

# RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

**dokonanej w dniach 24-25 października 2014 r. na kierunku „administracja”  
prowadzonym w obszarze nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia  
o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły  
Handlowej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach**

**przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:**

**przewodniczący:** ks. dr hab Tadeusz Bąk – członek PKA

**członkowie:** prof. dr hab. Stanisław Wrzosek – członek PKA

dr hab. Tadeusz Biernat – ekspert PKA

Artur Gawryszewski – ekspert PKA ds. formalno-prawnych

Tomasz Kocoł – ekspert PKA ds. studenckich

## **Krótką informacją o wizytacji**

Ocena jakości kształcenia na kierunku „administracja” prowadzonym na Wydziale Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2014/2015. Polska Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku.

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

Władze Uczelni i Wydziału stworzyły bardzo dobre warunki do pracy Zespołu wizytującego.

## **Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji**

**Załącznik nr 2 Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji** uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego.

### **1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę.**

- 1) Koncepcja kształcenia nawiązuje do misji Uczelni oraz odpowiada celom określonym w strategii jednostki.

Wydział Zarządzania Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach uzyskał uprawnienia do prowadzenia kształcenia na ocenianym kierunku studiów na poziomie pierwszego stopnia decyzją Ministra Edukacji Narodowej nr DSW.2-0143-19/2001 z dnia 09.02.2001 r.

Misja i strategia Uczelni zostały zatwierdzone Uchwałą Nr 16/2012 Zarządu Spółki Economicus UHP sp. z o.o. z dnia 6 listopada 2012 r. po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez Założyciela w sprawie zatwierdzenia Misji i Strategii rozwoju Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfańskiego w Katowicach na lata 2012-2020. Strategia Wydziału Zarządzania została pozytywnie zaopiniowana przez Senat GWSH w dniu 02 lipca 2013 r. Uczelnia postrzega swoją misję jako ogół działań zmierzających do wypełniania luki kompetencyjnej na rynku pracy poprzez umożliwienie, głównie młodzieży regionu Śląska, zdobywania (na różnych kierunkach oraz poziomach) umiejętności zawodowych i wiedzy akademickiej, budzenie w niej ducha aktywności i przedsiębiorczości, a także stałe podnoszenie, zgodnie z ideą lifelong learning – uczenia się przez całe życie, kwalifikacji osób pracujących już zawodowo (oferując szkolenia, kursy, studia podyplomowe, seminaria doktoranckie), zgodnie z przewidywanymi potrzebami gospodarczymi i społecznymi regionu oraz kraju. W sferze nauki Uczelnia widzi swoją misję w rozwijaniu (na miarę posiadanego potencjału kadrowego, infrastruktury oraz środków finansowych) działalności naukowo-badawczej, zarówno w sferze badań podstawowych, jak też w sferze badań powiązanych z praktyką, tj. prowadzonych na potrzeby jej otoczenia gospodarczego – w tym szczególnie regionu Śląska.

Strategia Wydziału wpisuje się ściśle w ramy określone przez strategię rozwoju całej Uczelni. Zakłada ona sześć głównych celów o charakterze strategicznym:

1. Podejmowanie działań zmierzających do umocnienia samodzielności wydziału w głównych obszarach jego działalności poprzez zapewnienie rozwoju naukowego własnej kadry oraz podejmowanie starań mających na celu pozyskanie nowych nauczycieli akademickich, a także poprzez ugruntowanie posiadanych już przez wydział uprawnień akademickich oraz podjęcie starań o uzyskanie kolejnych tego rodzaju uprawnień.
2. Zwiększenie poziomu z informatyzowania wydziału poprzez rozbudowę i modernizację posiadanej już przez niego infrastruktury informatycznej oraz

poszerzenie możliwości dostępu studentów i pracowników wydziału do nowoczesnych systemów informatycznych.

3. Zapewnienie różnorodności oraz wysokiej jakości oferowanych przez wydział usług edukacyjnych poprzez systematyczne podnoszenie jakości kształcenia na wydziale, stopniowe poszerzanie oraz dostosowywanie oferty dydaktycznej wydziału do potrzeb rynku pracy oraz umiędzynarodowienie oferowanych przez wydział studiów.
4. Zaktywizowanie działalności naukowo-badawczej kadry akademickiej wydziału poprzez zwiększenie wsparcia udzielanego pracownikom akademickim w ich staraniach o możliwość prezentowania wyników swojej pracy badawczej na forum publicznym (krajowym, międzynarodowym) w ramach różnych konferencji i seminariów naukowych, a także ułatwienie im publikowania tych wyników w wydawnictwach uczelnianych lub pozauczelnianych, a także poprzez pozyskanie środków zewnętrznych na badania naukowe i prace rozwojowe.
5. Zintensyfikowanie współpracy wydziału z jego bliższym i dalszym otoczeniem naukowym i gospodarczym poprzez rozwijanie współpracy naukowej z ośrodkami akademickimi i badawczymi w regionie, zwiększanie, poprzez współpracę z jego bliższym i dalszym otoczeniem naukowym i dydaktycznym, mobilności swojej kadry i studentów, poszerzenie dotychczasowej współpracy z działającymi, w regionie Śląska i poza nim, przedsiębiorstwami, a także ściśle współdziałanie z pracodawcami w celu udoskonalenia oferty edukacyjnej wydziału.
6. Kształtowanie na wydziale przyjaznego środowiska akademickiego poprzez zapewnienie swoim pracownikom akademickim możliwości rozwoju naukowego, kreowanie wśród pracowników wydziału postaw pro-studenckich oraz stworzenie studentom sprzyjających warunków dla ich intelektualnego rozwoju.

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja*, zgodnie z misją Uczelni i strategią Wydziału, zakłada kształcenie wysoko wyspecjalizowanych specjalistów, wyposażonych w wiedzę i umiejętności pożądane na rynku pracy, zdolnych do podejmowania wyzwań zawodowych w instytucjach państwowych, w organizacjach gospodarczych oraz strukturach administracyjnych Regionu, jak również menedżerów zdolnych do prowadzenia własnych firm, wyposażonych w kompetencje odpowiadające oczekiwaniom rynku pracy.

- *Ocena stopnia różnorodności i innowacyjności oferty kształcenia oraz możliwości jej elastycznego kształtowania.*

W ocenie Uczelni aktualnie oferowany program kształcenia na kierunku Administracja, w ramach którego prowadzone są różnorodne specjalności wypełnia lukę kompetencyjną w pełni odpowiadając na nieustannie zmieniające się potrzeby rynku pracy. Pozyskiwane od interesariuszy oceny programu kształcenia pozwalają na jego modyfikację zgodnie z oczekiwaniami rynku pracy.

- 2) Wewnętrzni i zewnętrzni interesariusze uczestniczą w procesie określania koncepcji kształcenia na danym kierunku studiów, w tym jego profilu, celów, efektów oraz perspektyw rozwoju.

W kształtowaniu koncepcji kształcenia znaczący udział mieli i mają nadal przedstawiciele różnego rodzaju instytucji i przedsiębiorstw, a także absolwenci GWSH i specjaliści zewnętrzni, którzy jako interesariusze zewnętrzni mają swój wpływ na ostateczny kształt koncepcji kształcenia na kierunku studiów *administracja*.

Opinie interesariuszy zewnętrznych (pracodawców i absolwentów) stanowiły i stanowią nadal istotny głos doradczy w opracowywaniu koncepcji kształcenia. Pozyskiwane są one na kilka sposobów: za pośrednictwem powołanej w GWSH Rady Patronackiej składającej się z przedstawicieli czołowych przedsiębiorstw i instytucji województwa śląskiego, pisemnych opinii i wskazówek pracodawców i absolwentów dot. programów kształcenia i treści poszczególnych przedmiotów oraz informacji o losach zawodowych absolwentów zbieranych w ramach badań ankietowych. Źródłem informacji są także opinie pracodawców o studentach GWSH, których przyjęli na praktyki. Wśród interesariuszy zewnętrznych należy wymienić przedstawicieli: Urzędu Miasta Katowice, Urzędu Statystycznego w Katowicach, Urzędu Miasta w Radzionkowie, Urzędu Miasta w Tarnowskich Górach, Górnośląskiego Stowarzyszenia Zarządców Nieruchomości, Starostwa w Mikołowie, regionalnej Izby Gospodarczej w Katowicach, Sądu Okręgowego w Gliwicach, Sądu Okręgowego w Katowicach, Śląskiego Związku Gmin i Powiatów w Katowicach oraz Szkoły Policji w Katowicach.

Do grupy interesariuszy wewnętrznych biorących udział w tworzeniu i modyfikacji programów kształcenia w Uczelni należą nauczyciele akademicy i studenci. Zgłaszają oni propozycje dotyczące efektów kształcenia pożądaných na rynku pracy oraz treści kształcenia dla poszczególnych przedmiotów, za pomocą których efekty te zostaną osiągnięte. Przedstawiciele studentów uczestniczą również w pracach poszczególnych zespołów roboczych i komisji, a także w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni, które podejmują

decyzje o zatwierdzeniu programów kształcenia. Pośredni, ale niemniej ważny wpływ studentów na programy kształcenia wywierają również wyniki oceny zajęć dydaktycznych oraz analiza wyników ankiety kompetencji bazowych i docelowych studentów.

### **Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego w pełni**

#### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

- 1) Opracowana koncepcja kształcenia w pełni nawiązuje do misji i strategii Uczelni i Wydziału.**
- 2) Wydział wykorzystuje dotyczące kształcenia opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.**

### **2. Spójność opracowanego i stosowanego w jednostce opisu zakładanych celów i efektów kształcenia dla ocenianego kierunku oraz system potwierdzający ich osiągnięcie.**

- 1) Zakładane przez jednostkę efekty kształcenia odnoszące się do danego programu studiów, stopnia i profilu, kształcenia są zgodne z wymogami KRK oraz koncepcją rozwoju kierunku; zakładane efekty kształcenia na kierunkach o profilu praktycznym uwzględniają oczekiwania rynku pracy lub wymagania organizacji zawodowych, umożliwiające uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu, a na kierunkach o profilu ogólnoakademickim wymagania formułowane dla danego obszaru nauki, z której kierunku się wywodzi; opis efektów jest publikowany.

- *Ocena zgodności założonych kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia z 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;*

Efekty kształcenia na kierunku Administracja, studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim, były przedmiotem obrad Rady Wydziału Zarządzania, w której uczestniczyli studenci. Zatwierdzony został, wraz z efektami kształcenia, uchwałą Rady Wydziału Zarządzania GWSH w Katowicach z dnia 27.09.2012 r. w obszarze kształcenia - nauki społeczne, dziedzinie - nauki prawne, dyscyplinie – nauki o administracji.

Zgodnie z warunkiem określonym w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, Uchwałą Senatu GWSH z dnia 27.09.2012 r. zatwierdzone

zostały programy kształcenia wraz z ich efektami prowadzonych w GWSH kierunków studiów, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji, w tym dla kierunku Administracja. Przypisanie kierunku jest zgodne z Rozporządzeniem MNiSW z 8 sierpnia 2011 roku w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych.

Opis efektów kształcenia dla profilu ogólnoakademickiego, zarówno na poziomie kierunku jak i poszczególnych przedmiotów (oraz modułu praktyki) jest zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji określonymi w rozporządzeniu Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz z obowiązującymi zasadami budowy programu kształcenia. Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja zakłada kształcenie wysoko wyspecjalizowanych specjalistów, wyposażonych w wiedzę i umiejętności pożądane na rynku pracy, zdolnych do podejmowania wyzwań zawodowych w instytucjach państwowych, w organizacjach gospodarczych oraz strukturach administracyjnych Regionu, jak również menedżerów zdolnych do prowadzenia własnych firm, wyposażonych w kompetencje odpowiadające oczekiwaniom rynku pracy. Program kształcenia zakłada nabycie przez absolwenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych pozwalających mu na zatrudnienie właśnie w tego typu instytucjach.

- *Ocena możliwości osiągnięcia kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia poprzez realizację celów i szczegółowych efektów kształcenia dla modułów kształcenia (poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów) oraz praktyk zawodowych (o ile są przewidziane w programie studiów).*

Sformułowane efekty kształcenia dla studiów I stopnia pozwalają Wydziałowi na realizację założeń koncepcji rozwoju kierunku, m.in. w doskonaleniu programów kształcenia, uatrakcyjnieniu oferty edukacyjnej poprzez rozszerzenie oferty przedmiotów fakultatywnych czy elastyczne kształtowanie oferty specjalnościowej.

Efekty kształcenia sformułowane są na dwóch poziomach: kierunku oraz poszczególnych przedmiotów. Dla ocenianego kierunku dla studiów I stopnia zostało sformułowanych łącznie 77 efektów kierunkowych (W-34, U-31 oraz KS-12). Zależności pomiędzy efektami kierunkowymi i obszarowymi są dobrze zidentyfikowane i zachowana jest zasada, że efekt kierunkowy jest uszczegółowieniem efektu (efektów) obszarowych, z których został wyodrębniony.

Efekty przedmiotowe są sformułowane w kartach poszczególnych przedmiotów w części „Opis efektów kształcenia”. Dla każdego przedmiotu sformułowanych jest średnio pięć efektów z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Efekty przedmiotowe sformułowane są dość konkretnie i odnoszą się zarówno do efektów kierunkowych jak i obszarowych, co znajduje szczególne odniesienie w karcie przedmiotu, tworząc spójny system współzależności efektów kierunkowych i przedmiotowych. Opracowana dla programu kształcenia na kierunku administracja matryca efektów kształcenia pozwala stwierdzić, iż poprzez realizację efektów przedmiotowych zostaną osiągnięte założone efekty kierunkowe. Każdy z efektów realizowany jest przez kilka bądź kilkanaście przedmiotów. Karty przedmiotów zawierają część dotyczącą realizacji efektów kształcenia, która szczegółowo opisuje sposób jego osiągnięcia, treści programowe, rodzaj zastosowanych narzędzi dydaktycznych oraz sposób weryfikacji osiągnięcia efektów.

Karta Praktyki zawodowej zawiera osiem efektów kształcenia (dwa dla wiedzy, trzy dla umiejętności oraz trzy dla kompetencji społecznych). Opis efektów kształcenia jest prawidłowy, dobrze oddający istotę praktyk zawodowych. Podobnie jak w przypadku innych przedmiotów, w opisie modułu oraz w tablicy odniesień pokazane jest, które efekty kierunkowe są realizowane poprzez odbywanie praktyk.

- *Ocena dostępności opisu założonych efektów kształcenia (czy i w jaki sposób opis efektów kształcenia jest publikowany).*

Poprzez wewnętrzny system EHMS (wirtualny dziekanat) zarówno student jak i wykładowca mogą w dowolnym czasie zapoznać się z kartą przedmiotu, która zawiera szczegółowe informacje dotyczące treści merytorycznych przedmiotu, wymaganej literatury, warunków zaliczenia oraz zakładanych dla danego przedmiotu efektów kształcenia. Karty przedmiotów są również dostępne w Dziale Rektorskim.

2) Efekty kształcenia danego programu zostały sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne.

- *Ocena czy efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały i sprawdzalny.*

Efekty kierunkowe ocenianego kierunku zostały sformułowane w sposób zrozumiały i sprawdzalny. Efekty kierunkowe sformułowane są w sposób ogólny, ale umożliwiający ich weryfikację za pomocą określonych w opisach przedmiotów, metod. Prawidłowy jest również sposób sformułowania efektów przedmiotowych.

- 3) Jednostka stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia, umożliwiającą weryfikację zakładanych celów i ocenę osiągania efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia; system ten jest powszechnie dostępny.

Podstawowe zasady oraz narzędzia oceny efektów kształcenia zawarte są w dokumencie „Procedura organizacji i weryfikacji programu kształcenia na studiach wyższych prowadzonych w GWSH im. W. Korfanteo w Katowicach”. Określono działania które są kluczowe; z punktu widzenia weryfikacji efektów kształcenia (m.in. analiza wyników ankiet, analiza ocen wystawianych z zaliczeń i egzaminów). Dokumenty związane z weryfikacją efektów kształcenia (m.in. efekty kierunkowe, karty opisu przedmiotów, stosowne uchwały, itp.) są ogólnodostępne - niektóre w formie elektronicznej (w systemie ehms) lub w formie wydruków w Dziale Rektorskim.

Każdy prowadzący przedmiot na ocenianym kierunku studiów, uprawniony jest do przyjęcia własnych kryteriów jego zaliczenia w odniesieniu do uprzednio ustalonych efektów kształcenia. Kryteria te muszą mieścić się w instytucjonalnych ramach określonych przez akty wewnętrzne Uczelni, w tym głównie Regulamin studiów. Każdy nauczyciel akademicki, na pierwszych zajęciach przedstawia studentom warunki oraz kryteria zaliczenia przedmiotu. Studenci wiedzą na jakie zagadnienia muszą zwrócić szczególną uwagę żeby zaliczyć przedmiot. Przyjęte przez prowadzących zajęcia formy ich zaliczania są różnorodne. Są to egzaminy testowe, egzaminy w formie pytań otwartych oraz egzaminy ustne. Z analizy struktury ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej wynika, że studenci najczęściej otrzymują oceny dostateczne i dobre. Oceny niedostateczne występują rzadziej, jednak jest ich stosunkowo dużo, co świadczy o rzetelnym podejściu Uczelni do weryfikacji zakładanych efektów kształcenia.

Procedura dyplomowania została opisana w osobnym Regulaminie przygotowywania i oceny prac promocyjnych. W załączniku nr 1 do Regulaminu, określono wymogi stawiane pracom dyplomowym w GWSH.

System weryfikacji efektów kierunkowych i przedmiotowych pozwala na sprawdzenie wszystkich kategorii efektów. W kartach przedmiotów znajduje się część „Realizacja efektów kształcenia”. W części tej, w ujęciu tabelarycznym, znajduje się szczegółowa informacja pozwalająca na odniesienie danego efektu przedmiotowego do efektów kierunkowych, na określenie jakie treści i narzędzia dydaktyczne realizują dany efekt oraz jaki jest sposób oceny



danego efektu. Efekty przedmiotowe w tabeli obejmują podział na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, dzięki czemu sposoby weryfikacji obejmują wszystkie kategorie efektów.

Ogólne zasady dyplomowania określone są w Regulaminie studiów (części „Praca dyplomowa” oraz „Egzamin dyplomowy”). Regulamin studiów reguluje wszystkie główne zagadnienia związane z przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego, m.in. tryb powoływania i skład komisji egzaminu dyplomowego, warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, zasady oceniania na egzaminie dyplomowym, itp. Zgodnie z Regulaminem studiów, egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej i polega na odpowiedzi przez studenta na pytania z trzech obszarów tematycznych, tj.: z zakresu ukończonego kierunku studiów i specjalności, z zakresu teoretycznej części pracy dyplomowej oraz z zakresu praktycznej części pracy dyplomowej.

Główne przyczyny odsiewu studentów kierunku Administracja prowadzonego przez Wydział Zarządzania GWSH w Katowicach można podzielić na dwie grupy: skreślenia (niezaliczenie semestru, niezłożenie dokumentów do obrony, względy finansowe) oraz rezygnacje (względy osobiste, zmiana kierunku, względy finansowe, wyjazd za granicę).

Każdy pracownik naukowo – dydaktyczny GWSH przechowuje dokumentację pracy studenta będącą podstawą zaliczenia danego przedmiotu (zgodnie z warunkami określonymi w Karcie przedmiotu) przez okres 2 lat: egzamin w formie ustnej na nośniku dźwięku lub w formie protokołu zawierającego pytania egzaminacyjne i ich oceny; egzamin pisemny w formie dokumentu papierowego; prezentacje na nośniku informacji.

- 4) Jednostka monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy, a uzyskane wyniki wykorzystuje w celu doskonalenia jakości procesu kształcenia.

Weryfikacja efektów kształcenia następuje dzięki badaniu losów absolwentów kierunku studiów i ich sytuacji zawodowej. W Uczelni badaniem losów zawodowych absolwentów zajmuje się Biuro Karier. Badania ankietowe określające sytuacje absolwenta są prowadzone w chwili ukończenia studiów, następnie w okresie trzech i pięciu lat po ukończeniu studiów. Opracowany monitoring kariery zawodowej absolwentów Uczelni ma na celu zbadanie przebiegu kariery respondentów, kompetencji absolwenta na rynku pracy, warunków zatrudnienia, sposobów poszukiwania pracy, satysfakcji z wykonywanej pracy, stopnia zgodności pracy z kierunkiem studiów oraz przyczyn pozostawania bez pracy. Uzyskane

informacje pozwalają na znalezienie związków między zdobytym wykształceniem, a kształtowaniem kariery zawodowej absolwentów.

- *W przypadku, gdy przeprowadzana jest kolejna ocena jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy ocenić dokonane zmiany, odnieść się do stopnia realizacji zaleceń, jeśli poprzednio były sformułowane, lub efektów działań naprawczych, a także ocenić proces rozwoju kierunku.*

Informacja o wynikach programowej oceny jakości kształcenia PKA na ocenianym kierunku			
Rok akademicki oceny	Ocena, okres obowiązywania	Obszary wymagające działań naprawczych	Wyniki działań naprawczych
2008/2009	Ocena pozytywna 2014/2015	rozbieżności w punktacji ECTS	punkty ECTS zostały dostosowane do standardów kształcenia

#### **Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych**

##### **Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego w pełni**

##### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

1) Założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia są zgodne z celami i efektami kształcenia. Nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia uchybień. Są również odpowiednie do oczekiwań rynku pracy. Przewidziane wymagania stawiane studentom są zgodne z celami, efektami i poziomem kształcenia oraz pokrywają się z warunkami zaliczeń przedmiotów, zdefiniowanymi w sylabusach oraz zasadami i warunkami dyplomowania. Opis efektów kształcenia jest publikowany w systemie elektronicznym Uczelni, jak również informują o nich prowadzący zajęcia, co potwierdzono podczas spotkania ze studentami.

2) Sposób sformułowania efektów kształcenia w załączonej tabeli i sylabusach, należy ocenić pozytywnie: zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i określający ich sprawdzalność.

3) Formy sprawdzania wiedzy (także w opinii studentów) również są sprawiedliwe i obiektywne. Na Wydziale stosowany jest przejrzysty system oceny efektów kształcenia, umożliwiający weryfikację celów oraz osiągnięcia i oceny każdego z zakładanych efektów. Można uznać, że jest on właściwy na wszystkich etapach kształcenia. Zasady dyplomowania są poprawnie sformułowane i realizowane. System sprawdzania wiedzy w ocenie studentów przejrzysty. Informacje w tym zakresie są powszechnie dostępne.

4) Uczelnia w wystarczającym stopniu współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia.

### **3. Program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.**

- 1) Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

Program kształcenia na kierunku Administracja prowadzonym w GWSH na studiach pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim zatwierdzony został uchwałą Rady Wydziału Zarządzania GWSH w Katowicach z dnia 27.09.2012 r. oraz uchwałą Senatu GWSH z dnia 27.09.2012 r.

Dla każdego przedmiotu została przygotowana karta przedmiotu, która zawiera informacje o celach i efektach danego przedmiotu. Integralną częścią realizowanego programu studiów, opisaną w kartach przedmiotów są stosowane metody dydaktyczne oraz metody weryfikacji efektów kształcenia. Opisane elementy programu studiów tworzą spójną całość, co umożliwia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia dla poszczególnych przedmiotów i tym samym efektów kierunkowych. Wydział Zarządzania prowadzi kształcenie na kierunku Administracja studia pierwszego stopnia niestacjonarne, które trwają 3 lata (6 semestrów). Łączny wymiar punktów ECTS przypisanych programowi kształcenia na studiach pierwszego stopnia wynosi 180. Studia niestacjonarne obejmują wymiar od 1048 – 1160 godzin (w zależności od specjalności). Taki wymiar godzinowy jest wystarczający do osiągnięcia założonych dla kierunku efektów kształcenia. Aktualnie GWSH oferuje na kierunku Administracja trzy specjalności: Administracja samorządowa, Administracja europejska oraz Administracja i obrót nieruchomościami. Treści programowe

poszczególnych przedmiotów opisane są w kartach przedmiotów w części „Treści programowe przedmiotu z podziałem na formy zajęć”. Treści programowe opracowane są z podziałem na wykłady i ćwiczenia. Są one przedstawione w sposób szczegółowy, adekwatny do specyfiki przedmiotu. W opisie przedmiotu szczegółowo wskazane są zależności pomiędzy konkretnymi treściami programowymi przedmiotu, a realizowanymi przez nie efektami. Daje to szczegółowe i spójne odniesienie, pozwalające stwierdzić, że opanowanie przez studenta określonych treści zapewni realizację efektu przedmiotowego, a w konsekwencji kierunkowego.

W toku studiów przewidziane są dwie formy zajęć: wykład i ćwiczenia. W programie studiów zajęcia seminaryjne i laboratoryjne zaliczane są do ćwiczeń. W strukturze zajęć studiów niestacjonarnych I stopnia liczba godzin zajęć o charakterze praktycznym, wynosi od 436 – 514 (w zależności od specjalności). Pozostałe zajęcia prowadzone są w formie wykładów. Taka proporcja zajęć jest prawidłowa z punktu widzenia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, biorąc pod uwagę, że profil jest ogólnoakademicki. Stosowane metody dydaktyczne są opisane w karcie przedmiotu w części „Narzędzia dydaktyczne”. W opisie przedmiotów przewidziano wiele narzędzi m. in. dyskusja, praca w grupach, praca indywidualna, prezentacja multimedialna, ćwiczenia przedmiotowe z wykorzystaniem studiów przypadków.

Podsumowując można stwierdzić, że dobór treści kształcenia, formy prowadzenia zajęć oraz stosowane metody dydaktyczne, określone są w sposób umożliwiający osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia dla kierunku Administracja.

*ocena 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;*

Wewnętrznym dokumentem regulującym zasady funkcjonowania systemu ECTS na Uczelni jest „Regulamin przyznawania punktów ECTS w GWSH im. W. Korfańskiego w Katowicach” określający podstawowe pojęcia w tym zakresie, sposób obliczania nakładu czasu pracy studenta oraz zasady transferu punktów. Analiza funkcjonowania systemu ECTS na kierunku administracja pozwala stwierdzić, że są spełnione warunki określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia oraz

rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta.

*Ocena prawidłowości sekwencji przedmiotów i modułów określonej w planie i programie studiów;*

Kolejność realizacji poszczególnych przedmiotów w programie studiów odpowiada sekwencji: przedmioty podstawowe, kierunkowe, a następnie specjalnościowe. Przedmioty specjalnościowe rozpoczynają się od 4 semestru. Kolejność powyższych grup przedmiotów jest zachowana. Treści określone w wymaganiach wstępnych przedmiotu w karcie przedmiotu są realizowane na przedmiotach w poprzednich semestrach.

- 2) Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody dydaktyczne tworzą spójną całość.
- *Ocena spójności programu i wymiaru praktyk studenckich, terminu ich realizacji oraz doboru miejsc, w których się odbywają, z celami i efektami kształcenia określonymi dla tych praktyk. Ocena czy system kontroli i zaliczania praktyk uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych;*  
***Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk***

W programie studiów I stopnia na kierunku administracja przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 4 tygodni. W Uczelni obowiązuje „Regulamin praktyk Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfatego w Katowicach”, który określa zasady odbywania i zaliczania praktyk studenckich. Został on opublikowany na stronie internetowej Uczelni, przez co student ma możliwość łatwego zapoznania się z nim. Student zobowiązany jest zaliczyć praktykę do końca studiów (6 semestr), w sposób umożliwiający ukończenie studiów zgodnie z planem, jednak nie wcześniej niż po drugim semestrze. Dla praktyki zawodowej została opracowana karta przedmiotu, w której sformułowane są m. in. cele, efekty i treści kształcenia. Są one określone w sposób prawidłowy. W regulaminie praktyk przewidziano możliwość zgłoszenia przez studenta miejsca odbywania praktyki, również w instytucji, w której jest zatrudniony, a także uznanie praktyki za odbytą, gdy student prowadzi działalność gospodarczą w zakresie studiowanego kierunku. Uczelnia ma podpisane umowy o organizacji praktyk z ponad stu kilkudziesięcioma instytucjami, organizacjami i przedsiębiorstwami z regionu. Miejsca, w których odbywały się praktyki w 2013 r. są to na ogół instytucje oraz przedsiębiorstwa różnej wielkości. Biorąc pod uwagę profil tych firm oraz program praktyk można stwierdzić, że miejsca odbywania praktyk umożliwiają realizację ich programu na ocenianym kierunku. Nadzór nad praktykami sprawuje

Pełnomocnik ds. praktyk studenckich. Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan na podstawie sprawozdania z praktyki potwierzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której student odbywał praktykę. System praktyk realizowany przez Wydział należy ocenić pozytywnie, zapewnia on osiągnięcie założonych dla tego modułu efektów kształcenia oraz przyczynia się do osiągnięcia efektów kształcenia dla kierunku Administracja, jak również zapewnia zdobycie przez studenta umiejętności praktycznych. Za zaliczenie praktyk Uczelnia przyznaje punkty ECTS, co należy ocenić pozytywnie ponieważ nakład pracy studenta w czasie obowiązkowych praktyk ma odzwierciedlenie w przyznanych punktach. W przypadku gdy student ma problem ze znalezieniem miejsca pomoc zapewnia Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich oraz Biuro Karier. Działalność Biura Karier w tym zakresie została oceniona pozytywnie przez studentów. Przed rozpoczęciem praktyki student zobowiązany jest dostarczyć porozumienie o przyjęciu na praktykę potwierdzone przez jednostkę przyjmującą. Już więc, na tym etapie Pełnomocnik Dziekana może zweryfikować poprawność doboru instytucji, w których student będzie odbywać praktyki, co należy ocenić pozytywnie.

- *Ocena 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. Ocena prawidłowości doboru form realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotów tworzących moduł praktyczny (zajęcia praktyczne, w tym w środowisku pracy) do założonych efektów kształcenia;*

Łącznie na kierunku Administracja studiuje 189 osób. Są to wyłącznie studenci studiów niestacjonarnych. Liczebność grup została określona w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia i nie budzi zastrzeżeń. Zajęcia na studiach niestacjonarnych prowadzone są w GWSH w soboty i niedziele oraz w piątki i poniedziałki. W przypadku sobót i niedziel zajęcia prowadzone są w godzinach od 8.00 do 18.00, natomiast w piątki i w poniedziałki od 17.00 do 20.10. Zajęcia odbywają się w blokach, nie więcej niż po 4h lekcyjne. Pomiedzy zajęciami odbywają się przerwy, w tym codziennie jedna dłuższa przerwa – „obiadowa”. Po zakończeniu każdego semestru odbywa się sesja zaliczeniowo-egzaminacyjna oraz poprawkowa sesja zaliczeniowo-egzaminacyjna. Przyjęta organizacja procesu dydaktycznego pozwala na realizację założonych celów i efektów kształcenia.

- *Ocena możliwości indywidualizacji procesu kształcenia studentów wybitnie uzdolnionych, studentów niepełnosprawnych; Indywidualizacja procesu kształcenia w tym kształcenia studentów niepełnosprawnych*

Organizacja procesu dydaktycznego w GWSH stwarza studentom duże możliwości indywidualizacji kształcenia. Może ona przybierać różne formy. Możliwości indywidualizacji procesu kształcenia dla studentów wybitnie uzdolnionych są zapewnione poprzez zapisy Regulaminu studiów. Ponadto Uczelnia opracowała Regulamin studiowania według indywidualnego programu kształcenia. Oba dokumenty szczegółowo regulują zasady i tryb przydzielania indywidualnego planu studiów (IPS) oraz indywidualnego programu kształcenia (IPK). Wydział nie posiada osobnej oferty kształcenia dla studentów niepełnosprawnych, ale studenci niepełnosprawni mogą skorzystać z indywidualizacji procesu kształcenia na zasadach ogólnych.

Regulamin Studiów wyróżnia trzy sposoby indywidualizacji procesu kształcenia. Pierwszym jest indywidualny plan studiów, który polega na studiowaniu według indywidualnie ustalonego planu zajęć z możliwością większej liczby nieobecności na zajęciach. Dziekan przyznaje indywidualny plan studiów studentom, których sytuacja osobista uniemożliwia kontynuację studiów w normalnym trybie. Studenci wizytowanego kierunku mają też możliwość skorzystania z instytucji indywidualnego rozkładu sesji, który polega na indywidualnym ustaleniu terminów zdawania egzaminów przez studentów. Trzecią możliwością indywidualizacji studiów jest instytucja indywidualnego programu kształcenia, która przewidziana jest dla wyróżniających się studentów, którzy w ramach studiów mogą poszerzać swoją wiedzę oraz korzystać z szerszej oferty edukacyjnej w ramach studiów. Uregulowanie indywidualizacji toku studiów należy ocenić jako całościowe i zrozumiałe dla studenta. Przywołane akty wyróżniają przesłanki skorzystania z poszczególnych możliwości oraz precyzują skutki ich uzyskania, co należy ocenić pozytywnie.

Studenci na ocenianym kierunku studiów, mają możliwość wyboru przedmiotów fakultatywnych, bez względu na wybraną wcześniej specjalność. Na pozytywną ocenę zasługuje organizacja dla studentów dodatkowych, bezpłatnych zajęć i warsztatów nieobjętych programem studiów.

- *w przypadku, gdy przeprowadzana jest kolejna ocena jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy ocenić dokonane zmiany i ich efekty, odnieść się do stopnia realizacji sformułowanych poprzednio zaleceń, lub efektów działań naprawczych, a także ocenić proces zmian programu studiów w aspekcie rozwoju kierunku.*

1) rozbieżności w punktacji ECTS: punkty ECTS zostały dostosowane do standardów kształcenia

- 2) rozbieżności pomiędzy kwalifikacjami naukowymi pracowników a specyfiką prowadzonych przez nich przedmiotów - dostosowano poszczególne przedmioty do kwalifikacji naukowych pracowników
- 3) sprawy studenckie - w tym - wybór przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni niezgodnie z prawem, brak zasad podziału stypendiów za wyniki w nauce, komisja stypendialna powołana niezgodnie z przepisami - zmieniono i dostosowano Regulamin Samorządu Studenckiego do wymogów Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, wprowadzono Regulamin przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń materialnych dla studentów, powołano Wydziałowe Komisje Stypendialne
- 4) zawyżanie przez Uczelnię opłat za wydawane studentom dokumenty podjęto –działania, których efektem jest brak opłat niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa

### **Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego w pełni**

#### **Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

- 1) **Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.**
- 2) **Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody kształcenia tworzą spójną całość, a formy i metody dydaktyczne są dostosowane do deklarowanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku.**

#### **4.Liczba i jakość kadry dydaktycznej a możliwość zagwarantowania realizacji celów edukacyjnych programu studiów.**

- 1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i struktura ich kwalifikacji umożliwiają osiągnięcie założonych celów kształcenia i efektów realizacji danego programu,

Zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku prowadzi 46 pracowników naukowo-dydaktycznych, w tym 11 profesorów (1-nauki ekonomiczne, 8-nauki prawne, 1-nauki społeczne, 1- nauki techniczne), 4 doktorów habilitowanych (1- nauki ekonomiczne, 2- nauki prawne, 1- nauki społeczne), 17 doktorów (7- nauki ekonomiczne, 10- nauki prawne, 1- nauki o ziemi) i 14 magistrów. 11 osób stanowi minimum kadrowe na ocenianym kierunku Administracja. Dla 8 osób wskazanych do minimum kadrowego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, zaś tylko dla 3 osób - dodatkowym miejscem, pracy. Wszystkie osoby zostały zatrudnione w Uczelni na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

W grupie pozostałych 36 osób prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku studiów 17 osób zatrudnionych jest na podstawie umowy cywilno-prawnej.



- 2) dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, zwłaszcza tworzącej minimum kadrowe, są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia; na kierunkach o profilu praktycznym w procesie kształcenia uczestniczą nauczyciele z doświadczeniem praktycznym, związanym z danym kierunkiem studiów.

Zgodnie z Raportem samooceny do minimum kadrowego kierunku „administracja” Uczelnia zgłosiła 11 nauczycieli akademickich, w tym 5 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 6 w grupie nauczycieli ze stopniem naukowym doktora. Zespół wizytujący PKA przeprowadził ocenę spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego na podstawie przesłanej dokumentacji, dokumentów przedstawionych podczas wizytacji i rozmów przeprowadzonych z władzami Wydziału. W ocenie uwzględniono w szczególności posiadane stopnie naukowe i specjalizację naukową oraz dorobek nauczycieli akademickich. Sprawdzone również obciążenia dydaktyczne w bieżącym roku akademickim oraz złożone oświadczenia o wliczeniu do minimum kadrowego.

Kopie dyplomów znajdujące się w teczkach zostały poświadczane za zgodność z oryginałem. We wszystkich teczkach znajdują się dokumenty potwierdzające uzyskanie stopni i tytułów naukowych. Umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Po dokonanej analizie pod względem formalnym akt, osób które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku „administracja”, należy uznać, iż zostały spełnione warunki określone w **§ 14 ust. 1** rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2014, poz. 1370) – minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia na określonym kierunku studiów stanowi co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, **§ 13 ust. 1** (*Nauczyciel akademicki może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli został zatrudniony w uczelni nie później niż od początku semestru studiów.*), **§ 13 ust. 2** (*Nauczyciel akademicki może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli w danym roku akademickim prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej: 1). 30 godzin zajęć dydaktycznych – w przypadku nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub będącego osobą, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach*

*naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.3, zwanego dalej „samodzielnym nauczycielem akademickim”;* 2). 60 godzin zajęć dydaktycznych – w przypadku nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub kwalifikacje drugiego stopnia.)

Podsumowując, do minimum kadrowego wizytowanego kierunku studiów można zaliczyć 5 nauczycieli akademickich w grupie osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz 6 nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora.

Minimum kadrowe na kierunku „administracja” jest spełnione. Wszyscy nauczyciele akademicy posiadają dorobek naukowy w reprezentowanym obszarze wiedzy. W minimum kadrowym są reprezentanci obszarów, do których przyporządkowane zostały efekty kształcenia, tj. obszaru nauk społecznych. Zajęcia dydaktyczne są prawidłowo obsadzone przez osoby o właściwych kompetencjach.

- *ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu);*

Skład minimum kadrowego na kierunku administracja prowadzonym na Wydziale Zarządzania w perspektywie długookresowej jest w stabilny, bowiem 6 osób wskazanych do minimum kadrowego zatrudnionych zostało na czas nieokreślony, pozostałe 4 osoby - na czas określony, tj. do 30.09.2017 r. - 1 osoba, do 30.09.2015 r.

Dla 8 osób wskazanych do minimum kadrowego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, a dla 3 osób - dodatkowym miejscem, pracy. Wszystkie osoby zostały zatrudnione w Uczelni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

- *ocena spełnienia wymagań dotyczących relacji między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów ocenianego kierunku studiów;*

Wymagania dotyczące relacji między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów ocenianego kierunku studiów są spełnione. Zatem wymagania § 17 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2014, poz. 1370 są spełnione (wymagania określone w przepisach: 1:160).

- *ocena prawidłowości obsady zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów: ocena zgodności obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych reprezentowanych przez poszczególnych nauczycieli akademickich (w przypadku profilu praktycznego - ich doświadczenia zawodowego), ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów. W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość: ocena przygotowania nauczycieli akademickich do realizacji zajęć dydaktycznych w tej formie;*

Zespół oceniający hospitował zajęcia w dniu wizytacji, zapoznając się ze sposobem ich prowadzenia, poziomem i wymaganiami, oceniając równocześnie bazę dydaktyczną i warunki prowadzenia zajęć na kierunku. Szczegółowe informacje dotyczące hospitowanych zajęć dydaktycznych oraz ich oceny zostały zawarte w **Załączniku nr 6**. Zajęcia wybierano losowo z planu zajęć dydaktycznych obowiązującego w semestrze letnim w bieżącym roku akademickim. Wszystkie zajęcia odbywały się zgodnie z planem i rozpoczęły punktualnie. Zajęcia prowadzone były przez osoby wykazane w rozkładach, w salach wykładowych dobrze dostosowanych do prowadzonych zajęć. Widoczny był wysoki poziom kompetencji osób prowadzących zajęcia, ich dobre przygotowanie do zajęć, a także umiejętności i doświadczenie dydaktyczne. Studenci byli aktywni i zainteresowani przebiegiem zajęć. Mieli dostęp do materiałów umożliwiających przygotowanie do zajęć.

- 3) jednostka prowadzi politykę kadrową sprzyjającą podnoszeniu kwalifikacji i zapewnia pracownikom warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego, w tym także przez wymianę z uczelniami i jednostkami naukowo-badawczymi w kraju i za granicą.

Istotą polityki kadrowej Uczelni jest zapewnienie właściwej kadry naukowo – dydaktycznej, jej stabilizacja oraz systematyczny rozwój (pomoc Uczelni w podnoszeniu przez kadrę poziomu jakości kształcenia i badań naukowych oraz osiąganiu przez nią wyższych szczebli rozwoju naukowego). W przypadku rozwoju ilościowego, planowanie zatrudnienia uwarunkowane jest zapewnieniem minimum kadrowego na prowadzonych kierunkach studiów, właściwą obsadą prowadzonych zajęć, pensum dydaktycznym oraz liczbą studentów.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację zamierzeń polityki kadrowej są dziekani poszczególnych Wydziałów oraz pełnomocnicy ds. kierunków studiów. W okresie trzech do pięciu miesięcy poprzedzających każdy nowy rok akademicki określają oni, w porozumieniu z kierownikami poszczególnych katedr, potrzeby Uczelni odnośnie kadry naukowo – dydaktycznej zarówno pod względem ilościowym, jaki i pod względem wymagań w zakresie kompetencji. Rekrutacja i selekcja pracowników naukowo-dydaktycznych odbywa się w

trybie pozakonkursowym. O wolnych stanowiskach pracy Uczelnia informuje na swojej stronie internetowej oraz w lokalnej prasie. Po upływie terminu nadsyłania zgłoszeń dokonuje się analizy nadesłanych aplikacji. Kryterium kluczowym jest dotychczasowy dorobek naukowy z danej dziedziny i dyscypliny (głównie w przypadku pracowników samodzielnych i adiunktów), kompetencje dydaktyczne i naukowe, a także przebieg pracy zawodowej wpisujący się w zakres prowadzonych kierunków studiów (głównie w przypadku magistrów i osób z tytułem równorzędnym). Kandydaci spełniający wymagania zapraszani są na rozmowę kwalifikacyjną, podczas której wybiera się osobę najlepiej spełniającą wymagania Uczelni.

W przypadku jakościowego rozwoju kadry naukowo – dydaktycznej Uczelnia podejmuje szereg różnego rodzaju działań, m. in.:

- zapewnia i refinansuje pracownikom (głównie etatowym) udział w krajowych i zagranicznych konferencjach naukowych,
- finansuje projekty naukowo – badawcze realizowane przez pracowników (głównie etatowych),
- dofinansuje wyjazdy w ramach programów wymiany międzynarodowej, np.: ERASMUS
- organizuje szkolenia wewnętrzne (np. zastosowanie w dydaktyce najnowszych osiągnięć audiowizualnych, nowoczesne metody dydaktyczne – e-learning, emisja głosu, metody przeciwdziałania stresowi itp.),
- finansuje kursy i szkolenia zewnętrzne podnoszące poziom kwalifikacji zawodowych pracowników naukowo – dydaktycznych,
- finansuje udział w konferencjach naukowych,
- finansuje wydawane przez nich w ramach wydawnictwa GWSH książki, skrypty oraz inne publikacje naukowe,
- pomaga młodym pracownikom naukowym w znalezieniu promotorów ich prac doktorskich,
- udziela płatnych urlopów naukowych pracownikom przygotowującym rozprawę doktorską,
- refinansuje opłaty pobierane przez uczelnie w przypadku otwierania przez młodych pracowników GWSH przewodów doktorskich i habilitacyjnych.

Prowadzona polityka kadrowa pozwala na zapewnienie spójności pomiędzy rozwojem kadry naukowo-dydaktycznej, a rozwojem prowadzonych kierunków studiów i pozwala na zapewnienie wysokiej jakości w tym obszarze.

- *W przypadku, gdy przeprowadzana jest kolejna ocena jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy ocenić dokonane zmiany, odnieść się do stopnia realizacji zaleceń, jeśli poprzednio były sformułowane, lub efektów działań naprawczych, a także ocenić proces rozwoju kierunku.*

Informacja o wynikach programowej oceny jakości kształcenia PKA na ocenianym kierunku			
Rok akademicki oceny	Ocena, okres obowiązywania	Obszary wymagające działań naprawczych	Wyniki działań naprawczych
2008/2009	Ocena pozytywna 2014/2015	rozbieżności pomiędzy kwalifikacjami naukowymi pracowników a specyfiką prowadzonych przez nich przedmiotów	dostosowano poszczególne przedmioty do kwalifikacji naukowych pracowników

**Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego w pełni**

**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

1) Uczelnia zatrudnia wystarczającą liczbę nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku *administracja*. Struktura ich kwalifikacji umożliwia osiągnięcie założonych celów i efektów kształcenia oraz realizację przyjętego programu kształcenia na studiach pierwszego stopnia.

2) Spośród jedenastu zgłoszonych do minimum kadrowego nauczycieli akademickich wymagania dotyczące minimum kadrowego dla studiów pierwszego stopnia spełnia pięciu nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego oraz sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora. Uczelnia spełnia tym samym wymagania dotyczące minimum kadrowego dla studiów pierwszego stopnia na ocenianym kierunku studiów. Pozostali nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku *administracja* również posiadają kwalifikacje naukowe i dydaktyczne umożliwiające osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

3) Uczelnia prowadzi politykę kadrową zapewniającą weryfikację nauczycieli akademickich

**i sprzyjającą podnoszeniu ich kwalifikacji. Uczelnia stara się zapewnić pracownikom ocenianego kierunku *administracja* warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego.**

### **5. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa, którą dysponuje jednostka a możliwość realizacji zakładanych efektów kształcenia oraz prowadzonych badań naukowych.**

Ocenę infrastruktury dydaktycznej Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej im. W. Korfańskiego w Katowicach (dalej GWSH), dokonano w oparciu o przeprowadzoną kontrolę zespołu wizytującego, materiały przekazane przez Władze Uczelni, informacje przedstawione w raporcie samooceny, które zostały poddane weryfikacji.

Siedziba Uczelni, a zarazem główne budynki dydaktyczne są położone w Katowicach. Podstawę bazy dydaktycznej, stanowią dwa, bliźniacze czterokondygnacyjne budynki A i B, połączone łącznikiem, położone przy ul. Harcerzy Września 3 i 5. Trzeci budynek, budynek C, położony jest przy ulicy Kostki Napierskiego 38, czwarty natomiast, budynek D, położony jest przy ulicy Zbożowej 42B. Ogólna powierzchnia użytkowa obiektów własnych Uczelni w Katowicach wynosi 14 640 mkw.

W wymienionych wyżej budynkach znajdują się pomieszczenia dydaktyczne, w tym 15 sal wykładowych o łącznej liczbie 1729 miejsc, 54 sale ćwiczeniowe o łącznej liczbie 1464 miejsc, 7 pracowni i laboratoriów komputerowych o łącznej liczbie miejsc 188. Dodatkowo Uczelnia dysponuje salami i pomieszczeniami specjalistycznymi, które mogą być wykorzystane dla realizacji programu dydaktycznego na wizytowanym kierunku. W trakcie wizytacji potwierdzono uregulowany status prawny zajmowanych budynków dydaktycznych. Budynek A – Katowice, ul. Harcerzy Września 3 – właściciel: Economicus U-H-P Sp. z o.o. Założyciel GWSH, obowiązuje pomiędzy stronami umowa najmu z dnia 27.07.2000r. Budynek B – Katowice, ul. Harcerzy Września 5 – właściciel: Economicus U-H-P Sp. z o.o. Założyciel GWSH, obowiązuje pomiędzy stronami umowa dzierżawy z dnia 30.09.2000r. Budynek C – Katowice, ul. Kostki Napierskiego 38 – właściciel: Economicus U-H-P Sp. z o.o. Założyciel GWSH, obowiązuje pomiędzy stronami umowa najmu z dnia 01.12.2006r. Budynek D – Katowice, ul. Zbożowa 42B – właściciel: GWSH. Według oświadczenia władz budynki posiadają książki obiektów budowlanych, które zawierają wymagane prawem wpisy.

Sale wykładowe są wyposażone w: projektory multimedialne, nagłośnienie, komputery stacjonarne, możliwość podłączenia urządzeń zewnętrznych, ekrany elektrycznie opuszczane. Sale ćwiczeniowe, w większości posiadają rzutniki pisma, projektory multimedialne, laptopy,

elektrycznie opuszczane ekrany. W trakcie wizytacji i przeglądu sal dydaktycznych, zajęcia, które tam się odbywały, w większości, były prowadzone przy wykorzystaniu sprzętu audio-wizualnego. Biblioteka znajduje się w budynku głównym uczelni. Składa się z części magazynowej i pomieszczenia udostępniania zbiorów oraz odrębnego pomieszczenia czytelnicy z kilkudziesięcioma stanowiskami. Dobrym rozwiązaniem jest przeznaczenie odrębnego, obszernego lokalu, położonego nad biblioteką, na prace grupowe studentów. Biblioteka GWSH dysponuje w chwili obecnej 55 757 woluminami, w tym pozycjami posiadającymi dyskietki lub płyty CD, które ułatwiają pracę studentom. Prenumeruje również 91 czasopism, w tym 10 obcojęzycznych. Dla potrzeb dydaktycznych biblioteka dysponuje łącznie 1 752 kasetami audio, video oraz płytami CD. Biblioteka GWSH posiada również dostęp do 14 baz EBSCO (ok. 12 tys. tytułów czasopism) oraz do ponad 200 książek w czytelni e-booków PWN Ibuk.pl (dostęp na miejscu lub on-line - do wyboru). Niezależnie od posiadanych zbiorów biblioteka GWSH posiada umowy / porozumienia międzybiblioteczne z głównymi bibliotekami akademickimi w Katowicach, tj.: z Biblioteką Śląską oraz Centrum Informacji Naukowej i Biblioteką Akademicką (CINBA).

Integralną częścią biblioteki GWSH, obok wypożyczalni, stanowią: czytelnia ogólna oraz czytelnia multimedialna. Pierwsza z nich posiada 60 stanowisk czytelniczych. W drugiej natomiast znajduje się 18 stanowisk komputerowych. Każdy komputer posiada pełen Pakiet Office oraz połączenie internetowe. Większość komputerów ma programy dostosowane dla czytelników niepełnosprawnych (słabowidzących i słabosłyszących). Zestawy komputerowe zostały wyposażone w specjalistyczne oprogramowania: program przetwarzający mowę na słowo pisane, program udźwiękawiający i ubrajlawiający komputer, program powiększający tekst, program odczytujący tekst głosami ludzkimi. Do części zestawów dołączono skanery oraz słuchawki bezprzewodowe.

W czytelni multimedialnej studenci mogą korzystać z programu LEX Omega, komentarze, prawo europejskie – System Informacji Prawnej w ramach corocznego odnowienia zamówienia w firmie Wolters Kluwer S.A. – zakup licencji na okres: sierpień 2014 – sierpień 2015.

Mogą także korzystać z czasopism i podręczników posiadających płyty CD lub dyskietki. Również w niej na płytach CD są: Encyklopedia Britannica, Bibliografia Zawartości Czasopism, Przewodnik Bibliograficzny, Encyklopedia multimedialna PWN, Słownik angielsko – polski i polsko – angielski, Mały Rocznik Statystyczny, Podatki

(Zmiany, Akty prawne, Komentarze, Wzory formularzy), Prawo pracy po zmianach, Podatki, Rachunkowość, Bank ofert szkoleniowych, Płyta Księgowego (Ujednolicone teksty najbardziej przydatnych ustaw).

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że część księgozbioru związana bezpośrednio z wizytowanym kierunkiem liczy ponad 5000 pozycji. Ich przegląd wskazuje, że są to pozycje reprezentatywne. Z przekazanego wykazu tytułów czasopism, znaczna część jest związana z kierunkiem administracja.

W czasie wizytacji zweryfikowano zasoby biblioteczne, sprawdzając dostępność wskazywanej w sylabusach przez wykładowców literatury podstawowej i uzupełniającej. Sprawdzono literaturę wskazaną dla realizacji następujących, losowo wybranych przedmiotów: *Postępowanie administracyjne* (7 pozycji z literatury podstawowej), *Prawo cywilne z umowami w administracji* (6 pozycji z literatury podstawowej i 2 z literatury uzupełniającej), *Ustrój samorządu terytorialnego* (6 pozycji z literatury podstawowej), *Podstawy finansów* (6 pozycji z literatury podstawowej), *Wstęp do prawozanwstwa* (3 pozycje z literatury podstawowej) *Postępowanie egzekucyjne w administracji* (6 pozycji z literatury podstawowej), *Gospodarka nieruchomościami i zagospodarowanie przestrzenne* (4 pozycje z literatury podstawowej i 2 z literatury uzupełniającej), Większość wskazanych w sylabusach wybranych przedmiotów pozycji literatury podstawowej i uzupełniającej były dostępne w bibliotece. W nielicznych przypadkach, np. *Gospodarka nieruchomościami i zagospodarowanie przestrzenne* braki występowały w zarówno w zakresie literatury podstawowej jak i uzupełniającej.

Budynki są w pełni strzeżone i monitorowane. Są w pełni przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, specjalny podjazd, szerokie przejścia w budynku oraz osobne toalety dla osób niepełnosprawnych).

Zaplecze socjalne jest dobrze zorganizowane. Na terenie Uczelni znajdują się bufety. Uczelnia prowadzi w budynku A, B i C bufety (po średnio 40 miejsc każdy) dla studentów i pracowników; serwują dania zimne i ciepłe, w tym obiady. Pracownia kserograficzna, wyposażona w wielofunkcyjne maszyny kserograficzne, znajduje się w budynku A. W pozostałych budynkach dostępne są samoobsługowe maszyny kserograficzne. W pracowni w budynku A świadczone są również inne usługi np.: oprawa prac licencjackich i magisterskich, laminowanie, bindowanie itp.



Dobór instytucji, w których prowadzone są praktyki oraz baza tych miejsc praktyk jest na bardzo wysokim poziomie. Według przedstawionych informacji (wykazu instytucji i zawieranych umów), praktyki studenckie są realizowane w trzydziestu renomowanych instytucjach, odpowiednich dla kształcenia na kierunku administracja. Budynek dydaktyczny jest komunikacyjnie dogodnie położony. W bezpośrednim sąsiedztwie Uczelni znajduje się parking na ponad 450 stanowisk. Dobra baza lokalowa sprawia, że w odpowiednim standardzie funkcjonuje zaplecze administracyjne Uczelni, w tym dział obsługi studentów, dział promocji, dział współpracy z zagranicą, dział badań i wydawnictw uczelnianych, biuro karier, Istotna uwaga, jaka nasuwa się przy charakterystyce podlegającej ocenie bazy dydaktycznej Uczelni, dotyczy podejścia jej Władz i dbałość o warunki lokalowe dla kadry. Pomieszczenia katedralne dla kadry naukowo – dydaktycznej Uczelni obejmują ogółem 21 pomieszczeń zlokalizowanych w budynkach A i C. Każda z 14 funkcjonujących obecnie na Uczelni katedr posiada od jednego do czterech pokoi z odpowiednim wyposażeniem i podłączeniem do sieci Infranetu i Internetu. **Prawo własności do budynków dydaktycznych, sprawia, że Uczelnia ma zabezpieczoną bazę dydaktyczną, gwarantującą możliwość realizacji zadań nawet w trudniejszym okresie. Utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektu jest na wysokim poziomie. Uczelnia zapewnia bazę materialną, niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniająca potrzeby osób niepełnosprawnych.**

- *ocena stopnia dostosowania bazy dydaktycznej służącej realizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku studiów do możliwości osiągnięcia deklarowanych efektów kształcenia, w szczególności zapewniania dostępu do infrastruktury niezbędnej z uwagi na specyfikę kierunku (sale wykładowe, pracownie i laboratoria specjalistyczne oraz ich wyposażenie, dostęp do komputerów, Internetu, specjalistycznego oprogramowania, specjalistycznych baz danych, niezbędnego księgozbioru, w tym udostępnionego przez inne biblioteki, także wirtualnie). W przypadku stwierdzenia braków w tym zakresie należy wskazać w jaki sposób braki te mają wpływ na jakość kształcenia oraz jakie efekty kształcenia nie zostaną osiągnięte;*

Zajęcia dydaktyczne dla studentów kierunku Administracja prowadzone są w dwóch budynkach A i D. Budynek A stanowi własność założyciela Uczelni Economicus UHP Sp. z o.o. i są użytkowane na podstawie umów najmu z 2000 r. budynek D od 2008 r. stanowi własność Uczelni. W budynku A znajdują się: 7 sal wykładowych (miejsc 706), 3 sale ćwiczeniowe (miejsc 75) 8 pracowni i laboratoriów komputerowych (miejsc 188), 6 sal

seminaryjnych (miejsc 15). Łączna liczba miejsc dla studentów w budynku A wynosi 984. W budynku D znajduje się 21 sal ćwiczeniowych o łącznej liczbie miejsc 755.

Wszystkie sale wykładowe oraz sale ćwiczeniowe, poza standardowym wyposażeniem (stoły krzesła, tablice) posiadają rzutniki pisma, sale wykładowe są ponadto wyposażone w odpowiednie nagłośnienie oraz nowoczesną aparaturę audiowizualną. Większość z sal wykładowych posiada klimatyzację. Wszystkie pracownie i laboratoria komputerowe i znajdujące się w nich komputery posiadają dostęp do sieci Internet zapewniany przez nowoczesne łącze o dużej przepustowości i szybkości 50Mb/s. Budynek A posiada zainstalowane okablowanie strukturalne, które umożliwia połączenie z siecią Internet. Ponadto do dyspozycji studentów pozostaje 5 laptopów wykorzystywanych dla prezentacji wykonanych prac, referatów, wyników badań itp.

Pomieszczenia katedralne dla kadry naukowo – dydaktycznej zlokalizowane są w budynku A i zajmują 18 pomieszczeń.

Uczelnia zapewnia również dostęp do internetu bezprzewodowego w głównych hollach budynków oraz w czytelnii.

Biblioteka dysponuje bogatymi zbiorami książek i czasopism w wersji tradycyjnej i elektronicznej. W zbiorach znajduje się obecnie 55 757 woluminów, z których część posiada dyskiety i płyty CD. Biblioteka posiada dostęp do 14 baz EBSCO oraz do ponad 200 książek w czytelnii e-booków PWN.

W zbiorach Biblioteki znajdują się zalecane studentom w sylabusach podręczniki i pozycje literatury podstawowej i uzupełniającej. Jest też wiele książek wykorzystywanych w źródłach prac licencjackich i magisterskich. W bibliotece znajdują się dwa katalogi: klasyczny katalog skrzynkowy i katalog komputerowy, który umożliwia rezerwację wybranej książki oraz zawiera wykaz nowo zakupionych pozycji. Katalog komputerowy jest dostępny w Internecie.

Integralną częścią Biblioteki są dwie czytelnie: ogólna i multimedialna. W czytelnii ogólnej znajdują się podstawowe podręczniki i wiele potrzebnych studentom Administracji czasopism w wersji tradycyjnej tj.: Gazeta Prawna, Państwo i Prawo, Serwis Administracyjno-Samorządowy. Czytelnia posiada 60 stanowisk czytelniczych.

W czytelnii multimedialnej znajduje się 18 stanowisk komputerowych. Każdy komputer posiada Pakiet Office oraz połączenie internetowe. Studenci mogą korzystać z programu Lex Omega- System Informacji Prawnej, e-podręczników, encyklopedii w ramach baz danych.

- *ocena bazy instytucji, w których prowadzone są zajęcia praktyczne oraz prawidłowości doboru miejsc odbywania praktyk;*

Uczelnia dba o poprawność doboru instytucji, w których prowadzone są zajęcia praktyczne. Uczelnia każdorazowo zawiera porozumienie z instytucją przyjmującą studentów na praktyki. Ze względu na specyfikę studiów wachlarz instytucji, w których studenci odbywają praktyki jest bardzo szeroki, są to głównie urzędy administracji publicznej, banki oraz inne prywatne przedsiębiorstwa. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich dokładnie analizuje prawidłowość doboru miejsc odbywania praktyki.

- *ocena przystosowania infrastruktury dydaktycznej do potrzeb studentów niepełnosprawnych;*

Budynki, w których odbywają się zajęcia na ocenianym kierunku są w pełni dostosowane do potrzeb studentów niepełnosprawnych. W każdym budynku znajdują się szerokie przejścia, winda, które umożliwiają studentom niepełnosprawnym ruchowo dotarcie na każdy poziom budynku. Student z niepełnosprawnością ruchową ma możliwość swobodnego dostępu do gabinetu Dziekana jak również do biura obsługi studentów. W budynkach Uczelni znajdują się toalety dostosowane do potrzeb studentów niepełnosprawnych.

Uczelnia dba również o studentów niewidomych lub słabowidzących. Mogą oni korzystać ze specjalistycznego sprzętu, który jest im wypożyczany, takiego jak np.: laptopy obsługujące programy udźwiękawiające, przetwarzające mowę na słowo pisane, programy powiększające, odczytujące tekst, słuchawki, dyktafony itp. Kilka komputerów w czytelni multimedialnej dysponuje specjalnym programem dla studentów słabowidzących i słabosłyszących.

Warto podkreślić, że czytelnia jest również przystosowana do potrzeb studentów niewidomych. Mogą oni, korzystać w niej ze specjalistycznych programów komputerowych. Sprawy studenckie rozpatrywane są indywidualnie przez wykwalifikowanych koordynatorów/konsultantów Biura ds. osób niepełnosprawnych (BON), którzy analizują sytuację akademicką oraz zdrowotną danej osoby, opracowują właściwe adaptacje form zajęć uwzględniających specyfikę określonej dziedziny wiedzy oraz kluczowe wymagania dla studentów. Pracownicy BON udzielają również wsparcia podczas rekrutacji na studia, udzielając informacji o kryteriach przyjęcia, udogodnieniach przewidzianych dla osób niepełnosprawnych i programach celowych PFRON i innych instytucji.

Podsumowując przystosowanie infrastruktury dydaktycznej do potrzeb studentów niepełnosprawnych należy ocenić wyróżniająco. Uczelnia zapewnia bazę materialną,

niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniająca potrzeby osób niepełnosprawnych.

#### **Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego w pełni**

**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego.**

**Baza materialna została oceniona bardzo dobrze. Budynek wykorzystywany na cele dydaktyczne spełnia wymagane standardy. Z punktu widzenia realizacji zamierzonych celów dydaktycznych na ocenianym kierunku studiów, infrastruktura materialna w postaci sal dydaktycznych i ich wyposażenia, biblioteki i jej wyposażenia (z nielicznymi zastrzeżeniami), infrastruktury technicznej, dostępu do Internetu, specjalistycznych baz danych, pozwala je realizować w pełni. Stosunki własnościowe nieruchomości gwarantują stabilność bazy materialnej. Infrastruktura dydaktyczna jest przystosowana do potrzeb studentów niepełnosprawnych.**

#### **6.Badania naukowe prowadzone przez jednostkę w zakresie obszaru/obszarów kształcenia, do którego został przyporządkowany oceniany kierunek studiów.**

Rezultaty prowadzonych badań naukowych są wykorzystywane w procesie kształcenia; na kierunkach o profilu ogólnoakademickim jednostka stwarza studentom możliwość uczestnictwa w badaniach naukowych oraz zdobycia wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy naukowo-badawczej.

Warto podkreślić; istniejącą działalność naukowo-badawczą jednostki, która przyjmując tutaj zwyczajową klasyfikację, podzielić na trzy elementy składowe, tj.:

- prowadzenie badań naukowych (zespołowych lub indywidualnych),
- organizowanie konferencji i seminariów naukowych (ewentualnie udział w zewnętrznych konferencjach i seminariach) o zasięgu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym,
- publikowanie na Uczelni lub poza nią prac naukowych (książek, zeszytów naukowych, wyników prac badawczych, artykułów naukowych, referatów itp.) oraz opracowań dydaktycznych (skryptów, sylabusów i contentów do kształcenia na odległość – e-learning).

Wymiernym tego efektem jest ponad 400 różnego rodzaju pozycji naukowych opublikowanych w latach akademickich 2008/09-2013/14 przez pracowników jednostki, w tym w obszarze prawa i administracji prowadzono:

- 6 zespołowych programów badawczych,
- 19 indywidualnych programów badawczych.

W latach akademickich 2008/09-2013/14 zrealizowano na Wydziale 16 konferencji naukowych z zakresu prawa i administracji, w tym 9 konferencji o zasięgu międzynarodowym.

Publikacje pracowników jednostki w latach akademickich 2008/09-2013/14 obejmowały:

- monografie i rozdziały w monografiach – 358,
- skrypty – 5,
- artykuły naukowe – 268,
- Zeszyty Naukowe – 3.

W pracach badawczych brali udział studenci działających na Wydziale Zarządzania kół naukowych, w tym: Koła Naukowego Marketingu i Zarządzania oraz Koła Naukowego Prawa i Administracji.

Uczelnia sfinansowała ze środków własnych badania naukowe na kwotę 3.040.634 zł, z czego w ramach jednostki na badania w zakresie prawa i administracji kwotę 2.270.000 zł. W mniejszym stopniu badania te finansowane są również ze środków pozyskiwanych ze źródeł zewnętrznych takich jak: granty, dotacje, darowizny itp. We wspomnianych latach akademickich GWSH pozyskała z tych źródeł na cele badawcze łącznie środki na kwotę 125,5 tys. zł.

Szczegółowy opis działalności naukowej pracowników jednostki prowadzącej kierunek studiów administracja przedstawiono w załączniku nr 9 do raportu samooceny.

Wszystkie wyniki badań oraz efekty konferencji naukowych publikowane są w formie drukowanej i dostępne w bibliotece, a także w formie elektronicznej i dostępne on-line w wirtualnej czytelni na stronie internetowej w ramach polityki otwartego dostępu do wiedzy naukowej, prowadzonej przez Uczelnię.

Baza naukowo-badawcza jednostki obejmuje pomieszczenia wydzielone dla kadry naukowo-dydaktycznej w budynkach Uczelni wraz z komputerami i laptopami działającymi w ramach uczelnianej sieci Intranetu oraz mającymi dostęp do wewnętrznych, jak i zewnętrznych internetowych źródeł naukowych (bazy danych, biblioteki wirtualne itp.).

**Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego bez oceny**  
**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego**

**7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię.**

*Ocena czy system oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się, zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen, a wymagania w nim określone są wystandaryzowane.*

Każdy prowadzący jest uprawniony do samodzielnego określenia zasad oceniania studentów oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia, które jednak muszą być zgodne z ogólnymi zasadami wynikającymi z Regulaminu Studiów. Studenci są informowani na pierwszych zajęciach o zakresie obowiązującego materiału oraz o formie i zasadach zaliczenia kursu. W opinii studentów prowadzący zajęcia przestrzegają przyjętych przez siebie kryteriów zaliczeń, które odnoszą się do przedstawionego na zajęciach materiału. W dalszej kolejności studenci potwierdzili, że egzaminy przeprowadzane na ocenianym kierunku pozwalają na weryfikację nie tylko zdobytej wiedzy, ale również umiejętności. Zdaniem studentów zawsze są oni oceniani obiektywnie, co zasługuje na ocenę pozytywną.

Po każdym egzaminie studenci mają możliwość wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej, a prowadzący na ich prośbę tłumaczą szczegółowo jakie błędy popełnili i co muszą zmienić w sposobie uczenia się, żeby zaliczyć egzamin w terminie poprawkowym. Warto jednak zwrócić uwagę, że Uczelnia wprowadziła mechanizm dodatkowych płatnych konsultacji w przypadku niezdania przez studenta egzaminu w pierwszym terminie. Student, który nie zaliczył egzaminu w pierwszym terminie, po wniesieniu opłaty w wysokości 40 zł ma możliwość skorzystania z dodatkowych konsultacji z prowadzącym zajęcia. W czasie konsultacji istnieje możliwość zaliczenia kursu bez konieczności przystąpienia do drugiego terminu egzaminu. Studenci przyznali, że bardzo rzadko korzystają z tej możliwości, niemniej jednak mechanizm ten należy ocenić negatywnie, ponieważ może on sugerować, że wniesienie dodatkowej opłaty pozwala na zaliczenie egzaminu.

Podsumowując, należy stwierdzić, że system oceny osiągnięć studentów w GWSH jest zorientowany na proces uczenia się.

*Ocena możliwości mobilności studentów stworzonych przez plan studiów i organizację procesu kształcenia na ocenianym kierunku. Ocena działań wspierających mobilność studentów, w tym związanych z popularyzacją wiedzy na temat systemu ECTS, kraju jak i za granicą.*

Uczelnia od wielu lat bierze udział w programie wymiany oraz praktyk Erasmus. W kwestii wymian studenckich w ramach programu Erasmus, Uczelnia ma podpisane porozumienia z europejskimi uczelniami prowadzącymi studia na kierunku zarządzanie, na które studenci wizytowanego kierunku mogą wyjechać. Studenci jednak nie są zainteresowani

wymianami międzynarodowymi. Przyczyną tego jest fakt odbywania studiów w formie niestacjonarnej oraz zobowiązania zarówno zawodowe jak i rodzinne, które uniemożliwiają studentom wzięcie udziału w wymianie. Trzeba jednak podkreślić, że Uczelnia, poprzez działalność Działu Współpracy z Zagranicą aktywnie angażuje się na polu popularyzowania programu wymian. Na początku każdego roku akademickiego wszystkie grupy zajęciowe odbywają spotkanie informacyjne z pracownikiem Biura. Studenci mogą czerpać informacje na temat możliwości wyjazdów zagranicznych również ze strony internetowej Działu. Na pozytywną ocenę zasługuje fakt monitorowania przez Dział satysfakcji studentów przyjeżdżających na GWSH, co umożliwi poprawę przygotowanej dla nich oferty edukacyjnej. Studenci wracający z wymiany są zawsze proszeni o swoją opinię oraz relację. Jakość programu wymiany jest często badana przez pracownika Działu, który wyjeżdża na uczelnie, z którymi GWSH ma podpisane porozumienie, co zasługuje na wyróżnienie.

Studenci GWSH mają też możliwość skorzystania z licznych projektów międzynarodowych organizowanych przez Dział Współpracy z zagranicą, są to m. in. szkoły letnie, seminaria czy bezpłatne kursy języka niemieckiego w Niemczech. Studenci obecni na spotkaniu z zespołem wizytującym podkreślili swoje zadowolenie ze współpracy z Działem.

Studenci na ocenianym kierunku nie mieli możliwości wyboru języka obcego. Jednak nie stanowiło to dla nich problemu, ponieważ wszyscy zgodnie chcieli uczyć się języka angielskiego. Studenci mają możliwość poziomu zaawansowania. Studenci podkreślili, że są zadowoleni z poziomu kształcenia języków obcych na GWSH.

Uczelnia wdrożyła skutecznie system przyznawania punktów ECTS. Studenci nie są jednak świadomi do czego w rzeczywistości służą punkty. Uważają oni, że liczba punktów ECTS przyznawana za zaliczenie konkretnego kursu zależy od tzw. „ważności” przedmiotu lub prowadzącego zajęcia. Przyczyną tej niewiedzy jest brak polityki informacyjnej Uczelni skierowanej do studentów na temat systemu akumulacji i transferu punktów. Uczelnia nie przedstawiła też żadnych dokumentów potwierdzających modyfikację sposobu przypisania punktów ECTS, co należy ocenić negatywnie. Negatywnie należy odnieść się do faktu, że Uczelnia nie prowadzi wśród studentów badań dotyczących ich opinii na temat prawidłowości przypisania punktów ECTS. W ankiecie oceny zajęć dydaktycznych brak jest pytania w przedmiocie ilości czasu pracy jaki student poświęca w celu zaliczenia konkretnego kursu.

Uczelnia nie prowadzi studenckich wymian z uczelniami krajowymi.

*Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej nad studentami ocenianego kierunku studiów, w tym wspomagania studentów w procesie uczenia się: bez udziału nauczycieli akademickich oraz z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.*

Z opinii studentów wynika, że prowadzący zajęcia są dla nich dostępni podczas odbywania zajęć jak również odpowiadają na wiadomości e-mail. Wszyscy prowadzący mają ustalone godziny swoich konsultacji, również w czasie zjazdów. Studenci podkreślili, że prowadzący zajęcia zawsze są obecni na wyznaczonym dyżurze. Opisaną praktykę należy ocenić pozytywnie.

Studenci w odpowiedzi na pytanie potwierdzili, że często zdarza im się zdawać po kilka egzaminów w jednym dniu, co niekiedy jest dla nich dużym utrudnieniem. Zaleca się Uczelni takie rozplanowanie sesji egzaminacyjnej, które pozwoli uniknąć konieczności zdawania przez studentów więcej niż jednego egzaminu w jednym dniu np. poprzez organizację tzw. egzaminów przedterminowych.

Studenci na ocenianym kierunku studiów mają możliwość wyboru promotora pracy dyplomowej. Studenci określają też samodzielnie temat swojej pracy. Grupy seminaryjne na wizytowanym kierunku nie są liczne, nie przekraczają średnio 15 osób, co należy ocenić pozytywnie.

Studenci zdecydowanie krytycznie odnieśli się do pracy sekretariatu ds. studenckich. Podnieśli oni, że mają problemy z załatwieniem podstawowych spraw. Bardzo często tworzą się przed nim długie kolejki oczekujących. Część spraw studenci mogą też załatwić za pośrednictwem „Wirtualnego Dziekanatu”. Studenci potwierdzili, że mają dostęp do Dziekana Wydziału również poza wyznaczonymi godzinami przyjęć, co należy ocenić pozytywnie. Studenci wyrazili swoją pozytywną ocenę dla pracy Dziekana, który pomimo licznych obowiązków znajduje czas na pomoc w indywidualnych problemach studentów.

*Ocena mechanizmów motywujących studentów do osiągnięcia lepszych efektów kształcenia ich skuteczności.*

Uczelnia na ocenianym kierunku studiów nie wprowadziła dodatkowych mechanizmów motywujących studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce. Jedyłą



możliwością uzyskania zniżki w zapłacie czesnego jest społeczna praca na rzecz Uczelni w samorządzie studenckim.

*Ocena kompletności informacji zawartych w programach poszczególnych przedmiotów (sylabusach) i ich przydatności studentom w procesie uczenia się. Ocena przydatności zalecanych materiałów dydaktycznych do realizacji zakładanych celów i efektów kształcenia.*

Studenci obecni na spotkaniu z zespołem wizytującym podkreślili, że tylko sporadycznie zdarza im się zaglądać do sylabusów poszczególnych kursów. Wystarczającą ich zdaniem wiedzę na temat kursów czerpią od nauczycieli akademickich. Z analizy sylabusów poszczególnych kursów wynika, że zostały one opracowane w sposób rzetelny oraz jednocześnie przystępny, co pozwala zainteresowanym studentom na swobodne z nich korzystanie, co ocenia się pozytywnie. Studenci znajdują w sylabusach kursów przede wszystkim informację na temat efektów kształcenia oraz o wymaganej literaturze przedmiotu. Jednak w ocenie studentów informacja na temat efektów kształcenia nie jest dla nich istotna.

*Ocena zakresu opieki materialnej i socjalnej oferowanej studentom ocenianego kierunku studiów. Ocena działalności uczelni/jednostki wspierającej rozwój zawodowy, kulturowy i społeczny studentów.*

System pomocy materialnej dla studentów reguluje na ocenianym kierunku Regulamin ustalania wysokości i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów GWSH z 2014 r. Akt ten określa zasady przyznawania każdego rodzaju świadczeń pomocy materialnej zagwarantowanej studentom przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym. Studenci podkreślili, że świadczenia pomocy materialnej wypłacane są terminowo. Informacje na temat pomocy materialnej są publikowane na stronie internetowej Uczelni. Pozytywnie pod względem organizacyjnym oceniona została praca Działu Socjalnego zajmującego się przyznawaniem i wypłatą świadczeń pomocy materialnej studentom. Z analizy przedstawionych decyzji stypendialnych wynika, że Uczelnia w okresie od stycznia do czerwca przyznaje stypendia w niskiej wysokości, natomiast pod koniec roku kalendarzowego od października do grudnia ustala znacznie wyższe stawki, co zostało negatywnie ocenione przez studentów, którzy na początku roku akademickiego otrzymują wysokie stypendia natomiast w styczniu następuje znaczna ich obniżka. Zaleca się Uczelni wprowadzenie zmian w sposobie gospodarowania środkami w funduszu pomocy materialnej.

Kryteria przyznawania stypendiów: socjalnych, specjalnych dla osób niepełnosprawnych oraz zapomóg są sprecyzowane w Regulaminie i nie stwarzają problemów interpretacyjnych. Podkreślić należy, że Uczelnia wprowadziła od bieżącego roku akademickiego jasne kryteria przyznawania stypendium rektora dla najlepszych studentów. Regulamin zawiera wykaz uznawanych osiągnięć naukowych, artystycznych i sportowych oraz określa zasady tworzenia listy rankingowej przy uwzględnieniu średniej ocen studenta, co ocenia się pozytywnie.

Rektor i Dziekan na wniosek samorządu studenckiego postanowili przekazać swoje kompetencje do komisji stypendialnych oraz do odwoławczej komisji stypendialnej. Z analizy przykładowych decyzji stypendialnych wynika, że spełniają one wszystkie wymagania formalne stawiane przez art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym szczegółowe uzasadnienie decyzji oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania, co należy ocenić pozytywnie.

Samorząd studencki GWSH wyraził na piśmie swoją pozytywną opinię w przedmiocie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości i wypłacania świadczeń pomocy materialnej, co należy ocenić pozytywnie. Dokumentacja przedstawiona przez Uczelnię jak również relacja przedstawicieli samorządu studenckiego potwierdza, że podział dotacji na fundusz pomocy materialnej, ustalenie wysokości stawek stypendiów oraz ustalenie wysokości miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny studenta uprawniającego do otrzymania stypendium socjalnego, następuje w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego, co zasługuje na pozytywną ocenę. Porozumienia poświadczane są zawsze odpowiednim dokumentem wydawanym przez samorząd studencki.

System pobierania opłat od studentów na wizytowanej Uczelni określa Regulamin Finansowy stanowiący załącznik do uchwały Senatu Uczelni z dnia 20 marca 2012 r. Uczelnia nie pobiera od studentów dodatkowych opłat wprost zabronionych wyraźnie przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym. Uczelnia pobiera jednak opłatę za przygotowanie dokumentów do egzaminu dyplomowego, co w rzeczywistości jest obejściem zakazu pobierania opłaty za egzamin dyplomowy. Podobna sytuacja występuje w związku z koniecznością uiszczenia przez studentów wysokich opłat za archiwizację prac dyplomowych.

Wizytowana Uczelnia, jako uczelnia niepubliczna będąc do tego uprawniona, pobiera od studentów dodatkowe opłaty administracyjne tj. opłata rejestracyjna, wpisowe, opłaty za

możliwość skorzystania z indywidualnego toku studiów, opłata za konsultacje sesyjne, opłata za oczekiwanie na powtarzanie roku lub semestru, opłata w wysokości 1/3 kwoty czesnego za skorzystanie z urlopu studenckiego, opłata za uzupełnienie różnic programowych, opłata za przedłużenie terminu na złożenie pracy dyplomowej, opłatę za tzw. warunek krótkoterminowy, który pozwala na zaliczenie egzaminu jeszcze w tym samym roku akademickim, opłata za uzupełnienie duplikatu karty okresowych osiągnięć studenta.

W Uczelni działa samorząd studencki, którego struktury i zasady działania określa wewnętrzny regulamin. Przedstawiciele samorządu mają możliwość wnioskowania do władz Uczelni o dofinansowanie swoich projektów. Z relacji przedstawicieli samorządu wynika, że nie mają oni problemów z pozyskaniem dofinansowania. Pozytywnie należy również ocenić zapewnienia odpowiednio wyposażonej i dostosowanej do potrzeb samorządu siedziby, umożliwiającej mu bieżące funkcjonowanie.

Na pytanie o ocenę własnej aktywności wśród studentów przedstawiciele samorządu stwierdzili, że jest ona duża. W szczególności samorząd studencki angażuje swoje siły w projekty o charakterze integracyjnym oraz charytatywnym. Przedstawiciele samorządu studenckiego ocenili współpracę z władzami Uczelni jako bardzo dobrą i prowadzącą w większości przypadków do zawierania kompromisu, co należy ocenić pozytywnie.

*Ocena poziomu zadowolenia z systemu opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej i socjalnej oraz sposobu rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów.*

Z relacji studentów podczas spotkania z zespołem wizytującym PKA wynika, że są oni zadowoleni z systemu opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej i socjalnej. Jako mocne strony systemu wskazywali przede wszystkim obiektywne kryteria oceniania oraz dostępność prowadzących zajęcia. Jako słabe strony wypunktowane zostały źle działająca obsługa administracyjna, niska wysokość świadczeń stypendialnych oraz pobieranie szeregu dodatkowych opłat administracyjnych. Zarówno studenci jak i przedstawiciele samorządu studenckiego potwierdzili, że mają możliwość przedstawiania władzom Uczelni swojego stanowiska w sprawach studenckich. Każdy student może zwrócić się ze swoją indywidualną sprawą do Dziekana. Wnioski, jeśli są racjonalnie uargumentowane, spotykają się z pozytywną reakcją władz, co zasługuje na pozytywną ocenę.

- W przypadku, gdy przeprowadzana jest kolejna ocena jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy ocenić dokonane zmiany, odnieść się do stopnia realizacji zaleceń, jeśli poprzednio były sformułowane, lub efektów działań naprawczych, a także ocenić proces rozwoju kierunku.

Informacja o wynikach programowej oceny jakości kształcenia PKA na ocenianym kierunku			
Rok akademicki oceny	Ocena, okres obowiązania	Obszary wymagające działań naprawczych	Wyniki działań naprawczych
2008/2009	Ocena pozytywna  2014/2015	sprawy studenckie - w tym - wybór przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni niezgodnie z prawem, brak zasad podziału stypendiów za wyniki w nauce, komisja stypendialna powołana niezgodnie z przepisami	zmieniono i dostosowano Regulamin Samorządu Studenckiego do wymogów Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, wprowadzono Regulamin przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń materialnych dla studentów, powołano Wydziałowe Komisje Stypendialne
		zawyżanie przez Uczelnię opłat za wydawane studentom dokumenty	podjęto działania, których efektem jest brak opłat niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa

**Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego – w pełni.**

**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:**

**1) Uczelnia nie wprowadziła jednolitego systemu oceny studentów. Prowadzący zajęcia samodzielnie określa kryteria zaliczenia. W opinii studentów są oni oceniani w sposób obiektywny.**

**2) Uczelnia jest zaangażowana w programy wymian międzynarodowych. Możliwość wyjazdu na uczelnię zagraniczną nie cieszą się wśród studentów popularnością, ze względu na ich pracę zawodową, zobowiązania rodzinne oraz studia w formie niestacjonarnej. Uczelnia wykazuje duże zaangażowanie w proces internacjonalizacji studiów i aktywnie zachęca studentów do wzięcia udziału w projektach międzynarodowych.**

**3) System pomocy materialnej funkcjonuje na ocenianej Uczelni w sposób sprawny. Kryteria przyznawania świadczeń pomocy materialnej są sformułowane w sposób zrozumiały. Uczelnia pobiera szereg dodatkowych opłat administracyjnych, co spotkało się z negatywną oceną studentów. System opieki dydaktycznej nad studentami należy ocenić pozytywnie, szczególnie ze względu na dostępność prowadzących zajęcia. Negatywnie należy odnieść się do funkcjonowania systemu obsługi administracyjnej studentów. Uczelnia wspiera samorząd studencki poprzez dofinansowanie projektów oraz udostępnianie infrastruktury.**

**8. Jednostka rozwija wewnętrzny system zapewniania jakości zorientowany na osiągnięcie wysokiej kultury jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów.**

- 1) Jednostka wypracowała przejrzystą strukturę zarządzania kierunkiem studiów oraz dokonuje systematycznej, kompleksowej oceny efektów kształcenia; wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów.

W Górnośląskiej Wyższej Szkole Handlowej im. Wojciecha Korfańskiego w Katowicach został opracowany wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia i zatwierdzony przez Senat Uchwałą nr 4 z dnia 19 września 2012 r. W załączniku do tej uchwały określono cele, zadania oraz organizację systemu, tj. procedury, dokumenty i formularze oraz wynikające z systemu, harmonogramy realizacji działań, ze wskazaniem organów odpowiedzialnych za ich wdrożenie. Opracowywana dokumentacja i działanie systemu były modyfikowane w celu usprawnienia procesu oceny jakości kształcenia w Uczelni. Ostatnie zmiany w WSZJK zostały zatwierdzone uchwałą Senatu GWSH nr 3 z dnia 25 września 2014 r. Nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem Systemu - zgodnie postanowieniami Statutu Uczelni - § 41 ust. 3 pkt. g) - sprawuje Rektor, zaś nad wykonywaniem działań wszystkich komisji - Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia. Dla realizacji zadań wynikających z Systemu powołana została przez Rektora w dniu 20 września 2012 r. - Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, zaś na poziomie wydziałów - Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Rektor powołał również oddzielną dla każdego kierunku studiów kierunkową komisję ds. jakości kształcenia, a także Komisję Oceny Nauczycieli Akademickich. W celu usprawnienia prac komisji i zespołów WSZJK Rektor powołał również Biuro Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia odpowiedzialne za gromadzenie i przechowywanie dokumentów niezbędnych do działania wszystkich komisji i zespołów odpowiedzialnych za jakość kształcenia. Z prac działających w ramach WSZJK zespołów i komisji sporządzane są raporty lub sprawozdania.

Zarządzanie kierunkiem studiów jest wykonywane przez organy kolegialne i jednoosobowe. Statut Uczelni oraz Regulamin organizacyjny GWSH precyzują, które organy kolegialne i jednoosobowe są odpowiedzialne za podejmowane decyzje i mają wpływ na kształtowanie procesu kształcenia na kierunku studiów administracja. Organy kolegialne to: Rada Uczelni, która wnioskuje utworzenia, za uprzednią zgodą Założyciela, nowych kierunków studiów, a po uzyskaniu zgody Ministra Szkolnictwa Wyższego, zatwierdza stawki czesnego za studia. Senat, który ustala główne kierunki działalności naukowo-badawczej Uczelni, uchwała regulamin studiów, regulamin pomocy materialnej dla studentów, regulamin praktyk oraz inne regulaminy obowiązujące społeczność akademicką, określa efekty kształcenia dla kierunków i poziomów kształcenia prowadzonych w GWSH. Senat zatwierdza plany i programy studiów oraz warunki rekrutacji. Rada Wydziału, która uchwała główne kierunki działalności wydziału, uchwała plany i programy studiów, opiniuje projekty utworzenia nowych kierunków studiów oraz ich programy kształcenia (plany studiów, programy przedmiotów, efekty kształcenia). Katedry, które odpowiadają za merytoryczną stronę procesu dydaktycznego. Samorząd Studencki/Rada Studencka, która opiniuje programy kształcenia wraz z efektami kształcenia, plany studiów oraz wszystkie regulaminy dotyczące kształcenia i obowiązujące studentów. Organy jednoosobowe, odpowiadające za organizację procesu kształcenia i zarządzanie kierunkiem studiów to: Rektor, który sprawuje nadzór nad działalnością naukowo-dydaktyczną Uczelni i jest instancją odwoławczą od decyzji Dziekana Wydziału. Rektor ma prawo do ostatecznej decyzji w sprawach obsady kadrowej zajęć dydaktycznych. Odpowiada za utworzenie, funkcjonowanie oraz rozwój Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Dziekan Wydziału, który odpowiada za zapewnienie minimum kadrowego dla funkcjonujących na Wydziale kierunków studiów oraz opracowanie programów nauczania dla wszystkich objętych planem studiów przedmiotów, podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studenckich, decyduje w porozumieniu z dyrektorem administracyjnym o obsadzie zajęć dydaktycznych. Pełnomocnik Dziekana ds. studiów na kierunku, który odpowiada za realizację i kontrolę wszystkich zajęć oraz egzaminów prowadzonych przez pracowników dydaktycznych na danym kierunku studiów, proponuje obsadę kadrową zajęć dydaktycznych. Kierownicy Katedr, którzy odpowiadają za merytoryczną stronę procesu dydaktycznego obejmującą przygotowanie i kontrolę treści zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników katedry.

Niezależnie od statutowych organów Uczelni i Wydziału zajmujących się organizacją kształcenia, wprowadzono dodatkowe rozwiązania instytucjonalne i wewnętrzne regulacje, które pozwoliły na ukształtowanie WSZJK. Funkcjonujący w Uczelni WSZJK – jak stwierdzono w raporcie samooceny - został opracowany w 2011 r. Jego założeniem było monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia, zapewnianie właściwych efektów kształcenia, doskonalenie warunków w jakich odbywają się zajęcia oraz rozwijanie kontaktów i systemu komunikacji z otoczeniem gospodarczym. Z przekazanych przez władze Uczelni dokumentów wynika, że struktura i funkcjonowanie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia zostały określone w Uchwale Senatu GWSH nr 4 z dnia 19 września 2012 r. Zgodnie z treścią tej uchwały wprowadzono Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który zastąpił dotychczasowy Wewnętrzny System Oceny Jakości Organizacji Procesu Dydaktycznego. Określono zdania (WSZJK), którego celem jest: stałe monitorowanie i doskonalenie, w oparciu o odpowiednie procedury i narzędzia, jakości kształcenia w GWSH, zapewnianie właściwych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów, zgodnych ze standardami kształcenia określonymi przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Polską Komisję Akredytacyjną, a także z wymaganiami rynku pracy, stałe doskonalenie warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, rozwijanie kontaktów oraz systemu komunikacji z otoczeniem gospodarczym Uczelni.

Równocześnie, w §3, wymienionej wyżej uchwały przyjęto strukturę organizacyjną Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w GWSH, powołując szereg organów, którymi są: Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, Kierunkowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, Senacka Komisja ds. wdrożenia Krajowych Ram Kwalifikacji, Wydziałowe Komisje ds. wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji, Zespoły ds. wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji na poszczególnych kierunkach studiów, Komisja Oceny Nauczycieli Akademickich, Zespół ds. oceny jakości prac promocyjnych, Zespół ds. zarządzania i rozwoju infrastruktury informatycznej Uczelni, Komisja Inwentaryzacyjna, Administrator Bezpieczeństwa Informacji, Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, Pełnomocnik Rektora ds. audytu wewnętrznego. Z punktu widzenia oceny funkcjonowania WSZJK, najważniejsze ogniwa to Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, Kierunkowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, Komisja Oceny Nauczycieli Akademickich i Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia.

Najważniejsze, z punktu widzenia osiągnięcia wysokiej kultury jakości kształcenia, na ocenianym kierunku studiów, są działania Kierunkowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która dokonuje analizy i aktualizacji efektów kształcenia i programów studiów na podstawie oceny efektów kształcenia i programu studiów przez interesariuszy zewnętrznych (tj. pracodawców) i interesariuszy wewnętrznych (tj. nauczycieli akademickich i studentów), z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz obowiązujących przepisów prawa. Przeprowadza, po zakończonym cyklu kształcenia, badanie opinii pracodawców dotyczące kwalifikacji absolwentów danego kierunku studiów prowadzonego w GWSH oraz oczekiwań i potrzeb rynku pracy. Badanie opinii pracodawców odbywa się w formie elektronicznej ankiety przesyłanej do wybranych pracodawców, dotyczącej m. in.: poziomu wiedzy absolwenta pozwalającego mu na wykonywanie zawodu, cech osobowości pozwalających na powierzanie mu odpowiedzialnych zadań, umiejętności pracy w zespole i kierowania zespołem, kultury w relacjach służbowych itp. (wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do WSZJK). Konsultuje okresowo program kształcenia z wybranymi pracodawcami w celu określenia zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy. Uzyskane opinie pozwalają na wprowadzenie zmian w zakresie: tworzenia nowych kierunków i specjalności, prowadzenia studiów międzywydziałowych, projektowania kierunkowych efektów kształcenia oraz doskonalenia programów kształcenia. Przeprowadza wśród studentów, po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu, ankietę, której celem jest ocena założonych efektów kształcenia, stopień ich realizacji oraz stopień przydatności przedmiotu w programie kształcenia (wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do WSZJK). Niezależnie od tego, Przewodniczący Kierunkowej Komisji ds. Jakości Kształcenia dokonuje okresowego przeglądu (raz do roku) losowo wybranej dokumentacji pracy studentów i analizuje jej prawidłowość i zgodność z Kartą danego przedmiotu, w szczególności pod względem zamierzonych celów, efektów kształcenia oraz metod ich weryfikacji. Kontroluje również okresowo, czy: programy przedmiotów są dostępne i znane studentom, czy studenci mają dostęp do literatury wskazanej jako właściwa do realizacji poszczególnych programów nauczania, czy pracownicy są dostępni dla studentów (tj. konsultacje i dyżury odbywają się o takiej porze, aby studentom było wygodnie z nich korzystać), czy zajęcia i egzaminy są racjonalnie rozłożone, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Studiów GWSH, czy studenci zostali odpowiednio wcześniej i dostatecznie jasno poinformowani o warunkach zaliczenia przedmiotu, wymaganiach egzaminacyjnych, formach przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia itp., zgodnie z postanowieniami Regulaminu Studiów GWSH, czy zajęcia i egzaminy odbywają się w odpowiednich warunkach (czy sale dostosowane są do liczebności grup studenckich, czy



możliwe jest stosowanie urządzeń audiowizualnych takich jak rzutniki, projektory multimedialne, odtwarzacze CD, tablice multimedialne itp.). Sformułowane wnioski z kontroli są przekazywane Dziekanowi właściwego wydziału, które następnie są przedmiotem dyskusji na posiedzeniu Rady Wydziału.

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, niezależnie od weryfikacji spełniania wymagań dotyczących minimum kadrowego i kwalifikacji zespołu nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych przez Wydział, na podstawie uzyskanych opinii od Kierunkowych Komisji ds. Jakości Kształcenia, opracowuje raport (wraz z propozycją udoskonalenia programów kształcenia), dotyczący jakości kształcenia na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale oraz przekazuje go Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, na podstawie uzyskanych informacji od Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia, opracowuje raport zawierający wyniki badania jakości kształcenia w GWSH (wraz z propozycją udoskonalenia programów kształcenia) oraz przedstawia Senatowi do zatwierdzenia. Senat GWSH, po zapoznaniu się z raportem Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, podejmuje stosowną uchwałę, która stanowi podstawę doskonalenia programów kształcenia prowadzonych w GWSH.

Dla doskonalenia jakości kształcenia istotne są również działania Komisji Oceny Nauczycieli Akademickich. Stosowane, zgodnie z §7 cytowanej uchwały, określającej procedury i kryteria oceny kadry naukowo-dydaktycznej, wskazują na następujące podstawy oceny nauczycieli akademickich: weryfikację reprezentowanych dziedzin i dyscyplin, weryfikację ich dorobku naukowego, samoocenę, hospitację zajęć, ocenę nauczycieli akademickich dokonywaną przez studentów.

Hospitacje zajęć obejmują wszystkich nauczycieli akademickich i są przeprowadzone nie rzadziej jak raz na dwa lata. Hospitacje odbywają się raz w roku. Szczególną uwagę zwraca się na pracowników nowo zatrudnianych – ich hospitacja odbywa się w pierwszej kolejności. Hospitacje dokumentowane są na arkuszu hospitacyjnym.

Takie rozwiązanie, czyni działania w sferze jakości kształcenia nie tylko dobrze zaprojektowane, ale także łatwo weryfikowalne przez organy zarządzające kształceniem.

Podejmowane działania zmierzające do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku, należy ocenić pozytywnie, zarówno z punktu widzenia wprowadzonych

regulacji prawnych jak i od strony organizacyjnej. WSZJK jest dobrze przygotowany i prawidłowo wkomponowany w strukturę zarządzania procesem dydaktycznym.

Jak stwierdzono w raporcie samooceny, w wyniku prowadzonych w ramach WSZJK działań powstaje roczny raport o stanie kształcenia w GWSH oraz propozycja zmian mogących wpłynąć na poprawę jakości kształcenia w kolejnych latach. Roczny raport o jakości kształcenia w GWSH oraz wyciągi z analizy wyników badań ankietowych będą udostępniane do wiadomości studentów oraz pracowników Uczelni za pośrednictwem wewnętrznego systemu EHMS (wirtualny dziekanat).

W trakcie wizytacji zespołowi wizytującemu zostały przedstawione dokumenty w postaci protokołów i raportów, potwierdzających funkcjonowanie wszystkich ogniw WSZJK. Przedstawiono:

- Protokół z zebrania Kierunkowej Komisji ds. Jakości Kształcenia na kierunku Administracja z dnia 14 stycznia 2014 roku. W tym protokole wskazano, między innymi, na zagadnienie aktualności przygotowanych i wykorzystywanych programów nauczania. Ich weryfikacja pod tym kątem wypadła pozytywnie. Stwierdzono stan pełnej zgodności między treściami tych programów a najnowszymi ustaleniami nauki i bieżącym stanem prawnym. Podkreślono potrzebę stałej aktualizacji literatury wykorzystywanej w procesie dydaktycznym, zarówno literatury podstawowej, jak i literatury uzupełniającej. W przypadku kierunku Administracja szczególnego znaczenia nabiera kontrola aktualizacji stanu prawnego, jako że prawo administracyjne i pokrewne mu dyscypliny prawa podlegają relatywnie częstym zmianom. Stwierdzono także, że przedstawiciele pracodawców są na bieżąco konsultowani w sprawie efektów kształcenia. Znacząca liczba nauczycieli zatrudnionych w Katedrze Prawa i Administracji i prowadzących zajęcia na kierunku Administracja pozostaje w związku z praktyką prawniczą, to jest czy to współpracuje z urzędami i organami administracji czy to jest w nich zatrudniona, łącząc teorię z praktyką.

- Raport Przewodniczącego Kierunkowej Komisji ds. Jakości Kształcenia z dnia 10 października 2014 roku w którym, między innymi, przedstawiono wyniki hospitacji wybranych zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2013/2014 (protokoły hospitacji zajęć stanowiły załącznik do przedstawionego raportu).

-Raport Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Zarządzania Wydziału Zarządzania GWSH w Katowicach z dnia 5 maja 2014 roku, na który warto zwrócić uwagę,

nie tylko ze względu na omawiane problemy i dokonane ustalenia np. w zakresie opieki promotorskiej nad pracami dyplomowymi, ale także z tego względu, że na spotkanie nie przyszedł żaden z dziesięciu zaproszonych studentów. Zgodnie z Zarządzeniem Rektora z dnia 31.03.2014r. w sprawie składu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w posiedzeniu mieli uczestniczyć studenci z wszystkich funkcjonujących na Wydziale Zarządzania kierunków studiów. Zaproszenia do udziału w spotkaniu zostały wysłane do studentów pocztą.

- Raport Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia z dnia 16.06.2014r., który przedstawia podsumowanie pracy jednostek organizacyjnych Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w GWSH.

W czasie spotkań zespołów i komisji WSZJK uczestniczący w nich przedstawiciele studentów zgłosili brak informacji o Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia wśród studentów Uczelni. Dotychczasowe działania pracowników GWSH mające na celu poinformować studentów o zadaniach WSZJK i znaczeniu uczestnictwa studentów w poprawie jakości kształcenia, nie odniosły oczekiwanego skutku. Studenci byli zapraszani poprzez Wirtualny Dziekanat na spotkania z Pełnomocnikiem ds. Jakości Kształcenia. Zorganizowano spotkania dla studentów studiów stacjonarnych i w czasie trwania zjazdów osobne spotkania dla studentów niestacjonarnych każdego z prowadzonych kierunków studiów. Spotkania miały miejsce w każdym z Wydziałów Uczelni, także tych zamiejscowych. Niestety zainteresowanie spotkaniami oraz ilość studentów, którzy byli obecni na spotkaniach była znikoma. Ogłoszenie zamieszczone w systemie EHMS (Wirtualny dziekanat) informujące studentów o zadaniach i strukturze WSZJK oraz podające wykaz ankiet, które są przeprowadzane elektronicznie wśród studentów zostało pominięte przez studentów. Przedstawiciele studentów przyznali, że większość osób nie czyta szczegółowo ogłoszeń. Ilość ankiet powoduje zniechęcenie studentów i nie widzą oni sensu w ich wypełnianiu. Studenci nie mają świadomości jaki wpływ mają na jakość kształcenia. W wyniku dyskusji Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia zdecydowała, że skuteczniejszym sposobem będzie zorganizowanie dla studentów rozpoczynających kształcenie obowiązkowego spotkania organizacyjnego. W czasie pierwszego semestru zostanie wyznaczony termin 45 minutowego wykładu informacyjnego, który poprowadzą dziekani lub pełnomocnicy dziekanów ds. kierunku. W czasie spotkania studenci zostaną zapoznani z organizacją kształcenia w uczelni, obowiązującymi regulaminami, strukturą organizacyjną Uczelni, zadaniami poszczególnych

działów obsługujących studentów, organizacji praktyk zawodowych. Uzyskają informację o działającym WSZJK i prowadzonych w jego ramach badaniach ankietowych wśród studentów (ich znaczeniu, terminach i miejscu ogłaszania wyników ankiet).

-Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Nauczycieli Akademickich w dniu 29.11.2013r, który przedstawia podsumowanie ankiet okresowej oceny nauczycieli akademickich, z uwzględnieniem uzyskanych przez nich ocen w ostatniej ankiecie przeprowadzonej wśród studentów. Komisja dokonała analizy wypełnionych przez nauczycieli akademickich ankiet okresowej oceny. Złożono 124 ankiet. Po zapoznaniu się z dorobkiem naukowym, osiągnięciami w zakresie dydaktyki i organizacji Uczelni każdego z pracowników Komisja wystawiła ocenę okresową. Przyznano: 22-oceny wyróżniające, 96-ocen pozytywnych, 6-ocen warunkowych. Ocen negatywnych nie przyznano. Informację o uzyskanej ocenie udziela im bezpośrednio w czasie spotkania Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku studiów lub Dyrektor Administracyjny.

Z analizy przedstawionych, wyżej wskazanych dokumentów wynika, że wprowadzony WSZJK jest efektywny i służy doskonaleniu programu kształcenia. Z treści przedstawionych protokołów i raportów wynika, że w sposób trafny diagnozowano słabsze strony programu kształcenia, a proponowane zmiany wpływały na jego poprawę.

Uzyskane wyniki badań ankietowych podlegają analizie właściwych Komisji, w pracy których uczestniczy co najmniej jeden przedstawiciel studentów. W skład Kierunkowej komisji ds. Jakości Kształcenia wchodzi jeden przedstawiciel studentów. W pracach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Zarządzania GWSH uczestniczą przedstawiciele wszystkich kierunków studiów prowadzonych przez wydział tj. 10 studentów a w składzie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wydziału Zamiejscowego GWSH w Żorach jest 3 studentów. Członkami Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia są Przewodniczący Rady Studentów oraz Zastępca przewodniczącego Rady Studentów. Studenci uczestniczący w pracach Komisji mają dostęp do uzyskanych wyników badań i biorą udział w dyskusji dotyczącej otrzymanych wyników. Studenci uczestniczący w badaniach ankietowych, ale niezaangażowani w pracę Komisji mogą zapoznać się z uzyskanymi wynikami za pośrednictwem wirtualnego dziekanatu.

- 2) W procesie zapewniania jakości i budowy kultury jakości uczestniczą pracownicy, studenci, absolwenci oraz inni interesariusze zewnętrzni.

Analizę programu nauczania i weryfikację osiąganych przez studentów efektów kształcenia prowadzi Kierunkowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. Jest ona organem odpowiedzialnym za konsultację programu nauczania z interesariuszami zewnętrznymi. W posiedzeniach komisji uczestniczą przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych. Przygotowanie programu kształcenia w tym zdefiniowanie efektów kształcenia dla kierunku *administracja* poprzedzone zostało szeroko przeprowadzonymi konsultacjami ze środowiskiem zewnętrznym. Pracodawcy zwrócili uwagę na przygotowanie praktyczne, co zostało też wzięte pod uwagę przy konstruowaniu programu kształcenia i efektów dla kierunku administracja, nie zaburzyło założeń związanych z przyjętym przez uczelnię ogólnoakademickim profilem kształcenia. W kwestiach programowych formą konsultacji jest również pozyskiwanie opinii. W przedstawionej dokumentacji zaprezentowano 11 opinii, które złożyli, między innymi, Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry, Starostwo Powiatowe w Mikołowie, Krajowa Izba Gospodarki Nieruchomościami, Burmistrz Miasta Radzionków, Rada Powiatu w Mikołowie, Górnosląski Stowarzyszenie Zarządców Nieruchomości i 4 kancelarie prawne. Są to opinie potwierdzające wysoki poziom programów nauczania i dobrą konstrukcję programu. Inną formą jest analiza wyników ankiet oceny programu nauczania przez studentów oraz wyników badania losów absolwenta. Wyniki badania losów absolwentów zamieszczane są okresowo na stronie internetowej GWSH.. Wśród studentów prowadzone są także badania oceny kompetencji bazowych i docelowych. Jest to badanie ankietowe przeprowadzane w czasie 1 i 6 semestru w celu porównania osiągniętych w opinii studentów efektów kształcenia. Końcowa opinia Kierunkowej Komisji ds. Jakości Kształcenia dotycząca programu nauczania przekazywana jest w formie raportu do dyskusji Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która dokonuje analizy propozycji zmian. Następnie projekty zmian w programie nauczania zgłaszane są Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która opiniuje je i przedkłada Senatowi Uczelni. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady wydziału i zatwierdzeniu przez Senat zmienione programy przedmiotów, plany studiów oraz efekty kształcenia wchodzi w życie w kolejnym roku akademickim.

Wpływ nauczycieli akademickich na proces jakości kształcenia jest realizowany w dwóch zasadniczych formach. Pracownicy uczestniczą w organach kolegialnych, które podejmują działania na rzecz doskonalenia jakości kształcenia. Niezależnie od tego, w ramach

Katedr, gdzie w rzeczywistości rozstrzygane są najważniejsze kwestie dotyczące treści zajęć, metod dydaktycznych i weryfikacji efektów kształcenia dla przedmiotów prowadzonych przez pracowników Katedry. Studenci, podobnie jak nauczyciele akademicy, korzystają z dwóch form uczestnictwa w procesie budowy jakości i kultury kształcenia. Przedstawiciel studentów uczestniczą we wszystkich organach kolegialnych uczelni oraz w powołanych jednostkach organizacyjnych związanych z WSZJK, mają więc wpływ na optymalizację procesu kształcenia i osiąganych efektów kształcenia. Drugą formą jest możliwość bezpośredniego wypowiedzania się w kwestiach programowych i jakości kształcenia. Przede wszystkim, w postaci ankiety dla studentów/słuchaczy w zakresie oceny programu kształcenia. Szczególną formę stanowi „instytucja skrzynki skarg i zażaleń”. W Uczelni funkcjonuje skrzynka skarg i zażaleń. Skargi i zażalenia rozpatruje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.

Rola przedstawicieli studentów w organach kolegialnych w procesie optymalizacji osiąganych efektów kształcenia jest potencjalnie znacząca, co nie oznacza, że jest efektywnie wykonywana.

*Ocena stopnia zainteresowania studentów jakością kształcenia i ich wpływu na tę jakość.*

Studenci nie brali aktywnie udziału w tworzeniu nowych programów kształcenia, w ramach procesu wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji. Potwierdza to zarówno relacja władz Wydziału jak i przedstawiciele samorządu studenckiego. Uczelnia dała możliwość studentom na zgłaszanie swoich uwag i postulatów. Odpowiedni organ samorządu wyraził swoją opinię odnośnie nowego programu kształcenia w formie uchwały.

Studenci biorą udział w doskonaleniu jakości kształcenia poprzez uczestnictwo w spotkaniach Wydziałowego Zespołu ds. jakości kształcenia. Z relacji przedstawiciela samorządu studenckiego oraz przedstawionej dokumentacji wynika, że udział studentów w pracach Zespołu jest jak dotąd bierny. Przedstawiciel samorządu studenckiego potwierdził, że nie są oni zainteresowani i nie mają odpowiedniej wiedzy, żeby zajmować się kwestiami jakości kształcenia. Warto podkreślić jednak, że w praktyce Wydziałowego Zespołu przyjęło się pytanie przedstawiciela studentów pod koniec każdego posiedzenia, czy nie zgłasza jakiś wniosków lub problemów, co ocenia się pozytywnie.

*Ocena roli przedstawicieli studentów w organach kolegialnych uczelni/jednostki oraz przedstawicieli Parlamentu Studentów RP w procesie zwiększania świadomego wpływu studentów na jakość kształcenia, optymalizację osiąganych efektów kształcenia i ich*

dostosowywanie do aktualnego poziomu wiedzy i wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.

Przedstawiciele samorządu studenckiego jak sami przyznali nie biorą udziału w procesie zwiększania świadomego wpływu studentów na jakość kształcenia. Uczelnia zapewnia odpowiedni udział studentów w składzie Senatu Uczelni oraz Radzie Wydziału oraz w Uczelnianym i Wydziałowym Zespole ds. Zapewniania jakości kształcenia. Studenci nie biorą jednak aktywnie udziału w posiedzeniach wymienionych gremiów.

W trakcie wcześniejszej oceny programowej nie formułowano zaleceń mających bezpośredni związek z WSZJK. W sposób pośredni może mieć wpływ wskazana, w czasie oceny programowej z 2008 roku, rozbieżności pomiędzy kwalifikacjami naukowymi pracowników a specyfiką prowadzonych przez nich przedmiotów. W wyniku podjętych działań dostosowano poszczególne przedmioty do kwalifikacji naukowych pracowników

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

Zakładane efekty kształcenia	Program i plan studiów	Kadra	Infrastruktura dydaktyczna/biblioteka	Działalność naukowa	Działalność międzynarodowa	Organizacja kształcenia
wiedza	+	+	+	+	+	+
umiejętności	+	+	+	+	+	+
kompetencje społeczne	+	+	+	+	+	+

- + - pozwala na pełne osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia
- +/- - budzi zastrzeżenia - pozwala na częściowe osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia
- - nie pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

### **Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego<sup>3</sup> W pełni**

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia jest oparty na przejrzystej strukturze zarządzania kierunkiem. W sposób kompleksowy i precyzyjny zostały uregulowane wszystkie kwestie związane z wdrażaniem systemu. Istotną wartością jest powołanie jednostek organizacyjnych i precyzyjne wyznaczenie zadań. Schemat organizacyjny WSZJK jest rozbudowany, ale powołane organy mają jasno określone zadania, a podejmowane działania prowadzą do kompleksowych ocen efektów kształcenia. Ich wyniki stanowią podstawę doskonalenia programów, poszerzania oferty programowej.

2) **Udział pracowników, studentów i interesariuszy zewnętrznych w procesie podnoszenia jakości kształcenia jest uwzględniany. Przybiera zróżnicowane formy i przyczynia się do poprawy jakości procesu kształcenia. W ocenie zespołu wizytującego ta forma współuczestnictwa w procesie kształtowania jakości kształcenia powinna ulec poprawie i wzmocnieniu. Dotyczy to zwłaszcza realnego wpływu interesariuszy zewnętrznych na proces kształcenia.**

## 9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

L.p.	Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
1	koncepcja rozwoju kierunku		+			
2	cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji		+			
3	program studiów		+			
4	zasoby kadrowe		+			
5	infrastruktura dydaktyczna		+			
6	prowadzenie badań naukowych <sup>1</sup>		Nie dotyczy			
7	system wsparcia studentów w procesie uczenia się		+			

<sup>1</sup> Ocena obowiązkowa jedynie dla studiów II stopnia i jednolitych magisterskich.



<b>8</b>	<b>wewnętrzny system zapewnienia jakości</b>		+			
----------	--	--	---	--	--	--

**Ocena możliwości uzyskania zakładanych efektów kształcenia i rozwoju ocenianego kierunku w wizytowanej jednostce oraz zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, a także wskazanie obszarów nie budzących zastrzeżeń, w których wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia jest wysoce efektywny oraz obszarów wymagających podjęcia określonych działań (uzasadnienie powinno odnosić się do konstatacji zawartych w raporcie, zawierać zalecenia).**