

Program studiów

dla kierunku studiów pn. ADMINISTRACJA studia I stopnia

I. Charakterystyka studiów:

1. Nazwa kierunku studiów: **Administracja**
2. Przyporządkowanie kierunku studiów do właściwej dziedziny i dyscypliny nauki, do których odnoszą się efekty uczenia się, wraz z przypisaniem punktów ECTS:

Lp.	Dziedziny nauki	Dyscypliny naukowe	Punkty ECTS	
			liczba	%
1	Nauki społeczne	Ekonomia i finanse	11	6%
2		Nauki prawne	47	26%
3		Nauki o polityce i administracji	122	68%

3. **Poziom kształcenia:** studia pierwszego stopnia, poziom 6 stopnia
4. **Profil studiów:** praktyczny
5. **Forma studiów:** stacjonarna / niestacjonarna (właściwe zostawić)
6. **Łączna liczba godzin:** studia stacjonarne bez praktyk 1860, z praktykami 2820, studia niestacjonarne bez praktyk 1263, z praktykami 2223.
7. **Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:** licencjat
8. **Ogólne cele uczenia:**
 - nabycie wiedzy w zakresie regulacji prawnych, stosunków prawnych i instytucji prawnych regulujących administrację publiczną;
 - poznanie praktyki stosowania prawa w administracji a oparciu o orzecznictwo sądów, decyzje organów, pisma administracji i uchwały organów kolegialnych;
 - nabycie praktycznej umiejętności stosowania prawa w administracji;
 - przygotowanie do stosowania prawa zarówno w organach jednostek sektora finansów publicznych, jak również w podmiotach gospodarczych, stowarzyszeniach i fundacjach;
 - praktyczne przygotowanie do realizacji zawodów związanych ze stosowaniem prawa, zarówno w administracji publicznej, jak również w administracji podmiotów gospodarczych;
 - nabycie podstawowych kompetencji interdyscyplinarnych, pozwalających na wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w różnych dziedzinach życia społecznego, kulturalnego i zawodowego;

- poznanie metod i narzędzi, w tym techniki pozyskiwania danych, pozwalających na opis i analizę struktur i funkcjonowania administracji;
- nabycie wiedzy i umiejętności związanej z procesami cyfryzacji w administracji;
- nabycie umiejętności przygotowania typowych prac pisemnych
- nabycie umiejętności wykorzystywania programów komputerowych w zakresie przetwarzania tekstów i analizy danych;
- nabycie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych zgodne z wymogami e-administracji
- nabycie umiejętności tworzenia profesjonalnej dokumentacji oraz wdrażania i realizowania usługi administracji publicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
- nabycie umiejętności opracowywania kompletnej procedury realizacji zadań i przygotowania tekstów, obliczania i prezentacji;
- poznanie technik i metod zabezpieczania posiadanych i przetwarzanych danych oraz wiedzę dotyczącą incydentów naruszania zabezpieczeń;
- nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych pozwalających na bezpieczną pracę w sieci;
- przygotowanie do podjęcia studiów drugiego stopnia

9. Typowe miejsca pracy absolwentów:

- urzędy organów administracji samorządowej, terenowej i centralnej
- urzędy organów administracji rządowej,
- kancelarie prawne na stanowiskach urzędniczych,
- działy administracyjne sądów, prokuratury,
- działy finansowe i kadrowe przedsiębiorstw,
- organizacje pozarządowe na stanowiskach wymagających kontaktu z administracją publiczną,
- organizacjach pozarządowych i przedsiębiorstwach prywatnych realizujących zadania lub zamówienia publiczne, podlegające nadzorowi, kontroli lub działaniom regulacyjnym administracji publicznej albo korzystają z funduszy publicznych,
- działach prawnych i działach kadr przedsiębiorstw prywatnych.

11. Możliwość kontynuacji kształcenia: studia II stopnia, studia podyplomowe, kursy doszkalające w różnych obszarach nauk.

12. Ogólne wymagania wstępne (dotyczy ewentualnych badań lekarskich, rozmowy kwalifikacyjnej, itp.) zgodne z aktualną Uchwałą Senatu nr 15/2026 z dnia 27 czerwca 2026 r. Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w sprawie ustalenia warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobów przeprowadzenia rekrutacji na studia wyższe stacjonarne i niestacjonarne w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w roku akademickim 2026/2027.

13. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni, przy uwzględnieniu potrzeb lokalnego rynku pracy oraz wyników badań losów absolwentów: Wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu losów absolwentów. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja I i II stopnia opiera się na misji Uczelni, która została skodyfikowana w Strategii Rozwoju Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu (2022-2027). Misję tę wyraża zawarte już na samym początku strategii sformułowanie: „budowa innowacyjnej, nowoczesnej i otwartej na współpracę z otoczeniem Uczelni, działającej w sposób społecznie odpowiedzialny – na rzecz praktycznego kształcenia, dostosowanego do zmieniających się potrzeb społeczno-gospodarczych miasta, regionu i kraju – co pozwoli na długofalowy rozwój oraz ugruntowanie silnej pozycji na rynku, zakładając możliwość ekspansji terytorialnej”.

W dokumencie tym wyróżniono trzy cele strategiczne.

Realizacja pierwszego z nich – zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na potrzeby rynku pracy z uwzględnieniem przewidywanych zmian otoczenia społeczno-gospodarczego – na kierunku administracja przejawia się w dostosowywaniu oferty dydaktycznej do potrzeb rynku pracy, przy czym plany studiów są dyskutowane z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, a ich zawartość ma umożliwić zdobycie przez studenta specjalistycznej wiedzy oraz umiejętności praktycznych. W odniesieniu do kierunku administracja wyraża się to przygotowaniem absolwenta do podjęcia aktywności zawodowej zarówno w sektorze administracji publicznej, jak też w podmiotach prywatnych i podmiotach tzw. sektora ekonomii społecznej – na stanowiskach wymagających umiejętności z zakresu stosowania regulacji prawnych i organizacji pracy biurowej, a także do podjęcia samozatrudnienia. Ponadto studia Administracji mają ukształtować postawy pozwalające absolwentom pełnić

role zawodowe we wskazanym charakterze (umiejętność pracy w zespole, zdolność do samodzielnej organizacji pracy), jak też przygotować ich do podejmowania kształcenia ustawicznego i ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

W odniesieniu do studiów licencjackich na kierunku administracja, nadrzędne hasło misji Uczelni – **„KSZTAŁCIMY PRAKTYCZNIE”** – oznacza całkowitą reorientację celów dydaktycznych. Tradycyjne wykłady ex cathedra zostały zredukowane na rzecz zajęć o charakterze warsztatowym, seminaryjnym oraz laboratoryjnym. Koncepcja kształcenia opiera się na założeniu, że nowoczesny pracownik administracji publicznej i biznesowej musi posiadać biegłość w samodzielnej interpretacji przepisów prawa, sporządzaniu decyzji administracyjnych, umów cywilnoprawnych oraz posługiwaniu się nowoczesnymi narzędziami teleinformatycznymi.

Drugi cel strategiczny to zaangażowanie i partnerstwo w otoczeniu społeczno-gospodarczym. Budowa współpracy i pozytywne relacje z otoczeniem zewnętrznym w celu dostosowania oferty dydaktycznej i wypracowania dobrych praktyk kształcenia, to warunki do rozwijania partnerstwa i większego zaangażowania Uczelni na rzecz środowiska społeczno-gospodarczego i vice versa. Współpracując z samorządem, biznesem, organizacjami pozarządowymi i innymi, Uczelnia uczestniczy w działaniach prowadzonych na rzecz regionu. Transfer wiedzy, doświadczenia i dobrych praktyk przebiega dwukierunkowo: do i z otoczenia zewnętrznego i jest możliwy poprzez, np.: organizację otwartych wydarzeń naukowych i popularnonaukowych, opracowanie i realizację – wspólnie z otoczeniem zewnętrznym – projektów badawczych, rozwojowych, dydaktycznych oraz inną szeroko pojętą współpracę, realizowaną z podmiotami życia gospodarczego regionu, subregionu czy kraju.

Wspólne inicjatywy i przedsięwzięcia Uczelni oraz środowiska zewnętrznego, oparte na zaangażowaniu, przedsiębiorczości i innowacyjności, mają zasadnicze znaczenie dla sukcesu dydaktycznego i zawodowego naszych studentów i absolwentów. Posiadając oczekiwane na lokalnym rynku pracy kompetencje zawodowe znajdują oni zatrudnienie, m.in. w: Wałbrzyskiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej „INVEST PARK” (WSSE), jednostkach samorządów terytorialnych, w sektorze małych i średnich przedsiębiorstwach, instytucjach publicznych, a także prowadzą własną działalność gospodarczą.

Mając na uwadze ogólnopolskie tendencje na rynku pracy Uczelnia oferuje kierunki studiów, adresowane do kandydatów pochodzących nie tylko z regionu wałbrzyskiego, co podnosi również jej konkurencyjność i sprzyja oczekiwanej zasadzie emanacji działań Uczelni.

Trzeci cel strategiczny to; „Nowoczesna Uczelnia – Cyfrowa Uczelnia”. Oznacza to, że zwiększenie skuteczności i efektywności usług edukacyjnych Uczelni, które jest kluczem do stworzenia trwałej pozycji na rynku szkolnictwa wyższego – praktycznego ze swej zasady i opartego na specjalistycznej wiedzy. Dzięki inwestycjom w rozwój cyfrowy Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa dociera do szerokiego grona odbiorców. Koncepcja kształcenia na administracji wykorzystuje bazę technologiczną ANS AS. Uczelnia zapewnia cztery w pełni wyposażone pracownie komputerowe (łącznie 98 stanowisk), w których studenci administracji realizują zajęcia z zakresu informatyki w administracji, statystyki czy obsługi systemów kadrowo-płacowych. Dodatkowo, powszechny dostęp do licencjonowanych baz danych, takich jak platforma LEX AKADEMIA OPTIMUM, pozwala studentom na bieżąco rozwijać umiejętności wyszukiwania linii orzecznich i opinii prawnych, co bezpośrednio podnosi ich wartość na rynku pracy. Punktowane Wydawnictwo Naukowe Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa publikuje prace naukowe z wysoką rekomendacją zasad etyki prac akademickich.

Aktualizacja planów studiów i katalogów przedmiotów pozwala na błyskawiczne implementowanie nowelizacji ustawowych do programów nauczania. Dzięki temu studenci licencjatu nie uczą się historycznych stanów prawnych, lecz operują na przepisach obowiązujących tu i teraz. Administracja I stopnia w ANS AS realizuje misję wyższego szkolnictwa zawodowego poprzez odejście od encyklopedycznego nauczania teorii prawa na rzecz kształtowania twardych umiejętności aplikacyjnych. Student studiów licencjackich staje się podmiotem procesu dydaktycznego, który przygotowuje go do pełnienia ról urzędniczych, menedżerskich i koordynacyjnych w realiach dynamicznie zmieniającego się otoczenia normatywnego.

Dywersyfikacja finansowania projektów, inwestycji oraz stały udział w konkursach: projektach i programach na rzecz rozwoju infrastruktury i badań naukowych w Uczelni to trwałe wyznaczniki – wskaźniki na rzecz rozwoju.

Gwarancją stabilnego funkcjonowania Uczelni w dłuższej perspektywie jest skuteczne zarządzanie zasobami finansowymi, które w głównym stopniu powinno skupić się na

racjonalności wydatkowania środków, w szczególności odnosząc się do finansowania zakupów związanych z wykorzystaniem materiałów i wyposażenia w procesie dydaktycznym, jak również przyszłych inwestycji, które powinny być zbieżne z zakładanym kierunkiem rozwoju Uczelni.

Uczelnia inwestuje w technologię informacyjną, aby usprawnić nauczanie i uczenie się oraz zapewnić większą efektywność funkcji administracyjnych. Infrastruktura umożliwia wszystkim pracownikom i studentom skuteczną komunikację, bezpiecznie udostępniając informacje, dążąc jednocześnie do wprowadzenia systemu elektronicznego zarządzania obiegiem dokumentów oraz zwiększenia stopnia prowadzenia korespondencji z wykorzystaniem metod i narzędzi komunikacji elektronicznej.

Większa część wykładowców na kierunku Administracja łączy pracę dydaktyczną z działalnością praktyczną poza Uczelnią. Jeżeli chodzi o drugi obszar – Uczelnia współfinansuje koszty postępowań awansowych, umożliwia ogłaszanie wyników swoich badań w wydawnictwach punktowanych, dofinansowuje udział w konferencjach i szkoleniach, podnoszenie kwalifikacji językowych, finansuje wewnętrzne granty badawcze. Poza tym, organizuje wewnętrzne szkolenia i warsztaty, doskonalące umiejętności dydaktyczne pracowników (m.in. szkolenia z cyklu „Dydaktyka szkoły wyższej”, szkolenia z ochrony danych osobowych, korzystania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, a także metod nauczania zdalnego).

Dane pokazują, że na lokalnym i wojewódzkim rynku pracy jest miejsce na absolwentów kierunku administracja, a przyjęta w Uczelni koncepcja kształcenia zakładająca dywersyfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych przez studentów, tak aby mogli oni ubiegać się o miejsca pracy zarówno w administracji publicznej, jak i w szeroko rozumianej administracji niepublicznej jest słuszna. Absolwenci uzyskują zatem kompetencje odpowiadające tym, które są najczęściej wymagane m.in. na stanowiskach adresowanych do osób o wymienionych zawodach deficytowych (kompetencje językowe, praca w zespole, samodzielność w organizacji pracy, dążenie do samodoskonalenia, otwartość i elastyczność). Poszukiwany jest również absolwent mający wiedzę z zakresu prawa, w tym zwłaszcza prawa administracyjnego, finansów publicznych, prawa podatkowego i gospodarczego, podstaw ekonomii (obecnej na studiach I stopnia) oraz posiadający umiejętność wykorzystania nowych technologii w administracji. Koncepcja ta

przewiduje zatem kształcenie nie tylko specjalistów dla instytucji państwowych i samorządowych, ale także dla podmiotów gospodarczych, w tym osób zdolnych do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, ponieważ rynek pracy ceni – w związku stosowaniem outsourcingu – umiejętność samozatrudnienia. Wpływ interesariuszy zewnętrznych na koncepcję kształcenia odbywa się po pierwsze za pośrednictwem Kierunkowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, w którego składzie zasiadają przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych. Badania ankietowe wśród pracodawców, u których studenci odbywają praktyki zawodowe, są istotnym źródłem informacji o umiejętnościach i kompetencjach przyszłych absolwentów kierunku, a także inspiracją do modyfikowania zarówno koncepcji kształcenia, jak i planu studiów, pod kątem oczekiwań rynku pracy.

Realizowany w latach 2018/2019 program POWER w ANS AS pod hasłem „Stawiamy na kształcenie praktyczne”, wywiera kluczowy wpływ na studentów administracji poprzez współfinansowanie specjalistycznych warsztatów, staży oraz szkoleń podnoszących kompetencje zawodowe i cyfrowe. Dzięki tym inicjatywom studenci zyskali bezpośredni dostęp do nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zdobywali twarde doświadczenie aplikacyjne w realnym środowisku pracy urzędniczej i biznesowej. Znaczenie tego programu jest strategiczne, ponieważ skutecznie eliminuje lukę między akademicką teorią prawa a praktyką zarządzania, wydatnie zwiększając konkurencyjność absolwentów na dolnośląskim rynku pracy. W dalszym ciągu są realizowane wizyty studyjne oraz warsztaty, doskonalące praktyczne umiejętności studentów.

Z chwilą uruchomienia studiów II stopnia (kierunek administracja, profil praktyczny) w Instytucie Społeczno-Prawnym powołana została Rada Naukowa - Zarządzenie nr 68/2016 z dnia 16.02.2016 roku.

W celu doskonalenia Programu kształcenia na kierunku administracja monitorowane są losy absolwentów – we współpracy z Biurem Karier ANS AS (m.in. poprzez internetową ankietyzację). Informacje dotyczące losów absolwentów uczelni analizowane są na podstawie programu monitorowania ekonomicznych losów absolwentów – ELA

Program studiów dla kierunku administracja jest kompatybilny nie tylko ze Strategią Rozwoju, ale także ze Strategią Umiędzynarodowienia Akademii Nauk Stosowanych A. Silesiusa na lata 2021–2027 (Uchwała nr 16/2020 Senatu ANS AS z dnia 21.04.2020 r.).

Nieodłącznym elementem przyjętej Strategii umiędzynarodowienia jest strategia językowa. Program kształcenia dla studiów pierwszego stopnia, kierunku administracja zakłada 120 godzin nauki języka angielskiego lub niemieckiego (12 pkt. ECTS) oraz 60 godzin nauki języka angielskiego/niemieckiego branżowego (4pkt. ECTS) – łącznie 180 godzin lektoratów (16 pkt. ECTS). Uczelnia organizuje i stale rozbudowuje swoją ofertę językową skierowaną dla studentów krajowych oraz studentów zagranicznych. Ofertą językową objęci są także nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracyjni (m.in. wyjazdy w ramach programu Erasmus). Ponadto zapewniamy:

- system punktów zaliczeniowych ECTS (także w języku angielskim),
- suplement do dyplomu (w języku angielskim),
- systematyczne usuwanie przeszkód ograniczających mobilność studentów i pracowników,
- propagowanie europejskiej tematyki w kształceniu i badaniach naukowych.

W 2017 roku wprowadzono także tzw. ankiety eksperckie. Ankiety skierowane są do interesariuszy zewnętrznych ANS AS w Wałbrzychu – przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego. Celem badań ankietowych jest poznanie opinii przedstawicieli instytucji oraz przedsiębiorstw działających na lokalnym i regionalnym rynku pracy, na temat kierunku administracja. Proces modernizacji planów studiów na kierunku administracja I stopnia odbywa się przy ścisłym udziale partnerów instytucjonalnych i biznesowych. Pod wpływem postulatów zgłaszanych przez lokalny biznes i urzędy, w planach studiów wyeksponowano zagadnienia z zakresu:

- Prawa pracy w erze cyfrowej: ze szczególnym uwzględnieniem prawnych aspektów ewidencjonowania czasu pracy zdalnej oraz ochrony danych osobowych (RODO) przy pracy poza siedzibą firmy.
- Bezpieczeństwa pracy w biurze i home office: dostosowanie wiedzy z zakresu BHP do współczesnych realiów pracy biurowej i hybrydowej.
- Elektronicznego zarządzania dokumentacją: nacisk na odejście od dokumentacji papierowej na rzecz systemów EKD, co stanowi absolutny wymóg współczesnego rynku pracy.

Formularz ankietowy dołączony jest do Programu kształcenia.

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja w ANS w Wałbrzychu jest systemem dynamicznym. Poprzez ścisłe powiązanie efektów uczenia się z wynikami monitoringu absolwentów oraz realnymi potrzebami lokalnego rynku pracy, Uczelnia zapewnia wysoką jakość kształcenia, skutecznie eliminując luki kompetencyjne i przygotowując kadrę dla nowoczesnej administracji cyfrowej.

II. Zakładane efekty uczenia się:

14. Opis i tabela odniesień kierunkowych efektów uczenia się do charakterystyk drugiego stopnia (**zał. 1**).
15. Tabela odniesienia kompetencji inżynierskich przez kierunkowe efekty uczenia się (dotyczy wyłącznie studiów inżynierskich) (**zał. 1a**).
16. Tabela kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do form realizacji przedmiotów/modułów kształcenia (**zał. 2**).
17. Tabela kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do metod weryfikacji (**zał. 3**).
18. Zasady dokumentowania osiągniętych efektów uczenia się – teczki przedmiotowe (**zał. 4**).
19. Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych w trakcie całego cyklu kształcenia.

III. Program studiów:

1. Liczba semestrów i liczba pkt. ECTS niezbędna do uzyskania kwalifikacji: **6 semestrów, 180 pkt. ECTS**.
2. Wymiar i zasady odbywania praktyk zawodowych: ogółem liczba godzin **24 tygodni (960 godz.), 32 pkt ECTS**. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych (**zał. 5**).
3. Plan studiów z zaznaczeniem modułów/przedmiotów obowiązkowych i podlegających wyborowi studenta (minimum 30% ogólnej liczby pkt. ECTS) (**zał. 6**).
4. Struktura studiów (nazwy specjalności i specjalizacji): **studia 3 letnie, 6 semestralne**.
Zasady zaliczania lektoratu: dla studiów pierwszego stopnia: obligatoryjny język obcy (12 pkt. ECTS), w wymiarze 120 godz. studia stacjonarne, 60 godz. – studia niestacjonarne, zaliczany w semestrze 1-4;
 - dla studiów pierwszego stopnia: obligatoryjny język angielski (łącznie 12 pkt. ECTS), w wymiarze 120 godz. – studia stacjonarne, 64 godz. – studia niestacjonarne, zaliczany semestralnie (od semestru 1 do 4);

5. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są na studiach pierwszego stopnia stacjonarnych oraz jednolitych studiach magisterskich, w wymiarze **60 godzin**. Zajęciom tym nie przypisuje się punktów ECTS.
6. Wskaźniki dotyczące programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia określone w odpowiednim Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów:

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS (liczba godzin) udział procentowy
Liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej danemu poziomowi studiów	180 pkt ECTS / 100%
Liczba godzin i punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	91pkt ECTS / 51%
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	5pkt ECTS
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/ modułom zajęć do wyboru	58 PKT ECTS /32%
Liczba godzin i punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym/ wymiar praktyk zawodowych	36 pkt ECTS/ 30%
Liczba punktów ECTS, obejmująca zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (nie mniej niż 50%)	
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1. nie dotyczy 2. nie dotyczy

7. Katalog przedmiotów (zał. 7).

IV. Warunki realizacji programu studiów

1. Wykaz nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za jakość realizowanego programu studiów dla kierunku, profilu i stopnia studiów (**zał. 8**).
2. W przypadku studiów II stopnia – opis działalności naukowo-badawczej, w co najmniej jednej dziedzinie/dyscyplinie nauki, odpowiadającym obszarowi kształcenia, właściwemu dla danego kierunku studiów.
3. Informacja o infrastrukturze zapewniającej realizację celów kształcenia (sale dydaktyczne, laboratoria, pracownie, wyposażenie biblioteki w literaturę zalecaną w ramach programu studiów na kierunku).
4. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia.
5. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia.
6. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia.