

RAPORT Z WIZYTACJI

(profil praktyczny)

dokonanej w dniach 27-28 stycznia 2019 na kierunku

administracja

prowadzonym na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych

Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji

im. Mieszka I w Poznaniu

Warszawa, 2019

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej.....	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	7
4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej.....	8
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni.....	8
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1.....	8
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	10
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	10
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2.....	10
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.....	19
Dobre praktyki	19
Zalecenia	19
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	20
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4.....	20
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	21
Dobre praktyki	21
Zalecenia	21
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia.....	21
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5.....	21
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	22
Dobre praktyki	22
Zalecenia	22
Kryterium 6. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia	22
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6.....	22
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	24
Zalecenia	24

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	25
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7.....	25
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	26
Dobre praktyki	27
Zalecenia	27
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	27
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8.....	27
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	31
Dobre praktyki	31
Zalecenia	31
5. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny.....	31 32
Załączniki:	<u>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</u> 37
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia.....	<u>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</u> 37
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	<u>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</u> 38
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych.....	<u>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</u> 39
Załącznik nr 4. Wykaz modułów zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa.....	<u>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</u> 45
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena.....	<u>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</u> 46

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

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

członkowie:

1. ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA
2. dr hab. Waldemar Hoff, ekspert PKA
3. mgr Artur Gawryszewski, ekspert ds. EPO
4. Amadeusz Przepolewski, ekspert ds. studenckich
5. Sebastian Snop, ekspert ds. pracodawców

1.2. Informacja o procesie oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym odbyła się z inicjatywy PKA. Obecna wizytacja została przeprowadzona po raz drugi i została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się Zespołu Oceniającego (dalej: ZO) z Raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. 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 ZO, w Załączniku nr 2.

2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku

Studia I stopnia

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)	Stacjonarne, 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 – 193 punkty ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych / liczba godzin praktyk	300 godzin – 4 punkty ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja publiczna	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	77	137
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	4770	-

Studia II stopnia

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia II stopnia	
Profil kształcenia	Praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Stacjonarne, 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	4 semestry – 126 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych / liczba godzin praktyk	300 godzin – 4 punkty ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audyt wewnętrzny 2. Administracja w systemie organów ochrony prawnej 3. Bezpieczeństwo i porządek publiczny 4. Zarządzanie kadrami w administracji 	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	14	177
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	3450	-

3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Ocena stopnia spełnienia kryterium ¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadawalająca/ Częściowa / Negatywna
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	W pełni
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	W pełni
Kryterium 6. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia	W pełni
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	W pełni
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	W pełni

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.

Tabela 1

Kryterium	Ocena spełnienia kryterium ¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadawalająca/ Częściowa
Uwaga: należy wymienić tylko te kryteria, w odniesieniu do których nastąpiła zmiana oceny	

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

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.

Koncepcja kształcenia przyjęta w Jednostce jest zgodna z misją i strategią Uczelni. Kluczowym elementem koncepcji kształcenia są badania naukowe, oferta edukacyjna oraz zapewnienie wysokiej jakości kształcenia przez wyposazenie studentów studiów I i II stopnia w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do odniesienia sukcesu na rynku pracy przy jednoczesnym spełnieniu wysokich wymagań etycznych. Założenie to jest zgodne z praktycznym profilem studiów. W opinii ZO, w Jednostce stworzono warunki organizacyjne oraz finansowe umożliwiające realizację tej koncepcji. Najbardziej charakterystyczną cechą koncepcji jest kształcenie studenta mającego poczucie wspólnoty z całą społecznością akademicką oraz wykazującą wrażliwość na problemy społeczeństwa.

W zakresie badań naukowych koncepcja jest zgodna z misją i strategią Uczelni, co wyraźnie widać przez pryzmat zróżnicowanej problematyki badań. Ich wspólnym mianownikiem jest zainteresowanie szeroko pojętymi problemami nauk humanistycznych i społecznych zrównoważonych tematami bezpośrednio związanymi z praktycznym działaniem administracji. W tej pierwszej grupie można przykładowo wymienić takie tematy badań, jak „Miejsce szkoły, literatury, religii, filozofii, kultury i sztuki w kształtowaniu osobowości”, zaś w tej drugiej „Administrację bezpieczeństwa” czy „Wpływ orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka na wybrane aspekty działania administracji publicznej”.

Korzystnie wypada ocena strony podmiotowej badań, ponieważ pracownicy Uczelni utrzymują kontakty naukowe z uczelniami europejskimi i pozaeuropejskimi, których ilość zasadniczo odpowiada skali Uczelni. Trzeba zauważyć, że o ile strategia Uczelni przewiduje budowanie wspólnych programów oraz wspólnych projektów badawczych z uczelniami zagranicznymi, o tyle koncepcja kształcenia przyjęta na poziomie Jednostki nie akcentuje tego aspektu wystarczająco mocno. Wydaje się to być efektem niedoszacowania własnych możliwości, co z kolei wskazuje na potrzebę skierowania uwagi na większy udział w europejskich sieciach badawczych poprzez realizację wspólnych projektów badawczych. W koncepcji kształcenia trafnie założono, że jakość badań i kształcenia jest czynnikiem, który przyciąga zagranicznych partnerów do badań oraz zachęca do podjęcia w Uczelni nauki przez zagranicznych studentów. Koncepcja kształcenia zakłada stworzenie mechanizmów zapewniających najwyższą jakość kształcenia oraz mechanizmów wiążących naukę z otoczeniem zewnętrznym, np. poprzez współpracę z wykładowcami z innych uczelni oraz interesariuszami zewnętrznymi. Przewiduje ona kształcenie interdyscyplinarne wysoko wykwalifikowanych i twórczych specjalistów na potrzeby gospodarki opartej na wiedzy. Jest to zarówno zgodne z duchem misji i strategii, jak też niezbędne w kształtowaniu nowoczesnego pracownika administracji działającego jednocześnie w świecie wartości i organizacji opartej na wiedzy. Koncepcję kształcenia

uporządkowano w formie akronimu uczelni WSPiA, gdzie W reprezentuje wiedzę, S – sukces, P – praktykę i – innowację zaś A – aktywność. Poza tym, że upowszechnianie misji w tak atrakcyjnej medialnie formie może stanowić instrument budowania wizerunku Jednostki, do czego zobowiązuje misja i strategia Uczelni, zasługuje on na uwagę także dlatego, że zwraca uwagę potrzebę sukcesu uczelni i absolwenta, innowacyjność niezbędną dla odniesienia sukcesu w środowisku społeczno-ekonomicznym oraz aktywność rozumianą jako mobilizowanie wszystkich uczestników procesu edukacyjnego – studentów, wykładowców i uczelnię jako całość. Ponadto, w koncepcji kształcenia trafnie położono nacisk na element adaptacji do warunków zewnętrznych, co jest zgodne z misją WSPiA zakładającą wzbogacenie i uaktualnienie oferty edukacyjnej, obejmującej społecznie ważne elementy oferty odpowiadające potrzebom współczesnego rynku pracy oraz ambicjom naukowym i społecznym studentów oraz kadry akademickiej.

1.2.

Realizując koncepcję kształcenia w Jednostce podjęto liczne prace rozwojowe właściwe dla ocenianego kierunku studiów. Za najważniejsze działania trafnie – wg ZO – uznano doskonalenie jakości kształcenia wprowadzając rozwiązania organizacyjne, regulacyjne oraz finansowe sprzyjające podnoszeniu tej jakości, w tym rozwiązania mające na celu ściślejsze powiązanie Jednostki z europejskim rynkiem edukacyjnym. Podjęto szereg inicjatyw w zakresie badań naukowych powiązanych z kierunkiem *administracja*, przy czym trzeba podkreślić ich różnorodność odzwierciedlającą wielopłaszczyznowość działania współczesnej administracji publicznej. Podjęto też działania na rzecz włączania studentów do badań naukowych. Stworzono warunki rozpowszechniania wyników badań w Polsce i za granicą, co pozwala pracownikom Uczelni na aktywne uczestniczenie w życiu międzynarodowej społeczności akademickiej – przez udział w konferencjach naukowych i różne formy wymiany pracowników oraz studentów – jak również przyczynia się do budowania wizerunku Jednostki, co jest przedmiotem misji i strategii Uczelni. Rozmowy z kadrami oraz analiza dokumentacji potwierdziły, że Władze Uczelni stworzyły atmosferę sprzyjającą integracji środowiska akademickiego wokół realizacji priorytetów wskazanych w misji i strategii Uczelni, co przekłada się na efektywną realizację koncepcji kształcenia.

1.3.

W opinii ZO, przyjęte w Jednostce efekty kształcenia, nie budzą zastrzeżeń od strony ich konstrukcji, spójności wewnętrznej oraz zgodności Polskiej Ramy Kwalifikacji określonej w rozporządzeniu z 26.09. 2016 r. Efekty są spójne z koncepcją kształcenia o profilu praktycznym. Nie budzi zastrzeżeń przypisanie kierunkowych efektów kształcenia do poszczególnych przedmiotów zawartych w planie studiów. Ich treść odzwierciedla różnice między studiami I i II stopnia – w przypadku tych ostatnich efekty są znacząco pogłębione. Pogłębiony charakter mają też efekty kluczowe dla ocenianego kierunku. Efekty zawarte w tabeli efektów oraz w sylabusach są spójne. Podział efektów na efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nie budzi zastrzeżeń. Treści programowe zawarte w sylabusach oraz formy kształcenia zostały podporządkowane osiągnięciu zakładanych efektów. Jednocześnie konstrukcja efektów jest elastyczna w stopniu wystarczającym na uwzględnienie zmienności przepisów prawa, w szczególności prawa administracyjnego oraz uwarunkowań społeczno-ekonomicznych

funkcjonowania administracji publicznej, które powinny zostać uwzględnione w kształceniu. Kolejnym pozytywnym aspektem w ocenie efektów kształcenia jest należyte uwzględnienie w nich kompetencji językowych.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Przyjęta w Jednostce koncepcja kształcenia jest spójna z misją i strategią Uczelni. Stan faktyczny w zakresie badań pozostaje w proporcji do rozmiarów Jednostki. Analiza dokumentów oraz rozmowy z kadrami i ze studentami potwierdziły stan zadeklarowany w raporcie samooceny. Stworzono w Uczelni właściwe ramy regulacyjne niezbędne do realizacji wszystkich elementów zawartych w misji i strategii na lata 2012-2019, wliczając w to problematykę jakości kształcenia. Mocną stroną koncepcji kształcenia i jej realizacji jest stosunkowo wysoki udział Jednostki w międzynarodowym życiu naukowym. Realizacja tej części koncepcji pozwoliła na aktywny udział pracowników w konferencjach międzynarodowych oraz wykładach także poza Unią Europejską. Mocną stroną wprowadzenia w życie przyjętej koncepcji jest wysokie zróżnicowanie problematyki badań naukowych, co po przełożeniu na treści dydaktyczne pozwala na ukształtowanie praktyki administracji o szerokich horyzontach, a w konsekwencji zdolnego do elastycznego dostosowania się do zmiennych warunków społecznego i ekonomicznego otoczenia administracji. Słabiej natomiast wypada realizacja koncepcji kształcenia w odniesieniu do udziału studentów w wymianie międzynarodowej, ponieważ nie wykorzystują oni w pełni stworzonych przez Władze Uczelni możliwości. Taką tendencję można przypisać czynnikom ekonomiczno-społecznym niezależnym od Jednostki.

Dobre praktyki

Zalecenia

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.

Studia na kierunku *administracja* na poziomie studiów I stopnia jest realizowane w trybie trzyletnim. Studia trwają 6 semestrów. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry. W roku akademickim 2018/2019 pierwszy rok studiów realizowany jest w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, drugi rok studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, trzeci rok studiów wyłącznie w formie niestacjonarnej.

Natomiast kształcenie na poziomie studiów II stopnia jest realizowane w trybie dwuletnim. Studia trwają 4 semestry. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry. W roku akademickim 2018/2019 pierwszy rok studiów realizowany jest w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, a drugi rok studiów wyłącznie w formie niestacjonarnej. Kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się w cyklu cotygodniowym w dniach od wtorku do piątku. Kształcenie w formie niestacjonarnej realizowane jest w formie zjazdów weekendowych, tj. w sobotę i niedzielę dwa razy w miesiącu.

Plan studiów na kierunku *administracja* studia I i II stopnia obejmuje następujące moduły: *moduł przedmiotów ogólnych*, *moduł przedmiotów podstawowych*, *moduł przedmiotów kierunkowych*, a także *moduł przedmiotów specjalnościowych*. Moduły przedmiotów kształcenia ogólnego i podstawowego stanowią bazę kształcenia kierunkowego decydującą o ogólnym i zawodowym poziomie absolwentów kierunku *administracja*, ich możliwościach intelektualnych, operatywności wiedzy, umiejętności jej wykorzystania i rozszerzenia w zależności od potrzeb rozwoju zawodowego oraz sprawnym komunikowaniu się. Moduł przedmiotów kształcenia kierunkowego jest ściśle związany z kierunkiem studiów i umożliwia nabycie wiedzy oraz umiejętności z zakresu szeroko pojętej administracji, analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów zawodowych oraz interpretacji prawa. Natomiast moduł przedmiotów do wyboru w zakresie obranej przez studenta specjalności ukierunkowany jest odpowiednio na przygotowanie absolwentów do wykonywania przewidywanego zawodu, pogłębienie wykształcenia kierunkowego, szczególnie w zakresie wiedzy, umiejętności kompetencji społecznych adekwatnych do wybranej przez studenta specjalności. Studenci kierunku *administracja* studia I stopnia dokonują wyboru specjalności w 4. semestrze studiów. Przedmioty specjalnościowe są realizowane w 5. i 6. semestrze studiów. Z kolei studenci kierunku *administracja* studia II stopnia dokonują wyboru specjalności w 2. semestrze studiów. Przedmioty specjalnościowe są realizowane w 3. i 4. semestrze studiów. Kształcenie z zakresu przedmiotów specjalnościowych służy nabyciu specjalistycznej wiedzy, specyficznych umiejętności i szczególnych postaw, a zatem konkretnych kompetencji, wymaganych oraz potrzebnych w przyszłej pracy zawodowej, które zdefiniowano w sylwetce absolwenta.

Praktyki zawodowe na poziomie studiów I stopnia realizowane są w łącznym wymiarze 300 godzin, tj. trzech miesięcy. Student ma obowiązek zrealizowania na drugim roku studiów (3. i 4. semestr) 150 godzin praktyk zawodowych (6 tygodni). Zaliczenie praktyki zawodowej przez Dziekana Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych powinno nastąpić do końca danego roku akademickiego, tj. do 30 września. Na trzecim roku studiów (5. i 6. semestr) student realizuje praktykę zawodową w wymiarze 150 godzin (6 tygodni) zaliczanej do końca roku akademickiego. Na kierunku *administracja* studia II stopnia praktyka zawodowa jest realizowana w łącznym wymiarze 300 godzin, tj. trzech miesięcy. Student jest zobligowany do realizacji praktyki zawodowej na pierwszym roku studiów (1. i 2. semestr) w wymiarze 150 godzin, tj. 6 tygodni, zaliczanej do końca roku akademickiego, tj. do 30 września. Na drugim roku studiów (3. i 4. semestr) student realizuje praktykę zawodową w wymiarze 150 godzin, tj. 6 tygodni zaliczanej przez Dziekana Wydziału do końca roku akademickiego. Biorą powyższe pod uwagę, ZO stwierdza, że za 300 godzin student otrzymuje 4 punkty ECTS, co jest zdecydowanie za mało. Taka sama uwaga dotyczy studiów II stopnia. W związku z powyższym, Uczelnia powinna niezwłocznie podjąć działania zmierzające do usunięcia wymienionego wyżej uchybienia.

Metody kształcenia, wykorzystywane na kierunku *administracja* studia I i II stopnia są ściśle powiązane z realizowanymi efektami kształcenia, pozwalając tym samym na zdobycie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, właściwych dla pracownika administracji. Do głównych metod wykorzystywanych w trakcie zajęć realizowanych w bezpośrednim kontakcie nauczyciela ze studentem należą metody podające, np. wykład, konwersatorium, metody poszukujące, np. metoda problemowa i sytuacyjna, „burza mózgów”, analiza różnych źródeł wiedzy, metoda projektu, studium przypadku (*case study*), metoda obserwacji, dyskusja, metoda komunikacyjna, referat, metody eksponujące, np. prezentacja multimedialna, pokaz. Natomiast do zasadniczych metod wykorzystywanych podczas realizacji zajęć bez bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich należą projekt – działanie, w którym student samodzielnie tworzy opracowanie bądź model systemu, będącej przedmiotem zadania, badania terenowe – działanie, w trakcie którego student dokonuje analizy oraz badań faktów i zjawisk społecznych w ich środowisku naturalnym oraz badania literaturowe.

2.2.

Funkcjonujące w WSPiA zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów zamierzonych efektów kształcenia odnoszą się do każdego z etapów kształcenia. Występują one w postaci procedury dotyczącej systemu weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia. Podlegają jej wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz wszyscy studenci WSPiA. Przedmiotem procedury weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia przez studentów jest przedstawienie obiektywnego, materialnego dowodu potwierdzającego, że założone i umieszczone w sylabusach efekty kształcenia zostały osiągnięte. Weryfikacja osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia obejmuje obszary wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Prowadzenie weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia ma odzwierciedlenie w osiągniętych wynikach (ocenach) studentów, a te w średniej arytmetycznej ocen uzyskanych w danym roku akademickim, jak również w całym okresie studiowania przez studenta. Szczegółowe (przedmiotowe) efekty kształcenia zapisywane są w sylabusach i odnoszą się do efektów kierunkowych bądź specjalnościowych wyróżnionych adekwatnymi symbolami. Dziekan Wydziału we współpracy z Wydziałową Komisją ds. Zapewniania i Oceny Jakości Kształcenia weryfikuje składane przez nauczycieli akademickich sylabusy pod względem kierunkowych/specjalnościowych efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji, z uwzględnieniem zróżnicowania oraz adekwatności poszczególnych sposobów weryfikowania efektów kształcenia w odniesieniu do wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Uwzględnienie w sylabusach sposobów weryfikacji efektów kształcenia umożliwia dokonanie oceny stopnia ich osiągnięcia. Został wprowadzony obowiązek archiwizacji prac studentów, do której zobligowany jest każdy nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne. Osoba prowadząca dany przedmiot ma obowiązek dokładnego sformułowania warunków i form zaliczenia przedmiotu w odniesieniu do każdej oceny z obowiązującej w Uczelni skali ocen określonej w Regulaminie studiów WSPiA. Zasadniczą formą zaliczenia poszczególnych przedmiotów jest egzamin lub zaliczenie na ocenę. Aby zaliczyć przedmiot kończący się egzaminem student powinien zaliczyć ćwiczenia z tego przedmiotu oraz uzyskać pozytywną ocenę z egzaminu pisemnego lub ustnego. Szczegółowe wytyczne dot. zaliczenia przedmiotu zawarte są w sylabusie. W opinii ZO, wartości

punktów ECTS odzwierciedlają ilość pracy koniecznej do zaliczenia pojedynczego przedmiotu. Studia kończą się napisaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Warunkiem uzyskania tytułu zawodowego (efektów kształcenia poświadczonych dyplomem) jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu kształcenia, w tym planu studiów, oraz otrzymanie pozytywnej oceny opiekuna naukowego i recenzenta za pracę dyplomową oraz złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Procedura dyplomowania obowiązująca na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych WSPiA uwzględnia szczegółowe wytyczne dotyczące metodyki pracy oraz skorelowanej z nią jej struktury. Praca dyplomowa jest pracą obejmującą ujęcie diagnostyczne lub projektowe wybranego zagadnienia funkcjonowania administracji publicznej. Praca powinna ujmować rozwiązanie określonego problemu zgodnie z powszechnymi zasadami redagowania artykułów naukowych. Pod względem edytorskim praca dyplomowa powinna odpowiadać standardom edytorskim przyjętym w Uczelni.

Studenci kierunku *administracja* znają zasady dotyczące egzaminowania oraz zaliczania etapów studiów. Wszelkie informacje z tym związane są studentom przekazywane podczas inauguracji roku akademickiego, jak również podczas pierwszych zajęć z poszczególnych przedmiotów. Studenci wiedzą zatem czego wymagać będą od nich prowadzący, a także znają nakład pracy oraz efekty, które muszą osiągnąć, by otrzymać określoną ocenę. Studenci czują się oceniani sprawiedliwie. Studenci na koniec kursu każdego przedmiotu otrzymują ocenę końcową, która – w zależności od przedmiotu – bywa często składową ocen częściowych uzyskiwanych w ciągu semestru. Zdaniem studentów, sposoby sprawdzania osiągnięcia efektów kształcenia są dostosowane do specyfiki poszczególnych zajęć. Terminy, w których studenci otrzymują wyniki egzaminów uznać należy za odpowiednie. W Jednostce sesja egzaminacyjna ma charakter ciągły, co oznacza, że studenci sami w porozumieniu z nauczycielami akademickimi określają terminy egzaminów (informacja przekazana przez studentów). Według studentów rozwiązanie to jest bardzo dobre, gdyż nie tylko zapewnia elastyczność, ale również eliminuje standardowe problemy związane z harmonogramami sesji egzaminacyjnych, jak chociażby dużą liczbę egzaminów w niewielkim przedziale czasowym. Wyniki egzaminów przekazywane są studentom najczęściej w formie elektronicznej mail'em oraz za pośrednictwem systemu informatycznego (wirtualny dziekanat). Część ocen (tj. oceny częściowe) są studentom przekazywane podczas zajęć, dzięki czemu studenci znają swoje postępy etapowe a także mają świadomość ewentualnej konieczności przeznaczania na naukę danego przedmiotu większego nakładu pracy. Liczebność grup studenckich jest według studentów odpowiednia, umożliwia wszystkim studentom udział w poszczególnych formach zajęć, a ponadto zapewnia efektywność procesu kształcenia. Studenci mają świadomość, że mogą uczestniczyć w pracach koła naukowe, a także samodzielnie tworzyć studenci ruch naukowy. Studenci nie zgłaszali problemów związanych z procesem dyplomowania (jest zorganizowany poprawnie, studenci znają jego zasady, gdyż są one przekazywane podczas dodatkowych spotkań z Władzami Jednostki oraz opiekunami poszczególnych grup). Egzamin dyplomowy jest dostosowany do kierunku, ma charakter teoretyczny (choć prace dyplomowe na ogół dotyczą zagadnień praktycznych). Studenci mają realną możliwość wyboru opiekunów prac dyplomowych.

2.3.

Zasady rekrutacji na kierunku *administracja*, limit przyjęć oraz datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji w danym roku akademickim ustala Rektor WSPiA w porozumieniu z Senatem Uczelni. Warunki i tryb rekrutacji na rok akademicki 2018/2019 reguluje uchwała Senatu WSPiA nr 132/2017/2018 z dnia 21 lutego 2018 r. Limity przyjęć na rok akademicki 2018/2019 zostały wskazane w uchwale Senatu WSPiA nr 104/2016/2017 z dnia 22 lutego 2017 r. Kandydaci na studia składają komplet wymaganych dokumentów w Dziale Rekrutacji Uczelni. Wykaz wymaganych dokumentów co roku publikowany jest na stronie internetowej Uczelni oraz w folderze reklamowym. Kandydat na studia ma ponadto możliwość pobrania druków w Dziekanacie WSPiA. Zgodnie z przyjętą procedurą rekrutacyjną, złożone dokumenty osób ubiegających się o przyjęcie na pierwszy rok studiów weryfikowane są przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Rektora WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu na wniosek Dziekana Wydziału, chyba że wstęp na studia jest wolny. Na mocy § 38 ust. 3 Statutu WSPiA, w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny, decyzję o przyjęciu na studia podejmuje Dziekan Wydziału. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora WSPiA. Decyzja Rektora WSPiA jest ostateczna (§ 38 ust. 4 i 5 Statutu WSPiA). W przypadku, gdy wstęp na studia nie jest wolny i rekrutację przeprowadza Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, odwołanie przysługuje do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej powoływanej przez Rektora (§ 38 ust. 8 Statutu WSPiA). W latach akademickich 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 i 2018/2019 wstęp na studia był wolny. W tym wypadku decyzję o przyjęciu na studia podpisywał Dziekan Wydziału.

Na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych WSPiA funkcjonuje system określający zasady uznawania efektów i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym. Pierwszym elementem systemu jest określenie zasad rekrutacji na studia. Kolejnym elementem jest procedura dotycząca kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, a posiadających dyplom licencjata z innego kierunku niż *Administracja*. Wobec nich wprowadzono wyrównanie kierunkowe, którego zasady corocznie określa zarządzenie Dziekana Wydziału. Obliguje ono kandydatów na studia, po rozpoczęciu studiów drugiego stopnia, do uzupełnienia do końca pierwszego roku studiów różnic kierunkowych z następujących przedmiotów: *Podstawy konstytucyjnego systemu organów państwowych, Podstawy prawa i postępowania administracyjnego, Podstawy prawa cywilnego i prawa pracy oraz Podstawy publicznego prawa gospodarczego i finansów publicznych*. Dodatkowo w przypadku studentów z innej jednostki organizacyjnej Uczelni, innych uczelni (w tym zagranicznych) ubiegających się o przeniesienie do Wydziału, weryfikacji podlegają zdobyte wcześniej punkty ECTS, które mogą być uznane w miejsce punktów z przedmiotów zawartych w programie studiów, w przypadku zbieżności efektów kształcenia w obydwu jednostkach. Podobna zasada stosowana jest wobec studentów uczestniczących w programie wymiany międzynarodowej Erasmus Plus. Decyzję o przyjęciu w przypadku przeniesienia z innej jednostki/uczelni podejmuje Dziekan Wydziału w drodze decyzji z zaznaczeniem, że student powinien wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. W wypadku różnic w programach studiów Dziekan Wydziału może wyznaczyć studentowi różnice programowe, które student zobligowany jest zaliczyć w terminie wskazanym przez Dziekana. Zaliczenie różnic programowych i kierunkowych dokumentowane jest odpowiednio w karcie różnic programowych oraz karcie różnic kierunkowych i stanowi warunek zaliczenia danego roku akademickiego.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza szkolnictwem wyższym są określane przez Senat WSPiA w drodze uchwały. Szczegóły dotyczące procesu potwierdzania efektów uczenia się, w tym wskazania kierunków uprawnionych do potwierdzenia efektów uczenia się, określa Rektor WSPiA w drodze zarządzenia. Na podstawie zarządzenia Rektora WSPiA Dziekan Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych powołuje Wydziałową Komisję Weryfikującą Efekty Uczenia się, odrębną dla każdego kierunku studiów i wyznacza jej przewodniczącego. Zadaniem Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych poza systemem studiów indywidualnie dla każdej osoby, która wystąpi z wnioskiem oraz podpisze umowę z Uczelnią. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Dziekan w ciągu 14 dni od złożenia wymaganej dokumentacji przekazuje ją Wydziałowej Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się. Wydziałowa Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się zapoznaje się z dokumentacją złożoną przez wnioskodawcę i sprawdza jej kompletność. W przypadku stwierdzenia, że wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się jest niekompletny, zobowiązuje na piśmie kandydata do niezwłocznego uzupełnienia wniosku pod rygorem pozostawienia go bez rozpoznania, określa formę weryfikacji efektów uczenia się oraz wyznacza termin weryfikacji w terminie do 30 dni od złożenia dokumentów. Weryfikacja efektów uczenia się dokonywana jest w odniesieniu do efektów kształcenia określonych w programie kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia. Z przeprowadzonej weryfikacji efektów uczenia się Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się sporządza opinię. Na podstawie opinii Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się Dziekan Wydziału wydaje decyzję w terminie 14 dni. Przyjęcia na studia następują w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji na dany rok akademicki. Kandydatom przysługuje odwołanie od decyzji Wydziałowej Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się do Rektora WSPiA w terminie 14 dni od dostarczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych. Rektor WSPiA podejmuje decyzję w terminie 30 dni od dnia wniesienia odwołania. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Rektor WSPiA kieruje wniosek o ponowne rozpatrzenie do Wydziałowej Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Program studiów oraz jego organizacja i realizacja umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów mieści się w kanonie kształcenia na kierunku *administracja*, odpowiada również aktualnym wyzwaniom naukowym i oczekiwaniom otoczenia społecznego. Zapewniona została odpowiednia indywidualizacja toku studiów. Program studiów istotnie wzbogaca praktyka zawodowa. Jednakże z uwagi na nieprawidłową punktację ECTS, program wymaga w tym zakresie korekty. Konstrukcja programu oraz treść modułów kształcenia spełnia oczekiwania kadry i studentów. Liczebność grup oraz realizacja zajęć są wystarczające do zrealizowania wszystkich założonych efektów kształcenia, spotyka się więc z pozytywną oceną studentów. Zajęcia praktyczne odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej i umożliwiają zdobycie umiejętności

praktycznych oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Do programu studiów wprowadzane są zajęcia umożliwiające studentom realizowanie przedmiotów w języku obcym, jak również wyjazd za granicę. Zasady i procedury rekrutacji zapewniają prawidłowy nabór kandydatów na studia.

Dobre praktyki

Zalecenia

ZO zaleca zweryfikowanie punktacji ECTS, a także godzin odnoszących się do praktyk studenckich, zarówno na studiach I stopnia jak i na II stopnia.

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.

Procedury decyzyjne, obowiązujące w Wyższej Szkole Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu, związane z wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia, przebiegają na dwóch poziomach. Na poziomie uczelnianym odnoszą się do wszystkich wydziałów i kierunków studiów. Drugi poziom procesu decyzyjnego stanowią procedury obowiązujące na poziomie wydziałowym. Są one wyznaczane w aktach wewnętrznych, jakimi są zarządzenia dziekanów wydziałów. W celu udoskonalenia dotychczas funkcjonujących procedur Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia oraz ich dostosowaniu do wymogów wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z początkiem roku akademickiego 2018/2019 wprowadzono na mocy zarządzenia nr 2/2018-2019 Dziekana Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu z dnia 2 października 2018 r. następujące zmiany i uzupełnienia: podmiotami zaangażowanymi w realizację Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia są Dziekan, Prodziekani, Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia oraz Rada Naukowo-Programowa. WSZJK dotyczy: procedury obsady zajęć dydaktycznych i organizacji systemu kształcenia, procedury weryfikacji i dokumentowania efektów kształcenia, system oceny efektów kształcenia, procedury analizy realizacji celów programu kształcenia, procedury badania jakości prac dyplomowych i ich adekwatności do programów studiów i zamierzonych efektów kształcenia, procedury analizy organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego, procedury analizy wyników nauczania, procedury konsultacji z interesariuszami, procedury badania satysfakcji studentów i karier absolwentów, procedury upubliczniania informacji, procedury oceny zasobów materialnych i infrastruktury dydaktycznej oraz procedury ewaluacji pracowników nie będących nauczycielami akademickimi Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych. Jednym z elementów WSZJK funkcjonującego w Uczelni jest system monitorowania osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia. Po każdym semestrze nauczyciele

akademyści są zobowiązani do przedstawienia sprawozdań z weryfikacji efektów kształcenia zgodnie z otrzymanymi wytycznymi. Uczelnia wdrożyła zaawansowany system weryfikacji poszczególnych elementów procesu kształcenia (m.in. karty metod weryfikacji efektów kształcenia). Ponadto na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych wprowadzono procedurę weryfikacji procesu i prac dyplomowych, która jest dokonywana za pomocą Wydziałowego Systemu ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia. Jednostka monitoruje stopień osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku poprzez regularne badania ankietowe przeprowadzane wśród studentów i pracowników naukowych. Badania przeprowadzane są po każdym zakończonym kursie, który odbył się w ramach programu kształcenia. Na podstawie ankiet opracowywane są rekomendacje dotyczące zmian w programie kształcenia oraz wyznaczane są hospitacje zajęć oraz omawiane z udziałem studentów (przedstawicieli studentów) wyniki uzyskiwane w procesie monitorowania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Po zakończeniu każdego semestru pracownicy naukowo-dydaktyczni są zobowiązani do złożenia Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia sprawozdania z weryfikacji założonych w karcie przedmiotu efektów kształcenia. W opinii ZO, obecnie funkcjonujący system monitorowania pozwala na realną ocenę procesu dydaktycznego w zakresie weryfikowania założonych w kartach przedmiotów efektach kształcenia. Studenci ocenianego kierunku mają możliwość oceny stosowanych zasad oceniania poprzez ankietyzację i spotkania z przedstawicielami osób zaangażowanych w system zapewniania jakości kształcenia. Procedury w w/w zakresie wprowadzone są powszechnie i kompleksowo. Studenci mają świadomość funkcjonowania systemu antyplagiatowego oraz znają mechanizm jego działania.

Jednostka zapewnia studentom możliwość udziału w projektowaniu, monitorowaniu i okresowym przeglądzie procesu kształcenia. Przedstawiciele studentów są obecni w gremiach odpowiedzialnych za zapewnianie jakości kształcenia. W Jednostce powołano Uczelnianą oraz Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia. Podczas posiedzeń odbywają się dyskusje dotyczące m.in. ankiet studenckich (ich analizy i wyników), problemów zgłaszanych przez studentów, hospitacji, koniecznych do wprowadzenia zmian w programach studiów oraz innych kwestii przedstawionych do omówienia przez Władze Jednostki. Studenci są członkami Senatu Uczelni i Rady Wydziału. Studenci mają swobodę delegowania swoich przedstawicieli do wskazanych gremiów. Programy studiów są projektowane w oparciu o opinie studentów. Studenci mają możliwość zgłaszania swoich uwag dotyczących programów studiów bezpośrednio bądź pośrednio (za pośrednictwem Samorządu Studenckiego, opiekunów). Jednostka udostępniła ZO informacje dotyczące zmian w programach studiów wprowadzonych na wniosek studentów: w roku akademickim 2016/2017 zmniejszono liczbę godzin z logiki prawniczej na rzecz zwiększenia liczby godzin z przedmiotu prawo cywilne i umowy w administracji a także przedmiotu prawo pracy i prawo urzędnicze; zmieniono proporcję liczby godzin z przedmiotu fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE (zwiększono liczbę godzin ćwiczeń), zmieniono formę zajęć z przedmiotu marketing w administracji z wykładu na ćwiczenia; zniesiono ćwiczenia z przedmiotu instytucjonalne zwalczanie zagrożeń terrorystycznych.

W Jednostce przeprowadzane są cztery rodzaje ankiet: ankietę dotyczącą infrastruktury Jednostki, ankietę dotyczącą doskonalenia jakości kształcenia i organizacji zajęć dydaktycznych,

ankieta dotycząca praktyki zawodowej, ankieta oceny zajęć dydaktycznych. Na ich podstawie Władze Jednostki podejmują działania doskonalące jakość kształcenia.

Jednostka udostępniła ZO sprawozdanie Dziekana z działalności Wydziału, które stanowi jeden ze sposobów dokumentowania działań doskonalących (np. w roku akademickim 2017/2018 wprowadzono indeks elektroniczny, wprowadzono ocenę protokołów egzaminacyjnych, a w roku 2016/2017 wprowadzono system opiniowania przez studentów jakości kształcenia oraz system opiniowania praktyk zawodowych). Opisane wyżej narzędzia są w większości rozwiązaniami nowymi, zatem nie można jeszcze na ich podstawie badać tendencji wieloletnich, jednakże już jednostkowe wyniki dają podstawy do rzetelnego monitorowania opinii studentów na temat różnych aspektów działania Jednostki. ZO zidentyfikował problem polegający na tym, że pomimo analizy i opracowywania ankiet (przy uwzględnieniu wniosków zgłoszonych poza ankietami) studenci o tych procesach nie są informowani, nie znają wyników ankiet, a nawet jeśli dostrzegają zmiany wprowadzane przez Jednostkę, to nie mają poczucia, by były one następstwem uzyskiwanych od nich opinii. Sytuacja ta wynikać może z niewystarczającego przepływu informacji między przedstawicielem studentów w Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania i Oceny Jakości Kształcenia, lecz również powodem może być niedostateczna w tym względzie polityka informacyjna Jednostki, która nie zwraca szczególnej uwagi na informacje zwrotne. Studenci obecni na spotkaniu z ZO wskazali, że mają niewielką wiedzę na temat tego jaka jest ich rola w procesie zapewniania jakości kształcenia. Jednostka udostępnia wszystkim grupom odbiorców informacje dotyczące przebiegu procesu kształcenia, aktów prawnych (regulamin studiów, statut), jak również bieżących spraw Jednostki (zamieszczone są na stronie internetowej, w gablotach, udostępniane przez pracowników dziekanatu). Studenci (jak również inne grupy – np. osoby biorące udział w rekrutacji, pracodawcy) mają do nich łatwy dostęp. Informacje są na bieżąco aktualizowane (odpowiadają za to osoby zamieszczające informacje). Opinie dotyczące systemu informacyjnego a także ewentualne uwagi studenci mogą przekazywać Władzom Jednostki na takich samych zasadach jak uwagi dotyczące programów studiów.

3.2.

Wszystkie informacje dotyczące warunków rekrutacji, programu kształcenia i jego realizacji udostępniane są do publicznej informacji dwoma sposobami, a więc drogą elektroniczną oraz w formie papierowej na tablicach informacyjnych Uczelni. Na stronie internetowej WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu są zamieszczane i na bieżąco aktualizowane informacje dla studentów, pracowników oraz interesariuszy zewnętrznych, a w tym m. in. warunki i tryb rekrutacji, informator dla kandydatów na studia, informacje dotyczące Wydziału, informacje dla studentów dotyczące procedur i terminów postępowania w sprawach objętych tokiem studiów (organizacja roku akademickiego, aktualne harmonogramy zajęć semestralnych i zjazdowych, terminy egzaminów, wyniki egzaminów, informacje dot. pracy dyplomowej, bieżące informacje dla studentów, np. ogłoszenia, zmiany w planie zajęć), dokumenty uczelniane i wydziałowe, programy kształcenia, plany studiów, zasady realizacji praktyk studenckich oraz inne ważne informacje dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania Uczelni. Uczelnia przygotowuje informacje dotyczące kształcenia i udostępnia opis efektów kształcenia, system ich oceny oraz weryfikacji na stronie internetowej Uczelni oraz w informatorze dla kandydatów na studia.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia funkcjonujący na kierunku *administracja* prowadzonym w WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu funkcjonuje w sposób sprawny i skuteczny. Pozwala ocenić realizację efektów kształcenia i doskonalenia programu kształcenia oraz wspiera podnoszenie jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów. Z analizy dokumentacji wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, jak również z rozmów z przedstawicielami Samorządu Studentów, wynika, że Uczelnia jest świadoma roli i znaczenia udziału studentów w procesach analitycznych oraz decyzyjnych mających na celu poprawę jakości kształcenia. Studenci ocenianego kierunku biorą udział w pracach organów odpowiedzialnych za zapewnianie jakości kształcenia, jak również uczestniczą w procesach doskonalących poprzez wyrażanie swoich opinii – głównie za pomocą ankiet. Studenci są członkami Senatu, Rady Wydziału a także Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania i Oceny Jakości Kształcenia. Studenci mają swobodę delegowania do w/w organów swoich przedstawicieli. W Jednostce od kilku lat działa system ankiet studenckich (systematycznie powiększany o nowe obszary). Obecnie przeprowadzane są ankiety dotyczące praktyk, jakości kształcenia, infrastruktury oraz oceny zajęć dydaktycznych. Wyniki ankiet są analizowane i podsumowywane w ramach prac Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania i Oceny Jakości Kształcenia. Wnioski wynikające z ankiet stanowią podstawę do wprowadzania przez Władze Jednostki stosownych zmian. Studenci jednak mają niewielką świadomość swojej roli w procesie zapewniania jakości kształcenia, a ponadto nie są przekonani, by ich oceny były faktycznie wykorzystywane w procesach doskonalących. Przyczyną takiego stanu rzeczy jest niewystarczająca w tym zakresie polityka informacyjna Jednostki (co nie zmienia faktu, że Jednostka pozyskiwane opinie studenckie odpowiednio wykorzystuje). Władze Jednostki pozostają otwarte na wszystkie propozycje zgłaszane przez studentów, zarówno te dotyczące programów studiów, jak i związane z innymi kwestiami. Studenci swoje opinie mogą przekazywać również za pośrednictwem Samorządu Studenckiego oraz opiekunów. ZO nie ma krytycznych uwag dot. udostępniania przez Jednostkę informacji dotyczących procesu kształcenia, w tym odpowiednich aktów prawnych. Przekazywane różnym grupom interesariuszy informacje są pełne i aktualne (żadnych zastrzeżeń w tym względzie nie zgłaszali studenci).

Dobre praktyki

Zalecenia

ZO zaleca rozważenie możliwości dopracowania (odpowiedniej modyfikacji) systemu informacyjnego Jednostki tak, aby studenci otrzymywali informacje zwrotne o podejmowanych przez Jednostkę – na podstawie opinii studenckich – działaniach mających na celu doskonalenie jakości kształcenia.

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.

Na kierunku *administracja* zajęcia dydaktyczne prowadzi 45 nauczycieli akademickich. Struktura kwalifikacji osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku *administracja* w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Osoby zatrudnione reprezentują dziedziny i dyscypliny wchodzące w zakres zadeklarowanych efektów kształcenia i odpowiadają one z punktu widzenia merytorycznego założonym efektom kształcenia dla ocenianego kierunku. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na kierunku *administracja* charakteryzują się bardzo bogatym doświadczeniem zawodowym spoza szkolnictwa wyższego, znaczna część z nich ma bogaty dorobek naukowy oraz doświadczenie dydaktyczne lub praktyczne. Są pracownikami takich podmiotów, jak: instytucje związane z porządkiem i bezpieczeństwem publicznym, kancelarie prawne, podmioty gospodarcze, urzędy administracji publicznej i administracji finansów publicznych. Duży odsetek tych nauczycieli ma również bogate doświadczenie w pracy dydaktycznej, eksperckiej (są związani zawodowo z obszarem administracji). Kadra dydaktyczna kierunku wykazuje również aktywność naukową, co znajduje swój wyraz w ich publikacjach oraz w uczestnictwie w konferencjach, sympozjach naukowych, projektach, również międzynarodowych. Znaczna jej część ma bogate doświadczenie dydaktyczne, związane również z pracą na innych uczelniach, często wieloletnią. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku posiadają wysokie kompetencje merytoryczne i dydaktyczne, a prowadzone przez nich zajęcia są zgodne z ich dorobkiem naukowym i doświadczeniem zawodowym. Ważnymi formami rozwoju kompetencji dydaktycznych są również: samokształcenie pracowników, hospitacje realizowanych przez nich zajęć oraz analiza wyników badań związanych z oceną kadry dydaktycznej. Te dwie ostatnie formy zawsze związane są z analizą wyników, wyciągnięciem wniosków oraz – w razie potrzeby – podjęciem działań korygujących i zapobiegawczych, np. w postaci dodatkowych szkoleń czy objęciem pracowników opieką bardziej doświadczonej kadry dydaktycznej.

4.2.

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku *administracja* studia pierwszego i drugiego stopnia cechuje się dobrym przygotowaniem dydaktycznym do prowadzenia zajęć. Ponadto ważnym elementem jest dorobek naukowy i zawodowy wykładowców. Oprócz tradycyjnie pojmowanej dydaktyki i działalności naukowo-badawczej pracownicy Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych prowadzący zajęcia na kierunku *administracja* studia pierwszego i drugiego stopnia podejmują szereg działań dotyczących działalności naukowej i dydaktycznej Wydziału. Są one jednocześnie jego ważnymi osiągnięciami dydaktyczno-naukowymi. Istotnym elementem jest w tym zakresie członkostwo w różnych komitetach naukowych i uczestniczenie w konferencjach naukowych organizowanych przez Uczelnię. Obsada zajęć dydaktycznych

Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych jest dobierana z uwzględnieniem praktycznego profilu kształcenia na kierunku *administracja* studia pierwszego i drugiego stopnia. Dobór obciążeń dydaktycznych odpowiada kompetencjom dydaktycznym oraz zainteresowaniom naukowo-badawczym poszczególnych pracowników.

4.3.

Prowadzona polityka kadrowa na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych od wielu lat koncentruje się na właściwym doborze kadry naukowo-dydaktycznej niezbędnej do realizacji programów kształcenia i w tym zakresie koresponduje z polityką kadrową prowadzoną w WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu. Należy podkreślić dążenie Władz Wydziału do budowania zespołu opartego na osobach aktywnych naukowo i deklarujących udział w działaniach umiędzynarodawiających oraz osób z doświadczeniem praktycznym zdobytym poza uczelnią.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

ZO stwierdza, że struktura składu osobowego nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku studiów jest ugruntowana. Jednostka prowadzi właściwą politykę kadrową, która umożliwia bardzo dobry dobór kadry na kierunku *administracja*, a także sprzyja umiędzynarodowieniu tej kadry.

Dobre praktyki

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Na Uczelni 5 września 2018 roku powołano rady pracodawców ds. oceny praktycznego kształcenia studentów. Skład poszczególnych rad dostosowano do specyfiki poszczególnych kierunków. Faktyczna praca Rady Pracodawców dla Kierunku Administracja rozpocznie się w roku 2019. Współpraca jednostki odpowiedzialnej za oceniany kierunek z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego bazuje na wieloletnich i stałych, bezpośrednich relacjach. Jej podstawowy zakres dotyczy praktyk studenckich i realizacji zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym przez tzw. praktyków. Pozostałe formy współpracy to wykłady i warsztaty dla studentów prowadzone akcyjnie przez przedstawicieli pracodawców i wspólne konferencje. Kontakty i relacje nieformalne z lokalnymi pracodawcami ZO uznaje za skuteczne i stanowiące duży potencjał do doskonalenia studiów na profilu praktycznym. Wydział realizuje współpracę w interesariuszami zewnętrznymi na podstawie porozumień. Obecnie podpisanych jest ponad 30 porozumień o współpracy. Współpraca z tymi podmiotami jest bardzo ścisła, regularna i wieloletnia. Jako przykłady działań potwierdzających wpływ interesariuszy zewnętrznych na proces kształcenia można wskazać:

-W roku akademickim 2016/2017 Wydział Komunikacji Społecznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu zgłosił konieczność uwzględnienia w planie studiów

nowej tematyki związanej z cyberprzestępczością. Postulat ten został zgłoszony Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia opracowującej technicznie plany i programy studiów. Po dyskusji z przedstawicielem Komendy przychylnono się do modyfikacji planów i programów studiów na kierunku *administracja* studia II stopnia, specjalność Bezpieczeństwo i porządek publicznych, dodając nowy przedmiot specjalnościowy o nazwie Bezpieczeństwo cyberprzestrzeni w łącznym wymiarze godzinowym: 20 godzin wykładu na studiach niestacjonarnych i 30 godzin wykładu na studiach stacjonarnych.

-W roku akademickim 2017/2018 na wniosek Wydziału Świadczeń Emerytalno-Rentowych ZUS w Poznaniu dokonano zmian w planach i programach studiów na kierunku *administracja* studia I stopnia, zwiększając liczbę godzin ćwiczeniowych w ramach przedmiotu Polityka społeczna i gospodarcza.

-W roku akademickim 2016/2017 oraz 2017/2018 postulaty dot. modyfikacji planów i programów studiów zgłosiła Wielkopolska Izba Budownictwa. Przedstawiciel Izby wnioskował o zmianę formy zajęć na kierunku *administracja* studia I stopnia w ramach przedmiotu PR w administracji publicznej. Ostatecznie zrezygnowano z formy wykładowej na rzecz wyłącznie ćwiczeń.

-W roku akademickim 2017/2018 Urząd Miasta Poznania zaproponował zmianę kolejności realizacji przedmiotów na kierunku *administracja* studia II stopnia na specjalności Zarządzanie kadrami w administracji. Zmiana została zaaprobowana przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, przyznając pierwszeństwo w realizacji przedmiotu Planowanie zatrudnienia w semestrze zimowym, a następnie przedmiotu Restrukturyzacja zatrudnienia w semestrze letnim.

Uczestniczący w spotkaniu ZO pracodawcy potwierdzili właściwe przygotowanie studentów do praktyk i pozytywnie wypowiedzieli się o zaangażowaniu studentów w zajęcia praktyczne.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Należy podkreślić stałe, wieloletnie, bezpośrednie i ścisłe kontakty z różnorodnymi lokalnymi instytucjami, które stanowią dobrą płaszczyznę do rozwijania i pogłębiania współpracy oraz gwarantują nie tylko skuteczną realizację praktyk studenckich, ale także przyczyniają się do doskonalenia oferty programowej kierunku.

Dobre praktyki

Zalecenia

Kryterium 6. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

W ramach ocenianego kierunku *administracja* umiejdzynarodowienie nauczania przebiega w Jednostce wielopłaszczyznowo. Jest ono dokonywane w ramach kształcenia studentów, umiejdzynarodowienia kadry akademickiej oraz międzynarodowej współpracy naukowo-badawczej jak również rozwijania mobilności międzynarodowej studentów i pracowników.

Podstawowym instrumentem przygotowania studentów do udziału w międzynarodowym życiu naukowym jest nauka języków obcych w ramach lektoratów z języka angielskiego i niemieckiego, które są zindywidualizowane według rzeczywistej znajomości języka, co jest weryfikowane na początku roku akademickiego. Wyniki testów stanowią podstawę do przydziału studentów do grupy właściwej ze względu na ich kompetencje językowe. Poziom wymagań stawianych studentom w zakresie kompetencji językowych jest określony w sylabusach. Pomimo, że ogólnouczelniana oferta przedmiotów w językach obcych tj. w języku angielskim i niemieckim, jest stosunkowo bogata, to jednak żaden z oferowanych przedmiotów nie dotyczy bezpośrednio kierunku *administracja*. Za przydatny w sensie ogólnorozwojowym można uznać przedmiot „History of Great Britain and the USA”. Umieździarnodowienie jest natomiast widoczne w ofercie przedmiotów oferowanych w języku polskim. Na studiach I stopnia są to: Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej, Prawo międzynarodowe publiczne, Międzynarodowa współpraca organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, Administrowanie funduszami Unii Europejskiej. Natomiast na studiach II stopnia przedmiotami o wymiarze międzynarodowym są: Fundusze strukturalne i systemy finansowania projektów Unii Europejskiej, System ochrony prawnej w Unii Europejskiej, Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej oraz Ochrona granic Unii Europejskiej (na marginesie – UE nie ma granic, gdyż jest organizacją międzynarodową; mają je państwa członkowskie UE).

Ważnym elementem umieździarnodowienia jest posiadanie przez Uczelnię Karty Erasmusa. W ramach programu Erasmus jednostka współpracuje z Tomáše Bati w Zlíně (Czechy), Akcent College (Czechy), Uniwersytetem w Coruñie (Hiszpania), Uniwersytetem w Oviedo (Hiszpania), z Uniwersytetem Poczdamskim (Niemcy) oraz z Uniwersytetem Mateja Bela (Słowacja). Natomiast poza programem Erasmus współpracuje z Palacký University Ołomuńcu (Czechy). Sieć umów pozwala 30 studentom rocznie na wyjazd semestralny lub połowie tej liczby na wyjazd roczny. Działania Uczelni w tym zakresie zostały ocenione pozytywnie przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w czasie wizyty monitorującej realizację wymagań zawartych w Karcie Erasmusa. Przejrzystość procedur, dostępność informacji o możliwościach wyjazdu oraz podjęte działania organizacyjne mogą świadczyć o tym, że przyczyny stosunkowo skromnego wykorzystania istniejących możliwości leżą poza zasięgiem działania Uczelni (konflikt między ofertą wyjazdową a potrzebą zdobycia środków utrzymania przez studentów), a przynajmniej wymagają pewnego czasu na zmianę percepcji wyjazdów wśród studentów. Jednakże niewielka część umów dotyczy bezpośrednio studentów administracji, dlatego spośród uczelni wymienionych w Raporcie samooceny można uwzględnić jako istotne dla kierunku *administracja* Palacký University oraz Akcent College.

Uczelnia przygotowała ramy organizacyjno-regulacyjne pozwalające kadrze naukowej uczestniczyć w międzynarodowej społeczności akademickiej. Stworzono racjonalną procedurę ubiegania się o dofinansowanie udziału w konferencjach międzynarodowych na wniosek nauczyciela akademickiego złożony do Dziekana Wydziału Nauk Prawnych i Społecznych. Dziekan opiniuje wniosek pod względem zgodności konferencji międzynarodowej z profilem działalności naukowo-dydaktycznej kierunku studiów. Wniosek jest następnie opiniowany przez Prorektora WSPiA ds. Naukowo-Dydaktycznych, po czym ostateczna decyzja jest podejmowana przez Kanclerza. Uczelnia pokrywa w całości lub w części koszty związane z podróżą, wyżywieniem, noclegiem oraz opłatami konferencyjnymi. Organizacji wyjazdu (zakup biletów, zakwaterowanie, rejestracja udziału w konferencji) dokonuje samodzielnie nauczyciel

akademicki, gdyż Uczelnia ze względu na swój rozmiar nie posiada wyspecjalizowanego biura. W odosobnionych przypadkach udział pracowników w konferencjach międzynarodowych był finansowany z obcych źródeł (niemieckich).

Na spotkaniu ZO z kadrami dydaktycznymi pracownicy naukowcy Uczelni w sposób bardzo pozytywny ocenili poziom wsparcia wyjazdów na zagraniczne konferencje. Zarówno spotkanie z kadrami jak i dokumentacja Jednostki wykazały, że kadra naukowa aktywnie uczestniczy w konferencjach międzynarodowych oraz prowadzi wykłady w uczelniach znajdujących się w UE (przede wszystkim w Niemczech) i poza Unią Europejską (na Białorusi, w Izraelu, Kolumbii, Kanadzie). Wykazano też publikacje kadry w zakresie publikacji w czasopiśmie naukowych innych państw. Nie wszystkie wykazane w dokumentacji udziały w konferencjach i wykłady są bezpośrednio związane z kierunkiem administracja. Niektóre z nich dotyczą lingwistyki. Za związane z administracją można natomiast uznać te wyjazdy zagraniczne, które dotyczą kwestii filozoficznych, ogólnowiedziopoglądowych oraz organizacyjnych, ponieważ we współczesnej nauce administracji i prawa administracyjnego w coraz większym stopniu dostrzega się korzystny wpływ rozpoznawania i budowania wspólnych wartości wykraczających poza wąskie ramy konkretnej specjalności administracyjnej.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wydział Nauk Prawnych i Społecznych, w ramach którego oferowany jest kierunek administracja, podejmuje inicjatywy organizacyjne i regulacyjne sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia poprzez umowy o współpracy z zagranicznymi instytucjami akademickimi, finansuje współpracę międzynarodową oraz kształtuje treści programowe w sposób uwzględniający przynależność Polski do UE oraz jej związek z prawem międzynarodowym. Mocną stroną Jednostki jest przygotowanie solidnego zaplecza do udziału w życiu międzynarodowej społeczności akademickiej. Możliwości te są wykorzystywane przez kadrami akademicką. Słabą stroną jest niskie zainteresowanie studentów wymianą zagraniczną oraz uboga oferta obcojęzyczna przedmiotów bezpośrednio związanych z kierunkiem *administracja*.

Dobre praktyki

Zalecenia

Zaleca się:

1. silniejszą aktywizację studentów w zakresie korzystania z programów wymiany ,
2. większą aktywność Jednostki w oferowaniu zajęć w językach obcych powiązanych merytorycznie z ocenianym kierunkiem.

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.

Główna siedziba Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu znajduje się przy ulicy Bułgarskiej 55. W obrębie głównego kampusu Uczelni, zlokalizowanego przy ulicach Bułgarskiej i Świerzawskiej, znajdują się cztery budynki mieszczące pomieszczenia dydaktyczne, administrację Uczelni oraz działy odpowiedzialne za obsługę procesu dydaktycznego. Całkowita powierzchnia użytkowa tych budynków wynosi 8800m². W sąsiedztwie budynku przy ul. Świerzawskiej zlokalizowano ogrodzone, kryte sztuczną nawierzchnią boisko sportowe oraz halę sportową o powierzchni użytkowej ok. 400 m². Na terenie kampusu WSPiA znajduje się parking z miejscami na 54 pojazdy oraz ogrodzony, zamknięty parking dla wykładowców i pracowników Uczelni. Budynki, zakupione i zaadaptowane do funkcji dydaktycznej ze środków własnych Uczelni, stoją na gruntach użytkowanych na zasadach dzierżawy wieczystej od Skarbu Państwa. Budynek przy ulicy Bułgarskiej 55A, o łącznej powierzchni użytkowej 2500 m², mieści Rektorat i siedziby władz wydziałów, Dziekanat oraz kasę dla studentów, Dział Rekrutacji z Biurem Karier, pomieszczenia dydaktyczne, tj. salę konferencyjną na 140 miejsc, 11 sal seminaryjnych i wykładowych (od 20 do 77 miejsc), 2 pracownie komputerowe z 20 stanowiskami każda, strefę fitness i siłownię, strefę SPA (pracownia kosmetyczna, pracownia hydroterapii oraz odnowy biologicznej), bistro „Wyspa smaków”. W zajmujących łączną powierzchnię użytkową 2400 m² budynkach B i C przy ulicy Bułgarskiej 55 mieszczą się Biblioteka z czytelnią i ogólnodostępnymi stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu (14 stanowisk, w tym 4 przystosowane dla osób niepełnosprawnych), punktem ksero oraz archiwum, wydawnictwo naukowe, pracownia umiejętności położniczych, 2 pracownie umiejętności pielęgniarstwa, pracownia biochemii i mikrobiologii z 16 stanowiskami roboczymi, sala judo, sala fitness, 2 sale wykładowe.

Budynek znajdujący się przy ulicy Świerzawskiej 18 (powierzchnia użytkowa 3900 m²) mieści siedzibę Kanclerza, administrację Uczelni, aulę na 140 miejsc i 2 sale konferencyjne (100 i 134 miejsca), 28 pomieszczeń dydaktycznych. Funkcjonujące na terenie Uczelni pracownie oraz pozostałe pomieszczenia dydaktyczne wyposażone są w sprzęt i urządzenia umożliwiające realizację treści kształcenia na kierunku *administracja* studia pierwszego i drugiego stopnia. Duży nacisk kładziony jest na utrzymanie kompletnej bazy nowoczesnego sprzętu dydaktycznego, wykorzystywanego w trakcie kształcenia na kierunkach praktycznych. Sale seminaryjne, wykładowe i pracownie wyposażone są w sprzęt multimedialny: komputery, projektory i sprzęt nagłośnieniowy, rzutniki pisma i tablice zmywalne.

7.2.

Przez cały rok akademicki studenci kierunku *administracja* studia pierwszego i drugiego stopnia mają zapewniony dostęp do Biblioteki WSPiA, Internetu, usług kserograficznych oraz obsługi administracyjnej. Biblioteka Uczelni mieści się w budynku C przy ul. Bułgarskiej 55. Biblioteka wyposażona jest w 14 komputerów z dostępem do Internetu, 12 miejsc do pracy, drukarkę, skaner i ksero. Zakres merytoryczny księgozbioru obejmuje szeroko rozumiane: prawo, administrację, pedagogikę, oświatę, edukację, wychowanie, psychologię, socjologię, filozofię, etykę, religioznawstwo, psychologię społeczną, zarządzanie i marketing, public relations, sport i kulturę fizyczną, nauki medyczne i podręczniki do nauki języków obcych. Zakres tematyczny literatury jest systematycznie poszerzany i ma na celu zabezpieczenie procesu naukowo-dydaktycznego WSPiA. Na Uczelni funkcjonuje Rada Biblioteczna, której zadaniem jest nadzorowanie polityki gromadzenia księgozbioru. W ramach Rady analizowana jest zasadność dokonywanych zakupów oraz merytoryczna przydatność prenumerowanych czasopism.

Księgozbiór wydawnictw zwartych Biblioteki WSPiA liczy 19 072 woluminów. Uzupełniony jest przez 88 tytułów wydawnictw ciągłych w formie drukowanej i 59 tytułów czasopism online. Do dyspozycji studentów są pełno tekstowe bazy danych pozyskane w ramach projektu Wirtualna Biblioteka Nauki LEX SIGMA, EBSCO, ELSAVIER, SPRINGER oraz WEB OF KNOWLEDGE.

7.3.

W roku akademickim 2018/2019 wprowadzony został w życie ankietowy system oceny bazy dydaktycznej. W ramach ankiety sprawdza się opinię studentów na temat stanu technicznego pomieszczeń, wyposażenia i stanu środków audiowizualnych i sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, zasobów bibliotecznych i ich dostępności, czystości i estetyki pomieszczeń oraz otoczenia budynku, działalności bufetu a także środków wsparcia materialnego dla studentów.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Infrastruktura, którą dysponuje Jednostka, odpowiada potrzebom procesu kształcenia i umożliwia przeprowadzenie przewidzianych planem zajęć dydaktycznych. Ulokowane w kampusie budynki Jednostki znajdują się od siebie w małej odległości. Sale dydaktyczne wyposażone zostały w niezbędny sprzęt dydaktyczny, a ich wielkość koreluje z wielkością grup studenckich. Studenci mogą korzystać z infrastruktury Jednostki poza godzinami zajęć. W jednym z budynków znajduje się bufet. Studentom zapewniono dostęp do biblioteki dysponującej zbiorami książkowymi przewidzianymi dla ocenianego kierunku. W ramach biblioteki działa czytelnia, w której znajdują się stanowiska komputerowe oraz stanowiska przystosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Dostępność pozycji książkowych można sprawdzić przez Internet. Biblioteka oferuje dostęp do takich baz danych jak ELSEVIER, EBSCO, SCOPUS, SPRINGER, WILEY, LEX. Biorąc pod uwagę powyższe, ZO stwierdza, że Jednostka zapewnia dobre warunki lokalowe i biblioteczne, pozwalające na realizację programu kształcenia. Odpowiednio dobrana infrastruktura, w tym sale dydaktyczne wyposażone w sprzęt techniczny i audiowizualny, pozwala na stworzenie dobrych warunków nauczania i uczenia się

Jednostka wprowadziła od roku akademickiego 2018/2019 ankietowy system oceny infrastruktury przez studentów.

Dobre praktyki

Zalecenia

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.

Studenci kierunku *administracja* otrzymują kompleksowe wsparcie w procesie uczenia się, które podzielone jest na etapy i dostosowane jest do różnych grup studenckich. Przede wszystkim studentom stworzono realną możliwość kontaktu z nauczycielami akademickimi poza zajęciami dydaktycznymi, w tym w szczególności podczas konsultacji dydaktycznych. Nauczyciele akademicy rzetelnie wywiązują się z obowiązków obecności na konsultacjach i w tym czasie pozostają do dyspozycji studentów w wyznaczonych gabinetach. Podczas konsultacji studenci mogą uzyskać informacje na temat swoich postępów w nauce, zaliczyć kolokwia i egzaminy, otrzymać materiały dydaktyczne, załatwić sprawy administracyjne. Studenci obecni na spotkaniu z ZO podkreślili, że mają bardzo dobry kontakt z nauczycielami akademickimi, ci zaś są nastawieni do studentów pozytywnie, wychodzą naprzeciw ich potrzeb, a w razie konieczności do każdej sprawy studenckiej podchodzą indywidualnie. Co więcej z większością prowadzących zajęcia studenci mogą się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zaznaczyć należy, że zdecydowaną większość informacji studenci otrzymują od nauczycieli akademickich za pośrednictwem systemu informatycznego. Również wiele materiałów dydaktycznych prowadzący zajęcia udostępniają w systemie. Wielu nauczycieli akademickich przekazuje studentom swoje autorskie materiały dydaktyczne podczas zajęć. Podczas spotkania z ZO studenci wskazali, że ze względu na to, że wielu nauczycieli akademickich to osoby pracujące w administracji państwowej i samorządowej, przekazywane materiały dydaktyczne mają w zdecydowanej części podnieść umiejętności praktyczne studentów. Studenci otrzymują wsparcie w postaci stypendiów: socjalnego, dla najlepszych studentów, dla osób niepełnosprawnych. System stypendialny jest według studentów przejrzysty, zrozumiały i klarowny. Studenci wiedzą w jaki sposób wypełniać wnioski stypendialne (w razie wątpliwości pomagają w tym pracownicy administracyjni), natomiast terminy wypłat stypendiów uważają za odpowiednie.

Zarówno Wydział, jak i Uczelnia, wspierają działalność kół naukowych, zarówno pod względem merytorycznym jak i finansowym. Jednakże, jak przyznali sami studenci, liczba działających kół naukowych jest niewielka. Studenci nie są zainteresowani tym rodzajem działalności,

szczególnie, że jak podkreślają, wielu z nich pracuje zawodowo i nie ma czasu na dodatkową działalność. Na spotkaniu z ZO obecni byli przedstawiciele jednego koła naukowego – Ambasador. Koło spotyka się regularnie, zaś podczas każdego spotkania członkowie wygłaszają referaty na określony temat (np. „Przywitaj się z królową”), a następnie przeprowadzają dyskusję. Koło ma przydzielonego opiekuna naukowego z ramienia Jednostki. Wskazać należy, że – jak zgodnie zaznaczyli przedstawiciele koła naukowego – Jednostka jest otwarta na inicjatywy studentów, oferuje wsparcie finansowe, szanuje niezależność ruchu naukowego, jednakże tylko niewielka liczba studentów jest tym wsparciem zainteresowana. Nie zmienia to faktu, że studenci mają wiedzę o tym jak funkcjonuje studencki ruch naukowy, a także w jaki sposób mogą się w jego działalność zaangażować. Działania informacyjne Jednostki w tym zakresie uznać należy za skuteczne.

W Jednostce aktywnie działa Samorząd Studencki, składający się ze studentów różnych kierunków, w tym *administracji*. Działalność samorządu dzieli się na dwie podstawowe części – działalność wykonywana w ramach funkcjonujących w Jednostce gremiów (obecność studentów w zespołach zajmujących się jakością kształcenia, Senacie, Komisji Stypendialnej; studenci zabierają głos i przedstawiają stanowisko studenckie, ich udział w pracach w/w organów jest realny), a także działalność projektowa i integracyjna (zbiórka słodyczy dla domu dziecka, przedstawienia dla domu dziecka, pomoc przy organizacji wydziałowych konferencji, organizacja imprez integracyjnych, pomoc przy organizacji inauguracji roku akademickiego, współorganizacja kiermaszu książek, współorganizacja Juwenaliów). Samorząd Studencki ma zapewnione miejsce do przeprowadzenia posiedzeń, a także wsparcie finansowe. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego podczas spotkania z ZO wskazali, że utrzymują bardzo dobry kontakt z Władzami Wydziału i Uczelni. Członkowie samorządu nie zgłaszali problemów ze wsparciem studentów w zakresie uczenia się. ZO zidentyfikował jednak problem związany z tym, że członkowie samorządu (jak również inni studenci kierunku) nie mają wiedzy na temat swojej roli w zapewnianiu jakości kształcenia. Wprawdzie mieli świadomość, że w Jednostce przeprowadza się ankiety studenckie, ale nie potrafili wskazać, czy uczestniczą w ich analizie. Wskazali również, że do studentów nie dociera informacja zwrotna dotycząca wyników ankiet. Samorząd Studencki posiada adres poczty elektronicznej, na który studenci mogą przysyłać swoje uwagi i postulaty (do tej pory większość wiadomości stanowiły pytania związane z systemem stypendialnym). Członkowie Samorządu Studenckiego wyrażali przekonanie, że przekazywane przez studentów skargi (dotyczące prowadzących zajęcia dydaktyczne) są przez Władze Jednostki rozpatrywane.

Jednostka zapewnia studentom z niepełnosprawnościami kompleksowe wsparcie, które opiera się na rozwiązaniach instytucjonalnych a także wsparciu ze strony nauczycieli akademickich. Wsparcie koordynowane jest przez wyznaczoną do tego osobę – Pełnomocnika Rektora. Studenci z niepełnosprawnościami mają możliwość otrzymania wsparcia materialnego w postaci stypendiów, mogą również korzystać z trybów indywidualizujących proces kształcenia. Obecni na spotkaniu z ZO studenci wskazali, że Jednostka jest dobrze przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Niektóre budynki wyposażone są w podjazdy, w jednym jest winda, niektóre równie wyposażone są w specjalnie dostosowane toalety. Studenci widzą działania Jednostki, która modernizuje swoją bazę dydaktyczną tak, aby była ona przyjazna dla wszystkich studentów (w bibliotece Jednostki przygotowano miejsce dla studentów z niepełnosprawnościami). Studenci bardzo pozytywnie odnoszą się do wsparcia udzielanego

osobom z niepełnosprawnościami przez nauczycieli akademickich. Studenci niepełnosprawni mają możliwość uczestniczenia w zajęciach na indywidualnie uzgodnionych warunkach, w razie potrzeby mają wydłużony czas na napisanie kolokwium i egzaminów, zmienia się formę zaliczeń i przystosowuje się materiały dydaktyczne.

Wsparcie w procesie wchodzenia na rynek pracy studentom kierunku zapewnia Biuro Karier. Podczas spotkania z ZO przedstawiciele Biura wskazali, że jego głównym zadaniem jest obsługa procesu praktyk studenckich (poszukiwanie praktykodawców, nawiązywanie z nimi współpracy, prezentowanie studentom bazy praktykodawców a także pomaganie studentów w kontakcie z praktykodawcami). Ponadto Biuro Karier organizuje dla studentów szkolenia („Skuteczne przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej”, „Asertywność w praktyce”, „Szkolenie RODO”, „Jak założyć własną firmę”, „Przygotowanie profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych”, „Autoprezentacja i wystąpienia publiczne”, „Redagowanie pism”, „Skuteczna negocjacja w administracji”). Niektóre z nich przeznaczone są specjalnie dla studentów ocenianego kierunku. Każdy warsztat jest przez pracowników Biura podsumowywany (sprawdza się poziom zadowolenia studentów z jakości jego przeprowadzenia, a także liczbę studentów z poszczególnych kierunków, która brała w nim udział). Przedstawiciele Biura Karier biorą udział w targach edukacyjnych. Podczas spotkania z ZO wskazano, że kilka lat temu w Jednostce przeprowadzane były prezentacje pracodawców, jednakże inicjatywa ta nie jest kontynuowana z powodu braku chętnych pracodawców. Informacje na temat działalności Biura Karier zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni (oferty pracy i praktyk, poradniki, informacje o szkoleniach). Z pracownikami Biura Karier studenci mogą kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wskazać należy, że Biuro Karier zajmuje się także przyjmowaniem wniosków stypendialnych.

Zaznaczyć należy, że Jednostka zachęca studentów, a także wspiera ich w publikowaniu własnych artykułów naukowych w opracowaniach zbiorowych (np. studenci opublikowali artykuł „Stres w pracy zawodowej policjanta” w pracy „25 lat ustawy o policji – doświadczenia wielkopolskie” z 2016 roku, artykuł „Narkomania i środki odurzające w życiu młodzieży” w pracy „Nauki społeczne wobec wyzwań współczesności. Między tradycją a zmianą” w 2018 roku, są także autorami i współautorami artykułów w „Pulsie Uczelni”, tj. piśmie studentów Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu). Ponadto studenci ocenianego kierunku wspomagają organizację konferencji i seminariów organizowanych w Uczelni (np. konferencja naukowa „Bezpieczeństwo a wolność obywatela w świetle polskich regulacji prawnych”, „Innovation Management in Marketing: Modern Trends and Strategic Imperatives”, „Seminarium innowacyjnej praktyki w naukach społecznych”).

W zakresie wsparcia administracyjnego studenci ocenianego kierunku otrzymują pomoc od pracowników dziekanatu (w dziekanacie mogą uzyskać informacje o ocenach, otrzymać kopie dokumentów związanych ze swoim tokiem kształcenia, otrzymać zaświadczenia, złożyć podania). Zdaniem studentów pracownicy dziekanatu są kompetentni i uprzejmi, natomiast ich liczba może być w pewnych okresach zbyt mała, by obsłużyć na odpowiednim poziomie wszystkich studentów. W sprawach merytorycznych (wymagających podjęcia określonych decyzji) studenci mogą kontaktować się bezpośrednio z Władzami Jednostki czy Uczelni – zarówno podczas spotkań, jak i drogą elektroniczną. Władze Jednostki z przychylnością podchodzą do zgłaszanych problemów studenckich. Na tym polu studenci nie dostrzegają żadnych problemów. Studenci wiedzą, w jaki sposób powinni formułować podania i do kogo je

składać. Terminy rozpatrywania podań uznają za odpowiednie. Godziny otwarcia dziekanatu są wystarczające. Informacje o przebiegu procesu kształcenia mogą być – co często ma miejsce – przekazywane studentom za pośrednictwem systemu informatycznego. Wskazać należy na bardzo dobrze działający system opiekunów poszczególnych lat, który z uwagi na niewielką liczbę studentów sprawdza się i jest istotnym elementem systemu wsparcia. Studenci mogą zgłosić się do opiekunów w sprawach administracyjnych. W przypadku pytań związanych z przebiegiem procesu kształcenia mogą zgłaszać swoje uwagi i postulaty, a także poprosić o pośrednictwo w rozwiązywaniu konfliktów. Podczas spotkania z ZO opiekunowie zaznaczyli, że system jest odpowiednio skoordynowany, a studenci zwracają się do nich o wsparcie, szczególnie na początku studiów.

8.2.

Jednostka monitoruje wsparcie studentów w procesie uczenia, się a także podejmuje działania doskonalące ten proces. Studenci mają możliwość przekazywania swoich uwag Władzom Jednostki i Uczelni bezpośrednio, zaś te – jak stwierdził ZO – na wszystkie zgłoszenia studentów natychmiast reagują. Podczas spotkania z ZO studenci poinformowali, że sprawy, z którymi zgłaszają się do Władz Jednostki mają w zdecydowanej większości związek z ich procesem kształcenia, nie są to natomiast skargi *expressis verbis*. Studenci nie zgłaszali do tej pory uwag czy obiekcji związanych z procesem wsparcia, natomiast Jednostka nie wychodzi z inicjatywą, by opinie studentów w tym zakresie pozyskać. W Jednostce nie przeprowadza się ankiet dotyczących systemu wsparcia w procesie uczenia się. Jak wskazały Władze Jednostki na spotkaniu z ZO, uwagi studentów są przekazywane Władzom także za pośrednictwem członków Samorządu Studenckiego. Jednostka nie przedstawiła ZO przykładów działań poprawiających jakość wsparcia w procesie uczenia się wprowadzonych z inicjatywy studentów. Zauważyć natomiast należy, że Jednostka monitoruje i przygotowuje roczne sprawozdania w zakresie „skarg i wniosków składanych przez studentów”, choć mają one charakter wniosków (tj. przedłużenie sesji, praktyki, zmiana kierunku, wpis warunkowy, urlop dziekański, skreślenie z listy studentów). Władze Jednostki otrzymują w ten sposób informacje na temat liczby złożonych wniosków. Instrument ten, choć potrzebny i dający rzetelne informacje, nie wpływa w sposób znaczący na poprawę jakości wsparcia studentów. Władze Jednostki wskazały, że w celu pozyskiwania zdania studentów organizowane są cykliczne spotkania ze studentami, co jednak nie zostało potwierdzone podczas spotkania ZO ze studentami (studenci wskazali, że spotkania organizowane są w celach informacyjnych, a nie w celu zbierania opinii; są jednak przekonani, że gdyby spotkanie w określonym celu było konieczne, to zostałyby zorganizowane). Podnieść jednak należy, że Jednostka pozyskuje rzetelne informacje o systemie wsparcia od opiekunów poszczególnych lat – składają oni sprawozdania w których opisują m.in. współpracę studentów z dziekanatem, współpracę studentów z Władzami Wydziału, z nauczycielami akademickimi oraz rozwiązywanie bieżących problemów związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego.

Reasumując, Jednostka przekazuje studentom aktualne informacje o dostępnych metodach wsparcia. Studenci nie mają problemów z dostępem do nich (gabloty, system informatyczny, przekazywanie informacji w dziekanacie, Internet). O swoich działaniach, głównie za

pośrednictwem strony internetowej, informuje studentów Biuro Karier. Studenci na spotkaniu z ZO wskazali, że nie mają problemów z uzyskaniem potrzebnych informacji.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Uznać należy, że Jednostka wspiera studentów w procesie uczenia się, zaś wsparcie to ma charakter wieloobszarowy. Studenci mają zapewnioną możliwość korzystania z konsultacji nauczycieli akademickich, a także kontaktu z prowadzącymi zajęcia poza godzinami zajęć (jak też w formie elektronicznej). Nauczyciele akademicy przekazują studentom opracowane przez siebie materiały, z czego wiele z nich zamieszczanych jest w systemie informatycznym. Jednostka wspiera działalność kół naukowych, choć w tym zakresie zauważyć należy niewielką aktywność studentów (co spowodowane jest zazwyczaj pracą zawodową). Wsparcie studentom zapewnia Samorząd Studencki, który ma zapewnione zaplecze materialne oraz finansowe. Ponadto Samorząd podejmuje wiele inicjatyw integrujących społeczność akademicką. W zakresie wchodzenia na rynek pracy studentów wspiera Biuro Karier (baza praktyk, staży, szkoleń). W razie konieczności załatwienia spraw administracyjnych, a także pozyskania szerokiego zakresu informacji studenci mogą korzystać z usług dziekanatu. W sprawach dotyczących przebiegu procesu kształcenia (np. zaliczenia semestru), a także zgłaszania skarg i postulatów studenci mają możliwość bezpośredniego kontaktu z Władzami Jednostki. W Jednostce działa dobrze rozwinięty system opiekunów poszczególnych lat studiów (opiekunowie składają coroczne sprawozdania dotyczące udzielanego wsparcia). W Jednostce zapewnia się wsparcie studentom z niepełnosprawnościami – w wymiarze instytucjonalnym, jak również naukowym. Władze Jednostki pozyskują opinie studenckie dotyczące procesu wsparcia za pośrednictwem Samorządu Studenckiego a także opiekunów poszczególnych lat. Studenci wskazali, że system wsparcia działa dobrze, choć nie mają przekonania by ich uwagi miały na to wpływ (gdyż Jednostka zdaniem studentów pozostaje w tej mierze pasywna i nie wychodzi do studentów w celu pozyskania ich opinii, zaś wskazywane przez Władze Jednostki spotkania cykliczne mają charakter informacyjny i dotyczą określonej kategorii spraw). Nie zmienia to faktu, że na spotkaniu z ZO studenci żadnych uwag co do systemu wsparcia nie zgłosili. Studenci mają dostęp do bieżących i aktualnych informacji dotyczących systemu wsparcia (przez Internet, gabloty, system informatyczny, za pośrednictwem pracowników administracyjnych).

Dobre praktyki

Zalecenia

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
Zalecenie dotyczące różnorodności i innowacyjności oferty kształcenia oraz możliwości jej elastycznego kształtowania	Uczelnia podjęła działania doskonalące w odpowiedzi na zastrzeżenie PKA o „nieprzystawalność” specjalności

	detektywistycznej do realizowanej koncepcji kształcenia na kierunku administracja polegające na rezygnacji z prowadzenia kształcenia na niniejszej specjalności.
Zalecenie dotyczące udziału zewnętrznych i wewnętrznych interesariuszy w procesie ustalania koncepcji kształcenia na ocenianym kierunku, poziomie i profilu studiów, w tym określenia celów i efektów kształcenia, oraz w procesie jej dostosowywania do zmieniających się potrzeb zewnętrznych i uwarunkowań wewnętrznych	Uczelnia podjęła działania doskonalące w odpowiedzi na zastrzeżenie PKA o braku dokumentów świadczących o udziale interesariuszy zewnętrznych w procesie formułowania efektów kształcenia. Uczelnia stworzyła procedury umożliwiające udział interesariuszy zewnętrznych w formułowaniu efektów kształcenia, opracowując specjalne ankiety dotyczące oceny programów oraz efektów kształcenia z wymogami rynku pracy oraz powołując organ opiniodawczy pod nazwą Rada Pracodawców. Ponadto prowadzona jest na bieżąco dokumentacja ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi. Ich krąg jest sukcesywnie poszerzany poprzez zawieranie kolejnych umów o współpracy.
Zalecenie dotyczące zgodności założonych celów oraz specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (wzorcowymi efektami kształcenia albo celami i efektami kształcenia wskazanymi w standardach kształcenia, w tym standardach kształcenia nauczycieli, określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego), a także z koncepcją rozwoju kierunku	Uczelnia podjęła działania doskonalące w odpowiedzi na zastrzeżenie PKA o braku sylwetki określającej absolwenta studiów licencjackich, opracowując sylwetkę absolwenta uwzględniającą specyfikę prowadzonych specjalności.
Zalecenie dotyczące spójności specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia. W przypadku profilu praktycznego ocena obejmuje stopień uwzględnienia wymagań organizacji zawodowych umożliwiających nabycie uprawnień do wykonywania zawodu oraz zakres wpływu absolwentów i przedstawicieli pracodawców w formułowaniu efektów kształcenia, a w odniesieniu do profilu ogólnoakademickiego – wymagań formułowanych dla obszaru nauki, z którego kierunek się wywodzi	Uczelnia podjęła działania doskonalące w odpowiedzi na zastrzeżenie PKA o braku efektów przewidzianych dla wielu przedmiotów oraz brak niektórych sylabusów przedmiotowych, uzupełniając braki w dokumentacji zarówno w odniesieniu do efektów kształcenia, jak i sylabusów przedmiotowych.
Zalecenie dotyczące dostępności opisu założonych efektów kształcenia czy i w jaki sposób opis efektów kształcenia jest publikowany	W nawiązaniu do zastrzeżenia PKA o braku dokładnego wskazania w sylabusach metod kształcenia Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na uzupełnieniu we wszystkich sylabusach wskazanego uchybienia.
Zalecenie dotyczące analizy i oceny systemu weryfikacji efektów kształcenia, w tym: -	Ustosunkowując się do zastrzeżenia PKA o braku jednolitych zasad weryfikacji efektów

objęcia tym systemem wszystkich kategorii efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), oraz wszystkich etapów kształcenia

kształcenia, Uczelnia podjęła działania doskonalące wyrażone w ZARZĄDZENIU NR 2c/2018-2019 DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK PRAWNYCH I SPOŁECZNYCH WSPiA IM. MIESZKA I W POZNANIU w sprawie systemu oceny efektów kształcenia, wprowadzając z rokiem akademickim 2018/2019 następujący system oceny efektów kształcenia:

- Oceną efektów kształcenia na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych WSPiA zajmuje się Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia (dalej: Komisja) powoływana przez Dziekana Wydziału w drodze zarządzenia.
- W ramach oceny rezultatów planów studiów i programów kształcenia zadania Komisji w zakresie ewaluacji obejmują

W odpowiedzi na zastrzeżenie PKA o wątpliwościach co do sposobu wystawiania ocen z części przedmiotów Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na wprowadzeniu z rokiem akademickim 2018/2019 na podstawie ZARZĄDZENIA NR 2g/2018-2019 DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK PRAWNYCH I SPOŁECZNYCH WSPiA IM. MIESZKA I W POZNANIU procedury analizy wyników nauczania. Opiera się ona na następujących założeniach:

- Po zakończeniu semestru nauczyciel akademicki przekazuje do Dziekanatu WSPiA lub Dziekana Wydziału protokoły zaliczeniowe / egzaminacyjne z ocenami uzyskanymi przez studentów z poszczególnych przedmiotów, prowadzonych przez nauczyciela w danym semestrze.
- Uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotu potwierdza osiągnięcie przez studenta założonych w sylabusie efektów kształcenia.
- Dziekan Wydziału co najmniej raz w roku akademickim analizuje wyniki uzyskane przez studentów z losowo wybranych przedmiotów.
- Dziekan Wydziału zamieszcza wnioski z analizy ocen w protokołach zaliczeniowych / egzaminacyjnych według Załącznika do niniejszej procedury i przekazuje je do

	<p>wiadomości Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.</p>
<p>Zalecenie dotyczące procedur i mechanizmów umożliwiających badanie losów (karier) absolwentów oraz dostosowania efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów ocenianego kierunku studiów i otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy), a także stopnia zaangażowania (wpływu) przedstawicieli tych interesariuszy na kształtowanie struktury efektów kształcenia. Analiza efektywności działalności prowadzonej przez uczelnię/jednostkę w tym zakresie</p>	<p>W nawiązaniu do uwagi PKA w przedmiocie braku zbiorczego raportu przedstawiającego wyniki monitorowania absolwentów Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na raportowaniu losów absolwentów z podziałem na kierunki studiów. Wyniki ankiet podlegają opracowaniu statystycznemu i pozwalają na podjęcie ewentualnych działań doskonalących w zakresie kształcenia.</p> <p>Ustosunkowując się do zastrzeżenia PKA, iż studenci w czasie spotkania potwierdzili, że w ich odczuciu Biuro Karier zajmuje się przyjmowaniem wniosków stypendialnych oraz, że nie wiedzą o jego innej działalności, Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na upowszechnieniu wśród studentów wiedzy o zakresie działalności Biura Karier. W tym celu została opracowana na stronie www Uczelni specjalna zakładka dedykowana studentom zatytułowana Biuro Karier (https://wspia.pl/studenci/biuro-karier/).</p>
<p>Zalecenie dotyczące prawidłowości określenia nakładu pracy i czasu niezbędnego do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia – ogólnych, specyficznych i szczegółowych (dla kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu, modułu przedmiotów i poszczególnych przedmiotów)</p>	<p>W odpowiedzi na zastrzeżenie PKA odnośnie do braku dokumentacji co do liczebności grup ćwiczeniowych Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na obowiązku prowadzenia przez Dziekanat Uczelni ewidencji liczebności grup ćwiczeniowych z podziałem na lata studiów, formę studiów oraz poziom studiów.</p>
<p>Zalecenie dotyczące zgodności przyjętej punktacji ECTS z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie, w przypadku kształcenia nauczycieli i kierunków, dla których ustalono standardy kształcenia – również zgodności z odpowiednimi standardami</p>	<p>Nawiązując do uwagi PKA w przedmiocie niezaznaczenia punktacji ECTS w poszczególnych semestrach Uczelnia podjęła działania korygujące polegające na uzupełnieniu niniejszego braku formalnego.</p> <p>Ustosunkowując się do zastrzeżenia PKA, iż punktacja ECTS tych samych przedmiotów różni się na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, Uczelnia podjęła działania korygujące polegające na zrównaniu punktów ECTS niezależnie od poziomu studiów.</p>

	<p>Wobec uwagi PKA, że praktyki są obowiązkowe dla wszystkich studentów Administracji, jednak w planach II stopnia nie zostały one przewidziane - co w myśl obecnie obowiązujących przepisów jest wadą – gdyż powinny odbywać się także na nich, w ramach programu kształcenia (s. 25 Raportu) Uczelnia podjęła działania udoskonalające polegające na wprowadzeniu praktyk zawodowych w planach studiów zarówno na poziomie pierwszego, jak i drugiego stopnia.</p>
<p>Zalecenie dotyczące organizacji procesu kształcenia realizowanego w ramach poszczególnych form kształcenia przewidzianych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów w kontekście możliwości osiągnięcia zakładanych celów i efektów kształcenia. Prawidłowość organizacji kształcenia w ZOD, jeżeli taki ośrodek funkcjonuje w ramach jednostki</p>	<p>W odpowiedzi na uwagę PKA co do stosowania nieobowiązującej terminologii Uzupełniające Studia Magisterskie (USM) Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na wyeliminowaniu z wszelkiej dokumentacji błędnej formuły.</p>
<p>Zalecenie dotyczące możliwości indywidualizacji procesu kształcenia studentów wybitnie uzdolnionych, studentów niepełnosprawnych</p>	<p>Uwzględniając uwagę PKA, iż w opinii studentów możliwość skorzystania z indywidualizacji jest słabo upowszechniona. Bardzo mała liczba studentów korzysta z tej możliwości, Uczelnia podjęła działania doskonalące przyjmując następujące procedury, które są publikowane na stronie www Uczelni w zakładce Studenci, Wydział Nauk Prawnych i Społecznych, w wirtualnym dziekanacie oraz upowszechniane w ramach spotkań studentów z Samorządem Studenckim WSPiA</p>
<p>Zalecenie dotyczące przejrzystości struktury zarządzania procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów, a także systematyczności i kompleksowości przeprowadzanych ocen i analiz osiągniętych efektów kształcenia, stanowiących podstawę doskonalenia programu kształcenia tj. efektów kształcenia, programu studiów oraz metod jego realizacji</p>	<p>Odnosząc się do zastrzeżenia PKA, iż struktura uczelni zgodnie z uchwałą nr 16/2008 z 19 grudnia 2008 roku na Wydziale Prawa i Administracji wskazuje na istnienie 6 zakładów. Uchwała nr 163/2011 na wydziale powołuje dwa instytuty, tj. Instytut Prawa i Instytut Administracji. ZO stwierdził brak konsekwencji w realizacji treści uchwał w zakresie instytucjonalizacji i powierzonych funkcji. Oba powyższe przypadki wskazują na niespójność działań, ponadto istotnie osłabiają strukturę i procedury zarządzania jakością kształcenia, gdyż stanowią wyrwę w strukturze poziomów zarządzania, w tym jakością kształcenia, Uczelnia podjęła</p>

	działania korygujące polegające na rezygnacji z funkcjonowania w ramach Wydziału Instytutów oraz Zakładów.
Zalecenie dotyczące udziału interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia i działań podejmowanych przez jednostkę, mających aktywizować uczestników i beneficjentów procesu kształcenia do podnoszenia jego jakości	W odpowiedzi na uwagę PKA, iż przy tworzeniu nowych programów kształcenia w związku z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji studenci nie brali udziału. Mieli oni tylko możliwość zgłaszania uwag do programów na posiedzeniu Senatu. Przy tworzeniu programów kształcenia nie brali udziału również przedstawiciele pracodawców Uczelnia podjęła działania doskonalące polegające na włączeniu zarówno pracodawców, jak i studentów w proces tworzenia i oceny programów oraz efektów kształcenia. Weryfikacja przez wskazane powyżej podmioty odbywa się poprzez wypełnienie specjalnie przygotowanych ankiet odrębnie dla pracodawców i studentów.

