

RAPORT Z WIZYTACJI

(profil praktyczny)

dokonanej w dniach 16 – 17 lutego 2018 r. na kierunku

***administracja* prowadzonym**

na Wydziale Prawa i Administracji

Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu

im. Eugeniusz Kwiatkowskiego

w Gdyni

Warszawa, 2018

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład Zespołu Oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o procesie oceny	4
2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku	5
3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej	7
4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej.....	8
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni.....	8
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1	8
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	12
Dobre praktyki	12
Brak	12
Zalecenia	12
Brak	12
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	13
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2.....	13
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	19
Dobre praktyki	19
Zalecenia	19
Brak	19
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	20
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3.....	20
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	23
Dobre praktyki	24
Zalecenia	24
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	24
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4.....	24
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	25
Dobre praktyki	26
Brak.....	26
Zalecenia	26
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia.....	26
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5.....	26
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	26

Dobre praktyki	26
Zalecenia	27
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	27
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6.....	27
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	28
Dobre praktyki	28
Zalecenia	28
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	29
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7.....	29
7.2	29
Dobre praktyki	31
Zalecenia	31
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	31
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8.....	31
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	33
Dobre praktyki	33
Zalecenia	33
5. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny.....	33
Załączniki:	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 4. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 5. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy nie mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 6. Wykaz modułów zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 7. Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład Zespołu Oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

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

członkowie:

1. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA
2. dr hab. Tadeusz Biernat, ekspert PKA
3. Przemysław Ogórek, ekspert ds. studenckich
4. Artur Gawryszewski, ekspert PKA ds. postępowania oceniającego
5. Dominik Czapczyk, ekspert PKA ds. pracodawców
6. prof. dr hab. Kamil Kardis, ekspert PKA ds. międzynarodowych

1.2. Informacja o procesie oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Prawa i Administracji Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym odbyła się z inicjatywy PKA. Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się Zespołu Oceniającego (dalej: ZO) z Raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Raport ZO został opracowany na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy prac etapowych oraz losowo wybranych prac dyplomowych wraz z ich recenzjami, wizytacji bazy naukowo-dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także absolwentami oraz studentami ocenianego kierunku. Polska Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała kierunek *administracja*. Poprzednia ocena odbyła się w roku akademickim 2011 i zakończyła się wydaniem oceny pozytywnej.

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

2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku Studia I stopnia

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia I stopnia	
Profil kształcenia	Praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Niestacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek (w przypadku, gdy kierunek został przyporządkowany do więcej niż jednego obszaru kształcenia należy podać procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w liczbie punktów ECTS przewidzianej w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia)	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku (zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, Dz.U. 2011 nr 179 poz. 1065)	Dziedzina nauk prawnych/nauki o administracji, prawo Dziedzina nauk społecznych/nauki o bezpieczeństwie Dziedzina nauk ekonomicznych/nauki o zarządzaniu	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	6 semestrów – 180 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych / liczba godzin praktyk	480 godzin – 20 punktów ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja Regionalna i Europejska Administracja celna i skarbowa	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	Licencjat	
Liczba nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego	14 nauczycieli akademickich	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	137
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	1525	-

Studia II

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia II stopnia	
Profil kształcenia	Praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Niestacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek (w przypadku, gdy kierunek został przyporządkowany do więcej niż jednego obszaru kształcenia należy podać procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w liczbie punktów ECTS przewidzianej w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia)	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku (zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, Dz.U. 2011 nr 179 poz. 1065)	Dziedzina nauk prawnych/nauki o administracji, prawo Dziedzina nauk społecznych/nauki o bezpieczeństwie Dziedzina nauk ekonomicznych/nauki o zarządzaniu	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	4 semestry – 120 punktów ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych / liczba godzin praktyk	480 godzin – 20 punktów ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja rządowa i samorządowa Administracja morska Administracja bezpieczeństwa publicznego	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	Magister	
Liczba nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego	14 nauczycieli akademickich	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	106
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	1325	-

3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Ocena stopnia spełnienia kryterium ¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadawalająca/ Częściowa / Negatywna
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	I i II stopień w pełni
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	I i II stopień w pełni
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	I i II stopień w pełni
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	I i II stopień w pełni
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	I i II stopień w pełni
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	I i II stopień w pełni
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	I i II stopień w pełni
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągania efektów kształcenia	I i II stopień w pełni

Jeżeli argumenty przedstawione w odpowiedzi na raport z wizytacji lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy będą uzasadniały zmianę uprzednio sformułowanych ocen, raport powinien zostać uzupełniony. Należy, w odniesieniu do każdego z kryteriów, w obrębie którego ocena została zmieniona, wskazać dokumenty, przedstawić dodatkowe argumenty i informacje oraz syntetyczne wyjaśnienia przyczyn, które spowodowały zmianę, a ostateczną ocenę umieścić w tabeli 1.

Tabela 1

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

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

4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni

1.1.Koncepcja kształcenia

1.2.Prace rozwojowe w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku studiów

1.3.Efekty kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

1.1.

W opinii ZO, koncepcja kształcenia na kierunku *administracja*, poziom kształcenia I i II stopnia, studia niestacjonarne, profil praktyczny, realizowana na Wydziale Prawa i Administracji w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni (dalej WSAiB w Gdyni) została opracowana w sposób precyzyjny i wyczerpujący. Uwzględnione zostały wszystkie elementy składowe, w tym nawiązanie do Misji i Strategii WSAiB w Gdyni oraz Misji i Strategii Rozwoju Wydziału Prawa i Administracji. Misja i Strategia Uczelni została określona w załączniku nr 2 do uchwały Senatu 2/04/12 WSAiB w Gdyni z dnia 27.04.2012 r., zmieniona uchwałą Senatu 5/05/2015 WSAiB w Gdyni z dnia 12.05.2015 r. W nawiązaniu do tych dokumentów w drodze uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 5/2015/2016 z 30 października 2015 r. przyjęto Strategię Rozwoju Wydziału Prawa i Administracji na lata 2015-2019. W trakcie wizytacji ZO dokonał analizy wskazanych wyżej dokumentów oraz przeprowadził rozmowy z Władzami Wydziału, potwierdzając to, co zostało scharakteryzowane jako priorytetowy cel kształcenia: nowoczesne i praktyczne kształcenie studentów z zakresu nauk o administracji, a także wykształcenie wysoko wykwalifikowanej, profesjonalnej i przedsiębiorczej kadry dla organów administracji rządowej i samorządowej.

Obowiązująca na kierunku *administracja* koncepcja kształcenia zakłada, że absolwenci tego kierunku będą posiadali wiedzę i umiejętności do pełnienia funkcji zawodowych w organach administracji rządowej i samorządowej oraz w przedsiębiorstwach, w zakresie planowania, organizowania i kierowania działaniami zespołów, a także przygotowywania decyzji administracyjnych i prowadzenia postępowań administracyjnych.

Koncepcja kształcenia nawiązuje do misji i strategii Uczelni dążąc do osiągnięcia wysokiego poziomu w procesie kształcenia, doskonalenia zawodowego i wychowania oraz osiągnięcie znaczącej pozycji kierunku. Wydział ukierunkowany jest na praktyczną stronę kształcenia, a realizując misję Uczelni, reaguje na potrzeby rynku pracy. Oferowany jest szeroki wachlarz specjalności. Wydział, zgodnie z misją Uczelni, dąży do tego, aby przygotować osoby wszechstronnie wykształcone, zdolne sprostać współczesnym wyzwaniom, potrafiące elastycznie dostosowywać swoje umiejętności do wymagań rynku pracy.

Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku nawiązuje do odkrywania i przekazywania prawdy przez prowadzenie badań i kształcenie studentów oraz upowszechnianie osiągnięć nauki. Promuje się i podkreśla wartości kultury w zakresie administracji publicznej i prywatnej. Koncepcja kształcenia jest w pełni skorelowana z misją Uczelni i strategią Wydziału. Strategia Wydziału stanowi podstawę do określania kierunków jego rozwoju. Celem strategicznym jest umacnianie potencjału naukowego oraz efektywność wdrażanych metod i weryfikacja rezultatów realizacji procesu dydaktycznego. Akcentuje się zachowanie wysokiego poziomu

nauczania, a tym samym wymagań wobec studentów, zapewnienia im przyjaznych warunków studiowania w oparciu o nowoczesne programy nauczania i metody dydaktyczne dostosowane do potrzeb współczesnego rynku pracy. Ważnym celem jest sprostanie konkurencji. Uzyskanie przewagi w warunkach konkurencji, jak wynika ze strategii Wydziału i koncepcji kształcenia, jest budowane na nowoczesnym podejściu do wyzwań rynkowych, przejawia się to w znacznej elastyczności i szybkości reakcji na zindywidualizowane potrzeby współczesnego rynku pracy.

1.2.

Zgodnie z przyjętym priorytetowym celem, dla kierunku *administracja* najważniejsze jest nowoczesne i praktyczne kształcenie studentów z zakresu nauk o administracji, a w szczególności prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego i administracyjno-sądowego. Efekty kształcenia określone w programie kształcenia wpisują się także w priorytety, cele strategiczne i kierunki działań dla województwa pomorskiego. Projekt regionalnej strategii oparty został o analizę realizowanych działań w ramach Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 (uchwała Sejmiku Województwa Pomorskiego 458/XXII/12 z 24.09.2012 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020).

Podejmowane działania o charakterze prac rozwojowych związanych z kształceniem na ocenianym kierunku można sprowadzić do kilku najważniejszych obszarów. Pierwszy jest związany z formą dydaktyki, a także aktywizacji naukowej opartej na analizach przypadków (*case studies*) i możliwie szerokich kontaktów studentów z realiami życia gospodarczego. Z punktu widzenia nowoczesnego kształcenia, nie tylko na studiach o profilu praktycznym, jest to bardzo ważny kierunek działania, prowadzący, z jednej strony do rozwoju naukowej kadry dydaktycznej, ale przede wszystkim do wypracowania odmiennej koncepcji kształcenia, - w ocenie ZO – interesującej i efektywnej. Ma to także związek z zatrudnianiem wykładowców z doświadczeniem praktycznym, pracowników urzędów miejskich gminnych i/lub samorządów lokalnych, zapraszaniem na zajęcia praktyków. W omawianym obszarze mieści się również rozwijanie nowych form edukacji, głównie kształcenia na odległość (e-learning), spotkania metodyczne, międzykatedralna wymiana doświadczeń, seminaria naukowe, np. seminarium w zakresie zmian w sytuacji przemysłu stoczniowego na obszarze Trójmiasta i konferencje naukowe, np. na temat zagadnień transportu morskiego, lotniczego i lądowego, czy konferencja na temat zagadnień administracyjnych i prawnych w sektorze farmaceutycznym.

Drugi istotny obszar działania jest związany z umiędzynarodowianiem kierunku studiów. Prowadzone są działania mające na celu zaktywizowanie studentów i nauczycieli akademickich kierunku *administracja* do wyjazdów na uczelnie zagraniczne. Według informacji uzyskanych przez ZO w trakcie rozmów z Władzami Uczelni i wizytowanej Jednostki, główne kierunki współpracy międzynarodowej to kontakty i wspólna praca z partnerami z Bałtyku, z Europy Środkowej, Unii Europejskiej czy Rosji. WSAiB nieustannie rozwija międzynarodowe kontakty i otwiera przed swoimi studentami nowe możliwości w tym zakresie. Studenci WSAiB uczą się języków obcych na wysokim poziomie zaawansowania, a najlepsi wyjeżdżają na stypendia zagraniczne w ramach programu ERASMUS+. Już od pierwszego roku studiów studenci są zachęceni do korzystania z możliwości odbycia części studiów za granicą. Prowadząc współpracę z uczelniami m.in. ze Szwecji, Niemiec, Belgii, Hiszpanii, Rumunii, Turcji, Rosji, Uczelnia – według ZO – podnosi jakość kadry dydaktycznej oraz wzbogaca

wiedzę studentów o działalności i strukturach administracyjnych Polski i innych krajów. Pracownicy Uczelni uczestniczą w międzynarodowych projektach doradczych i edukacyjnych. Corocznie organizowane są międzynarodowe konferencje naukowe z licznym udziałem gości zagranicznych.

Trzecim obszarem działania jest program wsparcia przez pracowników Uczelni dla indywidualnych dążeń studentów związanych z rozwojem osobistym i naukowym. Studenci Wydziału pogłębiają swoją wiedzę poprzez aktywne uczestnictwo w kołach naukowych kierowanych przez pracowników naukowo-dydaktycznych, uczestniczą w seminariach i konferencjach naukowych. Kadra naukowa efekty swoich badań przedstawia między innymi w monografiach i Zeszytach Naukowych WSAiB, co zapewnia prezentację i popularyzowanie wyników badań naukowych środowiska akademickiego Uczelni. Wydział organizuje konferencje naukowe z zakresu administracji i prawa administracyjnego. W 2016 roku Wydział zorganizował pod patronatem Ministra Infrastruktury i Rozwoju konferencję poświęconą zagadnieniom interdyscyplinarnym z zakresu administracji morskiej i publicznego prawa morskiego z udziałem pracowników Uczelni i zaproszonych referentów z Uniwersytetu Gdańskiego i Uniwersytetu Mikołaja Kopernika (referaty konferencyjne stanowiły bazę dla publikowanych artykułów w numerze 23/2016 Zeszytów Naukowych WSAiB). Wydział organizuje również cykliczne (co dwa lata) konferencje interdyscyplinarne z zakresu bezpieczeństwa i administracji (w Juracie; ostatnia odbyła się w 2017 r.) oraz współorganizuje z Uczelnią Techniczno-Handlową im. H. Chodkowskiej w Warszawie coroczne konferencje poświęcone zagadnieniom administracji, zarządzania i bezpieczeństwa (w Kościelisku). W 2017 roku odbyła się kolejna konferencja, organizowana wspólnie z Pomorską Izbą Adwokacką w Gdańsku, poświęcona zagadnieniom administracyjnoprawnym i cywilnoprawnym wyczynowej i rekreacyjnej działalności sportowej.

1.3

Zakładane efekty kształcenia dla kierunku *administracja* zostały sformułowane w załącznikach nr 2a i 2b do uchwały Senatu nr 2/05/2017 Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie zatwierdzenia zakładanych efektów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni, uwzględniającej treść rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 26 września 2017 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz.U. z 2016 r., poz.1596). Dokonując oceny zakładanych efektów kształcenia, uwzględniono w pierwszej kolejności dwie kwestie. Po pierwsze, czy zakładane efekty kształcenia są spójne z wybranymi efektami kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych określonymi dla profilu praktycznego, uregulowanymi w ustawie z 22.12.2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U 2016, poz.64 i 1010) oraz w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 26.09.2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 6 – 8 (Dz.U. 2016, poz.1594). Po drugie, czy zakładane efekty kształcenia są spójne z wybranymi efektami kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych i umiejscowienia kierunku studiów (w obszarze nauk społecznych) oraz przyporządkowania kierunku studiów do

dziedziny nauk i dyscyplin naukowych. Wizytowany kierunku studiów, umiejscowiony w obszarze nauk społecznych, przyporządkowano do dziedziny nauk prawnych i dyscyplin: nauka o administracji, prawo; dziedziny nauki ekonomiczne, nauki o zarządzaniu; dziedziny nauk społecznych, dyscyplina nauki o bezpieczeństwie.

Kierunkowe efekty kształcenia na kierunku *administracja* studia **I stopnia**, profil praktyczny zawierają: 7 efektów kształcenia w zakresie wiedzy, 10 efektów kształcenia w zakresie umiejętności oraz 5 efektów w zakresie kompetencji społecznych (łącznie 22 efekty kształcenia). Kierunkowe efekty kształcenia na kierunku *administracja* studia **II stopnia**, profil praktyczny, zawierają: 4 efekty kształcenia w zakresie wiedzy, 4 efekty kształcenia w zakresie umiejętności oraz 4 efekty kształcenia w zakresie kompetencji społecznych, (łącznie 12 efektów kształcenia). Efekty te uwzględniają zdobywanie wiedzy, nabywanie umiejętności oraz kompetencji społecznych istotnych w zawodzie urzędnika, umożliwiając też prowadzenie działalności badawczej (szczególnie przy pisaniu pracy magisterskiej), zwiększają szanse absolwentów na rynku pracy oraz uświadamiają konieczność ustawicznego uczenia się. Kierunkowe efekty kształcenia realizowane są w ramach poszczególnych przedmiotów, które dzielą się na przedmioty kształcenia: kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, przedmioty dyplomujące oraz praktyki zawodowe.

Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób poprawny i określają zakres podlegający weryfikacji. Szczegółowe efekty kształcenia zdefiniowane dla poszczególnych modułów zajęć tworzących program studiów są spójne z efektami kształcenia określonymi dla ocenianego kierunku *administracja* i realizowanych w ramach kierunku specjalności. Realizacja tych efektów kształcenia pozwala na zdobycie przez studentów niezbędnej wiedzy i umiejętności, a także kompetencji społecznych oczekiwanych od absolwenta kierunku *administracja*. Sformułowane efekty kształcenia i ich osiągnięcie daje podstawę do odnalezienia się absolwentów na rynku pracy w zawodach odpowiadających profilowi wykształcenia, a także w dalszym procesie kształcenia się.

Zdaniem ZO, dokonując analizy opisu efektów kształcenia wskazać należy na problem jasności i precyzyjności ich sformułowania. Przyjęte rozwiązanie dotyczące opisu efektów kształcenia w formie „skumulowanej” nie jest najlepsze, np. w opisie Adm_W03 dla II stopnia studiów, gdzie wskazano: „Student ma pogłębioną wiedzę na temat zadań administracji związanych z ochroną interesów fiskalnych państwa i bezpieczeństwa wewnętrznego, polityką socjalną, ochroną środowiska, gospodarką nieruchomościami i ochroną konkurencji i konsumentów, odpowiedzialności jej przedstawicieli z tytułu szkód powstałych w związku z działaniami i zaniechaniami przy ich realizacji oraz zagadnień i problemów związanych z kierowaniem i zarządzaniem podmiotami gospodarczymi i publicznymi”. Tak skumulowany opis nie pozwala na precyzyjne określenie efektu kształcenia, w postaci pogłębionej wiedzy na temat zadań administracji publicznej we wszystkich wskazanych obszarach. Jest to również kwestia korelacji wskazanych efektów kształcenia, zarówno do umiejscowienia kierunku studiów, jak i realizowanych przedmiotów. W odniesieniu do wskazanego wyżej efektu kształcenia w postaci „pogłębionej wiedzy na temat zadań administracji związanych z ochroną konsumentów”, w module kształcenia kierunkowego, realizowany jest tylko przedmiot *System ochrony prawnej konsumenta w UE*. W opisanym przypadku należy rozważyć zmianę opisu efektów kształcenia i wprowadzenie większej ich liczby o zróżnicowanej charakterystyce zgodnej z modułami kształcenia.

Niezależnie od sformułowanych wyżej uwag, ZO stwierdza należy, że wykazane efekty kształcenia dają studentom możliwość zdobycia nie tylko wszechstronnej i gruntownej wiedzy, niezbędnej do wykonywania przyszłej pracy w strukturach administracji publicznej, ale także odpowiedniego zasobu umiejętności i kompetencji społecznych – pracy w grupie, myślenia przedsiębiorczego, kreatywności czy potrzeby ciągłego samodoskonalenia. Włączenie do efektów kształcenia znajomości języka obcego, w tym w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla kierunku *administracja*, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego gwarantuje przygotowanie absolwenta do pozyskiwania informacji ze źródeł zagranicznych, samokształcenia i podejmowania działań badawczych. W tym ostatnim zakresie efekty kształcenia są związane z przygotowaniem prac dyplomowych. Immanentną częścią procesu dydaktycznego są praktyki zawodowe, które podlegają zaliczeniu na równi z innymi przedmiotami objętymi programem studiów. Na spotkaniu z ZO studenci stwierdzili, że efekty kształcenia z obszaru wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są dla nich zrozumiałe i zawsze prezentowane na początku zajęć.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* wpisuje się w misję i strategię Uczelni, a strategia rozwoju Wydziału Prawa i Administracji jest uzupełnieniem misji Uczelni i realizacji głównego celu – stworzenia centrum nowoczesnego kształcenia. Najmocniejszą stroną koncepcji kształcenia jest dostrzeżenie potencjału nowoczesnego kształcenia polegającego na łączeniu w dydaktyce i działalności naukowej podejścia opartego na analizach przypadków (*case studies*). Podkreślić należy, że udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w ustalaniu koncepcji kształcenia jest znaczący. W związku z tym, że interesariusze pełnią w tym procesie różne role, np. są wykładowcami na kierunku, opiekunami praktyk zawodowych, mają realny wpływ i kontrolę nad procesem kształcenia. Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku odpowiada celom strategicznym Uczelni oraz Wydziału Prawa i Administracji Instytutu. Prace naukowe kadry zaangażowanej w kształcenie na ocenianym kierunku studiów są wyraźnie ukierunkowane i związane z przyporządkowanymi dziedzinami i dyscyplinami nauki. W pracach badawczych uczestniczą studenci. Efekty kształcenia dla ocenianego kierunku studiów zostały sformułowane w sposób poprawny, aczkolwiek, jak wskazano wyżej, należy zastanowić się nad ich przeredagowaniem.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

- 2.1 Program i plan studiów - dobór treści i metod kształcenia
- 2.2 Skuteczność osiągania zakładanych efektów kształcenia
- 2.3 Rekrutacja kandydatów, zaliczanie etapów studiów, dyplomowanie, uznawanie efektów kształcenia oraz potwierdzanie efektów uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

2.1.

W opinii ZO, dobór form zajęć dydaktycznych na ocenianym kierunku, ich organizacja, w tym liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z ocenianym kierunkiem w sposób umożliwiający bezpośrednie wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość spełnia warunki określone przepisami prawa, w tym w zakresie zdobywania umiejętności praktycznych, które powinno odbywać się w warunkach rzeczywistych. Moduł zajęć praktycznych odbywa się w warunkach możliwie zbliżonych do warunków rzeczywistych działalności zawodowej związanej z ocenianym kierunkiem. Przyjęty sposób prowadzenia zajęć praktycznych umożliwia aktywny udział poprzez bezpośrednie wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Odnosi się to przede wszystkim do umiejętności praktycznych. Pośrednio wpływa to również na osiąganie kompetencji społecznych do wykorzystania na rynku pracy. W Uczelni kładzie się nacisk na praktyczne zastosowanie wiedzy zdobywanej w trakcie studiów. Uczelnia dba o bogatą ofertę i program praktyk zawodowych. Studenckie praktyki zawodowe są częścią procesu dydaktycznego i są obowiązkowe dla studentów kierunku *administracja*. Praktyczny wymiar procesu kształcenia – praktyki zawodowe pozwala zweryfikować przede wszystkim umiejętności i kompetencje społeczne studenta, natomiast w mniejszym stopniu wiedzę. Podstawowym narzędziem monitorowania efektów kształcenia w zakresie praktyk zawodowych jest analiza dokumentacji praktyk prowadzona i gromadzona w sposób określony w zarządzeniu nr 3/16/17 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni z dnia 19 lipca 2017 r. w sprawie regulaminu studenckich praktyk zawodowych. Przed przekazaniem do akt osobowych studentów, dokumentacja praktyk jest przedkładana Dziekanowi, który zalicza praktykę lub odmawia jej zaliczenia w formie decyzji, a także potwierdza osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia. Wymiar czasowy obowiązkowych praktyk dla studentów studiujących w formie stacjonarnej i niestacjonarnej określa program studiów.

W opracowaniu programów kształcenia, realizowanych w oparciu o uchwałę Rady Wydziału nr 1/06/2017 z 13.06.2017 w sprawie zatwierdzenia programów studiów na WPiA, i dostosowaniu zakładanych efektów kształcenia do oczekiwań rynku pracy brali i biorą udział interesariusze wewnętrzni oraz zewnętrzni. Interesariusze zewnętrzni włączeni zostali w proces

tworzenia programu kształcenia poprzez zebranie opinii przyszłych pracodawców, adekwatnych do zaplanowanych efektów kształcenia. Uczelnia zwróciła się w tym zakresie do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, Burmistrza Lęborka, a także Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji i Komendy Miejskiej Policji w Gdyni. Wykorzystanie rozwiązań naukowych związanych z zakresem kierunku *administracja* konsultowano z ośrodkami dydaktyczno-naukowymi polskimi: Uczelnią Techniczno-Handlową im. H. Chodkowskiej w Warszawie, Olsztyńską Wyższą Szkołą Zarządzania im. Prof. T. Kotarbińskiego w Olsztynie, Wyższą Szkołą Zarządzania w Kwidzynie, Akademią Marynarki Wojennej w Gdyni i zagranicznymi Kazimieras Simonavichius University in Vilnius. Do grona interesariuszy zewnętrznych zaliczyć można również jednostki organizacyjne organów administracji publicznej szczebla wojewódzkiego, powiatowego i gminnego, w których studenci odbywają praktyki, zgodnie z planem i programem kształcenia. Przy czym Uczelnia nie wyspecyfikowała wykazu tych jednostek, pozwalając tym samym studentom elastycznie wybierać podmioty znajdujące się najbliżej ich miejsca zamieszkania – pod warunkiem, że miejsce odbywania praktyki w wybranej jednostce spełni wymagania zgodne z celem praktyki. Zasady te zostały szczegółowo opisane w Programie studiów oraz Regulaminie praktyk zawodowych studentów Uczelni. Projekt efektów kształcenia oraz program studiów został również pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Studencki WSAiB. Władze Wydziału pozytywnie odnoszą się do sugestii studentów artykułowanych podczas spotkań i przez studentów-członków Rady Wydziału.

Analiza programu studiów, bilansu punktów ETCS oraz kart przedmiotów pozwala – w ocenie ZO – stwierdzić zastosowanie prawidłowych formy zajęć i przyjęcie właściwych proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom oraz udziału pracy własnej studenta, zgodnych z profilem praktycznym kierunku. Na studiach **I i II stopnia** zajęciom praktycznym przypisano odpowiednio 384 godziny zajęć praktycznych plus 480 godzin praktyk oraz 505 godzin wykładów (**I st.**) i 408 godzin zajęć praktycznych plus 480 godzin praktyki oraz 285 godzin wykładów (**II st.**). Na **I stopniu** pracy własnej studenta przypisano 152 ETCS, w tym pracy o charakterze praktycznym 113 ETCS, a na **II stopniu**, odpowiednio 95 i 83 ETCS. Przy konstrukcji planów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych przyjęto ten sam zestaw modułów kształcenia (w nawiasie nazwa kodu), tj. moduły kształcenia: ogólnego (A), podstawowego (B), kierunkowego (C), kształcenia do wyboru (D), kształcenia specjalnościowego (E), kształcenia dyplomowego (F), studencka praktyka zawodowa (G), konsultacje (H). Moduły C, D, E, F i studencka praktyka zawodowa (G) grupują przedmioty (moduły), których realizacja polega na przeprowadzeniu zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych.

Moduły kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego oraz specjalnościowego tworzą zestawy przedmiotów studiów, dla których (dla każdego osobno) sporządzono kartę modułu (przedmiotu), tzw. sylabus, wskazujący m.in. obszar kształcenia, cel zajęć, efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, liczbę punktów ECTS oraz ich rozkład na różne formy pracy studenta, wymagania wstępne, formę zajęć, metody oraz sposoby weryfikacji efektów kształcenia, w tym formę i warunki zaliczenia przedmiotu, metody dydaktyczne, treści programowe, wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej. Dla modułu kształcenia dyplomowego sporządzono jeden wspólny sylabus. Podobnie dla modułu dotyczącego studenckiej praktyki zawodowej. W każdym sylabusie przedmiotu studiów, w

jego części pierwszej, Dziekan wyznacza koordynatora przedmiotu i osoby prowadzące zajęcia. Dziekan może również wskazać (samodzielnie lub po uzyskaniu opinii, rekomendacji, lub zalecenia Rady Wydziału Prawa i Administracji, lub Katedry Prawa Administracyjnego i Postępowania Administracyjnego) określone (priorytetowe) zakładane efekty kształcenia, które koordynatorzy modułu i przedmiotu muszą uwzględnić w realizacji danego modułu lub przedmiotu, niezależnie od własnych. Koordynatorem kształcenia na poziomie kierunku jest Kierownik Katedry Prawa Administracyjnego i Postępowania Administracyjnego lub wyznaczona przez niego osoba. Koordynator dba o spójność treści kształcenia w ramach kierunku, o ich niepowtarzalność, nadzoruje dobór odpowiednich efektów kształcenia składających się na efekt finalny procesu kształcenia w danym module. Koordynatorem przedmiotu jest osoba decydująca o całości treści kształcenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych i pracy samodzielnej studenta, prowadząca wykłady, wskazująca efekty kształcenia dla tego przedmiotu oraz sposób ich weryfikacji i określająca podstawowe kryteria uzyskania przez studenta oceny pozytywnej, instruująca i nadzorująca osoby prowadzące zajęcia o charakterze praktycznym, jak ćwiczenia, laboratoria itp. Osoby prowadzące zajęcia z danego przedmiotu realizują koncepcję koordynatora przedmiotu uzupełnioną i uzgodnioną z nim o własne pomysły wynikające z ich najlepszej wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, w tym i tego zdobytego poza uczelnią.

W poszczególnych modułach kształcenia punkty ECTS przyporządkowano poszczególnym przedmiotom studiów zgodnie z generalnymi zasadami określonymi w zarządzeniu nr 14/11/12 Rektora WSAiB z dnia 28 września 2012 r. w sprawie stosowania Systemu Punktów Zaliczeniowych ECTS zgodnego ze standardami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych. W związku z tym, że w pewnej części przedmiotów studiów zajęcia dydaktyczne wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów (tzw. godziny kontaktowe) określone zostały w rozmiarze mniejszym niż liczba 25 godzin, punkty ECTS zostały przyporządkowane elastycznie, według poniższego klucza:

- do 25 godzin zajęć kontaktowych – 1 pkt. ECTS,
- od 26 do 50 godzin zajęć kontaktowych – 2 pkt. ECTS,
- od 51 do 75 godzin zajęć kontaktowych – 3 pkt. ECTS,
- od 76 do 100 godzin zajęć kontaktowych – 4 pkt. ECTS,
- od 101 do 125 godzin zajęć kontaktowych – 5 pkt. ECTS.
- Od 126 do 150 godzin zajęć kontaktowych – 6 pkt. ECTS.
- Od 151 do 175 godzin zajęć kontaktowych – 7 pkt. ECTS
- Od 176 do 200 godzin zajęć kontaktowych - 8 pkt. ECTS
- Od 201 do 225 godzin zajęć kontaktowych – 9 pkt. ECTS
- Od 226 do 250 godzin zajęć kontaktowych – 10 pkt. ECTS
- Od 251 do 275 – 11 pkt.
- Od 276 do 300 – 12 pkt.
- Od 301 do 325 – 13 pkt. itd.

Studia I stopnia

Studia pierwszego stopnia niestacjonarne trwają sześć semestrów oraz umożliwiają uzyskanie co najmniej 180 pkt ECTS i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjat. Program studiów jest przyporządkowany do jednego obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych. Studia pierwszego stopnia na kierunku *administracja* są studiami adresowanymi do przyszłych specjalistów oraz menedżerów/kierowników średniego szczebla administracji rządowej i samorządowej, w przedsiębiorstwach, organizacjach pozarządowych oraz do osób prowadzących własną działalność gospodarczą. Studia te dostarczają wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o administracji i dyscyplin pokrewnych dotyczącą, a dotyczą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania struktur wykonawczych w administracji publicznej. Dają również dobre podstawy teoretyczne i metodyczne do podejmowania studiów drugiego stopnia. Ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów I stopnia koncentrują się na:

- przekazanie kompleksowej wiedzy z zakresu nauk o administracji i pokrewnych oraz kształtowanie krytycznego rozumienia podstaw teoretycznych wiedzy o zjawiskach i procesach administracyjnych, społecznych, organizacyjnych i innych,
- kształtowaniu wrażliwości etyczno-społecznej, otwartości na racje drugiej strony, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności w środowisku pracy i poza nim,
- uświadomieniu potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie oraz rozwoju osobistego.

Po studiach I stopnia na kierunku *administracja*, absolwent może znaleźć zatrudnienie jako:

- specjalista z zakresu administracji publicznej,
- menadżer/kierownik średniego szczebla w przedsiębiorstwach/organach administracji publicznej.

Absolwenci studiów na kierunku *administracja* uzyskują wiedzę i umiejętności oczekiwaną przez środowisko administracyjne wraz z możliwością ich dalszego rozwoju. Oferowane są następujące specjalności na studiach licencjackich dziennych i zaocznych: Administracja Regionalna i Europejska, Administracja Celna i Skarbowa. W ramach prowadzonych zajęć student otrzymuje najnowszą wiedzę z wymienionych obszarów opartą na zastosowaniach praktycznych. Zakres merytoryczny przedmiotów składających się na wymienione specjalności gwarantuje rzetelne przygotowanie studentów do pełnienia wyżej wymienionych funkcji. Nauka na kierunku *administracja* wymaga od studentów aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych na uczelni, a także samodzielnej i zespołowej pracy intelektualnej poza nimi. Wiąże się również z uczestnictwem w różnych formach działalności praktycznej.

Studia II stopnia

Program studiów na kierunku *administracja* został zatwierdzony uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 1/06/2017 z dnia 13.06.2017 r. w sprawie zatwierdzenia programów studiów na Wydziale prawa i Administracji z mocą obowiązującą od 1.10.2017 r. Senat upoważnił także Radę Wydziału Prawa i Administracji do podejmowania stosownych uchwał w zakresie określania systemu zapewniania jakości kształcenia i zmian w planie studiów.

Studia drugiego stopnia niestacjonarne trwają cztery semestry oraz umożliwiają uzyskanie co najmniej 120 pkt. ECTS i kończą się nadaniem tytułu zawodowego magister. Program studiów jest przyporządkowany do jednego obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych.

Studia drugiego stopnia na kierunku *administracja* są studiami adresowanymi do przyszłych ekspertów oraz menedżerów/kierowników wyższego szczebla administracji rządowej i samorządowej, w przedsiębiorstwach, organizacjach pozarządowych oraz do osób prowadzących własną działalność gospodarczą. Studia te dostarczają wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu nauk o administracji i nauk pokrewnych dotyczącą istoty, prawidłowości i problemów funkcjonowania struktur wykonawczych w administracji publicznej. Dają również dobre podstawy teoretyczne i metodyczne do podejmowania studiów trzeciego stopnia. Ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów drugiego stopnia koncentrują się na:

- przekazanie kompleksowej wiedzy z zakresu nauk o administracji i o zarządzaniu oraz pokrewnych oraz kształtowanie krytycznego rozumienia podstaw teoretycznych wiedzy o zjawiskach i procesach administracyjnych, społecznych, organizacyjnych i innych,
- kształtowaniu wrażliwości etyczno-społecznej, otwartości na racje drugiej strony, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności w środowisku pracy i poza nim,
- uświadomieniu potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie oraz rozwoju osobistego,
- umiejętności zarządzania zespołami ludzkimi.

Po studiach II stopnia na kierunku Administracja, absolwent może znaleźć zatrudnienie jako:

- ekspert z zakresu administracji publicznej,
- menadżer/kierownik wyższego szczebla organów administracji publicznej.

Studia te uwzględniają lokalne potrzeby miasta Gdynia i sąsiadujących z nią powiatów uwzględniając potrzeby gospodarcze Regionu Pomorskiego, w tym jego transregionalnego i transgranicznego kontekstu. Zaspokojenie tych potrzeb stanowi istotny element w procesie budowy programów studiów na kierunku *administracja* w WSAiB. Absolwenci studiów na kierunku *administracja* uzyskują wiedzę i umiejętności oczekiwaną przez środowisko administracyjne. Oferowane są następujące specjalności na studiach magisterskich stacjonarnych i niestacjonarnych: Administracja Rządowa i Samorządowa, Administracja Morska, Administracja Bezpieczeństwa Publicznego

W ramach prowadzonych zajęć student otrzymuje najnowszą wiedzę z wymienionych obszarów opartą na zastosowaniach praktycznych. Zakres merytoryczny przedmiotów składających się na wymienione specjalności gwarantuje rzetelne przygotowanie studentów do pełnienia funkcji administracyjnych. Nauka na kierunku *administracja* wymaga od studentów aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych na uczelni, a także samodzielnej i zespołowej pracy intelektualnej poza nią. Wiąże się również z uczestnictwem w różnych formach działalności praktycznej.

2.2.

System punktów zaliczeniowych stosowany w Uczelni jest zgodny z wskazówkami zawartymi w Przewodniku Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów oraz Suplementem do Dyplomu opracowanym przez Dyрекcję Generalną ds. Edukacji Kultury Komisji Europejskiej

w 2004 roku. Budując system ECTS uwzględniono również, wynikający z obowiązujących obecnie przepisów prawa, wymóg możliwości zdobycia przez studenta co najmniej 30% łącznej liczby punktów ECTS w ramach realizacji przedmiotów podlegających wyborowi. Konstruując program studiów uwzględniono generalne zalecenia w zakresie kumulowania punktów ECTS, wskazujące osiągnięcie przez studenta wartości 30 pkt. ECTS za dany semestr studiów. Łączną liczbę punktów ECTS niezbędnych do ukończenia zarówno studiów stacjonarnych i niestacjonarnych określono na poziomie co najmniej **180 dla I stopnia i 120 dla II stopnia**. Rozkład liczby punktów ECTS, które student powinien uzyskać w poszczególnych semestrach, wynosi minimum 30 punktów, natomiast dla roku studiów wynosi minimum 60. Biorąc pod uwagę praktyczny charakter studiów, szczególną uwagę zwrócono na liczbę punktów ECTS uzyskiwaną przez studenta za zaliczenie zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym. Punktacja ECTS stosowana na kierunku *administracja* jest zgodna z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach prawa. Dokumentowanie efektów kształcenia osiągniętych przez studentów odbywa się poprzez testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace śródsesemestralne, zadania wykonane przez studentów, projekty zrealizowane przez studentów, wypełnione dzienniki praktyk, prace dyplomowe, protokoły egzaminów dyplomowych. Studenci przygotowują pisma w zakresie postępowania administracyjnego (dodatkowo w programie studiów jest przedmiot do wyboru dedykowany nabywaniu umiejętności pisania pism procesowych), projekty decyzji, dokonują również kwerendy aktów prawnych niezbędnych do wydania decyzji.

2.3.

Uchwała Senatu Uczelni nr 1/05/17 z dnia 31.05.2017r. w sprawie warunków i zasad rekrutacji oraz form studiów na poszczególnych kierunkach sformułowała następujące zasady rekrutacji na kierunek *administracja* stanowi:

- wstęp na studia jest wolny,
- kandydaci zainteresowani podjęciem studiów w Uczelni powinni dokonać rejestracji online oraz wnieść opłatę rekrutacyjną, a następnie złożyć wymagane dokumenty rekrutacyjne w siedzibie Uczelni.
- limit przyjęć jest ograniczony i określany na każdy rok akademicki uchwałą Senatu
- złożenie wymaganych prawem dokumentów.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną zostały określone w Regulaminie organizacji potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną, na wszystkich kierunkach Uczelni, stanowiącym załącznik do uchwały Senatu nr 2/05/15 z dnia 12.05.2015 roku. Na Uczelni powoływana jest Uczelniana Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się. Przewodniczącym Komisji jest Pełnomocnik Rektora ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, powoływany na wniosek Rektora przez Senat na czas trwania kadencji Rektora. W skład Komisji wchodzi, oprócz Pełnomocnika Rektora ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, nie więcej niż trzy osoby wskazane przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni. Rektor może zwrócić się do Samorządu Studenckiego o wskazanie jednego przedstawiciela studentów wchodzącego w skład Komisji. Uczelniana Komisja ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, w zależności od charakteru

wniosków oraz treści kształcenia realizowanych w ramach poszczególnych przedmiotów, przygotowuje stosowne narzędzia potwierdzania efektów uczenia się, w szczególności: testy, zadania problemowe teoretyczne, zadania problemowe i praktyczne.

Przyjęte zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną umożliwiają identyfikację efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz ocenę ich adekwatności do efektów kształcenia założonych dla ocenianego kierunku studiów. Regulacja postępowania dyplomowego zawarta jest w Regulaminie Procesu Dyplomowania Wydziału Prawa i Administracji przyjętym uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 1/02/16 z 8.02.2016 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Procesu Dyplomowania.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Program studiów oraz jego organizacja i realizacja umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów mieści się w kanonie kształcenia na kierunku *administracja*, odpowiada również aktualnym wyzwaniom naukowym i oczekiwaniom otoczenia społecznego. Zapewniona została odpowiednia indywidualizacja toku studiów. Program studiów istotnie wzbogaca praktyka zawodowa. Konstrukcja programu oraz treść modułów kształcenia spełnia oczekiwania kadry i studentów. Zajęcia praktyczne odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej i umożliwiają zdobycie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Do programu studiów wprowadzane są zajęcia umożliwiające studentom realizowanie przedmiotów w języku obcym, jak również wyjazd za granicę. Zasady i procedury rekrutacji zapewniają prawidłowy nabór kandydatów na studia. Zapisy regulaminu i procedur rekrutacji mieszczą się w obowiązujących przepisach prawa oraz przyjętej powszechnie praktyce szkół wyższych. System sprawdzania i oceniania umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się i ocenę stopnia osiągnięcia efektów kształcenia. Stosowane metody sprawdzania i oceniania efektów kształcenia są adekwatne do zakładanych efektów kształcenia i wspomagają studentów w procesie uczenia się.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia

3.1. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programu kształcenia

3.2. Publiczny dostęp do informacji

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

3.1.

Uczelniany system zapewniania jakości kształcenia funkcjonujący w WSAiB im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni wprowadzony został na mocy uchwały nr 6/02/13 Senatu z dnia 5 lutego 2013 r., a zmieniony uchwałą Senatu nr 7/05/15 z 12 maja 2015r. w sprawie zmiany uchwały Senatu nr 6/02/13 z dnia 5 lutego 2013 r. w sprawie utworzenia i wdrażania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w WSAiB. System ten został wdrożony na Wydziale Prawa i Administracji zarządzeniem Dziekana nr 1/2013 z dnia 23 czerwca 2013 r., stanowiąc konkretyzację uchwały Senatu dla potrzeb kierunków studiów prowadzonych w tej jednostce. Obecnie system funkcjonuje na podstawie zarządzenia Dziekana 1/15 z 26 czerwca 2015 r. w sprawie określenia funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji

Wdrożony na Wydziale system zapewniania jakości kształcenia wyznacza kierunki zmian w celu osiągnięcia wysokich standardów realizacji procesu dydaktycznego. Polityka jakości kształcenia dla Wydziału Prawa i Administracji została sformułowana w załączniku do uchwały Rady Wydziału 1/06/15 z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 9/10/13 w sprawie ustalenia strategii i ogólnych kierunków działalności Wydziału Prawa i Administracji. Zarządzeniem Dziekana nr 1/15/16 z dnia 9 lutego 2016 r. powołany został zespół oceniający bieżącą realizację polityki jakości kształcenia. Zadaniem zespołu jest przeprowadzanie oceny wyników kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów oraz wskazanie, na ile osiągnęte są efekty kształcenia na poszczególnych kierunkach Wydziału Prawa i Administracji. Ustalenia zespołu mają charakter opiniujący i mogą stanowić podstawę wniosku Dziekana do Rady Wydziału o zmianę programu studiów. Zespół, składający się z wykładowców kierunków prowadzonych na Wydziale oraz przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych, opiniuje również zasadność zmian wprowadzanych w programach studiów, a także formułuje postulaty w tym zakresie. Podstawowe działania w ramach polityki jakości kształcenia mają na celu doskonalenie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej poprzez zapewnienie zatrudnienia kompetentnej kadry naukowo-dydaktycznej, podnoszenie wiedzy i umiejętności nauczania przez nauczycieli akademickich, podnoszenie rangi pracy dydaktycznej, m.in. poprzez odpowiedni system motywacyjny dla nauczycieli, stosowanie mechanizmów zapewniających, że programy nauczania będą opierać się na najnowszych osiągnięciach nauki i techniki oraz będą spełniać wymagania rynku pracy, przestrzeganie standardów akademickich, systematyczne podnoszenie poziomu i efektywności nauczania, sukcesywne doskonalenie

nauczycieli akademickich w celu zapewnienia wysokiego poziomu i stałego rozwoju kadry nauczającej, praktykę planowania kariery akademickiej, kształtowanie partnerskich stosunków studenci – nauczyciele, ciągłą adaptację do zmieniającego się rynku edukacyjnego oraz efektywne inwestowanie w zasoby ludzkie i kształtowanie na Wydziale kultury nauczania.

Rada Wydziału uchwałą nr 1/06/17 z dnia 13 czerwca 2017r. zatwierdziła nowe programy studiów dla kierunku *administracja studiów I i II stopnia* niestacjonarnych, w których uwzględniono m.in. propozycje zgłaszane przez absolwentów. Ich sugestie dotyczyły włączenia do programu studiów przedmiotów z zakresu administracji prywatnej, np. *Podstawy zarządzania i organizacji, Zarządzanie zasobami ludzkimi* na studiach **I stopnia**. Na studiach **II stopnia** wprowadzono w ramach przedmiotów specjalnościowych na specjalności *Administracja rządowa i samorządowa* przedmioty *Organizacja i zarządzanie urzędami samorządowymi, Organizacja i zarządzanie urzędem wojewódzkim, a także Marketing i PR w administracji*. Uczelnia stworzyła możliwość organizacyjną uczestniczenia studentów *administracji* z trybu niestacjonarnego w proseminariach: rozprawy sądowe prawo administracyjne, które są prowadzone na studiach stacjonarnych kierunku prawo (postulat zgłaszany przez osoby zatrudnione w sądach administracyjnych w obsłudze kancelaryjnej).

WSZJK regularnie przeprowadza ocenę programu kształcenia, w tym efektów kształcenia. Ocena jakości kształcenia wyrażona osiągnięciem założonych efektów kształcenia ma miejsce w odniesieniu do każdego przedmiotu, semestru, praktyk studenckich, dyplomowania. Udział studentów w monitorowaniu stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia odbywa się poprzez przedstawicieli studentów w Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w ramach procedur kontrolnych tejże Komisji. W systemie oceniania studentów kierunku przewidziano możliwość uzyskania informacji zwrotnej na temat stopnia realizacji efektów kształcenia. Ponadto Uczelnia stosuje rozwiązania, które pozwalają pozyskiwać informacje w bezpośrednim kontakcie ze studentem, nauczycielem akademickim, czy poprzez ankietę od absolwentów. W ramach monitorowania programu kształcenia przeprowadzane są anonimowe ankiety studenckie, które obejmują wszystkie przedmioty i wszystkich prowadzących zajęcia. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji, wyniki z monitorowania Władze Uczelni wykorzystują do modyfikacji programu kształcenia, aby umożliwić on studentom zdobycie jak najlepszej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Jednym z elementów wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia funkcjonującego w Uczelni, wykorzystywanym w procesie monitorowania i przeglądu oraz oceny programu studiów jest system weryfikacji efektów osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia. System ten określa wymagania stawiane studentom. Weryfikacja odbywa się przede wszystkim na poziomie poszczególnych zajęć i przedmiotów rozumianych jako zamknięta całość merytoryczno-metodyczna w zakresie dydaktyki nauczania i metodyki ewaluacji. Każdy z nauczycieli akademickich dokonał w ramach kart opisu przedmiotów (sylabusów) szczegółowego wyjaśnienia efektów, które zamierza osiągnąć w obrębie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz wskazał metody weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów przez studentów. Prowadzący stosują różnorodne formy oceny oraz weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych dla przedmiotu (modułu) efektów kształcenia. Pozwala to na pełną analizę wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta. Jednostka mimo braku przymusu ustawowego, wprowadziła własny system monitoringu losów zawodowych absolwentów, za którego działanie odpowiada Dział Rekrutacji. W trakcie

wizytacji przedstawiono notatki wewnętrzne zawierające informacje o badaniu karier zawodowych absolwentów. Badania te stanowią element wewnątrzuczelnianego systemu podnoszenia jakości kształcenia. Zebrane informacje pozwalają na korygowanie planów nauczania, tworzenie nowych kierunków i specjalności. Ponadto sprzyjają one podtrzymywaniu i kształtowaniu relacji absolwentów z Uczelnią, co pozwala absolwentom na aktywizację uczestnictwa w życiu Uczelni. Jak wynika z pozyskanych informacji, studenci ocenianego kierunku studiów mają dostęp do wyników przeprowadzanych badań poprzez swoich przedstawicieli. Ocena realizacji efektów kształcenia i ich monitorowanie są koordynowane przez wydziałowy Zespół do spraw Jakości Kształcenia i Oceny Osiągnięcia Efektów oraz Dziekana (analiza treści sylabusów, dokumentacji weryfikującej osiągnięcie efektów kształcenia w poszczególnych przedmiotach, metod nauczania, analiza wyników ankiet studenckich i konsultacje z przedstawicielami studentów, wykładowcami odnośnie do dostosowania programu studiów i praktyk do potrzeb zdobywania umiejętności praktycznych i oczekiwań pracodawców).

W odniesieniu do ocenianego kierunku wdrożono procedurę ankietyzacyjną oceny zajęć dydaktycznych przez studentów. Procedura ma charakter cykliczny i jest powszechna, ale nie przymusowa, co wpływa pozytywnie na jakość samego badania. Konstrukcję kwestionariusza ankiety należy ocenić jako właściwą. Z przeprowadzonego badania sporządzane są zagregowane opracowania, przedstawianie Dziekanowi, Zespołowi, Radzie Wydziału oraz indywidualnie pracownikom uzyskującym najniższe oceny, a także zbiorczo w trakcie semestralnych spotkań w pracownikami dydaktycznymi Wydziału.

Rada Wydziału po zakończeniu każdego semestru przeprowadza ocenę osiągnięcia efektów, korzystając z materiałów źródłowych przygotowanych przez Dziekana oraz pisemnej opinii wydziałowego Zespołu do spraw Jakości Kształcenia i Oceny Osiągnięcia Efektów. Na posiedzeniu Rady Wydziału członkowie mają możliwość zadawania pytań i zwracania się o wyjaśnienia do zarówno Dziekana jak i członków Zespołu. Członkowie Zespołu rozszerzają swoje oceny, zawarte w pisemnych protokołach, w szczególności w tych przypadkach, gdy formułowane są uwagi krytyczne. ZO zapoznał się z protokołami Zespołu z dnia 10 października 2016 r., z 9 czerwca 2017 r. i 10 października 2017 r., w których zawarte są uwagi krytyczne w związku z oceną osiągnięcia efektów kształcenia. Pozwala to uznać, że na Wydziale funkcjonuje WSZJK, pozwalający na zidentyfikowanie nieprawidłowości i ich usunięcie.

W Uczelni przeprowadzany jest okresowo raz do roku audyt system zapewniania jakości kształcenia. Audyt ten przeprowadza zespół w składzie Rektor, Pełnomocnik d/s Systemu Zarządzania Jakością, Asystent ds. Organizacji Systemu Zarządzania Jakością i Dziekan. W trakcie wizytacji ZO zapoznał się z protokołami z audytów z 20 stycznia 2016 r. (protokół z przeglądu systemu zarządzania jakością 01/16) i z dnia 17 stycznia 2017 r. (protokół z przeglądu systemu zarządzania jakością 01/17). Opracowany został również harmonogram doskonalenia systemu, w tym daty kolejnych audytów np. 20 marca 2018 r.

Skuteczność WSZJK jest oceniana na podstawie ankiet studenckich i hospitacji przeprowadzanych w trakcie zajęć w oparciu o plan hospitacji opracowywany na początku roku akademickiego przez kierowników katedr i zatwierdzany przez Dziekana. Na Wydziale przeprowadzane są również wrywkowe hospitacje dziekańskie w odpowiedzi na indywidualne wnioski studentów. ZO zapoznał się z materiałami z ankietyzacji na kierunku *administracja*, przeprowadzonych na dwóch semestrach roku akademickiego 2017-2018 w formie

indywidualnych ankiet oraz protokołów z ankiety z wskaźnikami zagregowanymi dla poszczególnych wykładowców. Ankietyzacja w ocenianym okresie pozwoliła na wyeliminowanie w co najmniej dwóch przypadkach nieprawidłowości w procesie kształcenia wynikających z negatywnej oceny studentów zachowania wykładowcy w trakcie zajęć. ZO zapoznał się również z protokołami z hospitacji przeprowadzanej na kierunku *administracja* przez Kierownika Katedry Prawa Administracyjnego i Postępowania Administracyjnego i wskazanych przez niego pracowników Katedry. W trzech przypadkach hospitacja pozwoliła na usunięcie nieprawidłowości polegających na niewłaściwym zakresie merytorycznym części zajęć.

3.2.

Podstawowymi mechanizmami zapewniającymi studentom dostęp do informacji o programie i procesie kształcenia na ocenianym kierunku są system elektroniczny Wirtualny Dziekanat i strona internetowa Uczelni oraz Wydziału. Informacja o zaprogramowanych dla kierunku *administracja* efektach kształcenia publikowana jest na stronie internetowej Uczelni. Organizację roku akademickiego, w tym terminy sesji egzaminacyjnej, podaje się do wiadomości studentów na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej Uczelni. Opis systemu oceny osiągniętych przedmiotowych efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji zawarty jest w sylabusach przedmiotowych.

Wszystkie akty wewnętrzne, regulaminy i karty przedmiotów/modułów kształcenia dostępne są, poprzez stronę internetową, dla wszystkich zainteresowanych, co zapewnia przejrzystość, rzetelność, wiarygodność i porównywalność wyników sprawdzania i oceniania. Informacje o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i jego realizacji udostępniane są publicznie na stronie Uczelni. Na stronie udostępniane są również karty przedmiotów/modułów składających się na program kształcenia. Kandydaci na studentów mają również możliwość uzyskania bezpośredniej informacji w dziale rekrutacji i w dziekanacie. Pracownicy obu działów przeszli i przechodzą na bieżąco specjalistyczne szkolenia w zakresie kontaktów interpersonalnych. Obecnie funkcjonujący system dostępu do informacji spełnia przewidziane dla niego funkcje informacyjne dla różnych grup interesariuszy, w tym studentów. System dostępu jest przedmiotem corocznego audytu systemu zarządzania jakością, prowadzonego w poziomie Rektora Uczelni.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

ZO stwierdza, że na kierunku *administracja* zapewnienie wysokiej jakości kształcenia jest procesem ciągłym i systematycznym. Odnosi się do różnych obszarów realizowanych w ramach wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia. W oparciu o politykę jakości oraz procedury w zakresie jakości dąży się do podnoszenia jakości kształcenia na kierunku *administracja* przede wszystkim przez systematyczne analizy skuteczności wewnętrznego systemu, przybierające postać raportów w oparciu o opinie i przeprowadzone badania w zakresie jakości, w tym analizuje się podania studentów, rozmowy ewaluacyjne ze studentami, wzajemne opiniowanie prac komisji działających w ramach Wydziału Prawa i Administracji. W efekcie rozwijany jest monitoring, ewaluowanie, nadzorowanie i wdrażanie procedur

udoskonalających programy kształcenia. Na Wydziale sukcesywnie wprowadzana jest kultura jakości kształcenia, dzięki której wzrasta zbiorowa odpowiedzialność za doskonalenie i zapewnienie jakości kształcenia, a także utrwała się świadomość doniosłej wagi, jaką Uczelnia przypisuje zapewnieniu i doskonaleniu wysokiej jakości kształcenia.

Dobre praktyki

W wyniku postulatu zgłoszonego przez osoby zatrudnione w sądach administracyjnych w obsłudze kancelaryjnej, Wydział Prawa i Administracji stworzył możliwość uczestniczenia studentów *administracji* z trybu niestacjonarnego w proseminariach: rozprawy sądowe prawo administracyjne, które są prowadzone na studiach stacjonarnych kierunku *prawo*.

Zalecenia

Brak

.....

Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia

- 4.1. Liczba, dorobek naukowy/artystyczny, doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz kompetencje dydaktyczne kadry
- 4.2. Obsada zajęć dydaktycznych
- 4.3. Rozwój i doskonalenie kadry

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

4.1.

Na podstawie danych z Raportu samooceny do minimum kadrowego kierunku *administracja* Uczelnia zgłosiła 14 nauczycieli akademickich, w tym 6 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 8 w grupie nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora. Na podstawie przesłanej dokumentacji oraz dokumentacji przedłożonej do wglądu podczas wizytacji, a także przeprowadzonych rozmów dokonano analizy spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego, w której uwzględniono posiadane tytuły i stopnie naukowe, specjalizację naukową oraz dorobek naukowy nauczycieli akademickich, ZO stwierdza, że do minimum kadrowego ocenianego kierunku studiów można zaliczyć:

- 6 nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
- 8 nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora.

Ponadto ZO stwierdza, że nauczyciele akademicy posiadają dorobek naukowy w dyscyplinie nauki o administracji, prawo, nauki o bezpieczeństwie oraz nauki o zarządzaniu, a więc z dziedzin, do których przyporządkowany został kierunek *administracja*. Dorobek naukowy obejmuje monografie dotyczące tematyki administracyjno-prawnej, problemów współczesnej administracji publicznej w Polsce, pozycji jednostki wobec działań administracji

publicznej, tematyki bezpieczeństwa wewnętrznego państwa czy zarządzania kryzysowego w administracji publicznej. Ponadto posiadają bogaty dorobek praktyczny, związany z określonymi efektami kształcenia.

4.2.

Według informacji przekazanych ZO w trakcie wizytacji, pierwszym kryterium stosowanym przy obsadzie zajęć jest zgodność treści nauczania przedmiotu z dyscypliną wskazaną na dyplomie i kwalifikacjami, dorobkiem naukowym prowadzącego. Prowadzący zajęcia oprócz posiadanych tytułów i stopni naukowych legitymują się doświadczeniem w pracy w administracji publicznej bądź innych instytucjach państwowych albo samorządowych. W przypadku przedmiotów, które wymagają wiedzy specjalistycznej, a na Wydziale nie ma w tym zakresie pracowników etatowych, zajęcia realizują osoby zatrudniane na podstawie umowy zlecenia. ZO ocenia obsadę zajęć na wizytowanym kierunku studiów jako prawidłową. Zajęcia prowadzone są przez osoby posiadające właściwy dorobek oraz doświadczenie zawodowe.

4.3.

ZO pozytywnie ocenia prowadzoną w Jednostce politykę kadrową, którą zapewnia właściwe minimum kadrowe na ocenianym kierunku studiów oraz realizację programu kształcenia na wysokim poziomie jakości i skuteczności. Kryteria oceny jakości kadry – naukowe, dydaktyczne, organizacyjne – określają sprawozdania roczne i studenckie ankiety oceny zajęć. Uczelniana Komisja Oceniająca dokonuje co 2 lata oceny okresowej pracowników naukowych. Władze Wydziału w trybie indywidualnych rozmów informują pracowników o wynikach oceny okresowej. Jak wynika z uzyskanych informacji, doskonalenie kadry odbywa się także poprzez udział w konferencjach naukowych. Należy zauważyć, że całość kadry zatrudnionej na etacie ma doświadczenie zawodowe wynikające z pracy w administracji publicznej, gospodarczej bądź w wymiarze sprawiedliwości. Władze Wydziału poprzez fundusze ogólnouczelniane zapewniają możliwość udziału w ważnych konferencjach naukowych oraz w wyjazdach zagranicznych.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wydział Prawa i Administracji Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni, spełnia w pełni wymagania minimum kadrowego na kierunku *administracja* na poziomie studiów I i II stopnia o profilu praktycznym. Spośród 14 nauczycieli akademickich, zgłoszonych przez Uczelnię do minimum kadrowego, ZO zalicza 6 pracowników samodzielnych oraz 8 doktorów. Ponadto ZO stwierdza, że struktura składu osobowego nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na wyżej wymienionym kierunku studiów jest ugruntowana. Bazując na długoletnim doświadczeniu w zakresie naukowym, osoby te prowadzą aktywną działalność naukowo-badawczą, co przyczynia się w znacznym stopniu do sukcesów dydaktycznych w ramach prowadzonego kierunku studiów. Jednostka prowadzi właściwą politykę kadrową, która umożliwia bardzo dobry dobór kadry na kierunku *administracja*, a także sprzyja umiędzynarodowieniu tej kadry.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Jednostka prowadząca kierunek charakteryzuje się długoletnią współpracą z otoczeniem społecznym i gospodarczym w procesie kształcenia. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi jest formalizowana w oparciu o zawarte porozumienia. Podpisano umowy o współpracy z kilkudziesięcioma podmiotami, w tym przede wszystkim z organami sądowymi, jednostkami administracji państwowej i samorządowej oraz z sektora finansowego. Jednostka jest gospodarzem regularnych wizyt przedstawicieli środowisk pracodawców wielu sektorów aktywności zawodowej. Średnio dwa razy w roku odbywają się spotkania Rady Pracodawców, do której należą osoby reprezentujące jednostki samorządu terytorialnego wszystkich szczebli i ich jednostki organizacyjne, podmioty prywatne oraz organizacje pozarządowe. Formy współpracy obejmują przede wszystkim praktyki studenckie, wspólne konferencje, *Targi pracy i edukacji*, warsztaty i festiwale. Podczas spotkania z ZO interesariusze potwierdzili, że konsultowany jest z nimi program studiów. Struktury gdańskiego okręgu sądowego i prokuratorskiego oraz regionalne izby tzw. zawodów sądowych patronują przedsięwzięciom naukowym i dydaktycznym Jednostki. Udaną próbą zbliżenia świata uczelnianego do biznesu jest współpraca z Gdańskim Klubem Biznesu. Dużą rolę w opracowaniu koncepcji kształcenia odgrywa Akademickie Biuro Karier odpowiedzialne za kontakt z pracodawcami, firmami oraz partnerami. Dzięki temu stanowi naturalne źródło informacji o potrzebach pracodawców oraz studentów.

W odniesieniu do praktyk studenckich Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu podpisała 21 stałych porozumień o współpracy. Zarówno liczba porozumień jak i profil poszczególnych partnerów pozwalają na skuteczną realizację praktyk i osiąganie efektów kształcenia przez studentów. Uczelnia pozwala studentom elastycznie wybierać miejsce odbywania praktyk, pod warunkiem, że spełnia wymagania zawarte w programie studiów.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Różnorodna współpraca z otoczeniem społecznym i gospodarczym stanowi w Uczelni ważny element w procesie kształcenia. Włączanie pracodawców w proces budowania oferty edukacyjnej korzystnie wpływa na proces zapewnienia jakości kształcenia. Współpraca z interesariuszami w odniesieniu do określania efektów kształcenia, weryfikacji i oceny stopnia ich realizacji jest skuteczna.

Dobre praktyki

Uczelnia wprowadziła do programu studiów, wnioskowane przez interesariusza zewnętrznego, proseminarium *Administracyjne rozprawy uczelniane*. Wzorową praktyką jest nagrywanie

rozpraw w uczelnianej sali rozpraw i udostępnienie jej w ogólnodostępnym kanale YouTube oraz *Konkurs Krasomówczy*, którego trzecia edycja odbędzie się w kwietniu 2018 roku.

Zalecenia

W czasie wizytacji ZO miał możliwość zapoznania się z liczną dokumentacją, w tym z notatkami służbowymi ze spotkań indywidualnych z pracodawcami. Rekomenduje się, by przy notatkach pojawiała się krótka informacja, co udało się wspólnie wypracować i jaki jest efekt współpracy.

Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium

Program studiów na kierunku Administracja uwzględnia specyfikę polską i jest nakierowany na osiągnięcie efektów kształcenia na potrzeby krajowego rynku pracy. Niemniej program był i jest na bieżąco konsultowany przez wieloletniego wysokiego urzędnika administracji z Kazimieras Simonavicius University w Wilnie w ramach Programu Erasmus+ na podstawie umowy z tym Uniwersytetem zawartej w dniu 18.08.2014 r. W ramach tej umowy odbyły się wizyty studialne i wykłady, w trakcie których dokonano wymiany poglądów na tematy m.in. zadań dydaktycznych i programowych w zakresie studiów nad administracją. Wspomniana wyżej umowa z uczelnią wileńską przewiduje wymianę studentów oraz pracowników naukowych i dydaktycznych.

Program studiów administracyjnych w trakcie jego tworzenia i przygotowywania zmian był również konsultowany z przedstawicielami zagranicznych uniwersytetów w trakcie trzech ostatnich konferencji naukowych, organizowanych przez WSAiB w Juracie w 2013 r., 2015 r. i 2017 r. W dniach 21 – 25 kwietnia 2014 r. pracownicy Uczelni reprezentowali ją w Turcji podczas oficjalnej wizyty zorganizowanej w ramach programu wymiany pracowników administracyjnych „Lifelong Learning Programme – Erasmus Staff Training Mobility”. Szczególnym zainteresowaniem ze strony Władz uczelni w Afyon cieszyły się kierunki *administracja* i bezpieczeństwo wewnętrzne. WSAiB przekazała informacje dotyczące organizacji i funkcjonowania studiów na kierunku administracja, którego program był wcześniej konsultowany z przedstawicielami Uniwersytetu w Afyon.

Dziekan Wydziału zalicza semestr lub przedmioty na podstawie dokumentacji uzyskanej z zagranicznych uczelni, w których studenci Wydziału odbywali studia w ramach programu Erasmus+ lub porozumień bilateralnych, np. EMU w Ostersund w Szwecji. Uczelnia oferuje możliwość zaliczenia przedmiotów do wyboru prowadzonych w j. angielskim. Studenci biorą również udział w międzynarodowych seminariach, organizowanych na Uczelni z udziałem zagranicznych wykładowców, np. z Manipal University i University of Calcutta 16.12.2017 r. prowadzili seminarium: *India: Emerging Power: Regional and Global Perspectives*; seminarium *Crisis of the old polities and sustained revolutionary conditions in the Middle East*, professor

z Uniwersytetu w Bremenhafen prowadził seminarium z zakresu applied sciences.

Uczelnia prowadzi centrum egzaminacyjne egzaminów certyfikowanych przez LCCI w Londynie, w którym studenci mogą sprawdzić swoje umiejętności językowe i uzyskać uznawany w świecie certyfikat języka angielskiego. Dwoje studentów Wydziału zdobyło medale złoty i srebrny za najlepsze wyniki egzaminu LCCI w Polsce. Uczelnia prowadzi również kursy English for Business oraz English for Accounting.

Mobilność międzynarodowa kadry jest elementem doskonalenia zapewnienia jakości kształcenia. Nauczyciele akademicy uczestniczą w kursach języków obcych i uczestniczą w wyjazdach zagranicznych do ośrodków uniwersyteckich w Hiszpanii, Portugalii, Turcji, Francji i Ukrainie (uniwersytety w Afyon, Cordobie, Lisbonie, St. Etienne, Kijowie). Wykładowcy biorą również udział w konferencjach międzynarodowych. Naukowcy zagraniczni m.in. z uczelni indyjskich, egipskich i niemieckich prowadzą seminaria w językach obcych (głównie angielskim) na bardzo szczegółowe tematy charakterze globalnym. Dla studentów Wydziału organizowane są wykłady otwarte, przedstawiające zagraniczne punkty widzenia na określone problemy. W 2017 r. takie wykłady przeprowadzili m. in. profesor z Uniwersytetu w Żilinie na temat Some factors on global security, profesor z Uniwersytetu w Żilinie na temat Administrative Aspects of River Flood In Slovakia. W 2015 r. wykład otwarty wygłosił profesor z Uniwersytetu Technologicznego w Kownie na temat Defining the competitive advantage of port logistic In terms of security concept. W roku akademickim 2017 – 2018 sześć studentów wyjechało do ośrodków akademickich zagranicą (do Włoch, Niemiec, Hiszpanii, Słowacji) oraz jeden wykładowca do Portugalii. W roku akademickim 2016 – 2017 dwie studentki wyjechały na Maltę, a jeden wykładowca na Litwę.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Program realizowany na kierunku *administracja* na Wydziale Prawa i Administracji WSAiB im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni spełnia wymagania w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia stanowi jeden z czynników kształtujących koncepcję kształcenia na kierunku *administracja*. Jednostka podejmuje właściwe działania mające na celu aktywizację studentów i kadry naukowo-dydaktycznej do realizacji wymiany międzynarodowej, uczestnictwa w międzynarodowych programach i projektach. Dążenie do umiędzynarodowienia procesu kształcenia znajduje swój wyraz m.in. poprzez: stworzenie oferty zajęć merytorycznych w j. obcych (także sprofilowanych dla studentów kierunku *administracja*), włączenie zajęć merytorycznych w językach obcych w proces kształcenia, stworzenie szerokiej oferty mobilności studentów (umowy z uczelniami nakierowanymi na studia administracyjne).

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia

7.1. Infrastruktura dydaktyczna oraz wykorzystywana w praktycznym przygotowaniu zawodowym

7.2. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

7.3. Rozwój i doskonalenie infrastruktury

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

7.1.

Uczelnia dysponuje własną siedzibą w czterokondygnacyjnym budynku dydaktycznym i administracyjnym, mieszczącym się przy ulicy Kieleckiej 7 w Gdyni o łącznej powierzchni 4469,40 m². W budynku znajduje się 31 sal dydaktycznych, z czego 6 to sale wykładowe, w tym dwie aule na 261 i 148 miejsc, 3 sale komputerowe (21, 26 i 40 stanowisk, 19 sal ćwiczeniowych (od 26 do 45 miejsc) i sala gimnastyczna. Cała Uczelnia objęta jest zasięgiem bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Sale wykładowe są wyposażone w pomoce audiowizualne, takie jak: tablice, tablice multimedialne, projektory multimedialne, mikrofony, odtwarzacze CD, flipcharty, rzutniki pisma oraz komputery. Uczelnia dysponuje specjalistyczną salą przygotowaną do prowadzenia rozpraw sądowych z zakresu prawa administracyjnego w ramach proseminarium. Uczelnia dysponuje również laboratoriami komputerowymi, w których studenci zapoznają się z funkcjonowaniem wsparcia informatycznego działań organów administracji publicznej.

W budynku jest zaplecze gastronomiczne dla studentów. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mają do dyspozycji pokoje katedr i pokój dydaktyków WPiA. Uczelnia jest również w pełni dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych – posiada windę, podjazdy oraz specjalnie wyodrębnione toalety. W budynku jest zaplecze gastronomiczne dla studentów.

Z informacji przekazanych przez Władze Uczelni wynika, że przeprowadzane są okresowe kontrole stanu technicznego i gwarancji bezpiecznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami, użytkowania obiektów. Budynki i pomieszczenia są dobrze oznaczone, utrzymane w czystości.

Warunki lokalowe oraz ich wyposażenie, w siedzibach podmiotów prowadzących praktyki zawodowe, w których studenci odbywają obowiązkowe praktyki programowe (organy wymiaru sprawiedliwości i organy ścigania, kancelarie prawne, przedsiębiorstwa, a także jednostki administracji rządowej i samorządowej) pozwalają na osiągnięcie efektów kształcenia. Skierowanie na odbywanie praktyk uwzględnia dysponowanie odpowiednimi warunkami lokalowymi przez instytucje przyjmujące.

7.2

Zasoby biblioteki uczelnianej według stanu na dzień 1 października 2017 r.: liczba woluminów wynosiła 30.107. Literatura dedykowana dla wizytowanego kierunku liczy kilkanaście tysięcy woluminów. Biblioteka stara się umożliwić czytelnikom korzystanie z jak najszerszego wachlarza źródeł elektronicznych. Uczelnia posiada wykupiony dostęp do pełnotekstowych elektronicznych baz danych: „LEGALIS” i „INFORLEX – Polskie Prawo Gospodarcze”, a tym

samym – do kilkudziesięciu czasopism fachowych oraz źródeł aktów prawnych i orzecznictwa. Dzięki sprawnie działającemu systemowi informacji naukowej oraz realizacji kwerend czytelnicy mogą korzystać z polskich i międzynarodowych źródeł dokumentów jak m. in.:

1. Federacja Bibliotek Cyfrowych.
 2. Wirtualna Biblioteka Nauki.
 3. Serwis DOAJ (Directory of Open Access Journals), który udostępnia ponad 1 500 czasopism wielu dziedzin wiedzy, publikowanych przez instytucje naukowo-badawcze z całego świata, zorganizowane wokół idei bezpłatnego dostępu do zasobów naukowych.
 4. Serwis JURN directory, zawierającego linki do ponad 2 tysięcy czasopism Open Access.
- Uczelnia przystąpiła do programu „e-Publikacje Nauki Polskiej” realizowanego przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku, a współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013. Uczestnictwo w nim oznacza umożliwienie dostępu do publikacji uczelnianych w wersji elektronicznej wszystkim zainteresowanym, a w zamian za to uzyskanie prawa do pobrania ponad 8000 naukowych publikacji innych szkół wyższych.

Biblioteka jest skomputeryzowana – katalog funkcjonuje w oparciu o program LIBRA 2000 i jest dostępny on-line 24 godziny na dobę. Na internetowej stronie biblioteki, oprócz informacji o zasobach własnych, można znaleźć bardzo liczne informacje i linki do profesjonalnych portali oraz serwisów internetowych. W bibliotece działa sieć wi-fi. Z zasobów czytelni użytkownicy mogą korzystać na terenie całego gmachu Uczelni, pozostawiając w czytelni swoją legitymację.

W trakcie wizytacji ZO dokonał weryfikacji zasobów bibliotecznych pod kątem dostępności literatury podstawowej i uzupełniającej, wskazanej w losowo wybranych sylabusach. Weryfikacji poddano sylabusy z następujących przedmiotów: *Administracja ochrony środowiska* – literatura podstawowa 2 pozycje, literatura uzupełniająca – 2 pozycje, *Postępowanie sądownoadministracyjne* – literatura podstawowa 2 pozycje, literatura uzupełniająca – 2 pozycje, *Ustrój i funkcjonowanie wymiaru sprawiedliwości w Polsce* – literatura podstawowa 1 pozycja, literatura uzupełniająca 2 pozycje, *Kierowanie ludzimi* – literatura podstawowa 3 pozycje, literatura uzupełniająca – 2 pozycje, *Podstawy wiedzy o polityce publicznej* – literatura podstawowa 1 pozycja, literatura uzupełniająca – 3 pozycje, *Administracyjnoprawne aspekty obrotu nieruchomościami* – literatura podstawowa 2 pozycje, literatura uzupełniająca – 3 pozycje. W analizowanym zestawieniu, w przypadku wszystkich sylabusów wszystkie wskazane pozycje znajdowały się w bibliotece. W większości przypadków po kilka lub kilkanaście egzemplarzy.

7.3.

W zakresie rozwoju infrastruktury Uczelnia i wizytowana Jednostka skupiają się na utrzymaniu nowoczesnego wyposażenia sal dydaktycznych. Duży nacisk jest położony na uzupełnianie zasobów biblioteki uczelnianej. Zbiory są systematycznie powiększane. Według stanu na dzień 1 października 2017 r. liczba woluminów wynosiła 30.107. W ciągu niespełna 5 lat liczba ta wzrosła o ponad 8 tysięcy woluminów. Uczelnia dąży do utrzymania tej tendencji, zapewnienia studentom dostępu do najnowszych podręczników i literatury uzupełniającej objętych planem studiów i programami przedmiotów, a także takiej literatury, która stanowi wsparcie działalności naukowo-badawczej kadry dydaktycznej uczelni.

Uzasadnienie

Wydział Prawa i Administracji dysponuje odpowiednią infrastrukturą dydaktyczną dostosowaną do potrzeb wynikających z prowadzonej działalności dydaktycznej na ocenianym kierunku studiów. Kryterium dotyczące infrastruktury zostało ocenione na „w pełni”, ponieważ liczba, stan i wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych, w tym pracowni komputerowych, wykorzystywanych w ramach zajęć na ocenianym kierunku, w pełni zaspokajają potrzeby dydaktyczne. Są one dostosowane do liczby studentów oraz wyposażone w nowoczesny sprzęt multimedialny. Jest to niewątpliwie mocna strona ocenianego kryterium. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne Uczelni są wyposażone w sprzęt multimedialny, co ze względu na przyjęte metody kształcenia, stanowi – w ocenie ZO – warunek zapewniający osiągnięcie efektów kształcenia. Walorem infrastruktury Uczelni jest nowoczesne wyposażenie sal specjalistycznych (komputerowych, pracowni kryminalistycznej, sali gimnastycznej). Mocną stroną jest również zapewnienie odpowiednich warunków w miejscach, w których studenci odbywają praktyki zawodowe.

Baza dydaktyczna i naukowa (pomieszczenia dla kadry naukowo dydaktycznej) jest dostosowana do potrzeb wynikających z realizacji procesu kształcenia oraz umożliwia osiągnięcie przez studentów efektów kształcenia. Jest ona nowoczesna, bezpieczna pod względem przepisów BHP oraz dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Z punktu widzenia potrzeb ocenianego kierunku oraz dostępu do literatury wskazanej w kartach przedmiotu, ZO pozytywnie ocenia zasoby biblioteki, możliwości korzystania przez studentów kierunku *administracja* z tych zasobów oraz z internetowych baz danych.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia

8.1. Skuteczność systemu opieki i wspierania oraz motywowania studentów do osiągnięcia efektów kształcenia

8.2. Rozwój i doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

8.1.

Studenci ocenianego kierunku angażują się w działalność dwóch kół naukowych, tj. Koła Naukowego Prawa Administracyjnego oraz Studenckiej Poradni Prawniczej. Przedstawiciele Koła Naukowego Prawa Administracyjnego przedstawili plan działań na najbliższy semestr oraz krótkie sprawozdanie z dotychczasowej działalności, które głównie skupiało się na upowszechnianiu prawa administracyjnego wśród studentów, np. poprzez wyjścia do sądu

administracyjnego celem lepszego poznania studiowanych zagadnień oraz organizowanie wykładów z praktykami prawa administracyjnego dla studentów. W najbliższym czasie studenci Koła Naukowego Prawa Administracyjnego planują opracowanie badania naukowego w zakresie prawa administracyjnego. Przedstawiciele Studenckiej Poradni Prawniczej skupiają swoje aktywności wokół prowadzenia bezpłatnej studenckiej poradni prawnej dla wszystkich ludzi, których nie stać na profesjonalne porady prawnicze. Poradnia wspierana jest przez nauczyciela akademickiego posiadającego doświadczenie prawnicze. Samorząd Studencki otrzymuje adekwatny wymiar środków na swoją działalność. Członkowie samorządu są zadowoleni ze współpracy z Władzami Jednostki. Przedstawiciele studentów poza opiniowaniem programów studiów angażują się w działania mające na celu integrację społeczności akademickiej. Przedstawiciele kół naukowych oraz samorządów wypowiadają się pozytywnie na temat współpracy z Władzami Uczelni. Każda inicjatywa zgłoszona przez studentów jest dogłębnie analizowana i w miarę możliwości realizowana. Przedstawiciele studentów poinformowali, że podczas każdego posiedzenia Rady Wydziału władze pytają się o ich zadowolenie z funkcjonowania Jednostki oraz o potencjalne możliwości rozwoju wsparcia systemu opieki nad studentami. W Jednostce prowadzącej oceniany kierunek działa Biuro Karier, które wspiera studentów w poszukiwaniach jednostek, w których studenci mogą odbyć praktyki zawodowe oraz w procesie wchodzenia na rynek pracy. Biuro Karier kilka razy w semestrze organizuje spotkania z przedstawicielami jednostek gospodarczych, dzięki którym studenci mogą łatwiej znaleźć pracę. Dodatkowo Biuro karier organizuje szkolenia z zakresu prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, pisania CV oraz organizuje spotkania z doradcą zawodowym. Studenci wiedzą, w jaki sposób mogą wnieść zażalenie. Uczelnia każdą taką sytuację traktuje z należytą starannością i dąży do rozwiązania problemu. Trudności pojawiają się niezwykle rzadko, dlatego studenci podali tylko jeden przykład sytuacji, w której mieli pewien problem z jednym z prowadzących. Po napisaniu pisma do Władz Jednostki sprawa została wyjaśniona. Nauczyciele akademicy informują studentów o zaplanowanych godzinach konsultacji na pierwszych zajęciach dydaktycznych. W opinii studentów są one dostosowane do potrzeb zarówno studentów studiów niestacjonarnych, jak i studentów studiów stacjonarnych. Zdaniem studentów obsługa administracyjna działa prawidłowo i efektywnie. Pracownicy administracji są kompetentni, potrafią skutecznie pomóc studentowi w jego problemie oraz są życzliwi. Poziom satysfakcji studentów jest badany za pomocą ankiety. Nauczyciele akademicy nie są zapoznawani z zakresem możliwości dostosowywania form prowadzenia zajęć oraz oceniania do studentów z niepełnosprawnościami. Jednostka prowadząca oceniany kierunek nie informuje nauczycieli akademickich o potrzebie zwrócenia uwagi na szczególne potrzeby studentów z niepełnosprawnościami. Wiedza przekazywana studentom na pierwszym semestrze przedmiotu seminarium dyplomowe jest dla nich zrozumiała i niezbędna do opracowania pracy dyplomowej spełniającej wymagania określone przez wewnętrzne przepisy Jednostki. Samorządowi Studenckiemu przekazywane jest adekwatne wsparcie finansowe w stosunku do jego działań. System stypendialny jest przejrzysty, kryteria wnioskowania są dostępne dla studentów na stronie internetowej Jednostki. Przedstawiciele studentów są członkami komisji stypendialnych i nie zgłaszają żadnych nieprawidłowości przy wydawaniu stypendiów.

8.2.

Strona internetowa Jednostki dostarcza studentom kompleksowych informacji o formach wsparcia, jakie mogą otrzymać. Opis procedury zaliczania praktyki zawodowej, wraz z wzorami potrzebnej dokumentacji, dostępna jest na stronie internetowej Jednostki oraz u opiekuna praktyk. Dokładny opis form oraz kryteriów otrzymania stypendium znajduje się na stronie internetowej Jednostki. Wszystkie wzory dokumentów potrzebnych w procesie wnioskowania o stypendium student może znaleźć na stronie internetowej jednostki. Studenci mają możliwość wypełnienia ankiety oceny zajęć dydaktycznych, nauczycieli akademickich, infrastruktury oraz obsługi administracyjnej. Wyniki prowadzonych badań są przedstawiane i poddawane pod dyskusję podczas posiedzenia Rady Wydziału, w której biorą udział przedstawiciele studentów. Jednostka prowadząca oceniany kierunek na bieżąco reaguje na zgłaszane przez studentów potrzeby i nowe formy wsparcia w procesie uczenia się.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Studenci wizytowanego kierunku wyrażają pozytywne opinie na temat systemu motywowania i wspierania ich do osiągnięcia efektów kształcenia. System stypendialny motywuje studentów do osiągnięcia lepszych wyników w nauce. Nauczyciele akademicy są otwarci i gotowi pomagać studentowi w procesie uczenia się. Indywidualne podejście do studenta, system stypendialny oraz doświadczenie praktyczne nauczycieli akademickich wspiera studentów w osiągnięciu praktycznych umiejętności potrzebnych na rynku pracy. Zasady zaliczania praktyk są publicznie dostępne i zrozumiałe dla studentów. Jednostka bada opinie studentów w zakresie wsparcia w procesie uczenia się. Dostrzega się braki w systemie wsparcia studentów z niepełnosprawnościami i identyfikacji ich indywidualnych potrzeb w procesie uczenia się.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Zaleca się rozwój systemu wsparcia studentów z niepełnosprawnościami, szczególnie studentów, którzy wymagają dostosowywania metod kształcenia lub weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia do ich indywidualnych potrzeb.

5. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny

Zalecenie	Charakterystyka działań doskonalących oraz ocena ich skuteczności

