

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa – profil praktyczny)

dokonanej w dniach 23 – 24 października 2016 r. na kierunku *administracja* prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia realizowanych w formie studiów niestacjonarnych o profilu praktycznym na Wydziale Finansów i Bankowości Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek - członek PKA

członkowie:

- 1. dr hab. Tadeusz Stanisławski – ekspert PKA**
- 2. dr hab. Bogumił Szmulik – członek PKA**
- 3. Artur Gawryszewski – ekspert ds. WSZJK**
- 4. Wiktor Kordyś – ekspert ds. studenckich**

INFORMACJA O WIZYTACJI I JEJ PRZEBIEGU

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Finansów i Bankowości Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2016/2017. Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport Zespołu wizytującego (dalej w tekście: ZO) został opracowany po zapoznaniu się z przedłożonym przez Uczelnię Raportem samooceny oraz na podstawie przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, z pracownikami i studentami ocenianego kierunku, hospitacji zajęć, przeglądu infrastruktury dydaktycznej oraz oceny losowo wybranych prac dyplomowych i etapowych.

Władze Uczelni i Wydziału stworzyły bardzo dobre warunki do pracy ZO.

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

**OCENA SPEŁNIENIA KRYTERIÓW OCENY
PROGRAMOWEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW
O PROFILU PRAKTYCZNYM**

| Kryterium oceny | Ocena końcowa spełnienia kryterium | | | | |
|---|------------------------------------|----------|----------|-----------|-----------------|
| | wyróżniająco | w pełni | znacząco | częściowo | niedostatecznie |
| 1. Jednostka sformułowała koncepcję kształcenia i realizuje na ocenianym kierunku studiów program kształcenia umożliwiający osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia | | X | | | |
| 2. Liczba i jakość kadry naukowo-dydaktycznej zapewniają realizację programu kształcenia na ocenianym kierunku oraz osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia | | X | | | |
| 3. Współpraca z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym w procesie kształcenia | | X | | | |
| 4. Jednostka dysponuje infrastrukturą dydaktyczną umożliwiającą realizację programu kształcenia o profilu praktycznym i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia | | X | | | |
| 5. Jednostka zapewnia studentom wsparcie w procesie uczenia się i wchodzenia na rynek pracy | | X | | | |
| 6. W jednostce działa skuteczny wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia zorientowany na ocenę realizacji efektów kształcenia i doskonalenia programu kształcenia oraz podniesienie jakości na ocenianym kierunku studiów | | X | | | |

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 informacje i syntetyczne wyjaśnienia przyczyn, które spowodowały zmianę, a ostateczną ocenę umieścić w tabeli nr 1.

Max. 1800 znaków (ze spacjami)

Tabela nr 1

| Kryterium | Ocena końcowa spełnienia kryterium | | | | |
|--|------------------------------------|---------|----------|-----------|-----------------|
| | wyróżniająco | w pełni | znacząco | częściowo | niedostatecznie |
| Uwaga: należy wymienić tylko te kryteria, w odniesieniu do których nastąpiła zmiana oceny | | | | | |

1. Jednostka sformułowała koncepcję kształcenia i realizuje na ocenianym kierunku studiów program kształcenia umożliwiający osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

1.1 Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku studiów jest zgodna z misją i strategią rozwoju uczelni, odpowiada celom określonym w strategii jednostki oraz w polityce zapewnienia jakości, a także uwzględnia wzorce i doświadczenia krajowe i międzynarodowe właściwe dla danego zakresu kształcenia. *

1.2 Plany rozwoju kierunku uwzględniają tendencje zmian dotyczących wymagań związanych z przygotowaniem do działalności zawodowej, właściwej dla ocenianego kierunku, są zorientowane na potrzeby studentów oraz otoczenia społecznego, gospodarczego lub kulturalnego, w tym w szczególności rynku pracy.

1.3 Jednostka przyporządkowała oceniany kierunek studiów do obszaru/obszarów kształcenia oraz wskazała dziedzinę/dziedziny nauki¹ oraz dyscyplinę/dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia dla ocenianego kierunku.

1.4. Efekty kształcenia zakładane dla ocenianego kierunku studiów są spójne z wybranymi efektami kształcenia dla obszaru/obszarów kształcenia, poziomu i profilu praktycznego, do którego/których kierunek ten został przyporządkowany, określonymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, sformułowane w sposób zrozumiały i pozwalający na stworzenie systemu ich weryfikacji. W przypadku kierunków studiów, o których mowa w art. 9b, oraz kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, o którym mowa w art. 9c ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), efekty kształcenia są także zgodne ze standardami określonymi w przepisach wydanych na podstawie wymienionych artykułów ustawy. Efekty kształcenia zakładane dla ocenianego kierunku, uwzględniają w szczególności zdobywanie przez studentów umiejętności praktycznych, w tym umożliwiają uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu i kompetencji niezbędnych na rynku pracy, oraz dalszą edukację. *

1.5 Program studiów dla ocenianego kierunku oraz organizacja i realizacja procesu kształcenia, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie kwalifikacji o poziomie odpowiadającym poziomowi kształcenia określonemu dla ocenianego kierunku o profilu praktycznym. *

1.5.1. W przypadku kierunków studiów, o których mowa w art. 9b, oraz kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, o którym mowa w art. 9c ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, program studiów dostosowany jest do warunków określonych w standardach zawartych w przepisach wydanych na podstawie wymienionych artykułów ustawy. W przypadku kierunku lekarskiego i lekarsko-dentystycznego uwzględnia także ramowy program zajęć praktycznych określony przez Ministra Zdrowia.

1.5.2 Dobór treści programowych na ocenianym kierunku jest zgodny z zakładanymi efektami kształcenia oraz uwzględnia w szczególności aktualnie stosowane w praktyce rozwiązania naukowe związane z zakresem ocenianego kierunku oraz potrzeby rynku pracy. *

1.5.3. Stosowane metody kształcenia uwzględniają samodzielne uczenie się studentów, aktywizujące formy pracy ze studentami oraz umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, w tym w szczególności umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

1.5.4. Czas trwania kształcenia umożliwia realizację treści programowych i dostosowany jest do efektów kształcenia określonych dla ocenianego kierunku studiów, przy uwzględnieniu nakładu pracy studentów mierzonego liczbą punktów ECTS.

1.5.5. Punktacja ECTS jest zgodna z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności uwzględnia przypisanie modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym więcej niż 50% ogólnej liczby punktów ECTS. *

1.5.6. Jednostka powinna zapewnić studentowi elastyczność w doborze modułów kształcenia w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS wymaganej do osiągnięcia kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia na ocenianym kierunku, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. *

1.5.7 Dobór form zajęć dydaktycznych na ocenianym kierunku, ich organizacja, w tym liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z ocenianym kierunkiem, w sposób umożliwiający bezpośrednie wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość spełnia warunki określone przepisami prawa, w tym w zakresie zdobywania umiejętności praktycznych, które powinno odbywać się w warunkach rzeczywistych. *

¹ Określenia: obszar wiedzy, dziedzina nauki i dyscyplina naukowa, dorobek naukowy, osiągnięcia naukowe, stopień i tytuł naukowy oznaczają odpowiednio: obszar sztuki, dziedziny sztuki i dyscypliny artystyczne, dorobek artystyczny, osiągnięcia artystyczne oraz stopień i tytuł w zakresie sztuki.

1.5.8. Jednostka określiła efekty kształcenia dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji, zapewnia realizację tych praktyk w wymiarze określonym dla programu studiów o profilu praktycznym, a także ich właściwą organizację, w tym w szczególności dobór instytucji o zakresie działalności odpowiednim do efektów kształcenia zakładanych dla ocenianego kierunku, oraz liczbę miejsc odbywania praktyk dostosowaną do liczby studentów kierunku. *

1.5.9. Program studiów sprzyja umiędzynarodowieniu procesu kształcenia, np. poprzez realizację programu kształcenia w językach obcych, prowadzenie zajęć w językach obcych, ofertę kształcenia dla studentów zagranicznych, a także prowadzenie studiów wspólnie z zagranicznymi uczelniami lub instytucjami naukowymi.

1.6. Polityka rekrutacyjna umożliwia właściwy dobór kandydatów.

1.6.1. Zasady i procedury rekrutacji zapewniają właściwy dobór kandydatów do podjęcia kształcenia na ocenianym kierunku studiów i poziomie kształcenia w jednostce oraz uwzględniają zasadę zapewnienia im równych szans w podjęciu kształcenia na ocenianym kierunku.

1.6.2. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się na ocenianym kierunku umożliwiają identyfikację efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz ocenę ich adekwatności do efektów kształcenia założonych dla ocenianego kierunku studiów.

1.7. System sprawdzania i oceniania umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia. *

1.7.1 Stosowane metody sprawdzania i oceniania efektów kształcenia są adekwatne do zakładanych efektów kształcenia, wspomagają studentów w procesie uczenia się i umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia każdego z zakładanych efektów kształcenia, w tym w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy, na każdym etapie procesu kształcenia, także na etapie przygotowywania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego, w toku praktyk zawodowych, oraz w odniesieniu do wszystkich zajęć, w tym zajęć z języków obcych.

1.7.2. System sprawdzania i oceniania efektów kształcenia jest przejrzysty, zapewnia rzetelność, wiarygodność i porównywalność wyników sprawdzania i oceniania, oraz umożliwia ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia. W przypadku prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosowane są metody weryfikacji i oceny efektów kształcenia właściwe dla tej formy zajęć. *

1. Ocena

2. Opis spełnienia kryterium, z uwzględnieniem kryteriów oznaczonych dwiema i trzema cyframi.

1.1.

Koncepcja kształcenia jest spójna z misją, wizją i strategią rozwoju Uczelni i Wydziału oraz polityką jakości. W koncepcji kształcenia szczególne znaczenie ma praktyczny charakter, rozumiany jako dopasowanie treści kształcenia do wymagań rynku pracy, stosowanie praktycznych metod nauczania oraz prowadzenie zajęć przez praktyków. Plan i program studiów są opracowywane we współpracy z Radą Programową i studentami. Studenci mają możliwość oceny jakości zajęć, w tym ich praktyczność, oraz organizację procesu dydaktycznego, a ich wnioski są uwzględniane w kolejnych semestrach. Studia przygotowują studentów do pracy w organach administracji publicznej, a także instytucjach je wspomagających. W trakcie studiów student zdobywa wiedzę i nabywa umiejętności praktyczne zarówno z zakresu nauk prawnych, jak i ekonomicznych (także w trakcie odbywanych praktyk i staży).

1.2.

Treści programowe oraz przedmiotowe i kierunkowe efekty kształcenia, także dla praktyk, są modyfikowane ze względu na zmieniające się przepisy i uwarunkowania prawno- społeczno-gospodarcze. Zmiany są opracowywane przez koordynatorów przedmiotów, menedżera

kierunku i Radę Programową składającą się m. in. ze studentów, absolwentów i pracodawców. Podstawą zmian są opinie studentów i pracodawców oraz oczekiwania rynku pracy. Plany rozwoju kierunku obejmują także prace nad dostosowaniem oferty specjalnościowej, którą wypracowuje menedżer kierunku wraz z Radą Programową. Oferta ta powstaje na bazie analizy potrzeb rynku pracy i jest weryfikowana przez pracodawców. Proponowane zmiany planu i programu nauczania zatwierdza Rada Wydziału.

1.3.

Efekty kształcenia na kierunku *administracja*, Uczelnia przyporządkowała do obszaru nauk społecznych, a w ramach tego obszaru do dziedziny nauk społecznych (dyscyplina nauki o polityce), dziedziny nauk prawnych (dyscypliny: prawo i nauki o administracji) i dziedziny nauk ekonomicznych (dyscyplina: ekonomia, finanse i nauki o zarządzaniu).

1.4.

Efekty kształcenia (EK) dla kierunku *administracja* są zgodne z obszarowymi efektami kształcenia. Efekty są opracowywane przez Radę Programową, w skład której wchodzi m. in. studenci, absolwenci i pracodawcy. EK są konsultowane w grupie wyższych szkół bankowych. Wynikiem ich pracy jest także tzw. matryca efektów kształcenia, w której przypisano EK do poszczególnych przedmiotów. Propozycję efektów kształcenia opiniują pracodawcy, następnie Senat a zatwierdza Konwent. W skład tych ciał wchodzi także studenci. Rada Programowa ocenianego kierunku wyznacza ponadto tzw. „kluczowe efekty kształcenia”, których opanowanie jest szczególnie ważne na rynku pracy dla absolwenta *administracji*. Poziom ich opanowania sprawdzany jest w ramach zaliczeń poszczególnych przedmiotów, do których są przypisane, oraz dodatkowo podczas egzaminu semestralnego. EK są kaskadowane od EK kierunkowych poprzez EK przedmiotowe i EK poszczególnych jednostek wykładowych.

1.5.

1.5.1.

Nie dotyczy

1.5.2.

Treści programowe są dostosowane do przyjętych efektów kierunkowych. Na kierunku *administracja* wdrożono modułowy program kształcenia. Program ten składa się z 4 modułów (Tworzenie i stosowanie prawa, Świadomy obywatel, Sprawny organizator, Umiejący współpracować i komunikować się w społeczeństwie). Moduły tu umożliwiają łączenie teorii z praktyką oraz unikanie powtórzeń przy zachowaniu merytorycznej sekwencji treści programowych. Do każdego z modułów przyporządkowano przedmioty, a do przedmiotów treści i efekty kształcenia. Realizacja wszystkich modułów umożliwia osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia. Jednocześnie zwiększono udział zajęć realizowanych w małych grupach ćwiczeniowych i wprowadzono warsztaty z tworzenia i stosowania prawa. Zapewniono także udział specjalistów z praktyki w opracowaniu i recenzowaniu programów specjalnościowych.

1.5.3.

Realizacja programu kształcenia i stosowane metody kształcenia uwzględniają samodzielne uczenie się studenta, aktywizujące formy pracy ze studentami oraz umożliwiają studentom zdobycie zakładanych efektów kształcenia. Szczegółowa analiza kart przedmiotów pozwala

na stwierdzenie, że wykładowcy stosują zarówno metody podające, w ramach których studenci nabywają umiejętności przez przyswajanie przekazywanej wiedzy, jak również metody problemowe (nabywanie umiejętności przez odkrywanie na podstawie wiedzy nabytej w drodze przekazu i wiedzy przyswojonej w ramach samodzielnej pracy własnej), czy typowe metody praktyczne i aktywizujące studentów do pracy własnej. Część zajęć jest prowadzona przez praktyków administracji oraz osoby posiadające doświadczenie w pracy administracyjnej. Wykład (metoda podająca) jest uzupełniony o refleksję własną studenta (karty pracy). Dzięki technologii zasoby wiedzowe są przekazywane studentom poprzez kurs na platformie zdalnego nauczania (np. nagrania wideo, książki multimedialne). Nauka indywidualna zawiera elementy gamifikacji inspirujące do systematyczności. Punktowy system oceniania umożliwia zbieranie punktów służących wystawieniu oceny. Studenci aktywnie pracują na zajęciach i wypracowują kompetencje ważne na rynku pracy (praca w grupie, udział w dyskusji, prezentowanie na forum wyników pracy). Symulacje (np. scenki), analiza i rozwiązywanie studium przypadku (kazusy), ćwiczenia praktyczne (np. sporządzanie pism) czy wizyty studyjne (wizyta w sądzie) są zbliżeniem środowiska edukacyjnego do autentycznego środowiska pracy.

1.5.4.

Kształcenie na kierunku *administracja* prowadzone jest na poziomie studiów pierwszego stopnia. Program obejmuje 2326 godzin na trybie stacjonarnym i 1718 na niestacjonarnym. W karcie przedmiotu dokładnie rozpisana jest punktacja ECTS, dzięki temu student wie, ile czasu spędzi z prowadzącym zajęcia, a ile będzie musiał czasu poświęcić na samodzielną pracę (dodatkowe zadania i studia literaturowe) i jak ta praca będzie wyglądać. O dostosowaniu czasu trwania kształcenia do realizowanych treści programowych i założonych efektów kształcenia świadczyć mogą wyniki uzyskiwane przez studentów w ramach zaliczeń oraz podczas jednolitego, wielozadaniowego i niezależnego egzaminu semestralnego obejmującego wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów. Egzamin ten jest obiektywnym sposobem weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia w danym semestrze. Analiza jego wyników – ocenie ZO – wskazuje na odpowiedni poziom sprawności w opanowaniu przez studentów zakładanych efektów kształcenia. Dodatkowo analiza treści programowych zawartych w poszczególnych kartach przedmiotów daje podstawę do stwierdzenia, że czas trwania kształcenia umożliwia realizację treści programowych i dostosowany jest do efektów kształcenia określonych dla ocenianego kierunku studiów.

1.5.5.

Program kształcenia dla kierunku *administracja* został tak przygotowany, aby odzwierciedlał nakład pracy studenta równy 190 punktom ECTS na trybie stacjonarnym i 184 na niestacjonarnym. Program obejmuje zarówno zajęcia w formie wykładowej, jak i ćwiczeniowej oraz laboratoryjnej. Wprowadzono również projekty realizowane zarówno w ramach poszczególnych przedmiotów, jak i projekty dyplomowe przygotowywane w zespołach w ramach seminariów dyplomowych. Zajęcia w formie ćwiczeń, laboratoriów i projektowe nastawione są na aktywizację studentów, kształtowanie praktycznych umiejętności oraz kompetencji społecznych. Program został tak stworzony, aby możliwa do zdobycia liczba punktów w ramach praktycznych zajęć na studiach stacjonarnych wyniosła 102 ECTS a na studiach niestacjonarnych 96 ECTS, co daje odpowiednio 53,7% i 52,2% wszystkich możliwych punktów wymaganych do uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia na ocenianym kierunku studiów.

1.5.6.

Studenci kierunku *administracja* zdobywają punkty ECTS i dokonują wyborów w zakresie:

- Przedmiotów specjalnościowych - wybór specjalności z kilku oferowanych (dla rocznika 2016/2017: 4 specjalności) – 30 ECTS,
- Praktyk zawodowych - miejsce i zakres praktyk – 20 ECTS,
- Seminarium dyplomowego- wybór opiekuna i tematyki projektu dyplomowego – 15 ECTS.

Daje to łącznie liczbę 65 punktów ECTS, co na możliwych do zdobycia w trakcie całego cyklu 190 ECTS dla trybu stacjonarnego oraz 184 ECTS dla trybu niestacjonarnego, stanowi odpowiednio 34,2% i 35,3% wszystkich punktów. Ponadto student może wybrać język obcy (12 i 6 ECTS).

1.5.7.

Program kształcenia na kierunku *administracja* uwzględnia różne formy zajęć (wykłady, ćwiczenia, laboratoria oraz e-learning). Zajęcia ćwiczeniowe i laboratoryjne organizowane są w grupach 20 – 30 osobowych. Wykłady natomiast w grupach 100 osobowych. Dodatkowo wprowadzono też prace projektowe, realizowane na wybranych przedmiotach oraz grupowe projekty dyplomowe, które mają wymiar praktyczny. Sprzyja to zdobyciu umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Program każdego modułu opracowano przy wsparciu metodyków nauczania, dzięki czemu do jego realizacji dobrano odpowiednie aktywne metody nauczania (np. studia przypadków, projekty, praca zespołowa, gry dydaktyczne, symulacje). Do realizacji programu wybrano i zaadaptowano nowoczesne technologie nauczania ze wsparciem platformy e-learningowej Moodle.

1.5.8.

Organizacja praktyk jest prawidłowa i właściwa oraz umożliwia studentom nabycie umiejętności oraz kompetencji społecznych potrzebnych w sferze wykonywania obowiązków zawodowych odnoszących się do obszaru administracji. Dla praktyk zawodowych przygotowana została karta przedmiotu, z przypisanymi EK, w której zostały także uwzględnione wymogi związane z miejscem odbywania praktyk. Dokumentacja odbytych praktyk: raport samooceny studenta oraz zaświadczenie od instytucji przyjmującej, uwzględniają też wymogi związane z pomiarem EK, pozwalające określić wzrost umiejętności praktycznych. Stopień osiągnięcia EK weryfikowany jest dwukrotnie: przez studenta, poprzez wypełnienie raportu samooceny z odbytych praktyk zawodowych, i przez instytucję przyjmującą, która ocenia poziom osiągnięcia przez studenta założonych EK. Dodatkowo pracownicy Biura Karier i Praktyk mogą zweryfikować osiągnięcie EK poprzez indywidualne rozmowy ze studentami, spotkania i rozmowy z przedstawicielami instytucji, w których odbywają się praktyki. Wydział był także beneficjentem rządowego programu praktyk studenckich w administracji publicznej w 2015 r.

1.5.9.

Nie dotyczy.

1.6.

1.6.1.

Na kierunek *administracja* przyjmowane są osoby, które spełnią wymogi określone w uchwale Konwentu WSB w Poznaniu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe. Procesem rekrutacji zajmuje się Biuro Rekrutacji i Komisja Rekrutacyjna. W

procesie rekrutacji kandydat otrzymuje kompleksową informację o specyfice kierunku i potencjalnych możliwościach zatrudnienia oraz kariery zawodowej związanej z jego ukończeniem. Nadzór nad przebiegiem procesu rekrutacji sprawuje Dziekan. Studentem na studiach pierwszego stopnia na kierunku *administracja* może zostać osoba z wykształceniem średnim posiadająca świadectwo dojrzałości. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń z uwagi na określone limity miejsc na poszczególne kierunki studiów. Podpisując umowę student ma możliwość dostosowania systemu płatności czesnego do swoich możliwości (liczba rat).

1.6.2.

Zasady i warunki potwierdzania efektów uczenia się poza systemem studiów określa uchwała Konwentu Wyższej Szkoły Bankowej 102/2015 z dnia 30 czerwca 2015 oraz zarządzenie Dziekana Wydziału Finansów i Bankowości Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (8/06/2016) z dnia 16 czerwca 2016 r. Zgodnie z zawartymi tam regulacjami wnioskodawca powinien posiadać określony staż zawodowy. Potwierdzanie efektów uczenia się dotyczy określonych przedmiotów kierunkowych. Liczba punktów ECTS związanych z potwierdzaniem efektów uczenia się dla danego wnioskodawcy nie może przekroczyć 50% puli punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia, natomiast liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w procesie potwierdzania efektów uczenia się nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku. Powołanie imienne Komisji następuje po wpłynięciu wniosku studenta o potwierdzenie efektów uczenia się i wniesieniu opłaty. W skład komisji wchodzi właściwy dla danego kierunku prodziekan, menedżer kierunku oraz wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki. Decyzję o potwierdzeniu efektów kształcenia podejmuje dziekan. W przypadku uzasadnionych wątpliwości dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu weryfikującego efekty uczenia się uzyskane poza systemem studiów. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do rektora. Zaliczenie zajęć w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dokumentowane jest w protokołach zaliczenia zajęć oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta.

1.7.

1.7.1

Stosowane metody sprawdzania i oceniania efektów kształcenia są dopasowane do założonych efektów kształcenia. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia są określone w kartach przedmiotów. Weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywa się dwutorowo. Każdy przedmiot kończy się zaliczeniem, składającym się z końcowego zaliczenia pisemnego, oraz z innych form (np. prace grupowe, projekty, case study, praca z dokumentami). Dodatkowo pierwsze 5 semestrów kończy się egzaminem semestralnym. Wszyscy studenci zdają jednolity egzamin obejmujący wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów z danego semestru. Egzamin ten jest obiektywnym sposobem weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia w danym semestrze. Zapewnia on gradację osiąganych efektów kształcenia dzięki wprowadzeniu na poszczególnych etapach różnych sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności. Począwszy od zadań testowych, przez zadania z tekstem, dopasowania, po zadania problemowe, sprawdzające wiedzę i umiejętności z przedmiotów a także umiejętność myślenia problemowego.

1.7.2.

Studenci od samego początku studiów otrzymują informację o warunkach sprawdzania i oceniania efektów kształcenia. Na I roku studiów (sem. 1) w ramach przedmiotu Techniki studiowania otrzymują informację o systemie zaliczania, w tym o przedmiotach, które są objęte egzaminem semestralnym, typach zadań, z jakimi mogą się spotkać na egzaminie, oraz o warunkach jego zaliczenia.

Egzamin semestralny jako jednolity system sprawdzania efektów kształcenia osiągniętych przez studentów jest przygotowywany i sprawdzany przez niezależnych ekspertów. Warunki i sposób zaliczania każdego przedmiotu są omawiane przez wykładowców i zapisane w karcie przedmiotu, która jest udostępniana na kursie na platformie Moodle.

3. Uzasadnienie

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* wpisuje się w misję, wizję i strategię rozwoju Uczelni, pozwalając na realizację celów polityki zapewnienia jakości. Jest to koncepcja uwzględniająca wzorce i doświadczenia krajowe oraz międzynarodowe, właściwe i pożądane dla ocenianego zakresu kształcenia.

Plany rozwoju ocenianego kierunku studiów wynikają ze strategii rozwoju Uczelni i uwzględniają zarówno tendencje zmian zachodzących w dziedzinie nauk społecznych, jak i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia. Ponadto planowane zmiany uwzględniają obecne i przyszłe potrzeby otoczenia społecznego i gospodarczego, w tym w szczególności rynku pracy.

Jednostka prawidłowo przyporządkowała oceniany kierunek studiów do obszaru kształcenia nauk społecznych oraz wskazała dziedziny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia dla ocenianego kierunku studiów. Szerokie ujęcie ocenianego kierunku w strukturze nauki jest zabiegiem trafnym i w pełni wpisuje się w aktualne tendencje rozwoju nauk administracyjnych, polegające na interdyscyplinarności i integracji z innymi dyscyplinami wiedzy.

Istnieje spójność merytoryczna i zakresowa efektów kształcenia pomiędzy poszczególnymi ich kategoriami (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych). Efekty kształcenia zakładane dla ocenianego kierunku studiów odpowiadają wybranym efektom kształcenia dla obszaru nauk społecznych oraz odpowiadają profilowi praktycznemu, do którego oceniany kierunek został przyporządkowany.

Efekty kształcenia zakładane dla ocenianego kierunku studiów odpowiadają wybranym efektom kształcenia dla obszaru nauk społecznych oraz odpowiadają profilowi praktycznemu, do którego oceniany kierunek został przyporządkowany. Program studiów dla ocenianego kierunku oraz organizacja i realizacja procesu kształcenia umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia. Dobór treści programowych, metod kształcenia pozwala na zdobycie przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do podjęcia pracy w obszarze administracji. Zaproponowany modułowy system kształcenia obejmuje 4 moduły odpowiadające oczekiwaniom, jakie przed współczesnym urzędnikiem stawia obywatel. Tymi atrybutami modułowego modelu kształcenia są: świadomość, otwartość, efektywność działania i podejmowania decyzji, umiejętność komunikowania się i rzetelność. Poza tym modułowy system wzmacnia kaskadowość przyswajanych treści i gradację osiągniętych efektów kształcenia. Atutem kierunku jest też niewątpliwie transparentny i obiektywny system sprawdzania wiedzy i umiejętności w postaci egzaminu semestralnego.

Zasady i procedury rekrutacji zapewniają prawidłowy nabór kandydatów na studia, zapewniając równe szanse w podejmowaniu kształcenia na ocenianym kierunku. Zapisy regulaminu i procedur rekrutacji mieszczą się w obowiązujących przepisach prawa oraz przyjętej powszechnie praktyce szkół wyższych. Proces rekrutacji nie zawiera niewłaściwych lub dyskryminujących zapisów. Procedury odnoszące się do potwierdzania i weryfikowania efektów kształcenia osiągniętych przez studenta w trakcie procesu kształcenia są poprawne.

System sprawdzania i oceniania umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się i ocenę stopnia osiągnięcia efektów kształcenia. Stosowane metody sprawdzania i oceniania efektów kształcenia są adekwatne do zakładanych efektów kształcenia i wspomagają studentów w procesie uczenia się. Kryteria i zasady oceny są sformułowane w sposób jasny. System sprawdzenia i oceniania efektów kształcenia jest przejrzysty i pozwala na ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia.

4. Zalecenia – brak zaleceń

2. Liczba i jakość kadry naukowo-dydaktycznej zapewniają realizację programu kształcenia na ocenianym kierunku oraz osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia

2.1 Nauczyciele akademicki stanowiący minimum kadrowe posiadają dorobek naukowy, który zapewnia realizację programu studiów w obszarze wiedzy odpowiadającym obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia określone dla tego kierunku, lub doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, związane z umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów kształcenia dla tego kierunku. Struktura kwalifikacji nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe odpowiada wymogom prawa określonym dla kierunków studiów o profilu praktycznym, a ich liczba jest właściwa w stosunku do liczby studentów ocenianego kierunku. *

2.2 Dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, w tym zajęcia warsztatowe, są prowadzone na ocenianym kierunku przez osoby, z których większość posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć. W przypadku, gdy zajęcia realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, kadra dydaktyczna jest przygotowana do prowadzenia zajęć w tej formie. *

2.3 Prowadzona polityka kadrowa umożliwia właściwy dobór kadry, motywuje nauczycieli akademickich do podnoszenia kwalifikacji naukowych, zawodowych i rozwijania kompetencji dydaktycznych oraz sprzyja umiędzynarodowieniu kadry naukowo-dydaktycznej.

1. Ocena – w pełni

2. Opis spełnienia kryterium, z uwzględnieniem kryteriów oznaczonych dwiema cyframi.

2.1.

Zgodnie z Raportem samooceny do minimum kadrowego kierunku *administracja* Uczelnia zgłosiła 12 nauczycieli akademickich, w tym 4 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich, 6 w grupie nauczycieli ze stopniem naukowym doktora oraz 2 z tytułem zawodowym magistra. Zespół Oceniający PKA biorąc pod uwagę: dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, obciążenia dydaktyczne, formę zatrudnienia i złożone oświadczenia - do minimum kadrowego wizytowanego kierunku zaliczył wszystkie zgłoszone przez Uczelnię osoby. Wszyscy nauczyciele akademicki zaliczeni do minimum kadrowego posiadają doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią związane z umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów kształcenia dla kierunku

administracja. Ponadto kilka osób posiada dorobek naukowy w jednej z dyscyplin naukowych, do której odnoszą się zakładane efekty kształcenia.

ZO przeprowadził ocenę spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego na podstawie przesłanej dokumentacji, dokumentów przedstawionych podczas wizytacji i rozmów przeprowadzonych z Władzami Wydziału. W ocenie uwzględniono w szczególności posiadane stopnie naukowe i specjalizację naukową oraz dorobek nauczycieli akademickich w tym dorobek zawodowy. Sprawdzono również obciążenia dydaktyczne w bieżącym roku akademickim oraz złożone oświadczenia o wliczeniu do minimum kadrowego. Kopie dyplomów znajdujące się w teczkach zostały poświadczane za zgodność z oryginałem. We wszystkich teczkach znajdują się dokumenty potwierdzające uzyskanie stopni i tytułów naukowych. Umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Po dokonanej analizie pod względem formalnym akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku *administracja*, należy uznać, iż zostały spełnione warunki określone w **§ 13 ust. 1, § 13 ust. 2, § 14 ust. 1, oraz § 15 ust. 1** rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1370.);

Podczas weryfikacji teczek osobowych, a w szczególności oświadczeń o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego, stwierdzono, iż wszystkie osoby zgłoszone do minimum kadrowego spełniają warunki określone w **art. 112a** ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).

2.2.

W gronie nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* znajdują się pracownicy naukowci zatrudnieni na Wydziale w ramach umów o pracę, ale również pracownicy innych poznańskich uczelni w ramach umów cywilnoprawnych. Dużą część przedmiotów, głównie specjalnościowych prowadzą praktycy związani z organami i instytucjami publicznymi, przedsiębiorstwami, prowadzący własną działalność gospodarczą, w tym kancelarie prawne, firmy doradztwa gospodarczego czy podatkowego, firmy szkoleniowe. Wśród nich są też osoby jednocześnie aktywne naukowo, w tym kilku doktorantów. Do prowadzenia zajęć dobierane są osoby specjalizujące się w tematyce danego przedmiotu. Wszyscy prowadzący zajęcia objęci są opieką Działu Metodyki Nauczania w zakresie przygotowywania materiałów do zajęć i formy tych zajęć. Organizowane są także szkolenia metodyczne przygotowujące do prowadzenia zajęć oraz obsługi platformy Moodle.

2.3.

Celem polityki kadrowej jest tworzenie kompetentnej i zmotywowanej kadry naukowo-dydaktycznej. Służą temu wprowadzone rozwiązania w obszarze zarządzania kadrami oraz stworzone warunki rozwoju. Pracownicy są zatrudniani na podstawie konkursów i wdrażani do pracy w oparciu o procedury kadrowe rekrutacji i adaptacji. Kadra naukowo-dydaktyczna jest cyklicznie oceniana (hospitacje zajęć, semestralna ankieta zajęć – co semestr, ocena aktywności naukowej i organizacyjnej – co 2 lata). Najlepsi są wyróżniani i nagradzani, także

finansowo. Wykładowcy są wspierani metodycznie (szkolenia, warsztaty i konferencje). Uczelnia wspiera działalność naukową pracowników poprzez finansowanie badań i udziału w seminariach i konferencjach naukowych. Uczelnia finansuje także awanse na kolejne stopnie i tytuły naukowe. Współpraca międzynarodowa daje możliwość wymiany doświadczeń i rozwoju dydaktycznego i naukowego.

3.. Uzasadnienie

Wymagania dotyczące minimum kadrowego na kierunku *administracja* na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym zostały spełnione.

Dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia.

Kadra naukowo-dydaktyczna składa się z pracowników etatowych i nietatowych. Wśród nich znaczną część stanowią praktycy prowadzący głównie zajęcia specjalnościowe. Są to prawnicy zatrudnieni w kancelariach, przedsiębiorcy, pracownicy różnych instytucji administracyjnych.

4. Zalecenia – brak zaleceń

3. Współpraca z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym w procesie kształcenia.

3.1 Jednostka współpracuje z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym, w tym z pracodawcami i organizacjami pracodawców, w szczególności w celu zapewnienia udziału przedstawicieli tego otoczenia w określaniu efektów kształcenia, weryfikacji i ocenie stopnia ich realizacji, organizacji praktyk zawodowych, a także w celu pozyskiwania kadry dydaktycznej posiadającej znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią. *

3.2 W przypadku prowadzenia studiów we współpracy lub z udziałem podmiotów zewnętrznych reprezentujących otoczenie społeczne, gospodarcze lub kulturalne, sposób prowadzenia i organizację tych studiów określa porozumienie albo pisemna umowa zawarta pomiędzy uczelnią a danym podmiotem. *

1. Ocena – w pełni

2. Opis spełnienia kryterium, z uwzględnieniem kryteriów oznaczonych dwiema cyframi.

3.1.

Na Wydziale funkcjonuje Program Partnerstwa Biznesowego, który określa warunki współpracy pomiędzy Uczelnią a partnerami z szeroko rozumianego otoczenia społecznego gospodarczego Uczelni. Współpraca oferowana w ramach tego Programu daje studentom możliwość zdobycia wiedzy opartej na realnym doświadczeniu różnych instytucji, a tym instytucjom możliwość kształtowania przyszłych kadr pracowników. W szczególności współpraca może polegać na:

- udziale w pracach Rady Partnerów przy Radzie Wydziału,
- opiniowaniu programów studiów, w tym kierunkowych efektów kształcenia oraz oferty specjalności,
- konsultowaniu programów praktyk i staży, w tym zaplanowanych efektów kształcenia dla praktyk zawodowych,
- prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach przedmiotów specjalnościowych,
- organizacji praktyk zawodowych i staży,
- pośrednictwie pracy,

- prowadzeniu szkoleń dla studentów w celu przygotowania ich do wejścia na rynek pracy,
- udziale w Targach Kariery, Wirtualnych Targach Kariery,
- wsparciu w zakresie prac badawczych prowadzonych na Uczelni,
- wskazywaniu tematyki prac dyplomowych i magisterskich,
- przygotowaniu case studies na potrzeby prowadzonych zajęć,
- organizacji wizyt studyjnych, mających na celu pokazanie realnych warunków pracy.

Efekty kształcenia są konsultowane, zwłaszcza przez podmioty administracji publicznej, rządowej i samorządowej na szczeblu lokalnym. Partnerami dla kierunku *administracja* są: Sąd Rejonowy w Koninie, Urząd Miejski w Śremie, Urząd Miasta Gminy Krotoszyn, Urząd Gminy Suchy Las, Urząd Gminy Tarnowo Podgórne, Urząd Miasta i Gminy Grodzisk Wielkopolski, Urząd Miejski w Środzie Wielkopolskiej, Urząd Miasta Poznania.

3.2.

Nie dotyczy

3. Uzasadnienie

Wydział poprzez Program Partnerstwa Biznesowego współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie przygotowywania efektów kształcenia na kierunku *administracja*, weryfikacji i ocenie stopnia ich realizacji, a także przy organizacji praktyk zawodowych.

4. Zalecenia

- zintensyfikowanie działań związanych ze współpracą z otoczeniem gospodarczym.

4. Jednostka dysponuje infrastrukturą dydaktyczną umożliwiającą realizację programu kształcenia o profilu praktycznym i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia

4.1 Liczba, powierzchnia i wyposażenie sal dydaktycznych, w tym laboratoriów ogólnych i specjalistycznych są dostosowane do potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku, w tym do liczby studentów. Jednostka zapewnia bazę dydaktyczną do prowadzenia zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem do zawodu, umożliwiającą uzyskanie umiejętności zgodnych z aktualnym stanem praktyki związanej z ocenianym kierunkiem studiów oraz dostęp studentów do laboratoriów w celu wykonywania prac wynikających z programu studiów. *

4.2 Jednostka zapewnia studentom ocenianego kierunku możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych i informacyjnych, w tym w szczególności dostęp do lektury obowiązkowej i zalecanej w sylabusach, oraz do Wirtualnej Biblioteki Nauki. *

4.3 W przypadku, gdy prowadzone jest kształcenie na odległość, jednostka umożliwia studentom i nauczycielom akademickim dostęp do platformy edukacyjnej o funkcjonalnościach zapewniających co najmniej udostępnianie materiałów edukacyjnych (tekstowych i multimedialnych), personalizowanie dostępu studentów do zasobów i narzędzi platformy, komunikowanie się nauczyciela ze studentami oraz pomiędzy studentami, tworzenie warunków i narzędzi do pracy zespołowej, monitorowanie i ocenianie pracy studentów, tworzenie arkuszy egzaminacyjnych i testów.

1. Ocena – w pełni

2. Opis spełnienia kryterium, z uwzględnieniem kryteriów oznaczonych dwiema cyframi.

4.1.

Liczba, powierzchnia i wyposażenie sal, w tym laboratoriów, jest adekwatna do prowadzenia kształcenia w ramach kierunku *administracja*. Wydział dysponuje 4 budynkami, w których planowane są zajęcia. W budynkach znajdują się aule o pojemności od 110 do 500 osób, mniejsze sale wykładowe i ćwiczeniowe o pojemności od 20 do 90 osób, sale lektoratowe

oraz laboratoria komputerowe. Dwa z tych budynków są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Sale wyposażone są w projektory oraz ekrany i tablice suchościeralne. W trzech budynkach zapewniony jest dostęp do Wi-Fi oraz kioski informatyczne dostępne dla studentów. W dwóch budynkach znajdują się pracownie komputerowe o łącznej liczbie miejsc dla 311 studentów, gdzie studenci mają dostęp do bazy Lex, eWokandy i profilu zaufanego ePUAP. W wybranych salach znajdują się tablice multimedialne.

4.2.

Uczelnia posiada bibliotekę o powierzchni ok. 340 m². Są w niej czytelnia i salki do prac projektowych. Księgozbiór stanowią książki, czasopisma i zbiory elektroniczne. Informacje o zasobach gromadzone są w Bibliotecznej Bazie Danych – KOHA. Biblioteka dysponuje 19 stanowiskami komputerowymi, z czego 10 udostępnia czytelnikom. Zbiory są dostosowane do profilu kształcenia w ramach kierunku *administracja*. Dużą część stanowią podręczniki zalecane w kartach przedmiotów, przygotowywanych przez koordynatorów. Biblioteka współpracuje z koordynatorami w celu zapewnienia aktualności i dostępności zbiorów. Obecnie zbiory biblioteki wynoszą prawie **54 tys.** egzemplarzy, a wszystkie bazy są udostępniane bezpłatnie na terenie Uczelni. Dodatkowo prawie wszystkie bazy (w tym wszystkie z *Wirtualnej Biblioteki Nauki*) są udostępniane czytelnikom poza Uczelnią za pośrednictwem systemu *HAN*.

4.3.

Wystandardyzowany i poprawny metodycznie kurs do przedmiotu na platformie Moodle komunikuje efekty kształcenia, treści i warunki zaliczenia. Jest on kanałem komunikacyjnym wykładowcy ze studentami (forum dyskusyjne). Pozwala na zamieszczanie materiałów od wykładowcy i wykonywanie przez studentów punktowanych zadań: dowolny plik jest przesyłany przez studenta na platformę i oceniany przez wykładowcę przy pomocy punktów. Punktowaną aktywnością jest też interaktywny quiz (z nich powstał egzamin semestralny). Punkty za aktywność na sali wykładowej (np. udział w zajęciach, kolokwium) wpisywane są na indywidualne konto studenta. Student ma w każdej chwili dostęp do swoich wyników, może zarządzać autonomicznie swoją pracą. Platforma ma możliwość regulacji ram czasowych i wysokości punktacji. Każde przesłane tam zadanie będąc dowodem na daną umiejętność studenta może być opatrzone informacją zwrotną od wykładowcy.

3. Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna Uczelni (sale dydaktyczne, pracownie informatyczne, biblioteka, czytelnia, pokoje pracy, platforma e-learningowa) są dostosowane do zaplanowanego procesu dydaktycznego. Zapewnia ona komfort pracy studentom i wykładowcom. Obsługa platformy e-learningowej, sposoby jej wykorzystania, wspomaganie pracy wykładowców przez Dział Metodyki Nauczania wykracza poza standardy.

4. Zalecenia – brak zaleceń.

5. Jednostka zapewnia studentom wsparcie w procesie uczenia się i wchodzenia na rynek pracy

5.1 Pomoc dydaktyczna i materialna sprzyja rozwojowi zawodowemu i społecznemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i skutecznym osiągnięciu zakładanych efektów kształcenia oraz zdobywaniu umiejętności praktycznych, także poza zorganizowanymi zajęciami dydaktycznymi. W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość jednostka zapewnia wsparcie organizacyjne, techniczne i metodyczne w zakresie uczestniczenia w e-zajęciach. *

5.2 Jednostka stworzyła warunki do udziału studentów w krajowych i międzynarodowych programach mobilności, w tym poprzez organizację procesu kształcenia umożliwiającą wymianę krajową i międzynarodową.

5.3 Jednostka wspiera studentów ocenianego kierunku w kontaktach z otoczeniem społecznym, gospodarczym lub kulturalnym oraz w procesie wchodzenia na rynek pracy, w szczególności współpracując z instytucjami działającymi na tym rynku. *

5.4 Jednostka zapewnia studentom niepełnosprawnym wsparcie dydaktyczne i materialne, umożliwiające im pełny udział w procesie kształcenia.

5.5 Jednostka zapewnia skuteczną i kompetentną obsługę administracyjną studentów w zakresie spraw związanych z procesem dydaktycznym oraz pomocą materialną, a także publiczny dostęp do informacji o programie kształcenia i procedurach toku studiów.

1. Ocena – w pełni

2. Opis spełnienia kryterium, z uwzględnieniem kryteriów oznaczonych dwiema cyframi.

5.1.

W ramach kierunku *administracja* szeroko rozwinięta jest pomoc dydaktyczna oraz materialna. Prócz zajęć dydaktycznych studenci mają możliwość kontaktu z nauczycielami akademickimi bezpośrednio na dyżurach oraz za pomocą poczty elektronicznej i internetowego systemu (Extranet, Moodle), w którym konto ma każdy student kierunku. Nauczyciele akademicy są obecni w wyznaczonym czasie na Uczelni, ponadto istnieje możliwość umówienia spotkania przez Internet. Podczas spotkania z ZO studenci pozytywnie odnieśli się do sposobów kontaktu oraz do czasu, w którym otrzymują odpowiedzi na swoje pytania. Na I roku realizowany jest przedmiot „Techniki studiowania”, podczas którego studenci uzyskują informacje o rodzajach zajęć prowadzonych na Uczelni, działalności Biura Karier, praktykach, regulaminie studiów oraz sposobach uczenia się. Każdy kierunek ma swojego „managera”, który na bieżąco odpowiada na wszystkie pytania studentów związane z tokiem studiów oraz z poszczególnymi realizowanymi przedmiotami, przekazuje Władzom Uczelni wnioski i uwagi studentów, a ponadto dba o kwestie organizacyjne dotyczące kształcenia studentów. Na Uczelni działa siedem kół naukowych i do każdego z nich mogą należeć studenci kierunku *administracja*. Koła te zajmują się organizacją szkoleń i konferencji z poszczególnych zakresów zainteresowania studentów. Uczelnia oferuje studentom wizytowanego kierunku wsparcie materialne w postaci stypendiów: socjalnego, specjalnego dla osób niepełnosprawnych oraz rektora dla najlepszych studentów. Ponadto istnieje, wykorzystywana przez studentów, możliwość wypłaty zapomóg oraz wyróżniania studentów wyjątkowo aktywnych zarówno na polu naukowym jak i w działalności akademickiej oraz społecznej (nagrody Dziekana). Studenci oceniają system pomocy materialnej jako przejrzysty i pomocny w procesie nauki.

5.2.

W ramach kierunku *administracja* stworzono studentom możliwość udziału w programie

mobilności międzynarodowej Erasmus+. Uczelnia podpisała w ramach tego programu 46 umów partnerskich. Efekty kształcenia osiągnięte za granicą uznawane są w ramach realizowanego w Polsce programu studiów. Niestety, studenci ocenianego kierunku nie korzystają z programu. Powodem takiego stanu rzeczy jest to, że studia prowadzone są w systemie niestacjonarnym, a większość studentów poza studiami wykonuje pracę zawodową. Korzystanie z programów mobilności wymagałoby uzyskania przerwy w pracy, co często jest niemożliwe. Inny powód wskazali jeszcze studenci podczas spotkania z ZO, a mianowicie przyznali, że nie zostały im przekazane wystarczające informacje na temat możliwości wymiany międzynarodowej. Studenci nie wiedzą czym jest Europejski System Transferu Punktów (ECTS), nie wiedzą również w jaki sposób możliwe jest uznawanie osiągniętych za granicą efektów kształcenia w ramach realizowanego w Polsce programu studiów. Uczelnia stara się organizować spotkania informacyjne programu Erasmus+. Studenci kierunku *administracja* nie mają możliwości uzyskania tzw. podwójnego dyplomu (co jest możliwe dla studentów kierunków finansów i rachunkowości oraz zarządzania). Nie przewidziano również możliwości udziału studentów w programach mobilności w ramach dwustronnych umów o współpracy międzyuczelnianej.

5.3.

W ramach Uczelni działa Biuro Karier, które odpowiedzialne jest za organizację praktyk oraz szkoleń. Biuro organizuje zarówno praktyki obowiązkowe (bezpłatne) jak i poprzez kontakt z podmiotami zewnętrznymi (w tym przedsiębiorstwami z Poznania i okolic) umożliwia studentom rekrutację na płatne stanowiska pracy oraz płatne staże. Liczbę miejsc pracy dla kierunku *administracja* należy uznać za imponującą (w roku akademickim 2015/2016 jest to 70 miejsc pracy i 20 staży). Ponadto Biuro Karier organizuje szkolenia z zakresu umiejętności miękkich, wchodzenia na rynek pracy, a ponadto bezpłatne sesje coachingowe. W programie studiów dla kierunku *administracja* przewidziano obowiązkowy przedmiot: Wprowadzenie do rynku pracy. W zakresie współpracy z otoczeniem społecznym i kulturalnym znaczącą rolę spełnia Samorząd Studencki 20 osób. W samorządzie wydzielone są komisje odpowiedzialne za poszczególne dziedziny działalności studenckiej. Samorząd Studencki organizuje szereg projektów ogólnouczelnianych (konferencje, spotkania, targi) oraz skierowanych do studentów poszczególnych kierunków, w tym *administracji*. Samorząd Studencki ma zapewnione wsparcie materialne ze strony Władz Wydziału, a ponadto ma do dyspozycji pomieszczenie biurowe, w którym odbywają się posiedzenia i spotkania. Członkowie samorządu pozytywnie oceniają współpracę z Władzami Uczelni.

5.4.

Studenci z niepełnosprawnościami mają możliwość nauki oraz uczestniczenia we wszystkich przewidzianych w programie studiów zajęciach. Uczelnia dysponuje czterema budynkami, z których dwa w pełni dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych (studenci mają możliwość dostania się na poszczególne piętra windą). Studenci obecni na spotkaniu z ZO pozytywnie ocenili starania Władz Uczelni dotyczące dostosowania budynków do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na podstawie opinii studentów obecnych na spotkaniu z ZO należy jednak stwierdzić, że zdarzają się przypadki gdy zajęcia dydaktyczne dla grup, w których są osoby niepełnosprawne ruchowo, odbywają się w budynkach bez wind. Sytuacje te są jednak eliminowane na bieżąco przez Władze Uczelni. Studenci wysoko ocenili system stypendiów specjalnych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych. Studenci niepełnosprawni mają możliwość realizowania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, jeśli stopień niepełnosprawności utrudnia odbywanie zajęć w standardowym trybie.

5.5.

Obsługę administracyjną studentów zapewnia dziekanat czynny we wtorki, środy, piątki oraz weekendy w godzinach przed- oraz popołudniowych. Decyzje w indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów wydaje właściwy prodziekan. Wnioski studentów dotyczące indywidualnych spraw rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki. Informacje dotyczące przebiegu studiów zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni, a ponadto przed dziekanatem w postaci czytelnych infografik. Przed dziekanatem ustawiono dwa stojaki na których umieszczono wydrukowane wzory podań. Każdy student ma możliwość składania podań i załatwiania spraw administracyjnych za pomocą internetowego systemu Extranet. Studenci pozytywnie oceniają godziny otwarcia dziekanatu, sprawność rozpatrywania podań oraz możliwość załatwiania spraw administracyjnych za pomocą systemów internetowych.

3. Uzasadnienie

Studenci wizytowanego kierunku mają zapewnione odpowiednie wsparcie dydaktyczne, administracyjne i naukowe. Szczególnie wysoko ocenić należy obsługę administracyjną studentów, która dokonywana jest bezpośrednio za pomocą dziekanatu oraz z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych – dzięki internetowemu systemowi Extranet. Kontakt z pracownikami naukowymi możliwy jest również przez Internet. Dzięki platformie e-learningowej Moodle studenci mają możliwość korzystania z wybranych pozycji książkowych w formie elektronicznej. Dobrze zorganizowana współpraca między dziekanatem, właściwym prodziekanem oraz menadżerem kierunku umożliwia sprawne rozpatrywanie wszystkich indywidualnych spraw studenckich. System Extranet jest prosty oraz intuicyjny w obsłudze i nie zanotowano większych problemów z jego działaniem. Uczelnia uczestniczy w programie mobilności studenckiej Erasmus +, ale studenci wizytowanego kierunku nie korzystają z możliwości wyjazdów zagranicznych. Ponadto studenci nie mają informacji na temat tych możliwości, nie wiedzą również czym jest system punktów ECTS oraz w jaki sposób mogą realizować część programów studiów w uczelniach partnerskich. Ponadto studenci kierunku *administracja* nie mają możliwości udziału w innego rodzaju programach mobilności realizowanych przez Uczelnię na podstawie umów dwustronnych, nie mają również możliwości uzyskania tzw. podwójnego dyplomu. Uczelnia stale modernizuje swoją bazę dydaktyczną i dostosowuje ją do potrzeb osób niepełnosprawnych. Studenci mają możliwość otrzymywania różnego rodzaju stypendiów, w tym dwóch najważniejszych – specjalnych dla osób niepełnosprawnych oraz rektorskich dla najlepszych studentów. Ponadto studenci niepełnosprawni mogą realizować indywidualny, dostosowany do ich potrzeb program studiów.

4. Zalecenia

- Zaleca się podjęcia działań mających na celu włączenie studentów kierunku *administracja* w programy mobilności studenckiej realizowane na podstawie bilateralnych umów z uczelniami zagranicznymi, w tym programów umożliwiających zdobywanie tzw. podwójnego dyplomu.
- Rekomenduje się podjęcie działań mających na celu zapoznanie studentów z Europejskim Systemem Transferu Punktów a ponadto z działającymi na uczelni programami międzynarodowej wymiany studenckiej.

6. W jednostce działa skuteczny wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia zorientowany na ocenę realizacji efektów kształcenia i doskonalenia programu kształcenia oraz podniesienie jakości na ocenianym kierunku studiów

6.1 Jednostka, mając na uwadze politykę jakości, wdrożyła wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia umożliwiający systematyczne monitorowanie, ocenę i doskonalenie realizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku studiów, w tym w szczególności ocenę stopnia realizacji zakładanych efektów kształcenia i okresowy przegląd programów studiów mający na celu ich doskonalenie, przy uwzględnieniu: *

6.1.1 projektowania efektów kształcenia i ich zmian oraz udziału w tym procesie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, *

6.1.2 monitorowania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na wszystkich rodzajach zajęć i na każdym etapie kształcenia, w tym w procesie dyplomowania,

6.1.3 weryfikacji osiąganych przez studentów efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia i wszystkich rodzajach zajęć, w tym zapobiegania plagiatom i ich wykrywania, *

6.1.4 zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów,

6.1.5 wykorzystania wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów do oceny przydatności na rynku pracy osiągniętych przez nich efektów kształcenia, *

6.1.6 kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia na ocenianym kierunku studiów, oraz prowadzonej polityki kadrowej, *

6.1.7 wykorzystania wniosków z oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w ocenie jakości kadry naukowo-dydaktycznej,

6.1.8 zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej oraz środków wsparcia dla studentów,

6.1.9 sposobu gromadzenia, analizowania i dokumentowania działań dotyczących zapewniania jakości kształcenia,

6.1.10 dostępu do informacji o programie i procesie kształcenia na ocenianym kierunku oraz jego wynikach.

6.2. Jednostka dokonuje systematycznej oceny skuteczności wewnętrznego systemu zapewniania jakości i jego wpływu na podnoszenie jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia systemu.

1. Ocena – w pełni

2. Opis spełnienia kryterium, z uwzględnieniem kryteriów oznaczonych dwiema i trzema cyframi.

6.1.

Na podstawie zarządzenia nr 6/1/2014 Dziekana Wydziału Finansów i Bankowości Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 24 czerwca 2014 r. wprowadzono Wydziałowy Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia, którego podstawowymi celami są diagnoza istniejącego stanu jakości kształcenia, doskonalenie procesów jakości kształcenia poprzez ich weryfikację i stałą modyfikację oraz zapewnianie realizacji poszczególnych procedur i procesów związanych z jakością kształcenia i stałe ich monitorowanie. Zarządzeniem nr 48/2016 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 14 września 2016 r. została określona polityka jakości kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, której nadrzędnymi celami są: budowanie postaw pro jakościowych, w szczególności profesjonalizmu i rzetelności podejmowanych działań oraz przestrzegania zasad etycznych w działalności edukacyjnej, budowanie partnerstwa między studentami, nauczycielami akademickimi i pracownikami oraz interesariuszami zewnętrznymi, stałe doskonalenie jakości oferty edukacyjnej, a także stwarzanie studentom oraz pracownikom możliwości rozwoju.

6.1.1.

Uczelnia zaprojektowała i wdrożyła nowy program kształcenia wraz z efektami kształcenia

dla kierunku *administracja* w 2012 r. Sposób projektowania programu oraz efektów kształcenia jest objęty oceną wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Efekty kształcenia są wypracowywane jak i monitorowane w celu doskonalenia przez menedżera kierunku wraz z Radą Programową i konsultowane w gronie menedżerów danego kierunku z innych szkół grupy szkół bankowych. Zaopiniowane przez Senat kierunkowe efekty kształcenia uchwała Konwent. Rada Wydziału uchwała plany studiów i programy nauczania zawierające matryce efektów kształcenia. Za sformułowanie przedmiotowych efektów kształcenia w oparciu o efekty kierunkowe odpowiada koordynator przedmiotu oraz metodyk. Powiązanie kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia wskazuje karta przedmiotu opracowana przez jego koordynatora. W proces zaangażowani są studenci biorąc udział w pracach ciał kolegialnych Uczelni i Wydziału oraz Radzie Programowej. Zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznym systemie zapewniania jakości na Wydziale Finansów i Bankowości w Poznaniu od roku akademickiego 2016/2017 obowiązuje zmodyfikowany opis efektów kształcenia dla kierunku *administracja* co jest rezultatem doskonalenia programu kształcenia i pracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi po analizie uwag po pełnym cyklu kształcenia od wprowadzenia efektów kształcenia. Modyfikacja programu kształcenia została przeprowadzona z uwzględnieniem wymogów przepisów ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Studenci ocenianego kierunku uczestniczą w projektowaniu efektów kształcenia i ich zmianach. Przedstawiciele studentów biorą udział w pracach Rady Programowej kierunku, Rady Wydziału i Senatu Uczelni. Studenci mają możliwość proponowania zmian, które omawiane są w ramach prac Rady Programowej. Studenci wyrażają swoje opinie odnośnie wszystkich proponowanych zmian. Mają oni przekonanie, że wywierają realny wpływ na realizowany program kształcenia (szczególnie na zmiany w sekwencjach przedmiotów czy liczbę godzin poszczególnych zajęć). Samorząd Studencki może samodzielnie delegować przedstawicieli do Rad Programowych. W ramach Uczelni funkcjonuje system ewaluacji efektów kształcenia, którego rezultatem jest coroczny raport Prodziekana ds. Jakości Kształcenia zawierający informacje o wynikach egzaminów semestralnych oraz wynikach sesji egzaminacyjnych.

6.1.2.

Zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, w procesie monitorowania stopnia osiągnięcia efektów kształcenia uczestniczą: koordynator przedmiotu, metodyk, menedżer kierunku, prodziekan oraz Komisja ds. Zapewniania Jakości Prac Dyplomowych. W wyniku analizy wyników sesji, ze szczególnym uwzględnieniem egzaminu semestralnego (jest to syntetyczna miara stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów kształcenia), koordynatorzy przedmiotów we współpracy z metodykiem i menedżerem dokonują ewaluacji i modyfikacji programów oraz metod kształcenia. Raporty z wyników egzaminu semestralnego przygotowują menedżerowie na podstawie danych przekazywanych przez jego koordynatora. Raporty te gromadzi i analizuje prodziekan. Wnioski z raportów są podstawą zmian odnoszących się do kształtu i zasad funkcjonowania egzaminu semestralnego. Prodziekan monitoruje jakość prac dyplomowych przy wykorzystaniu efektów prac Komisji ds. Zapewniania Jakości Prac Dyplomowych. Monitoring opiera się także na analizie sylabusów i prac zaliczeniowych/egzaminacyjnych studentów. Wyciągnięte wnioski stanowią podstawę do opracowania rekomendacji służących doskonaleniu programu

kształcenia i wprowadzania modyfikacji w zakresie efektów kształcenia oraz sposobów ich realizacji i weryfikacji.

6.1.3.

Zgodnie z przedstawioną podczas wizytacji informacją, Koordynator przedmiotu wspólnie z metodykiem dopracowuje przedmiotowe efekty kształcenia, ustala metody ich pomiaru oraz metody dydaktyczne służące realizacji efektów kształcenia (akcent położono na aktywizację studentów oraz kwantyfikację pomiaru osiągnięcia efektu). Każdy przedmiot jest analizowany przez metodyka kształcenia pod kątem właściwego dla danych efektów kształcenia sposobu weryfikacji stopnia osiągania danych efektów kształcenia. Efekty kształcenia osiągnięte w ramach przedmiotów kierunkowych są oceniane także poprzez egzaminy semestralny. Merytoryczna treść egzaminu semestralnego podlega nadzorowi Rady egzaminacyjnej. Proces dyplomowania, zgodnie z procedurą, jest przedmiotem stałego monitoringu dokonywanego przez Prodziekana ds. Studentów i Prodziekana ds. Jakości Kształcenia. Uczelnia obecnie nie stosuje w pełni systemów antyplagiatowych, a jedynie w sposób losowy dokonuje sprawdzania prac dyplomowych przez systemy antyplagiatowe.

6.1.4.

Zasady i kryteria potwierdzania efektów uczenia poza systemem studiów określa uchwała Konwentu Wyższej Szkoły Bankowej nr 102/2015 z dnia 30 czerwca 2015 oraz zarządzenie Dziekana Wydziału Finansów i Bankowości Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu nr 8/06/2016 z dnia 16 czerwca 2016. Zgodnie z przedłożoną informacją, na kierunku *administracja* nie zastosowano systemu potwierdzania efektów kształcenia z uwagi na fakt, iż kierunek *administracja* nie podlegał dotychczas ocenie jakości kształcenia.

6.1.5.

W Uczelni od 2010 roku przeprowadzane są kompleksowe badania studentów, pracodawców, absolwentów i nauczycieli akademickich pn. Badania Atrybutów Marki. Zgodnie z procedurą, prace nad badaniem i analizą wyników są wieloetapowe i uwzględniają całą grupę szkół bankowych. Cechą tego badania jest benchmarking osiągniętych wyników w grupie szkół bankowych. Celem badania w grupie absolwentów jest uzyskanie informacji nt. sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rynku pracy, określenie planów edukacyjnych i zawodowych absolwentów, postrzegania marki WSB w Poznaniu oraz uzyskanie informacji o programie kształcenia jaki ukończyli. Uzyskane informacje są wykorzystywane w procesie tworzenia programów studiów i szkoleń, a także służą poprawie jakości obsługi administracyjnej procesu kształcenia.

6.1.6.

Zgodnie z procedurami WSZJK, etatowi pracownicy dydaktyczni i naukowo-dydaktyczni podlegają rocznej procedurze adaptacji określonej w zarządzeniu nr 6/2015 Kanclerza WSB. Pracownicy nieetatowi są wdrażani do zajęć dydaktycznych przez metodyka, menedżera kierunku i koordynatora przedmiotu. Wydział organizuje cykliczne szkolenia w zakresie obsługi platformy e-learningowej. W Uczelni, zgodnie z przyjętym harmonogramem, co semestr przeprowadza się hospitacje zajęć dydaktycznych, w których uczestniczy metodyk

kształcenia.

6.1.7

W WSZJK uwzględnione zostały procedury mające na celu doskonalenie prowadzonej polityki kadrowej, a także procedury regulujące sposób wykorzystania wniosków z oceny nauczycieli dokonywanej przez studentów w ocenie jakości kadry. Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów przeprowadzana jest cyklicznie co semestr w formie ankiety elektronicznej. Od roku akademickiego 2016/2017 wprowadzono nowy system oceny zajęć dydaktycznych dokonywanych przez studenta, który w odróżnieniu od poprzedniego, wprowadza trzy rodzaje ankiet dla określonych typów zajęć (wykłady i ćwiczenia, seminaria dyplomowe, lektoraty). Wprowadzenie nowych rodzajów ankiet jest wynikiem pracy metodyków kształcenia oraz wniosków z analizy uzyskiwanych ocen. W szczególnych przypadkach (np. skargi) Prodziekan ds. Jakości przeprowadza ankiety doraźne w formie papierowej. Ich wyniki otrzymuje Dziekan i Menedżer. Studenci obecni na spotkaniu z ZO potwierdzili, że otrzymują wystarczającą informację zwrotną z przeprowadzonego badania, a przez to widzą potrzebę wypełniania ankiet. Studenci mają możliwość oceny nauczycieli akademickich w ramach oceny poszczególnych zajęć dydaktycznych. Stosowna ankieta przeprowadzana jest co semestr w systemie internetowym Extranet. Ponadto studenci mają możliwość zbiorczej oceny zajęć dydaktycznych w ramach BAM. Dodatkowo studenci mogą na bieżąco wyrażać swoje zdanie dotyczące zajęć dydaktycznych i nauczycieli prowadzących zajęcia w kontakcie z właściwym prodziekanem (internetowo). W przypadkach indywidualnych, gdy naruszane są przyjęte przez Uczelnię standardy, zarówno jeśli chodzi o poziom merytoryczny jak i formy prowadzenia zajęć, Władze Uczelni mogą przeprowadzić konsultacje prowadzącego zajęcia z innym dydaktykiem bądź z pracownikiem Działu Metodyki Kształcenia. Studenci wysoko oceniają system oceny nauczycieli akademickich oraz możliwość udziału w nim. Wnioski z oceny brane są pod uwagę przez Władze Uczelni przy dokonywaniu obsady zajęć dydaktycznych.

6.1.8

Ocena zasobów materialnych Uczelni dokonywana jest przez studentów za pomocą corocznej ankiety BAM. Studenci mają możliwość oceny wyposażenia sal dydaktycznych i czystości budynków. Studenci mają również możliwość oceny wsparcia w procesie kształcenia. Opinie studentów opracowywane są w formie raportów. Ponadto wszelkie uwagi dotyczące zasobów materialnych Uczelni bądź środków wsparcia zgłasza na bieżąco Samorząd Studencki w ramach kontaktów z Władzami Uczelni. W wyniku przeprowadzonej ankiety dotyczącej zasobów materialnych nastąpiły zmiany w infrastrukturze i sposobach zarządzania dostępnymi pomieszczeniami (np. poszerzenie strefy studenta, zmiany w zasadach alokacji zajęć między budynkami). Według Władz Wydziału, wyniki ankiety z 2016 r. wskazują na poprawę postrzegania infrastruktury przez studentów.

6.1.9.

Dokumentacja dotycząca WSZJK przechowywana jest zarówno w biurze Dziekana jak i w systemach informatycznych, gdyż wiele analiz przeprowadzanych jest bezpośrednio w systemach informatycznych wykorzystywanych przez Wydział. Wnioski z analizy danych prodziekan przekazuje Dziekanowi oraz Międzywydziałowemu Centrum Akredytacji

i Jakości Kształcenia. Jak poinformowano ZO, od czerwca 2016 r. trwają prace nad wielopoziomowym systemem raportowania wyników związanych z procesem ankietyzacji studentów. We wrześniu 2016 r. rozpoczęto etap testów (generowanie raportów z ankiet na poziomie: dziekan, menedżer).

6.1.10.

Informacje dotyczące programu i procesu kształcenia, w tym programy studiów, karty przedmiotów dostępne są dla studentów poprzez wewnętrzną platformę informatyczną Uczelni. W ramach badania BAM studenci mają możliwość oceny poziomu aktualizacji tego typu informacji.

6.2.

Jednostka dokonuje systematycznej oceny skuteczności wewnętrznego systemu zapewniania jakości i jego wpływu na podnoszenie jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia systemu.

3. Uzasadnienie

Studenci wizytowanego kierunku *administracja* uczestniczą w wewnętrznym systemie zapewniania jakości kształcenia. Udział ten opiera się na uczestnictwie członków Samorządu Studenckiego w Radach Programowych, Radzie Wydziału oraz w Senacie, a ponadto na systemie ankiet wypełnianych przez studentów kierunku. Ankiety dotyczą zarówno poszczególnych zajęć dydaktycznych, jak i innych aspektów, w tym infrastruktury Uczelni, obsługi administracyjnej studentów, systemów internetowych (Moodle) oraz praktyk studenckich. Wyniki ocen studenckich brane są pod uwagę przy obsadzie zajęć dydaktycznych w następnych latach akademickich. Opracowywane przez Uczelnię raporty, w tym o losach zawodowych absolwentów, są – w ocenie ZO – szczegółowe i uwzględniają wiele różnorodnych czynników. Studenci pozytywnie oceniają możliwość swojego wpływu na proces projektowania i zmiany efektów kształcenia oraz na prowadzone w ramach kierunku zajęcia dydaktyczne.

Wydział prowadzi monitorowanie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia.

Określone zostały warunki oraz tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza szkolnictwem wyższym.

Uczelnia wykorzystuje wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów do poprawy programu studiów, a także poprawy jakości obsługi administracyjnej procesu kształcenia.

Ocena zasobów materialnych Uczelni dokonywana jest przez studentów za pomocą corocznej ankiety BAM.

Informacje dotyczące programu i procesu kształcenia, w tym programy studiów, karty przedmiotów dostępne są dla studentów poprzez wewnętrzną platformę informatyczną Uczelni.

Jednostka dokonuje systematycznej oceny skuteczności wewnętrznego systemu zapewniania jakości i jego wpływu na podnoszenie jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów

4. Zalecenia

Wprowadzenie systemu antyplagiatowego do weryfikacji wszystkich prac dyplomowych .

Odniesienie się do analizy SWOT przedstawionej przez jednostkę w raporcie samooceny, w kontekście wyników oceny przeprowadzonej przez zespół oceniający PKA

Mocne strony

1. Innowacyjny system kształcenia studiów: program studiów realizowany w systemie modułowym, wykorzystanie aktywizujących metod nauczania i technik e-learningowych, warsztaty z zakresu tworzenia i stosowania prawa.
2. Udział pracodawców w tworzeniu i recenzowaniu programów, efektów kształcenia i specjalności
3. Kadra dydaktyczna składająca się z w dużej części z praktyków
4. Egzamin semestralny jako źródło obiektywnej oceny jakości prowadzenia zajęć i osiągnięcia efektów kształcenia
5. Projekty dyplomowe jako metoda wzmacniająca umiejętności łączenia teorii z praktyką i wszechstronne umiejętności komunikacyjne (w tym autoprezentacji, pracy w zespole, rozwiązywania konfliktów i negocjacji)

Słabe strony

1. Niski wskaźnik wymian studenckich
2. Słaba aktywność studentów w organizacjach studenckich (prawdopodobnie z uwagi na fakt , że uruchomione są tylko studia niestacjonarne)
3. Niski poziom umiędzynarodowienia kierunku

Szanse

1. Zmiany modelu zarządzania zwiększające swobodę w uruchamianiu specjalności
2. Większe zainteresowanie praktyków prowadzeniem zajęć
3. Coraz lepsza współpraca z partnerami biznesowymi i organami Administracji publicznej- planowane podpisanie kolejnych umów o partnerstwie

Zagrożenia

1. Niekorzystnie zmieniające się przepisy związane z zakazami wykonywania pracy wykładowcy przez pracowników administracji np Urzędów i Izb Skarbowych

2. Utworzenie innych kierunków- Prawo w biznesie i Prawo jednolite magisterskie zmniejszyło rekrutację na kierunek Administracja
3. Prowadzenie studiów w trybie niestacjonarnym ogranicza możliwości związane z kształceniem w realnych warunkach, w tym organizowanie wyjazdów i wizyt studyjnych (urzędy nie pracują w weekend, a w tygodniu studenci pracują).

Po przeprowadzonej ocenie programowej na kierunku *administracja ZO* w pełni zgadza się z przedstawioną analizą SWOT.

Dobre praktyki

- Wydział rozwija i modyfikuje egzamin semestralny, który ma stać się podstawą weryfikacji efektów kształcenia.
- Konsekwentnie budowany jest system wsparcia metodycznego dla nauczycieli akademickich. Uczelnia dąży do wprowadzenia certyfikacji umiejętności metodycznych wykładowców.
- Mimo, iż kierunek *administracja* jest o profilu praktycznym, Jednostka stwarza swoim pracownikom szerokie możliwości prowadzenia badań naukowych.