

Raport
Zespołu oceniającego Państwowej Komisji Akredytacyjnej
z wizytacji przeprowadzonej w dniach 20 - 21 maja 2011 r.
na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego
dotyczącej oceny jakości kształcenia na kierunku „administracja”
na poziomie studiów drugiego stopnia

Informacje wstępne

1. Skład Zespołu Oceniającego

Dr hab. Krzysztof Szewior (przewodniczący, członek PKA);
Dr hab. Andrzej Korybski (ekspert PKA);
Dr Piotr Sitniewski (ekspert, członek PKA);
Mgr Edyta Lasota – Bełzek (ekspert ds. formalno – prawnych);
Michał Horajski ((przedstawiciel PSRP, ekspert PKA).

2. Krótka informacja o procesie przygotowania do wizytacji i jej przebiegu

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Władze Uczelni stworzyły bardzo dobre warunki do pracy Zespołu. Raport Zespołu Oceniającego został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię Raportu samooceny, przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji dotyczącej: organizacji Uczelni, spraw kadrowych oraz toku studiów, a także rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni oraz Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku.

Załącznik Nr 1 - Podstawa prawna wizytacji

Część I. Uczelnia i jednostka prowadząca oceniany kierunek studiów oraz ich organy

1. Ocena misji i strategii uczelni, pozycji uczelni w środowisku oraz jej roli i miejsca na rynku edukacyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem znaczenia jakości kształcenia i ocenianego kierunku studiów

Uniwersytet Szczeciński w Szczecinie jest uczelnią publiczną z ukształtowaną pozycją na rynku szkolnictwa wyższego. Pełni w środowisku bardzo ważną rolę społeczno – kulturową. Misja edukacyjna i powiązane z nią inicjatywy wydają się właściwe z punktu widzenia środowiskowych potrzeb i uwarunkowań. Przypisują Uniwersytetowi rolę regionalnego centrum intelektualnego i edukacyjnego działającego na rzecz kształcenia młodzieży, prowadzenia badań naukowych i podejmowania inicjatyw prorozwojowych. Czyni się je w powiązaniu z ośrodkami władzy, jednostkami samorządu terytorialnego, lokalnymi pracodawcami krajowymi, jak i zagranicznymi. Ważny jest fakt żywego reagowania na lokalne wyzwania edukacyjne.

Wizytowany Wydział i oceniany kierunek studiów pozostają instytucjonalnie i teleologicznie zintegrowane. Ich struktura i działanie optymalizują efekty kształcenia.

2. *Ocena zgodności kompetencji organów uczelni oraz jednostki prowadzącej oceniany kierunek studiów, zwanej dalej jednostką, określonych przepisami wewnętrznymi uczelni i podejmowanych działań z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa*

Zgodnie ze statutem Uczelni organami jednoosobowymi są rektor i dziekani. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Kompetencje Rektora określa statut Uczelni. Zgodnie z ustawą Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy nauczyciela akademickiego, na co wskazuje złożone oświadczenie.

Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i rady wydziałów. Skład Senatu tworzą następujące osoby: rektor, prorektorzy, dziekani, przedstawiciele samodzielnych nauczycieli akademickich, przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, przedstawiciele doktorantów i studentów, oraz przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

Rektor działa zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz w statucie Uczelni. Rektor wydaje zarządzenia, które przechowywane są sposób prawidłowy.

Uchwały Senatu oraz protokoły z jego posiedzeń są zapisane poprawnie, zawierają podpisy przewodniczącego posiedzenia Senatu i osoby sporządzającej protokół.

Poddane analizie losowo wybrane uchwały Senatu oraz Zarządzenia Rektora zostały podjęte zgodnie z ich kompetencjami ustawowymi i statutowymi. Uczelnia wywiązała się również z obowiązku ustawowego w zakresie art. 169 ust. 2 ustalając warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach, podając uchwałę do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy – *Uchwała Nr 37/2010 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 maja 2010 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2011/2012*. Senat również określił zasady ustalania obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych wymaganego art. 130 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) - *Uchwała Nr 65/2009 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Szczecińskim*.

W Uczelni funkcjonują Rady Wydziałów. Uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji oraz protokoły z jej posiedzeń są zapisane poprawnie, zawierają podpisy przewodniczącego posiedzenia rady oraz osoby sporządzającej protokół.

Zgodnie ze statutem Uczelni w ramach Wydziału funkcjonują następujące katedry: Prawa Rzymskiego, Historii Prawa i Doktryn Polityczno – Prawnych, Teorii i Filozofii Prawa, Prawa Konstytucyjnego i Integracji Europejskiej, Prawa Cywilnego i Handlowego, Postępowania Cywilnego, Prawa Karnego, Postępowania Karnego, Prawa i Postępowania Administracyjnego, Prawa Finansowego, Prawa Międzynarodowego Publicznego, Prawa Pracy i Polityki Społecznej, Prawa Gospodarczego Publicznego i Zarządzania, Prawa Ochrony Środowiska, Prawa Samorządu Terytorialnego oraz Nauk Ekonomicznych.

Dziekan Wydziału Prawa i Administracji został powołany na czteroletnią kadencję w latach 2008 – 2012 (akt stwierdzający wybór Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 9 maja 2008 r.). Jest zatrudniony w Uniwersytecie Szczecińskim od 1.10.1987 r., w tym od 1.11.2006 r. do 31.10.2011 r. na stanowisku profesora nadzwyczajnego. Zgodnie z przepisami art. 76 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym Dziekan jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

Regulamin Studiów obowiązujący w uczelni nie budzi zastrzeżeń co do zgodności z Ustawą *Prawo o Szkolnictwie wyższym*. Samorząd Studentów opiniował wprowadzenie regulaminu a także opiniuje zmiany dokonywane w regulaminie. Samorząd studencki nie zgłaszał własnych propozycji zmian w regulaminie.

Załącznik Nr 2 - Uwagi szczegółowe do wewnętrznych przepisów uczelni

3. Ocena struktury organizacyjnej jednostki w kontekście realizowanych przez nią zadań naukowych i dydaktycznych

Struktura organizacyjna jednostki prowadzącej oceniany kierunek studiów jest właściwa i stanowi dobrą podstawę do realizacji zadań edukacyjnych i naukowych. Katedry odpowiadają poszczególnym obszarom prawa i administracji, pokrywają się także do pewnego stopnia z ofertą dydaktyczną. Widoczny jest bezpośredni i właściwy zarazem związek nazwy Katedry z prowadzonymi w jej ramach badaniami naukowymi.

4. Informacja o liczbie studentów oraz ocena spełnienia wymagań określonych dla uczelni publicznych w art. 163 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)

Tabela nr 1.

Forma kształcenia	Liczba studentów		Liczba uczestników studiów doktoranckich	
	uczelni	jednostki	uczelni	jednostki
Studia stacjonarne	15869	4504	292	99
Studia niestacjonarne	9424	1947	180	4
Razem	25293	6451	472	103

Uczelnia spełnienia wymagania określone w art. 163 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

5. Informacje o prowadzonych przez jednostkę kierunkach studiów i dotychczasowych wynikach ocen/akredytacji, a także posiadanych uprawnieniach do nadawania stopni naukowych i prowadzonych studiach doktoranckich

Uczelnia w ramach Wydziału Prawa i Administracji, prowadzi kształcenie na dwóch kierunkach studiów:

- „administracja” - studia są prowadzone w formie studiów drugiego stopnia w systemie studiów niestacjonarnych. Ten kierunek został poddany procesowi oceny jakości kształcenia PKA w roku 2004 (*Uchwała Nr 1170/2004 Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 9. 12. 2004 r.*). Studia na powyżej wskazanym kierunku są prowadzone w następujących specjalnościach: administracja ogólna, administracja samorządowa, bezpieczeństwo publiczne,

- „prawo” - studia są prowadzone w formie jednolitych studiów magisterskich w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Ten kierunek został poddany procesowi oceny jakości kształcenia PKA w roku 2009 (*Uchwała Nr 307/2009 Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 23. 04. 2009 r.*).

Na kierunku „administracja” jest prowadzone kształcenie również w Punkcie Konsultacyjnym w Gorzowie Wielkopolskim. Jednak przedstawiono Uchwałę Nr 63/2009 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie zniesienia Punktu Konsultacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego w Gorzowie Wlkp. Uchwała ta wchodzi w życie z dniem 30 września 2011 r.

Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopni naukowych doktora nauk prawnych w zakresie prawa (1995 r.) oraz uprawnienia do nadawania stopni doktora habilitowanego nauk prawnych w zakresie prawa (2007 r.).

6. Liczba studentów ocenianego kierunku studiów

Tabela nr 2.

Poziom studiów	Rok studiów	Liczba studentów studiów		Razem
		stacjonarnych	niestacjonarnych	
I stopnia	I	-	-	-
	II	-	-	-
	III	-	-	-
II stopnia	I	-	400	400
	II	-	474	474
jednolite studia magisterskie	I	-	-	-
	II	-	-	-
	III	-	-	-
	IV	-	-	-
	V	-	-	-
	VI	-	-	-
Razem		-	874	874

Uczelnia prowadzi kształcenie na kierunku administracja tylko w trybie niestacjonarnym na poziomie magisterskim. Rekrutacja na studia wskazuje na bardzo dużą popularność kierunku i Wydziału i może być dobrym prognostykiem dla kontynuacji kształcenia i poszerzenia oferty edukacyjnej.

Misja edukacyjna przyjęta na poziomie ogólnouczelnianym i wydziału jest właściwa i adekwatna dla współczesnych uwarunkowań makro- i mikrosystemowych. Ukształtowana struktura wydziału należycie spełnia swoją funkcję. Organy uczelni działają zgodnie z przepisami prawa. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopni naukowych czym

ugruntowuje pozycję i spełnia funkcje społecznie użyteczne. Liczba studentów pozwala bezpiecznie prowadzić działalność dydaktyczną. Jednakże dla dalszego rozwoju zasadnym wydaje się podjęcie działań na rzecz kształcenia na kierunku administracja także na poziomie studiów licencjackich.

Część II. Koncepcja kształcenia i jej realizacja

1. Cele kształcenia i deklarowane kompetencje absolwenta

1.1 Ocena zgodności określonej przez uczelnię sylwetki absolwenta z uregulowaniami zawartymi w standardzie oraz struktury kwalifikacji absolwenta z przyjętymi w ramach Procesu Bolońskiego tzw. deskryptorami efektów kształcenia, tj. czy zakładane cele kształcenia oraz kompetencje ogólne i specyficzne, które uzyskają absolwenci odnoszą się do wiedzy, umiejętności i postaw, w tym umiejętności stosowania w praktyce zdobytej wiedzy, dokonywania ocen i formułowania sądów, komunikowania się z otoczeniem, kontynuacji kształcenia przez całe życie, a także czy przewidziano udział pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia oraz uwzględniono potrzebę dostosowania kwalifikacji absolwenta do oczekiwań rynku pracy

Sylwetka absolwenta studiów administracyjnych drugiego stopnia uwzględnia zasadnicze deskrytory efektów kształcenia, przyjęte w ramach Procesu Bolońskiego: wiedzę niezbędną do wykonywania szeregu zawodów w administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz w innych instytucjach i organizacjach publicznych; odpowiednie do tych zawodów umiejętności profesjonalne oraz postawy wymagane od urzędnika służby cywilnej oraz pracownika samorządowego. Nacisk został położony na przekazanie odpowiedniej wiedzy z zakresu nauki administracji i szeroko rozumianego prawa administracyjnego (materialnego i proceduralnego), a w tym budżetowania oraz regulacji normatywnej struktury i zasad funkcjonowania (w tym kompetencji) poszczególnych organów oraz instytucji tworzących administrację publiczną współczesnego państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

Absolwent studiów administracyjnych ma posiadać zarówno wiedzę teoretyczną, jak też operatywną, umożliwiającą posługiwanie się instrumentami prawnymi oraz sprawne i kompetentne obsługiwanie procesów decyzyjnych w organach oraz instytucjach administracji publicznej. Powinien charakteryzować się postawą otwartości, a także trwałą skłonnością do ustawicznego doskonalenia swoich umiejętności zawodowych i wiedzy, w tym do podejmowania studiów podyplomowych oraz studiów doktoranckich. Umiejętności, jakimi ma dysponować absolwent, zostały określone przez Szkołę jako umiejętności diagnostyczne, społeczne i koncepcyjne.

Sylwetka absolwenta jest w pełni zgodna z uregulowaniami zawartymi w Standardzie kształcenia dla studiów administracyjnych drugiego stopnia. Mieści się ona także w misji Uniwersytetu Szczecińskiego jako wiodącej Uczelni w regionie, kształcącej ludzi wszechstronnie przygotowanych zawodowo, posiadających zdolność twórczego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów. Struktura wewnętrzna Wydziału Prawa i Administracji, a także program nauczania i plan studiów administracyjnych zasadniczo tworzą możliwości realizacji celów związanych z formowaniem wiedzy, umiejętności i postaw studentów w sposób zgodny z sylwetką absolwenta. Należy jednak zauważyć, że aktualnie nie funkcjonują na Wydziale trwałe, zinstytucjonalizowane formy udziału lokalnych pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia i sylwetki absolwenta. W konsekwencji

dostosowywanie kwalifikacji absolwenta do oczekiwań rynku pracy ma charakter bardziej intuicyjny, aniżeli oparty na rozeznaniu potrzeb i możliwości lokalnego rynku pracy. Dodać należy, że w dokumencie określającym strategię rozwoju Wydziału Prawa i Administracji US na lata 2008-2015 sformułowano między innymi takie cele strategiczne, jak dostosowanie systemu kształcenia do potrzeb lokalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy; pozyskanie uznania środowiska zawodowego dla działalności naukowej i dydaktycznej Wydziału; podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej.

1.2 Ocena zasad rekrutacji i sposobu selekcji kandydatów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rekrutacji na studia II stopnia

Całościową podstawę normatywną rekrutacji na studia administracyjne drugiego stopnia stanowiły w roku akad. 2010/2011: uchwała nr 48/2009 Senatu US z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na I rok studiów; uchwała nr 22/2008/2009 Rady Wydziału Prawa i Administracji US z dnia 5 marca 2009 r. w sprawie kryteriów i zasad kwalifikacji obowiązujących kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne; uchwała nr 24/2008/2009 Rady Wydziału Prawa i Administracji US z dnia 5 marca 2009 r. w sprawie limitu miejsc na studia stacjonarne i niestacjonarne na rok akad. 2010/2011. Określone w tych dokumentach warunki, zasady i tryb rekrutacji są zasadniczo zbliżone do unormowań rekrutacji na innych, uniwersyteckich wydziałach prawa i administracji. Na studia administracyjne drugiego stopnia na Wydziale Prawa i Administracji US przyjęto w roku akad. 2010/2011 411 osób (limit miejsc wynosił 800 i został zapełniony w 51,36%). Aktualna skala naboru na studia nie sprzyja selekcji kandydatów; przyjęci zostali wszyscy kandydaci spełniający formalne kryteria dostępu do studiów drugiego stopnia. Zauważyć należy, że na Wydziale nie są prowadzone studia administracyjne pierwszego stopnia, w związku z czym studia administracyjne drugiego stopnia stanowią ofertę przede wszystkim dla absolwentów administracji pierwszego stopnia z licznych, niepublicznych szkół wyższych w regionie. Taka sytuacja jest co prawda zgodna z założeniem wiodącej roli Uniwersytetu Szczecińskiego w regionie (określonym w misji US), jednakże powoduje w praktyce pewne trudności, wynikające z różnego stopnia przygotowania kandydatów na studia administracyjne drugiego stopnia, o czym będzie jeszcze mowa w kolejnych punktach.

1.3 Ocena realizacji programu studiów, z punktu widzenia zgodności realizowanego programu studiów z deklarowanymi celami kształcenia, tj. czy przyjęte rozwiązania programowe umożliwiają osiągnięcie każdego z deklarowanych celów kształcenia sformułowanych w sylwetce absolwenta oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta, a także ocena spełnienia wymagań określonych w standardach, w tym analiza porównawcza planów studiów i programów kształcenia z obowiązującymi w czasie ich realizacji standardami. Ocenie podlegają również: sekwencja przedmiotów, oferta zajęć do wyboru i stopień internacjonalizacji kształcenia

Koncepcja programu studiów administracyjnych drugiego stopnia została oparta na założeniach i wymogach Standardu kształcenia. Program zawiera wszystkie treści programowe przewidziane w Standardzie, z reguły w nieco większym wymiarze godzinowym; łączny wymiar godzin wynosi 885.

Treści podstawowe obejmują 120 godzin (na 120 wymaganych w Standardzie), realizowanych w ramach 6 przedmiotów: Zasady ustroju politycznego państwa; Postępowanie sędow-administracyjne; Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE; Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej; Prawo wyznaniowe; Organizacyjnoprawne aspekty ochrony środowiska.

Treści kierunkowe obejmują 315 godzin (na wymagane 150) i są realizowane w ramach 21 przedmiotów, obejmujących z naddatkiem wszystkie treści kierunkowe przewidziane w standardzie kształcenia.

Studia trwają cztery semestry. Zajęcia realizowane w innej formie niż wykład obejmują 275 godzin, co stanowi ponad 30% ogólnej liczby godzin. Liczba godzin zajęć do wyboru przez studenta (450) znacznie przekracza wymagane minimum (30% ogółu zajęć, tj. co najmniej 266 godzin).

Po pierwszym semestrze studiów studenci muszą dokonać wyboru jednego z czterech specjalnościowych bloków przedmiotów: administracji ogólnej, administracji samorządowej, administrowania bezpieczeństwem publicznym, administrowania ochroną środowiska. W ostatnich dwóch latach studenci wybierali trzy pierwsze bloki specjalnościowe; administracja ochroną środowiska, utworzona uchwałą nr 100/2009/2010 Rady Wydziału, będzie oferowana studentom od kolejnego roku akademickiego.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest też wybór i zaliczenie 5 przedmiotów z listy przedmiotów do wyboru, obejmującej łącznie 11 przedmiotów zestawianych odrębnie dla każdego bloku specjalnościowego. Przedmioty te są dostosowane do swoistości poszczególnych bloków i umożliwiają nabycie specjalistycznej wiedzy i umiejętności zawodowych. Ponadto w ciągu dwóch lat studiów studenci mają obowiązek zaliczenia 6 przedmiotów monograficznych, wybranych z listy przedmiotów monograficznych ustalonej corocznie przez Radę Wydziału. W roku akad. 2010/2011 lista ta obejmowała 8 przedmiotów. Ofertę przedmiotów do wyboru należy ocenić wysoko, nawet w sytuacji, gdy większość tych przedmiotów zawiera wiedzę i umiejętności mieszczące się w zakresie prawniczego przygotowania absolwenta administracji drugiego stopnia.

Przyjęta w ramach poszczególnych specjalności sekwencja przedmiotów zasadniczo nie budzi zastrzeżeń. Zasadny wydaje się jednak postulat zgłoszony przez studentów, dotyczący przeniesienia przedmiotu *Wykładnia i stosowanie prawa*, prowadzonego dotąd w ostatnim semestrze studiów, na pierwszy rok studiów. Studenci podkreślili również uprawnienie studiów administracyjnych drugiego stopnia, przejawiające się w dominacji przedmiotów prawniczych w programie studiów. Duża liczba tych przedmiotów jest wskazywana przez nich jako powód trudności w studiowaniu, skłaniający do wyboru tzw. ogólnego bloku specjalnościowego – zamiast pozostałych, rzeczywistych specjalności zawodowych. Blok specjalnościowy administracji ogólnej został bowiem zaprojektowany jako blok przeznaczony dla tych absolwentów studiów administracyjnych pierwszego stopnia, którzy ukończyli uczelnie nie oferujące poszerzonego zestawu przedmiotów zawierających treści prawnicze (na tzw. podbudowie nieprawniczej). Nie dziwi w tym kontekście fakt, że zdecydowana większość studentów wybiera quasi-specjalnościowy blok administracji ogólnej. Z kolei wprowadzenie przedmiotów takich jak *Wstęp do prawoznawstwa* czy *Wykładnia i stosowanie prawa*, przygotowujących studentów do studiowania przedmiotów wymagających elementarnej wiedzy i umiejętności prawniczych w kolejnych semestrach studiów (takich jak

Prawo gospodarcze publiczne, Postępowanie sądowo-administracyjne, Prawo karne skarbowe etc.) – rodzi wątpliwości związane z powtarzaniem niektórych treści podstawowych i kierunkowych przewidzianych przez Standard kształcenia w ramach pierwszego stopnia studiów administracyjnych.

Program studiów administracyjnych drugiego stopnia, realizowany na Wydziale Prawa i Administracji US, nie przewiduje odrębnej ścieżki studiowania przeznaczonej dla studentów zagranicznych. Władze Wydziału uzasadniają brak oferty zajęć dla obcokrajowców faktem braku wymiany studenckiej na studiach administracyjnych drugiego stopnia. Studia te zostały zaprojektowane z myślą o absolwentach polskich uczelni, w związku z czym nie zawierają treści kształcenia i zajęć, jakie mogłyby być atrakcyjne dla studentów zagranicznych oraz były prowadzone w językach obcych.

Program studiów administracyjnych drugiego stopnia, realizowany na Wydziale Prawa i Administracji US, jest zgodny z deklarowanymi celami kształcenia sformułowanymi w sylwetce absolwenta; spełnia także wymagania określone w Standardzie kształcenia. Przyjęte rozwiązania programowe zostały oparte na założeniu dostępności studiów dla absolwentów studiów administracyjnych pierwszego stopnia o zróżnicowanym stopniu przygotowania zawodowego, w tym zwłaszcza o relatywnie małym przygotowaniu prawniczym. Bloki specjalnościowe w zakresie administracji samorządowej, bezpieczeństwa publicznego oraz ochrony środowiska umożliwiają uzyskanie zakładanej, wysokiej jakościowo struktury kwalifikacji zawodowych absolwenta; blok quasi-specjalnościowy w zakresie tzw. administracji ogólnej stanowi w tej sytuacji praktyczne rozwiązanie, umożliwiające spełnienie standardowych wymagań w zakresie treści kształcenia oraz struktury kwalifikacji zawodowych absolwenta.

1.4 Ocena systemu ECTS

Studia administracyjne drugiego stopnia są realizowane w ramach europejskiego systemu transferu punktów (ECTS). Dopuszczenie do egzaminu magisterskiego wymaga uzyskania przez studenta 120 punktów, rozłożonych równomiernie pomiędzy cztery semestry studiów. Punktacja poszczególnych przedmiotów zawierających treści podstawowe i kierunkowe spełnia wymogi zawarte w Standardzie kształcenia. Punktacja przewidziana za przygotowanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie do egzaminu magisterskiego (20 punktów) jest również zgodna z punktacją określoną w Standardzie kształcenia.

Szczegółowe zasady i rozwiązania w zakresie systemu transferu punktów zostały określone w uchwale Rady Wydziału z dnia 19 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia planu studiów i programu nauczania dla kierunku *Administracja*. Zgodnie z uchwałą plan niestacjonarnych studiów administracyjnych drugiego stopnia obejmuje cztery grupy przedmiotów i zajęć objętych punktacją ECTS: przedmioty realizujące treści podstawowe (tzw. grupa A); przedmioty realizujące treści kierunkowe (tzw. grupa B); przedmioty do wyboru (tzw. grupa C); wykłady monograficzne (tzw. grupa D). Punktacją jest objęte również seminarium magisterskie (składające się z przygotowania pracy magisterskiej oraz przygotowania do egzaminu magisterskiego w wymiarze łącznym 105 godzin -20 punktów). Poza punktacją zostało natomiast ujęte szkolenie BHP (zaliczenie szkolenia jest jednym z warunków

zaliczenia pierwszego roku studiów). Liczbę punktów uzyskanych w poszczególnych etapach studiów potwierdza się odpowiednim wpisem w indeksie. Uchwała przewiduje odrębną regulację zasad zaliczania poszczególnych etapów studiów studentom biorącym udział w wymianie krajowej i zagranicznej. W okresie objętym badaniem w trakcie wizytacji nie stwierdzono, aby studenci administracji drugiego stopnia uczestniczyli w takiej wymianie.

Liczba punktów przypisanych poszczególnym przedmiotom powinna odpowiadać godzinowemu rozkładowi zajęć oraz standardowemu nakładowi pracy studenta włożonemu w zaliczenie danego przedmiotu. Szczegółowy wymiar godzin przepisanych poszczególnym przedmiotom kończącym się egzaminem albo zaliczeniem z oceną wpisywaną do indeksu (od jednego do pięciu punktów ECTS) nie budzi zastrzeżeń. Warunkiem zaliczenia studiów i dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest uzyskanie co najmniej 120 punktów: za zaliczenie wszystkich przedmiotów z grup A i B, za zaliczenie wybranych przedmiotów z grup C i D oraz za przygotowanie pozytywnie ocenionej przez promotora pracy magisterskiej.

System ECTS został skonstruowany i wdrożony na studiach administracyjnych drugiego stopnia w sposób zgodny z wymogami Standardu kształcenia, zaś jego funkcjonowanie nie budzi zastrzeżeń i jest akceptowane przez studentów. W sytuacji braku wymiany krajowej i zagranicznej system ten służy przede wszystkim jako miernik standardowego wkładu pracy studenta w zaliczenie poszczególnych przedmiotów i etapów studiów.

1.5 Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej (z części studenckiej)

Na terenie Wydziału działa biblioteka, której godziny otwarcia przystosowane są do potrzeb studentów. Książki można zamawiać przez Internet, czytelnia wyposażona jest również w stanowiska komputerowe. Studenci mają możliwość dostępu do specjalistycznych baz danych z zakresu prawa i administracji. Dostęp do niezbędnych pomocy dydaktycznych został oceniony pozytywnie.

Wydział zapewnia studentom odpowiedni dostęp do informacji związanych z tokiem studiów oraz sprawami socjalno-bytowymi studentów. Zasady zaliczania przedmiotów podawane są na pierwszych zajęciach. Studenci mają dostęp do informacji związanych z programem i organizacją studiów.

Na stronie internetowej oraz w gablotach na terenie Wydziału, znajdują się informacje na temat konsultacji oraz dyżurów kadry dydaktycznej. Informacje związane z tokiem studiów są podawane zarówno na stronie internetowej oraz w gablotach przed dziekanatem. Na informację tę składa się harmonogram roku akademickiego, plany studiów poszczególnych grup, terminy i godziny zaliczeń oraz egzaminów.

Dyżury wszystkich pracowników odbywają się jednego dnia o jednej godzinie 12:00 – 13:00 co jest dla studentów pewnym utrudnieniem ze względu na ograniczenia czasowe.

Dziekanaty na Wydziale są dostępne dla studentów w godzinach przez nich akceptowalnych i ocenianych jako wystarczające do obsługi studentów.

2. Analiza i ocena efektów kształcenia

2.1. Ocena systemu weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów

System weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów jest oparty na obowiązującym Regulaminie Studiów, wprowadzonym zarządzeniem nr 57/2010 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 22 września 2010 r. Jest on oparty na zasadzie semestralnego zaliczania osiągnięć studentów. Liczba egzaminów przewidzianych na sesję egzaminacyjną zamykającą dany semestr nie może przekroczyć pięciu, zaś na dany rok – ośmiu (do liczby tej nie wlicza się egzaminów powtarzanych oraz egzaminów wynikających z różnic programowych). Szczegółowy harmonogram egzaminów ustala dziekan, po zasięgnięciu opinii egzaminatorów oraz organu samorządu studenckiego, najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Informację o zasadach i terminie zaliczenia przedmiotu z oceną podaje się studentom z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni, przy czym warunkiem dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie wszystkich wymaganych programem i planami studiów zaliczeń. Egzaminy przeprowadzają profesorowie oraz doktorzy habilitowani, wykładający dany przedmiot; adiunkci i starsi wykładowcy ze stopniem doktora mogą przeprowadzać egzaminy na podstawie upoważnienia, udzielanego na każdy rok przez Radę Wydziału. Dziekan może delegować – na wniosek organu samorządu studenckiego bądź z własnej inicjatywy – opiekuna roku lub inną osobę jako obserwatora. Zaliczenia zajęć z danego przedmiotu dokonuje prowadzący na podstawie obecności i oceny aktywności studenta na zajęciach, w tym oceny prac wykonanych w ramach zajęć oraz pisemnego lub ustnego kolokwium kończącego zajęcia. Zasadniczo nie stosuje się śródsemestralnych zaliczeń części materiału objętego danym przedmiotem. Komponentami końcowej oceny zaliczeniowej są natomiast często prace pisemne przygotowywane przez studentów w domu (tzw. prace domowe), a rzadziej również udział w odpowiednich tematycznie seminariach i konferencjach oraz potwierdzona formalnie praca studenta na rzecz społeczności lokalnej – w miejscu zamieszkania bądź społeczności studenckiej.

Analiza treści sylabusów, a także obserwacje poczynione w trakcie wizytacji prowadzą do wniosku, że w praktyce zaliczania i egzaminowania przedmiotów zdecydowanie przeważają kolokwia i egzaminy pisemne. Niekiedy są one łączone z ustnymi formami egzaminowania. Kolokwia i egzaminy pisemne są natomiast oparte na zasadzie punktowania odpowiedzi na poszczególne pytania (często w formie testu zawierającego pytania zamknięte) oraz uzależniania końcowej oceny od liczby punktów uzyskanych przez studenta. Rzadszą formą egzaminowania jest rozwiązywanie dostarczonych przez egzaminatora kasusów, odnoszących się do zagadnień objętych ćwiczeniami lub wykładem.

2.2. Analiza skali i ocena przyczyn odsiewu

Odsiew studentów jest przedmiotem uważnej obserwacji władz Wydziału. Odsiew ten jest znaczny i sięga na niestacjonarnych studiach administracyjnych drugiego stopnia około 10% liczby studentów przyjętych na studia (w roku akad. 2009/2010 skreślono z listy studentów 114 osób, na łączną liczbę 838 studiujących studentów). Ze statystyki prowadzonej w tym zakresie przez pracowników Dziekanatu wynika, że najczęstszymi powodami skreśleń były: rezygnacja ze studiów w trakcie pierwszego semestru, niepodjęcie studiów pomimo decyzji o przyjęciu na studia, niezaliczenie semestru studiów, niewniesienie opłaty za studia. Inne powody występowały znacznie rzadziej. Należy przy tym odnotować, że skreślenia dotyczą jedynie sporadycznie studentów II roku i są wówczas z reguły wynikiem niewniesienia opłaty

za studia, a niekiedy również niezłożenia w terminie pracy magisterskiej. Sytuację w zakresie skreśleń z listy studentów władze Wydziału określają jako generalnie typową, podobną do sytuacji w innych uczelniach i nie wymagającą radykalnych działań naprawczych ze strony Wydziału.

2.3. Ocena zasad dyplomowania, w tym wewnętrznych uregulowań prawnych w tym zakresie, dotyczących m.in. zasad ustalania i wyboru tematów prac, wyboru opiekunów i recenzentów, przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz działań zapobiegającym patologiom, a także losowo wybranych prac dyplomowych

Zasady dyplomowania w Uniwersytecie Szczecińskim zostały uregulowane w Regulaminie Studiów (paragrafy 48-56). Przystąpienie do egzaminu magisterskiego wymaga uzyskania wszystkich zaliczeń wymaganych w programie studiów, uzyskania co najmniej 120 punktów ECTS oraz napisania pracy dyplomowej pozytywnie ocenionej przez promotora. Praca dyplomowa jest przygotowywana w ramach seminarium magisterskiego, pod kierownictwem profesora lub doktora habilitowanego wybranego przez studenta. Ponadto Rada Wydziału rokrocznie upoważnia, w uzasadnionych sytuacjach, adiunktów lub starszych wykładowców ze stopniem doktora zgłoszonych przez kierowników katedr, do prowadzenia seminariów magisterskich oraz kierowania przygotowywanymi w ich ramach pracami magisterskimi, w tym także z innego Wydziału bądź spoza Uczelni. W takim przypadku jednak recenzentem pracy magisterskiej musi być profesor lub doktor habilitowany.

Zasady prowadzenia zapisów na seminaria magisterskie zostały określone ogólnie w Regulaminie Studiów oraz uregulowane szczegółowo w uchwałach Rady Wydziału: w uchwale z 23 czerwca 2006 r. w sprawie zasad zapisów na seminaria magisterskie oraz w uchwale z 15 października 2010 r. w sprawie zapisów na seminaria magisterskie, zastępującej uchwałę z 2006 r. (z mocą od początku roku akad. 2010/2011). Student powinien w odpowiednim terminie złożyć pisemną deklarację udziału w wybranym seminarium, przy czym liczebność seminarium na danym kierunku studiów jest ograniczona – uchwałą Senatu Uczelni - do 12 seminarzystów, jednakże Zespół wizytujący stwierdził także liczniejsze seminaria (np. od 13 do 21 osób). Temat pracy magisterskiej jest ustalany w ramach tematyki objętej danym seminarium, zgodnie z zakresem zainteresowań naukowych promotora. Dobór tematów prac magisterskich zasadniczo nie budzi wątpliwości; mieszczą się one w ramach kierunku studiów, jednakże zdarzają się tematy dość odległe od zasadniczego nurtu studiów administracyjnych (są to zwłaszcza tematy z zakresu prawa spadkowego i prawa rodzinnego, dotyczące zawarcia małżeństwa, małżeńskiego ustroju majątkowego, dziedziczenia testamentowego itp.).

Praca magisterska musi odpowiadać wymogom formalnym i merytorycznym określonym w uchwale Rady Wydziału z dnia 24 września 2010 r. Opinia promotora o pracy oraz recenzja powinny zostać dostarczone do właściwego Dziekanatu co najmniej na trzy dni przed egzaminem magisterskim, aby student miał możliwość zapoznania się z nimi i podjęcia dyskusji z tezami opinii i recenzji na egzaminie magisterskim. Egzamin magisterski jest egzaminem ustnym, na którym magistrant przedstawia tezy swej pracy dyplomowej, charakteryzuje użyte metody badawcze oraz odpowiada na trzy pytania: jedno z zakresu pracy magisterskiej, jedno z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych (grupy A i B) oraz jedno z zakresu dyscypliny, w ramach której praca magisterska została przygotowana.

Analiza dokumentacji dotyczącej wybranych prac magisterskich potwierdziła praktykę zadawania trzech odpowiednio zróżnicowanych tematycznie pytań na egzaminie magisterskim, z których jedno odnosi się wprost do pracy magisterskiej, drugie pozostaje w związku z pracą i odnosi się do zagadnień objętych dyscypliną, w ramach której praca została przygotowana, zaś trzecie dotyczy zagadnienia mieszczącego się w treściach podstawowych lub kierunkowych. Zagadnienia te są jawne dla magistrantów na kilka miesięcy przed egzaminem. W opinii studentów wykaz tych zagadnień (tzw. bank pytań na egzamin magisterski) powinien w większym stopniu uwzględniać wybrane przez studentów bloki specjalnościowe.

Załącznik Nr 3 – Ocena poszczególnych losowo wybranych prac dyplomowych

Tematy prac dyplomowych mieszczą się zakresem w nauczonym kierunku studiów i oferowanych specjalnościach. Struktura prac jest właściwa, autorzy wyznaczają sobie cele i ponadto określają metody badawcze. Odpowiadają one kierunkom prawo i administracja. Poziom prac utrzymany jest na dobrym, choć zróżnicowanym poziomie. Powtarzają się uchybienia warsztatowe, zaś mały krytycyzm nadaje pracom odtwórczy charakter. Recenzje są w zasadzie wypełnione poprawnie, a oceny miarodajne dla „jakości pracy”. Egzamin dyplomowy przebiegał należycie, zadawano na nim pytania adekwatne dla kierunku studiów i podjętej tematyki pracy.

2.4. Ocena zdefiniowanych przez uczelnię efektów kształcenia, w tym ich zgodności ze standardami kształcenia i realizowanym programem

Efekty kształcenia na studiach administracyjnych drugiego stopnia, zdefiniowane w ramach koncepcji kształcenia oraz sylwetki absolwenta, zawierają: wiedzę objętą standardowymi treściami podstawowymi i kierunkowymi oraz rozwiniętą w ramach czterech wyodrębnionych bloków specjalnościowych; umiejętności zawodowe ujęte jako diagnostyczne, społeczne i koncepcyjne, scharakteryzowane odrębnie dla każdego bloku specjalnościowego oraz utrwaloną postawę doskonalenia zawodowego i ustawicznej edukacji pogłębiającej uzyskaną na studiach wiedzę zawodową. Efekty te są zgodne z treściami ujętymi w standardzie kształcenia, co oznacza, że absolwent studiów administracyjnych będzie dysponował nowoczesną, odpowiednio rozwiniętą wiedzą niezbędną do wypełniania wielu ról zawodowych we współczesnym aparacie administracji publicznej, a także w obsłudze administracyjnej organizacji, instytucji publicznych oraz innych, zorganizowanych podmiotów prawa.

Analiza treści objętych programem i planami studiów pozwala na sformułowanie wniosku, że program studiów umożliwia nabycie gruntownej wiedzy prawniczej, niezbędnej do podjęcia działalności zawodowej w aparacie administracji publicznej. Treści te obejmują ponadto rozbudowaną wiedzę z zakresu instytucji i porządku prawnego Unii Europejskiej. Pozostała część wiedzy, niezbędnej absolwentowi administracji drugiego stopnia, zawartej w takich przedmiotach jak *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, *Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych*, *Socjologia organizacji*, *Podstawy rachunkowości*, *Gospodarka komunalna* – znajduje się w mniejszości, dopełniającej zasadniczy nurt edukacji prawniczej i prawno-administracyjnej w ramach poszczególnych bloków specjalnościowych. Władze Wydziału nie dysponują dokładnym rozeznaniem losów zawodowych absolwentów studiów

administracyjnych drugiego stopnia. Z posiadanych przez nie informacji wynika jednak, że przynajmniej część absolwentów po uzyskaniu dyplomu awansowała w dotychczasowym miejscu zatrudnienia, zmieniła pracę na zgodną z kierunkiem wykształcenia bądź podjęła pierwszą pracę na stanowiskach urzędniczych w organach administracji publicznej w regionie. Potwierdza to słuszność przygotowania prawniczego absolwentów administracji. Studenci zaznaczają jednak, że pożądana byłaby także kontynuacja i rozwój ekonomiczno-finansowej i społecznej wiedzy uzyskanej przez nich na studiach administracyjnych pierwszego stopnia.

3. Ocena organizacji i realizacji procesu dydaktycznego

3.1. Ocena stosowanych metod dydaktycznych i trafności ich doboru ze zwróceniem szczególnej uwagi na metody i techniki kształcenia na odległość oraz technologie informatyczne, zakres i treść pracy własnej studenta, innowacyjność prowadzonych zajęć dydaktycznych, a także potrzeby osób niepełnosprawnych

Z uwagi na zasadnicze znaczenie przypisane w koncepcji kształcenia oraz w programie studiów przedmiotom prawniczym i prawno-administracyjnym, metody dydaktyczne wykorzystywane w procesie dydaktycznym zostały dostosowane do przekazu wiedzy dogmatyczno-prawnej oraz kazuowej ilustracji wywodów opartych na wykładni prawa obowiązującego. Istotną rolę odgrywa w związku z tym tradycyjny wykład akademicki, oparty na przekazie obowiązującego stanu prawnego (z wykorzystaniem źródeł prawa oraz orzecznictwa, a także kazuowego sposobu ilustracji problemów prawnych). W opinii studentów ćwiczenia są niekiedy przedłużeniem wykładu, zwłaszcza w odniesieniu do przedmiotów obejmujących rozległe regulacje prawa obowiązującego. Ponadto prowadzący ćwiczenia często sięgają do metod aktywizujących, polegających – poza analizą kazuów - na sporządzaniu pism procesowych oraz projektowaniu i uzasadnianiu decyzji prawnych (w tym decyzji administracyjnych). Dążą w ten sposób do ukształtowania poświadczonych umiejętności zawodowych o charakterze diagnostycznym (w odniesieniu do trafnej diagnozy stanu faktycznego oraz powiązaniu tej diagnozy z odpowiednimi źródłami prawa) oraz koncepcyjnym (dotyczących zaprojektowania i uzasadnienia odpowiedniej decyzji prawnej w ramach zdiagnozowanego stanu faktycznego). Ponadto na ćwiczeniach oraz konwersatoriach prowadzący dążą do utrwalenia umiejętności sprawnego posługiwania się językiem prawnym i prawniczym, a także dotarcia do odpowiednich źródeł prawa oraz dokonania poprawnej wykładni przepisów prawnych

Uzupełnieniem scharakteryzowanych wyżej metod dydaktycznych są materiały dydaktyczne wykorzystywane w procesie dydaktycznym. Poza literaturą przedmiotu zalecaną przez nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia (podstawową i uzupełniającą) oraz źródłami prawa (często włącznie z komentarzami), są to również nowoczesne środki przekazu audiowizualnego (środki multimedialne, połączone z wykorzystaniem systemu PowerPoint) i materiały poglądowe (przykłady pism urzędowych, orzeczeń oraz innych dokumentów urzędowych). Część kadry akademickiej wykorzystuje także w trakcie zajęć bazę informatyczną będącą w posiadaniu Wydziału (zinformatyzerowane bazy danych, portale i serwisy internetowej informacji o źródłach prawa i orzecznictwie). Niektórzy nauczyciele prowadzący ćwiczenia deklarują również sięganie do metody inscenizacji/symulacji procesów decyzyjnych. Metody te aktywizują studentów oraz ukierunkowują i intensyfikują pracę własną studentów dotyczącą opanowania i utrwalenia odpowiedniej wiedzy oraz umiejętności zawodowych.

Należy odnotować, że pozytywna ocena stosowanych metod dydaktycznych stwierdzonych w toku hospitacji zajęć, nie znajduje potwierdzenia w sporej części sylabusów do

poszczególnych przedmiotów. Sylabusy te są niekiedy bardzo lakoniczne w opisie stosowanych metod dydaktycznych, a przy tym przy opisie metod ich autorzy niekiedy utożsamiają metody dydaktyczne z formami zajęć akademickich (wykładami, ćwiczeniami, konwersatoriami).

3.2. Ocena dostępności i jakości sylabusów

Schemat opisu przedmiotu został zunifikowany i uregulowany zarządzeniem nr 19/2009 Rektora US z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim jednolitej dokumentacji dotyczącej opisu poszczególnych przedmiotów. Każdy z nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne został zobowiązany do sporządzenia zunifikowanego opisu prowadzonego przedmiotu na każdy kolejny rok akademicki oraz jego udostępnienie władzom Wydziału i studentom zarówno w formie elektronicznej, jak też tradycyjnej. Opis przedmiotu (sylabus) powinien zawierać wszystkie dane oraz informacje wymagane w europejskim systemie transferu punktów oraz uwzględniające wytyczne zawarte w dokumentach Procesu Bolońskiego. Sylabusy powinny zostać sporządzone do dnia 30 maja danego roku akademickiego – na następny rok akademicki.

Wszystkie przedmioty z grup A, B, C i D, prowadzone w roku akad. 2010/2011 na studiach administracyjnych drugiego stopnia, zostały poprawnie opisane w sylabusach sporządzonych przez nauczycieli akademickich prowadzących odpowiednie zajęcia dydaktyczne. Jedyne niektóre punkty opisu (w tym zwłaszcza opis metod dydaktycznych oraz opis formy i warunków zaliczenia zajęć) w części sylabusów budzą zastrzeżenia z uwagi na zbyt dużą lakoniczność opisu oraz utożsamianie metody dydaktycznej z formą zajęć.

Z informacji uzyskanych od studentów wynika, że dostępność sylabusów nie budzi zastrzeżeń; są one dostępne zarówno w formie elektronicznej jeszcze przed rozpoczęciem zajęć, zaś powszechną praktyką jest dokładne omówienie treści objętych sylabusem na pierwszych zajęciach w ramach danego przedmiotu. Nauczyciele prowadzący zajęcia przywiązują szczególną uwagę do dokładnej informacji o tematyce zajęć (włącznie z kolejnością omawiania poszczególnych zagadnień), zalecanej literaturze podstawowej i uzupełniającej oraz zasadach i formie zaliczenia zajęć. Studenci postulują natomiast, aby nauczyciele prowadzący zajęcia udostępniali konspekty do poszczególnych zajęć, co ułatwiłoby przygotowanie się do kolokwium i egzaminów.

3.3. Ocena sposobu realizacji i systemu kontroli praktyk

Na studiach administracyjnych drugiego stopnia nie przewiduje się obowiązkowych praktyk. Studenci mogą jednak wnioskować o odbycie praktyki jako nadobowiązkowych zajęć praktycznych, odnotowywanych w suplemencie do dyplomu. Według oświadczenia władz dziekańskich mogą zarówno korzystać w tym zakresie z pomocy Wydziału w znalezieniu odpowiedniej instytucji, jak również samodzielnie zaproponować miejsce odbycia praktyki. Z informacji uzyskanych od studentów wynika, że są oni zainteresowani odbyciem praktyki i odnotowaniem tego faktu w suplemencie do dyplomu, jednakże oczekują od władz Wydziału większej aktywności w tworzeniu oferty praktyk uwzględniającej swoistość poszczególnych bloków specjalnościowych.

3.4. Ocena organizacji studiów (rozkład czasowy oraz obsada i koncentracja zajęć, sesje egzaminacyjne, analiza obciążeń studentów)

Zasady organizacji studiów są ogólnie uregulowane w Regulaminie Studiów (w paragrafach od 7 do 19). W odniesieniu do organizacji studiów niestacjonarnych drugiego stopnia przewidują one, że studia są prowadzone w ramach tzw. zjazdów, według planów studiów i programów nauczania uchwalonych przez właściwą Radę Wydziału, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat US. Senat Uczelni określa też zasady podziału na grupy studenckie w odniesieniu do poszczególnych form zajęć dydaktycznych (w tym zwłaszcza liczebność tzw. grup wykładowych oraz grup ćwiczeniowych).

W roku akad. 2010/2011 zostało zorganizowanych dziewięć zjazdów w semestrze zimowym oraz dziewięć w semestrze letnim, odbywających się zasadniczo w rytmie co dwa tygodnie. Organizacja zajęć w trakcie zjazdu obejmuje łącznie do 6 godzin zajęć w piątek, oraz do czternastu godzin zajęć w sobotę i niedzielę (łącznie: od 22 do 34 godzin zajęć w trakcie zjazdu). Plan zajęć w każdym z dni nie przewiduje przerw obiadowych; przewiduje natomiast 15-minutowe przerwy pomiędzy zajęciami z poszczególnych przedmiotów. Jeżeli liczba studentów na danym roku przekracza 200, tworzy się dwie grupy wykładowe; w przypadku wykładów monograficznych minimalna liczba uczestników wykładu nie może być mniejsza niż 20 osób; grupy ćwiczeniowe i konwersatoryjne liczą od 20 do 30 słuchaczy. Sale, w jakich są prowadzone zajęcia dydaktyczne, są dostosowane wielkością i wyposażeniem do liczebności grup wykładowych i ćwiczeniowych.

Zimowa i letnia sesja egzaminacyjna trwają po dwa tygodnie (w roku akad. 2010/2011 zostały wyznaczone na okres od 31.01.2011 do 13.02.2011 oraz od 20.06.2011 do 3.07.2011). Bezpośrednio po sesji egzaminacyjnej jest zorganizowana poprawkowa sesja egzaminacyjna (trwająca 12-14 dni).

W strukturze administracyjnej Wydziału został wyodrębniony dwuosobowy Dziekanat Studiów Niestacjonarnych II stopnia – kierunek: Administracja. Godziny pracy Dziekanatu zostały dostosowane do potrzeb studentów: od wtorku do piątku Dziekanat jest czynny w godzinach od 10 do 14 (zaś w piątki zjazdowe – w godzinach od 9 do 17). W soboty zjazdowe Dziekanat jest czynny w godzinach od 9 do 13.

W świetle przedstawionych danych oraz informacji organizację studiów należy uznać za poprawną i umiarkowanie uciążliwą dla studentów. Zastrzeżenia studentów budzi nierównomierne rozłożenie liczby godzin zajęć na poszczególne zjazdy, co powoduje, że w trakcie jednych zjazdów dysponują oni wieloma przerwami (tzw. „okienkami”), podczas gdy inne zjazdy są niemal maksymalnie obciążone zajęciami. Zdarza się przy tym, że taka komasacja zajęć następuje na ostatnim zjeździe w danym semestrze, po którym w krótkim czasie jest zorganizowany egzamin bądź kolokwium zaliczeniowe. Utrudnia to rzetelne przygotowanie się do zaliczenia takich zajęć. Ponadto zdarzają się zmiany planu zajęć wywołane losowymi przypadkami nieobecności poszczególnych wykładowców, o których studenci dowiadują się już na danym zjeździe.

3.5. Ocena hospitowanych zajęć dydaktycznych

Hospitacja zajęć potwierdziła wysoki poziom kształcenia, poprzedzony należytych merytorycznym przygotowaniem oraz adekwatnym doborom metod dydaktycznych do

specyfiki przekazywanych treści i deklarowanych efektów kształcenia. Organizacyjna strona zajęć nie budzi zastrzeżeń. Studenci aktywnie uczestniczyli w zajęciach i byli do nich dobrze przygotowani.

Załącznik Nr 4 - Informacje dotyczące hospitowanych zajęć dydaktycznych

Koncepcję kształcenia na niestacjonarnych studiach administracyjnych drugiego stopnia oraz jej realizację należy ocenić zdecydowanie pozytywnie, pomimo mankamentów i niedoskonałości stwierdzonych w odniesieniu do koncepcji kształcenia oraz programu i planów studiów (polegających zwłaszcza na zbytnim „uprawnieniu” treści kształcenia oraz braku zinstytucjonalizowanych form wpływu lokalnych pracodawców na koncepcję kształcenia). Inne stwierdzone mankamenty można bez większych trudności usunąć, bądź wprowadzić odpowiednie zmiany i uzupełnienia (w odniesieniu do sekwencji zajęć w planie studiów, charakterystyki niektórych treści objętych sylabusami oraz organizacji zajęć). Studenci mają zapewnioną wystarczającą opiekę merytoryczną i dydaktyczną. Znajduje to także wyraz w pracach dyplomowych, które mimo swego „jakościowego” zróżnicowania potwierdzają osiągnięcie deklarowanych efektów kształcenia. Dziekanaty w sposób wystarczający przekazują studentom informacje związane z tokiem studiów.

Część III. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia

1. Opis i ocena wewnętrznych procedur zapewnienia jakości kształcenia odnosząca się do:

1) struktury organizacyjnej wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz stosowanej polityki i procedur w zakresie zapewnienia jakości

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia jest w Uczelni realizowany wielopłaszczyznowo i wieloaspektowo. Obowiązujące wewnętrzne akty prawne budują strukturę od poziomu rektorskiego do kierunkowego. Partycypują w nim osoby pełniące najważniejsze funkcje oraz przedstawiciele poszczególnych grup pracowniczych i studentów. Ponadto zapewniono kolegialność ciał oraz partycypacyjny mechanizm uprawiania polityki jakości kształcenia. Należy zatem stwierdzić, że struktura została zbudowana poprawnie i z zachowaniem wspólnie obowiązujących standardów oraz z poszanowaniem przepisów prawa, w tym uregulowań wewnętrznych (Statut, Regulamin Studiów). Towarzyszą temu właściwie opracowane materiały (ankiety, raporty, protokoły, opracowania, itp.). W działalności Wydziału pozostaje ślad w postaci dokumentacji z prac rad, zespołów, a także opracowania wyników oceny jakości kształcenia.

Na poziomie uczelnianym odpowiedzialnym za jakość kształcenia jest prorektor ds. kształcenia i podległe mu służby, natomiast na poziomie wydziału rolę tę pełni dziekan.

Zarządzenie nr 23/2011 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 18 kwietnia 2011 roku powołuje do życia Zespoły ds. jakości i programów kształcenia. Zespoły te powstają na poziomie ogólnouczelnianym (rektorskie), wydziału i kierunku. W dalszej części dokument określa składy, zakres kompetencji i zasady procedowania. Uznać należy, że zarówno struktura Zespołów, jak i zadania (par 7) odpowiadają wymogom prawnym i potrzebom wynikającym z troski o jakość kształcenia. Zespoły reprezentują nauczyciele akademicki oraz przedstawiciele władz dziekańskich, doktorantów i studentów. Z kolei do ich obowiązków należy opiniowanie, sporządzanie ocen, opracowywanie planów i harmonogramów działań naprawczych, inicjowanie działań projakościowych oraz szeroko rozumiana troska o jakość

nauczania. Zadania Zespołów kierunkowych pozostają nieco skromniejsze ale za to adekwatne do usytuowania w strukturze Uczelni.

Wykonując zalecenia ww. Zarządzenia Rektora, Dziekan Wydziału Zarządzeniem z dnia 06 maja 2011 roku powołuje składy zespołów wydziałowych i kierunkowych. Liczą one każdorazowo po cztery osoby.

Obowiązki nauczycieli dydaktycznych zostały w Uniwersytecie Szczecińskim zawarte w Uchwale nr 34/2009 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 23 kwietnia 2009 roku. Jest to bardzo obszerny dokument regulujący kwestie organizacyjne i finansowe form studiów, obowiązki nauczyciela akademickiego. Obok Statutu, powyższą Uchwałę należy uznać za niezwykle istotny element wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia.

Uchwała nr 65/2009 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 25 czerwca 2009 roku określa wymiar obciążeń dydaktycznych pracowników naukowo – dydaktycznych od 540 godzin zajęć dydaktycznych dla lektorów / instruktorów do 210 godzin zajęć dydaktycznych dla pracowników dysponujących tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. Zdefiniowane obciążenia pracą dydaktyczną mieszczą się w przepisach prawa i pozostają w zgodzie z tradycją akademicką w kraju.

Każdy pracownik jest zobowiązany do złożenia ankiety informacyjnej, wyodrębnionej dla poszczególnych kategorii pracowników: samodzielnych pracowników nauki, niesamodzielnych pracowników nauki, pracowników dydaktycznych. Bardzo rozbudowana w swej strukturze służy pozyskiwaniu informacji o pracowniku dot. uzyskiwania stopni i tytułów naukowych, osiągnięć w dziedzinie nauki, kształcenia studentów, kształcenia młodej kadry naukowej (tylko samodzielni pracownicy nauki), uczestnictwa w pracach organizacyjnych Uczelni. Ankieta daje także szansę sformułowania propozycji i wniosków. Ankieta jest bardzo przydatnym narzędziem w ocenie pracownika, wspólnie z rezultatem hospitacji zajęć dydaktycznych i ankiety ewaluacyjnej daje pełny obraz zaangażowania danego nauczyciela akademickiego.

Wydział ankietyzuje zajęcia dydaktyczne na podstawie Zarządzenia nr 1 2009/2010 Dziekana Wydziału z 11 stycznia 2010 roku (odwołującego się do Uchwały Senatu US z dnia 14 czerwca 2006 roku). *Ankieta jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych* służy pozyskaniu opinii studentów na temat jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych. Badania ankietowe mają dobrowolny charakter, dopuszcza się ich formę papierową lub elektroniczną. Zgodnie z zaleceniem powinna być prowadzona w dwóch ostatnich tygodniach zajęć dydaktycznych. Nadzór organizacyjny spoczywa w rękach odpowiedniego prodziekana. Zarządzenie wskazuje osoby dysponujące dostępem do wyników ankiety oraz zasady dalszego postępowania z wynikami indywidualnymi i zbiorczymi.

Ankieta zawiera 16 pytań odnoszących się do: prowadzonych zajęć, funkcjonowania wydziału, warunków lokalowych, zasobów bibliotecznych. Student ma także możliwość wyrażenia opinii w formie otwartej.

Uchwała Rady Wydziału z dnia 06 listopada 2009 roku (nr 16/2009/2010) reguluje zasady przeprowadzania hospitacji oraz określa elementy zajęć dydaktycznych podlegających ocenie. Są to: poziom merytoryczny zajęć, poziom dydaktyczny, terminowość prowadzenia zajęć. W dalszych paragrafach wskazuje się osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie hospitacji, tutaj słusznie stosuje się zasadę stopni naukowych oraz pełnionych funkcji na Wydziale. Dokument narzuca także obowiązek dokumentowania oceny pracownika.

Jakość kształcenia jest przedmiotem prac różnych ciał kolegialnych oraz organów jednoosobowych Uczelni. Potwierdza to przedstawiona dokumentacja powyżej już cytowana i analiza wewnętrznych aktów prawnych. Ślady aktywności znajdują się także w protokołach Rady Wydziału Prawa i Administracji, np. z dnia 06 listopada 2009 roku, gdzie dyskutowano nad wzorem ankiety hospitacyjnej, ankietą ewaluacyjną oraz ankietą informacyjną pracownika naukowego. Ponadto przedmiotem oceny były protokoły z czynności przeprowadzenia ankiety oceny jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale w semestrach letnim i zimowym roku akademickiego 2009/2010. Protokół obrazuje fazę przygotowania, przeprowadzenia oraz analizy wyników ankiety. Wskazuje także osoby odpowiedzialne oraz obróbkę danych statystycznych. Raport z badań wydaje się rzetelnie opracowany w warstwie merytorycznej i graficznej. Zawiera także opinie wyrażane przez studentów. Korespondują one z ocenami wystawionymi w części zamkniętej ankiety. Oceny wystawione zajęciom są zróżnicowane, ale stosunkowo najslabiej wypada odpowiedź na pytanie „Czy zajęcia te wymagają ode mnie studiowania literatury”. Ocenie poddano ankietę ewaluacyjną przedmiotów (**Załącznik III a**).

2) *okresowych przeglądów planów i programów nauczania oraz ich efektów (np. adekwatności konstrukcji oraz treści realizowanych planów i programów nauczania w kontekście zamierzonych efektów kształcenia, uwzględnienie specyfiki poziomów kształcenia i form studiów, formalnych procedur zatwierdzania programów nauczania, udziału studentów w działaniach dotyczących zapewnienia jakości, opinii zwrotnych od pracodawców, przedstawicieli rynku pracy oraz innych organizacji)*

Uczelnia okazała Uchwałę nr 90/2008/2009 z 19 czerwca 2009 roku wraz z załącznikiem w sprawie uchwalenia planu studiów dla kierunku administracja czym czyni zadość procedurze zatwierdzania programu kształcenia. Zawiera on nazwy przedmiotów w rozbiciu na semestry, formy zajęć, przydział godzin oraz punktów ects. Ponadto do poszczególnych przedmiotów przyporządkowani są prowadzący zajęcia (także w rozbiciu na wykłady i ćwiczenia).

Na posiedzeniach Rady Wydziału z dniami 11/03/2011, 01/04/2011, 23/04/2011 dyskutowano o zmianach w planach i programie kształcenia na studiach niestacjonarnych magisterskich na kierunku administracja, o kosztach kształcenia i bazie lokalowej, warunkach kształcenia i standardach nauczania, liczebności grup, składach komisji do sp. oceny nauczycieli akademickich.

3) *oceniania studentów (np. stosowanych form i kryteriów weryfikacji wiedzy oraz oceny wyników kształcenia)*

Uczelnia należycie stosuje procedury oceny studentów śródsemestralne i końcowe. Potwierdza to szczegółowa analiza prac zaliczeniowych i protokołów egzaminów dyplomowych. Oceny pozostają zróżnicowane ale miarodajne dla prezentowanej wiedzy studentów (**Załącznik III b**). Podobną ocenę pozwala wystawić analiza protokołów egzaminacyjnych (**Załącznik III c**).

4) *zapewnienia jakości kadry dydaktycznej (np. okresowych ocen pracowników, hospitacje, ankiet dla studentów oceniających zajęcia dydaktyczne, częstotliwość ankietyzacji)*

W celu zapewnienia jakości kadry dydaktycznej przeprowadza się hospitacje zajęć i okresową ocenę pracownika pod kątem wypełniania obowiązków dydaktycznych. Samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni Wydziału Prawa i Administracji podlegają ocenie co cztery lata, natomiast pracownicy niesamodzielni takiej ocenie poddawani są częściej. Uczelnia opracowała *Kartę hospitacji zajęć dydaktycznych*, która obok wymaganych elementów formalnych zawiera sześć pytań stanowiących podstawę oceny nauczyciela akademickiego. Odnoszą się one do zgodności tematyki zajęć z programem przedmiotu, stopnia przygotowania prowadzącego do zajęć, trafności środków dydaktycznych, organizacyjnej strony zajęć, komunikatywności i przekazu treści, stopnia aktywizowania studentów przez prowadzącego. W ocenie przyjęto skalę od 2 do 5 (przy ocenach ułamkowych). Szczegółowa analiza procedury hospitacji potwierdziła rzetelność jej organizacji i prowadzenia (*Załącznik III d*). Dokumentacja hospitacji obejmuje bieżący rok akademicki i lata poprzednie. Oceny hospitacyjne są zróżnicowane, ponadto wydają się być wyższe niż w ankietach ewaluacyjnych.

Ankiety ewaluacyjne ze względu na małą liczbę studentów je wypełniających, nie mają należytego przełożenia na ocenę pracowników dydaktycznych (*Załącznik III e*).

5) *form wsparcia studentów (np. informacji o wsparciu ze strony nauczycieli akademickich, w tym opiekunów roku oraz pracowników administracyjnych, ankiet dla studentów dotyczących pracy administracji)*

Formy wsparcia studentów odnoszą się do sfery socjalno – bytowej i edukacyjnej. Sfera bytowa jest realizowana przez powołane do tego celu ciała przy współdziałaniu studentów. Uczelnia podejmuje działania w tym zakresie w ramach obowiązujących praw oraz dysponowania środkami finansowymi.

W Uczelni praktykuje się tradycyjny system komunikowania ze studentem, poprzez internet, gabloty, stosowne biura. Ponadto w odniesieniu do zajęć stwierdzono prawidłowość relacji pomiędzy nauczycielem akademickim i studentem, także w zakresie prowadzonego przedmiotu.

W Uczelni działa *Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych* zajmujący się bieżącymi sprawami tychże studentów.

Uczelnia podejmuje trud wspierania studentów przez pracowników administracyjnych, głównie zatrudnionych w dziekanacie, którzy obsługują studentów w dniach od wtorku do piątku w godzinach od 10.00 do 14.00 oraz dodatkowo w zjazdy wykładowe w godzinach od 09.00 do 13/17.00.

Uniwersytet Szczeciński praktykuje przyznawanie nagród rektorskich. PKA poddała analizie dokumentację wniosków oraz decyzji za lata 1996 – 2010.

6) *stosowanego systemu informacyjnego (np. gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji o poziomie zadowolenia studentów oraz o wynikach kształcenia osiągniętych przez studentów, możliwościach zatrudnienia absolwentów itp.)*

Wydział korzysta z programu *Prodziekan* oraz *E-Dziekanat*, które służą do bieżącej obsługi studentów i zarządzania dydaktyką, komunikacji ze studentem. Rozliczanie sesji egzaminacyjnej ma usprawnić kolejny program *E-Protokół*.

7) *publikowania informacji (np. dostępu do aktualnych i obiektywnych informacji na temat m.in. oferty kształcenia, posiadanych uprawnień, stosowanych procedur toku studiów, planowanych efektów kształcenia)*

Aktywność Uniwersytetu Szczecińskiego w tym obszarze jest podobna do innych szkół wyższych. Wykorzystuje On wszystkie dostępne na rynku i pod względem technicznym środki komunikacji ze studentem i otoczeniem. Zakres informacji udostępnianych publicznie wydaje się wystarczający do zapoznania się z ofertą edukacyjną, strukturą Wydziału, kadrami, organizacją zajęć oraz wieloma innymi sprawami studenckimi.

2. *Opinie prezentowane na spotkaniach*

2.1. *Opinie studentów na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie w uczelni (z części studenckiej)*

Studenci podczas spotkania wykazywali zainteresowanie procesem zapewniania jakości kształcenia, jednak brak jest czynnego ich udziału w procesie ankietyzacji. Studenci nie otrzymują informacji zwrotnych więc nie mogą w sposób całościowy odnieść się do przeprowadzanych przez Wydział działań. Władze Wydziału powinny kłaść większy nacisk na promocję procesu ewaluacji pracowników wśród studentów.

2.2. *Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w czasie spotkania z zespołem oceniającym na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie w uczelni*

Pracownicy podczas spotkania wykazywali zrozumienie dla potrzeby aktywnej i rzetelnej polityki zapewnienia jakości kształcenia. Obowiązujące w Uczelni i na Wydziale procedury są według nich właściwe i należyście wypełniają swoją funkcję. Wieloaspektowa ocena pracownika jest zbieżna o tradycją akademicką i koresponduje z podstawowymi obszarami aktywności pracowników naukowo - dydaktycznych.

3. *Informacja na temat działalności Biura Karier, monitorowania losów absolwentów i ocena podejmowanych w uczelni działań w tym zakresie*

W Uniwersytecie funkcjonuje Akademickie Biuro Karier oraz Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości. Działalność obu tych ciał można określić jako bardzo efektywną i przydatną zarówno dla studentów poszukujących praktyk i pracy, jak również dla studentów oraz absolwentów zamierzających rozpocząć bądź już prowadzących własną działalność gospodarczą. Działalność Biura Karier można ocenić pozytywnie ze względu na fakt, iż studenci wskazują na pozytywne aspekty jego funkcjonowania. Biuro Karier współpracuje z wieloma instytucjami i firmami prywatnymi zainteresowanymi pozyskiwaniem studentów i absolwentów US. Akademicki inkubator przedsiębiorczości inkubuje kilkadziesiąt firm założonych przez studentów i absolwentów Uczelni. Jedynym mankamentem obu tych instytucji są ograniczenia lokalowe.

Uczelnia dysponuje wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia i należyście z niego korzysta. Procedury zatwierdzania programów nauczania są prawidłowe, a dostęp do aktualnych i obiektywnych informacji na temat oferty kształcenia jest powszechny. Pracownicy podlegają okresowej ocenie, hospitacjom oraz ocenie ze strony studentów.

Wydział powinien kłaść większy nacisk na promocję systemu oceniania pracowników dydaktycznych. Sprawnie działają jednostki trudniące się promocją zatrudnienia studentów oraz utrzymujące kontakt z gospodarczym otoczeniem Uczelni.

Część IV. Nauczyciele akademickcy

1. Ocena rozwoju kadry i prowadzonej w jednostce polityki kadrowej Liczba nauczycieli akademickich jednostki:

Tabela nr 3.

Tytuł lub stopień naukowy albo tytuł zawodowy	Razem	Liczba nauczycieli akademickich, dla których uczelnia stanowi			
		Podstawowe miejsce pracy*		Dodatkowe miejsce pracy*	
		Mianowanie	Umowa o pracę	Umowa o pracę	
				W pełnym wymiarze czasu pracy	W niepełnym wymiarze czasu pracy
Profesor	9	4 (2)	4	1	-
Doktor habilitowany	16	12 (5)	-	4	-
Doktor	35	27 (7)	8 (1)	-	-
Pozostali	21	3	18	-	-
Razem	81	46	30	5	-

Dla 76 osób Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, spośród których 8 osób to profesorowie, 12 osób to doktorzy habilitowani, a 35 doktorzy. Taka struktura zatrudnienia pozwala stwierdzić, iż kadra naukowo – dydaktyczna jest stabilna, a liczba zatrudnionych doktorów pozwala na dalszy jej rozwój wydziału i szczecińskiego środowiska prawniczego.

Liczba stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników jednostki w ostatnich pięciu latach, z wyodrębnieniem stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku

Tabela nr 4.

Rok	Doktoraty	Habilitacje	Tytuły profesora
2007	1 (1)	- (-)	2 (2)
2008	1 (1)	1 (1)	- (-)
2009	3 (2)	1 (1)	1 (1)
2010	1 (1)	2 (1)	- (-)
2011	-	1 (1)	- (-)
Razem	6 (5)	5 (4)	3 (3)

Powyższe dane ilustrują znaczny rozwój naukowy w grupie nauczycieli akademickich, którym nadano stopień naukowy doktora habilitowanego i doktora. Stwierdzono stosunkowo mniejszy rozwój naukowy w grupie nauczycieli posiadających tytuł naukowy profesora. W okresie ostatnich dwóch lat żadna osoba nie uzyskała tytułu naukowego profesora, która prowadzi zajęcia na ocenianym kierunku studiów.

2. Ocena wymagań dotyczących minimum kadrowego ocenianego kierunku:

- formalno-prawnych

do minimum kadrowego mogą być wliczeni jedynie nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nie krócej niż od początku roku akademickiego - § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 144, poz. 1048, z późn. zm.). Wymóg ten został spełniony przez wszystkich nauczycieli akademickich zgłoszonych do minimum kadrowego.

Ponadto nauczyciele akademicy wliczani w skład minimum kadrowego mają zaplanowane prowadzone osobiście na ocenianym kierunku studiów i poziomie kształcenia zajęcia dydaktyczne w wymiarze wskazanym w § 8 ust. 3 powyższego rozporządzenia (za wyjątkiem jednego nauczyciela akademickiego).

Jeden samodzielny pracownik nauki nie może być wliczony do minimum kadrowego z powodu niezrealizowania wymogu godzin zajęć dydaktycznych.

W grupie osób ze stopniem naukowym doktora do minimum kadrowego nie mogą być wliczone dwie osoby z powodów formalnych z racji niewłaściwie wypełnionego oświadczenia.

- merytorycznych,

nauczyciele zgłoszeni do minimum kadrowego (5 z tytułem profesora i stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz 7 doktorów) reprezentują zakres właściwy naukom prawnym, zarówno prawu, jak i administracji. Ich wykształcenie, uzyskane stopnie i tytuły naukowe oraz zgromadzony dorobek naukowy w pełni odpowiadają wymogom prawnym oraz merytorycznym niezbędnym do należytego prowadzenia kształcenia na kierunku administracja. Jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora nie może współtworzyć minimum kadrowego z racji posiadania dorobku naukowego z zakresu *prawa pracy*.

- oraz sformułowanie jednoznacznego wniosku dotyczącego spełnienia wymagań w zakresie minimum kadrowego,

Uczelnia nie spełnia wymagania kadrowego przewidzianego do prowadzenia kształcenia na kierunku administracja na poziomie magisterskim w grupie samodzielnych pracowników nauki z powodu braku jednej osoby reprezentującej zakres lub dziedzinę kierunku studiów a także z powodu braku jednej osoby w grupie doktorów reprezentującej zakres kierunku administracja.

3. Ocena spełnienia wymagań dotyczących relacji pomiędzy liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów

Stosunek nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów kierunku spełnia wymagania § 11 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia wynosi 1: 79,45 przy wymaganym 1:180. Liczba studentów – 874. Liczba nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe na ocenianym kierunku studiów wynosi 11.

4. *Ocena obsady zajęć dydaktycznych, w tym zgodności tematyki prowadzonych zajęć z posiadaniem dorobkiem naukowym, a także dostępności nauczycieli akademickich, udziału wykładowców z zagranicy oraz praktyki gospodarczej i społecznej.*

Przydział zajęć dydaktycznych jest zgodny z posiadaniem wykształceniem, dorobkiem naukowym i doświadczeniem zawodowym. Uczelnia do prowadzenia zajęć dydaktycznych zaprasza uznanych naukowców z uczelni zagranicznych czym wzbogaca ofertę kształcenia i daje sposobność kontaktu rodzimym studentom z reprezentantami innych ośrodków akademickich.

5. *Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w czasie spotkania z zespołem oceniającym*

Spotkanie odbyło się dnia 20 maja 2011 r., o godz. 17.00 i trwało do 18.10. Obecnych było ponad 30 osób. Zwrócić należy uwagę na wysoką frekwencję i duże zdyscyplinowanie kadry w tym zakresie.

Przewodniczący Zespołu oceniającego przywitał zebranych i nakreślił ogólnie zasady, cel i przebieg wizytacji na ocenianym kierunku. Podkreślił, że wizytacja jest planowaną i wynika ze zwykłego harmonogramu wizytacji. Ideą przewodnią jest poprawa jakości kształcenia. Następnie zaprezentował pierwsze wrażenia, jakie Zespół odniósł po spotkaniu ze studentami i rozmową z władzami Wydziału. Poruszono temat stopnia przygotowania do adaptacji Procesu Bolońskiego oraz akademickiego poziomu studentów.

Kolejną omawianą kwestią były wnioski wynikające ze spotkania ze studentami, gdzie dominowała tematyka specjalności (szczególnie *bezpieczeństwo publiczne* w zbyt dużym stopniu przesyczonej prawem karnym) oraz konstrukcji studiów przeciążonych treściami z zakresu prawa. Zwrócono także uwagę, że poziom studentów *administracji* jest inny niż *prawa*. Część nie jest zainteresowana studiowaniem i pogłębianiem wiedzy, a jedynie otrzymaniem dyplomu. Są jednak osoby bardzo pracowite, szczerze zainteresowane prawdziwym studiowaniem. Praca z tymi osobami przynosi dużą satysfakcję. Widać to także na etapie pisania prac magisterskich, gdzie silnie uwidacznia się ich dążność do prowadzenia autentycznych badań naukowych.

W rozmowie wykładowcy zwrócili uwagę na trudności wynikające z podziału studiów, co skutkuje powtarzalnością niektórych treści na drugim stopniu. By przeciwdziałać negatywnym konsekwencjom i skutkom Procesu Bolońskiego Uczelnia zapewnia kursy wyrównawcze dla osób, które ukończyły inne kierunki. Zwrócono uwagę, że studia II stopnia powinny być traktowane jako element uczenia się przez całe życie. Zauważalne jest

oczekiwanie na przeformułowanie sposobu prowadzenia zajęć i odejście od ilości godzin tzw. *classroom hours*.

Uczelnia w opinii młodych adeptów nauki wspiera ich rozwój, także finansowo. Władze Wydziału nie wprowadziły systemu oceny zindywidualizowanego, i opartego na algorytmie. W zakresie potrzeby i oczekiwania wprowadzenia takiego rozwiązania nie podjęto szerszej dyskusji.

6. Ocena prowadzonej dokumentacji osobowej nauczycieli akademickich

Teczki nauczycieli akademickich tworzących minimum kadrowe ocenianego kierunku studiów podzielone są na trzy części i posiadają spis dokumentów. W trakcie analizy zwrócono szczególną uwagę na dokumenty poświadczające uzyskane stopnie i tytuły naukowe, warunki zatrudnienia poszczególnych nauczycieli akademickich, oświadczenia o podstawowym lub dodatkowym miejscu pracy, oświadczenia o możliwości zaliczenia nauczyciela akademickiego do minimum kadrowego ocenianego kierunku, aktualne orzeczenia lekarskie, informacje o odbytych szkoleniach bhp. Kopie dyplomów zostały poświadczone za zgodność z oryginałem. Analizowane teczki zawierają aktualne zaświadczenia o odbytych badaniach lekarskich oraz o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto wszystkie teczki zawierają dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia.

Dokumentacja nauczycieli akademickich prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa, choć nie we wszystkich przypadkach zachowano terminy złożenia oświadczeń o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego. Nie są spełnione wymogi minimum kadrowego dla kierunku administracja. Zachowane są relacje liczby osób studiujących do stanowiących rdzeń kadrowy na kierunku administracja. Przydział zajęć dydaktycznych pozostaje w zgodzie z kryteriami merytorycznymi i zapewnia prawidłowość procesu dydaktycznego.

Część V. Działalność naukowa i współpraca międzynarodowa

1. Ocena działalności naukowej, ze szczególnym uwzględnieniem badań związanych z ocenianym kierunkiem studiów, a także ich finansowania, uzyskiwanych grantów i systemu wspierania rozwoju własnej kadry. Ocena dorobku wydawniczego i wdrożeniowego. Nagrody za wyniki w pracy naukowej

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego posiada drugą kategorię w klasyfikacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Fakt ten należy przyjąć za wyraz uznania szczecińskiego ośrodka akademickiego w obszarze prawa i administracji. Wydział prowadzi badania naukowe w Katedrach w ramach badań własnych i statutowych, które obejmują wszystkie dziedziny nauk prawnych. Ponadto widoczny jest wpływ usytuowania Uniwersytetu Szczecińskiego, wydarzeń historycznych (tych odległych i współczesnych), bieżącego rozwoju nauki. O aktualności prac badawczych świadczy podejmowanie tematów z zakresu ochrony środowiska naturalnego, spraw unijnych, ekonomicznych i prawnych konsekwencji procesów globalizacji.

Na przestrzeni ostatnich trzech lat widoczny jest spadek publikacji naukowych (monografii i/lub w monografiach) przypisanych kierunkowi administracja, z 62 w roku 2008 do 15 w roku 2011. Podobnie jest w grupie publikacji w czasopiśmie o zasięgu krajowym i lokalnym. Sytuacja wydaje się poniekąd uzasadniona, bowiem Wydział odnotowuje permanentny spadek nakładów na badania własne i statutowe, które i tak jawią się jako żenująco niskie. W roku 2008 uzyskał na badania własne niewiele ponad 38 tysięcy zł, a w 2010 roku niemalże o 9 tys. zł mniej. Nakłady na badania statutowe pomiędzy 2008 i 2011 rokiem spadły o 17 tys. zł z kwoty 126 tys. zł do 109 tys. zł. Takiego położenia finansowego Wydział nie zrekompensuje środkami zagranicznymi, mimo iż kwota 270 tys. Euro pozyskana w 2008 roku wydaje się imponująca.

Działalność naukowo – badawcza jest ściśle powiązana z edukacyjną, co jest najlepszym sposobem przygotowania dydaktycznego. Oprócz tego wyniki badań są prezentowane na regularnych zajęciach, konferencjach i seminariach naukowych. Wiedza i doświadczenie nauczycieli akademickich są także wykorzystywane w promocji prac dyplomowych. Ich tematy są powiązane z procesem dydaktycznym, a ten z badaniami naukowymi. Zasadnym wydaje się jednak inspirowanie studentów do bardziej aktywnej postawy wobec nauki, bowiem dotychczas nie uczestniczyli w działalności naukowo – badawczej, którą zakończyliby publikacją (para-)naukową autorstwa własnego lub współautorstwa.

Wydział odnotowuje obecność swoich pracowników w pracach naukowych powstających poza ośrodkiem szczecińskim. Miejscem ich wydania jest Polska, tematyka właściwa dla prawa i administracji.

Jednostka prowadzi własne wydawnictwo naukowe promujące publikacje pracowników. Są one publikowane zgodnie z planem wydawniczym (np.za rok 2010). Okazano i poddano ocenie dokumentację dot. zgłaszania i publikacji prac autorskich i zbiorowych. Wydział prenumeruje czasopisma, na rok akademicki przypadło 10 tytułów w języku angielskim i niemieckim (na kwotę 7888 zł ze środków WPIA). Prenumerata czasopism krajowych obejmuje 17 tytułów na kwotę 2612 zł. Są one właściwe z punktu widzenia prowadzonych kierunków studiów.

Działalność organizatorska Wydziału jest bogata i zróżnicowana. Obok licznych imprez o lokalnym i środowiskowym charakterze, mają miejsce i takie o doniosłości ogólnopolskiej i międzynarodowej. Konferencje Wydział organizuje sam lub przy współudziale innych szkół wyższych. W wykazie inicjatyw znajdują się także seminaria i wykłady gościnne. Na polu konferencyjnym aktywni są studenci poprzez własne koła naukowe. Wydział szczególnie eksponuje stowarzyszenie ELSA – Szczecin. Tematyka zaprezentowanych konferencji silnie ciąży w stronę prawa.

2. Ocena studenckiego ruchu naukowego, w tym działalności kół naukowych oraz udziału studentów w badaniach naukowych (z części studenckiej)

Studenci kierunku administracja mają możliwość działania w kołach naukowych aktywnych na Wydziale, są to: oKoło kultury Prawnej, Centrum Edukacji Prawnej, ELSA (Europejskie Stowarzyszenie Studentów Prawa), koło naukowe Jurysprudencji, Koło Kryminalistyczno - Kryminologiczne, Koło Lege Artis, Koło Facultas Iuris Familiae, Koło Prolepsis, oraz Koło Prawa Karnego. Każde koło naukowe ma swojego opiekuna naukowego, który jest również pracownikiem dydaktycznym Wydziału. Studenci są zachęceni przez pracowników do aktywnej i twórczej pracy w kołach naukowych. Wydział w znacznej części finansuje

działalność studenckiego ruchu naukowego, choć wsparciem dla kół są również podmioty zewnętrzne. Koła naukowe organizują spotkania z „praktykami” danej dziedziny, konferencje naukowe. Członkowie Kół mają możliwość czynnego uczestnictwa w konferencjach organizowanych przez inne ośrodki akademickie w Polsce a także za granicą.

Załącznik Nr 6 – Działalność naukowa jednostki

3. Ocena współpracy międzynarodowej, w tym wymiany studentów i kadry naukowo-dydaktycznej

Wydział Prawa i Administracji prowadzi stosunkowo szeroką międzynarodową współpracę naukową i dydaktyczną. W bieżącym roku akademickim gościł liczne grono naukowców z wielu państw europejskich oraz z USA i Japonii. Przedstawiony wykaz odnoszący się do semestru zimowego roku akademickiego 2010/2011 wskazuje jakiego typu zajęcia prowadzili. Tematycznie odpowiadają one zainteresowaniom studentów prawa, administracji, politologii, stosunków międzynarodowych.

Pracownicy Wydziału wykorzystują ofertę wyjazdów zagranicznych w ramach umów dwustronnych lub programów międzynarodowych. Służą one im do poprowadzenia „krótkich zajęć dydaktycznych” lub badań naukowych. Wyjazdy dydaktyczne trwają najczęściej od jednego do ośmiu tygodni. W latach 2006 – 2011 z tej oferty skorzystało wielu naukowców. Jako kraje gościnne dominują: Hiszpania, Francja, Włochy, a ostatnio na popularności zyskuje RFN i Wielka Brytania.

Wydział partycypuje w międzynarodowych programach naukowych. Od 2005 roku dzięki Senior Lawyers Programme wykładowcy z zagranicy prowadzą wykłady w języku angielskim poświęcone prawu krajowemu i międzynarodowemu. Od 2008 roku realizuje program EMIS służący koordynacji i usprawnieniu obsługi programu wymiany studentów. Ponadto w ofercie Wydziału są studia dwujęzyczne podyplomowe Master Européen (DIE). Stale rozwijając współpracę ponadnarodową podjęto się w październiku 2010 roku wraz z partnerami zagranicznymi zorganizowania konferencji dot. globalnego bezpieczeństwa, prawa międzynarodowego, akcji humanitarnej, a w roku akademickim 2010/2011 rozpoczęto cykl wykładów z prawa niemieckiego.

Wydział zatrudnia naukowców z zagranicy do prowadzenia zajęć dydaktycznych. Przyjeżdżają w ramach programu Erasmus lub prywatnie. Oferowane przez nich zajęcia są dostępne wszystkim studentom, zatem i ocenianego kierunku administracja (*Załącznik V a*).

W ramach wymiany międzyuczelnianej i międzynarodowej Wydział wykorzystuje Program Erasmus – LLP. Ilość umów oraz specyfika oferty są bardzo bogate. Wymiana dokonuje się w obie strony ale przeważają polscy studenci wyjeżdżający poza RP nad przybywającymi. Wśród studentów przybywających do Polski dominują Włosi. Studentom zagranicznym umożliwia się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, z której chętnie korzystają. Uczęszczają na zajęcia także na innych wydziałach.

Realizowanych jest wiele umów dwustronnych w ramach programu LLP Erasmus, ale wszystkie dotyczą kierunku prawo, tzn. studenci administracji nie są nimi objęci. Sytuacja jest o tyle dziwna, że Uniwersytet Szczeciński dysponuje szeroką gamą umów obejmujących inne kierunki i wiele uczelni zagranicznych. W związku z tym należy bezwzględnie postulować poszerzenie palety partnerów o jednostki nauczające na kierunku administracja lub pokrewnych, ale wyrażających zgodę na przyjmowanie i opiekę naukowo – dydaktyczną studentów administracji.

Uczelnia przyjmuje stypendystów na staże naukowo – badawcze, co potwierdza stosownymi pismami z Biura Uznanalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej.

Załącznik Nr 7 – Wykaz tematów prac naukowych i dydaktycznych realizowanych wspólnie z ośrodkami zagranicznymi

Wydział wykazuje dużą żywotność naukowo – badawczą uzyskując uznanie środowiskowe w kraju i poza jego granicami. Pracownicy prowadzą badania naukowe i publikują z zakresu prawa i administracji w pozycjach o zasięgu lokalnym i ogólnokrajowym. Badania naukowe wykazują silny związek z nauczaniem i kierunkami studiów i współczesnymi wyzwaniem. Wydział utrzymuje stały kontakt z ośrodkami zagranicznymi i uczestniczy w wymianie kadry naukowej i studentów. Niestety wymiana ta nie obejmuje studentów kierunku administracji z racji nieobjęcia ich umowami. Pracownicy naukowcy zachęcają studentów do działalności naukowej poprzez koła naukowe. Możliwości finansowe pozwalają na czynny udział w studenckim ruchu naukowym.

Część VI. Baza dydaktyczna

1. Ocena dostosowania bazy dydaktycznej, w tym sal wykładowych, pracowni i laboratoriów oraz ich wyposażenia, dostępu do komputerów i internetu, zasobów bibliotecznych do potrzeb naukowych i dydaktycznych ocenianego kierunku, a także dostosowania bazy do potrzeb osób niepełnosprawnych

Wydział mieści się w dwóch własnych budynkach o łącznej powierzchni całkowitej 7.660, 50 m² (7094,50 m² powierzchni użytkowej), przekazanych w 1990 i 1992 r. z zasobów Ministerstwa Obrony Narodowej. Budynek główny Wydziału znajduje się przy ul. Narutowicza 17a, drugi budynek zlokalizowany jest przy Al. Piastów 40b (ok. 10 minut drogi od budynku głównego). Wydział dysponuje dwiema dużymi salami wykładowymi (na 318 i 316 osób), czterema mniejszymi salami wykładowymi (na 100 i 64 osoby) oraz szesnastoma salami ćwiczeniowymi mieszczącymi od 35 do 45 osób i trzema salami ćwiczeniowymi mieszczącymi 32 osoby.

W trakcie wizytacji przedstawiono polisę ubezpieczeniową, okres aktualnej polisy obejmuje ubezpieczenie od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2011 r. Została okazana do wglądu książka obiektu budowlanego.

Ocena zasobów bibliotecznych. Bazę dydaktyczno-naukową Wydziału tworzą dwa zasadnicze składniki: księgozbiory biblioteki wydziałowej (a także poszczególnych katedr) oraz sprzęt komputerowy zapewniający dostęp do Internetu i fachowych baz danych. Na

terenie Uczelni funkcjonuje dostęp bezprzewodowy do internetu. W dniu 20 maja odbyła się wizytacja pomieszczeń bibliotecznych, i kontroli dostępności pozycji bibliotecznych jakie są zalecane w sylabusach do przedmiotów. Wyniki kontroli dostępności w bibliotece pozycji zalecanych w sylabusach:

GRUPA A - przedmioty podstawowe

1) Postępowanie sądoadministracyjne

- T. Woś (red.) Postępowanie sądowo-administracyjne Warszawa 2010 r.
ilość egzemplarzy – 1 tylko do czyteln. Zbyt mało.
- M. Wierzbowski (red.) Postępowanie administracyjne ogólne podatkowe egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2007 r.
ilość egzemplarzy – z 2010 r. do wypożyczenia 4 egz., 1 egz. na miejscu.

2) Zasady Ustroju politycznego państwa

- W. Wołpiuk (red.), Spór o suwerenność, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2001 r.,
ilość egzemplarzy: – 1 na miejscu 1 do wypożyczenia
- Hubert Izdebski „Fundamenty współczesnych państw” Lexis Nexis 2007
ilość egzemplarzy: 1 do wypożyczenia, 1 na miejscu.

GRUPA B – przedmioty kierunkowe

1) Prawo międzynarodowe publiczne

- Encyklopedia zagadnień międzynarodowych (red. E. Cała – Wacinkiewicz, R. Podgórzeńska), ilość egzemplarzy: 1 egzemplarz do czyteln.
- Prawo międzynarodowe publiczne (wybór orzecznictwa) Warszawa 2011 r., red. P. Daranowski (tej informacji nie było w sylabusie), ilość egzemplarzy: 1 egzemplarz do czyteln – zbyt mało jak na bibliotekę uniwersytecką.

2) Wykładnia i stosowanie prawa

- M. Zieliński, Wykładnia prawa, Zasady, reguły i wskazówki, Warszawa 2010 r.

3) Prawo gospodarcze publiczne

- Kosikowski C., Prawo gospodarcze publiczne Polski i UE, Warszawa 2010 r., ilość egzemplarzy: 1 w czyteln, 5 do wypożyczenia, wyd. z 2007 r. – liczba egz. 5 na wypożyczenie, 1 na miejscu.
- Strzyczkowski K., Prawo gospodarcze publiczne, Warszawa 2011 r., ilość egzemplarzy: 1 na miejscu, 10 do wypożyczenia.

Biblioteka jest scentralizowana, książki zakupuje się poprzez bibliotekę główną. Od wielu lat próbuje się wprowadzić zdecentralizowany system, gdyż dotychczasowy nie jest do końca właściwy: opracowanie książek trwa zbyt długo od momentu ich zakupu. Nauczyciele składają dezyderaty z chęcią zakupu podręczników. Limit zakupów jest ustalony w bibliotece głównej dla danego wydziału. Limit ten nie jest duży – ok. 10.000. Ze środków UE nie korzystano.

W bibliotece jest Wi-Fi, czynna w pn - pt 9-19.00, w soboty 9.00-15.00.

Uczelnia dysponuje wypożyczalnią międzybiblioteczną dostępną studentom piszącym pracę magisterską. Rocznie korzysta z niej kilkunastu magistrantów.

Pracownicy biblioteki wykazują bardzo duże zaangażowanie w pracę, atmosfera tam panująca jest b. dobra, współpraca z Dziekanem wzorcowa. Biblioteka stale powiększa księgozbiór uznając to za podstawę rozwoju procesu dydaktycznego i samych studentów.

Szkolenie biblioteczne odbywa się na zasadzie spotkania z pracownikami biblioteki, około godziny, studenci mają dostęp do e-learningowej platformy. Szkolenie jest obowiązkowe, z wpisem do indeksu.

Do obsługi programów bibliotecznych służy nowozelandzki program KOHA, jest bezpłatny i udostępniony bibliotekom.

Na terenie biblioteki znajdują się 3 maszyny do xero dzierżawione, opłata 0,20 za str. A4.

Istnieje dostęp poprzez Internet do baz danych zagranicznych, do EPSCO, Lexis Nexis Academics, oraz 24 inne bazy przedstawione w trakcie wizytacji.

W trakcie wizytacji zostały przedstawione kopie faktur na zakup różnego rodzaju programów komputerowych, oprogramowań.

2. Opinia studentów na temat obiektów dydaktycznych, socjalnych i sportowych, w tym ich wyposażenia

Wydział mieści się w wiekowym budynku byłych koszar wojskowych. Obecnie wewnątrz budynku jest po remoncie, jednak budynek nie jest zbyt dobrze przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Nie wszystkie sale dydaktyczne studenci określili jako spełniające ich wymagania. Sale w znacznej części są wyposażone w sprzęt multimedialny przydatny w dydaktyce.

Uczelnia posiada również akademiki spełniające w opinii studentów wymagania jakościowe i cenowe. W dyskusji pojawił się postulat studentów studiów niestacjonarnych większej przystępności domów studenckich w czasie ich zjazdów.

Baza dydaktyczna jest na należytych poziomie, od strony formalnej książki obiektów są prowadzone b. rzetelnie, mankamentem jest brak zaadaptowania niektórych budynków dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Baza biblioteczna na dobrym poziomie, co potwierdza właściwe zrozumienie potrzeby ciągłego uzupełniania zbiorów.. Akademiki US mają dobry standard. Komputeryzacja jednostki stopniowo poprawia jakość kształcenia i warunki studiowania.

Część VII. Sprawy studenckie

1. Ocena spraw studenckich, w tym działalności samorządu i organizacji studenckich oraz współpracy z władzami uczelni

Samorząd Studencki funkcjonuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Szczecińskiego*. Reprezentantem studentów na poziomie Uczelni jest Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego, natomiast na Wydziale studentów reprezentuje Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego. Kadencja organów samorządu trwa 2 lata, wybory do WRSS mają charakter powszechny, problemem jest niska frekwencja w wyborach.

Zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w Senacie Uczelni oraz Radzie Wydziału znajduje się 20% studentów.

Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego współpracuje z kołami naukowymi. Samorząd Studencki posiada własny budżet który przeznaczają na wskazane przez siebie cele. Największym przedsięwzięciem organizowanym przez samorząd są Juwenalia Szczecińskie.

2. Ocena systemu opieki materialnej i socjalnej oferowanej studentom wizytowanej jednostki

Pomoc materialna dla studentów jest przyznawana na podstawie *Regulaminu zasad i trybu przyznawania pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie*, wprowadzonego zarządzeniem Rektora. Regulamin zawiera podział na stypendia przewidziane w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym, oraz szczegółowo określa tryb i warunki jakie musi spełnić student, żeby takowe otrzymać. Regulamin precyzuje też tryb powoływania i pracy komisji stypendialnych. Na Wydziale Prawa i Administracji US działa komisja stypendialna, w której zgodnie z Ustawą większość stanowią studenci.

Decyzje wydawane są przez wydziałową komisję stypendialną zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. Decyzje odbierane są przez studentów po poświadczeniu ich odbioru w Biurze Spraw Socjalnych. Decyzje zawierają informację o możliwości odwołania do Odwoławczej Komisji Stypendialnej, a następnie do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

3. Opinie studentów prezentowane w czasie spotkania z zespołem oceniającym

Dla większości studiujących wybór studiów na US był wyborem priorytetowym- ze względu na miejsce zamieszkania. Studenci negatywnie ocenili fakt, iż Uczelnia nie prowadzi w zakresie administracji studiów stacjonarnych.

Studenci zgromadzeni na spotkaniu byli umiarkowanie zadowoleni z wyboru kierunku studiów i samej Uczelni. Nie mieli zastrzeżeń do informowania ich o formie i sposobie zaliczania przedmiotu oraz do dotrzymywania tych zasad. Potwierdzali, że wykładowcy są dla nich dostępni w godzinach konsultacji. Studenci wskazywali, że możliwości indywidualnych konsultacji ogranicza ujednolicenie terminu ich prowadzenia (każdy czwartek 12:00-13:00). Studenci dobrze ocenili zbiory biblioteczne Wydziału i Uczelni, a także ich przydatność w na zajęciach.

Podczas spotkania studenci nie zgłaszali zastrzeżeń wobec polityki informacyjnej dot. spraw socjalnych ale negatywnie ocenili warunki lokalowe Wydziału, a zwłaszcza przystosowanie do potrzeb studentów niepełnosprawnych.

W większości studenci byli zadowoleni z pracy dziekanatu oraz poziomu ich obsługi, jednak w ich opinii godziny przyjęć studentów są w chwili obecnej zbyt mało zróżnicowane.

Studenci obecni na spotkaniu słyszeli o możliwości wyjazdów zagranicznych, jednak żadna osoba nie skorzystała z takiej możliwości.

Studenci podczas spotkania wskazywali na fakt, iż podczas roku akademickiego wypadają im zajęcia o czym nie są wcześniej informowani. W ciągu dnia brakuje dłuższej przerwy.

Podczas spotkania studenci poruszyli problem braku lektoratów, ich zdaniem zajęcia z języków obcych byłyby bardzo przydatne i zwiększałyby ich szanse na rynku pracy. System oceny (ankietyzację) nauczycieli oceniają jako mało powszechny ze względu na brak jakiegokolwiek informacji zwrotnej, przez co zainteresowanie wypełnianiem ankiet wśród studentów jest bardzo małe.

Formalnopravna strona spraw studenckich jest na Wydziale prowadzona właściwie. Gorzej wypada kierunek w opinii studentów i tutaj należy upatrywać główny obszar zadań na najbliższy okres. Szczególnych starań należy dołożyć w celu upodmiotowienia studentów i realnego włączenia ich w proces organizacji życia akademickiego, w tym w organizację procesu dydaktycznego.

Część VIII. Dokumentacja toku studiów

Ocena zgodności prowadzonej w uczelni dokumentacji toku studiów, w tym albumu studentów, księgi dyplomów, teczek osobowych studentów i absolwentów, kart egzaminacyjnych i indeksów, wydawanych dyplomów i suplementów z przepisami prawa

Stwierdzono, iż wpisy w **albumie studentów** zawierają wszystkie informacje wymagane § 9 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.).

Księga dyplomów jest prowadzona centralnie dla całej Uczelni a wpisy są zgodne z § 11 powyższego rozporządzenia.

Protokoły egzaminacyjne zawierają informacje wprowadzone w sposób prawidłowy i zgodny z § 10 ust. 1 w/w rozporządzenia.

Podczas wizytacji zostały sprawdzone losowo wybrane **teczki studentów** wszystkich lat studiów, absolwentów oraz osób skreślonych z listy studentów. Teczki zawierają zasadniczo wszystkie dokumenty: związane z rekrutacją, przebiegiem studiów oraz obroną pracy dyplomowej. W teczkach absolwentów ponadto znajdują się oceny pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego, egzemplarz pracy dyplomowej oraz egzemplarz dyplomu przeznaczonego do akt, potwierdzenie odbioru dyplomu.

Karty okresowych osiągnięć studenta, indeksy są prowadzone prawidłowo.

Dyplomy i suplementy, treść tych dokumentów jest zgodna z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodnych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 11, poz. 61).

Protokoły egzaminu dyplomowego zawierają zgodnie z § 11 powyższego rozporządzenia wszystkie informacje.

W przypadku dokonywanej zmiany nazwiska w indeksie zawarte są wszystkie elementy wskazane w § 16 ust.2 cytowanego rozporządzenia *za wyjątkiem podpisu kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej*.

Dokumentacja jest prowadzona starannie i zasadniczo zgodnie z wymaganiami powyższego rozporządzenia.

Część IX. Podsumowanie

1. Ocena spełnienia standardów jakości kształcenia

Tabela nr 5.

Część raportu	Nazwa standardu	Ocena spełnienia standardów				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
Cz. II	Struktura kwalifikacji absolwenta		X			
Cz. II	Plany studiów i programy nauczania		X			
Cz. IV	Kadra naukowo-dydaktyczna				X	
Cz. II	Efekty kształcenia			X		
Cz. V	Badania naukowe		X			
Cz. III	Wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			
Cz. VI	Baza dydaktyczna			X		
Cz. I, VII	Sprawy studenckie		X			
Cz. I, IV, VII	Kultura prawna uczelni i jednostki			X		
Cz. I, II, III	Kontakty z otoczeniem		X			
Cz. II, V	Poziom umiędzynarodowienia				X	

2. Ocena perspektyw utrzymania i rozwoju kształcenia na ocenianym kierunku w wizytowanej jednostce oraz ewentualne zalecenia

Uczelnia prowadzi kierunek administracja jedynie na poziomie studiów II stopnia w trybie niestacjonarnym, rekrutując kandydatów w absolutnej większości z dwóch innych uczelni kształcących na poziomie studiów I stopnia na tym samym kierunku (PWSZ w Gorzowie Wielkopolskim i WSAP w Szczecinie). Zagrożeniem dla prowadzenia kierunku może być dalszy rozwój kadrowy i dydaktyczny powyższych szkół wyższych, które tym samym ograniczą bazę rekrutacyjną dla Uniwersytetu Szczecińskiego.

Zaleca się ciągłe rozwijanie specjalności, które powinny być prowadzone w ścisłej współpracy z lokalnymi pracodawcami. Zaleca się przeanalizowanie planu studiów pod kątem liczby godzin i dostosowania do nich liczby zjazdów. Obecnie obowiązujące rozwiązania w tym zakresie były obiektem krytyki ze strony wielu studentów i kadry nauczającej.

Plan studiów ma charakter zbyt prawniczy, kilka przedmiotów (wskazanych przez PKA) nie pasuje całkowicie do kierunku *administracja*. Poza tym niektóre przedmioty nie wymagają ćwiczeń i mogą być prowadzone w formie konserwatoriów.

Dr hab. Krzysztof Szewior

Wrocław, w dniu 9 czerwca 2011 roku

W odpowiedzi na raport Władze uczelni odniosły się do sformułowanych w raporcie uwag przedstawiając dodatkowe informacje, wyjaśnienia i stosowne dokumenty, które uzasadniają zmianę oceny odnoszącej się do kadry naukowo-dydaktycznej.

Tabela nr 6.

Część raportu	Nazwa standardu	Ocena spełnienia standardów				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
Cz. IV	Kadra naukowo-dydaktyczna			x		