

RAPORT Z WIZYTACJI
(profil praktyczny)

dokonanej w dniach 17 – 18 czerwca 2017 r. na kierunku
***administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji**
Akademii Humanistycznej im. A. Gieysztora w Pułtusk

Warszawa, 2017

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej (ZO)	4
1.2. Informacja o procesie oceny	4
2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku	5
3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej	5
4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej.....	7
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni.....	7
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1	7
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	10
Dobre praktyki	11
Zalecenia	11
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	11
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2.....	11
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	15
Dobre praktyki	16
Zalecenia	16
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	16
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3.....	16
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	18
Dobre praktyki	18
Zalecenia	18
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	18
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4.....	18
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	19
Dobre praktyki	20
Zalecenia	20
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia.....	20
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5.....	20
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	20
Dobre praktyki	20
Zalecenia	21
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	21
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6.....	21
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	21
Dobre praktyki	21
Zalecenia	21

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	21
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7.....	22
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	24
Dobre praktyki	24
Zalecenia	24
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	25
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8.....	25
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	26
Dobre praktyki	27
Zalecenia	27
5. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny.....	27
Załączniki:.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 4. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 5. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy nie mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 6. Wykaz modułów zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 7. Informacja o hospitolowanych zajęciach i ich ocena	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej (ZO)

Przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek, członek PKA

członkowie:

1. dr hab. Tadeusz Stanisławski, ekspert PKA
2. dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA
3. dr hab. Kamil Kardis – ekspert PKA ds. międzynarodowych
4. Artur Gawryszewski – ekspert PKA ds. postępowania oceniającego
5. Marcin Kowalski – ekspert PKA ds. pracodawców
6. Filip Ogonowski – ekspert PKA ds. studenckich

1.2. Informacja o procesie oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora w Pułtusku na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym odbyła się z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonego przez Komisję na rok akademicki 2016/2017. Wizytacja tego kierunku studiów odbyła się po raz czwarty. Ostatnia ocena jakości kształcenia na ww. kierunku została przeprowadzona w 2011 roku i zakończyła się wydaniem oceny pozytywnej.

Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się ZO z Raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Natomiast Raport ZO został opracowany na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy prac etapowych oraz losowo wybranych prac dyplomowych wraz z ich recenzjami, wizytacji bazy naukowo-dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także absolwentami oraz studentami ocenianego kierunku.

Podstawa prawna oceny została określona w Załączniku nr 1, a szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji, uwzględniający podział zadań pomiędzy członków, w Załączniku nr 2.

2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku

(jeśli kierunek jest prowadzony na różnych poziomach kształcenia, informacje należy przedstawić dla każdego poziomu kształcenia)

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia I stopnia	
Profil kształcenia	Praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Studia niestacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek (w przypadku, gdy kierunek został przyporządkowany do więcej niż jednego obszaru kształcenia należy podać procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w liczbie punktów ECTS przewidzianej w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia)	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku (zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, Dz.U. 2011 nr 179 poz. 1065)	Dziedzina nauk prawnych/nauki o administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	6 semestrów, 204 punkty ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych / liczba godzin praktyk	16 punktów/480 godzin	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	<ul style="list-style-type: none"> • administracja publiczna; • administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego; • administracja organów ścigania – kryminalistyka i praca dochodzeniowo-śledcza. 	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	licencjat	
Liczba nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego	3	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	186
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	-	-

3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Ocena stopnia spełnienia kryterium¹ Wyróżniająca / W pełni /
------------------	---

¹ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów kształcenia różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

	Zadowolająca/ Częściowa / Negatywna
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	Zadowolająca
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	W pełni
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	W pełni
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	W pełni
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	Zadowolająca
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	Zadowolająca
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	W pełni
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągania efektów kształcenia	Zadowolająca

Jeżeli argumenty przedstawione w odpowiedzi na raport z wizytacji lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy będą uzasadniały zmianę uprzednio sformułowanych ocen, raport powinien zostać uzupełniony. Należy, w odniesieniu do każdego z kryteriów, w obrębie którego ocena została zmieniona, wskazać dokumenty, przedstawić dodatkowe argumenty i informacje oraz syntetyczne wyjaśnienia przyczyn, które spowodowały zmianę, a ostateczną ocenę umieścić w tabeli 1.

Argumenty przedstawione w odpowiedzi na raport z wizytacji 1 uzasadniają zmianę oceny kryterium 1 na w pełni.

Kryterium	Ocena spełnienia kryterium¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadowolająca/ Częściowa
Uwaga: należy wymienić tylko te kryteria, w odniesieniu do których nastąpiła zmiana oceny	
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	W pełni

4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni

1.1.Koncepcja kształcenia

1.2.Prace rozwojowe w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku studiów

1.3.Efekty kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

1.1.

Ocena koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* i jej powiązania z misją i strategią Wydziału oraz Uczelni, a także polityką zapewnienia jakości kształcenia i zorientowania na potrzeby otoczenia oparta została o dostarczone dokumenty, informacje przekazane przez Władze Jednostki w czasie wizytacji oraz uzyskane na spotkaniu z pracownikami, po ich weryfikacji z danymi przedstawionymi w *Raporcie samooceny*.

Odnosnymi wewnętrznymi podstawami normatywnymi są: uchwała Senatu nr 4 z 21.05.2016 r. *Misja i strategia rozwoju Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora na lata 2016 – 2020* i uchwała Rady Wydziału nr 6 z 17.04. 2016 r. *Misja i strategia rozwoju Wydziału Administracji Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora na lata 2016 – 2020*. Treść powyższych dokumentów jest wzajemnie silnie spójna. Uchwała RWA nawiązuje do misji Akademii, choć jest w zasadzie streszczeniem i skrótowym przedstawieniem wybranych jej treści, powtarzając niemal dokładnie część zawartych w niej sformułowań. W odróżnieniu od Uchwały Senatu jest ogólnikowa i nie nawiązuje ani do specyfiki kierunku *administracja*, ani oferowanych specjalności, jak również do profilu praktycznego kierunku.

Horyzont czasowy przytoczonego wyżej dokumentu RWA obejmuje lata 2012 – 2017. W trzech paragrafach zaprezentowano misję i strategię Wydziału, w tym cele kształcenia oraz sposoby ich osiągania. W punkcie dotyczącym misji stwierdzono (§ 1 ust. 1), że jest nią „*przede wszystkim kształcenie studentów studiów pierwszego stopnia, słuchaczy studiów podyplomowych, przygotowanie absolwentów do wykonywania zawodu, międzynarodowa współpraca dydaktyczna i naukowa, prowadzenie działań dla dobra środowiska lokalnego i północnego Mazowsza*” we współpracy z „*organami administracji publicznej*”. Podkreślono, że Wydział dąży do zapewnienia „*wysokiej jakości kształcenia, stabilnych podstaw finansowych [...], rozwijania współpracy dydaktyczno-naukowej*” (nie określono – nawet ogólnie – z kim) oraz „*dokłada starań, aby jej (ZO: błąd gramatyczny, wynikający z mechanicznego skopiowania fragmentu Uchwały Senatu) absolwenci mieli szerokie horyzonty i poczuli się do odpowiedzialności za dobro wspólne oraz uniwersalne wartości*” (§ 1 ust. 6). Wynikającymi z misji celami (§ 2), które mają być realizowane są: 1. edukacyjne – polegające na stworzeniu atrakcyjnej oferty kształcenia „*i jej aktualizowanie w porozumieniu z przedstawicielami pracodawców stosownie do potrzeb zmieniającego się rynku pracy; zagwarantowanie wysokiej jakości procesu dydaktycznego*”; 2. organizacyjne – służące aktywizacji pracowników; 3. „*współpraca w zakresie życia społecznego i kulturalnego z organami administracji publicznej, placówkami oświaty i instytucjami kultury, pracodawcami, współpraca naukowa z instytucjami krajowymi, organizowanie konferencji naukowych*”. Sposoby ich realizacji (§ 3) to: doskonalenie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia koordynowanego przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia we współpracy „*ze środowiskowymi Radami Konsultacyjnymi ds. Jakości na wydziale (ZO: powinno być: „Środowiskową Radą” – znów mechaniczne i bezrefleksyjne gramatycznie*

skopiowanie fragmentu uchwały Senatu) oraz *konsultacjach organizowanych przez podmioty zewnętrzne*”, „nadanie priorytetu w kształceniu umiejętności kluczowych” (komunikacja interpersonalna, językowa, praca w zespole, przedsiębiorczość, kreatywność). Zaznaczono konieczność podjęcia starań o uruchomienie studiów II stopnia oraz poszerzenia „w miarę potrzeb i możliwości oferty o nowe specjalności”. Realizując ten ostatni cel oraz aktualizując dostosowaną do potrzeb rynku pracy ofertę kształcenia, postanowiono z dniem 30.09.2017 r. zlikwidować specjalność *Administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego* (w związku z niewielkim zainteresowaniem kandydatów), a w jej miejsce utworzyć nową *Administracja organów ścigania – kryminalistyka i praca dochodzeniowo-śledcza*.

Zwrócono także uwagę na zapewnienie warunków rozwoju naukowego kadry i studenckich kół naukowych. Wskazano również na potrzebę przygotowania absolwentów do aktywnego poszukiwania pracy. W przytaczanym dokumencie zabrakło uwzględnionego w uchwale Senatu szczegółowego odniesienia celów do otoczenia zewnętrznego, choć to właśnie powinno być – w kontekście ocenianego kierunku o profilu praktycznym – rozwinięte i doprecyzowane w uchwale RWA. Mimo ogólnikowości i niedoprecyzowania odnośnie do profilu studiów misji, strategii i celów, są one ogólnie do zaakceptowania. Na ich podstawie przyjęto odpowiadającą im koncepcję edukacyjną, określając efekty kształcenia, plany i program studiów.

Cele polityki jakości kształcenia odzwierciedlone zostały w przyjętym programie studiów, zgodnym z aktualnym stanem prawnym. Mimo – jak wspomniano – mało precyzyjnego i nie uszczegółowionego ich określenia, koncepcja kształcenia uwzględnia współczesne standardy funkcjonowania administracji. Zakłada ona przygotowanie absolwentów do wykonywania zadań na stanowiskach wykonawczych w administracji publicznej, a także w innych instytucjach publicznych, prywatnych i społecznych z nią współdziałających. Potwierdzeniem tego jest umieszczenie w programie studiów przedmiotów dostarczających wiedzę o administracji z dziedziny nauk społecznych, prawnych i ekonomicznych, a szczególnie z zakresu nauki administracji, prawa i postępowania administracyjnego, zarządzania, ustroju samorządu i finansów publicznych, powiązanych z nabywaniem umiejętności praktycznych. Jego realizacja jest koordynowana i monitorowana przez Wydziałową Komisję do spraw Jakości Kształcenia. Umożliwia to stworzenie przyszłym absolwentom uzyskanie kompetencji zawodowych zgodnych z oczekiwaniami rynku pracy.

Określając koncepcję i plany rozwoju kształcenia nie wskazano elementów odzwierciedlających postęp w dziedzinach nauki, jak również wzorców oraz doświadczeń krajowych i międzynarodowych w jej kształtowaniu. Potrzeba umiędzynarodowienia procesu kształcenia jest dostrzegana w misji WA, natomiast jej realizacja odbywa się w nikłym stopniu (wykłady dla samorządowców oraz konferencja naukowa z partnerami z Republiki Ukrainy i udział w konferencji na WE AH referentów z tego państwa).

Przedstawiona w dostarczonej dokumentacji koncepcja kształcenia nie ma znamion oryginalności i nowatorstwa.

Odnosnie udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w tworzeniu koncepcji kształcenia i planowania jej rozwoju, Władze Jednostki zauważają potrzebę ich wpływu na powyższe.

Interesariusze wewnętrzni, a więc nauczyciele akademicy i studenci, uczestniczą w tworzeniu koncepcji, co deklarowane jest w *Raporcie samooceny*, poprzez udział ich przedstawicieli w organach statutowych Wydziału. Zaproponowane przez Władze WA propozycje programowe są poddawane konsultacjom i po zaopiniowaniu przez Samorząd Studencki uchwalane przez Radę Wydziału w formie programu studiów lub jego zmian. Jak stwierdzono w/w. *Raporcie*,

„*Studenci mają też bezpośredni wpływ na plan zajęć*”, lecz nie przedstawiono konkretnych przykładów i efektów ich propozycji.

Uczelnia deklaruje współpracę z interesariuszami zewnętrznymi, w tym pracodawcami, na etapie opracowania koncepcji kształcenia i późniejszego jej doskonalenia do potrzeb oraz postulatów przez nich zgłaszanych. Reprezentowani są oni w powołanej uchwałą Rady Wydziału Administracji z 17.04.2016 r. Środowiskowej Radzie Konsultacyjnej ds. Efektywności Kształcenia. W jej skład wchodzi Dziekan i pięciu przedstawicieli pracodawców (administracja państwowa i samorządowa, organizacje pozarządowe), z pośród których tylko dwie osoby nie są zatrudnione jako wykładowcy na ocenianym kierunku. Zgodnie z uchwałą, Rada winna spotykać się raz w semestrze. Współpraca ta jest jednak nieusystematyzowana i nieudokumentowana (brak dokumentacji potwierdzającej efekty jej prac: np. notatek i list obecności z posiedzeń, przyjętych wniosków, uchwał).

Oprócz Środowiskowej Rady Konsultacyjnej współpraca jest realizowana w ramach porozumienia o współpracy z Powiatem Ostrołęckim, jak i z innymi podmiotami (np. z Urzędem Skarbowym i Urzędem Miasta). Jak stwierdzono w *Raporcie samooceny*, „w zależności od potrzeb”, przede wszystkim nieformalnie, podczas spotkań władz i dydaktyków zatrudnionych na WA, podczas których „*Nasi partnerzy na podstawie doświadczeń i obserwacji wyrażają opinię o celowości i efektywności konkretnych założeń programowych w interesujących ich obszarach*”. Zostało to potwierdzone na spotkaniu ZO z pracownikami Wydziału.

Elementem współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest też organizacja praktyk zawodowych na podstawie porozumień zawartych z 80 instytucjami. Wydział nie pozyskuje jednak od podmiotów, w których się odbywają informacje zwrotne o przygotowaniu studenta i kompetencjach wymaganych od absolwentów.

W ocenianej Jednostce nie są przeprowadzane – w kontekście rozwoju koncepcji kształcenia kierunku „administracja” – badania ankietowe wśród pracodawców, ani analiza sytuacji na rynku pracy i lokalnych potrzebach edukacyjnych, a wiedza o nich wynika z praktycznego doświadczenia zawodowego zdobytego przez wykładowców poza Uczelnią oraz wspomnianych nieformalnych spotkań Dziekana z pracodawcami, głównie przedstawicielami samorządów lokalnych.

1.2.

Osiągnięcia badawczo-rozwojowe są niewielkie i sprowadzają się głównie do badań własnych pracowników (zgodnych z profilem kierunku i specjalności) oraz ich uczestnictwa w konferencjach naukowych, czego efektem są publikacje, których wykaz dostarczono ZO. Oprócz powyższego, w wizytowanej Jednostce odbyła się konferencja „*Administracja a bezpieczeństwo*” zorganizowana przy udziale PWSZ w Suwałkach, a jej efektem jest monografia naukowa. Przeprowadzony został też program badawczy nt. „*Działalność komisji bezpieczeństwa i porządku w wybranych powiatach Północnego Mazowsza w latach 2011 – 2013*”, którego wyniki zostały opublikowane. Wykorzystanie rezultatów badań znajduje częściowe odzwierciedlenie poprzez wprowadzenie do treści sylabusów zagadnień ich dotyczących. Wyniki badań własnych prowadzonych przez studentów w ramach prac dyplomowych mają minimalny udział, czego dowodzi analiza ich zawartości.

Oprócz powyższego, Wydział Administracji podpisał umowy o współpracy w podejmowaniu inicjatyw badawczych z Wydziałem Administracji Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie (dotyczących m.in. funkcjonowania administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego, zarządzania kryzysowego), Wydziałem Ochrony Zdrowia Państwowej Wyższej

Szkoły Zawodowej w Suwałkach (kwestie poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego w społecznościach lokalnych), Powiatem Ostrołęckim (m.in. w zakresie rozwoju edukacji i przygotowania kadr dla potrzeb administracji), Powiatem Pułuskim (umożliwiającym zbieranie materiałów do prac dyplomowych), Wyższą Szkołą Informatyki, Zarządzania i Administracji w Warszawie, z Komendantem Głównym Policji (w celu włączenia WA AH w proces przygotowania kandydatów do służby w Policji) oraz z Państwowym Kirowogradzkim Uniwersytetem Pedagogicznym im. W. Wynnyczenki. Nie dostarczono informacji o efektach badawczych zrealizowanych w ramach tych porozumień.

1.3.

Efekty kształcenia, zatwierdzone uchwałą Senatu AG nr 11 z 31.05.2014 r., obejmują 11 efektów w zakresie wiedzy, 11 dotyczących umiejętności i 7 odnośnie kompetencji społecznych, oddzielnie określonych dla obu specjalności, uwzględniając praktyki zawodowe i język obcy. Forma ich prezentacji, zarówno w tabeli jak i w kartach przedmiotów, jest jasna i zrozumiała. Są one w zdecydowanej większości spójne ze wskazanym obszarem kształcenia (Nauki społeczne), dziedziną (Nauki prawne) i dyscypliną (Nauki o administracji), jak również z poziomem kształcenia na I stopniu i profilem praktycznym. Na ich podstawie opracowano skorelowany z nimi merytorycznie, a także logicznie program, plan studiów i sylabusy oraz – w większości – odpowiednie metody dydaktyczne. Szczegółowe efekty wskazane w przedstawionych według jednolitego wzoru kartach przedmiotów są dobrze dostosowane do zakładanych kierunkowych efektów kształcenia. Zawarte w nich efekty przedmiotowe mają bezpośrednie odniesienia do przypisanych im efektów kierunkowych, a w przypadku przedmiotów kształcenia specjalnościowego – odwołanie do efektów specjalnościowych.

W wykazie efektów kształcenia podanych w tabeli i sylabusach uwzględniono też te, które są związane ze zdobywaniem umiejętności praktycznych, właściwych do uzyskania odpowiednich kompetencji przydatnych w pracy zawodowej, w tym społecznych, niezbędnych na rynku pracy i w dalszej edukacji (np. efekty przedmiotowe modułów: *Etyka w administracji* – ADM1P_K04, *Publiczne prawo gospodarcze* – ADM1P_K01).

Przedstawione w programie efekty kształcenia i ich analiza zgodności z oczekiwaniami rynku pracy zostały opracowane – jak wspomniano - w niewielkim stopniu we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Efekty kształcenia w formie niestacjonarnej są zgodne z przewidzianymi dla formy stacjonarnej, choć ta ostatnia nie jest obecnie prowadzona.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

- Misja i strategia Wydziału jest ogólnikowa i nie nawiązuje do specyfiki kierunku *administracja* i oferowanych specjalności, jak również do profilu praktycznego kierunku. Brak jest odniesienia celów do otoczenia społeczno-gospodarczego, choć to właśnie powinno być uszczegółowione w kontekście ocenianego kierunku.

- Koncepcja kształcenia, choć nie mająca znamion oryginalności i nowatorstwa, nawiązuje do misji i strategii Jednostki, a także do polityki jakości, uwzględnia standardy funkcjonowania administracji, choć nie wskazano elementów odzwierciedlających postęp w odnośnych dziedzinach nauki, wzorców oraz doświadczeń krajowych i międzynarodowych w jej kształtowaniu.

– Uczelnia deklaruje, lecz w niewielkim wymiarze realizuje współpracę z interesariuszami zewnętrznymi, w tym pracodawcami na etapie opracowania i doskonalenia

koncepcji kształcenia w dostosowywaniu programu do potrzeb oraz postulatów zgłaszanych przez nich.

- Osiągnięcia badawczo-rozwojowe są niewielkie i sprowadzają się głównie do badań własnych pracowników, a wykorzystanie ich rezultatów znajduje częściowe odzwierciedlenie poprzez wprowadzenie do treści części przedmiotów zagadnień ich dotyczących.

- Stopień umiędzynarodowienia jest realizowany w niskim stopniu.

- Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w tworzeniu koncepcji kształcenia i opiniowaniu programu studiów jest mało znaczący, a ponadto nieusystematyzowany i nieudokumentowany.

- Efekty kształcenia są w zdecydowanej większości spójne ze wskazanym obszarem kształcenia, dziedziną i dyscypliną naukową, jak również z poziomem kształcenia na I stopniu i profilem praktycznym. Uwzględniono w nich efekty określone dla praktyk zawodowych i języka obcego. Program, plan studiów i – w większości – metody dydaktyczne są z nimi merytorycznie skorelowane.

- Realna możliwość osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów jest w znaczącym stopniu możliwa z uwagi na odpowiednio skonstruowany program i plan studiów oraz wykorzystanie w prowadzeniu zajęć osób mających duże doświadczenie praktyczne.

- Sposoby oceny osiągniętych efektów i narzędzia ich weryfikacji są właściwe.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

- Zwiększenie udziału interesariuszy w kształtowaniu koncepcji kształcenia w tym: efektów kształcenia, programu i planu studiów, rozszerzenie składu Środowiskowej Rady Konsultacyjnej o osoby nie związane zawodowo z Wydziałem.

- uwzględnienie w koncepcji kształcenia interaktywnych i aktywizujących form i metod dydaktycznych umożliwiających studentowi przede wszystkim nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy, umiejętności i kompetencji praktycznych.

Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

2.1 Program i plan studiów - dobór treści i metod kształcenia

2.2 Skuteczność osiągania zakładanych efektów kształcenia

2.3 Rekrutacja kandydatów, zaliczanie etapów studiów, dyplomowanie, uznawanie efektów kształcenia oraz potwierdzanie efektów uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

2.1.

Program studiów na kierunku *administracja*, prowadzony jest w oparciu o system ECTS, który umożliwia porównywalność i uznawalność efektów kształcenia w krajach Unii Europejskiej. Program studiów na kierunku *administracja* został opracowany w oparciu o system przedmiotowo-zagadnieniowy, co implikuje konieczność właściwego planowania, a szczególnie korelacji międzyprzedmiotowej. Przedmioty podstawowe (teoretyczne) realizowane są w formie wykładów; część treści programowych jest realizowana w formie konwersatoriów. Obie te formy – w zależności od potrzeb – uzupełnione są ćwiczeniami. Program realizowany jest w ciągu 6 semestrów. Przeprowadzone analizy wskazują, że przyjęta

liczba punktów ECTS pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i uzyskanie pożądanego profilu absolwenta. Przedmioty o charakterze wprowadzającym oraz niektóre uzupełniające, przykładowo socjologia, psychologia, filozofia, kultura języka polskiego realizowane są w semestrze pierwszym oraz drugim, natomiast przedmioty kierunkowe i przedmioty specjalizacyjne realizowane są od semestru trzeciego. W planach dba się o zachowanie logicznego ciągu przedmiotów i przestrzega zasady, że liczba punktów ECTS w semestrze nie może być niższa niż 30 punktów.

Moduły praktyczne realizowane są w formie wykładów, konwersatoriów, ćwiczeń, seminariów i praktyk studenckich. Wykłady, jak i pozostałe formy zajęć, skoncentrowane są głównie na szeroko rozumianych naukach administracyjnych i problemach związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. Oczekiwany efektem kształcenia jest przybliżenie studentom występujących w strukturze administracji publicznej zagadnień organizacyjnych, decyzyjnych, technik działania administracji oraz wybranych aspektów etyki w administracji publicznej.

Program studiów pierwszego stopnia przewiduje realizację obowiązkowych praktyk zawodowych do końca szóstego semestru studiów. Obowiązkowe praktyki służą kształtowaniu umiejętności niezbędnych w przyszłej lub aktualnej pracy zawodowej studenta. Za organizację i realizację praktyk na Wydziale odpowiedzialny jest Dziekan, który w celu realizacji praktyk zawodowych, powierza obowiązki kierownikowi praktyk. Kierownik praktyk sprawuje kontrolę nad merytorycznym przebiegiem praktyk. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyki, uzgodnione z opiekunem praktyki w jednostce przyjmującej. Celem praktyki jest zdobycie umiejętności praktycznych oraz poszerzenie nabytej na studiach wiedzy teoretycznej. Realizacja studenckich praktyk zawodowych ma na celu zapoznanie studenta z głównymi celami i zadaniami instytucji, w której odbywa praktykę, jej przepisami wewnętrznymi, w tym ze statutem, regulaminem, strukturą organizacyjną jednostki przyjmującej, sposobami dokumentowania pracy, procedurami rekrutacji, selekcji, motywowania i szkolenia pracowników jednostki przyjmującej oraz uczestniczenie w realizacji zadań statutowych celem nauczania się podstawowych umiejętności zawodowych wymaganych przy podejmowaniu pracy w danej organizacji.

Plan studiów pierwszego stopnia w **trybie stacjonarnym** realizowany jest w ciągu 6 semestrów. Ilość punktów ECTS wymagana do uzyskania kwalifikacji wynosi 204, czyli o 24 punkty więcej niż wynosi minimum. Liczba punktów ECTS realizowana w bezpośrednim kontakcie z wykładowcą na studiach stacjonarnych wynosi 113 punktów. Punkty ECTS przyznawane są w systemie 25 godzin zajęć na 1 punkt ECTS. W semestrze minimalna ilość punktów ECTS nie może być niższa niż 30. Plan studiów składa się łącznie z 5 modułów: 1. Przedmioty podstawowe, 2. Przedmioty kierunkowe, 3. Przedmioty sprawnościowe, 4. Przedmioty uzupełniające oraz 5. Przedmioty specjalności. Do wyboru studenta pozostają w tych modułach przedmioty takie, jak: lektorat języka obcego nowożytnego, seminarium, wykłady fakultatywne, praktyki studenckie.

Plan studiów pierwszego stopnia w **trybie niestacjonarnym** realizowany jest w ciągu 6 semestrów, w systemie 8 zjazdów weekendowych w semestrze. Ilość punktów ECTS wymagana do uzyskania kwalifikacji wynosi 204, czyli o 24 punkty więcej niż wynosi minimum. Liczba punktów ECTS realizowana w bezpośrednim kontakcie z wykładowcą na studiach niestacjonarnych wynosi 41,08 punktów. Punkty ECTS przyznawane są w systemie 25 godzin zajęć na 1 punkt ECTS. W semestrze minimalna ilość punktów ECTS nie może być niższa niż 30. Plan studiów składa się łącznie z 5 modułów: 1. Przedmioty podstawowe, 2. Przedmioty kierunkowe, 3. Przedmioty sprawnościowe, 4. Przedmioty uzupełniające oraz 5.

Przedmioty specjalności. Do wyboru studenta pozostają w tych modułach przedmioty takie jak: lektorat języka obcego nowożytnego, seminarium, wykłady fakultatywne, praktyki studenckie. Program studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja przewiduje możliwość wyboru przez studenta jednej z oferowanych specjalności (administracja publiczna, administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego, administracja organów ścigania – kryminalistyka i praca dochodzeniowo-śledcza). Programy specjalności zostały skonstruowane według jednolitych zasad, co oznacza, że przez pierwsze dwa semestry zajęcia odbywają się wspólnie wg jednolitego planu studiów. Wybór specjalności przez studenta następuje dopiero po II semestrze studiów. W roku akademickim 2016/2017 jest realizowana po raz ostatni specjalność administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego. Zaniechanie prowadzenia tej specjalności wynikało z niewielkiego zainteresowania specjalnością w ostatnich latach. W związku z powyższym Rada Wydziału Uchwałą nr 1/2017 postanowiła zamknąć specjalność administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego z dniem 30.09.2017 r.

Część zajęć odbywa się poza Uczelnią na podstawie porozumień zawartych z Urzędem Skarbowym (ćwiczenia z *Prawa podatkowego* i *Publicznego prawa gospodarczego*) i Urzędem Miasta (*Prawo administracyjne*), w których istnieje odpowiednia infrastruktura odpowiadająca potencjalnym miejscom pracy, a więc dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych.

2.2.

Ważnym punktem – z punktu widzenia Wydziału – w procesie kształcenia akademickiego jest ocena realizacji efektów kształcenia stosowana przy pomocy odpowiednich narzędzi – wskaźników stopnia realizacji osiągniętych przez studentów efektów kształcenia. Zostały one podzielone na dwie grupy: wskaźniki *ilościowe* oraz *jakościowe*. Wskaźniki ilościowe, w opozycji do jakościowych, pozwalają na precyzyjne określenie, w jakim stopniu student osiągnął kierunkowe efekty kształcenia, pod warunkiem określenia konkretnych kryteriów oceny dla każdego wskaźnika, np. uzyskanie przez studenta oceny dostatecznej z egzaminu oznacza osiągnięcie przez niego efektów kształcenia na poziomie minimalnych wymagań; ocena dostateczna plus jest równoznaczna z uzyskaniem efektów kształcenia na poziomie zadowalającym.

Do podstawowych kryteriów weryfikacji efektów kształcenia w trakcie studiów należą: zaliczenia ćwiczeń, zaliczenia konwersatoriów oraz egzaminy. Podstawową składową oceny studenta są okresowe prace kontrolne w postaci kolokwiów, referatów i prezentacji. Ważnym elementem oceny studenta jest również jego aktywność w trakcie zajęć: udział w dyskusjach, wypowiedzi na forum. Podczas zajęć grupowych ujawniają się umiejętności interpretacji treści zajęć, dyskusji, doboru właściwych argumentów, odpowiedniej riposty oraz postawy tolerancji dla odmiennych poglądów, otwartości na odmienne zdania czy prezentowane przez innych studentów ideologie, a także krytyczne podejście, również wobec siebie. Prowadzący zajęcia kontroluje te poszczególne obszary i na ich podstawie wystawia ocenę. Obowiązuje skala ocen określona *Regulaminem studiów* i jest ona następująca: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny.

Egzaminy mogą być przeprowadzane zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej, nie występuje preferencja formy. Bez względu na formę egzaminu, zadania i problematyka egzaminacyjna opierają się na założonych efektach kształcenia zawartych w sylabusach przedmiotowych. Wiąże się to z koniecznością stosowania egzaminów w określonej formie.

Końcowym wskaźnikiem realizacji zakładanych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia jest pozytywna ocena z pracy licencjackiej oraz zdany egzamin dyplomowy. W związku z tym szczególnie nacisk kładzie się na seminaria licencjackie, zapoznanie studentów z *Zasadami pisania prac* obowiązującymi w Akademii oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych. Na Wydziale przestrzega się określonych zasad przygotowywania prac licencjackich z uwzględnieniem specyfiki Wydziału oraz warunków formalnych nadawania tytułu zawodowego. Tematy prac dyplomowych są najpierw zatwierdzone przez opiekuna pracy, a następnie przez Radę Wydziału. Tematyka prac dyplomowych jest przedmiotem analizy Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Zestawy zagadnień na egzamin dyplomowy są formułowane w taki sposób, aby oceniać nie tylko wiedzę dyplomanta. Egzaminowany musi wykazać się umiejętnościami i kompetencjami interpretując bieżące zagadnienia z dziedziny administracji, ekonomii, polityki państwa, a także zjawiska społeczne w oparciu o zdobytą wiedzę.

Ostatnim etapem weryfikacji efektów kształcenia jest badanie dalszej ścieżki zawodowej absolwentów Wydziału i ich konkurencyjność na rynku pracy. Dokonuje tego Biuro Promocji i Karier AH przy pomocy takich narzędzi, jak ankietyzacja absolwentów i badanie opinii podmiotów zewnętrznych, w szczególności pracodawców. O skuteczności realizacji efektów kształcenia świadczą również w sposób pośredni pozycje AH na listach rankingowych sporządzanych przez różnorodne ośrodki opiniotwórcze. Realna możliwość osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów jest w dużym stopniu możliwa z uwagi na odpowiednio skonstruowany program i plan studiów oraz wykorzystanie w prowadzeniu zajęć osób mających odpowiednie i znaczne doświadczenie praktyczne (ich wykaz dostarczono ZO w czasie wizytacji). Metody i środki stosowane w dydaktyce, wśród których dominuje wykład uzupełniany konwersatoriami, a rzadziej ćwiczenia, są z reguły dostosowane do realizacji przewidzianych efektów. Wątpliwości ZO budzą nie zawsze odpowiednie formy prowadzenia zajęć w stosunku do potrzeb kształcenia na kierunku praktycznym (kluczowy na ocenianym kierunku przedmiot *Postępowanie administracyjne, Finanse publiczne i prawo finansowe, Komunikacja interpersonalna z elementami negocjacji i mediacji*, a także *Zasady tworzenia prawa*, podczas których student ma zdobyć umiejętności praktyczne, takie jak np. analiza finansowa jednostki, sporządzanie projektów aktów prawnych, czego w formie podawczej nie da się w pełni zrealizować. Powinny być więc prowadzone przede wszystkim w formie ćwiczeń lub konwersatoriów.

W sylabusach wskazano sposoby oceny osiągniętych efektów i narzędzia ich weryfikacji, które są (z wyjątkami) stosownie do nich adekwatne merytorycznie i metodologicznie. Są one w większości poprawne, a prace zaliczeniowe i egzaminacyjne właściwie sprawdzane i oceniane, choć nie dotyczy to prac dyplomowych (załącznik Nr 3, cz. II). Do negatywnych wyjątków należy *Postępowanie administracyjne*, w którym jedyną metodą ewaluacji efektów kształcenia jest egzamin pisemny, a w przypadku przedmiotu *Psychologia*, wręcz niezrozumieniem zasad weryfikacji jest „egzamin z otwartą książką”, a więc dopuszczeniem możliwości przepisania odpowiedzi podczas egzaminu („ściągnięcia”) z podręcznika.

2.3.

Wymagania stawiane kandydatom oraz kryteria stosowane w postępowaniu kwalifikacyjnym szczegółowo reguluje: „Regulamin przyjęć na studia pierwszego lub drugiego stopnia, **prowadzonych w języku polskim**, w Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora na rok akademicki 2016/2017”. Zgodnie z regulaminem rejestrację kandydatów na studia oraz

przyjmowanie dokumentów prowadzi Biuro Rektora. Rekrutacja trwa od 1 czerwca do 30 września 2017 r. Rozpoczęcie zajęć dla studentów pierwszego roku jest możliwe przed zakończeniem rekrutacji. Informację o terminie rozpoczęcia zajęć zamieszcza się na stronie internetowej wydziału.

Kandydat na studia pierwszego stopnia składa dokumenty na kierunek studiów. Uruchomienie kierunku zależy od liczby kandydatów zapisanych na danym kierunku. Decyzja o uruchomieniu lub nieuruchomieniu kierunku może być podjęta przed zakończeniem rekrutacji. Na studia pierwszego stopnia mogą być przyjmowani kandydaci, którzy legitymują się zalegalizowanym lub opatrzonym apostille świadectwem lub innym dokumentem uzyskanym za granicą, uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca świadectwo, uznanym za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji świadectw maturalnych uzyskanych za granicą, albo uznanym, na podstawie umowy międzynarodowej, za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości lub za uprawniający do podjęcia takich studiów w Rzeczypospolitej Polskiej.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza szkolnictwem wyższym zawarte są w **przyjętym przez Senat AH w 2015 roku dokumencie „Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się w Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztorą”**. Zgodnie z przyjętym dokumentem potwierdzanie efektów uczenia się jest odpłatne. Wysokość opłaty oraz wzór umowy określa zarządzenie Rektora. Efekty uczenia się uzyskane poza systemem studiów potwierdza Wydziałowa Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia realizowanego w Akademii. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:

- 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
- 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Program studiów jest zgodny z aktualnym stanem prawnym. Jego realizacja jest koordynowana i monitorowana przez Wydziałową Komisję do spraw Jakości Kształcenia. Umożliwia to stworzenie przyszłym absolwentom uzyskanie kompetencji zawodowych zgodnych z oczekiwaniami rynku pracy.

Program kształcenia obejmuje moduły stanowiące przedmioty obligatoryjne, które dotyczą zagadnień będących przedmiotem badań naukowych prowadzonych przez poszczególne katedry.

Zakres i dobór modułów obligatoryjnych i fakultatywnych pozwala na realizację efektów kształcenia we wszystkich wskazanych obszarach wiedzy określonych w efektach kształcenia dla kierunku administracja.

Badanie osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia odbywa się na bieżąco poprzez weryfikację osiągniętej wiedzy w trakcie zajęć ze studentami oraz po zakończeniu każdego z modułów, w formie przewidzianej w planie studiów.

Rekrutacja kandydatów na kierunek *administracja* odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi uchwałą Senatu.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia

3.1. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programu kształcenia

3.2. Publiczny dostęp do informacji

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

3.1.

Uczelnia regularnie przeprowadza ocenę programu kształcenia, w tym efektów kształcenia. Ocena jakości kształcenia wyrażona osiągnięciem założonych efektów kształcenia ma miejsce w odniesieniu do każdego przedmiotu, semestru, praktyk studenckich, dyplomowania. Udział studentów w monitorowaniu stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia odbywa się poprzez przedstawicieli studentów w Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w ramach procedur kontrolnych tejże komisji. W systemie oceniania studentów kierunku przewidziano możliwość uzyskania informacji zwrotnej na temat stopnia realizacji efektów kształcenia. Ponadto Uczelnia stosuje rozwiązania, które pozwalają pozyskiwać informacje w bezpośrednim kontakcie ze studentem, nauczycielem akademickim, czy poprzez ankietę od absolwentów. W ramach monitorowania programu kształcenia przeprowadzane są anonimowe ankiety studenckie, które obejmują wszystkie przedmioty i wszystkich prowadzących zajęcia. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji, wyniki z monitorowania Władze Uczelni wykorzystują do modyfikacji programu kształcenia, aby umożliwić on studentom zdobycie jak najlepszej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Jednym z elementów wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia funkcjonującego w Uczelni, wykorzystywanym w procesie monitorowania i przeglądu oraz oceny programu studiów jest system weryfikacji efektów osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia. System ten określa wymagania stawiane studentom. Weryfikacja odbywa się przede wszystkim na poziomie poszczególnych zajęć i przedmiotów rozumianych jako zamknięta całość merytoryczno-metodyczna w zakresie dydaktyki nauczania i metodyki ewaluacji. Każdy z nauczycieli akademickich dokonał w ramach kart opisu przedmiotów (sylabusów) szczegółowego wyjaśnienia efektów, które zamierza osiągnąć w obrębie wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz wskazał metody weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów przez studentów. Prowadzący stosują różnorodne formy oceny oraz weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych dla przedmiotu

(modułu) efektów kształcenia. Pozwala to na pełną analizę wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta.

Jednostka mimo braku przymusu ustawowego, wprowadziła własny system monitoringu losów zawodowych absolwentów, za którego działanie odpowiada Biuro Promocji i Karier. W trakcie wizytacji przedstawiono Raport z Badania karier zawodowych absolwentów. Jak wynika z raportu, jest to trzecia edycja badania losów absolwentów, badania te stanowią element wewnątrz uczelnianego systemu podnoszenia jakości kształcenia. Zebrane informacje pozwalają na korygowanie planów nauczania, tworzenie nowych kierunków i specjalności. Ponadto sprzyjają podtrzymywaniu i kształtowaniu relacji absolwentów z Uczelnią, co pozwala absolwentom na aktywizację uczestnictwa w życiu Akademii. Jak wynika z pozyskanych informacji, studenci ocenianego kierunku studiów mają dostęp do wyników przeprowadzanych badań poprzez swoich przedstawicieli.

Ocena realizacji efektów kształcenia i ich monitorowanie są koordynowane przez Wydziałową Komisję do spraw Jakości Kształcenia i Radę Wydziału (analiza treści sylabusów, dokumentacji weryfikującej osiągnięcie efektów kształcenia w poszczególnych przedmiotach, metod nauczania, analiza wyników ankiet studenckich i konsultacje WKJK z przedstawicielami studentów, wykładowcami i – w nikłym wymiarze – ze Środowiskową Radą Konsultacyjną odnośnie dostosowania programu studiów i praktyk do potrzeb zdobywania umiejętności praktycznych i oczekiwań pracodawców).

W odniesieniu do ocenianego kierunku wdrożono procedurę ankietyzacyjną oceny zajęć dydaktycznych przez studentów. Procedura ma charakter cykliczny i jest powszechna. W badaniu, przeprowadzonym elektronicznie, biorą udział wszyscy studenci (jest ono obowiązkowe, studenci muszą wziąć w nim udział, by móc korzystać ze swego indeksu elektronicznego). Doceniając chęci Jednostki i Uczelni w pozyskaniu jak najbardziej miarodajnego wyniku badań o wysokiej zwrotności, należy zwrócić uwagę na to, iż z punktu widzenia poprawności badania, ankietowani nie powinni być do niego zmuszani, gdyż może wpływać to negatywnie na jakość samego badania. Konstrukcję kwestionariusza ankiety należy ocenić jako właściwą. Z przeprowadzonego badania sporządzane są opracowania, przedstawiane Wydziałowej Komisji ds. JK i Radzie Wydziału.

3.2.

Podstawowymi mechanizmami zapewniającymi studentom dostęp do informacji o programie i procesie kształcenia na ocenianym kierunku są system elektroniczny i strona internetowa Uczelni i Wydziału. Informacja o zaprogramowanych dla kierunku *administracja* efektach kształcenia publikowana jest na stronie internetowej Wydziału. Organizację roku akademickiego, w tym terminy sesji egzaminacyjnej, podaje się do wiadomości studentów na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Akademii i Wydziału. Opis systemu oceny osiąganych przedmiotowych efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji zawarty jest w sylabusach przedmiotowych.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Uczelnia regularnie przeprowadza ocenę programu kształcenia, w tym efektów kształcenia. Udział studentów w monitorowaniu stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia odbywa się poprzez przedstawicieli studentów w Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w ramach procedur kontrolnych tejże komisji. Podstawowymi mechanizmami zapewniającymi studentom dostęp do informacji o programie i procesie kształcenia na ocenianym kierunku są: system elektroniczny i strona internetowa Uczelni i Wydziału – co zdecydowanie należy ocenić jako mocną stronę systemu

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Zaleca się dokonywanie przeglądu programu kształcenia. Brak

Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia

- 4.1. Liczba, dorobek naukowy/artystyczny, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz kompetencje dydaktyczne kadry
- 4.2. Obsada zajęć dydaktycznych
- 4.3. Rozwój i doskonalenie kadry

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

4.1.

Akademia Humanistyczna im. Aleksandra Gieysztora w Pułtusku w przedłożonym Raporcie samooceny do minimum kadrowego na kierunku *administracja* na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym wskazała 10 nauczycieli akademickich, w tym 3 samodzielnych i 7 doktorów. Spośród 10 nauczycieli akademickich zgłoszonych przez Uczelnię do minimum kadrowego, 6 z nich posiada dorobek naukowy z zakresu nauk o administracji, 3 posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe. Dorobek naukowy, oraz doświadczenie zawodowe zaliczonych koreluje z zakładanymi efektami kształcenia dla ocenianego kierunku studiów. Zatem ZO oceniający do minimum kadrowego zaliczył 3 samodzielnych nauczycieli akademickich i 6 doktorów. W związku z powyższym, spełnione zostały wymagania określone w § 12 ust. 1 pkt. 1 lit. a oraz § 12 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów z dnia 26 września 2016 r. (Dz. U. 2016 poz. 1596). Natomiast do minimum kadrowego nie można zaliczyć jednego nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora, ponieważ jego dorobek naukowy nie mieści się w dyscyplinie administracja a doświadczenie zawodowe nie jest związane z zakładanymi dla kierunku *administracja* efektami kształcenia w zakresie umiejętności. W roku akademickim 2016/2017 zajęcia na Wydziale Administracji prowadzi 28 wykładowców, w tym 10 zatrudnionych na Wydziale na podstawie umowy o pracę i przedstawionych do minimum kadrowego kierunku *administracja*. Pozostałą kadrę naukowo-dydaktyczną stanowią nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych oraz pracownicy etatowi innych Wydziałów.

Wszyscy pracownicy mają duże doświadczenie dydaktyczne. Studenci pod opieką pracowników naukowych osiągają sukcesy w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach oraz aktywnie uczestniczą w badaniach naukowych poprzez uczestnictwo w kołach

naukowych. W zakresie dorobku naukowego kadra legitymuje się znaczną ilością publikacji naukowych. Najważniejsze publikacje z ostatnich 10 lat przedstawione zostały ZO w trakcie wizytacji. Należy zauważyć, że całość kadry zatrudnionej na etacie ma doświadczenie zawodowe wynikające z pracy w administracji publicznej, gospodarczej bądź w wymiarze sprawiedliwości.

4.2.

Według informacji przekazanych ZO w trakcie wizytacji, pierwszym kryterium stosowanym przy obsadzie zajęć jest zgodność treści nauczania przedmiotu z dyscypliną wskazaną na dyplomie i kwalifikacjami, dorobkiem naukowym prowadzącego. Prowadzący zajęcia oprócz posiadanych tytułów i stopni naukowych legitymują się doświadczeniem w pracy w administracji publicznej bądź instytucjach państwowych. W przypadku przedmiotów, które wymagają wiedzy specjalistycznej, a na Wydziale nie ma w tym zakresie pracowników etatowych zajęcia realizują osoby zatrudniane na podstawie umowy o dzieło bądź zlecenia. Zespół oceniający prawidłowo ocenia obsadę zajęć na wizytowanym kierunku studiów. Zajęcia prowadzone są przez osoby posiadające właściwy dorobek, oraz doświadczenie zawodowe, w szczególności zajęcia związane z przygotowaniem praktycznym.

4.3.

Zespół Oceniający pozytywnie ocenia prowadzoną w Jednostce politykę kadrową, którą zapewnia właściwe minimum kadrowe na ocenianym kierunku studiów oraz realizację programu kształcenia na wysokim poziomie jakości i skuteczności. Kryteria oceny jakości kadry – naukowe, dydaktyczne, organizacyjne – określają sprawozdania roczne i studenckie ankiety oceny zajęć. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje co 2 lata oceny okresowej z udziałem reprezentacji studentów i pracowników naukowych wszystkich poziomów. Zbiorcze wyniki oceny okresowej przedstawiane są Radzie Wydziału. Władze Wydziału w trybie indywidualnych rozmów informują pracowników o wynikach oceny okresowej. Jak wynika z uzyskanych informacji, doskonalenie kadry odbywa się także poprzez udział w konferencjach naukowych. Należy zauważyć, że całość kadry zatrudnionej na etacie ma doświadczenie zawodowe wynikające z pracy w administracji publicznej, gospodarczej bądź w wymiarze sprawiedliwości.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

1. Minimum kadrowe na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora w Pułtusku na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym zostało spełnione
2. Wydział Administracji prowadzi politykę kadrową, która umożliwia właściwy dobór kadry na kierunku *administracja*, a także sprzyja umiędzynarodowieniu tej kadry.
3. Dorobek naukowy nauczycieli akademickich (za wyjątkiem jednego doktora) prowadzących zajęcia na kierunku *administracja*, a także ich kompetencje i doświadczenie zawodowe są adekwatne do realizowanego programu studiów i zakładanych efektów kształcenia na wyżej wymienionym kierunku studiów.
4. Na kierunku *administracja* została zapewniona właściwa obsada zajęć dydaktycznych/

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uchwałą Rady Wydziału Administracji z 17 kwietnia 2016 r. powołana została Środowiskowa Rada Konsultacyjna ds. Efektywności Kształcenia. W skład Rady wchodzi: Dziekan oraz pięciu przedstawiciele pracodawców, z czego dwie osoby nie są zatrudnione jako wykładowcy na ocenianym kierunku. Zgodnie z uchwałą, Rada winna spotykać się raz na semestr. Wydział nie dysponuje notatkami, listami obecności i uchwałami dokumentującymi prace Rady.

Wydział zawarł liczne porozumienia o realizację praktyk zawodowych studentów. Nie przewidują one współpracy wykraczającej poza bezpośrednie odbycie praktyki przez studenta. Wydział nie pozyskuje od podmiotów, gdzie odbywają się praktyki, informacji zwrotnej o przygotowaniu studenta (opinia opiekuna w Dzienniki praktyki nie odnosi się do przygotowania studenta). Część zajęć odbywa się poza Uczelnią na podstawie porozumień zawartych z Urzędem Skarbowym (ćwiczenia z *Prawa podatkowego* i *Publicznego prawa gospodarczego*) i Urzędem Miasta (*Prawo administracyjne*), w których istnieje odpowiednia infrastruktura odpowiadająca potencjalnym miejscom pracy, a więc dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych.

Wydział nie prowadzi badań ankietowych wśród pracodawców, nie opracowuje raportów o sytuacji na rynku pracy i lokalnych potrzebach edukacyjnych. Wiedza o potrzebach pracodawców wynika z doświadczenia zawodowego wykładowców oraz nieformalnych spotkań Dziekana z pracodawcami, głównie przedstawicielami samorządów lokalnych. Z informacji Dziekana wynika, że Wydział zaprosił na gościnne wykłady praktyków z Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie i jednostek policji. Studenci uczestniczący w spotkaniu podczas wizytacji informowali, że nie spotkali się z ofertą gościnnych wykładów prowadzonych przez praktyków, nie uczestniczyli w wykładach prowadzonych poza uczelnią, nie mieli też wiedzy, że wykładowcy uczelni to w części praktycy.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wydział w niewielkim zakresie podejmuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym, ma ona charakter głównie nieformalny. W Środowiskowej Radzie Konsultacyjnej ds. Efektywności Kształcenia zasiadają, poza dwoma osobami, pracownicy Wydziału, a poza Radą pracodawcy nie są włączani w ewaluację procesu kształcenia. Na uwagę zasługuje jednak zatrudnienie kilku wykładowców o bardzo znaczącym doświadczeniu praktycznym.

Dobre praktyki

Brak.

Zalecenia

Zaleca się rozwijanie współpracy z otoczeniem poprzez udział pracodawców w określaniu i weryfikacji efektów kształcenia w trakcie procesu kształcenia w tym dyplomowania

Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Z danych przekazanych ZO wynika, że Wydział Administracji, na którym realizowany jest oceniany kierunek *administracja* podejmuje inicjatywy mające na celu aktywizację studentów i kadry naukowo-dydaktycznej do realizacji wymiany międzynarodowej, uczestnictwa w międzynarodowych programach i projektach. Jednocześnie jednak brakuje umów międzynarodowych, jak również programów wymiany. Spośród inicjatyw należy wymienić następujące:

- Akademickie Towarzystwo Edukacyjno-Naukowe „ATENA” (organ założycielski Akademii Humanistycznej) w marcu 2014 r. wystąpiło do Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności o dotację w ramach Programu „STP – Wizyty Studyjne w Polsce 2013 – 2014”, w ramach której zorganizowano w 2015 roku cykle wykładów i warsztatów dla samorządowców z obwodów dniepropietrowskiego i zaporoskiego Ukrainy oraz jeden cykl w obwodzie rówieńskim, gdzie działalność organizacji pozarządowych jest jeszcze słabo rozwinięta

- W ramach współpracy z partnerami ukraińskimi odbyła się 10 – 11 października 2017 Międzynarodowa Konferencja naukowa „Administracja a bezpieczeństwo”, która miała charakter interdyscyplinarny. Zakres tematyczny organizowanej konferencji był szeroki, pozwalający na dużą swobodę przy opracowywaniu referatów w szeroko rozumianej działalności administracji w obszarze bezpieczeństwa i jej skuteczności.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Po dokonaniu szczegółowej weryfikacji realizacji wyżej wymienionych programów ZO doszedł do wniosku, że wizytowanej Jednostce udało się stworzyć tylko niektóre aspekty i elementy internacjonalizacji w ramach prowadzonego kierunku *administracja*. Na podstawie szczegółowej weryfikacji, przeprowadzonej przez ZO, stwierdzić należy brak wewnętrznej komórki monitorującej oraz dbającej o dynamikę i rozwój procesu internacjonalizacji.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Wprowadzenie obowiązkowych przedmiotów prowadzonych i zaliczanych w języku obcym, zapewnienie udziału wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć, objęcie wsparciem studentów uczestniczących w wymianie międzynarodowej itp.

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia

7.1. Infrastruktura dydaktyczna oraz wykorzystywana w praktycznym przygotowaniu zawodowym

7.2. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

7.3. Rozwój i doskonalenie infrastruktury

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

7.1.

Zajęcia dydaktyczne dla studentów Wydziału Administracji odbywają się w siedzibie Centrum Akademickiego nr 3, w skład którego wchodzi: budynek dydaktyczny, Biblioteka Główna oraz Dom Studenta. Stanowią one wraz z działkami własność Uczelni (w czasie wizytacji okazano ZO akt notarialny). Sale dydaktyczne (czyste, zadbane, z funkcjonalnymi meblami) są w pełni dostosowane do liczebności grup wykładowych i ćwiczeniowych. W Auli są 253 miejsca dla słuchaczy, a w czterech innych salach wykładowych od 50 do 86. Wyposażone są w sprzęt audiowizualny i 4 tablice interaktywne. Sześć sal ćwiczeniowych, seminaryjnych i lektoratowych może pomieścić od 14 do 24 osób. W każdej z nich istnieje możliwość zainstalowania przenośnych urządzeń umożliwiających prezentacje (laptop, rzutnik itp.). Dwie pracownie komputerowe (po 16 i 20 stanowisk), w których realizowane są zajęcia z technologii informacyjnej, odpowiednio wyposażono w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu. Część zajęć odbywa się poza Uczelnią na podstawie porozumień zawartych z Urzędem Skarbowym (ćwiczenia z *Prawa podatkowego* i *Publicznego prawa gospodarczego*) i Urzędem Miasta (*Prawo administracyjne*), w których istnieje odpowiednia infrastruktura odpowiadająca potencjalnym miejscom pracy, a więc dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych. Uczelnia nie ma własnej bazy sportowej, a zajęcia z WF (nieobowiązkowe) odbywają się na podstawie zawartego porozumienia z klubem „Semiramida”. Oprócz tego studenci mogą korzystać odpłatnie z basenu (ze zniżką opłaty) i kortów tenisowych w Centrum Sportu i Rekreacji.

Dziekanat, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, a w czasie zjazdów studentów niestacjonarnych w soboty i niedziele w godzinach 8.00 – 14.00, jest właściwie przystosowany do obsługi studentów. Informacje dotyczące dydaktyki i organizacji zajęć zamieszczane są (oprócz strony internetowej) na tablicach informacyjnych.

W siedzibie Wydziału jest dobra baza socjalna (szatnia, toalety, barek z daniami barowymi i obiadowym) i techniczna. Uczelnia posiada własny „Dom Studenta” na 135 miejsc w pokojach 2 i 3 osobowych.

Budynki wizytowanej Jednostki, w tym sale dydaktyczne i Biblioteka, są w pełni zaadaptowane do nauczania studentów niepełnosprawnych ruchowo. W siedzibie Wydziału, znajdują się dostosowane do ich potrzeb podjazd, winda, toaleta i stanowisko komputerowe. Podobne warunki spełnia Biblioteka Główna, w której – oprócz powyższych – jest dostępne urządzenie do powiększania tekstu dla osób niedowidzących. Również Dom Studenta zapewnia odpowiednie dla nich wymagania.

Budynki spełniają wszystkie standardy sanitarne i przeciwpożarowe przewidziane przepisami BHP: gaśnice, hydranty i wyznaczone ścieżki ewakuacyjne. W czasie wizytacji okazano ZO protokoły z systematycznych, zgodnych z przewidzianymi terminami przeglądów sprzętu gaśniczego i kominiarskich. W lipcu b.r. odbędzie się planowy przegląd obiektów przez inspektora budowlanego i PSP. Prowadzone są okresowe szkolenia BHP dla studentów i pracowników. Ponadto, w Uczelni jest zatrudniony na umowę zlecenia inspektor BHP, a także zawarto stałą umowę z zakładem p-poż. „POŻBIS”.

7.2.

Sąsiadująca z budynkiem Wydziału Biblioteka Główna ma bardzo dobre warunki lokalowe i wyposażenie, zarówno odnośnie do możliwości korzystania ze zbiorów, jak i powierzchni magazynowej. Znajdują się w niej 3 czytelnie: ogólna (82 miejsca i 20 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i baz danych), profesorska (5 miejsc i 4 stanowiska

komputerowe) oraz multimedialna (4 stanowiska). Informacje o zbiorach zawarte są w katalogu elektronicznym zamieszczonym w sieci uczelnianej i Internecie oraz w tradycyjnym, alfabetycznym. Znajdują się w nich wszystkie pozycje jakimi Biblioteka dysponuje. Studenci mogą w niej korzystać z własnych komputerów przez darmowe bezprzewodowe łącze internetowe Wi-Fi, jak również drukować własne materiały. Obsługa czytelników jest w pełni z informatyzowana, umożliwiającą składanie zamówień na książki (choć można je realizować również w wypożyczalni znajdującej się w budynku), drukowanie rewersów i powiadamianie o terminie zwrotu materiałów. Docenić należy wprowadzenie interaktywnej formy komunikacji internetowej z użytkownikami poprzez formularz „Zapytaj bibliotekarza”, dostępny na stronie internetowej. Pozwala to na szybkie uzyskanie odpowiedzi na zgłaszane problemy, z jakimi użytkownicy się zwracają. Dział Informacji Bibliotecznej udziela studentom szerokiej pomocy w przygotowaniu zestawień literatury, zlokalizowaniu trudno dostępnych materiałów w bibliotekach tradycyjnych i cyfrowych oraz dostarczaniu wskazówek dotyczących korzystania z baz danych. Podobnie jak w siedzibie Wydziału jest dobra baza socjalna (szatnia, toalety, barek z daniami barowymi i obiadowym) i techniczna, m.in. prywatny punkt xero. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, w soboty od 8.00 do 18.00 i w niedziele w godzinach 9.00 – 15.00, co stwarza studentom pełną możliwość korzystania ze zbiorów.

Księgozbiór Biblioteki liczy 150 365 vol. i jednostek bibliotecznych, w tym około 18 % z zakresu prawa i administracji, a więc o profilu zgodnym z ocenianym kierunkiem, w tym – oprócz wydawnictw krajowych – ok. 300 książkowych publikacji obcojęzycznych (głównie w języku angielskim). Biblioteka prenumeruje 32 przydatne dla studentów *administracji* czasopisma polskie (m.in. *Administracja Publiczna, Państwo i Prawo, Przegląd Sejmowy, Rocznik Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Administracji, Samorząd Terytorialny, Studia Prawnicze*) i 2 zagraniczne (*International Security* i *Ius Novum*).

W celu zwiększenia dostępu do literatury, w ramach wypożyczalni międzybibliotecznej sprowadzane są książki z innych bibliotek w kraju, a także na podstawie (w większości) stałych umów realizowana jest wymiana wydawnictw z 59 bibliotekami uczelni krajowych i zagranicznych oraz instytucjami kultury (np. Śląskie Centrum Kultury).

Oprócz wydawnictw drukowanych można również bezpłatnie korzystać z publikacji krajowych i zagranicznych w wersji elektronicznej. W czytelni on-line dostępne są podręczniki akademickie i pozycje książkowe w języku polskim – IBUK-Libra (539 tytułów). Będąc członkiem Konsorcjum Oxford University Press, Biblioteka ma licencję na korzystanie z czasopism elektronicznych wydawanych przez Oxford University Press i RSC Publishing, a ponadto w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki korzysta z innych platform. Dostęp do czasopism i literatury naukowej oferowany jest także w zasobach baz elektronicznych: studenci mogą korzystać z 15 baz na platformie EBSCO (m.in. Academic Search Complete, Business Source Complete), i in., baz czasopism zagranicznych wydawanych przez Elsevier, Springer, Willey-Blackwell i platformy Web of Knowledge. Na stanowiskach komputerowych w czytelniach są: System Informacji Prawnej Lex Omega wraz z modułami Szkolnictwo Wyższe i Nauka, Komentarze, Monografie oraz Czytelnia Czasopism Prawniczych (50568 publikacji). Przez stronę internetową Uczelni można też uzyskać dostęp do baz bibliograficznych Biblioteki Narodowej, katalogu NUKAT i innych funkcjonujących w Polsce, a także za granicą bibliotek cyfrowych.

Zasoby biblioteczne uzupełniane są na bieżąco, a nawet w trybie pilnym, o najnowszą literaturę, zgodnie ze wskazaniem zamieszczonymi w sylabusach oraz ze zgłoszonymi w dezyderatach przez wykładowców i studentów. W trakcie wizytacji ZO dokonał oceny

zawartości zbiorów Biblioteki pod kątem dostępności literatury podstawowej i uzupełniającej wykazanej w losowo wybranych kartach modułów kształcenia, stwierdzając, że w 100% znajdują się one w zbiorach bibliotecznych.

7.3.

Jak wcześniej stwierdzono, infrastruktura wizytowanej Jednostki spełnia wszelkie wymogi pozwalające na realizację efektów kształcenia. Formą monitorowania i doskonalenia bazy dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej jest rozpatrywanie przez Władze Wydziału i Uczelni zgłaszanych przez wykładowców i studentów potrzeb dotyczących realizacji ich postulatów i bieżące reagowanie na nie. Przy Bibliotece działa Rada Biblioteczna złożona z przedstawicieli pracowników i reprezentanta studentów, do której kompetencji należy m.in. wytyczanie kierunków rozbudowy księgozbioru, co – jak wspomniano – przy pełnym wsparciu finansowym władz skutkuje szybką realizacją zakupów książek i czasopism naukowych z dziedzin prawa i administracji.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Infrastrukturę Wydziału należy ocenić jako bardzo dobrą, a potrzeby lokalowe są właściwie zapewnione. Sale dydaktyczne są w pełni dostosowane do liczebności grup wykładowych i ćwiczeniowych, w wystarczającym stopniu wyposażone są sprzęt audiowizualny. Część zajęć (choć niewielka) odbywa się poza Uczelnią w Urzędzie Skarbowym i Urzędzie Miasta co umożliwia studentom zdobywanie umiejętności praktycznych, odpowiadających potencjalnym miejscom pracy, z uwagi na istniejącą w nich odpowiednią infrastrukturę. Dziekanat jest właściwie przystosowany do obsługi studentów. Dobrze rozbudowana jest baza socjalna (własny „Dom studenta”, barki, toalety itp.). Budynek są w pełni zaadaptowane do możliwości nauczania studentów niepełnosprawnych. Spełniają też wszystkie wymagania sanitarne i przeciwpożarowe przewidziane przepisami BHP. Prowadzone są okresowe szkolenia BHP dla studentów i pracowników oraz planowe przeglądy obiektów.

Biblioteka ma bardzo dobre warunki lokalowe oraz bogate zbiory drukowane i w wersji elektronicznej, dostosowane do potrzeb ocenianego kierunku studiów, jak również pogramy komputerowe. Umożliwia też dostęp do literatury poprzez wypożyczalnię międzybiblioteczną i korzystanie z zewnętrznych baz danych.

Monitorowanie, ocena i doskonalenia bazy dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej odbywa się na bieżąco, w formie uwzględniania postulatów zgłaszanych przez wykładowców i studentów.

Dobre praktyki

Docenić należy szeroki zakres zorientowanej na studenta udzielanej pomocy przez Dział Informacji Bibliotecznej, a szczególnie na bieżąco finansowane przez Władze Uczelni uzupełnianie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z postulatami wykładowców i studentów.

Zalecenia

Brak

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia

8.1. Skuteczność systemu opieki i wspierania oraz motywowania studentów do osiągnięcia efektów kształcenia

8.2. Rozwój i doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

8.1.

Praca oraz godziny otwarcia dziekanatu jako podstawowego miejsca informacji i wsparcia studentów na Wydziale są dostosowane zarówno do potrzeb studentów niepracujących jak i pracujących i w pełni ich satysfakcjonują. Na Wydziale nie ma powołanej osoby dedykowanej do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, wsparcie jest jednak zapewniane w porozumieniu studentów z opiekunami kierunków oraz Władzami Wydziału. Nauczyciele akademicy nie prowadzą regularnych konsultacji w stałych godzinach, jednak w razie wystąpienia potrzeby ustalają wraz z zainteresowanymi studentami indywidualne terminy, co w opinii studentów jest rozwiązaniem wystarczającym. W zakresie mechanizmów motywujących studentów do osiągnięcia lepszych wyników nauczania i uczenia się na Wydziale istnieje możliwość otrzymania stypendium rektora dla najlepszych studentów za wysoką średnią ocen, osiągnięcia naukowe lub artystyczne oraz wysokie wyniki sportowe. Zasady przyznawania stypendium są opisane w sposób przejrzysty i zrozumiały w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora. Trudno zweryfikować funkcjonowanie na Wydziale sposobów zgłaszania i rozpatrywania skarg ponieważ zdaniem studentów takie nie występują.

Studenci ocenianego kierunku nie biorą udziału w wymianach krajowych, ponieważ na Wydziale nie są prowadzone żadne programy w tym zakresie. Wsparcie rozwoju zawodowego jest stymulowane przez działalność Biura Promocji i Karier, jednak studenci nie dysponują informacjami na ten temat. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest prowadzona na bardzo wysokim poziomie w zakresie organizacji praktyk w ramach umów podpisywanych przez pracodawców z Uczelnią, w opinii studentów powinna jednak ulec zwiększeniu w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych i dostosowania treści programowych do rzeczywistych warunków istniejących na rynku pracy. Studenci na spotkaniu z ZO bardzo pozytywnie ocenili wsparcie nauczycieli akademickich w procesie uczenia się. Pomimo braku sformalizowanych form wsparcia występuje bardzo otwarta postawa nauczycieli względem studentów, która zachęca i wspiera ich w zdobywaniu wiedzy.

Na Wydziale nie działają koła naukowe, a studenci nie mają żadnych informacji na temat możliwości ich zakładania, korzyści z tego płynących oraz możliwości finansowania działalności kół przez Uczelnię. Studenci nie są w żaden sposób zachęcani i motywowani przez Władze Wydziału do dodatkowej aktywności w kołach naukowych i organizacjach studenckich.

Studenci kierunku *administracja* nie mają żadnych informacji na temat działalności Samorządu Studenckiego. Na zorganizowane przez Uczelnię spotkanie ZO z Samorządem Studenckim przez pracowników Uczelni została zaproszona przewodnicząca ogólnouczelnianych struktur Samorządu, która w odpowiedzi skierowała pismo wyjaśniające, że w podanym terminie nie może pojawić się na spotkaniu. W miejsce spotkania z Samorządem zorganizowano spotkanie z 2 starostami (II i III rok studiów I stopnia niestacjonarnych kierunku *administracja*). Zarówno według starostów jak i Dziekana Wydziału, struktura wydziałowa Samorządu Studenckiego nie

występuje na Uczelni. Po analizie Regulaminu Samorządu Studenckiego okazuje się jednak, że to starości tworzą tzw. „Wydziałową Radę Studentów”. Regulamin Samorządu Studenckiego pozostaje od dawna nie zaktualizowany, został uchwalony w 2007 roku i zawiera wciąż odwołania do rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej. Na Wydziale pomimo zapisów w Regulaminie nie został wybrany Przewodniczący/Przewodnicząca Wydziałowej Rady Studentów.

W związku z prowadzeniem studiów niestacjonarnych studenci nie są zainteresowani prowadzeniem dodatkowej działalności na Uczelni, na spotkaniu z ZO wskazali jednak, że dodatkowe informacje na ten temat mogłyby ich zainteresować.

W zakresie przestrzeni socjalnej studenci wyrazili opinię, że jest ona odpowiednia, gdyż obecna infrastruktura w postaci czytelnicy, stolików i krzesełek na korytarzach i dostępu do Internetu bezprzewodowego jest dla nich wystarczająca. W zakresie funkcjonowania stołówki nie było prowadzone żadne badanie opinii studentów, jednak ceny posiłków oraz ich jakość są zdaniem studentów w pełni satysfakcjonujące. W zakresie pomocy materialnej studenci są poinformowani o możliwościach wsparcia oraz systemie stypendialnym, wszystkie potrzebne informacje mogą znaleźć w Internecie. Są one dla nich dostępne i zrozumiałe. Studenci na spotkaniu z ZO podkreślili bardzo dobry kontakt z Dziekanatem. Na każdym roku studiów wyznaczany jest opiekun roku, który odpowiada za przepływ informacji między studentami a Władzami Wydziału i prowadzącymi zajęcia. Jest też osobą, do której studenci mogą zgłaszać się ze swoimi problemami. Informacje (m.in. z dziekanatu na temat organizacji toku studiów) studentom są przekazywane przez Pełnomocnika na pierwszych zajęciach w danym dniu bądź tygodniu. Studenci bardzo chwalą sobie to rozwiązanie. Studenci nie zgłosili żadnych zastrzeżeń ani problemów w związku z działaniem systemu stypendialnego. Studenci poinformowali ZO, że przez ostatnie kilka lat nie wystąpiła sytuacja, którą należało zgłosić Władzom Wydziału, nie są więc w stanie do końca ocenić jakości wewnętrznych procesów funkcjonujących na Wydziale w tym zakresie.

8.2.

Wydział nie wdrożył żadnych działań formalnych mających na celu systematyczne badanie oceny opieki, wsparcia, obsługi administracyjnej oraz jakości kadry wspierającej proces kształcenia. W zakresie działań nieformalnych z pewnością należy podkreślić bardzo dobry w opinii studentów kontakt zarówno z Władzami Wydziału, dziekanatem jak i poszczególnymi opiekunami roku. Na spotkaniu z ZO studenci wyrazili przekonanie, że nie odczuwają potrzeby zgłaszania jakichkolwiek problemów i korekt do obecnego systemu wsparcia, może to jednak wynikać z częściowej ich nieświadomości, ponieważ Wydział nie prowadzi działalności w zakresie wsparcia samorządności studenckiej, działalności kół naukowych (ani nie stymuluje procesów ich powstawania), nie udostępnia również kompleksowych informacji o możliwościach opieki i wsparcia dla studentów, zwłaszcza w zakresie indywidualnym. Z pewnością ważnym problemem jest również brak wiedzy wśród studentów o działalności Biura Promocji i Karier, Działu Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej oraz możliwości uczestniczenia w pracach Samorządu Studenckiego.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Praca i godziny otwarcia dziekanatu odpowiadają potrzebom studentów. Zasady przyznawania stypendium rektora są opisane w sposób przejrzysty i zrozumiały oraz są udostępnione na stronie internetowej Wydziału wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami (wnioskami, załącznikami). Na Wydziale nie działają koła naukowe, a studenci nie mają żadnych informacji na temat możliwości ich zakładania, korzyści z tego płynących i możliwości finansowania

działalności kół przez Uczelnię. Studenci kierunku *administracja* nie mają żadnych informacji na temat działalności Samorządu Studenckiego. Władze Wydziału wspierają działalność starostów, jednak nie wspierają ich w regulaminowym ukonstytuowaniu się Wydziałowej Rady Studentów. Poza ankietową oceną zajęć żadne inne elementy funkcjonowania Uczelni nie są przez studentów systematycznie oceniane. Studenci na spotkaniu z ZO podkreślili profesjonalną obsługę w dziekanacie. Na każdym roku studiów wyznaczany jest opiekun roku, który odpowiada za przepływ informacji między studentami a Władzami Wydziału i prowadzącymi zajęcia. Opiekun roku jest też osobą, do której studenci mogą zgłaszać się ze swoimi problemami. W zakresie działań nieformalnych z pewnością należy podkreślić bardzo dobry w opinii studentów kontakt zarówno z Władzami Wydziału, dziekanatem jak i poszczególnymi opiekunami roku. Z pewnością ważnym problemem jest również brak wiedzy wśród studentów o działalności Biura Promocji i Karier, Działu Współpracy Regionalnej i Międzynarodowej oraz możliwości uczestniczenia w pracach Samorządu Studenckiego. Studenci na spotkaniu z ZO ocenili, że nie wiedzą, co dalej dzieje się z wypełnianymi przez nich ankietami i ocenili, że nie widzą sensu w ich wypełnianiu. W raporcie z ankietyzacji brakuje podsumowania odpowiedzi otwartych studentów.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

- 1) Biuro Promocji i Karier oraz Dział Współpracy Regionalnej i Międzynarodowej powinny bardziej promować swoją działalność wśród studentów.
- 2) Należy wprowadzić mechanizmy stymulacji studentów do aktywności w kołach naukowych i Samorządzie Studenckim.
- 3) Rozpoczęcie szerokiej działalności informacyjnej na temat możliwego wsparcia studentów w rozwoju ich zainteresowań naukowych i zawodowych.
- 4) Wprowadzenie mechanizmów badania opinii studentów w zakresie szerszym niż ocena zajęć dydaktycznych. Odpowiednim narzędziem do tego celu mogłoby być np. poszerzenie zakresu prowadzonej ankietyzacji.

5. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny

Zalecenie	Charakterystyka działań doskonalących oraz ocena ich skuteczności
Brak zaleceń	