

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

dokonanej w dniach 7 – 8 listopada 2014 r. na kierunku *administracja* prowadzonym w obszarze nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Prawa Uniwersytetu w Białymstoku

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

przewodniczący: prof dr hab Stanisław Wrzosek – członek PKA

członkowie: dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA

dr hab. Waldemar Hoff – ekspert PKA

Artur Gawryszewski – ekspert PKA ds. formalno-prawnych

Piotr Kulczycki – ekspert PKA ds. studenckich

Krótką informacja o wizytacji

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Prawa Uniwersytetu w Białymstoku (dalej w tekście: Uczelnia) została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2014/2015. Polska Komisja Akredytacyjna po raz trzeci oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku. Szczegółowe informacje dotyczące poprzednich ocen zawiera załącznik nr 3.

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

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

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę

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

Senat uchwałą nr 106 z dnia 7 czerwca 2000 r. wyraził zgodę na uruchomienie na Wydziale Prawa nowego kierunku studiów *administracja* w zakresie:

- jednolitych studiów magisterskich
- studiów magisterskich uzupełniających (dwuletnich)

Następnie Senat uchwałą nr 560 z dnia 27 czerwca 2007 r. wyraził zgodę na prowadzenie przez Wydział Prawa 3-letnich studiów pierwszego stopnia w ramach kierunku *administracja*, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, począwszy od roku akademickiego 2008/2009.

Ocena powiązania przyjętej koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją Uczelni oraz ze strategią jednostki nie budzi zastrzeżeń.

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* jest zgodna z celami wyrażonymi w misji Uczelni. Stan zgodności został osiągnięty przez dbałość o jak najwyższy poziom badań naukowych, przez kształcenie w ramach dwustopniowych studiów (z możliwością odbycia studiów trzeciego stopnia na kierunku *prawo*), przez budowanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, przez integrowanie społeczności akademickiej, współpracę naukową z innymi uczelniami, a w szczególności przez wykorzystywanie położenia geograficznego Uczelni i ambicję odgrywania przywódczej roli w regionie.

Wydział, tak jak i cała Uczelnia, jest bardzo silnie zintegrowany z regionem, w którym działa, przy czym koncepcja nauczania uwzględnia jednocześnie potrzeby i szanse, jakie daje integracja europejska. Zostało to osiągnięte przez właściwie skonstruowany profil absolwenta, treść modułów oraz efekty kształcenia a także przez praktyki studenckie np. w administracji rządowej, samorządowej, w służbach, oraz inspekcjach, a także dzięki dbałości o losy absolwentów. Na podkreślenie zasługuje zbieżność strategii Uczelni w odniesieniu do kierunku *administracja* ze Strategią Rozwoju Województwa Podlaskiego do roku 2020.

Słabością wypracowanej koncepcji jest to, że dostępne materiały wyraźnie akcentują misję i strategię Wydziału Prawa jako całości, przy stosunkowo słabym wyodrębnieniu w nim kierunku *administracja*. W ramach swej misji Uczelnia określiła Wydziałowe programy rozwoju badań naukowych. Dla Wydziału Prawa przewidziano sześć programów, z których trzy mogą odnosić się do kierunku *administracja*. Są to kwestie bezpieczeństwa obywateli, przymusowe sposoby opuszczenia terytorium Polski przez cudzoziemców oraz opłaty samorządowe w Polsce.

Różnorodność, elastyczność kształtowania oraz innowacyjność oferty kształcenia nie budzą zastrzeżeń. Przede wszystkim należy zauważyć, że oferta edukacyjna jest powiązana z potrzebami lokalnego rynku pracy, choć przygotowuje także do zatrudnienia poza regionem, w którym znajduje się Uczelnia. Studenci mają możliwość odbywania studiów I i II stopnia oraz kontynuowania nauki na studiach podyplomowych oferowanych przez Wydział, kursów z zakresu administracji oferowanych w Ramach Uniwersytetu Otwartego oraz programu E-Administracja, przygotowujących do pracy w nowoczesnej administracji opartej na platformach internetowych. Studenci mogą wybierać moduły zajęć zgodne z ich zainteresowaniami i potrzebami.

O innowacyjności i zróżnicowaniu oferty świadczy też bogata oferta wykładów w językach obcych: angielskim (54), rosyjskim (10), niemieckim (8) i hiszpańskim (2) oraz publikacje anglojęzyczne. Publikacje związane merytorycznie z kierunkiem administracja to: *Contemporary Political Systems, Legal and Economic Aspects, Polish Constitutional Law, General Budget Law of the European Union, Introduction to Public Administration and Administrative Law* oraz *Introduction to Public Policy*.

Oferta jest obecnie rozszerzana. Jak wynika z materiałów dotyczących rekrutacji w roku akademickim 2014/2015 obejmie ona dwie specjalizacje – z zakresu administracji rządowej i samorządowej, co wzięwszy pod uwagę możliwości zatrudniania absolwentów, wydaje się wystarczająco szeroką ofertą.

Istotnym instrumentem uelastycznienia oferty jest możliwość uczestniczenia w kursach nauczanych w językach obcych. Jej głównym adresatem są studenci zagraniczni, jednak studenci *administracji* mogą uczestniczyć w tych kursach jako wolni słuchacze. Informacje uzyskane od pracowników wskazują jednak na niewielkie zainteresowanie studentów kierunku *administracja* tą częścią oferty.

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

Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w określaniu koncepcji kształcenia należy ocenić jako znaczny. Udział interesariuszy wewnętrznych został zinstytucjonalizowany m.in. w formie Wydziałowej Rady Samorządu Studentów oraz Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia wspólnego dla kierunków prowadzonych w ramach Wydziału. Interesariusze wewnętrzni biorą udział w obradach Kolegium Dziekańskiego Wydziału Prawa i Radzie Wydziału. W zróżnicowanych formach biorą oni udział w przygotowywaniu planów i programów studiów oraz efektów kształcenia.

Udział interesariuszy zewnętrznych nie budzi zastrzeżeń. Instytucjonalnym wyrazem angażowania interesariuszy zewnętrznych do kształtowania procesu dydaktycznego jest Rada Konsultacyjna działająca przy Dziekanie. Zbiera się ona co najmniej dwa razy do roku, przyjmując informacje Dziekana oraz opiniując efekty kształcenia oraz inne aspekty procesu dydaktycznego. Wśród interesariuszy zewnętrznych znajdują urzędy organów administracji: Marszałka Województwa Podlaskiego, Prezydenta Miasta Białegostoku, Delegatura Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku, Komendanta Wojewódzkiego Policji, Komendanta Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, Podlaski Oddział Straży Granicznej i Okręgowy Inspektorat Służby Więziennej, co jest o tyle naturalne, że wyżej wymienione podmioty stanowią najbardziej prawdopodobny krąg potencjalnych pracodawców dla absolwentów ocenianego kierunku. Udział interesariuszy zewnętrznych w znacznym stopniu przybiera postać roboczej współpracy o małym stopniu sformalizowania. W jej wyniku poglądy i stanowiska interesariuszy zewnętrznych są uwzględniane w pracach nad programem studiów. Wg ZO, wśród interesariuszy zewnętrznych należałoby w większym stopniu uwzględnić lokalne organizacje społeczne i podmioty gospodarcze. W pewnym stopniu stanowią one rynek pracy dla absolwentów studiów administracyjnych, a ponadto, stanowią wsparcie nowoczesnej administracji w wykonywaniu jej zadań, a jednocześnie ich działania są przedmiotem regulacji i orzecznictwa administracyjnego.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Koncepcja kształcenia jest silnie związana z misją Uczelni, a ponadto jest zgodna ze celami określonymi w strategii Wzdyiau. Byłoby jednak pożądane, aby wyraźniej oddzielono ją od koncepcji właściwej kierunkowi *prawo*.
- 2) Opinia interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych jest uwzględniana w procesie kształtowania koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* w odniesieniu do jego profilu, celów, efektów oraz perspektyw rozwoju. Służą temu zarówno zinstytucjonalizowane formy współpracy, jak i działania nieformalne.

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

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

- ocena zgodności założonych kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/ modułowych efektów kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (wzorcowymi efektami kształcenia albo celami i efektami kształcenia wskazanymi w standardach kształcenia, w tym standardach kształcenia nauczycieli, określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego), a także z koncepcją rozwoju kierunku;

Ocena celów i efektów kształcenia oraz poziomu kwalifikacji i profilu studiów dotyczy obecnego stanu prawnego, tj. po wejściu w życie KRK.

Efekty dla studiów I stopnia odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru wiedzy nauki społeczne, dziedziny nauk prawnych i ekonomicznych, dyscyplin: nauki o administracji, prawo, ekonomia, a dla II stopnia o profilu ogólnoakademickim do obszaru wiedzy nauki społeczne, dziedziny nauki prawne, dyscyplin: nauki o administracji, prawo.

Cele oraz kierunkowe, specjalnościowe i przedmiotowe efekty kształcenia zostały sformułowane w sylwetce absolwenta, tabeli efektów i kartach przedmiotów (sylabusach) oraz dokumentach dotyczących planów studiów, które są modyfikowane pod wpływem zmieniających się zewnętrznych uwarunkowań prawnych i konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

Dokonując oceny zgodności założonych celów, a także kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia dla kierunku *administracja* I i II stopnia według KRK, które obowiązują w wizytowanej jednostce wraz z efektami kształcenia, zatwierdzonymi uchwałą Senatu nr 1269 z 27.06. 2012 r., należy stwierdzić, iż określono je również w planach i programach studiów oraz kartach przedmiotu. Oparte są one o założenia przewidziane w załączniku nr 2 do rozporządzenia MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

Na podstawie struktury kwalifikacji absolwenta, która dotyczy studentów *administracji* oraz opisu spodziewanych efektów kształcenia można stwierdzić, że celami i spodziewanymi efektami kształcenia są:

Na I stopniu:

- pozyskanie pogłębionej wiedzy w zakresie administracji, a w szczególności w odniesieniu do jej organizacji, kompetencji oraz procedur działania,
- przygotowanie do posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzą ekonomiczną wraz z umiejętnością wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych,
- zdobycie wiedzy ukierunkowanej na potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy,
- przygotowanie do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej i samorządowej, a także do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych,
- przygotowanie do rozwiązywania problemów zawodowych wraz z umiejętnościami komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami.

Absolwent jest także przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Zna język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy. Potrafi posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu. Jest również przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Cele i spodziewane efekty kształcenia na II stopniu to:

- nabycie umiejętności posługiwania się zaawansowaną wiedzą z zakresu prawa administracyjnego, budżetowania, zarządzania oraz funkcjonowania instytucji w Polsce i Unii Europejskiej,
- przygotowanie do pełnienia kierowniczych funkcji w służbie cywilnej oraz samodzielnego wykonywania pracy w administracji rządowej, w strukturach samorządowych, służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych, instytucjach pozarządowych, administracji specjalnej, administracji prywatnej, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, instytucjach krajowych, a także przedsiębiorstwach współpracujących z krajami członkowskimi UE i ich organami,
- zdobycie wiedzy ukierunkowanej na potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy,

- nabycie umiejętności negocjacji i mediacji oraz tworzenia i stosowania prawa, a także dokonywania jego wykładni, w tym w szczególności wykładni prawa administracyjnego,
- pozyskanie wiedzy umożliwiającej samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji przy zachowaniu praw człowieka oraz zasad etycznych i prawnych, wykazywanie inicjatyw twórczych, a także opracowywanie i wdrażanie programów.

Absolwent posiada nawyki systematycznego kształcenia i rozwoju zawodowego. Jest również przygotowany do podejmowania wyzwań badawczych i kontynuowania edukacji na studiach trzeciego stopnia.

- ***ocena spójności kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia. W odniesieniu do profilu ogólnoakademickiego ocena obejmuje stopień uwzględnienia wymagań formułowanych dla obszaru wiedzy, z którego kierunek się wywodzi;***

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* na studiach I i II stopnia przyporządkowany został – jak wcześniej zaznaczono – do obszaru nauk społecznych oraz wskazanych dziedzin i dyscyplin, należy stwierdzić, że zgodnie z zakładaną koncepcją kształcenia, zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) odpowiadają wymaganiom określonym w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie KRK. Są zasadniczo spójne i pozostają w zgodzie z obszarem i wskazanymi dziedzinami i dyscyplinami nauki (zob. wcześniejsza uwaga) oraz kierunkiem studiów *administracja*. Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili opinię, iż przyjęte efekty kształcenia są spójne.

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

ZO pozytywnie ocenia potencjalną możliwość osiągnięcia określonych przez wizytowaną jednostkę kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia na studiach I i II stopnia poprzez realizację wskazanych celów i efektów szczegółowych, które przewidziano w ramach poszczególnych przedmiotów i ich grup, jak też w zakładanych celach praktyk zawodowych, a przez to zrealizowanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta kierunku i specjalności w kontekście wymagań przewidzianych w KRK. Zakładane cele i efekty kształcenia zostały przygotowane w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy, monitorowanie losów absolwentów oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

W załączonej do *Raportu samooceny* oraz otrzymanej w czasie wizytacji dokumentacji przedstawiono tabele efektów kształcenia zatwierdzone w/w uchwałą, wraz z tabelami pokrycia obszarowych efektów przez kierunkowe oraz macierz efektów w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów.

Forma i konstrukcja wykazu celów oraz szczegółowych i specyficznych efektów kształcenia przedstawionych w załączonych tabelach, jak też sylabusach, są czytelne, a ich opis wystarczająco szczegółowy, odpowiadający wymaganiom przewidzianym w Krajowych Ramach Kwalifikacji. Charakterystyka efektów kształcenia dla kierunku *administracja* została przedstawiona tabelarycznie, przez wskazanie odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, przyporządkowując obszarowym od jednego do czterech kierunkowych.

Analiza dokumentacji pozwala na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, a treść efektów kształcenia jest właściwa z punktu widzenia merytorycznego i odnosi się do obszaru nauk społecznych na kierunku *administracja* oraz wskazanych dziedzin i dyscyplin nauki. Efekty kierunkowe pozostają w zgodności z zakresem kształcenia na tym kierunku i są adekwatne do obszarowych, jak również efekty kierunkowe są zgodne z przedmiotowymi, zawartymi w sylabusach. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów i sylabusach (kartach) poszczególnych przedmiotów, którym przyporządkowano po kilka efektów kierunkowych.

Na I stopniu wykazano 12 kierunkowych efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 13 w zakresie *Umiejętności* i 7 w zakresie *Kompetencji społecznych*, przyporządkowanych od 1 do 3 obszarowych. (*Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 1269 z 27.06.2012 r.*)Np. w przedmiocie *Prawo pracy i prawo urzędnicze*, w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W06, K_W09; w zakresie *Umiejętności*: K_U08; w zakresie kompetencji społecznych: K_K01, K_K041, w *Prawie administracyjnym*: w zakresie *Wiedza*: K_W01, K_W02, K_W05.; w zakresie *Umiejętności*: K_U03, K_U08, K_U12; w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K01, K_K06.

Na II stopniu wykazano 12 kierunkowych efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 13 w zakresie *Umiejętności* i 7 w zakresie *Kompetencji społecznych*, przyporządkowanych od 1 do 3 obszarowych. (*Załącznik nr 2 do Uchwały Senatu nr 1269 z 27.06.2012 r.*)Np. w przedmiocie *Prawo wyznaniowe*, w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W01, K_W06; w zakresie *Umiejętności*: K_U03, K-U08; w zakresie kompetencji społecznych: K_K01, K_K06, w *Prawie karnym skarbowym*: w zakresie *Wiedza*: K_W01, K_W03, K_W08.; w zakresie *Umiejętności*: K_U02, K_U06, K_U07; w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K06.

Podsumowując: Spełnione zostały wymogi dotyczące efektów kształcenia, w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie wiedzy w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych i ekonomicznych, w dyscyplinie nauk o administracji oraz wykazanych pozostałych, rozumienia i posługiwania się podstawowymi pojęciami prawnymi, w tym prawa administracyjnego ustrojowego i procesowego, konstytucyjnego, cywilnego i karnego, rozumienia pojęcia administracji, i koncepcji administracji publicznej oraz jej funkcji, systemu organizacji, jej znaczenia w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania w kontekście historycznym, w tym interpretacji zjawisk społecznych. Doceniono rolę wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, zasad funkcjonowania gospodarki, co powoduje, że absolwenci będą przygotowani do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Będą oni rozumieć i znać instytucjonalne podstawy funkcjonowania UE i specyfiki prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem wspólnotowym a prawem krajowym. Będą znać pojęcia z zakresu ochrony własności intelektualnej. Uzyskają także znajomość języka obcego na właściwym poziomie.

Reasumując: należy stwierdzić, że:

1) całość dokumentacji została właściwie opracowana od strony formalnej;

2) cele i efekty kształcenia, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, mieszczących się w obszarze nauk społecznych, wskazanych dziedzin i dyscyplin nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia uchybień.

3) można uznać, że zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia w odniesieniu do treści przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) odpowiadają wymaganiom określonym w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie KRK. Są one skorelowane z odpowiednio skonstruowanym planem studiów, jak również pozostają w zgodzie z wymienionymi dziedzinami i dyscyplinami naukowymi oraz zakresem przedmiotowym kierunku studiów, a także są prawidłowo powiązane z misją i strategią Uczelni oraz koncepcją rozwoju kierunku. Sposób ich publikacji jest właściwy, pozwalający na zapoznanie się z nimi przez studentów.

Wadą sylabusów jest to, że podano w nich efekty kierunkowe, bez ich odniesienia do obszarowych.

- ocena dostępności opisu założonych efektów kształcenia (czy i w jaki sposób opis efektów kształcenia jest publikowany);

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji, zakładane efekty kształcenia opisane w tabeli i sylabusach (kartach przedmiotu) są dostępne na stronie internetowej Uczelni, jak również informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich. Powyższe potwierdzono na spotkaniach ze studentami i pracownikami, a także w czasie hospitacji. Tak więc, w Uczelni spełniono wymagania odnośnie zapewnienia dostępu do informacji o efektach kształcenia i ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

2) Czy efekty kształcenia danego programu zostały sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne?

Analiza dokumentacji (m.in. tabela odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów, macierz ich pokrycia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów, jak również udostępnianych studentom sylabusów (w których przedstawiono spodziewane efekty i cele kształcenia) pozwala – wg ZO – na stwierdzenie, że zostały one opracowane poprawnie, według logicznych, precyzyjnych zasad i w sposób językowo zrozumiały. Sposób ich sformułowania, w powiązaniu z precyzyjnie określonymi zasadami weryfikacji etapowych osiągnięć studentów sprawia, że istnieje możliwość ich sprawdzenia.

Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili opinię, że efekty kształcenia dla kierunku *administracja* są sformułowane w sposób przejrzysty i zrozumiały oraz pozwalają one na opracowanie przejrzystego procesu ich weryfikacji. Studenci wykazali się bardzo dobrą znajomością kierunkowych efektów kształcenia. Losowo wskazane przez ZO efekty ocenili jako możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego programu kształcenia. Wskazywali również precyzyjnie przedmioty, w ramach których efekty są możliwe do osiągnięcia.

3) Czy jednostka stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia, umożliwiający weryfikację zakładanych celów i ocenę osiągania efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia; czy system ten jest powszechnie dostępny?

- ocena czy jednostka stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia i możliwości weryfikacji zakładanych celów i czy system ten jest powszechnie dostępny, Ocena czy system obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i przewiduje właściwe dla nich sposoby weryfikacji oraz umożliwia zmierzenie i ocenę efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach ze szczególnym uwzględnieniem procesu dyplomowania;

Podczas wizytacji zapoznano się z dokumentacją dotyczącą weryfikacji/oceny efektów kształcenia (protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, dyplomy wraz z suplementami), która jest przechowywana w teczkach akt osobowych studentów i absolwentów w archiwum Uczelni przez okres 50 lat. Stwierdzono, że jest ona sporządzana zgodnie z obecnym stanem prawnym, unormowanym w rozporządzeniu MNiSW z 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) oraz rozporządzeniu MNiSW z 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów... (Dz. U. Nr 196 z 2011r., poz. 1167), jak również z obowiązującymi wcześniej przepisami, zawartymi w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) i rozporządzeniu MNiSW z 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 11 z 2009 r., poz. 61). Zasady dyplomowania określono w *Regulaminie Studiów*.

W wizytowanej jednostce pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe są archiwizowane, co stwierdzono podczas wizytacji.

System weryfikacji efektów kształcenia obowiązujący na Wydziale określa *Regulamin studiów* na mocy §§ 15, 21 – 27, 43 – 48 oraz zarządzenie Dziekana nr 8 z 12.06.2012 r. w sprawie weryfikacji zakładanych efektów kształcenia... . Zasady i metody weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów (warunki zaliczenia przedmiotu i formy sprawdzianu) są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w kartach przedmiotu (sylabusach). Na przykład, w sylabusie z przedmiotu *Konstytucyjny system organów państwowych* określono formę sprawdzianu końcowego w postaci egzaminu ustnego, *Prawo wykroczeń* – egzamin pisemny, *Ergonomia* – zaliczenie pisemne.

W czasie wizytacji oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji stwierdzono, że efekty kształcenia są weryfikowane przede wszystkim poprzez zaliczenia i egzaminy (w tym dyplomowy), zdawane zgodnie z planem studiów. O warunkach zaliczenia przedmiotu – jak wcześniej wspomniano – informuje prowadzący zajęcia, a ponadto są one zawarte w zasadach określonych przez prowadzącego w kartach przedmiotu (sylabusach). Przyjętymi metodami weryfikowania po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od podanego sposobu zaliczenia przedmiotu ustalonych w planie studiów są w szczególności: egzaminy pisemne - (np. *Podstawy prawoznawstwa, Prawo pracy*), testowe (np. *Postępowanie administracyjne*), lub testowe i otwarte (*Finanse publiczne...*); zaliczenia końcowe i ocena pracy w czasie semestru: kolokwia pisemne, ocena wypowiedzi ustnych, prezentacja. Wskazane metody są właściwe dla zweryfikowania zakładanych efektów kształcenia. Zdaniem studentów, zakładane efekty kształcenia są sprawdzalne.

Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik ds. Praktyk po złożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji z jej odbycia i weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia na podstawie opinii w dzienniku praktyk, wpisanej przez reprezentanta podmiotu, w którym była ona realizowana oraz dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej w nim przez studenta.

Okresem zaliczeniowym jest semestr, a jego zaliczenia dokonuje Dziekan. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich określonych planem przedmiotów oraz praktyk, a także osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i zdobycie przewidzianej liczby punktów ECTS.

Czas trwania sesji egzaminacyjnych ustala Rektor i ogłasza najpóźniej do 15 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki (§13 *Regulaminu studiów*), a szczegółowy harmonogram sesji określa Dziekan w porozumieniu z wydziałowym organem samorządu studenckiego podając je do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem – odpowiednio semestru i sesji.

Maksymalna liczba egzaminów nie może przekroczyć ośmiu w roku akademickim i pięciu w jednej sesji (§ 21 ust. 6 *RS*). Nie określono, że ich liczba w jednym dniu nie powinna przekraczać np. dwóch.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń (jeśli program studiów je przewiduje). Zaliczenie wykładu i ćwiczeń z danego przedmiotu odbywa się oddzielnie. W sesji egzaminacyjnej student – oprócz terminu podstawowego – ma prawo

przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Nie określono, po jakim czasie od pierwszego terminu może odbyć się egzamin poprawkowy.

W przypadku, gdy student „*zglasza umotywowane zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu zaliczenia/egzaminu*” ma on prawo w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników wystąpić do Dziekana o zaliczenie lub egzamin komisyjny, których procedura jest określona w § 25 *Regulaminu*. Odbywają się one w terminie 14 dni od złożenia wniosku przed komisją złożoną z Dziekana, Prodziekana lub innego nauczyciela akademickiego upoważnionego przez Dziekana (jako przewodniczącego) i co najmniej jednego nauczyciela, będącego specjalistą z danego przedmiotu. Może w nim uczestniczyć dotychczasowy egzaminator. Na wniosek studenta, uczestniczyć w nim może wskazany przez niego obserwator: przedstawiciel samorządu studenckiego lub wskazany przez niego nauczyciel.

Na egzaminach i zaliczeniach wobec studentów stosuje się – według § 24 *Regulaminu studiów* – powszechnie przyjętą w tradycji i praktyce akademickiej skalę ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0). Możliwa jest też ocena „*zal.*” bez oceny.

W toku studiów I stopnia przewidziano ogółem 19 egzaminów (I rok – 7: semestr I – 5, II – 2 egzaminy; II rok – 6: sem. III – 4, IV – 2; III rok – 6: sem. V – 4, VI – 2). Ich liczba w obu formach kształcenia jest taka sama.

Według planów obowiązujących na II stopniu liczba egzaminów wynosi liczba egzaminów w obu formach kształcenia wynosi łącznie 16, w tym: I rok – 8 (w semestrze I – 5, w II 3); II rok – 8 (sem. III – 5, IV – 3). Wydaje się, że w ostatnim semestrze, w którym student powinien się koncentrować w znacznej mierze na przygotowaniu pracy magisterskiej, obciążenie egzaminami jest zbyt duże.

W ocenie ZO, liczba oraz rozkład egzaminów w poszczególnych semestrach (z wyjątkiem IV na II stopniu) i latach nie budzi zastrzeżeń i jest zgodna z postanowieniem § 21 ust. 6 *RS*.

Szczegółowe dane dotyczące wyników egzaminów i zaliczeń oraz sposobu oceniania zanalizowano na podstawie danych zawartych w poniższej tabeli, jak również dostarczonych przez ocenianą jednostkę w czasie wizytacji protokołów i innych dokumentów, zawierających zestawienie wyników egzaminów, a – przede wszystkim – po analizie prac zaliczeniowych dokonanej przez ZW w czasie wizytacji.

Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej

	Sesja egzaminacyjna (oceny od 1.04.2014 do 06.10.2014)					
	bdb	db+	db	dst+	dst	ndst
Liczba ocen	2896	854	1160	707	1009	184

Analiza prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych studiów I i II stopnia z którymi zapoznano się w czasie wizytacji pozwala na stwierdzenie, że treść pytań jest odpowiednia do wymagań określonych w efektach kształcenia dla każdego przedmiotu, a sposób oceniania jest właściwy. „Rozrzut ocen” jest typowy dla danego kierunku. Więcej o tym w *Załączniku nr 4* do niniejszego raportu.

Reasumując: Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje wszystkie ich kategorie (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i dotyczy każdego z etapów kształcenia. W sylabusach (kartach przedmiotu) wskazano, które efekty kształcenia podlegają weryfikacji oraz określono, jakie są metody ich sprawdzenia, a także zasady i formy oceniania. Przyjęte procedury z formalnego punktu widzenia są prawidłowe i zarazem pozwalające na przejrzyste formułowanie ocen w odniesieniu do weryfikacji efektów kształcenia.

W wizytowanej jednostce procedura dyplomowania stosowana na kierunku *administracja* jest unormowana w *Regulaminie studiów* (Rozdział XI, § 43-48) i uchwale Rady Wydziału z 8.12. 2006 r. w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym (licencjackim lub magisterskim), który odbywa się w ramach realizacji planu studiów i programu nauczania. Jego zasady określają szczegółowo wyżej wskazane wewnętrzne podstawy prawne.

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, przy czym Rada Wydziału może upoważnić indywidualnie do prowadzenia pracy dyplomowej na każdy rok akademicki także osoby posiadające stopień naukowy doktora (§ 17 *Regulaminu Studiów*). Studenci zapisują się na seminarium na podstawie analizy tematyki seminarium, zgłoszonej przez promotora. O pierwszeństwie decyduje kryterium średniej oceny z ostatniego roku studiów. Tematy prac są ustalane wspólnie przez promotora i studenta, a

sposób ich zatwierdzania określa Rada Wydziału. Oprócz promotora są one oceniane przez wyznaczonego recenzenta, który powinien spełniać te same wymagania, jakie określono co do promotora.

Do 30 listopada każdego roku akademickiego promotorzy zobowiązani są do złożenia w dziekanatach wykazu tematów prac dyplomowych studentów ostatniego roku studiów. Na podstawie uchwały nr 1633 Rady Wydziału z 28.03.2014 r., tematy prac dyplomowych ze wskazaniem promotorów i recenzentów zatwierdza Dziekan po uzyskaniu opinii Wydziałowego Zespołu do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia, nie później niż z dniem rozpoczęcia ostatniego semestru danego cyklu kształcenia.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów, praktyk zawodowych, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS (absolutorium) oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej). Termin egzaminu, który powinien się odbyć nie później niż trzy miesiące od złożenia pracy, wyznacza Dziekan. Egzamin zdawany jest przed komisją złożoną z przewodniczącego (Dziekana, prodziekana lub upoważnionego przez Dziekana nauczyciela akademickiego), posiadającego co najmniej stopień doktora habilitowanego w przypadku pracy magisterskiej lub doktora na egzaminie licencjackim (co – jak się wydaje w tym drugim przypadku jest wadą, z uwagi na rangę egzaminu), promotora i recenzenta. Na wniosek studenta, pozytywnie rozpatrzony przez Dziekana, egzamin może mieć charakter otwarty.

Ostateczny wynik studiów stanowi sumę 0,7 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, 0,2 oceny pracy dyplomowej oraz 0,1 oceny egzaminu dyplomowego. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą: do 3,40 – dostateczny; od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus; od 3,81 do 4,20 – dobry; od 4,21 do 4,60 – dobry plus; od 4,61 do 5,00 – bardzo dobry.

Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o pół stopnia (0,5), jeżeli student uzyskał z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre.

Na kierunku *administracja* wykorzystywany jest system antyplagiatowy (Plagiat.pl), którego zasady funkcjonowania stanowi *Regulamin antyplagiatowy* wprowadzony zarządzeniem Dziekana nr 14 z 17.12..2012 r.

Struktura ocen z egzaminu dyplomowego w poprzednim roku akademickim

Egzamin dyplomowy (oceny od 1.04.2014 do 06.10.2014)					
bdb	db+	db	dst+	dst	ndst
179	58	72	23	46	4

Struktura ocen jest w pełni typowa.

Reasumując: Sposób dyplomowania nie budzi zastrzeżeń. Dokonana przez ZW analiza prac dyplomowych (przedstawiona w zał. nr 4) i przebiegu egzaminu dyplomowego wskazuje, że prace dyplomowe przygotowywane są na odpowiednim poziomie. Analiza wskazanych prac wskazuje na prawidłową opiekę ze strony promotorów. Tematy prac są zgodne z planowanymi efektami kształcenia. Jako uchybienie ZO traktuje stwierdzone zawyżone oceny w kilku pracach.

Konkluzja: ZO ocenia, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach, zarówno w etapowych, jak i dyplomowaniu jest właściwy.

W opinii studentów obowiązujący w wizytowanej jednostce system oceny efektów kształcenia jest przejrzysty i zrozumiały. Specyfika kształcenia na kierunku zapewnia stałą możliwość oceny osiągnięcia efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia. Oprócz tego, w Jednostce działa system oceny prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych. Powszechność dostępu do systemu realizowana jest poprzez obowiązek publikowania przez nauczycieli sposobu weryfikacji efektów kształcenia w sylabusach. Podczas spotkania z ZO studenci wizytowanego kierunku stwierdzili, że w trakcie zajęć są w stanie osiągnąć efekty, które Jednostka przedstawia jako docelowe. Zdaniem studentów, formy egzaminów i testów są właściwie dobrane i sprawdzają efekty kształcenia we wszystkich trzech kategoriach, czyli wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Studenci wskazali, że są zaznajomieni z większością sylabusów dzięki ich pełnej dostępności. Zasady weryfikacji efektów kształcenia są im dodatkowo przedstawiane przez nauczycieli akademickich na pierwszych zajęciach w semestrze.

- Ocena standaryzacji wymagań, zapewnienia przejrzystości i obiektywizmu formułowania ocen.

Standaryzacją objęto skalę ocen (zarówno w przypadku egzaminów i zaliczeń), jak też prac i egzaminów dyplomowych oraz zaliczania praktyk zawodowych (w tym dokumentacji ich przebiegu), procedury oraz kryteria oceniania egzaminów (w tym dyplomowego) i zaliczeń, procedury dyplomowania oraz zasady punktacji ECTS. Wprowadzono też jednolite wzory sylabusów.

- W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość: czy weryfikacja uzyskanych efektów kształcenia prowadzona jest na bieżąco tj. co najmniej z równą częstotliwością jak na studiach prowadzonych w uczelni w sposób tradycyjny i pozwala na ich porównanie z zakładanymi efektami kształcenia, oraz czy zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia dydaktyczne z przedmiotu są prowadzone w siedzibie uczelni.

W ocenianej jednostce nie jest prowadzone kształcenie na odległość jako forma studiów, choć przewiduje to § 14 ust. 7 RS. Stosowane jest ono jako metoda pomocnicza w prowadzeniu zajęć. Wśród realizowanych przedmiotów niektóre spośród nich prowadzone są metodą blended learning, a więc oprócz zajęć prowadzonych w trybie konwencjonalnym, w ramach danego przedmiotu wykorzystuje się metody e-learningu. (Uchwała nr 1110 Senatu z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość). Wykorzystuje się w tym celu platformę *Blackboard UwB*.

- Analiza skali i przyczyn odsiewu.

W *Raporcie samooceny*, jak również w czasie wizytacji, dostarczono ZO dane dotyczące przyczyn odsiewu studentów na kierunku *administracja*. Przedstawiono w nich szczegółową analizę statystyczną zjawiska, według kryterium przyczyn.

W roku akademickim 2013/14 „odsiew” studentów na wizytowanym kierunku, z uwzględnieniem ich łącznej liczby wyniósł:

- na I stopniu studiów: 1) stacjonarne - 17 osób, co stanowi 11,8 % skreśleń. Głównymi przyczynami były: rezygnacja ze studiów (7 osób) i niezaliczenie roku w regulaminowym terminie (9), 2) niestacjonarne – 60 osób (20,55%). Głównymi przyczynami były: rezygnacja ze studiów i niezaliczenie roku (po 25 osób);

- na II stopniu: 1) stacjonarne – 8 osób (7,62%), w tym 5 zrezygnowało ze studiów, 2 nie złożyło pracy dyplomowej, a 1 nie zaliczyła roku., 2) niestacjonarne – 54 osoby

(10,46%), przy czym podstawową przyczyną było niezaliczenie roku (26 osób), rezygnacja (15), a kolejną niezłożeni pracy dyplomowej (12).

Ubytek studentów w dwóch poprzednich latach był podobny, zarówno co do skali, jak i przyczyn.

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

Podczas poprzedniej wizytacji nie sformułowano w tym względzie uwag krytycznych.

4) Czy jednostka monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy, a uzyskane wyniki wykorzystuje w celu doskonalenia jakości procesu kształcenia?

Badania losów absolwentów dokonuje Biuro Karier, noszące oficjalną nazwę Biura Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów UwB. Jednostka ta opracowała narzędzie do badania losów absolwentów w formie ankiety elektronicznej, która jest udostępniona osobom, które w momencie ukończenia studiów wyrażą chęć udziału w badaniu. Zbieranie deklaracji udziału w badaniu spoczywa na dziekanatach.

Ankieta ma na celu poznanie losów zawodowych absolwentów Uczelni. Badanie odbywa się w 6 miesięcy, 3 i 5 lat po ukończeniu studiów. Pytania dotyczą oceny procesu kształcenia, zdobytych na Uczelni umiejętności i oceny stopnia ich wykorzystywania w zawodzie, oceny stopnia posiadania umiejętności potrzebnych na rynku pracy. Z przeprowadzanego badania sporządzany jest raport przedstawiany Władzom Uczelni, władzom wydziałów i zespołom zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia.

Co roku ankiety na Wydziale Prawa wypełnia około 20% absolwentów Jednostki (w badaniu rocznika 2011/2012 – 18,1%). Ze względu na ten niski odsetek, wyników nie rozbija się na poszczególne kierunki, zatem niemożliwe jest przygotowanie opracowania dla wizytowanego kierunku. W ocenie pracowników Biura przyczyną niskiego odsetka biorących udział w badaniu jest generalna niechęć do brania udziału w badaniach.

Należy podkreślić, że wyniki przeprowadzonych badań są przez Uczelnię i Wydział używane w procesie zapewnienia jakości kształcenia, co należy ocenić jednoznacznie pozytywnie. Pracownicy Biura podali szereg przykładów takich działań, między innymi zwiększenie ilości godzin nauki języka specjalistycznego w ramach lektoratów języków obcych oraz wprowadzenie programu szkoleń z umiejętności miękkich.

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia są zgodne z efektami kształcenia przewidzianymi w KRK. Nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia uchybień. Przewidziane wymagania stawiane studentom są zgodne z celami, efektami i poziomem kształcenia oraz pokrywają się z warunkami zaliczeń przedmiotów, zdefiniowanymi w sylabusach oraz zasadami i warunkami dyplomowania. Opis efektów kształcenia jest publikowany w systemie elektronicznym Uczelni, jak również informują o nich prowadzący zajęcia, co potwierdzono podczas spotkania ze studentami.
- 2) Sposób sformułowania efektów kształcenia w załączonej tabeli i sylabusach, należy ocenić pozytywnie: zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i określający ich sprawdzalność. Studenci uznali efekty kształcenia za zrozumiałe i sprawdzalne.
- 3) Formy sprawdzania wiedzy (także w opinii studentów) również są sprawiedliwe i obiektywne. Na Wydziale stosowany jest przejrzysty system oceny efektów kształcenia, umożliwiający weryfikację celów oraz osiągania i oceny każdego z zakładanych efektów. Jest on właściwy na wszystkich etapach kształcenia. Zasady dyplomowania są poprawnie sformułowane i realizowane. System oceny efektów kształcenia jest w ocenie studentów przejrzysty. Informacje w tym zakresie są powszechnie dostępne.
- 4) Oceniana jednostka rozwija system monitorowania karier absolwentów. W praktyce jednak ciągle zbyt mała ilość osób zgadza się na udzielanie odpowiedzi, co w rezultacie utrudnia pełnego wykorzystanie badań w zakresie opracowywania efektów kształcenia, także w odniesieniu do wizytowanego kierunku *administracja*.

3. Program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

1) Czy realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta?

Uczelnia od roku akademickiego 2013/2014 realizuje proces kształcenia na podstawie programów studiów przygotowanych w oparciu o efekty kształcenia zatwierdzone przez Senat. Programy studiów oraz efekty kształcenia zostały opracowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości i Efektów Kształcenia. Zostały one zaopiniowane przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości i Efektów Kształcenia. Na Wydziale funkcjonuje również Wydziałowa Komisja Oceny Jakości i Efektów kształcenia, do której kompetencji należy m.in.

formułowanie uwag i wniosków w sprawie konieczności dokonania zmian efektów kształcenia lub programów studiów.

Ocena czasu trwania kształcenia, prawidłowości doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia w celu osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu, w tym modułu przedmiotów do wyboru, danego poziomu kwalifikacji. W przypadku wykorzystywania metod i technik kształcenia na odległość ocena czy kształcenie, którego celem jest zdobycie umiejętności praktycznych, odbywa się w warunkach rzeczywistych, z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów.

Czas trwania studiów na poziomie I stopnia wynosi 6 semestrów, a na poziomie II stopnia 4 semestry, jest więc on zgodny z wymaganiami przewidzianymi w KRK.

Ocena doboru treści kształcenia zawartych w planach studiów.

Plany studiów I i II stopnia zostały przyjęte Uchwałą Rady Wydziału Prawa UwB nr 978 z 25.05.2012 r. i oparto je o wymagania przewidziane w KRK

Plan studiów I stopnia realizowany jest w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, przy czym zestaw oferowanych przedmiotów jest taki sam w obu formach kształcenia.

Na trwających 6 semestrów studiach stacjonarnych przewidziano ogółem 1800 godzin (na niestacjonarnych 922) i 180 punktów ECTS. Stosunek procentowy godzin na studiach niestacjonarnych do stacjonarnych to 51,1%, a więc mniej niż 60%. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów stanowi na studiach stacjonarnych 40% (720 godz.), a na niestacjonarnych 22,6% (208, a więc mniej niż 30%). Nie dokonano podziału na moduły przedmiotów podstawowych i kierunkowe oraz przedmioty kształcenia ogólnego.

Plan zawiera właściwy dobór przedmiotów z zakresu kształcenia prawniczego administratywisty (min. *Podstawy prawoznawstwa, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Ustrój samorządu terytorialnego, Konstytucyjny system organów państwowych, Finanse publiczne i prawo finansowe*). Prowadzone są również m.in.: *Organizacja ochrony środowiska* oraz *Prawo własności intelektualnej* i *Prawo międzynarodowe*. Przewidziano też zajęcia z *Informatyki* i *Wychowania fizycznego* (na niestacjonarnych *Ergonomia*). Wszystkie z nich są wykładane w odpowiednim wymiarze godzinowym. Zauważalna jest niewielka ilość treści humanizujących (wyłącznie *Filozofia*). Brak również przedmiotów takich jak np. *Logika prawnicza* i *Etyka zawodowa*, co jest wadą.

Nauka języka obcego w dwóch blokach jest prowadzona w semestrach od III do VI, we właściwym wymiarze 120 godzin (na niestacjonarnych 64) i kończy się zaliczeniem. Z uwagi na wymagania przewidziane dla poziomu B-2, powinien być – jak się wydaje –

przeprowadzony egzamin po zakończeniu kursu. Ponadto, przedmiot ten powinien rozpocząć się od I semestru, będąc bezpośrednią kontynuacją zajęć w szkole średniej.

Seminarium dyplomowe, przewidziano dla obu form kształcenia w dwóch ostatnich semestrach w wymiarze 60 godzin na stacjonarnych i 32 na niestacjonarnych, poprzedzone jest ono proseminarium w IV sem. (30 godz. na stacjonarnych i 16 na niestacjonarnych), co zdaniem ZO wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w wymiarze 3 tygodni, a więc we właściwym wymiarze (ocena praktyk została przedstawiona dalszej części niniejszego *Raportu*).

Przedmioty obieralne (w tym język obcy, seminaria) stanowią 35% pkt. ECTS na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. wykład z *Prawa administracyjnego* rozpoczyna się przed *Postępowaniem administracyjnym, Organy kontroli i ochrony prawa po Konstytucyjnym systemie organów państwowych, Prawo podatkowe po Finansach publicznych i prawie finansowym* itp. Wadą jest m.in. umieszczenie *Ustroju samorządu terytorialnego* przed zakończeniem kursu z *Konstytucyjnego systemu organów państwowych, Prawa własności intelektualnej i Prawa zamówień publicznych* przed *Prawem cywilnym*.. .

Reasumując: Zestawiając plany studiów I stopnia z rygorami zawartymi w *KRK* należy stwierdzić, że zostały one zrealizowane i spełniają wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Właściwa jest ogólna liczba godzin, jak też zestaw znacznej liczby (poza wskazanymi) przedmiotów. Wymagane w przepisach proporcje procentowe (oprócz procentowego udziału zajęć ćwiczeniowych na studiach niestacjonarnych) zostały w większości zachowane. Sekwencja przedmiotów jest w znacznej mierze prawidłowa, choć wymaga niewielkich korekt w planach. Porównując zawartość planów z omówioną wcześniej *Sylwetką absolwenta*, treściami programowymi, formami i metodami dydaktycznymi można uznać, że tworzą one spójną całość, umożliwiającą uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

Plan studiów II stopnia, który oparty został o wymagania przewidziane w *KRK*, przewiduje trwający 2 lata (4 semestry) cykl kształcenia, a więc we właściwym wymiarze.

Ogólna liczba godzin na studiach stacjonarnych to 960, a na niestacjonarnych 472 (49,2%) i 120 pkt. ECTS. Nie dokonano podziału na moduły przedmiotów podstawowych i przedmioty kierunkowe oraz kształcenia ogólnego.

W innych niż wykład formach, prowadzonych jest 210 godzin zajęć na stacjonarnych i 72 na stacjonarnych, a więc udział tych ostatnich stanowi odpowiednio 21,9 i 15,25%. Należy więc stwierdzić, że ich odsetek (szczególnie na niestacjonarnych, gdzie w tej formie prowadzone są jedynie lektoraty) jest zbyt mały.

Przedmiotom obieralnym przypisano łącznie 35 punktów ECTS (29,2%), a więc nieco mniej niż wymagane 30%.

Dobór przedmiotów przewidzianych dla wszystkich studentów kierunku jest w zasadzie właściwy (np. *Zasady ustroju politycznego państwa, Postępowanie sądowo-administracyjne, Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej, Publiczne prawo konkurencji*).

Na dwóch specjalnościach (*Administracja samorządowa i Administracja rządowa*) przewidziano tylko po 4 przedmioty w wymiarze 60 godzin na stacjonarnych i 32 na niestacjonarnych, co jak się wydaje jest zbyt mało. Ich zestaw jest odpowiedni dla każdej z nich.

Brak jest przedmiotów humanizujących .

Nauka języka obcego jest prowadzona na studiach stacjonarnych tylko w semestrze III i IV w łącznym wymiarze 30 godzin, a na niestacjonarnych 16 godz. (a więc – jak się wydaje – zbyt mało), kończąc się zaliczeniem po zakończeniu kursu. Wydaje się, że właściwszym rozwiązaniem jest rozpoczynanie zajęć z tego przedmiotu od semestru I (zob. analogiczna uwaga dotycząca planu wcześniejszego).

Seminarium dyplomowe przewidziano w dwóch ostatnich semestrach, w wymiarze 60 godzin na studiach stacjonarnych i 32 na niestacjonarnych. Poprzedzone jest ono proseminarium realizowanym w sem. II (30 godz. na stacjonarnych i 16 na niestacjonarnych). Zdaniem ZO, liczba godzin jest wystarczająca do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Nie przewidziano w planach praktyki zawodowej.

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Ustroje wybranych państw europejskich* są wykładane po *Zasadach ustroju politycznego państwa, System ochrony prawnej w UE* po *Prawie UE*.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy magisterskiej.

Reasumując: Plan studiów II stopnia spełnia wymagania przewidziane w przepisach odnośnie liczby punktów ECTS oraz relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też sekwencji przedmiotów, natomiast zbyt mała jest proporcja godzin ćwiczeń do wykładowych. Brak jest też przedmiotów humanizujących.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia, można uznać, że plan studiów I stopnia spełnia przewidziane wymagania, natomiast na II stopniu wymaga korekty odnośnie procentowego udziału godzin ćwiczeniowych. Zakładane efekty kształcenia w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi tworzą spójną całość. Proces kształcenia jest skorelowany z zakładanymi celami i efektami kształcenia umożliwiając uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

W toku kształcenia przeważają formy tradycyjne, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia, konwersatoria i seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Oprócz nich – co oczywiste – część zajęć, stosownie do ich specyfiki, jest prowadzona w laboratoriach (np. informatyka i język obcy).

W załączonych do *Raportu samooceny* sylabusach (kartach przedmiotu) szczegółowo określono metody i formy kształcenia, jakie są wykorzystywane przez prowadzących w ramach zajęć

W zależności od tematyki, wykład może przybierać formę wykładu tradycyjnego informacyjnego (np. *Historia administracji*), z wykorzystaniem technik multimedialnych (np. *Konstytucyjny system organów...*) lub konwersatoryjnego (np. *Prawo policyjne*). W ramach wszystkich form zajęć nie tylko ćwiczenia, ale również wykłady często prowadzone są w oparciu o metody pobudzające aktywność studentów (czemu sprzyja odpowiednia liczba studentów w grupach), w tym przede wszystkim: analiza tekstów źródłowych, aktów normatywnych (np. *Prawa i wolności...*) kasusów i orzecznictwa (np. *Prawo administracyjne*), projekty, ćwiczenia praktyczne, referat (np. *Język angielski*) i e-learning. Stwarza to możliwość rozwijania umiejętności argumentowania i formułowania wniosków oraz samodzielnych sądów, kształtuje umiejętność wystąpień publicznych z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii. W ocenie ZO, przyjęte metody dydaktyczne pozwalają na realizację efektów kształcenia określonych w sylabusach.

W czasie zajęć wykorzystywane są środki dydaktyczne pozwalające na łatwiejsze przyswajanie wykładanych treści. Studenci mają do dyspozycji w obiektach, w których odbywają się zajęcia, laboratoria komputerowe z wystarczającą ilością stanowisk i odpowiednim oprogramowaniem oraz dostępem do Internetu. W salach dydaktycznych istnieją warunki do korzystania w nich z urządzeń audiowizualnych i sprzętu multimedialnego, w tym dla studentów niepełnosprawnych. Wykładowcy mają zatem możliwość stosowania nowoczesnych technik multimedialnych.

Istotną z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. Wewnętrzną podstawę normatywną regulującą tę kwestię stanowi uchwała Senatu nr 1476 z 27.11.2013 r. w sprawie rodzajów zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich, która przewiduje ich właściwe rozmiary.

W wizytowanej jednostce, jak wcześniej wspomniano, nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ale e-learning jest wykorzystywany jako pomocnicza metoda kształcenia.

W opinii studentów realizowany program kształcenia umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Reasumując: Czas trwania kształcenia oraz dobór metod i środków dydaktycznych zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Formy zajęć, a także metody kształcenia są odpowiednie dla ocenianego kierunku.

- Ocena zgodności przyjętej punktacji ECTS z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie, a w przypadku kierunków, dla których ustalono standardy kształcenia – również zgodności z odpowiednimi standardami.

Plany studiów zawierają punktację ECTS (§ 20 *Regulaminu studiów*). Wykazano ją w obecnie realizowanych planach studiów i programach kształcenia na I i II stopniu studiów kierunku *administracja*. Wprowadzona została ona w wizytowanej jednostce uchwałą Rady Wydziału z 30.05.2003 r. Wytyczne w sprawie punktacji zawiera uchwała Senatu nr 1202 z 29.02.2012 r., zaktualizowana uchwałą Senatu nr 1560 z 23.04.2014 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu... .

Punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występujących w programie i planie studiów oraz praktykom zawodowym, przy czym przyporządkowane są one całym przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć.

Ich liczba określona jest w sylabusach poszczególnych przedmiotów przewidzianych w planach studiów i odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do osiągnięcia efektów kształcenia, który obejmuje zarówno pracę w czasie zajęć dydaktycznych w Uczelni, jak i pracę własną. Jako miarę średniego nakładu pracy niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia przyjęto zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25 – 30 godzin pracy. Wycena poszczególnych przedmiotów uwzględnia obciążenie studenta związane z nakładem pracy w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych określonych w planie studiów, nakładem pracy własnej, w tym związanej z przygotowaniem się do zaliczeń i egzaminów oraz uczestnictwem w nich i opracowaniem pracy dyplomowej, co wykazano w

sylabusach. Podano w nich bardzo szczegółowy bilans nakładu pracy studenta, niezbędny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

W planie studiów I stopnia, punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom przewidzianym w planie studiów i praktykom zawodowym. Przewidziano w nim ogółem 180 punktów (po 30 w każdym z semestrów i po 60 w każdym roku.), co jest zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu MNiSW.

Zdaniem ZO, wycena punktowa większości poszczególnych przedmiotów jest prawidłowa: np. *Konstytucyjnemu systemowi organów państwowych* przypisano 10 ECTS, *Prawu administracyjnemu* - 10, *Postępowaniu administracyjnemu* 9, a *Nauce o administracji* - 6. Wydaje się jednak, że nie doceniono nakładu pracy studenta w przypadku *Prawa cywilnego z umowami w administracji* – 6 pkt. a „przeceniono” np. *Filozofię* (6), a więc tyle samo co w przypadku *Prawa cywilnego...*, a znacznie więcej niż np. *Historia administracji* (3) i *Prawo karne* (4). Ponadto, *Prawa i wolności oraz obowiązki człowieka i obywatela oraz służby inspekcje i stráže* wyceniono na 4 pkt. ECTS, a więc więcej niż np. *Podstawy prawoznawstwa i Ustrój samorządu terytorialnego* (po 3 ECTS).

Punktacja dla wszystkich przedmiotów w obu formach kształcenia jest taka sama.

W planie studiów II stopnia, liczba punktów ECTS wynosi 120, po 30 w każdym z semestrów i po 60 w każdym roku.

Wycena punktowa poszczególnych przedmiotów jest właściwa, odpowiadająca nakładowi pracy studenta przeznaczonej na opanowanie treści w nich zawartych. Np.: *Zasadom ustroju politycznego państwa* i *Zasadom tworzenia i stosowania prawa* przypisano po 5 ECTS, *Postępowaniu sądowo – administracyjnemu* 6, a *Prawu karnemu skarbowemu* 4.

Punktacja dla wszystkich przedmiotów w obu formach kształcenia jest taka sama.

Konkluzja: Zarówno w planie studiów I jak i II stopnia, punktacja (mimo niewielkich wad w planie I stopnia) jest właściwa, a przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą.

- Ocena spójności programu i wymiaru praktyk studenckich, terminu ich realizacji oraz doboru miejsc, w których się odbywają, z celami i efektami kształcenia określonymi dla tych praktyk. Ocena czy system kontroli i zaliczania praktyk uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych.

Obligatoryjne praktyki zawodowe, które stanowią integralną część procesu kształcenia na kierunku *administracja* wynikające z programu studiów, przewidziano w planie studiów I stopnia. Brak jest jednak szczegółowego unormowania zasad ich odbywania, gdyż w wizytowanej jednostce brak jest *Regulaminu praktyk zawodowych*, co wymaga

uzupełnienia w wewnętrznej regulacji normatywnej. Ogólne postanowienia ich dotyczące zawarte są jedynie w § 15 RS.

Studenta obowiązuje odbywanie praktyki w wymiarze trzech tygodni po ukończeniu I roku studiów i zaliczenie ich na II roku, przy czym może je zrealizować w przerwie wakacyjnej.

W sylabusie przedmiotu wskazano, że *„celem praktyki jest praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w tym umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej. Program praktyki obejmuje zarówno sferę działalności instytucji, w której student odbywa praktykę o charakterze techniczno-organizacyjnym jak i sferę merytoryczną”*. Ponadto, mają zapewnić one praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w tym umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej. Ich program obejmuje zarówno sferę działalności instytucji, w której student odbywa praktykę o charakterze techniczno-organizacyjnym, jak i sferę merytoryczną. W ramach sfery techniczno-organizacyjnej student powinien zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, gdzie odbywana jest praktyka, wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji oraz kierunku studiów, zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji oraz przepisami regulującymi jej działanie, zapoznać się z zasadami obiegu dokumentacji i uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych. W ramach sfery merytorycznej student powinien zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy, wykonywać inne zadania merytoryczne, zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji, poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności.

Praktyki odbywają się na podstawie ogólnych, stałych porozumień zawartych przez Wydział z odpowiednimi instytucjami (ich wykaz jest zamieszczony na stronie internetowej), skierowania otrzymanego od opiekuna praktyk, a indywidualną podstawą formalną praktyki każdego studenta jest stosowna umowa zawierana pomiędzy Wydziałem a instytucją. Student może je odbywać także w innych jednostkach, nie ujętych we wspomnianym wykazie.

Praktyki organizowane i koordynowane są przez powołanego przez Dziekana Pełnomocnika d/s. Praktyk Studenckich. Z dostarczonej ZO dokumentacji wynika, że są realizowane w urzędach organów administracji rządowej, samorządowej, Policji Państwowej,

w podmiotach gospodarczych oraz w innych jednostkach. W czasie wizytacji dostarczono ZO listę instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane stałe umowy, na podstawie których są one realizowane oraz wykaz jednostek wybranych przez studentów (urzędy miast i gmin, urzędy skarbowe, kancelarie prawne, biura rachunkowe oraz podmioty gospodarcze). Wszystkie z nich są odpowiednie do realizacji zakładanych efektów kształcenia i specyfiki kierunku *administracja*.

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest wywiązanie się z wypełnienia jej programu, określonego dla kierunku studiów i zadań wyznaczonych przez zakład pracy, udokumentowanych w dzienniczku praktyk. Zaliczenia dokonuje Pełnomocnik d/s. Praktyk na podstawie wpisu do dzienniczka, poświadczonego i zaopiniowanego przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki studenckiej ze strony zakładu pracy. Z uwagi na fakt, że znaczna część słuchaczy studiów niestacjonarnych pracuje, student aktywny zawodowo może być za zgodą Prodziekana zwolniony z jej odbycia po przedstawieniu zaświadczenia z zakładu pracy, w którym jest zatrudniony (§ 15 RS). Według danych dostarczonych w czasie wizytacji, z możliwości tej skorzystało w r. akad. 2013/14 2 spośród 45 studentów studiów stacjonarnych i 36 spośród 87 na niestacjonarnych.

Zdaniem ZO, należy podkreślić rzetelne prowadzenie dokumentacji praktyk oraz sposobu ich zaliczania, co stwierdzono na podstawie analizy dzienników praktyk, teczek osobowych i zestawu innych dokumentów dostarczonych w czasie wizytacji (skierowania, wzory porozumień, potwierdzenia instytucji przyjmujących).

W opinii studentów, zarówno program i wymiar praktyk, termin ich realizacji, jak również właściwy dobór instytucji, w których praktyki są odbywane jest spójny z celami i efektami kształcenia dla nich określonymi. System kontroli i zaliczania praktyk uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych.

Reasumując: Program praktyk, ich wymiar czasowy i dobór instytucji, w których się odbywają, jest spójny z określonymi dla nich celami i efektami kształcenia. System kontroli i zaliczania również nie budzi zastrzeżeń i uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych. Wskazane jest uchwalenie szczegółowego regulaminu praktyk zawodowych.

- Ocena organizacji procesu kształcenia realizowanego w ramach poszczególnych form kształcenia przewidzianych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów w kontekście możliwości osiągnięcia zakładanych celów i efektów kształcenia.

W *Raporcie samooceny* przedstawiono tylko część istotnych informacji merytorycznych dotyczących tej kwestii, a ocenę oparto przede wszystkim o analizę dokumentacji zawartej w jego załącznikach oraz dostarczonej na prośbę ZO czasie wizytacji.

Organizację roku akademickiego, trwającego od nie później niż od 1 października i nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego, a w szczególności: terminy prowadzenia zajęć, sesji egzaminacyjnej oraz przerw w zajęciach ustala Rektor w porozumieniu z organami samorządu studenckiego i ogłasza najpóźniej do 15 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki (§13 *Regulaminu studiów*). Szczegółową organizację roku i harmonogramy sesji egzaminacyjnych określa Dziekan w porozumieniu z wydziałowym organem samorządu studenckiego podając je do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem odpowiednio semestru i sesji. Rozkład zajęć wraz z ich obsadą zamieszczany jest na stronach internetowych Uczelni i tablicach ogłoszeniowych na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego (§13 i 14 RS).

Plany studiów i programy kształcenia są uchwalane przez Radę Wydziału, zgodnie z wytycznymi uchwalonymi przez Senat (§ 14 RS). Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry, przy czym czy jednostką rozliczeniową jest semestr.

W wizytowanej jednostce na studiach stacjonarnych zajęcia (w zależności od rocznika) są prowadzone od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 17.00 lub 18.00, w blokach o wymiarze od 2 do 3 x 45 minut, W harmonogramach studiów niestacjonarnych na wszystkich trzech rocznikach. uwzględniono fakt, że większość studiujących pracuje zawodowo i w związku z tym, zajęcia przewidziano w soboty i niedziele, w ramach 8 zjazdów w semestrze. W soboty rozpoczynają się od godz. 8.00 i trwają do 18.15 lub 18.45, a wyjątkowo do 20.00, natomiast w niedziele od 8.00 do 14.45, 16.30, 17.00, 18.15 lub 18.30, w blokach o wymiarze od 2 do 3 x 45 minut, co nie przekracza dopuszczalnego limitu.

W dniach zjazdów praca dziekanatu i biblioteki, jak również dyżury i konsultacje pracowników naukowych, są dostosowane do rozkładu zajęć.

Informacje o rozkładach zajęć są dostępne na stronach internetowych i tablicach ogłoszeniowych.

Jak wyżej wspomniano, terminy sesji egzaminacyjnych ustala Rektor, a ich harmonogram Dziekan. Zgodnie z § 21 pkt 6 RS, liczba egzaminów nie może przekroczyć ośmiu w roku akademickim, a pięciu w jednej sesji egzaminacyjnej. Nie określono, ile

spośród nich może się odbywać w jednym dniu, co wymaga uzupełnienia w wewnętrznej regulacji normatywnej.

Reasumując: Organizacja procesu kształcenia jest prawidłowa, co pozwala na osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

- Ocena prawidłowości organizacji kształcenia w ZOD, jeżeli taki ośrodek funkcjonuje w ramach jednostki. Ocena prawidłowości doboru form realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotów tworzących moduł praktyczny (zajęcia praktyczne, w tym w środowisku pracy) do założonych efektów kształcenia.

Nie dotyczy.

- Ocena możliwości indywidualizacji procesu kształcenia studentów wybitnie uzdolnionych, studentów niepełnosprawnych.

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia regulują § 18 i 19 *Regulaminu studiów*. Formami indywidualnego trybu studiowania są: indywidualny tok studiów (ITS) oraz indywidualna organizacja studiów (IOS).

Według postanowień § 19 o ITS mogą ubiegać się studenci, którzy ukończyli pierwszy rok studiów i uzyskali „szczególnie dobre wyniki” w nauce (średnia ocen wynosząca co najmniej 4,75). Polega on na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności (§ 3 RS).

O jego przyznaniu na wniosek studenta decyduje Dziekan. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może przyznać ITS osobie nie spełniającej tego kryterium, lecz nie sprecyzowano, w jakich, co jest wadą. Student realizuje ITS pod kierunkiem wybranego przez siebie opiekuna naukowego, którym może być pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego i uzgadnia z nim indywidualną organizację oraz sposób realizacji ITS, w tym określenie zajęć, na które student ma obowiązek uczęszczać, oraz zajęć, które student będzie zaliczał indywidualnie w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia.

Indywidualną organizację studiów (IOS) na podstawie § 18 RS może na wniosek studenta przyznać Dziekan, na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki z możliwością jego przedłużenia. Może ubiegać się o nią student:

- 1) znajdujący się w sytuacji utrudniającej systematyczne uczestniczenie w zajęciach (nie doprecyzowano ani enumeratywnie, ani taksatywnie, w jakich sytuacjach życiowych to dotyczy – np.: niepełnosprawność, przewlekła choroba, opieka nad inną osobą itp., co jest wadą),
- 2) studiujący na dwóch lub więcej kierunkach studiów lub specjalnościach, przy czym na kierunku, na którym student występuje o IOS, powinien uzyskać średnią powyżej 4,0,

- 3) odbywający część studiów na uczelni zagranicznej,
- 4) realizujący jednosemestralne lub roczne studia poza macierzystą uczelnią w ramach Programu Mobilności Studentów (MOST),
- 5) uczestniczący w pracach badawczych.

Wykonywanie pracy zarobkowej nie może stanowić jedyne uzasadnienia ubiegania się o IOS na studiach stacjonarnych. To uszczegółowienie należy docenić.

IOS polega na określeniu odrębnego sposobu realizacji i rozliczania programu kształcenia w danym roku akademickim, a w szczególności uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i formy ich zaliczenia. Dziekan ustala wykaz przedmiotów, na które student ma obowiązek uczęszczać, natomiast sposób i termin zaliczeń pozostałych przedmiotów student uzgadnia indywidualnie z prowadzącymi przedmioty i przedstawia do zatwierdzenia Dziekanowi.

Indywidualizacji procesu kształcenia służą też inne przyjęte rozwiązania, np. przewidziane w § 23 pkt 6 Regulaminu Studiów, zgodnie z którym student za zgodą Dziekana może realizować przedmioty z wyższych lat studiów, pod warunkiem uzyskania zaliczenia i zdania egzaminów warunkujących udział w tych zajęciach. Oprócz przedstawionych wyżej, należy wskazać możliwość zmiany formy stacjonarnej na niestacjonarną. Studenci mogą również korzystać z krótko lub długoterminowych urlopów (§ 35 – 37 RS).

Formą indywidualizacji procesu kształcenia jest ponadto możliwość udziału w badaniach naukowych i zrzeszania się w kołach naukowych.

W odniesieniu do rozwiązań dotyczących studentów niepełnosprawnych, na podstawie § 11 Regulaminu Studiów, Uczelnia zobowiązana jest do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia im równych szans realizacji kształcenia. W ramach działań podjętych na tym polu przez Władze Uczelni, Senat przyjął uchwałą nr 848 z 23 września 2009 r. *Program działań na rzecz osób niepełnosprawnych „Uniwersytet Szansą dla Wszystkich”*. Powołany został również Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

Osoby niepełnosprawne (aktualnie studiuje w wizytowanej jednostce 35 studentów z tej grupy) mogą – jak wyżej wspomniano – z przyczyn zdrowotnych studiować według indywidualnej organizacji studiów (choć – jak wyżej wskazano – nie zostało to doprecyzowane odnośnie przyczyn przyznawania IOS). Oprócz powyższego, Dziekan może zezwolić na alternatywne rozwiązania umożliwiające studiowanie, w tym także składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń stosownie do ich możliwości. Uczelnia zapewnia im także możliwość korzystania z dostosowanego do ich potrzeb sprzętu wspomagającego proces nauczania (istnieje możliwość wypożyczenia przez studenta urządzenia do obsługiwanie

komputera przez osoby niepełnosprawne ruchowo (mysz sterowana głową), urządzenia VICTOR Stream Reader, które czyta książki z plików tekstowych oraz odtwarza materiały z plików dźwiękowych, lupy elektronicznej, powiększalnika materiałów czytanych, małej pętli indukcyjnej VIDEX oraz przenośnej pętli indukcyjnej dużej mocy UniVox p-Loop, komputerów przenośnych, urządzenia wielofunkcyjnego, pełniącego m.in. funkcję przenośnej maszyny do pisania brajlem oraz drukarki brajlowskiej, klawiatury z powiększonymi klawiszami itp.).

Odnosnie infrastruktury mającej stworzyć warunki dla umożliwienia uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych tych osób – więcej informacji przedstawiono w p. 5 niniejszego *Raportu*.

W opinii studentów zasady indywidualizacji procesu kształcenia są prawidłowe

Reasumując: W ocenianej jednostce istnieją regulaminowe, organizacyjne i infrastrukturalne możliwości indywidualizacji kształcenia obu grup studentów.

2) Czy zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody dydaktyczne tworzą spójną całość?

Zakładane cele i efekty kształcenia są adekwatne do kierunku *administracja* I i II stopnia. Dostosowano do nich zgodny z wymaganiami normatywnymi sześciosemestralny (na I stopniu) i czterosemestralny (na II stopniu) czas trwania kształcenia, w ramach którego realizowany jest plan studiów. Plan studiów licencjackich i magisterskich są odpowiednio skorelowane z określonymi celami i efektami kształcenia. Zawarte w nich treści programowe znajdują się w ramach poszczególnych przedmiotów, których sekwencja jest odpowiednio dostosowana do logicznie kolejnego zdobywania przez studentów wiedzy i umiejętności, co potwierdza treść planów i sylabusów (szczegółową analizę tych kwestii przedstawiono w p. 3.1). Spójne z treściami programowymi są dostosowane do ich realizacji formy kształcenia. Przeważają w nich powszechnie praktykowane i odpowiednie do ocenianego kierunku formy tradycyjne, a więc wykłady, ćwiczenia, konwersatoria i laboratoria. W ich ramach dobrano właściwe, spójne z efektami i dostosowane do ich osiągnięcia metody kształcenia stosowane przez wykładowców. Oprócz wykładu są wśród nich metody pobudzające aktywność studentów i rozwijające ich samodzielność w zdobywaniu przewidzianych umiejętności. Wykorzystywane w czasie zajęć środki dydaktyczne, w tym multimedialne, są odpowiednio dobrane do wykładanych treści (zob. p. 3.1 niniejszego Raportu). Również właściwe umieszczenie w planach studiów praktyk zawodowych jest prawidłowo skorelowane z treściami programu i efektami kształcenia.

Reasumując: Proces kształcenia w odniesieniu do planów studiów, programów przedmiotów, form, metod i środków dydaktycznych, jak też punktacji ECTS i sekwencji przedmiotów, stanowi spójną i jednolitą całość, pozwalającą na realizację zakładanych efektów kształcenia, zdefiniowanych na poziomie ogólnym i szczegółowym.

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

Zrealizowano zalecenia zawarte w uwagach z poprzedniej wizytacji dotyczące planów studiów i punktacji ECTS.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta. W ocenie studentów poprawny dobór treści oraz form kształcenia sprawia, iż realizowany program kształcenia umożliwia im osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia. Program studiów został poprawnie opracowany, ale są w nim wykazane w Raporcie uchybienia, nie przemawiające jednak za obniżeniem oceny kryterium nr 3

2) Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody kształcenia tworzą spójną całość, a formy i metody dydaktyczne są dostosowane do deklarowanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku

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

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

Na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Prawa w roku akademickim 2014/2015 zajęcia dydaktyczne prowadzi 68 nauczycieli akademickich. Ogólna liczba wszystkich nauczycieli akademickich na ocenianym kierunku studiów jest wystarczająca. Dorobek naukowy osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

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

Zgodnie z Raportem samooceny do minimum kadrowego kierunku *administracja* Uczelnia zgłosiła 20 nauczycieli akademickich, w tym 6 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 14 w grupie nauczycieli ze stopniem naukowym doktora. ZO przeprowadził ocenę spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego na podstawie przesłanej dokumentacji, dokumentów przedstawionych podczas wizytacji i rozmów przeprowadzonych z Władzami Wydziału. W ocenie uwzględniono w szczególności posiadane stopnie naukowe i specjalizację naukową oraz dorobek nauczycieli akademickich. Sprawdzone również obciążenia dydaktyczne w bieżącym roku akademickim oraz złożone oświadczenia o wliczeniu do minimum kadrowego.

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

Podsumowując, do minimum kadrowego wizytowanego kierunku studiów można zaliczyć 6 nauczycieli akademickich w grupie osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz 14 nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora, zatem minimum kadrowe na kierunku *administracja* na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia jest spełnione. Wszyscy nauczyciele akademicy posiadają dorobek naukowy w reprezentowanym obszarze wiedzy. Zajęcia dydaktyczne są prawidłowo obsadzone przez osoby o właściwych kompetencjach.

ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu);

Z analizy danych z ostatnich trzech lat składu minimum kadrowego na wizytowanym kierunku studiów, przedstawionych ZO w trakcie wizytacji należy stwierdzić, iż minimum jest stabilne.

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

Wymagania dotyczące relacji między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów ocenianego kierunku studiów są spełnione. W roku

akademickim 2013/2014 liczba studentów kierunku *administracja* wynosiła 884, zaś liczba nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe – 20, co oznacza, że wymagania określone w § 17 ust. 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1370.) zostały spełnione (wymagania określone w przepisach: 1:160).

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

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

Polityka kadrowa Wydziału podporządkowana jest polityce kadrowej Uczelni. Dotychczasowa polityka kadrowa Wydziału kładła nacisk na rozwój kadry poprzez uzyskiwanie awansów naukowych. W latach 2010 – 2014 tytuł profesora uzyskało 7 pracowników, stopień doktora habilitowanego 14, natomiast stopień doktora 12. Obecnie 6 postępowań o nadanie tytułu jest w toku, wszczęto 4 postępowania habilitacyjne oraz 2 przewody doktorskie. Działania wspierające rozwój kadry naukowo-dydaktycznej to przede wszystkim finansowe wsparcie: inicjatyw wydawniczych, uczestnictwa w stażach, wyjazdów na kwerendy oraz udziału w konferencjach międzynarodowych i krajowych. Pracownicy Wydziału zachęceni są do aplikowania o środki finansowe na badania z NCN, NCBR, a także funduszy unijnych. W roku akad. 2013/2014 zostało zorganizowane m.in. spotkanie informacyjne dotyczące programu wspierania badań i innowacji Horyzont 2020. W przypadku corocznie przyznawanych przez Rektora nagród za działalność naukową, Wydział wnioskuje o ww. nagrody dla osób, które w danym roku akademickim uzyskały awans

naukowy oraz dla pracowników zdobywających największą ilość punktów za publikacje. Wydział ze swoich środków finansuje zakup zasobów bibliotecznych niezbędnych do realizowania badań przez pracowników. Biorąc pod uwagę liczbę awansów naukowych, polityka kadrowa i system wsparcia kadry naukowo-dydaktycznej jest efektywny i należy ocenić go pozytywnie.

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i ich dorobek naukowy w pełni umożliwiają osiągnięcie założonych celów kształcenia i efektów realizacji danego programu;
- 2) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, tworzącej minimum kadrowe, a także pozostałych nauczycieli akademickich są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów;
- 3) Wydział Prawa Uniwersytetu w Białymstoku prowadzi politykę kadrową, która sprzyja podnoszeniu kwalifikacji i zapewnia pracownikom warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego.

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

Siedziba Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku mieści się przy ul. Mickiewicza 1 na działce o powierzchni 6.570 m², która stanowi własność Uczelni (podczas wizytacji Władze Wydziału udostępniły ZO do wglądu stosowne akty notarialne). Łączna powierzchnia netto budynku wynosi 4.742, 91 m², zaś kubatura 29.970 m³.

Wydział dysponuje:

- 4 salami wykładowymi o łącznej powierzchni 816,70 m² i liczbie miejsc 922;
- 11 salami ćwiczeniowymi o łącznej liczbie miejsc 432 (powierzchnia poszczególnych sal wynosi od 36 m² do 74 m²);
- 20 salami seminaryjnymi (powierzchnia wynosi od 20 do 50 m²).

Zajęcia na kierunku *administracja* są prowadzone w obszernym, zabytkowym budynku, który został gruntownie wyremontowany. Budynek jest własnością Uczelni. Jest on wykorzystywany także do nauczania na kierunku *prawo*, co pozwala wykorzystać efekt skali.

Baza dydaktyczna Uczelni jest dostosowana w bardzo wysokim stopniu do realizacji procesu kształcenia oraz osiągnięcia końcowych efektów kształcenia.

Liczba i wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych, użytkowanych także przez kierunek *prawo*, nie budzi zastrzeżeń. Zarówno pod względem powierzchni jak i wyposażenia są one zróżnicowane, co umożliwia łatwe zaspokojenie różnorodnych potrzeb dydaktycznych. Są to 4 duże sale wykładowe (największa mieści 380 osób), 11 sal ćwiczeniowych i 20 sal seminaryjnych. Aula jest wyposażona w płytę wspomagającą odbiór przez osoby z niepełnosprawnością słuchu. Sale wykładowe mają nagłośnienie, wideoprojektory, zdalnie sterowane komputery i ekrany, zaś sale ćwiczeniowe zostały wyposażone tak samo z wyjątkiem nagłośnienia. Ponadto, istnieje możliwość wypożyczenia dwóch przenośnych rzutników i laptopów. Sala przeznaczona do prowadzenia rozpraw sądowych ma drugorzędne znaczenie dla studentów *administracji*, jednak może być pomocna w symulacji postępowań administracyjnych. W budynku znajduje się sala konferencyjna z nagłośnieniem i rejestracją dźwięku udostępniana studentom, zatem przydatna w realizacji wybranych efektów kształcenia oraz przenośne kabiny do tłumaczeń symultanicznych. Studenci mają do dyspozycji salę komputerową z 20 miejscami, rzutnikiem multimedialnym, ekranem, łącznością internetową i drukarkami. Dodatkowe 15 stanowisk komputerowych (laptopy) znajduje się w jednej z sal ćwiczeniowych. Zaplecze techniczne działalności dydaktycznej stanowi własny serwer, służący kierunkom *prawo* i *administracja*. Większość pomieszczeń nie posiada klimatyzacji, co z uwagi na kubaturę sal i zastosowaną technologię wydaje się nie mieć większego znaczenia. Całość budynku robi bardzo dobre wrażenie – zarówno z punktu widzenia estetyki jak i funkcjonalności.

Biblioteka jest obszerna i dobrze wyposażona. Zajmuje 5 pomieszczeń o powierzchni 300 metrów, czytelnia mieści 72 osoby (w tym stanowisko dla niepełnosprawnych) oraz 14 stanowisk komputerowych podłączonych do sieci uczelnianej, jak również drukarki i urządzenie kserograficzne dostępne dla studentów niepełnosprawnych bezpłatnie, zaś dla pozostałych odpłatnie. Liczbę książek, w tym podręczników (ponad 43 tys. woluminów), oraz czasopism naukowych i popularnych należy ocenić jako wysoką. Dużą część zbiorów stanowią pozycje wydane w wydawnictwie Wydziału Prawa i Administracji UwB. Te ostatnie prawie zawsze stanowią lektury obowiązkowe przewidziane w sylabusach.

Weryfikacja materiałów zalecanych w sylabusach wykazała, że prawie wszystkie zalecane w sylabusach pozycje literatury są w posiadaniu biblioteki wydziałowej, a tylko kilka znajduje się w bibliotece uczelnianej. Organizacja biblioteki opiera się na tradycyjnym podziale na księgozbiór podręczny, do którego studenci mają bezpośredni dostęp obejmujący

przeszło 5 tys. książek i 2 tys. czasopism i wypożyczalnię, która umożliwia rezerwację książek on-line. Księgozbiór składa się przede wszystkim z książek w wydaniu papierowym. Zbiór książek w wersji elektronicznej jest jeszcze niewielki, jednak jest powiększany. Książki w wersji elektronicznej są dostępne z wydzielonego stanowiska w bibliotece.

Część zbiorów, np. baza tekstów prawnych LexOmega, jest dostępna w pomieszczeniach katedr, które są wyposażone w komputery. W gablotach katedr zamieszczone są niezbędne informacje, takie jak dyżury pracowników, czy warunki zaliczenia przedmiotów, niezależnie od informacji udzielanych przez dziekanat i na stronie internetowej.

W posiadaniu biblioteki znajdują się bazy niezbędne do realizacji efektów kształcenia na kierunku *administracja*. Należy tu przede wszystkim wymienić zbiory przepisów prawa, orzecznictwa sądowego i komentarzy zawarte w bazach Lex Polonica Perfecta, Lex Omega, Legalis oraz Polska Bibliografia Prawnicza.

Ponadto, zbiór elektronicznych czasopism naukowych obejmuje 800 pozycji w tym wydawnictwa światowej rangi, takie jak baza *HeinOnline*, zawierająca tysiące artykułów z całego świata w wersji anglojęzycznej i znacznie rzadziej innych językach oraz bazy Web of Knowledge, Elsevier, Springer, EBSCO Publishing, ibuk.pl, Centrum Dokumentacji Europejskiej, oraz bazy dostępne tymczasowo w ramach testowania. Inna, warta wzmianki, baza to Polish Law Collection w wersji elektronicznej oraz *Legal Sources*. Są one szczególnie pomocne w umiędzynaradawianiu Uczelni. Należy też wymienić bazę materiałów w wersji wideo *Watch Docs* poświęconą prawom człowieka, będącym w coraz większym stopniu przedmiotem nauczania na kierunku *administracja*.

Studentom udostępnia się także repozytorium Uniwersytetu w Białymstoku (RUB) zawierające dorobek naukowy pracowników Uczelni, wyniki badań prowadzonych na UwB, cyfrowe wersje publikacji naukowych, materiałów dydaktycznych i wydawnictw Uniwersytetu w Białymstoku, w tym prac doktorskich, prac dyplomowych, artykułów naukowych, materiałów konferencyjnych, materiały dydaktyczne, czasopisma uczelniane oraz sprawozdania i raporty.

Może budzić zastrzeżenia, że część zbiorów jest dostępna tylko z jednego stanowiska, np., czasopisma, co jest jednak spowodowane w większym stopniu polityką licencjodawcy niż Uczelni. Większość zbiorów jest jednak dostępna z komputerów w wydzielonej sali komputerowej oraz ogólnouczelnianej sieci, w tym, jak wspomniano, w katedrach.

Zbiory są dostępne przez siedem dni w tygodniu, lecz Wydział nie oferuje nocnych godzin pracy w okresie sesji egzaminacyjnej. Udostępnianie obejmuje też wydruk czasopism,

wgrywanie na przenośne dyski i udzielanie ustnej informacji o zbiorach. W czasie wizytacji w bibliotece była niewielka liczba studentów.

Efekty o charakterze praktycznym (umiejętności, kompetencje społeczne) są osiągnięte tych na terenie Uczelni w tych samych salach, co inne efekty. Poza Uczelnią praktyczne aspekty kształcenia są realizowane wyspecjalizowanych instytucjach współdziałających z Uczelnią na podstawie umów. Praktyki są realizowane w budynkach ok. 30 instytucji, z którymi Wydział podpisał umowy o realizację praktyk. Adekwatność siedzib tych instytucji do odbywania praktyk nie budzi żadnych zastrzeżeń.

Uczelnia w bardzo wysokim stopniu zaspokaja potrzeby osób niepełnosprawnych, które dzięki rozwiązaniom technicznym i organizacyjnym mogą realizować planowane efekty kształcenia.

Na płaszczyźnie normatywnej wyrazem troski Uczelni o tę grupę osób jest Regulamin studiów zabraniający w § 11 dyskryminacji studentów niepełnosprawnych oraz umożliwiający, zgodnie z § 35, udzielanie urlopów na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji. Potrzeby materialne tej grupy studentów zostały uwzględnione w Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom w formie specjalnego stypendium przyznawanych przez Wydziałową Komisję Stypendialną. Podstawy normatywne szczególnego traktowania omawianej grupy studentów tworzą też uchwały Senatu: nr 848/2009 zawierająca program działania na rzecz studentów niepełnosprawnych oraz nr 849/2009 przewidująca alternatywne rozwiązania udziału w zajęciach i zaliczania przedmiotów.

Wypowiedzi ustne pracowników dydaktycznych świadczą o tym, że kadra dydaktyczna i administracyjna w istocie dokłada starań, aby studenci niepełnosprawni mogli skutecznie zrealizować efekty kształcenia na równi z pozostałymi.

Na płaszczyźnie praktycznej podjęto liczne działania dostosowawcze. Uczelnia powołała Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, który opiniuje wnioski o zastosowanie rozwiązań alternatywnych. Decyzje w takich sprawach wydaje Dziekan, uwzględniając rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz przestrzegając zasady, że takie rozwiązania nie zwalniają studentów z wymogu osiągnięcia efektów kształcenia.

Przed wszystkim Uczelnia dostrzega to, że niepełnosprawność może mieć różny charakter i stara się odpowiednio dostosować swoją infrastrukturę. Wśród 35 studentów dotkniętych niepełnosprawnością znajduje się 15 osób z niepełnosprawnością ruchową. Dla tej grupy budynek jest dostępny od strony dziedzińca wewnętrznego, gdzie znajduje się specjalnie oznakowane wejście, dostosowane do potrzeb niepełnosprawnych poruszających

się na wózku inwalidzkim. Dostosowane są do ww. potrzeb także drzwi do pomieszczeń dydaktycznych oraz toalety. Windy są wystarczająco szerokie, by umożliwić poruszanie się na wózkach inwalidzkich.

W bibliotece zamieszczono stanowisko dla osób z niepełnosprawnością wzroku, wyposażone w wyspecjalizowany czytnik oraz stanowisko kserograficzne dostosowane do potrzeb osób z tą formą niepełnosprawności. Studenci mają do dyspozycji urządzenie zastępujące mysz do komputera, które jest sterowane głową, urządzenie wspomagające czytanie książek z plików tekstowych i odtwarzające pliki dźwiękowe (mp3), lupę elektroniczną, powiększalnik materiałów czytanych Prisma AF, małą i dużą pętlę indukcyjną, przenośną pętlę indukcyjną dużej mocy, laptopy, urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające pisanie brajlem, drukarkę brajlowską, klawiaturę posiadającą powiększone klawisze oraz nakładkę, która nie pozwala na wciśnięcie dwóch klawiszy jednocześnie. Wg ustnej informacji uzyskanej od personelu biblioteki, są one rzadko wykorzystywane. Największa aula posiada pętlę indukcyjną, która wspomaga słyszenie osób niedosłyszących.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego

Baza materialna posiada wszystkie elementy niezbędne do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia przewidziane dla kierunku *administracja*. Potrzeby osób niepełnosprawnych są zaspokojone w bardzo wysokim stopniu.

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

Jednostka prowadzi badania naukowe, których rezultaty wykorzystuje się w procesie kształcenia. Studenci mają możliwość uczestniczenia w badaniach naukowych w ramach studenckich kół naukowych, dzięki czemu nabywają wiedzę i umiejętności przydatne w pracy naukowo-badawczej.

Tematyka badań podejmowanych na Wydziale w znacznym stopniu pokrywa się z przedmiotem zajęć prowadzonych na kierunku *administracja*. Wśród tematów badań statutowych mających pozytywny wpływ na kształtowanie procesu kształcenia należy wymienić efektywną i racjonalną administrację publiczną – sprawne państwo, modele rządów parlamentarnych a podstawowe instytucje ustrojowe, instrumenty prawne polityki strukturalnej w Unii Europejskiej, dostosowanie polskich procedur administracyjnych do

wymogów i standardów Unii Europejskiej oraz państw UE, Prawa i obowiązki pracownicze w społecznej gospodarce rynkowej i służbach publicznych.

Wśród badań podejmowanych przez młodych naukowców za szczególnie istotne dla realizacji procesu dydaktycznego na wizytowanym kierunku należy uznać następujące problemy badawcze: polityka podatkowa gmin na tle województwa podlaskiego, partycypacja publiczna jako instrument integracji cudzoziemców ze społeczeństwem polskim na tle wybranych krajów Unii Europejskiej, wdrożenie i użycie elektronicznego zasobu danych oraz wykorzystanie danych w formie elektronicznej w pracy administracji lokalnej na przykładzie urzędu miasta Białystok, problematyka funkcjonowania instytucji państwowych w demokratycznych modelach ustrojowych, uzasadnione oczekiwania w prawie administracyjnym, regulamin utrzymania czystości i porządku w gminie jako instrument kształtowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w gminach województwa podlaskiego, prawne aspekty gospodarowania odpadami, instytucje prawne a ochrona wolności i prawa jednostki oraz przyszłość sądownictwa administracyjnego.

Powyższe badania są prowadzone przez pracowników naukowych w zasadzie bez udziału studentów. Prace badawcze studentów realizowane są w ramach przygotowania prac licencjackich i magisterskich oraz w studenckich kołach naukowych. Ich rezultaty są prezentowane w ramach studenckich konferencji naukowych, sympozjów oraz „impresz dydaktycznych”. W latach 2009 – 2013 było ich 32, z czego 10 związanych jest z przedmiotem kształcenia na kierunku *administracja*. Można wśród nich wymienić takie problemy badawcze, jak działania administracji publicznej na rzecz zrównoważonego rozwoju – zagadnienia prawa administracyjnego, prawa ochrony środowiska, prawa cywilnego i prawa gospodarczego; decentralizacja władzy publicznej czy nowe metody zarządzania finansami publicznymi w krajach Europy Środkowej i Wschodniej. Istnieje tylko jedno koło naukowe, które wyraźnie nawiązuje swoją nazwą do kierunku *administracja* (Studenckie Koło Prawa Administracyjnego), jednak wg informacji otrzymanych w jednostce, studenci wizytowanego kierunku uczestniczą także w innych kołach naukowych związanych przedmiotowo z administracją, np. w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych, ochrony przyrody, własności intelektualnej, wiedzy obronnej i podatków.

Nie ulega wątpliwości, że aktywność studentów w powyższych formach przyczynia się do indywidualizacji ich nauczania.

Ocena wpływu współpracy naukowej i badawczej z innymi uczelniami lub instytucjami z otoczenia gospodarczego i społecznego na proces dydaktyczny jest zasadniczo

pozytywna, choć budzi też zastrzeżenia związane ze stopniem wykorzystania posiadanego potencjału.

Współpraca z podmiotami otoczenia zewnętrznego jest bardzo zróżnicowana. Obejmuje ona uczelnie zagraniczne, krajowe oraz organy samorządu terytorialnego, organizacje społeczne i podmioty gospodarcze. Do pierwszej grupy należy udział w Letniej Szkole Prawa Porównawczego utworzonej we współpracy z Michigan State University College of Law działającej od 2010 roku. Formalnie biorąc, mogą w niej uczestniczyć studenci z kierunku *administracja*. Podobny charakter miała współpraca w ramach Letniej Szkoły Prawa Rosyjskiego utworzona wraz z Państwowym Uniwersytetem w St. Petersburgu oraz Szkoła Prawa Niemieckiego działająca w ramach współpracy z Uniwersytetem Humboldta w Berlinie. Powyższe formy odzwierciedlają w większym stopniu ofertę uczelni niż rzeczywiste zaangażowanie studentów kierunku *administracja*. Potencjalnie istotna jest wymiana studentów w ramach programu Erasmus, z której studenci kierunku *administracja* korzystają niezmiernie rzadko.

Uczelnia zawarła umowy o współpracy z kilkudziesięcioma uczelniami zagranicznymi, dzięki czemu studenci mogą korzystać z oferty dydaktycznej uczelni w większości krajów UE oraz w Szwajcarii, Turcji i innych krajach. Dzięki tej współpracy studenci mają możliwość rozszerzania wiedzy o systemach administracji i prawa administracyjnego za granicą oraz pogłębienia kompetencji językowych. W ten sposób korzystają z badań prowadzonych w innych uczelniach.

W opinii ZO, większy wpływ na proces dydaktyczny mają jednak staże zagraniczne i udział w międzynarodowych konferencjach i seminariach z udziałem pracowników jednostki. Zagraniczne wzorce, idee i treści programowe są wówczas bezpośrednio przekazywane studentom w procesie dydaktycznym. Na tej płaszczyźnie występuje asymetria pomiędzy skalą wyjazdów zagranicznych pracowników Wydziału i udziału pracowników zagranicznych w procesie dydaktycznym badanej jednostki. W latach 2009 – 2014 studenci tego kierunku nie mieli okazji odbycia zajęć z pracownikiem zagranicznej uczelni. Rodzi to postulat zwiększenia aktywności Wydziału w pozyskiwaniu wykładowców zagranicznych, zwłaszcza z uczelni partnerskich. Jednostce pomogłoby praktykowane w innych uczelniach, dzielenie kosztów pobytu gości zagranicznych z uczelniami współpracującymi, np. w ramach Sieci Uniwersytetów Pogranicza.

Uczelnia przynależy do Sieci Uniwersytetów Pogranicza oraz współpracuje z uczelniami zrzeszonymi w ramach Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej, jednak nie jest to współpraca przejawiająca się we wspólnych programach badawczych.

Znaczny i bezpośredni wpływ na proces kształcenia wywiera angażowanie wykładowców mających doświadczenia praktyczne w zakresie objętym programem studiów. Są to sędziowie Sądu Najwyższego, sędziowie sądów administracyjnych, członkowie samorządowych kolegiów odwoławczych, radcowie prawni, adwokaci oraz pracownicy samorządu terytorialnego.

Przejawem współpracy z otoczeniem będzie, pozostające w sferze w fazie projektu, uruchomienie czasopisma naukowego *Nowe Technologie w Administracji* o zasięgu krajowym. Ma ono obejmować problemy e-administracji, cyfryzacji, telekomunikacji, prawa energetycznego, a także dziedzin wymagających wiedzy technicznej. Dla realizacji tego zamierzenia przewiduje się współpracę z uczelniami technicznymi.

Podsumowując, jednostka posiada ogromny potencjał organizacyjny i naukowy, który mógłby zostać wykorzystany w procesie dydaktycznym. Potencjał ten nie jest jednak w pełni wykorzystany przez to, że współpraca z innymi uczelniami w kraju i zagranicą ma charakter przede wszystkim dydaktyczny, a nie naukowy. To samo można stwierdzić w odniesieniu do współpracy z podmiotami takimi, jak samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe. Największy wpływ na proces dydaktyczny ma indywidualny udział pracowników w konferencjach zagranicznych.

Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego

Badania naukowe prowadzone w jednostce są wykorzystywane w procesie kształcenia. Jednostka stwarza studentom możliwość uczestnictwa w badaniach w ramach kół naukowych, co niewątpliwie przyczynia się do zdobywania wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy naukowo-badawczej, jednak dostępne materiały nie wskazują na bezpośredni udział studentów w badaniach prowadzonych przez kadrę. Trudno uznać za udział w badaniach, jak to głosi Raport samooceny, przygotowywanie prac dyplomowych, tym bardziej, że wg. większości zbadanych recenzji prace te nie zawierają nowego ujęcia problemu.

7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię

1) Zasady i procedury rekrutacji studentów są przejrzyste, uwzględniają zasadę równych szans i zapewniają właściwą selekcję kandydatów na dany kierunek studiów

Przedstawione przez Jednostkę zasady rekrutacji na wizytowany kierunek należy ocenić pozytywnie. Kandydaci mają zapewnioną równość szans podczas procesu rekrutacyjnego. Rekrutacja odbywa się za pomocą Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK). Uchwała nr 1569 Senatu UWB, dotycząca rekrutacji przyszłorocznej w sposób precyzyjny i przejrzysty określa wymagania, jakie musi spełnić kandydat, przystępujący do rekrutacji na kierunek *administracja*.

Proces rekrutacyjny przebiega w sposób właściwy dla wizytowanego kierunku: studenci pytani o swoje doświadczenia z rekrutacji ocenili ją jako przejrzystą i poprawnie przeprowadzoną.

Rekrutacja przeprowadzana jest za pomocą strony internetowej Uczelni. Studenci, obecni na spotkaniu z ZO, nie zgłosili uwag szczegółowych do procesu rekrutacji i ocenili ją pozytywnie.

Zasady rekrutacji na II stopień studiów są przejrzyste i stwarzają równe szanse wszystkim kandydatom.

2) system oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się, zawiera standardowe wymagania i zapewnia przejrzystość oraz obiektywizm formułowania ocen

Studenci pozytywnie oceniają system oceny osiągnięć studentów, funkcjonujący w Uczelni. Skalę ocen obecni na spotkaniu określili jako przejrzystą i właściwie skonstruowaną. System zorientowany jest w sposób właściwy na proces uczenia się, co jest możliwe dzięki właściwemu procesowi kształcenia na kierunku, będącego kierunkiem społecznym. Docenić należy związane z tym indywidualne podejście do studenta: przedmioty kierunkowe odbywają się w niewielkich grupach zajęciowych: studenci podkreślili, że doceniają tę sytuację i korzyści płynące z niej dla uzyskania odpowiednich efektów kształcenia.

Wymagania obowiązujące na zaliczeniach i podczas egzaminów są podawane do informacji studentów z odpowiednim wyprzedzeniem. Obecni na spotkaniu z ZO ocenili informację w tym zakresie jako pełną, przejrzystą i właściwą. Studenci na początku każdego semestru poznają formę zaliczenia przedmiotów i wymagania ich dotyczące. Wymagania te są konsekwentnie realizowane podczas procesu kształcenia. Egzaminy sprawdzają nie tylko

wiedzę, ale wszystkie efekty kształcenia, również w kategoriach umiejętności i kompetencji społecznych oraz umożliwiają ich weryfikację.

Studenci znają swoje prawa w zakresie poprawiania egzaminów oraz egzaminu komisyjnego.

Z przedstawionych dokumentów, a także opinii studentów, wynika, że system oceny osiągnięć studentów posiada standardowe wymagania, zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen.

3) struktura i organizacja programu ocenianego kierunku studiów sprzyja krajowej i międzynarodowej mobilności studentów;

Studenci wizytowanego kierunku uczestniczą w dość wysokim stopniu w procesie wymiany międzynarodowej. Udział ten jest jednak dość niski, jeśli chodzi o program Erasmus. W tym roku w programie wymiany uczestniczy 4 studentów kierunku, w zeszłym był to zaledwie jeden student. Zarówno studenci obecni na spotkaniu z ZO, jak i osoba odpowiedzialna za wymianę międzynarodową na Wydziale, zwrócili uwagę, że niskie zainteresowanie studentów programem wiąże się ze specyfiką ich kierunku. Studentom do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia nieprzydatne są przedmioty z zakresu administracji rządowej kraju uczelni partnerskiej. Mimo tej bariery, ZO zachęca Jednostkę do próby zwiększenia udziału studentów, chociażby w komponencie programu, umożliwiającym wyjazd na praktyki.

Należy przy tym stwierdzić, że przedstawione przez koordynatora programu Erasmus: rekrutację do programu, opiekę nad studentami uczestniczącymi w wymianie, a także politykę informacyjną dotyczącą programu (wskazanych kilka spotkań i akcji informacyjnych) ZO ocenia jednoznacznie pozytywnie. Podkreślić należy też, że na wizytowanym kierunku nie występuje zjawisko konieczności wyrównywania różnic programowych po powrocie z wymiany, co jest również bardzo pozytywne.

Z pozostałych możliwości stworzonych przez Jednostkę dla studentów kierunku wymienić należy: Letnią Szkołę Prawa Porównawczego UE – US, organizowaną wspólnie Michigan State University College of Law oraz Letnią Szkołę Prawa Europejskiego i Rosyjskiego, organizowaną wspólnie z Uniwersytetem Państwowym w St. Petersburgu. W ramach Sieci Uniwersytetów Pograniczastudenci mogą nie tylko uczestniczyć w konferencjach, ale również wydawać – wspólnie ze studentami uczelni partnerskich – czasopismo.

Jednocześnie Wydział stara się przynajmniej raz w roku akademickim umożliwić studentom udział w wykładach prowadzonych przez wykładowcę z uczelni zagranicznej.

Studenci obecni na spotkaniu wypowiadali się pozytywnie o możliwościach oferowanych przez Uczelnię w zakresie mobilności i o pracy osoby odpowiedzialnej za wymianę międzynarodową.

W związku z dość wysokim współczynnikiem korzystania przez studentów z oferty Uczelni w zakresie programów wymiany, wpływ wymiany międzynarodowej na możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia należy określić jako znaczący.

4) system pomocy naukowej, dydaktycznej i materialnej sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu studentów oraz skutecznemu osiągnięciu założonych efektów kształcenia.

System opieki naukowej i dydaktycznej oceniany jest przez studentów wysoko. Prowadzący zajęcia są dostępni we właściwym wymiarze poza zajęciami dydaktycznymi, istnieje również możliwość kontaktu telefonicznego i za pomocą poczty elektronicznej. Studenci podkreślają, że ich relacje z nauczycielami układają się bardzo dobrze: doceniają to, iż zawsze mogą liczyć na ich życzliwość i pomoc. Jednocześnie podkreślają wysokie kwalifikacje kadry uczącej na wizytowanym kierunku.

Dobór promotorów i tematów prac dyplomowych przebiega w sposób właściwy, z uwzględnieniem potrzeb i uwag studentów. Studenci doceniają indywidualne podejście wykładowców oraz możliwość wpływu na formę zajęć i wybór konkretnych obszarów zainteresowań.

Przepływ informacji pomiędzy studentami a kadrami i administracją jednostki i Uczelni należy uznać za właściwy.

Obsługa administracyjna studentów wizytowanego kierunku jest przez nich oceniana bardzo wysoko: osoby pracujące w Dziekanacie studenci określają jako życzliwe i kompetentne. Również godziny pracy Dziekanatu studenci uznają za odpowiednie.

Na wizytowanym kierunku nie prowadzi się w chwili obecnej kształcenia na odległość.

Sylabusy zajęć są dostępne dla studentów, informacje w nich zawarte są z punktu widzenia procesu uczenia się właściwe i kompletne. Zalecane materiały dydaktyczne są przydatne do realizowanych treści kształcenia. Ich przydatność pod względem celów i efektów kształcenia należy ocenić jednak jako odpowiednią.

Jednostka przedstawiła dokumenty traktujące o podziale procentowym stypendiów na stypendia o charakterze socjalnym i naukowym. Spełniony jest ustawowy wymóg, określony

w artykule 174 ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, przyznania na stypendia rektora nie więcej niż 40% przeznaczonych na stypendia rektora, stypendia socjalne i zapomogi.

W Uniwersytecie we właściwy sposób przebiega procedura przyznawania świadczeń pomocy materialnej. Większość składu komisji stypendialnych, zgodnie z ustawą, stanowią studenci. Uczelnia prowadzi system informowania studentów o decyzjach stypendialnych. Decyzje te są skonstruowane i przekazywane w sposób właściwy.

Regulamin przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom, wprowadzony zarządzeniem nr 17 Rektora z dnia 1.10.2014 r. jest skonstruowany w sposób właściwy i został pozytywnie zaopiniowany przez właściwy organ Samorządu Studenckiego.

Studenci są w pełni zaznajomieni z obowiązującym w Uczelni systemem pomocy materialnej. Pytani o źródło wiedzy, wskazali stronę internetową, na której znajdują potrzebne im informacje.

Wydział wspiera rozwój zawodowy, kulturowy i społeczny studentów poprzez stworzenie właściwych warunków do funkcjonowania Samorządu Studentów. Przedstawiciele studentów wizytowanego kierunku zasiadają w Radzie Wydziału i stanowią 20% składu Rady (zgodnie z art. 67 ust. 4 ustawy).

W Jednostce działają koła naukowe, w których pracach uczestniczą studenci kierunku. Działalność tych kół, a także jego wsparcie przez Władze Uczelni i Wydziału, w tym działalność opiekunów, należy ocenić pozytywnie.

Studenci są reprezentowani odpowiednio w Senacie i komisjach senackich, w których ich uczestnictwo wymagane jest prawem.

Studenci obecni na spotkaniu z ZO wypowiedzieli się w sposób pochlebny o systemie opieki naukowej, materialnej i dydaktycznej. Podkreślali oni znakomity kontakt z nauczycielami i Władzami Wydziału. Wśród zalet studiowania na kierunku podają doskonałą atmosferę, osoby nauczycieli i możliwość własnego rozwoju. Większość zajęć dydaktycznych oceniają jako ciekawe, rozwijające i przydatne.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Zasady i procedury rekrutacji, jak i proces selekcji z punktu widzenia praw kandydatów, skonstruowane są w sposób właściwy.

- 2) System oceny osiągnięć studentów skonstruowany jest w sposób właściwy, niebudzący żadnych zastrzeżeń.
- 3) Warunki stworzone przez Uczelnię w zakresie wymiany międzynarodowej należy ocenić jako bardzo dobre.
- 4) System opieki naukowej, materialnej i dydaktycznej skonstruowany jest w sposób właściwy i sprzyja odpowiedniemu rozwojowi studentów.

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

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

Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia funkcjonuje w oparciu w uchwałę Nr 792 Senatu z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia, zmienioną uchwałą nr 1170 Senatu z dnia 21 grudnia 2011 r. oraz uchwałą nr 1450 Senatu z dnia 18 września 2013 r.

W ramach Wydziału elementami struktury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej w tekście: WSZJK) są: Dziekan, Prodziekani, Kolegium Dziekańskie, Rada Wydziału, zespoły powołane na Wydziale: Zespół ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz zespoły ds. monitorowania procesu kształcenia na wszystkich 4 kierunkach (w tym również administracji) i organy Samorządu Studenckiego. W procesie tym uczestniczą również nauczyciele akademicy oraz studenci (traktowani jako interesariusze wewnętrzni).

Dziekan sprawuje ogólny nadzór nad realizacją programu kształcenia na Wydziale, w tym zatwierdza tematy prac dyplomowych po zaopiniowaniu przez Zespół ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz podejmuje decyzje we wszystkich niezastrzeżonych dla innych organów sprawach studenckich związanych z przebiegiem studiów na Wydziale.

Prodziekani ds. studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odpowiadają za nadzór nad realizacją programu kształcenia w danym trybie studiów.

Kolegium Dziekańskie analizuje sprawozdania przygotowane przez Zespół ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz zespoły ds. monitorowania procesu

kształcenia w zakresie poszczególnych kierunków w celu podejmowania przedsięwzięć zmierzających do podniesienia jakości kształcenia na Wydziale.

Rada Wydziału, w skład której wchodzi kolegium dziekańskie, nauczyciele akademicy reprezentujące różne grupy, studenci, doktoranci i pracownicy administracji, realizuje określone przez Senat wytyczne dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w sprawach uchwalania planów oraz programów kształcenia. Formą zatwierdzenia przyjętych ustaleń są uchwały Rady Wydziału.

Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia, w skład którego wchodzi Przewodniczący, Prodziekani i przedstawiciele pracowników niesamodzielnych – realizuje zadania wynikające z przepisów zawartych w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisach wewnątrzuczelnianych (w tym w uchwale nr 792 Senatu z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia wraz ze zm.) i wewnątrzwydziałowych. W szczególności dokonuje on monitorowania standardów akademickich, oceny procesu kształcenia, oceny jakości zajęć dydaktycznych, monitorowania warunków kształcenia i organizacji studiów, oceny mobilności studentów. Uzyskuje on opinie absolwentów Uczelni o przebiegu odbytych studiów oraz opinie pracodawców o poziomie zatrudnianych absolwentów.

Zespoły do spraw monitorowania procesu kształcenia dokonują analizy i oceny programów kształcenia, tj. wykonują zadania określone w § 4 ust. 2 pkt 1 – 6 i pkt 8 Załącznika do Uchwały nr 792 Senatu z dnia 25 marca 2009 r. (ze zm.). Są one złożone z co najmniej trzech nauczycieli akademickich zaliczonych do minimum kadrowego na danym kierunku.

Kierownicy katedr i zakładów – należy do nich inicjowanie opracowania nowych lub modyfikowanie treści istniejących przedmiotów, a także nowych form i metod kształcenia. Ponadto wyznaczają koordynatorów przedmiotów, którzy opracowują część A sylabusu, dokonują hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników katedr/zakładów oraz monitorują oceny zajęć dydaktycznych pracowników dokonywanych przez studentów z wykorzystaniem ankiet w systemie USOS.

Opiekunowie praktyk – nauczyciele akademicy nadzorują przewidziane w programie studiów praktyki zawodowe oraz poddają ocenie efekty kształcenia osiągnięte w ich ramach. Poszczególni *nauczyciele akademicy* prowadzą zajęcia dydaktyczne, konsultacje ze studentami, weryfikują efekty kształcenia za pomocą form określonych w sylabusach, kierują pracami dyplomowymi oraz je recenzują, a także sprawują opiekę naukową nad studentami

odbywającymi studia według indywidualnego toku studiów oraz opiekę nad kołami naukowymi.

Samorząd Studencki – należy do niego opiniowanie programu kształcenia na wszystkich realizowanych kierunkach (w tym również na kierunku *administracja*).

Także poszczególni *studenci* mogą brać czynny udział w projektowaniu i ocenie procesu kształcenia, np. poprzez ocenę przygotowania pracowników do zajęć i sposobu ich prowadzenia – ankiety USOS, do których pracownicy mają wgląd i których opracowane wyniki zawierane są w rocznych sprawozdaniach Wydziałowego Zespołu ds. Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Interesariusze zewnętrzni jako potencjalni pracodawcy absolwentów kierunku *administracja* współuczestniczą w tworzeniu program kształcenia. Przedstawiają oni opinie dotyczące potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego.

Zarówno więc interesariusze wewnętrzni jak i zewnętrzni wypracowują standardy związane z procesem kształcenia, co stanowi istotny element WSZJK.

Wnioski z przeprowadzonej przez Zespoły ds. monitorowania procesu kształcenia weryfikacji efektów kształcenia zawarte są w sprawozdaniu z działania Wydziałowego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia, które zamieszczone jest na stronie internetowej Wydziału. Ponadto na stronie internetowej Wydziału (w strefie studenta) dostępne są efekty kształcenia, program studiów, plan studiów i sylabusy dla całego cyklu kształcenia. Sposób oceny i weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów ujęty jest w Sylabusach B, które są zamieszczone w systemie USOS Web w danym semestrze oraz przedstawiony studentom na pierwszych zajęciach.

Należy stwierdzić, że ZO pozytywnie ocenia WSZJK z punktu widzenia systematyczności i kompleksowości przeprowadzanych ocen i oraz analiz osiągniętych efektów kształcenia, stanowiących podstawę doskonalenia programu kształcenia tj. efektów kształcenia, programu studiów oraz metod jego realizacji.

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

Do interesariuszy wewnętrznych należą: pracownicy Wydziału, Pełnomocnik Dziekana ds. Współpracy z Zagranicą/Koordinator Wydziałowy Programu LLP-Erasmus, Wydziałowa Rada Samorządu Studentów, pozostali studenci oraz Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa UwB. Udział wskazanych podmiotów w kształtowaniu koncepcji kształcenia na ocenianym kierunku pozwala uwzględnić opinie

środowiska akademickiego w tym procesie. Wyrażane w tej mierze opinie, postulaty, sugestie i potrzeby stają się w ten sposób istotnym czynnikiem funkcjonowania WSZJK.

Udział interesariuszy zewnętrznych pozwala uwzględnić opinie środowisk pozostających otoczeniem zewnętrznym artykułujących określone oczekiwania i potrzeby. Opinie te brane są pod uwagę, gdyż taka forma wpływu na tworzenie programów kształcenia pozwala w odpowiednim zakresie uwzględnić stanowisko podmiotów będących potencjalnymi pracodawcami absolwentów ocenianego kierunku. Do interesariuszy zewnętrznych należą: Marszałek Województwa Podlaskiego wraz z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego, Prezydent Miasta Białegostoku wraz z pracownikami Urzędu Miasta, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Delegatura w Białymstoku), Komendant Miejski Policji w Białymstoku wraz z funkcjonariuszami Komendy Miejskiej, Podlaski Komendant Wojewódzki Policji wraz z funkcjonariuszami Komendy Wojewódzkiej, Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, Podlaski Oddział Straży Granicznej, Okręgowy Inspektorat Służby Więziennej.

Udział interesariuszy zewnętrznych odbywa się także w dużym stopniu poprzez działalność uczelnianego Biura Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów. Monitorowanie losów absolwentów odbywa się na podstawie zarządzenia nr 1 Rektora z 8 II 2012 r. w sprawie zasad monitorowania przez Uniwersytet w Białymstoku karier zawodowych absolwentów studiów wyższych. Zgodnie z § 1 pkt 3 tego zarządzenia, badania ankietowe absolwentów przeprowadza Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów 6 miesięcy, 3 lata i 5 lat po ukończeniu studiów. Rocznie jest ankietowanych od 70 do 80 absolwentów Wydziału Prawa (ok. 50 ankietowanych odpowiada na ankiety).

W ankietach poruszane są 3 zagadnienia:

- ocena procesu kształcenia,
- ocena możliwości wykorzystania nabytych w czasie studiów umiejętności w pracy zawodowej;
- opinia pracodawców o nabywanych podczas studiów umiejętnościach.

Biuro na podstawie ankiet opracowuje:

- 1) raporty przeznaczone dla Władz Uczelni, władz wydziałów oraz wydziałowych zespołów ds. zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia;
- 2) dodatkowe analizy zamawiane przez władze wydziałów.

Wnioski Biura spowodowały przede wszystkim zmiany dotyczące kształcenia w obszarze języków obcych oraz nabywania miękkich umiejętności o charakterze interpersonalnym.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

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

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

Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Analiza przedstawionych rozwiązań organizacyjnych, powołanych struktur oraz przyjętych regulacji pozwala stwierdzić, że są one kompleksowe i efektywne. Umożliwiają one dokonanie rzetelnej oceny osiąganych efektów kształcenia, doskonalenia programu kształcenia i metod jego realizacji. Struktura zarządzania procesem dydaktycznym nie jest nadmiernie rozbudowana. Istotną wartością jest powołanie jednostek organizacyjnych, a przede wszystkim, precyzyjne wyznaczenie zadań realizowanych przez określone podmioty. Podejmowane działania prowadzą do kompleksowych ocen efektów kształcenia, a ich wyniki stanowią podstawę doskonalenia programów, poszerzania oferty programowej. Z przedstawionych materiałów wynika, że WSZJK jest w pełni przydatny do badania zgodności programu z założonymi efektami kształcenia oraz efektywny w zakresie doskonalenia programu kształcenia. Ocena upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia jest pozytywna.

2) Udział pracowników, studentów oraz interesariuszy zewnętrznych przybiera zróżnicowane formy i przyczynia się do budowy jakości procesu kształcenia. Wytyczony kierunek działania współpracy z otoczeniem zewnętrznym powinien być kontynuowany.

9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

L.p.	Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
1	koncepcja rozwoju kierunku		X			
2	cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji		X			
3	program studiów		X			
4	zasoby kadrowe		X			
5	infrastruktura dydaktyczna		X			
6	prowadzenie badań naukowych		X			
7	system wsparcia studentów w procesie uczenia się		X			
8	wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			

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

Wydział posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją Uczelni i strategią Wydziału. Koncepcja kształcenia oraz program kształcenia i plany studiów realizowane na kierunku *administracja* odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiając opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Procedury weryfikacyjne zostały ustalone poprawnie. Program studiów został poprawnie opracowany, ale są w nim wykazane w raporcie uchybienia, nie przemawiające jednak za obniżeniem oceny kryterium nr 3. Przyjęta sekwencja przedmiotów jest logiczna i pozwala studentowi najpierw zapoznać się z ogólnymi zagadnieniami, a następnie poznać zagadnienia szczegółowe, których znajomość pozwoli na osiągnięcie szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia oraz nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych do znalezienia pracy. W Uczelni wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Relacja między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe kierunku *administracja* a liczbą studentów jest prawidłowa.

Jako zalecenia powizytacyjne należy wskazać na następujące sprawy:

- Koncepcja kształcenia jest wprawdzie związana z misją Uczelni, a ponadto jest zgodna ze celami określonymi w strategii Wydziału, jednak pożądanym jest jej wyraźne oddzielenie od koncepcji właściwej kierunkowi *prawo*.
- Oceniana jednostka rozwija system monitorowania karier absolwentów, ale ciągle zbyt mała ilość osób zgadza się na udział w tych badaniach, co w rezultacie utrudnia pełne wykorzystanie badań w zakresie opracowywania efektów kształcenia, należy więc podjąć próbę wypracowania skutecznych narzędzi w zakresie zachęcenia tej grupy interesariuszy zewnętrznych do udziału w procesie doskonalenia jakości kształcenia.
- Plan studiów II stopnia spełnia wprawdzie wymagania przewidziane w przepisach odnośnie liczby punktów ECTS oraz relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też sekwencji przedmiotów, ale zbyt mała jest proporcja godzin ćwiczeń do wykładowych (ich odsetek, szczególnie na studiach niestacjonarnych, gdzie w tej formie prowadzone są jedynie lektoraty, jest zbyt mały), a ponadto brak

jest też przedmiotów humanizujących, należy więc podjąć działania mające na celu usunięcie powyższych uchybień.

- Wydział stwarza wprawdzie studentom możliwość uczestnictwa w badaniach w ramach kół naukowych, jednak dostępne materiały nie wskazują na bezpośredni udział studentów w badaniach prowadzonych przez kadre. Trudno uznać bowiem za udział w badaniach, jak to głosi Raport samooceny, przygotowywanie prac dyplomowych, tym bardziej, że wg. większości zbadanych recenzji prace te nie zawierają nowego ujęcia problemu. Należy więc podjąć działania, które umożliwiłyby studentom współpracę naukową z nauczycielami akademickimi, czego rezultatem byłyby szersze możliwości przedstawiania przez studentów wyników prowadzonych prac badawczych.

Raport sporządził na podstawie raportów cząstkowych

Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek