia Militar w Lizbonie, Łotewskiej Akademii Obrony Narodowej w Rydze, Wojskowej Akademii gen. M. R. Štefánika w Liptovskim Mikulaszu.
 - mgr Alicja Żak Łykus - Leadership in Communication, Spanish Air Force Academy, Murcia, Spain, Leadership and motivation, Academia Militar RUE Gomes Freire, Lisboa, Portugal, Common Security and Defence Policy, Syndicates: Team Building, Theresian Military Academy, Wiener Neustadt, Austria
 - mgr M.Wiendlocha - Universität Potsdam (Niemcy)
4. Inne działania międzynarodowe:
- Członkostwo w Międzynarodowej Grupy Implementacyjnej przy Komisji Europejskiej ds., jakości kształcenia oficerów w UE w latach 2016 – 2022 (dr Piotr Pietrakowski)
 - Członkostwo w komitecie organizacyjnym oraz lider syndykatów w ramach Międzynarodowego Forum Uczelni Wojskowych IMAF 2015, 2017, 2018, 2020 i 2021 (dr Piotr Pietrakowski)
 - organizacja Międzynarodowych kursów wsparcia bezpieczeństwa 2013-2015, Międzynarodowego Wojskowego Kursu Przywództwa (IMLC) 2016-2019 i 2022 oraz Kursu Rozwijania Kompetencji Przywódczych dla dowódców pododdziałów 2018 -2019 (dr Piotr Pietrakowski)
 - realizacja projektu międzynarodowego w ramach Strategic Partnership Programm, finansowanego przez Komisję Europejską, którego rezultatem jest modułowy program rozwijania kompetencji przywódczych pt. „International Military Leadership Academy” (dr Gustaw Michalewski)
 - współorganizacja programu dla amerykańskich kadetów CULP (Cultural Understanding Language Proficiency Program) oraz recenzowanie prac naukowych w Międzynarodowej Olimpiadzie Wiedzy organizowanej przez European Security and Defence Collage Secretariat w Common Security and Defence Policy (dr Gustaw Michalewski)

W 2023r. zostało podpisane porozumienie z dwoma Uczelniami związanymi merytorycznie z obszarem Administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego. Są to Theresian Academy Military w Austrii oraz Academia Militar w Portugalii. Wspólnie z Akademią Sił Powietrznych i Kosmicznych w Murci (Hiszpania), wykładowcy zrealizowali cykl wspólnych modułów: Common security and defence Policy, webinar dla studentów UWSB Merito we Wrocławiu na temat EU Security Policy and consequences for the education (students & cadets) in European countries a w październiku studenci wraz z pracownikami dydaktycznymi Administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego wzięli udział w Common Security and Defence Policy 2023 w Austrii w Theresian Academy Military. Obecnie przygotowywane jest podpisanie w 2024r. porozumienia z The University of Charleston (w ramach wymiany kadry dydaktycznej, konsolidacji wiedzy i umiejętności oraz wspólnych badań nad przywództwem) a w maju 2024 realizacja międzynarodowego modułu Stress Management (warsztaty) w murach Uniwersytetu WSB Merito Opole.

Sposoby oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia

Bardzo ważnym aspektem w rozwoju umiędzynarodowienia i wykorzystania tego obszaru do wsparcia funkcjonowania całej uczelni jest systematyczna ocena jakości i adekwatności prowadzonych działań. Takie podejście wiąże się ze zmiennością otoczenia, oczekiwań studentów oraz wymogów rynku pracy. Systematycznym ocenom podlega umiędzynarodowienie kształcenia, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących. W zakresie kształcenia na specjalnościach anglojęzycznych odbywają się hospitacje zajęć mające na celu sprawdzenia ich poziomu oraz satysfakcji i zaangażowania studentów. Jest to również jedna z podstaw do przygotowania kolejnych specjalności anglojęzycznych, które mogą być uruchomione w przyszłości. W odniesieniu do poszczególnych projektów międzynarodowych, np. Business Week, po ich zakończeniu przeprowadzane są ankiety ewaluacyjne oraz wywiady z uczestnikami, co pozwala na korektę wybranych projektów w kolejnych edycjach, a tym samym systematyczne podnoszenie ich jakości a także rozbudowane badania – napisana i obroniona w ostatnim roku akademickim praca doktorska pt. „Efektywność i jakość umiędzynarodowienia w szkolnictwie wyższym /studium komparatystyczne Polski, Wielkiej Brytanii i Ukrainy/” – UWSB Merito we Wrocławiu znalazł się wśród badanych uczelni, co pozwoli na odniesienie osiągnięć uczelni do specyfiki i poziomu tożsamyh jednostek w kraju, ale też za granicą.

W odniesieniu do obszaru współpracy międzynarodowej co roku przeprowadzana jest ankieta BAM, gdzie każdy student UWSB Merito we Wrocławiu może ocenić poziom i zakres oferowanych możliwości i ich jakość w podziale na wybrane kryteria oceny, którymi w tym przypadku są:

- atrakcyjność oferty wyjazdów zagranicznych ,
- dogodność kontaktu (dni/godziny pracy, telefon, email),
- dostępność informacji na temat możliwości wyjazdów zagranicznych,
- szybkość załatwiania spraw,
- przyjazne podejście do studenta,
- zakres i przejrzystość udzielanych informacji,
- możliwość załatwiania spraw drogą elektroniczną.

Projekty w Programie Erasmus+ są oceniane także po złożonych raportach końcowych. Raporty uwzględniają pytania odnoszące się do oceny procesu dydaktycznego, jego ewolucji, wskazują na

wpływ mobilności pracowników na podnoszenie jakości nauczania. Na podstawie ewaluacji przeprowadzonych działań i oceny ekspertów z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji wprowadzane są rozwiązania korygujące. Dodatkowo UWSB Merito we Wrocławiu stosuje zarówno wskaźniki jakościowe, jak i ilościowe, mierzące rezultaty wybranych aktywności:

1. W zakresie celów mobilności dla mobilności studentów/kadry:

- liczba zrealizowanych wyjazdów oraz współczynnik wykorzystania dotacji w stosunku do liczby miejsc,
- trendy wzrostowe / spadkowe udziału i porównanie statystyk rok do roku,
- proporcja udziału studentów z poszczególnych kierunków,
- opinie uczestników na temat korzyści płynących z mobilności i ich przydatności.

2. W zakresie jakości realizacji:

- nieformalne wywiady ze studentami dotyczące zadowolenia z udziału w Programie,
- analiza ankiet w narzędziu mobilności, stopień osiągnięcia celów nauczania,
- zarządzanie wykorzystaniem dotacji i poniesionych wydatków w odniesieniu do otrzymanego finansowania,
- adekwatność zasobów ludzkich i technicznych, które są niezbędnymi zasobami.

3. W zakresie wsparcia uczestników mobilności - odsetek:

- uczniów korzystających z przygotowania kulturowego i wsparcia językowego,
- studentów z grup wykluczonych, którzy wzięli udział w mobilności,
- uczniów, którzy biorą udział w naszym projekcie, jest zainteresowanych ponownym uczestnictwem w Programie.

4. W zakresie trwałości/długoterminowego oddziaływania projektów: w tym zakresie realizowane działania są odnoszone do założeń strategii, wskazanych w pięciu kluczowych priorytetach.

Ponadto w UWSB Merito we Wrocławiu prowadzone są prace naukowe mające na celu badanie skuteczności i jakości internacjonalizacji w kontekście potrzeb uczelni i środowiska. Opracowane narzędzia pozwolą zmierzyć adekwatność podejmowanych działań w odniesieniu do danego okresu, a poprzez podejście porównawcze pozwolą na wskazanie najlepszych rozwiązań.

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

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

- poziom umiędzynarodowienia jest ściśle dopasowany do kierunku, aktywność kadry oraz realizowanego partnerstwa i współpracy.

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

Zakres i formy wsparcia studentów

Wspieranie oraz motywowanie studentów do osiągnięcia coraz lepszych efektów uczenia się stanowi istotny element procesu dydaktycznego na Wydziale Ekonomicznym w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu. Zgodnie ze wspomnianym wcześniej atrybutem marki, jakim jest przyjazność

uczelnia kładzie duży nacisk na zapewnienie studentom profesjonalnej, efektywnej i rzetelnej obsługi administracyjnej związanej z procesem dydaktycznym. Dotyczy to w szczególności takich jednostek, jak: dziekanat, dział organizacji dydaktyki, biuro karier, biblioteka oraz dział obsługi finansowej studenta. Obsługa studenta prowadzona jest przez wszystkie dni tygodnia, w różnych godzinach, a wszelkie informacje dostępne są w Extranecie. Dzięki temu studenci mają ułatwiony dostęp do kontaktu z działami administracyjnymi. Warto wspomnieć, że pracownicy administracyjni uczestniczą w cyklicznych szkoleniach mających na celu doskonalenie umiejętności obsługi studenta, studenta z niepełnosprawnościami czy szczególnymi potrzebami.

Uczelnia szczególny nacisk kładzie na kompleksową, przyjazną i fachową obsługę studentów. Zasadą jest dostępność Władz Uczelni dla studentów oraz pracowników badawczo – dydaktycznych. Kontakt ten realizowany jest różnymi kanałami: dyżury, spotkanie przed i po zajęciach, spotkania tematyczne, e-maile, telefony służbowe. Kontakt e-mailowy jest ułatwiony poprzez ujednoczenie adresów e-mailowych wszystkich pracowników i współpracowników Uniwersytetu WSB Merito Opole (imie.nazwisko@opole.merito.pl).

Niezwykle istotnym mechanizmem opieki nad studentami jest działalność Menadżera Kierunku, który jest w stałym kontakcie ze studentami kierunku, nad którym sprawuje opiekę. W praktyce to często do Menadżera wpływają opinie studentów, prośby o wsparcie, wnioski dotyczące potrzeb organizacyjnych. Często Menedżerowie są osobami, które pośredniczą w kontakcie z innymi nauczycielami akademickimi w procesie wyjaśniania nieporozumień. Menedżerowie prowadzą regularne konsultacje, spotkania grupowe, kontaktują się ze studentami również poprzez dedykowany do tego kurs na platformie Moodle. Odpowiadają również za organizację dodatkowych możliwości rozwoju zawodowego i naukowego dla studentów kierunku, takich jak: szkolenia, warsztaty, webinary.

Ważnym elementem, wpisanym na stałe w działalność Uczelni, są spotkania informacyjne dotyczące istotnych dla studentów spraw. Pierwsze spotkanie – organizacyjne, ma miejsce na początku pierwszego semestru studiów. W spotkaniach tych biorą udział Władze Uczelni, Menedżerowie Kierunków, Kierownicy Zespołów Dydaktycznych oraz pracownicy administracyjni. Studenci otrzymują informacje na temat organizacji toku studiów, funkcjonowania poszczególnych działów Uczelni, możliwości uzyskania pomocy materialnej i psychologicznej, wsparcia w obszarze dydaktyki, rozwoju osobistego, zasadach rozwiązywania konfliktów. W celu stworzenia możliwości nawiązania pozytywnych relacji między studentami w danej grupie, a tym samym stworzeniu potencjalnej sieci wsparcia w grupie studenckiej, organizowane są *spotkania integracyjne*. Ponadto, jeszcze przed rozpoczęciem zajęć, student ma możliwość uczestnictwa w szkoleniu *Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT*, które ma na celu wyposażyć studentów w umiejętności efektywnego uczestniczenia w zajęciach zdalnych oraz korzystania z uczelnianych platform internetowych (Extranet, Moodle, Biblioteka cyfrowa).

Dla studentów studiów I stopnia w semestrze 3 organizowane są *spotkania informacyjne dotyczące praktyk zawodowych*, natomiast w semestrze 6 *spotkania w sprawie egzaminów dyplomowych*. Analogiczne spotkania dla studentów studiów II stopnia organizowane są w semestrach 1 i 4. Regularnie, min. 2 razy w semestrze organizowane są spotkania Q&A dla studentów, z udziałem przedstawicieli władz dziekańskich i działów obsługowych (dziekanat, dział obsługi finansowej, biuro

karier, dział organizacji dydaktyki, dział IT, E-learningu, biblioteka). Ponadto, w każdej sytuacji, kiedy następują istotne dla studentów zmiany w procesie organizacyjnym lub w innych sytuacjach, które zostaną uznane za szczególnie wymagające uwagi, organizowane są spotkania ze studentami, w których uczestniczą Menedżerowie Kierunku oraz przedstawiciele Władz Uczelni.

Na Uniwersytecie WSB Merito Opole funkcjonuje podstawowy system informacyjny służący do komunikacji ze studentami – Extranet. Stanowi on także repozytorium wiedzy na temat uczelni i wydziału, procedur, aktów prawnych, regulaminów, wzorów wniosków, podań, itd. Każdy student ma dostęp do spersonalizowanego rozkładu zajęć, informacji dotyczących egzaminów oraz zaliczeń, a także konsultacji dla osób mających zaliczenia lub egzaminy warunkowe. Studenci mają możliwość wyszukania planu zajęć oraz adresu mailowego każdego wykładowcy lub grupy. W Extranecie publikowane są harmonogramy zjazdów, plany studiów, a także procedury kluczowe dla procesu dydaktycznego. Ważnym elementem funkcjonalności Extranetu jest możliwość dokonywania wyborów on-line: grup administracyjnych oraz zajęć do wyboru, promotorów czy opiekunów projektów kierunkowych, a także specjalności. Za pośrednictwem Extranetu przesyłane są bieżące informacje od Władz Uczelni oraz ze wszystkich działów administracyjnych.

Dużym ułatwieniem jest również wprowadzenie elektronicznej karty obiegowej. Student przed egzaminem dyplomowym nie musi odwiedzać trzech komórek Uczelni (Dziekanatu, Działu Obsługi Finansowej Studenta, Biblioteki). Wystarczy, że zainicjuje rozliczenie karty przez Extranet. Przez Extranet może również sprawdzać stan rozliczenia karty w poszczególnych działach.

Ponadto studenci są informowani o możliwościach wsparcia i jego zakresie, w tym pomocy materialnej, przy pomocy zróżnicowanych narzędzi, tj.: strony internetowej, e-maili i newsletterów, bezpośredniej informacji w odpowiednich działach administracyjnych, wiadomości przekazywanych przez Menedżerów Kierunku. Przygotowywane są również przewodniki dla studentów w formie papierowej i elektronicznej np.: ABC studenta, przewodnik po stypendiach, przewodnik po egzaminach dyplomowych oraz procedury egzaminów.

W Uczelni szczególnie dużo uwagi poświęca się wsparciu studentów w procesie dydaktycznym poprzez motywowanie do osiągnięcia wysokich wyników w nauce. Do działań, które są wpisane w standardy realizacji zajęć można zaliczyć ich upracticznienie, które polega na tym, że prowadzący, zwłaszcza zajęcia specjalizacyjne, to doświadczeni praktycy. Kolejnym działaniem wspierającym jest udostępnianie studentom znacznej części materiałów dydaktycznych na platformie Moodle. Wprowadzenie tzw. sesji ciągłej i kaskadowego zaliczania zajęć oraz jednej oceny z zajęć są zmianami, które na stałe weszły w zasady organizacji studiów na Uniwersytecie WSB Merito Opole.

W systemie motywowania studentów do nauki i aktywności naukowej dużą rolę odgrywają również konkursy i inne inicjatywy. Jednym z konkursów dedykowanych m. in. studentom i absolwentom Uniwersytetów WSB Merito jest Konkurs o Nagrodę im. M. Drapińskiego. Jest to nagroda pieniężna przyznawana przez Fundację TEB. Celem inicjatorów Konkursu jest znalezienie i docenienie osób wrażliwych na los innych, ludzi, mających nie tylko pomysł na swoje życie, ale także zaangażowanych w życie społeczne i otwartych na drugiego człowieka. Jest ona wyrazem uznania dla takiej postawy i wsparciem w realizacji ambitnych zamierzeń. Na Wydziale Ekonomicznym w Opolu raz w roku organizowany jest również Konkursu prac magisterskich i inżynierskich. Promotorzy

zgłaszają do Komisji prace studentów, które ich zdaniem są wyróżniające. Prace dyplomowe mogą być włączone w program prac badawczych Wydziału lub studenckiego koła naukowego.

Współpracy z samorządem studentów i organizacjami studenckimi

Niezwykle istotnym organem Uczelni jest Samorząd Studencki. Samorząd tworzą i stanowią wszyscy studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię. Samorząd działa za pośrednictwem organów wybieranych przez studentów, powołanych do reprezentowania i ochrony interesów studentów oraz współuczestniczenia w realizacji zadań Uczelni. Podstawowym organem Samorządu Studenckiego jest Rada Samorządu Studenckiego (RSS), która jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów na Uczelni i za swą działalność odpowiada przed własnymi wyborcami. Do zadań RSS należy opiniowanie Regulaminu Studiów, opiniowanie Regulaminu przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej, opiniowanie podziału środków na świadczenia materialne dla studentów. Ponadto Samorząd Studencki powołuje dwóch członków Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów a także opiniuje powołanie Rzecznika Praw Studenta. Rada Samorządu studenckiego podejmuje również działania na rzecz doskonalenia jakości kształcenia poprzez: opiniowanie programów studiów przed ich uchwaleniem przez Senat uczelni, udział w pracach komisji WZJK oraz podejmowaniu działań aktywizujących studentów do wzięcia udziału w badaniach OKD i BAM. Rada Samorządu Studenckiego inicjuje i organizuje wiele działań skierowanych do studentów takich jak: turnieje ekonomiczne gier planszowych, imprezy integracyjne, zbiórki charytatywne, Szlachetna Paczka, Tłusty Czwartek, Dzień Kobiet czy Dni Międzynarodowe. Rada Samorządu Studenckiego posiada własne pomieszczenie zlokalizowane na III piętrze obok studenckiej strefy odpoczynku. Należy podkreślić, że członek Samorządu Studenckiego może za swoją działalność otrzymać Stypendium Lidera a Dziekan Wydziału wystawia referencje. Członkowie otrzymują również nie mniej ważne korzyści: nabywają doświadczenia praktycznego/zawodowego, poznają środowisko biznesowe, rozwijają swoje kompetencje organizacyjne, leaderskie czy komunikacyjne. Samorząd Studencki jest wspierany finansowo przez Uczelnię.

Na Uczelni funkcjonuje kilka kół naukowych, w których studenci mogą poprzez samokształcenie wspierane przez Uczelnię, doskonalić się w rozwoju zawodowym i naukowym. Z kierunkiem Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne powiązane jest *Koło Naukowe Bezpieczeństwo*, które powstało w 2016r., z inicjatywy studentów. Przedmiotem działalności Koła jest m.in.: poszerzenie zainteresowań naukowych i umożliwienie członkom Koła samorealizacji, w tym zdobywania wymaganej wiedzy i doświadczenia, prowadzących do profesjonalizmu oraz wysokiego poziomu umiejętności i kompetencji w przyszłej pracy zawodowej, wizyty studyjne w podmiotach związanych z bezpieczeństwem i administracją, propagowanie przez członków Koła wiedzy w zakresie funkcjonowania szeroko rozumianego systemu bezpieczeństwa (Koło prowadzi własną stronę na Facebooku), udział w konferencjach o tematyce bezpieczeństwa organizowanych przez podmioty współpracujące z Uczelnią lub zajmujące się tą problematyką, budowanie więzi koleżeńskiej wśród studentów - członków Koła. Wśród przykładów aktywności Koła można wskazać m.in.: organizowanie corocznej akcji mikołajkowej, od 2 lat – dla dzieci z Domu Dziecka, wcześniej – dla oddziału dziecięcego Szpitala Uniwersyteckiego, wspieranie działań organizacyjnych np. przy przygotowaniu Konferencji Leadership, dni celno – skarbowych, wykładów otwartych (np. spotkania

z konterterrorystami, z profilerem kryminalnym), udział w ćwiczeniach poszukiwawczych z policją i ochotniczą strażą pożarną za zaginionymi osobami.

Dostosowania systemu wsparcia do potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Regulamin studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu zawiera regulacje umożliwiające szereg możliwości dostosowania systemu kształcenia do potrzeb *różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością*. Na Uczelni obowiązuje Regulamin działalności Biura do Spraw Osób z Niepełnosprawnością na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu (Zarządzenie Rektora nr 25/2022 z dnia 7 lipca 2022), a na opolskim Wydziale - funkcjonuje Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON) oraz Pełnomocnik Dziekana ds. Osób z Niepełnosprawnościami. W roku akademickim 2022/2023 odnotowano 61 osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (liczby przybliżone, z uwagi na wrażliwy charakter danych pozyskiwanych od studentów bez wymogu ich podawania).

Wychodząc naprzeciw studentom o specjalnych potrzebach, BON i Pełnomocnik Dziekana, ściśle związani są z działalnością Biura Karier, umożliwiając tym samym udział w indywidualnych lub grupowych spotkaniach, szkoleniach i warsztatach o różnym charakterze i tematyce, które są odpowiedzią na zapotrzebowanie zainteresowanych osób. Już na etapie rekrutacji na studia, istnieje możliwość skorzystania np. z doradztwa zawodowego, coachingu kariery czy działań ułatwiających odnalezienie się w środowisku akademickim. Wychodząc naprzeciw zaobserwowanym potrzebom studentów z niepełnosprawnościami Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych proponuje im skorzystanie z indywidualnej formy wsparcia, jaką jest pomoc asystenta. Może nim zostać odpowiednia osoba ze środowiska studenckiego (np. kolega/koleżanka z roku osoby z niepełnosprawnością) bądź spoza niego, dedykowana do pełnienia tejże funkcji (wolontariusz). Jego rolą jest np.: pomoc w poruszaniu się po terenie uczelni, w sporządzaniu notatek i komunikowaniu się z wykładowcami, załatwianiu spraw w działach Uczelni i inne czynności w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

Pełnomocnik Dziekana ds. Osób Niepełnosprawnych działa z jednej strony na rzecz aktywizacji studentów, na przykład poprzez propozycję dodatkowych aktywności, takich jak. uczestnictwo w organizacjach studenckich. Z drugiej strony Pełnomocnik oddziałuje na kadre dydaktyczną oraz administracyjną Uczelni poprzez kampanie informacyjne, szkolenia dla kadry administracyjnej i dydaktycznej oraz służyć głosem doradczym w kwestii pracy z osobami z niepełnosprawnością, udostępnia materiały dotyczące np. savoir vivre w kontakcie ze studentem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności, bywa łącznikiem pomiędzy wykładowcą i pracownikiem określonego działu oraz studentem. Komórka współpracuje ściśle z innymi działami należącymi do struktur Uniwersytetu WSB Merito Opole, w tym z Samorządem Studenckim, ale nie tylko. Studenci Wydziału Ekonomicznego biorą udział w wydarzeniach Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu jak np.: „Dżamp letni”, „Dżamp weekendowy”, wycieczki na handbike'ach, zajęcia tanecznych i inne.

W trakcie współpracy z takimi instytucjami jak: „Fundacja Aktywizacja”, „Fundacja Aktywnej Rehabilitacji”, czy „Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, osoby z niepełnosprawnością mają możliwość uczestnictwa w dodatkowych szkoleniach i warsztatach

o walorze informacyjnym, integracyjnym i motywującym, podnoszących ich kompetencje społeczne oraz zawodowe. Działania te zwiększają szanse odniesienia sukcesu na rynku pracy przez osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności i zapobiegają wykluczeniu społecznemu. Ponadto Biuro Karier, jako komórka łącząca pracodawców i studentów/absolwentów, pozyskuje, również przy współpracy z w/w partnerami zewnętrznymi, oferty pracy skierowane do kandydatów z niepełnosprawnością.

Budynek Uczelni jest również przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Ponadto Uczelnia dysponuje wyposażeniem przeznaczonym dla osób z niepełnosprawnością, do którego można zaliczyć: tabliczki do pisanie w języku Braille'a, komputery w czytelni dostosowane do pracy osób słabo widzących i niewidomych oraz z trudnościami manualnymi (TrackBall): 22 calowy monitor, monitor dotykowy, klawiatura Braille'a do komputera, drukarka Braille'a, monitor Braille'a, syntezytor mowy.

Aktualnie realizowany jest projekt: „WSB we Wrocławiu - uczelnia dostępna”, którego głównym celem jest wzrost dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez zniwelowanie barier dostępności i wdrożenie modelu uczelni dostępnej. W ramach tego projektu realizowane są m.in. następujące zadania:

- zwiększenie dostępności BON i działów obsługujących studentów,
- dostosowanie architektoniczne, komunikacyjno-informacyjne, cyfrowe ,
- zakup technologii wspierających i specjalistycznego sprzętu,
- wypracowanie procedur zwiększających dostępność,
- zwiększenie rodzajów wsparcia edukacyjnego zapewniających dostępność dla OzN,
- podnoszenie świadomości i kompetencji dot. niepełnosprawności wśród pracowników dydaktycznych i administracyjnych (m.in. szkolenia),
- wdrożenie rozwiązań niwelujących zidentyfikowane bariery dostępności,
- uczestnictwo w szkoleniach i podniesienie kompetencji 45 pracowników dydaktycznych i 105 pracowników administracyjnych.

System motywowania i wsparcia studentów

W obszarze finansowym Uczelnia realizuje także działania informacyjne wspierające studentów, a dotyczące tego, co należy zrobić np. w sytuacjach trudnych, uniemożliwiających płatność za naukę czy też zalegania z opłatami. Wprowadzono w tym zakresie bardzo szczegółowe procedury działania a studenci są o nich informowani na spotkaniach organizacyjnych, poprzez Extranet, a także mailowo oraz przez akcje informacyjne np. plakaty czy informacje prezentowane na telewizorach znajdujących się przy Dziekanacie.

Uczelnia wprowadziła również system stypendialny, pozwalający na realne obniżenie kosztów nauki. Obejmuje on kilka rodzajów stypendiów, zarówno z budżetu Uczelni jak i Ministerstwa Edukacji i Nauki takich jak:

1. Stypendium Ministra:

- za osiągnięcia w nauce, o które może się ubiegać student, który uzyskał za rok studiów wysoką średnią ocen,

- za wybitne osiągnięcia sportowe, które może być przyznane studentowi, który uzyskał wysoki wynik w sporcie we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

2. Stypendium Rektora dla najlepszych studentów:

- za wyróżniające wyniki w nauce, może otrzymać student, który spełnia łącznie następujące warunki: zaliczył wszystkie zajęcia przewidziane planem studiów i programem nauczania dla danego roku akademickiego, został wpisany na kolejny rok akademicki, posiada średnią ocen za poprzedni rok akademicki nie niższą niż 4,75. Na tej podstawie ustala się listę rankingową studentów z najwyższą średnią indywidualną;
- za osiągnięcia naukowe, przysługuje studentowi, który posiada udokumentowane osiągnięcia naukowe w zakresie dyscypliny naukowej związanej ze studiowanym kierunkiem studiów, takie jak: publikacje naukowe, wygłoszenie referatu na konferencji naukowej o zasięgu krajowym lub międzynarodowym, otrzymał nagrodę lub wyróżnienie w konkursie lub konferencji naukowej;
- za osiągnięcia sportowe, może otrzymać student, który: uzyskał w poprzednim roku akademickim średnią ocen nie niższą niż 4,00 oraz posiada udokumentowane osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na szczeblu krajowym lub międzynarodowym. Przyznawane jest na wniosek studenta po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika Studium Wychowania Fizycznego lub Dziekana Wydziału;
- za osiągnięcia artystyczne, przysługuje studentowi, który posiada udokumentowane osiągnięcia artystyczne takie jak: nagrody krajowe za dzieła plastyczne, muzyczne i teatralne, udział w projektach artystycznych prowadzonych przez uczelnię lub we współpracy z innym ośrodkiem akademickim lub kulturalnym.

Stypendium Rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:

- Laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,
- Medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.

Student może równocześnie otrzymywać stypendium Rektora dla najlepszych studentów i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia. Otrzymanie tych stypendiów nie wyklucza prawa studenta do świadczeń pomocy materialnej oraz prawa do otrzymywania stypendium przyznawanego przez organy samorządu terytorialnego oraz pracodawców, a także pochodzących ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

3. Stypendium w ramach *programu VIS (Very Important Student)*, jest to szczególna forma wsparcia naukowego dla zdolnych studentów. Uczelnia udziela promocji w postaci zwolnienia z opłaty czesnego w pierwszym semestrze nauki na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich Studentom, którzy spełnili co najmniej jeden z poniższych warunków:

- na egzaminie dojrzałości zdany w Polsce zdobyli z egzaminu pisemnego sumę 195 - 200 % punktów z 2 przedmiotów przyznaje się 100 % promocji w czesnym. % punktów z przedmiotów zaliczonych na poziomie rozszerzonym mnoży się przez współczynnik 1,3. W przypadku zdawania egzaminu pisemnego z danego przedmiotu na obu poziomach (podstawowym i rozszerzonym) wybiera się poziom z wyższą wartością % punktów. Suma % punktów liczona jest z jednego z następujących zestawów przedmiotów:
 - a. język obcy i język polski lub
 - b. język obcy i matematyka lub

- c. język obcy oraz fizyka i astronomia lub
 - d. język obcy i geografia lub
 - e. język obcy i wiedza o społeczeństwie lub
 - f. język obcy i informatyka.
- zdawali maturę międzynarodową IB (International Baccalaureat) lub maturę europejską EB (European Baccalaureate) i zdobyli na dyplomie sumę punktów powyżej 195 pkt wg przelicznika ocen zawartego regulaminie promocji dla jednego z zestawów 2 przedmiotów:
 - a. język obcy i język polski lub
 - b. język obcy i matematyka lub
 - c. język obcy i geografia lub
 - d. język obcy i informatyka lub
 - e. język obcy i ekonomia lub
 - f. język obcy i zarządzanie lub
 - g. język obcy i technologia informacyjnaprzyznaje się 100 % promocji w czesnym.
 - na świadectwie dojrzałości są zwolnieni z co najmniej jednego z przedmiotów pisemnej części egzaminu maturalnego, przyznaje się 100 % promocję w czesnym w pierwszym semestrze nauki na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.
 - Laureatom konkursów sponsorowanych przez na poziomie szkoły średniej przyznaje się promocję zgodnie z przyznaną nagrodą udokumentowaną certyfikatem lub promesą zawierającą zapis o szczegółach przyznanej promocji.
 - Uczelnia udziela także promocji w postaci 25 % promocji w czesnym w pierwszym semestrze nauki na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich Studentom, którzy na etapie rekrutacji przedstawią świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej z wyróżnieniem (tzw. „czerwony pasek”; na świadectwie ukończenia szkoły średnia arytmetyczna ocen w wysokości co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre).
4. Stypendium socjalne - stanowi świadczenie pomocy materialnej dla studenta będącego w trudnej sytuacji materialnej.
5. Stypendium dla osób z niepełnosprawnością - może otrzymywać student od pierwszego roku studiów, który posiada orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem ustalającym stopień niepełnosprawności na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. Stypendia zagraniczne - osoby, które wyjeżdżają na studia w ramach programów współpracy zagranicznej (np. Erasmus) mogą otrzymać stypendium umożliwiające pokrycie całości bądź części związanych z tym kosztów.

Poniżej zaprezentowano zestawienie stypendiów przyznanych na Wydziale Ekonomicznym w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu w latach 2021/2022, 2022/2023 oraz 2023/2024.

Tabel.18 Liczba przyznanych stypendiów na Wydziale Ekonomicznym w Opolu

Rodzaj Stypendium	Przyznane stypendia	w tym na kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne	Rok akademicki
Stypendia socjalne	101	19	2021/22
Stypendia dla osób niepełnosprawnych	49	9	
Stypendia Rektora za wyróżniające wyniki w nauce	285	58	
Stypendia socjalne	68	17	2022/23
Stypendia dla osób niepełnosprawnych	52	12	
Stypendia Rektora za wyróżniające wyniki w nauce	313	70	
Stypendia socjalne	55	10	2023/2024
Stypendia dla osób niepełnosprawnych	38	10	
Stypendia Rektora za wyróżniające wyniki w nauce	250	66	

Inną formą wsparcia studentów Uczelni są zapomogi, stanowiące bezzwrotną formę pomocy materialnej, która może być przyznana studentowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.

Poza wyżej wymienionymi formami wsparcia materialnego Uczelnia oferuje inne promocje i zniżki:

- Promocje czasowe na studiach I stopnia oraz jednolitych magisterskich,
- Promocje czasowe dla absolwentów innych uczelni oraz absolwentów Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu,
- Program Firma,
- Porozumienia edukacyjne,
- Umowy holdingowe,
- Paszport Uniwersytetu WSB Merito,
- Zniżki dla aktualnych wychowanków domu dziecka.

Informacje o zasadach przyznawania stypendiów są opublikowane w ekstranecie. W okresie poprzedzającym terminy składania wniosków, dodatkowo do studentów wysyłane są informacje dotyczące warunków otrzymania wsparcia finansowego.

W obszarze potencjalnego wykluczenia cyfrowego Uczelnia wspiera studentów, którzy mają ograniczony dostęp do urządzeń cyfrowych. Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu posiada rozbudowane środowisko VDI (wirtualna infrastruktura informatyczna), w ramach którego udostępniane są studentom komputery wirtualne z właściwym oprogramowaniem niezbędnym do określonych zajęć. Dostęp i obsługa komputerów wirtualnych odbywa się poprzez zwykłą przeglądarkę internetową, stąd do obsługi po stronie studenta wystarczy komputer z dostępem do

internetu. W ramach wirtualnych pracowni studenci realizują zarówno planowe zajęcia dydaktyczne, jak i korzystają z nich poza godzinami zajęć, realizując na przykład własne ćwiczenia i projekty. Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu Filia w Opolu dysponuje zestawem komputerów przenośnych (laptopów), które są wypożyczane studentom, którzy nie dysponują własnym sprzętem komputerowym pozwalającym na naukę zdalną. Komputery są wypożyczane studentom na określony okres, np. semestr nauki.

Wspieranie mobilności studentów, to obok Programu Erasmus+, dającego możliwość wyjazdów na studia, praktyki i staże za granicą funkcjonują takie programy i inicjatywy, jak: wyjazdy studyjne połączone z częścią wirtualną tzw. BIP /Blended Intensive Programme/, zagraniczne Business Week'i, Business Week we Wrocławiu, Dzień Międzynarodowy, Szkoły Letnie, International Adaptation Days, International Christmas Dinner, Welcome and Goodbye Erasmus Meeting, International Staff Week, kursy adaptacyjno-językowe dla studentów zagranicznych czy różnego rodzaju spotkania integracyjne budujące międzynarodową społeczność akademicką. Ponadto studenci, którzy korzystają z programów międzynarodowych, mogą również skorzystać ze wskazanych wyżej stypendiów zagranicznych. Uniwersytet WSB Merito Opole realizuje również międzynarodowe projekty finansowane przez wybrane instytucje przyznające granty na innowacyjne formy nauki. W mijającym roku zrealizowany był projekt Spinaker finansowany przez NAWA na temat: Nowa oferta intensywnych międzynarodowych programów kształcenia na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu (okres realizacji: 01.05.2021-30.04.2023). Natomiast we wrześniu 2023 r. odbył się projekt o tematyce ekologicznej, finansowany przez polsko-niemiecką Fundację na rzecz nauki, pt.: „Dalekowzroczni: wyzwania klimatyczne krajów UE na przykładzie klęski ekologicznej w Górach Izerskich, niemiecko-polsko-czeska perspektywa – Szkoła Letnia”.

Ponadto na Wydziale Ekonomicznym w Opolu odbyły się wykłady gościnne w ramach Visiting Professor oraz zrealizowano konferencję międzynarodową na temat.: *Lider w obliczu współczesnych wyzwań* a wykładowcy uczestniczyli w międzynarodowych modułach. W październiku 2023r. uruchomiony został Welcome Center, którego głównym zadaniem jest realizacja działań w obszarach pomocy formalno – prawnej dla cudzoziemców oraz włączenie ich w społeczność akademicką.

W rozwoju zawodowym i wejściu na rynek pracy studentów Uniwersytetu WSB Merito Opole wspiera aktywnie Biuro Karier. Do głównych działań w tym obszarze zalicza się:

- wsparcie w podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
- budowanie i planowanie ścieżki kariery oraz wsparcie w wejściu na rynek pracy,
- współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Wspieranie w podnoszeniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych to szereg działań w postaci warsztatów, szkoleń, wykładów, webinarów i spotkań prowadzonych przez ekspertów i praktyków z danej dziedziny. Spotkania prowadzone są zarówno w formie online, jak również w kontakcie bezpośrednim. Oferta szkoleniowa realizowana przez Biuro Karier jest dostosowana do potrzeb studentów, jak również absolwentów Uniwersytetu WSB Merito Opole.

Biuro Karier w każdym roku akademickim organizuje dla studentów cykle nieodpłatnych szkoleń/warsztatów w ramach działań pod nazwą: Zawodowe Środy Biura Karier, które prowadzone są od 2015r. oraz Akademia Umiejętności Zawodowych realizowana od 2016r., a także Akademia

Umiejętności Informatycznych, realizowana od 2022r. Działania mają na celu podniesienie kompetencji zawodowych studentów, tak aby po zakończeniu studiów odnaleźli się na rynku pracy, a także byli świadomi swoich kompetencji i potrzeby doskonalenia zawodowego. Realizowane warsztaty obejmowały między innymi zagadnienia z obszarów:

- budowania kariery i ścieżki zawodowej,
- nowoczesnych technologii,
- tworzenia dokumentów aplikacyjnych i poszukiwania ofert pracy,
- przygotowania do rozmów kwalifikacyjnych,
- autoprezentacji oraz wystąpień publicznych,
- odporności na stres oraz zarządzania sobą w czasie,
- wiedzy specjalistycznej niezbędnej do wykonywania pracy po ukończeniu studiów.

Poniżej - przykłady tematów przeprowadzonych warsztatów:

- Przełam barierę zacznij budować karierę
- Nowoczesne narzędzia w procesie tworzenia dokumentów aplikacyjnych
- Zarządzanie stresem, emocjami i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu
- Bezpieczne środowisko pracy w kształtowaniu dobrostanu pracowników (wellbeing w organizacji)
- Jak być skutecznym liderem?
- Budowanie sieci kontaktów w social mediach
- Po co tworzyć długofalowe plany - dowiedz się więcej o zarządzaniu strategicznym
- Kompetencje cyfrowe - dlaczego warto je rozwijać?
- Tolerancja -wartość, która czyni pokój możliwy?
- Jak żyć bez uprzedzeń?
- Być stres less- co wpływa na nasze emocje i zachowania, jak sobie z tym radzić?
- Kierowani stereotypami - czyli jak nie wpaść w pułapkę schematów, ograniczeń i nietolerancji
- Złam lody, nie psychikę: Jak skutecznie przeciwdziałać mobbingowi i budować zdrowe środowisko pracy
- Złap ich, zanim znikną: Jak pierwsze 24 godziny mogą zmienić losy dochodzenia kryminalnego
- Na fali emocji: Skuteczne strategie radzenia sobie ze stresem w miejscu pracy
- Czy korzystanie z zasobów Internetu jest bezpieczne?

Studenci, jak i absolwenci, Uniwersytetu WSB Merito Opole mogą korzystać w Biurze Karier ze wsparcia w obszarze doradztwa zawodowego, coachingu kariery i pośrednictwa pracy. Systematycznie prowadzone są spotkania z zakresu doradztwa zawodowego w formie indywidualnej oraz grupowej, a także indywidualne sesje coachingowe. Spotkania mają na celu wsparcie studenta w podejmowaniu trudnych decyzji zawodowych oraz wzmocnienie i rozwój indywidualnych kompetencji do funkcjonowania w środowisku pracy. Coaching kariery i doradztwo zawodowe to proces badania potencjału danego studenta i wskazywania kierunku doskonalenia jego umiejętności. Spotkania dostosowane są również do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

W obszarze działań Biura Karier realizowane jest także pośrednictwo pracy, które opiera się na współpracy z firmami z województwa opolskiego i województw ościennych. Biuro Karier pomaga w udostępnianiu ofert pracy i znalezieniu odpowiednich kandydatów, a tym samym daje studentom

i absolwentom bezpośredni dostęp do ofert pracy, staży, praktyk zgodnych z kierunkiem studiów, umiejętnościami, doświadczeniem lub ich zainteresowaniami. Uniwersytet WSB Merito Opole od 2022 roku korzysta z portalu JobTeaser, dzięki któremu pracodawcy samodzielnie udostępniają oferty pracy oraz wydarzenia, które realizowane są w firmach/instytucjach. Platforma JobTeaser to europejski lider w zakresie wyboru kariery zawodowej oraz rekrutacji młodych talentów. Oferty pracy, projekty oraz wydarzenia partnerów biznesowych są dostępne w Extranecie. Biuro Karier organizuje także spotkania z pracodawcami, które odbywają się na terenie Uczelni.

Biuro Karier aktywnie uczestniczy w ogólnopolskich przedsięwzięciach, tj.: Ogólnopolski Tydzień Kariery (OTK) oraz Tydzień Przedsiębiorczości. Realizuje także projekt „Blżej biznesu” - ideą projektu jest przeprowadzenie cyklu wywiadów z ludźmi sukcesu i przedstawianie ich inspirujących sylwetek. Wywiady przeprowadzane są m.in. z osobami publicznymi, prezesami firm, szefami zespołów, a także studentami, którzy odnieśli sukces i chcą podzielić się swoimi doświadczeniami. Cykl wywiadów ma na celu: inspirowanie ich i zachęcanie studentów do podejmowania nowych wyzwań. Rozmowy mają charakter krótkich wywiadów video, które udostępniane są w serwisie internetowym YouTube i social mediach.

Od 2022 roku Uczelnia aktywnie promuje działania związane ze zrównoważonym rozwojem. Poniżej zrealizowane projekty:

- "Zostań pszczelim bohaterem", cel-zwiększenie świadomości studentów/pracowników Uczelni na temat znaczenia w ekosystemie roli owadów zapylających (przygotowaniu paczek z nasionami do wysiania na wiosnę łąki kwietnej dla pszczół).
- „SadziMY drzewa – razem możemy więcej” - studenci i pracownicy posadzili 5000 drzew.
- „Jeden student równa się jedno drzewo” - Uczelnia zasadziła jedno drzewo za każdego nowego studenta (ponad 1500 drzew we współpracy z Nadleśnictwem Opole).
- W 2022 r. Uczelnia przekazała 20 budek dla ptaków Nadleśnictwu Opole, akcja podnosząca świadomość nt. znaczenia i roli ptaków w ekosystemie.
- W 2022 r. i 2023 r. akcja - „Kwiaty za elektrograty” - pracownicy Uczelni i studenci zbierali stary sprzęt elektroniczny i wymienili go na sadzonki wrzosów.

Uczelnia wspiera także studentów poprzez aktywną współpracę z otoczeniem zewnętrznym. Podyktowane jest to dynamicznie zmieniającą się sytuacją na rynku pracy, oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także koniecznością budowania wizerunku uczelni otwartej dla przedstawicieli środowiska pozaakademickiego (współpracę omówiono szerzej w Kryterium 6).

Rozpatrywanie skarg i zażaleń

Na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu powołano jednostki, które mają za zadanie uczestniczyć w procesie rozwiązywania konfliktów, rozstrzygnięciu skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów a także przeciwdziałać przemocy wobec studentów, dyskryminacji oraz mobbingowi i molestowaniu seksualnemu studentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Są to:

- Rzecznik Dyscyplinarny do spraw Studentów,
- Komisja Dyscyplinarna do spraw Studentów,
- Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów,

- Rzecznik Dyscyplinarny Nauczycieli Akademickich,
- Komisja Dyscyplinarna Nauczycieli Akademickich,
- Rzecznik Praw Studenta,
- Pełnomocnik Rektora do spraw przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu,
- Centrum Pomocy Psychologicznej.

Zgodnie z Regulaminem Studiów za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, wynikający z Ustawy, Statutu lub innych aktów obowiązujących na Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni. W sprawach dyscyplinarnych orzekają: Komisja Dyscyplinarna dla Studentów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezawisłe w orzekaniu. Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa Ustawa i wydane na jej podstawie rozporządzenie właściwego ministra.

Podkreślić również należy, że Uczelnia wspiera działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między studentami i pracownikami Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu. Uczelnia nie akceptuje dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego ani żadnych innych form przemocy psychicznej i fizycznej, w tym mowy nienawiści. W Uczelni powołany został **Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu**. Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu jest przygotowany do podejmowania działań interwencyjnych w celu wyeliminowania wszelkich zgłoszonych przypadków dyskryminacji, mobbingu bądź molestowania seksualnego oraz do udzielania pomocy ofiarom tego typu działań. Kwestie te szczegółowo reguluje Regulamin Przeciwdziałania Mobbingowi, Dyskryminacji i Molestowaniu Seksualnemu WSB we Wrocławiu, który którego celem jest zapewnienie studentom, nauczycielom akademickim oraz pracownikom Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu przestrzeni akademickiej, w której relacje między studentami i pracownikami oparte są o zasady poszanowania godności osobistej, szacunku i tolerancji a w szczególności:

- przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu,
- umacniania pozytywnych relacji interpersonalnych między studentami i pracownikami Uczelni,
- podejmowania działań interwencyjnych oraz niwelowania skutków stwierdzonych przypadków dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego,
- procedowania działań na rzecz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób będących sprawcami dyskryminacji, mobbingowi i molestowania seksualnego.

Student, nauczyciel akademicki, pracownik niebędący nauczycielem akademickim Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, który uzna, iż został poddany dyskryminacji, mobbingowi bądź molestowaniu seksualnemu lub który je zaobserwował może zgłosić ten fakt w formie pisemnej skargi do Pełnomocnika Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu. Do zadań i czynności podejmowanych przez Pełnomocnika należą:

- promowanie wśród studentów i pracowników Uczelni postaw i zachowań pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego,

- upowszechnianie wiedzy na temat dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego, metod zapobiegania im oraz konsekwencji ich wystąpienia,
- udzielanie pomocy osobom dotkniętym dyskryminacją, mobbingiem oraz molestowaniem seksualnym, w zakresie postępowania wszczętego w wyniku wpłynięcia skargi,
- wyjaśnianie sytuacji zgłoszonych przez studentów jako formy niedozwolonego traktowania, w tym dyskryminacji, mobbingu bądź molestowania seksualnego.

W sprawach szczególnie złożonych Rektor może powołać Komisję ds. Przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu studentów. Pełnomocnik oraz Komisja działają zgodnie z zasadami: poufności, bezstronności i ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązania problemu.

W obszarze działań pełnomocnika ds. dyskryminacji w roku 22/23 odbyły się szkolenia teoretyczno-praktyczne pracowników w obszarze przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, gdzie pracownicy dowiedzieli się, jak definiuje się i rozpoznaje dyskryminację i mobbing oraz pracowali warsztatowo wykorzystując symulacje VR. Dodatkowo w lipcu 2023r. odbyły się badania ankietowe skierowane do studentów i pracowników, które będą podstawą do tworzenia planu równości płci na Uniwersytecie WSB Merito. W roku akademickim 22/23 nie było zgłoszeń dotyczących dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego.

Na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu działa także **Rzecznik Praw Studenta** pełniący tę funkcję dla obu wydziałów Uczelni. Rzecznika Praw Studenta powołuje Rektor, za zgodą Samorządu Studenckiego. Do zadań Rzecznika Praw Studenta należy: działanie na rzecz ochrony praw studentów na Uniwersytecie WSB Merito, doradztwo w zakresie przepisów regulujących przebieg toku studiów określonych w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym, Regulaminie studiów oraz w Statucie uczelni, doradztwo w zakresie regulacji dotyczących procedur przyznawania pomocy materialnej, przekazywanie władzom uczelni sprawozdań nt. sytuacji problematycznych i konfliktowych, dotyczących studentów i doktorantów w uczelni, wsparcie studentów w sytuacjach losowych. Rzecznik - współpracuje z Dziekanami, Prodziekanami ds. studenckich, Pełnomocnikiem Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu seksualnemu, Samorządem Studenckim oraz działami administracyjnymi Uczelni. Współpraca z wyżej wymienionymi jednostkami przebiega pozytywnie.

W roku akademickim 2020/2021 Rzecznik Praw Studenta rozpatrzył 98 zgłoszeń studentów Wydziału Ekonomicznego w Opolu, 2021/2022 - 102 zgłoszenia studentów WE w Opolu i w roku akademickim 2022/2023 - 94 takie sprawy. Liczba zgłaszanych spraw była w istotnym stopniu zależna od kalendarza roku akademickiego. Więcej zgłoszeń odnotowano w trakcie zaliczeń przedmiotów oraz na przełomie roku akademickiego. Największa liczba zgłoszeń studenckich dotyczyła spraw związanych z organizacją i tokiem studiów, a zgłoszenia dotyczyły m.in.: kontaktu z wykładowcami oraz działami administracyjnymi, zaliczenia przedmiotu lub przebiegu i oceny egzaminu, sposobu prowadzenia zajęć przez wykładowców, sposobu oceniania przez wykładowców, przepisanie oceny z przedmiotu, problemów technicznych związanych z zajęciami prowadzonymi w formie online oraz konfliktami w grupach ćwiczeniowych. Studenci zgłaszali się do Rzecznika Praw Studenta z prośbą o pomoc w przygotowaniu petycji dotyczącej nauki w formie online. Wszystkie zgłoszenia zostały zamknięte w danym roku akademickim. Wśród rozpatrzonych zgłoszeń 95% zakończyło się pozytywnie dla studenta.

Wychodząc naprzeciw potrzebom studentów w Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu uruchomione zostało **Centrum Pomocy Psychologicznej** (CPP). Założenia CPP spełniają wymagania zawarte w Zaleceniach dla uczelni wystosowane przez Ministra Edukacji i Nauki dnia 15.06.21 r. oraz standardy etyczne pomocy psychologicznej. Centrum działa zarówno na Wydziale Finansów i Zarządzania we Wrocławiu, jak i Wydziale Ekonomicznym w Opolu. Podstawowym zadaniem Centrum jest udzielanie wsparcia psychologicznego, przede wszystkim w formie konsultacji psychologicznych dla studentów. Warto podkreślić, że wsparcie oferowane przez Centrum jest dla studentów bezpłatne. Może odbywać się zarówno stacjonarnie jak i on-line. O działalności Centrum studenci zostali poinformowani za pośrednictwem uczelnianych kanałów komunikacji. Oferuje ono studentom konsultacje indywidualne: wsparcie psychologiczne, poradnictwo i doradztwo, coaching, psychoedukację. Centrum wspiera również studentów z zagranicy i borykających się z trudnościami migracyjnymi. Organizuje wsparcie grupowe w zależności od rozpoznanych potrzeb, w formie: warsztatów, szkoleń, wykładów otwartych, webinarium. Na szeroką skalę jest realizowana również profilaktyka i psychoedukacja.

Uniwersytet WSB Merito Opole dba także o doskonalenie jakości obsługi administracyjnej studentów. Praca każdego działu organizowana jest między innymi w oparciu o potrzeby studentów wyrażone w ich opiniach w Badaniach Atrybutów Marki. Wyniki są szczegółowo analizowane i omawiane z władzami wydziału, kierownikami poszczególnych działów oraz pracownikami, a następnie przygotowywane są działania, mające na celu usprawnienie poszczególnych obszarów pracy. W reakcji na wyniki badań wprowadzono dodatkowe udogodnienia dla studentów m.in.: uniwersalne, uproszczone wzory podań, wrzutnia na podania i książkomat umiejscowione w holu budynku głównego.

W Uczelni w wielu obszarach wypracowano możliwość obiegu wybranych dokumentów (podań/wniosków) w formie elektronicznej. Decyzje dotyczące podań dostępne są w Extranecie studenckim bez konieczności kontaktu telefonicznego z Dziekanatem. Umożliwiono również, na wniosek studenta, wydawanie z dziekanatu dokumentów (zaświadczeń) drogą elektroniczną lub przesyłane ich pocztą (zaświadczenia/legitymacje). Obecnie studenci mogą poza tradycyjnym sposobem załatwiania spraw osobiście w budynku uczelni, nadal kontaktować się z działami obsługowymi i otrzymywać niezbędne dokumenty elektronicznie.

W roku 2022 Uniwersytet WSB Merito Opole zajął 1 miejsce spośród wszystkich Uniwersytetów WSB Merito w 13 kategoriach, utrzymując również niezmienny od lat pierwszy wynik w kategorii: ogólna ocena studiów. W roku 2023 Uniwersytet WSB Merito w Opolu zajął pierwsze miejsce spośród wszystkich Uniwersytetów WSB Merito w kategoriach: ocena ogólna studiów, ogólna ocena kształcenia zdalnego, ogólna ocena kształcenia stacjonarnego, wykładowcy i realizacja zajęć, organizacja zajęć, oferta programowa, Moodle, MS Teams, wirtualne laboratoria, infrastruktura, ektranet, dziekanat, proces rekrutacji, obsługa finansowa, obsługa stypendialna, obsługa praktyk, biblioteka.

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

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

- efektywne wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy, pośrednictwo pracy, doradztwo zawodowe,
- system stypendialny,
- wsparcie studentów z niepełnosprawnościami
- skuteczny, szeroko zakrojony system pozyskiwania informacji zwrotnej (Badania Atrybutów Marki)
- platformy Moodle i MS Teams wspierające studentów w procesie uczenia się
- zbudowane struktury systemowego wsparcia studentów w problemach i trudnościach (Centrum Pomocy Psychologicznej, Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu, Rzecznik praw studenta)

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

Zgodnie z zapisami Ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742) Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu realizuje obowiązek publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej dokumentów takich jak: statut i strategia uczelni, regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, regulamin korzystania z infrastruktury badawczej, regulamin studiów, regulamin świadczeń dla studentów, zasady i tryb przyjmowania na studia, wzory umów o świadczenie usług edukacyjnych, programy studiów, informacje o wysokości opłat pobieranych od studentów, uchwały PKA dotyczące oceny programowej lub oceny kompleksowej wraz z ich uzasadnieniem, informacje o procedurach potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, sprawozdania finansowe samorządu studenckiego, sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i ich rozliczenie.

Uniwersytet WSB Merito WE w Opolu zapewnia również dostęp do informacji o ofercie dydaktycznej, programach studiów, kadrze dydaktycznej, badaniach naukowych, a także o zasadach rekrutacji i warunkach przyjęć na studia również poprzez stronę internetową: <https://www.merito.pl/opole/>. Informacje zamieszczone na stronach internetowych Uczelni oraz w drukowanych informatorach i ich wersji elektronicznej uaktualniane są corocznie. Informacje z życia Uczelni oraz najważniejsze komunikaty zamieszczane są również na portalach społecznościowych (np.: Facebook: <https://www.facebook.com/MeritoOpole>). Język i sposób komunikacji są dostosowane do grupy odbiorców. Obecnie fanpage Uczelni obserwuje ok. 8,4 tys. osób.

W uczelni funkcjonuje system Extranet, wewnętrzny serwis internetowy, zapewniający szybki i bezproblemowy kontakt studenta z uczelnią. W Extranecie studenci mają dostęp do m.in.: harmonogramów studiów, elektronicznego indeksu, planów zajęć swoich oraz wykładowców, systemu oceny kadry dydaktycznej, informacji na temat godzin dyżurów władz uczelni, harmonogramu płatności, katalogu biblioteki WSB, regulaminów i zarządzeń, programów studiów, informacji związanych z praktykami studenckimi, dokonania wyboru grup, specjalności, zajęć do wyboru, promotorów oraz wielu innych ważnych informacji. Informacje o zasadach uznawania efektów uczenia się i kwalifikacji uzyskanych w toku realizacji studiów, procedurach potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, o zasadach i procedurach dyplomowania

również udostępnione są dla studentów w Extranecie. Poprzez aplikację mobilną studenci mają dostęp do planów zajęć, elektronicznego indeksu, kontaktów oraz ocen kadry dydaktycznej.

Wykładowcy Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu korzystają z wewnętrznego systemu Intranet, który zapewnia dostęp do wszelkich informacji związanych z harmonogramami roku akademickiego, realizacją toku studiów, procedurą dyplomowania, funkcjonowaniem uczelni, obowiązkami oraz uprawnieniami nauczycieli akademickich, wynikami oceny kadry dydaktycznej, godzinami dyżurów władz uczelni.

Uczelnia wykorzystuje także platformę dydaktyczną Moodle, na której wykładowcy prowadzą kursy e-learningowe do swoich zajęć. Platforma jest zsynchronizowana z innymi systemami informatycznymi Uczelni (w tym systemami dziekanatowymi i grafikami zajęć). Każdy student UWSB Merito posiada konto w Extranecie, które jest jednocześnie jego kontem osobistym do platformy e-learningowej. Wykorzystanie tego narzędzia pozwala na budowanie kursów internetowych zawierających sylabus, treść, materiały multimedialne, odnośniki do źródeł zewnętrznych. Funkcjonalność platformy zapewnia także możliwość rejestracji użytkowników oraz zarządzanie nimi. Platforma daje możliwość komunikacji na linii wykładowca-student oraz student-student, zarówno synchroniczne jak i asynchroniczne (czaty, forum). Szczegółowe procedury dyplomowania umieszczone są także na platformie e-learningowej Moodle. Ponadto platforma służy seminarzystom do komunikacji z promotorem i udostępniania prac do sprawdzenia.

Poza informacjami w formie elektronicznej, wybrane informacje dotyczące toku studiów upowszechniane są w broszurze informacyjnej „ABC Studenta” przekazywanej studentom oraz na tablicach informacyjnych (bazowe informacje o harmonogramie roku akademickiego, listy pytań na egzaminy dyplomowe, systemach stypendialnych, ubezpieczeniach itp.). Wyczerpujące informacje o zajęciach zarówno w zakresie merytorycznym i formalnym student uzyskuje u nauczycieli akademickich na pierwszych zajęciach. Na ekranach komunikacyjnych na korytarzach uczelni zamieszczane są bieżące informacje. Informacje z życia Uczelni, najważniejsze komunikaty zamieszczane są na portalach społecznościowych (Facebook, Instagram). W okresie zawieszenia kształcenia w trybie stacjonarnym głównym kanałem dostępu do informacji dla studentów były wiadomości mailowe oraz informacje zamieszone w Extranecie.

Władze Uczelni oraz Działy Obsługowe (Dziekanat, Biuro Karier, Biblioteka) realizują cykliczne webinaria, na których odpowiadają na pytania studentów. Działy Obsługowe pełnią dyżury umożliwiające kontakt studentom w budynku uczelni.

Na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu każdy kierunek studiów posiada Menedżera Kierunku (na studiach dwustopniowych dodatkowo wspomagany przez Kierownika Zespołu Dydaktycznego) – jest to specjalista z danej dyscypliny, nauczyciel akademicki oraz praktyk, który dba o merytoryczny, naukowy oraz praktyczny wymiar studiów na powierzonym kierunku. Utrzymuje on stały kontakt osobisty, mailowy i telefoniczny ze studentami oraz kadrą prowadzącą zajęcia na kierunku, udostępniając informacje oraz odpowiadając na wszelkie pytania i uwagi. Uczestniczy także w spotkaniach organizacyjnych dla nowych studentów, gdzie wraz z przedstawicielami Dziekanatu, Biura Karier, Działu E-learningu przekazuje im wszystkie kluczowe informacje. Poza spotkaniami dla

nowych studentów odbywają się również spotkania dla rozpoczynających współpracę z Uczelnią dydaktyków. Na spotkaniach prezentowane są m.in.: jest struktura organizacyjna uczelni, informacje dotyczące zasad realizacji zajęć dydaktycznych oraz archiwizacji prac studentów, harmonogram szkoleń dla wykładowców i zakres wsparcia metodycznego, informacje dotyczące systemów oceny zajęć dydaktycznych (OKD i BAM), informacje na temat Polityki Jakości uczelni oraz zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Ponadto na platformie Moodle dla wykładowców dostępne są: serwis informacyjny dla dydaktyków w WSB w Opolu, system szkoleń informatycznych, technologicznych i metodycznych. Wykładowcy na początku każdego roku akademickiego otrzymują również broszurę informacyjną „ABC Wykładowcy”, zawierającą najważniejsze informacje w wersji elektronicznej. Szczególną procedurą objęci są nowi wykładowcy (specjalne spotkania organizacyjno-informacyjne, szkolenia z zakresu platform dydaktycznych i systemów informatycznych wykorzystywanych w uczelni, spotkania z metodykiem itp.).

Menedżerowie Kierunków pełnią systematyczne dyżury dla studentów. Ponadto do dyspozycji Menedżerów są dedykowane kursy na platformie Moodle, umożliwiające kontakt ze wszystkimi studentami kierunku. W celu usprawnienia i automatyzacji procedur związanych z tokiem studiów Uczelnia realizuje zaawansowane działania zmierzające do wdrożenia Systemu Obsługi Toku Studiów (SOTS). System będzie zintegrowany z kluczowymi systemami funkcjonującymi w uczelni: Systemem CRM w zakresie rejestracji kandydatów na studia, Intranetem pracowniczym, Extranetem Studenckim, Elektroniczną Legitymacją Studencką, Platformą e-learningową Moodle, systemem POLON, systemem OKD (oceny kadry dydaktycznej), Rozliczaniem dorobku naukowego (BONA) i Systemem Bibliotecznym. Obecnie ukończono także prace nad integracją platformy Moodle z MS Teams.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę – w przypadku oceny programowej kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, która poprzedziła bieżącą ocenę kryterium dotyczące publicznego dostępu do informacji nie występowały.

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

- skuteczny system komunikacji ze studentami i pracownikami
- różnorodne, dostosowane do odbiorców, kanały komunikacji

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

Polityka jakości kształcenia

Polityka Jakości stanowi spójny dokument z misją i wizją Uczelni, określonymi w Strategii Rozwoju Uczelni. Dąży do realizacji zadań w atmosferze wzajemnej życzliwości i budowania partnerstwa pomiędzy studentami, nauczycielami akademickimi i pracownikami oraz interesariuszami

zewnątrznymi, a przede wszystkim spełniania aktualnych i przyszłych oczekiwań studentów w zakresie usług edukacyjnych. Uczelnia doskonali swoją działalność poprzez:

- dostarczanie wysokiej jakości usług edukacyjnych, spełniających wymagania rynku pracy,
- stosowanie nowoczesnych metod i form dydaktycznych, zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się,
- inwestowanie w kompetentną i zaangażowaną kadre,
- umacnianie głównych atrybutów marki UWSB, jakimi są: Praktyczność i Przyjazność,
- rozwój i innowacyjność oferty edukacyjnej dzięki współpracy z partnerami zewnętrznymi.

Za jakość kształcenia odpowiedzialny jest każdy pracownik Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu. Uczelnia w przyjętej Polityce Jakości zobowiązała się do ciągłego doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz wszystkich obszarów działalności, mających wpływ na jakość świadczonych usług.

Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów

Projektowanie, dokonywanie zmian a także zatwierdzanie programów studiów jest procesem wielowymiarowym. Za projektowanie oraz dokonywanie zmian w programie odpowiedzialny jest Menedżer Kierunku, natomiast zatwierdzenie programów leży w gestii Senatu Uczelni. Do kompetencji Menedżera Kierunku należy również nadzór nad realizacją programów studiów oraz, wraz z Kierownikiem Zespołu Dydaktycznego, nadzór nad opracowaniem kart przedmiotów przy udziale wykładowców – specjalistów z danego obszaru. Kierunkowe efekty uczenia się oraz program studiów wypracowywane są przez Menedżera Kierunku i konsultowane w gronie Menedżerów danego kierunku z innych uczelni w grupie Merito w ramach Forum Menedżerów Kierunków. Kierunkowe efekty uczenia się opiniowane są następnie przez Radę Akademicką i uchwalane przez Senat. Programy studiów konsultowane są także z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, w ramach cyklicznych spotkań Rad Konsultacyjnych/Biznesu, działających przy kierunkach. Rady te to komitety doradczo-ekspertckie składające się z przedstawicieli biznesu, samorządów gospodarczych oraz administracji publicznej (szczegółowo współpraca z Radą Konsultacyjną kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne została opisana w kryterium 8). Diagnoza potrzeb rynkowych, ekspertyzy, opinie, dokumentacja wdrożenia rekomendacji do programów są także przyczynkiem do dokonywania zmian w programach..

Na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu znajduje się Instytut Współpracy z Biznesem, a w Filii w Opolu, Centrum Współpracy z Biznesem, których zadaniem jest m.in. współpraca z podmiotami zewnętrznymi w przygotowywaniu oferty produktowej oraz projektowaniu kierunków/specjalności uwzględniających potrzeby rynku pracy. Istotną wartością jest współpraca w grupie uczelni z grupy Merito, czego najważniejszym przejawem jest wymiana doświadczeń, pomysłów i rozwiązań, m.in. poprzez rady dziekańskie i Fora Menedżerów Kierunków, co wspomaga wdrażanie rozwiązań np. w zakresie kształtowania efektów uczenia się. Pozwala to na szeroką konsultację i benchmark ogólnokrajowy. Zaprojektowane efekty uczenia się są wykorzystane z kolei do projektowania modułów, treści modułów, metod dydaktycznych i metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się.

Monitorowanie, ocena i doskonalenie realizacji procesu kształcenia

Na Wydziale efektywnie działa Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia zorientowany na ocenę oraz podnoszenie jakości kształcenia, poprzez systematyczne monitorowanie, ocenę

i doskonalenie realizacji procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, w tym w szczególności ocenę stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się i okresowy przegląd programów studiów, mający na celu ich doskonalenie. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) funkcjonuje w oparciu o Zarządzenie nr 18/2021 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 24.03.21r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Nadzór nad funkcjonowaniem Systemu sprawuje Rektor, a zasady jego funkcjonowania opiniuje Senat i Dziekani. Organem odpowiedzialnym za skuteczność funkcjonowania WSZJK na Wydziale jest Dziekan. W celu realizacji zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonują Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia (WZJK). W pracach Zespołu zapewniony jest udział studentów. Doskonalenie jakości kształcenia jest cyklicznym procesem, na który składają się następujące rodzaje działań:

- monitorowanie procesu kształcenia,
- analiza i ocena wyników monitoringu w formie raportów zawierających wnioski i rekomendacje zmian,
- wdrażanie działań doskonalących (zapobiegawczych i korygujących) oraz ocena ich skuteczności.

Wydziałowy Zespół monitoruje, analizuje i ocenia jakość kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, tj. ocenia: zgodność efektów uczenia się realizowanych w ramach poszczególnych zajęć z efektami kierunkowymi, dobór metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, realizację efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich, zgodność założonych efektów uczenia się z oczekiwaniami zewnętrznymi i wewnętrznymi interesariuszy, rozkłady ocen z zaliczeń i egzaminów. WZJK dokonuje także: przeglądów jakości prac dyplomowych i prawidłowości stosowania zasad ich oceniania, dokonuje przeglądów dokumentacji i wyników studenckiej oceny kadry dydaktycznej, analizuje protokoły hospitacyjne, dokonuje przeglądów bazy dydaktycznej - regularnie raportując Dziekanowi stan bieżący, a także przedstawiając rekomendacje działań doskonalących.

W ramach bieżących prac związanych z monitorowaniem, analizą i oceną jakości kształcenia realizowane są ponadto następujące działania:

- programy studiów opiniowane są m. in. przez Rady Konsultacyjne/Biznesu, składające się z przedstawicieli praktyków (biznesu),
- opracowywany jest i wdrażany program hospitacji zajęć dydaktyków nadzorowany przez Dziekana Wydziału we współpracy z właściwymi Menedżerami Kierunków,
- nadzorowany jest system rozliczania przeprowadzonych zajęć i wykonania pensum dydaktycznego,
- stosowany jest monitoring poziomu zdawania egzaminów, poziomu retencji, etc.,
- organizowane są dyżury pracowników i władz Wydziału oraz spotkania ze studentami zarówno z inicjatywy Wydziału, studentów, jak i organizacji i grup studenckich (stanowią istotną płaszczyznę do wymiany doświadczeń, a przez to są doskonałym źródłem informacji dotyczącym oceny procesu dydaktycznego przez studentów),
- organizowane są zebrania zespołów dydaktycznych, dotyczące oceny programów i kierunków studiów oraz specjalności,
- stosowany jest monitoring systemu stypendialnego – stypendia: socjalne, specjalne, zapomogi.

Doskonalenie jakości kształcenia traktowane jest na Uczelni jako proces, w którym danymi wejściowymi są głównie efekty prac Wydziałowych Zespołów ds. Jakości kształcenia. Raporty

Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia zawierają m.in.: analizę kart przedmiotów, analizę pokrycia kierunkowych efektów uczenia się przez efekty uczenia się dla zajęć, analizę wykorzystania manuali/e-learningu na kierunku, analizę metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się na podstawie skontrolowanych prac okresowych oraz zaliczeniowych, w tym praktyk studenckich, przegląd jakości prac, protokołów ocen i recenzji prac dyplomowych wraz z raportami JSA, statystyki sesji/dziekanatowe, analizę protokołów pohospitacyjnych; przegląd bazy dydaktycznej, badania losów absolwentów, ocenę udziału interesariuszy wewnętrznych/zewnętrznych w kształtowaniu jakości kształcenia. Efektem prac WZJK są rekomendacje działań doskonalących. Oprócz wskazanych analiz są one tworzone również w oparciu o:

- wyniki kontroli zewnętrznych kierunków realizowanych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
- wyniki ankiet z realizacji procesu dydaktycznego wypełniane przez studentów w ramach systemu Oceny Kadry Dydaktycznej (OKD), ankietą jest przekazywana studentom drogą elektroniczną przy pomocy Extranetu i aplikacji mobilnej (opis szczegółowy we wcześniejszych częściach raportu),
- wyniki Badań Atrybutów Marki (BAM), inaczej cech jakościowych świadczonych usług edukacyjnych,
- wyniki bieżącego monitorowania realizacji programów studiów i gromadzone informacje na temat ewentualnych potrzeb dokonywania zmian, co jest realizowane przez Menedżera Kierunku na podstawie uwag i propozycji zgłaszanych przez studentów do wykładowców prowadzących zajęcia, Menedżera Kierunku lub Dziekana/Prodziekana w czasie ich dyżurów, czy monitoringu retencji,
- wyniki oceny wdrożenia działań doskonalących i ich skuteczności w poprzednich semestrach.

Nie później niż do końca następnego semestru wszystkie stwierdzone w wyniku prac Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia wytyczne dotyczące doskonalenia muszą zostać wdrożone. Nadzór nad wdrożeniem działań doskonalących sprawuje Dziekan Wydziału.

Danymi wyjściowymi z procesu doskonalenia są przykładowo:

- aktualizacja polityki i celów jakości jako narzędzi budowania świadomości organizacyjnej wśród pracowników dydaktycznych i administracyjnych,
- aktualizacja programów oraz kart przedmiotów,
- szkolenia i kursy organizowane dla podniesienia kwalifikacji zawodowych pracowników dydaktycznych i administracyjnych,
- wprowadzenie dodatkowych, bezpłatnych zajęć dla studentów, których zdawalność i średnia ocen są niskie,
- modernizacja infrastruktury zgodnie z potrzebami,
- zakup nowoczesnych pomocy dydaktycznych zgodnie z potrzebami,
- podejmowanie działań wspierających dydaktykę przez specjalistów zewnętrznych.

Regulacje wewnętrzne dotyczące funkcjonowania WZJK określają m.in.:

- 21_2019 Zarządzenie Rektora w sprawie WSZJK
- 18_2021 Zarządzenie Rektora w sprawie WSZJK zmiany do Zarz. 21_2019
- 27_2021 Zarządzenie Dziekana w sprawie archiwizacji prac studentów
- 45_2021 Zarządzenie Dziekana w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania WZJK
- 27_2023 Zarządzenie Dziekana w sprawie hospitacji zajęć

Szczególną rolę w doskonaleniu jakości kształcenia pełni informacja zwrotna pozyskiwana od studentów. W Uczelni funkcjonują dwa rodzaje ankiet, które dotyczą oceny zajęć dydaktycznych. Pierwszym jest **system oceny kadry dydaktycznej (OKD)**. Każdy nauczyciel akademicki po zakończeniu semestru ma możliwość zapoznania się z wynikami studenckich ocen swojej pracy dydaktycznej (Menedżer Kierunku ma bieżący dostęp do ocen dydaktyków swojego kierunku, a Dziekan i prodziekani - do wyników ankietyzacji wszystkich dydaktyków). Na podstawie analizy wyników tych badań Dziekan/Menedżer Kierunku może w uzasadnionych przypadkach przeprowadzić rozmowę z nauczycielem, mającą na celu np. wyjaśnienie pojawiających się uwag, poprawę jakości kształcenia lub też zdecydować o rezygnacji ze współpracy z dydaktykiem. Wyniki ankiet studenckich często są podstawą do prowadzenia działań doskonalących jeszcze w trakcie semestru (rozmowy z dydaktykami, reakcje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procesie kształcenia). W Ocenie Kadry Dydaktycznej (OKD) studenci pytani są między innymi o to czy wykładowca: prowadzi zajęcia zgodnie z programem/kartą przedmiotu lub wskazuje praktyczne zastosowanie przekazywanej wiedzy, czy jasno przedstawia jasno wymagania dotyczące zajęć i ich zaliczenia. Zgodnie z wytycznymi dla wykładowców na pierwszych zajęciach powinny być przedstawione efekty uczenia się, jakie student uzyska w wyniku ich realizacji, treści programowe, literatura podstawowa, metody weryfikacji efektów uczenia się i sposób zaliczenia. Zatem studenci mają realną możliwość wskazania czy wykładowca spełnił te wymagania. Ponadto na spotkaniu organizacyjnym z pierwszym rokiem przedstawiane są studentom wymagania, jakie stawia Uczelnia wykładowcom oraz informacja, iż wszystkie uwagi, ale też i dobre opinie powinni przedstawiać w ankietach.

Wspominanym już wcześniej, drugim systemem jest coroczne **Badanie Atrybutów Marki (BAM)**. Każdego roku ocenie poddawane są poszczególne komponenty działalności Uczelni. Badanie jest przeprowadzane corocznie od 2010 roku. W roku 2023 w grupie uczelni Merito zrealizowano badania na ponad 23 tys. respondentów. Badanie odbywa się raz w roku i obejmuje wiele obszarów, w tym tzw. atrybuty marki: **Przyjazność** – to dobra organizacja studiów i obsługi administracyjnej oraz przyjazne podejście i **Praktyczność** – to dopasowanie kształcenia do wymagań pracodawców i rynku pracy. W badaniu uczestniczą: studenci, słuchacze i absolwenci, pracownicy administracyjni i dydaktyczni, pracodawcy współpracujący z Uczelnią. W tym badaniu studenci odpowiadają na pytania związane z pełnym zakresem funkcjonowania Uczelni, ofertą programową, organizacją zajęć, obsługą, infrastrukturą itp., ale także oceniają wykładowców. Pytania w BAM dotyczą m.in. atrakcyjności programu studiów, dostosowania programu studiów do wymagań pracodawców i rynku pracy, realizacji zajęć zgodnie z przedstawionym programem, spójności programu wykładów z ćwiczeniami z tego samego przedmiotu, respektowania zasad określonych na początku semestru. W tym punkcie studenci bardziej ogólnie mogą odnieść się efektów uczenia się, treści programowych oraz zaliczenia zajęć.

W 2023 roku Wydział Ekonomiczny w Opolu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu zajął I miejsce w 11 kategoriach, II miejsce w 1 kategorii i III miejsce w 1 kategorii pośród wszystkich uczelni w grupie Merito, utrzymując również niezmienny od lat pierwszy wynik w kategorii Ogólna ocena studiów w 2023 r. to 4,43. Wyniki te są szczegółowo analizowane i omawiane z władzami wydziału, kierownikami poszczególnych działów oraz pracownikami, a następnie przygotowywane są działania, mające na celu usprawnienie poszczególnych obszarów pracy. Poprzez udział w tych badaniach

studenci mają realną możliwość oceny zajęć dydaktycznych, a także całego spektrum funkcjonowania Uczelni, w obszarach, które ich dotyczą. Studenci są zachęceni do udziału w ankietach, ponieważ władzom Uczelni bardzo zależy na głosie samych zainteresowanych w ocenie procesu uczenia się. Wyniki ankiet analizowane są przez MK a następnie przedstawiane Dziekanowi. Na podstawie wniosków z analiz wyników badania prowadzone są działania doskonalące.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy) w przypadku oceny programowej kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne, która poprzedziła bieżącą ocenę było to kryterium 6 i brzmiało: „W jednostce działa skuteczny wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia zorientowany na ocenę realizacji efektów kształcenia i doskonalenia programu kształcenia oraz podniesienia jakości na ocenianym kierunku studiów”, nie dotyczy

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

- sprawna realizacja polityki jakości, obejmująca wszystkie formy studiów i formy kształcenia, a także wszystkie kategorie interesariuszy,
- skuteczne, ustandaryzowane i regularnie powtarzane systemy pozyskiwania informacji od interesariuszy: BAM - Badania Atrybutów Marki i OKD -ocena kadry dydaktycznej.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

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

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<p>Mocne strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kadra dydaktyczna o dużym doświadczeniu praktycznym oraz znaczących osiągnięciach zawodowych. 2. Praktyczność programów studiów i jego dopasowanie do oczekiwań rynku pracy, dzięki zaangażowaniu pracodawców w ich budowę, realizację i ewaluację. 3. Wykorzystanie nowych technologii w dydaktyce (MS Office 365, Platforma Moodle, VR, symulacje biznesowe, Biblioteka Cyfrowa). 4. Szeroki zakres wsparcia szkoleniowego, stażowego i warsztatowego studentów. 5. Efektywna struktura zarządzania procesem dydaktycznym 	<p>Słabe strony</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niewielkie zaangażowanie studentów niestacjonarnych w inicjatywy wykraczające poza standardowy proces edukacyjny. 2. Trudności w pozyskaniu kadry samodzielnych pracowników akademickich. 3. Ograniczenia związane ze specyfiką studiów niestacjonarnych (mniejszy zakres możliwych form uprządkowania np. wizyt studyjnych w instytucjach związanych z kierunkiem itp.).
Czynniki zewnętrzne	<p>Szanse</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pozytywny wizerunek Uniwersytetu WSB Merito, postrzeganego jako miejsce przyjazne studentom, kształtujące w sposób praktyczny. 2. Funkcjonowanie w ramach grupy Uniwersytetów WSB Merito - możliwość wymiany pomysłów i dobrych praktyk od innych członków grupy (dzięki współpracy m.in. między menedżerami kierunków w ramach Forum Menedżerów). 3. Popularność tematyki bezpieczeństwa wśród młodzieży szkół średnich 4. Stały rozwój sektora administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego, również pod względem rynku pracy 5. Możliwość kontynuowania nauki na studiach II stopnia, podyplomowych, doktoranckich i MBA. 	<p>Zagrożenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywna i silna konkurencja na lokalnym rynku 2. Niekorzystne tendencje demograficzne (region o najwyższym wskaźniku depopulacji); 3. Mniejszy dostęp do środków publicznych, w stosunku do regionalnych konkurentów (uczelnia publicznych). 4. Niska świadomość instytucji dotycząca korzyści płynących ze ścisłej współpracy z uczelniami wyższymi. 5. Brak zainteresowania studiowaniem na Wydziale przez studentów zagranicznych/obcokrajowców. 6. Trudności związane z zatrudnieniem doświadczonych praktyków aktywnych zawodowo.

Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu
 ul. Fabryczna 29-31, 53-609 Wrocław
 tel. 713 594 646
 NIP 894-24-50-411, REGON 931893307

.....
 (podpis Dziekana)

.....
 (podpis Rektora)

Wrocław, dnia 15 grudnia 2023 r.

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku³

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	39	30	155	168
	II	33	33	122	139
	III	35	31	140	135
II stopnia	I			74	119
	II				109
Razem:		107	94	491	670

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

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2023	35	23	152	90
	2022	42	28	157	102
	2021	41	27	151	79
II stopnia	2023			79	66
Razem:		118	78	539	337

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

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).⁴

Tabela 3a. Studia I stopnia, forma stacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6/180
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁵	1440
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	96
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	129-134*
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	97
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40
Wymiar praktyk zawodowych ⁶	6 miesięcy/960 godz.
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	60
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./2526/76
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.	2./2188/298- 306*

*w zależności od specjalności

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

⁵ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

⁶ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

Tabela 3b. Studia I stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6/180
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁷	812
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	73
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	107-113*
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	97
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40
Wymiar praktyk zawodowych ⁸	6 miesięcy/960 godz.
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./2526/76
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.	2./2188/298- 306*

*w zależności od specjalności

Tabela 3c. Studia II stopnia, forma stacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4/120
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	1090

⁷ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

⁸ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	67
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	88
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	76
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych ⁹	3 miesiące/480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./1772/102
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.	2./1309/141

Tabela 3d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4/120
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ¹⁰	588
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	47
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	79
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku	5

⁹ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

¹⁰ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	
łącna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	76
łącna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	20
Wymiar praktyk zawodowych¹¹	3 miesiące/480 godzin
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	Nie dotyczy
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. łącna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łącna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./1772/102
2. łącna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łącna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./1309/141

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne¹²

Tabela 4a. Studia I stopnia, forma stacjonarna

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	łącna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy	ćwiczenia	240	12
Praca zespołowa z wykorzystaniem technologii IT	ćwiczenia	4	0,5
Technologia informacyjna	ćwiczenia/laboratoria	20	1,7
Metody efektywnej nauki	ćwiczenia	18	1,0
Podstawy komunikacji społecznej	ćwiczenia	20	1,8
Psychologia ogólna	ćwiczenia	14	1,2
Socjologia	ćwiczenia	14	1,2
Podstawy nauki o państwie i prawie z elementami wstępu do prawoznawstwa	ćwiczenia	20	1,9
Elementy prawa cywilnego i gospodarczego	ćwiczenia	20	1,9
Teoria i podstawy bezpieczeństwa	ćwiczenia	20	1,9
Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	ćwiczenia	20	1,9
Zajęcia strzeleckie	ćwiczenia	16	1,0

¹¹ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

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

Wybrane problemy społeczno-gospodarcze	ćwiczenia	20	1,9
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie	ćwiczenia	20	2,5
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej i służbach mundurowych	ćwiczenia	20	2,5
Patologie społeczne z elementami profilaktyki	ćwiczenia	20	1,8
Ochrona informacji niejawnych i danych osobowych	ćwiczenia	20	2,5
Stany nadzwyczajne i sytuacje kryzysowe	ćwiczenia	30	2,0
Zwalczanie przestępczości i terroryzmu	ćwiczenia	20	2,5
Prawo administracyjne	ćwiczenia	20	2,5
Kontrola zarządcza i audyt w administracji publicznej	ćwiczenia	20	2,5
Prawo karne	ćwiczenia	20	2,5
Elementy prawa pracy i etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych	ćwiczenia	26	2,2
Psychologiczne aspekty przemocy	ćwiczenia	30	2,0
Postępowanie administracyjne	ćwiczenia	20	2,5
Prawo wykroczeń	ćwiczenia	20	2,5
Ochrona własności intelektualnej/Wywiad i kontrwywiad	ćwiczenia	18	1,2
Praktyka zawodowa	teren	960	40
Projekt kierunkowy	ćwiczenia/teren	74	6,0
Specjalność: Administracja i finanse samorządowe			
Wprowadzenie do problematyki Non governmental organisations (NGO)	ćwiczenia	24	3,2
Prawo finansowe i podatkowe	ćwiczenia	24	3,0
Rachunkowość budżetowa i podatkowa	ćwiczenia	26	3,3
Postępowanie egzekucyjne w administracji	ćwiczenia	24	2,5
Prawo i zadania jednostek samorządu terytorialnego	ćwiczenia	26	2,6
Prawno-finansowe aspekty działania administracji w obszarze pomocy społecznej	ćwiczenia	26	2,6

Polityka rozwoju regionalnego oraz pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych	ćwiczenia	26	3,1
Gospodarowanie nieruchomościami	ćwiczenia	16	1,1
Razem		1976	128,86
Specjalność: Kryminologia i kryminalistyka			
Pierwsza pomoc i ratownictwo	ćwiczenia	26	3,3
Ślady kryminalistyczne	ćwiczenia	26	3,3
Negocjacje w sytuacjach kryzysowych	ćwiczenia	36	4,0
Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów	ćwiczenia	26	3,1
Wybrane zagadnienia kryminologii	ćwiczenia	26	2,6
Profilowanie sprawców przestępstw	ćwiczenia	36	4,0
Podstawy wiktymologii	ćwiczenia	20	1,2
Analiza śledcza	ćwiczenia	24	3,2
Razem		2004	131,8
Specjalność: Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa			
Teoria użycia śpb i broni palnej	ćwiczenia	12	1,1
Pierwsza pomoc i ratownictwo	ćwiczenia	26	3,3
Negocjacje w sytuacjach kryzysowych	ćwiczenia	36	4,0
Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie	ćwiczenia	26	3,3
Wybrane elementy prawa procesowego	ćwiczenia	24	3,0
Stosowanie siły fizycznej jako środka przymusu bezpośredniego	ćwiczenia	22	1
Działalność operacyjna	ćwiczenia	26	2,7
Wybrane uprawnienia służb mundurowych	ćwiczenia	16	1,6
Analiza śledcza	ćwiczenia	24	3,2
Razem		1996	130,4
Specjalność: Służba cywilna w administracji			
Organizacja i funkcjonowanie w służbie celno-skarbowej i służby cywilnej	ćwiczenia	20	2,5
Rachunkowość budżetowa i podatkowa	ćwiczenia	26	3,3

Postępowanie podatkowe	ćwiczenia	26	3,3
Postępowanie egzekucyjne w administracji	ćwiczenia	24	2,5
Postępowanie karne skarbowe	ćwiczenia	28	3,3
Podatek od towarów i usług	ćwiczenia	24	2,5
Prawo celne a obrót towarów z zagranicą	ćwiczenia	26	2,5
Zobowiązania podatkowe	ćwiczenia	20	1,8
Razem		1978	128,9
Specjalność: Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych			
Cyberprzestępczość i cyberterroryzm	ćwiczenia	24	3,0
Wykorzystanie technologii cloud computing	ćwiczenia	36	4,0
Projektowanie polityki bezpieczeństwa	ćwiczenia	34	4,0
Wprowadzenie do informatyki śledczej	ćwiczenia/laboratorium	26	3,0
Profilowanie sprawców przestępstw	ćwiczenia	36	4,0
Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów	ćwiczenia	26	3,1
Bezpieczeństwo informacyjne i systemów informatycznych	ćwiczenia	28	3,2
Zagrożenia w przestrzeni powietrznej	ćwiczenia	30	2,0
Razem:		2024	133,5
Specjalność: Służby specjalne			
Strzelectwo	ćwiczenia	42	4,0
Techniki linowe i elementy ratownictwa wysokościowego	ćwiczenia	30	2,9
Elementy kartografii , topografii i orientacja w terenie	ćwiczenia	26	2,6
Medycyna pola walki	ćwiczenia	26	2,6
Uprawnienia nurkowe	ćwiczenia	30	2,9
Open source	ćwiczenia	16	2,9
Działalność operacyjna	ćwiczenia	26	2,7
Analiza śledcza	ćwiczenia	20	2,9
Razem:		2000	130,7

Tabela 4b. Studia I stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy	ćwiczenia	20	1,3
Praca zespołowa z wykorzystaniem technologii IT	ćwiczenia	4	0,5
Technologia informacyjna	ćwiczenia/laboratoria	2	0,2
Metody efektywnej nauki	ćwiczenia	12	0,7
Podstawy komunikacji społecznej	ćwiczenia	12	1,1
Psychologia ogólna	ćwiczenia	10	1,0
Socjologia	ćwiczenia	12	1,2
Podstawy nauki o państwie i prawie z elementami wstępu do prawoznawstwa	ćwiczenia	12	1,6
Elementy prawa cywilnego i gospodarczego	ćwiczenia	12	1,6
Teoria i podstawy bezpieczeństwa	ćwiczenia	12	1,6
Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	ćwiczenia	12	1,6
Zajęcia strzeleckie	ćwiczenia	10	1,0
Wybrane problemy społeczno-gospodarcze	ćwiczenia	12	1,6
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie	ćwiczenia	12	2,2
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej i służbach mundurowych	ćwiczenia	12	2,2
Patologie społeczne z elementami profilaktyki	ćwiczenia	12	1,2
Ochrona informacji niejawnych i danych osobowych	ćwiczenia	12	2,2
Stany nadzwyczajne i sytuacje kryzysowe	ćwiczenia	16	2,0
Zwalczanie przestępczości i terroryzmu	ćwiczenia	12	2,2
Prawo administracyjne	ćwiczenia	12	2,2
Kontrola zarządcza i audyt w administracji publicznej	ćwiczenia	12	2,2
Prawo karne	ćwiczenia	12	2,2
Elementy prawa pracy i etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych	ćwiczenia	20	2,0
Psychologiczne aspekty przemocy	ćwiczenia	18	2,0

Postępowanie administracyjne	ćwiczenia	12	2,2
Prawo wykroczeń	ćwiczenia	12	2,2
Praktyka zawodowa	teren	960	40
Projekt kierunkowy	ćwiczenia/teren	74	6,0
Specjalność: Administracja i finanse samorządowe			
Wprowadzenie do problematyki Non governmental organisations (NGO)	ćwiczenia	20	3,1
Prawo finansowe i podatkowe	ćwiczenia	18	3,0
Rachunkowość budżetowa i podatkowa	ćwiczenia	16	2,2
Postępowanie egzekucyjne w administracji	ćwiczenia	16	2,5
Prawo i zadania jednostek samorządu terytorialnego	ćwiczenia	14	2,3
Prawno-finansowe aspekty działania administracji w obszarze pomocy społecznej	ćwiczenia	18	2,4
Polityka rozwoju regionalnego oraz pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych	ćwiczenia	18	2,4
Gospodarowanie nieruchomościami	ćwiczenia	12	1,1
Razem		1482	107,0
Specjalność: Kryminologia i kryminalistyka			
Pierwsza pomoc i ratownictwo	ćwiczenia	24	3,5
Ślady kryminalistyczne	ćwiczenia	16	2,9
Negocjacje w sytuacjach kryzysowych	ćwiczenia	26	4,0
Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów	ćwiczenia	18	2,4
Wybrane zagadnienia kryminologii	ćwiczenia	14	2,3
Profilowanie sprawców przestępstw	ćwiczenia	30	4,0
Podstawy wiktymologii	ćwiczenia	10	1,0
Analiza śledcza	ćwiczenia	20	2,6
Razem		1482	110,7
Specjalność: Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa			
Teoria użycia śpb i broni palnej	ćwiczenia	12	1,2
Pierwsza pomoc i ratownictwo	ćwiczenia	24	3,5
Negocjacje w sytuacjach kryzysowych	ćwiczenia	26	4,0

Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie	ćwiczenia	22	3,4
Wybrane elementy prawa procesowego	ćwiczenia	12	2,7
Stosowanie siły fizycznej jako środka przymusu bezpośredniego	ćwiczenia	20	1,0
Działalność operacyjna	ćwiczenia	16	2,5
Wybrane uprawnienia służb mundurowych	ćwiczenia	10	1,5
Analiza śledcza	ćwiczenia	20	2,6
Razem		1512	110,5
Specjalność: Służba cywilna w administracji			
Organizacja i funkcjonowanie w służbie celno-skarbowej i służby cywilnej	ćwiczenia	16	2,3
Rachunkowość budżetowa i podatkowa	ćwiczenia	16	2,2
Postępowanie podatkowe	ćwiczenia	16	2,9
Postępowanie egzekucyjne w administracji	ćwiczenia	16	2,5
Postępowanie karne skarbowe	ćwiczenia	14	2,1
Podatek od towarów i usług	ćwiczenia	18	2,4
Prawo celne a obrót towarów z zagranicą	ćwiczenia	18	2,4
Zobowiązania podatkowe	ćwiczenia	16	1,8
Razem		1480	106,5
Specjalność: Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych			
Cyberprzestępczość i cyberterroryzm	ćwiczenia	16	2,4
Wykorzystanie technologii cloud computing	ćwiczenia	24	4,0
Projektowanie polityki bezpieczeństwa	ćwiczenia	28	4,0
Wprowadzenie do informatyki śledczej	ćwiczenia//laboratorium	20	3,1
Profilowanie sprawców przestępstw	ćwiczenia	30	4,0
Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów	ćwiczenia	18	2,4
Bezpieczeństwo informacyjne i systemów informatycznych	ćwiczenia	18	3,0
Zagrożenia w przestrzeni powietrznej	ćwiczenia	22	2,0

Razem:		1526	112,9
Specjalność: Służby specjalne			
Strzelectwo	ćwiczenia	24	4,0
Techniki linowe i elementy ratownictwa wysokościowego	ćwiczenia	20	2,7
Elementy kartografii , topografii i orientacja w terenie	ćwiczenia	18	2,6
Medycyna pola walki	ćwiczenia	16	2,5
Uprawnienia nurkowe	ćwiczenia	20	2,7
Open source	ćwiczenia	18	2,5
Działalność operacyjna	ćwiczenia	16	2,5
Analiza śledcza	ćwiczenia	20	2,6
Razem:		1502	110

Tabela 4c. Studia II stopnia, forma stacjonarna

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy fachowy	ćwiczenia	100	9,0
Psychologia społeczna	ćwiczenia	26	1,4
Rozwój kapitału ludzkiego – coaching i mentoring	ćwiczenia	26	1,4
Zarządzanie bezpieczeństwem państwa	ćwiczenia	30	2,4
Prawa człowieka we współczesnym świecie	ćwiczenia	30	2,4
Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi	ćwiczenia	30	2,4
Informatyczne systemy bezpieczeństwa	ćwiczenia	40	3,3
Proces globalizacji i jego konsekwencje	ćwiczenia	30	2,4
Pozarządowe formy bezpieczeństwa	ćwiczenia	30	2,4
Bezpieczeństwo społeczności lokalnych	ćwiczenia	30	2,4
Ochrona ludności i obrona cywilna	ćwiczenia	30	2,4
Budowanie odporności psychicznej i konstruktywne radzenie sobie ze stresem	ćwiczenia	20	1,0
Zarządzanie ryzykiem w organizacji/ Zarządzanie kryzysem w social mediach	ćwiczenia	20	1,2

Praktyka zawodowa	teren	480	20
Seminarium magisterski	ćwiczenia/teren	134	10
Specjalność: Wywiad i detektywistyka			
Historia wywiadu	ćwiczenia	24	1,8
Zadania i organizacja instytucji wywiadowczych	ćwiczenia	34	2,7
Wywiad i kontrwywiad gospodarczy	ćwiczenia	40	3,6
Ochrona osób i mienia	ćwiczenia	46	3,7
Psychologiczne aspekty pracy wywiadowczej	ćwiczenia	40	2,0
Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych	ćwiczenia	50	3,0
Działalność detektywistyczna	ćwiczenia	40	3,6
Zwalczanie przestępczości zorganizowanej	ćwiczenia	40	3,6
Razem		1374	87,6
Specjalność: Administracja bezpieczeństwa publicznego			
Psychologia pozytywna w organizacji pracy	ćwiczenia	40	2,0
Bezpieczeństwo instytucji finansowych	ćwiczenia	40	2,9
E-administracja	ćwiczenia	40	3,6
System zarządzania kryzysowego w administracji	ćwiczenia	40	3,6
Przestępstwa urzędnicze	ćwiczenia	40	3,6
Integracja europejska	ćwiczenia	40	2,9
Współpraca organizacji pozarządowych z administracją publiczną	ćwiczenia	50	4,0
Ustrój administracji RP	ćwiczenia	26	2,0
Razem		1376	88,0
Specjalność: Zarządzanie kryzysowe i pomoc humanitarna			
Interwencja kryzysowa	ćwiczenia	40	2,0
System zarządzania kryzysowego w administracji	ćwiczenia	40	3,6
Metodyka oceny zagrożenia w zarządzaniu kryzysowym	ćwiczenia	40	3,6
Zarządzanie systemami logistycznymi w sytuacjach kryzysowych	ćwiczenia	40	2,9

Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń	ćwiczenia	40	3,6
Praktyczne przygotowanie procedur na wypadek sytuacji kryzysowej	ćwiczenia	50	4,0
Infrastruktura krytyczna	ćwiczenia	26	2,0
Logistyka w akcjach i operacjach humanitarnych	ćwiczenia	40	2,9
Razem		1376	88,0

Tabela 4d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy fachowy	ćwiczenia	30	3,4
Psychologia społeczna	ćwiczenia	16	1,2
Rozwój kapitału ludzkiego – coaching i mentoring	ćwiczenia	16	1,2
Zarządzanie bezpieczeństwem państwa	ćwiczenia	18	2,6
Prawa człowieka we współczesnym świecie	ćwiczenia	18	2,6
Przywództwo i kierowanie zespołami pracowniczymi	ćwiczenia	14	1,6
Informatyczne systemy bezpieczeństwa	ćwiczenia	20	3,3
Proces globalizacji i jego konsekwencje	ćwiczenia	18	2,4
Pozarządowe formy bezpieczeństwa	ćwiczenia	18	2,4
Bezpieczeństwo społeczności lokalnych	ćwiczenia	18	2,4
Ochrona ludności i obrona cywilna	ćwiczenia	18	2,4
Budowanie odporności psychicznej i konstruktywne radzenie sobie ze stresem	ćwiczenia	20	1,0
Zarządzanie ryzykiem w organizacji/ Zarządzanie kryzysem w social mediach	ćwiczenia	20	1,1
Praktyka zawodowa	teren	480	20
Seminarium magisterski	ćwiczenia/teren	130	10
Specjalność: Wywiad i detektywistyka			
Historia wywiadu	ćwiczenia	10	1,5
Zadania i organizacja instytucji wywiadowczych	ćwiczenia	16	2,5

Wywiad i kontrwywiad gospodarczy	ćwiczenia	16	3,1
Ochrona osób i mienia	ćwiczenia	16	3,1
Psychologiczne aspekty pracy wywiadowczej	ćwiczenia	16	2,0
Taktyka i technika prowadzenia działań wywiadowczych	ćwiczenia	16	3,0
Działalność detektywistyczna	ćwiczenia	16	2,9
Zwalczanie przestępczości zorganizowanej	ćwiczenia	16	3,1
Razem		916	78,7
Specjalność: Administracja bezpieczeństwa publicznego			
Psychologia pozytywna w organizacji pracy	ćwiczenia	16	2,0
Bezpieczeństwo instytucji finansowych	ćwiczenia	16	2,5
E-administracja	ćwiczenia	16	3,1
System zarządzania kryzysowego w administracji	ćwiczenia	16	3,1
Przestępstwa urzędnicze	ćwiczenia	16	3,1
Integracja europejska	ćwiczenia	16	2,3
Współpraca organizacji pozarządowych z administracją publiczną	ćwiczenia	16	4,0
Ustrój administracji RP	ćwiczenia	10	1,5
Razem		916	79,1
Specjalność: Zarządzanie kryzysowe i pomoc humanitarna			
Interwencja kryzysowa	ćwiczenia	16	2,0
System zarządzania kryzysowego w administracji	ćwiczenia	16	3,1
Metodyka oceny zagrożenia w zarządzaniu kryzysowym	ćwiczenia	16	3,1
Zarządzanie systemami logistycznymi w sytuacjach kryzysowych	ćwiczenia	16	2,5
Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń	ćwiczenia	16	3,1
Praktyczne przygotowanie procedur na wypadek sytuacji kryzysowej	ćwiczenia	16	3,0
Infrastruktura krytyczna	ćwiczenia	16	2,3
Logistyka w akcjach i operacjach humanitarnych	ćwiczenia	10	2,0

Razem	916	78,6
--------------	-----	------

Tabela 5. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych¹³

Tabela 5a. Studia I stopnia, forma stacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy	ćwiczenia	3	ST	angielski/niemiecki	33
Self-presentation and public speaking	wykład	5	ST	angielski	25
Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt	wykład	5	ST	niemiecki	3
Kreativiteit	e-learning	3	ST	niemiecki	0
Consumer Behaviour	e-learning	3	ST	angielski	33

Tabela 5b. Studia I stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy	ćwiczenia	2,3,4	NW	angielski/niemiecki	157
Self-presentation and public speaking	wykład	5	NW	angielski	91
Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt	wykład	5	NW	niemiecki	10
Kreativiteit	e-learning	3	NW	niemiecki	24
Consumer Behaviour	e-learning	3	NW	angielski	97

¹³ 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.

Tabela 5c. Studia II stopnia, forma stacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy fachowy	ćwiczenia	2,3	ST	angielski/niemiecki	-
Organisational Behaviour	wykład	4	ST	angielski	-
Organisatorisches Verhalten	wykład	4	ST	niemiecki	-
Practical aspects of law	e-learning	3	ST	angielski	-
Praktische Aspekte des Rechts	e-learning	3	ST	niemiecki	-
E-Marketing	e-learning	3	ST	angielski	-

Tabela 5d. Studia II stopnia, forma niestacjonarna

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy fachowy	ćwiczenia	2,3	NW	angielski/niemiecki	115
Organisational Behaviour	wykład	4	NW	niemiecki	13
Organisatorisches Verhalten	wykład	4	NW	niemiecki	0
Practical aspects of law	e-learning	2,3	NW	angielski	64
Praktische Aspekte des Rechts	e-learning	2,3	NW	niemiecki	8
E-Marketing	e-learning	2,3	NW	angielski	43

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

Cz. I. Dokumenty dołączone do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej):

Lp	Treść / zawartość załącznika	Nazwa
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. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)	<i>AiBW_RS_Załącznik_2.1</i>
2	Obsada zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena	<i>AiBW_RS_Załącznik_2.2</i>
3	Obsada zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena	<i>AiBW_RS_Załącznik_2.3</i>
4	Charakterystyka 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 wzoru	<i>AiBW_RS_Załącznik_2.4</i>
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	<i>AiBW_RS_Załącznik_2.5</i>
6	Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów; wykaz można przygotować według wzoru	<i>AiBW_RS_Załącznik_2.6</i>