

## **RAPORT Z WIZYTACJI**

**(ocena programowa)**

**dokonanej w dniach 14-15 lutego 2014 r. na kierunku „administracja” prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim realizowanych w formie studiów niestacjonarnych w Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomyślu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu**

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

**przewodniczący: dr hab. Krzysztof Szewior - członek PKA**

**członkowie:**

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

**dr hab. Jan Olszewski – ekspert PKA**

**Artur Gawryszewski – ekspert formalno-prawny**

**Agnieszka Szyndler – przedstawiciel PSRP.**

### **Krótką informacją o wizytacji**

Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na kierunku „administracja” prowadzonym w Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomyślu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu na poziomie studiów pierwszego stopnia. Wizytacja została przeprowadzona z inicjatywy PKA. Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport Zespołu Oceniającego został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię raportu samooceny oraz przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, prac etapowych, spotkań i rozmów przeprowadzonych z władzami Uczelni oraz Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku. Władze Uczelni i Wydziału stworzyły bardzo dobre warunki do pracy Zespołu Oceniającego PKA.

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

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

Kształcenie na kierunku „administracja” prowadzonym na poziomie studiów pierwszego stopnia w Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomyślu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji w Poznaniu zostało uruchomione na mocy decyzji nr DSW-3-4003-215/06 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 września 2006 r. Obecnie kształcenie na wyżej wymienionym kierunku studiów prowadzone jest w pięciu specjalnościach: *administracja w gospodarce, administracja publiczna, administracja w wymiarze sprawiedliwości, bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kadrami i*

*ubezpieczenia społeczne*. Za powstaniem Wydziału przemawiały oczekiwania absolwentów szkół średnich, osób dorosłych, a także władz lokalnych wyrażających akceptację i przychylny stosunek dla przedsięwzięcia, potrzeby rynku pracy, w szczególności sektora administracji samorządowej.

W celu opracowania celów strategicznych Rektor powołał Zespół ds. opracowania celów strategicznych Strategii i Rozwoju WSPiA na lata 2012 -2015 – uchwała nr 165/2011. Cele strategiczne i operacyjne na lata 2012 – 2015 przyjęto uchwałą nr 164/2011 z września 2011 roku, misję w styczniu 2012 roku (Uchwała nr 190/2012). Dokument o nazwie Strategia rozwoju Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji ... na lata 2012 – 2015 przyjęto w dniu 25 kwietnia 2012 roku.

Do najważniejszych zadań zaliczono kształcenia na jak najwyższym poziomie, prowadzenie badań naukowych, wykształcenie własnej kadry, zbudowanie infrastruktury, otwartość na współpracę z otoczeniem społeczno – gospodarczym, partnerską współpracę ze studentami, budowanie wizerunku uczelni w środowisku, dostosowanie systemu zarządzania do wyzwań szkoły i otoczenia.

Motywnym przewodnim wizji Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomyślu jest hasło „*Homines Hominibus*” – „*Ludzie Ludziom, czym nawiązuje się do misji Uczelni. Wydział wyznacza kierunek i wspiera studentów na etapie budowania ich zawodowej przyszłości w poszanowaniu tradycji akademickiej, przy jednoczesnym budowaniu wspólnoty społeczności akademickiej*”.

Powyższe założenia wypływają z **Misji kształcenia** WSPiA im. Mieszka I sprowadzającej się do słów: Wiedza, Sukces, Praktyka, Innowacja, Aktywność. Kategoria **Wiedza** sprowadza się do jej rozpowszechniania w procesie kształcenia, w sposób rzetelny, na wysokim poziomie teoretycznym, w oparciu o najnowsze zdobycze nauki. **Sukces** powinien wyrażać się w pracy zespołowej nauczycieli akademickich i studentów spełniającej oczekiwania i potrzeby edukacyjne studentów. Na **Praktyce** studenci mają możliwość konfrontowania zdobytej wiedzy teoretycznej z zawodową rzeczywistością oraz uczyć się elastyczności względem otoczenia. **Innowacja** powinna polegać na wykorzystywaniu przez nauczycieli akademickich innowacyjnych metod nauczania, natomiast **Aktywność** na mobilizowaniu wszystkich uczestników procesu edukacyjnego.

Prowadzony kierunek studiów mieści się w misji działania edukacyjnego WSPiA, a także Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomyślu pod względem wyboru kierunku administracja, jak i jego koncepcji. Zawiera w sobie elementy, które Uczelnia uważa za istotne.

Cele strategiczne odniesiono do 8 obszarów, w tym do kształcenia, badań naukowych, rozwoju kadry, infrastruktury naukowo – dydaktycznej, współpracy z otoczeniem, działalności studenckiej, budowania wizerunku uczelni w środowisku, zarządzania uczelnią. Założenia te znajdują z kolei swe uszczegółowienie w Założeniach realizacji strategii kształcenia w danym roku akademickim, odnosząc się do powyższych obszarów, wskazując zalecenia (powiązania kierunku studiów z misją, przypisywania ECTS do poszczególnych modułów kształcenia, dostosowania efektów kształcenia do potrzeb rynku pracy, zabezpieczenia minimum kadrowego), wskazując jednocześnie wymagany termin realizacji.

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

Kierunek studiów oraz jego koncepcja są wynikiem pracy Zespołu ds. Opracowania Celu Strategicznego – Kształcenie. W procesie kształtowania koncepcji brali udział interesariusze wewnętrzni – nauczyciele akademicy WZ, interesariusze zewnętrzni w roli konsultantów. Dla Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomysłu bardzo istotną jest współpraca z interesariuszami zewnętrznymi, takimi jak władze powiatowe i miejskie oraz mieszkańcami powiatu nowotomyskiego.

Uczelnia nie powołała dotychczas rady pracodawców, w tym roku jest planowana konferencja naukowa, a jej pokłosiem zaplanowano uczynić właśnie radę pracodawców.

Od stycznia do lipca zasięgano opinii u interesariuszy o programie kształcenia, rozesłano 37 listów, przyszło 5 zwrotnych dla kierunku administracja. Zestawienie interesariuszy wskazuje na ich właściwy dobór. Za małą należy uznać zwrotność wysłanych ankiet, jeszcze mniej można wyczytać z nich zaleceń, poza ogólnym sformułowaniem o niewnoszeniu zastrzeżeń (Komenda Policji, Prokuratura Rejonowa w Nowym Tomysłu), z kolei ZUS wypowiedział w sposób bardzo obszerny. Przedstawiono także notatkę służbową ze spotkania w Sądzie Rejonowym w Grodzisku Wlkp., gdzie prezes pozytywnie wypowiedział się o sylabusach oraz wskazał na konieczność modyfikacji wybranych efektów kształcenia.

Źródłem informacji o stanie i potrzebach otoczenia społecznego są Dzienniczki praktyk, ich analiza doprowadziła do zmian programów: dodano dwa nowe przedmioty: organizacja pracy biurowej i redagowanie dokumentów urzędowych – wprowadzając je na trzecim roku na wszystkich specjalnościach. Zmiany te wynikały także z oceny umiejętności studentów przygotowywania prac etapowych i wystąpień w trakcie zajęć.

Uczelnia nie dysponuje listą interesariuszy, traktuje wszystkich lokalnych pracodawców jak partnerów współpracy, np. organizując powiatową olimpiadę wiedzy konsumenckiej, współpracując z organizacją pozarządową.

Władze wydziału sporządzają raporty i opracowania lokalnego i regionalnego rynku pracy na podstawie danych GUS i urzędów pracy. Wynika z nich, że absolwenci uczelni kiedyś opuszczali miasto, obecnie częściej zostają na miejscu zostając pracownikami w jednostkach i firmach miast, znajdują dobry odbiór u pracodawców.

Uczelnia, nie powołała klubu absolwenta, utrzymywany jest kontakt nieformalny, ale sfinansowano takie ich spotkania. Uczelnia utrzymuje bardzo dobre relacje z Izbą Gospodarczą.

Udział studentów w procesie ustalania koncepcji, celów i efektów kształcenia ogranicza się do udziału w Wydziałowym Zespole Zapewniania Jakości Kształcenia, który zajmuje się opiniowaniem przygotowywanych programów studiów. Studenci opiniują powstałe plany i programy studiów w formie uchwał. W razie potrzeby studenci mają możliwość zgłaszania uwag związanych z procesem kształcenia do starosty roku, lecz nie korzystali oni jak dotąd z takiej możliwości, gdyż w opinii studentów ich programy i plany studiów są poprawne i nie wymagają korekty.

Wydział w Nowym Tomyślu oferuje kształcenie w dwóch kierunkach: administracji i pedagogice. Wprawdzie kierunki te należą do obszaru kształcenia nauk społecznych, jednakże są od siebie dość odległe. Wydaje się jednak, że stanowią rzeczywiste zapotrzebowanie lokalnej społeczności. Usytuowanie pedagogiki i administracji w jednym Wydziale jest z pewnością koniecznością miejsca i rozmiarów kształcenia akademickiego. Zazębianie się edukacyjne absolwentów pedagogiki i administracji może następować na Wydziale na etapie studiów podyplomowych. Różnorodność kształcenia na kierunku administracja wyraża się poprzez specjalności, seminaria czy języki obce.

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

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

- 1) Koncepcja kształcenia nawiązuje do misji uczelni i odpowiada celom określonym w najważniejszych dokumentach konstytuujących funkcjonowanie uczelni i wydziału zamiejscowego.
- 2) Wewnętrzni i zewnętrzni interesariusze uczestniczą w procesie określania koncepcji kształcenia jednakże w stopniu zróżnicowanym. Zaleca się silniejsze upodmiotowienie studentów już na etapie prac koncepcyjnych oraz nadanie relacjom z podmiotami zewnętrznymi bardziej regularnego charakteru.

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

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

Ocena celów i efektów kształcenia oraz poziomu kwalifikacji i profilu studiów dotyczy okresu, w którym obowiązywały Standardy kształcenia dla kierunku administracja, jak też obecnego stanu prawnego, tj. po wejściu w życie KRK.

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 – co należy podkreślić – wewnętrznych opinii studentów i pracowników, a także konsultacjami z osobami które planują zatrudnienie absolwentów uczelni- tzw. interesariuszami zewnętrznymi.

Założone cele oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia dla ocenianego kierunku według wymagań przewidzianych w *Standardach kształcenia* (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunkowe, Dz.U. Nr 164, poz.1166) zostały zawarte w planach studiów i programach poszczególnych przedmiotów.

Przyjęta koncepcja studiów uwzględnia w bardzo dużym stopniu praktyki, staże i szkolenie w zakresie wykorzystywania norm prawnych i przepisów niezbędnych w pracy administracji oraz firm prowadzących obsługę w zakresie środków unijnych. Kierunek *administracja* ma przygotować absolwenta do podjęcia pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz w jednostkach podporządkowanych, samorządom lokalnym: zakładach opieki zdrowotnej, administracji szkół, instytucjach służących ochronie środowiska. Absolwenci znajdą zatrudnienie w administracji publicznej oraz uzyskają przygotowanie do pracy w zakładach użyteczności publicznej, agencjach, funduszach, fundacjach i innych publicznych jednostkach organizacyjnych, świadczących usługi publiczne lub zarządzających mieniem publicznym, przedsiębiorstwach (państwowych, samorządowych i prywatnych), pozarządowych organizacjach współpracujących z administracją publiczną w realizacji celów ogólnospołecznych, w firmach doradczych, dla których administracja rządowa i samorządowa jest klientem. Absolwent jest również przygotowany do podjęcia pracy na rzecz małych i średnich przedsiębiorców, funkcjonując jako administracyjna obsługa biznesu. Koncepcja studiów zakłada, że absolwenci wizytowanego kierunku *administracja* zdobywają wiedzę teoretyczną z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzę ekonomiczną. Umożliwia ona nabycie umiejętności niezbędnych w kontaktach społecznych w wykonywaniu funkcji administracyjnych i biurowych. Wiedza prawnicza pozwala na umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa, przygotowania umów cywilnoprawnych oraz innych dokumentów.

**Konkluzja:** Po analizie zawartości efektów kształcenia zawartych w sylabusach, można uznać, że kierunki i cele kształcenia stwarzają potencjalne możliwości spełnienia zakładanych efektów kształcenia dla kierunku *administracja*, a ich realizacja daje możliwość właściwego przygotowania absolwentów do pracy zawodowej.

Dokonując oceny zgodności założonych celów, a także *kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia* dla kierunku *administracja* I stopnia według KRK, które obowiązują w wizytowanej jednostce od r. akad. 2012/13 należy stwierdzić, iż określono je w planach i programach kształcenia wraz z efektami, zatwierdzonymi *Uchwałą* Senatu. Oparte są o założenia przewidziane w *Załączniku* nr 2 do Rozporządzenia MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

W załączonej do *Raportu samooceny* oraz otrzymanej w czasie wizytacji dokumentacji, przedstawiono tabele efektów kształcenia zatwierdzone w/w. uchwałami, 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 pięciu kierunkowych.

Pod względem merytorycznym efekty dla studiów I stopnia odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru wiedzy *nauki społeczne*, dziedziny *nauk prawnych* i dyscyplin naukowych: *prawo, nauki o administracji*.

Zakładane efekty kształcenia zostały opracowane w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy, monitorowanie losów absolwentów oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. W czasie wizytacji Władze Wydziału dostarczyły dokumentację ze spotkań z podmiotami zewnętrznymi i przedstawicielami studentów, wraz z ich opiniami i wnioskami, dotyczącymi tej kwestii.

Kierunkowe efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, realizowane są w ramach czterech modułów przedmiotów: ogólnouniversyteckie (m.in. *Język obcy, Filozofia, Technologia informacyjna, WF*), nauki podstawowe, przedmioty do wyboru i specjalnościowe.

W wyniku realizacji ogólnych kierunkowych efektów kształcenia, absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe z zachowaniem zasad etycznych, posiada umiejętności sprawnego posługiwania się środkami informacji oraz aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej, umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu i jest w stanie opracować projekty rozstrzygnięć i innych dokumentów administracyjnych. Położono nacisk na rozwój zdolności analitycznych, obejmujących umiejętność interpretacji obserwowania oraz prognozowania zjawisk oraz tendencji w administracji publicznej i sektorze publicznym.

Absolwent powinien posiadać zdolność twórczego myślenia i rozwiązywania problemów, słuchania i „przekazywania myśli (komunikatywność)”, a także nawiązywania relacji interpersonalnych, takich jak: negocjowanie, praca w zespole, jak również zdolności organizacyjne i kierownicze (kierowanie zespołami ludzkimi). Ponadto, powinien posiadać zdolność do podejmowania szybkich i trafnych decyzji (reagowanie w sytuacjach zagrożenia), zdolność logicznego myślenia oraz wykazywać gotowość podnoszenia kwalifikacji. W konsekwencji, powinien posiadać następujące cechy: stanowczość, opanowanie, odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność, asertywność, elastyczność, dociekliwość, obiektywizm, pewność siebie, sprawność myślenia, wyobraźnię, spostrzegawczość, szybkość orientacji, pamięć, krytycyzm, samokrytycyzm, zaradność, pracowitość, uczciwość i rzetelność.

Absolwent będzie przygotowany do samodzielnego doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, w warunkach dynamicznych zmian zachodzących we współczesnej administracji publicznej i sektorze publicznym.

Osiągnięcie wskazanych efektów kształcenia przygotowuje absolwenta do podjęcia pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz w jednostkach podporządkowanych samorządom lokalnym: zakładach opieki zdrowotnej, administracji szkół, instytucjach służących ochronie środowiska. Dzięki uzyskanemu wykształceniu mogą zajmować stanowiska w administracji rządowej i samorządu terytorialnego, administracji Sejmu i Senatu, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Najwyższej Izbie Kontroli, ministerstwach i urzędach centralnych. Znajdą również zatrudnienie w administracji średniego i wyższego szczebla, w instytucjach i organizacjach międzynarodowych, w szczególności Unii Europejskiej i innych o charakterze ponadnarodowym. Absolwenci uzyskają także przygotowanie do pracy w zakładach użyteczności publicznej, agencjach, funduszach, fundacjach i innych publicznych jednostkach organizacyjnych, świadczących usługi publiczne lub zarządzających mieniem publicznym, przedsiębiorstwach (państwowych, samorządowych i prywatnych), pozarządowych organizacjach współpracujących z administracją publiczną w realizacji celów ogólnospołecznych, w firmach doradczych, dla których administracja rządowa i samorządowa jest klientem. Absolwent jest również przygotowany do podjęcia pracy na rzecz małych i średnich przedsiębiorców, funkcjonując jako administracyjna obsługa biznesu.

W programie kształcenia dla pięciu specjalności do wyboru przez Studenta (Administracja publiczna w gospodarce, Bezpieczeństwo i porządek publiczny, Zarządzanie kadrami i ubezpieczenie społeczne, Administracja publiczna, Administracja w wymiarze sprawiedliwości) przewidziano realizację oddzielnych, odpowiednio dobranych szczegółowych efektów w ramach każdej z nich. Ich celem jest pogłębienie efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności, kompetencji) zawartych w treściach programowych przedmiotów ogólnouczeniowych i podstawowych.

Na I stopniu wykazano 10 efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 9 w zakresie *Umiejętności* i 7 w zakresie *Kompetencji społecznych (w Module Kompetencji Ogólnych)*.

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 wskazanej dziedziny 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) znacznej części poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano po kilka specyficznych efektów kierunkowych.

Pozytywnie należy ocenić, iż efekty kierunkowe przewidziane do realizacji w ramach poszczególnych przedmiotów zostały wpisane do sylabusów w brzmieniu właściwym dla kierunku efektów kształcenia. W ten sposób odzwierciedlają one rzeczywiste zakładane cele i specyfikę przedmiotu.

**Podsumowując:** Spełnione zostały wymogi dotyczące efektów kształcenia, w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie wiedzy w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych, w dyscyplinie nauk o administracji, rozumienia i posługiwania się podstawowymi pojęciami prawnymi, w tym prawa administracyjnego ustrojowego i procesowego, konstytucyjnego, cywilnego i karnego, rozumienia pojęcia administracji, posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji, rozumienia koncepcji administracji publicznej i jej funkcji, rozumienia systemu organizacji administracji publicznej i jej roli w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania, struktury i zasad funkcjonowania współczesnych organizacji w kontekście historycznym, docenienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, zasad funkcjonowania gospodarki, prowadzenia działalności gospodarczej, rozumienia instytucjonalnych podstaw funkcjonowania UE i specyfiki prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem wspólnotowym a prawem krajowym, pozyskiwania danych, planowania i analizowania badań statystycznych, znajomości i rozumienia pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, jak również interpretacji zjawisk społecznych i znajomości języka obcego na właściwym poziomie.

**Reasumując:** należy stwierdzić, że:

- a) całość dokumentacji została właściwie opracowana od strony formalnej;
- b) cele i efekty kształcenia, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, przypisanych do wskazanego obszaru, dziedzin i dyscyplin nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia uchybień. Uczelnia przyjęła w konstrukcji modułowych efektów kształcenia, że stanowią one opis zmodyfikowanego dla przedmiotu założonego efektu kształcenia kierunkowego, w związku z tym mają one zróżnicowany charakter, pozostają mniej lub bardziej rozbudowane.
- c) 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 kanonie kształcenia administratywisty.

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* na studiach I stopnia przyporządkowany został do *obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych oraz do wskazanych wcześniej dziedzin i dyscyplin nauki*, należy stwierdzić, iż zgodnie z zakładaną koncepcją kształcenia, *zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) odpowiadają* wymaganiom określonym w *Standardach kształcenia dla kierunku administracja*, jak również w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie KRK. Są zasadniczo *spójne i pozostają w zgodzie z obszarem, dziedzinami i dyscyplinami nauki oraz kierunkiem studiów administracja*. ZO *pozytywnie ocenia potencjalną możliwość osiągnięcia, określonych przez wizytowaną jednostkę kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia 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 sylwetki absolwenta kierunku i specjalności określonej w *Standardach kształcenia kierunkowego*, jak również w kontekście wymagań przewidzianych w KRK. Dowodzi to spójności efektów kształcenia na poziomie przedmiotowym i kierunkowym.

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji, zakładane efekty kształcenia opisane w tabeli i sylabusach (kartach przedmiotu) oraz kryteriach i metodach ich weryfikacji są dostępne na stronie internetowej Uczelni, po zarejestrowaniu się na niej przez studenta, a także w wersji drukowanej w Dziale Jakości Kształcenia i Dziekanacie Wydziału, jak również informuje o nich osoba prowadząca stosowne zajęcia. 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.

Podczas pierwszych zajęć w semestrze, studenci kierunku administracja, zapoznają się z sylabusami przedmiotów, które zawierają zakładane efekty kształcenia. Sylabusy są również dostępne dla studentów za pośrednictwem Dziekanatu w formie dokumentów drukowanych.

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

Analiza dokumentacji (tabele efektów kształcenia, wraz z tabelami pokrycia obszarowych efektów przez kierunkowe, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów w sylabusach) pozwala na stwierdzenie, że zostały one opracowane według jasnych, precyzyjnych zasad i w sposób językowo zrozumiały. Wykazano też - poprzez określenie sposobów weryfikacji etapowych osiągnięć studentów, jak również kalkulacji nakładu pracy studenta oraz opis środków i metod dydaktycznych - możliwość ich sprawdzenia.

Według studentów efekty kształcenia, jakie powinni osiągnąć po zakończeniu danego przedmiotu, są wyrażone w sposób przejrzysty. Kryteria oceny opracowane przez prowadzących zajęcia są zrozumiałe dla studentów, a wykładowcy stosują się do nich przez cały okres trwania kursu.

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 według jasnych, precyzyjnych zasad i w sposób zrozumiały.

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

System weryfikacji efektów kształcenia obowiązujący na Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomyślu określa *Regulamin studiów*, jak również stosowne procedury zawarte w szeregu załączników. Ponadto zasady weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w kartach przedmiotów (sylabusach), które zatwierdza bezpośredni przełożony i Dziekan. Po zakończeniu realizacji zajęć i zaliczeniu, Dziekan na podstawie dokumentacji dotyczącej weryfikacji efektów oraz danych statystycznych dokonuje analizy weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia i przedstawia stosowne wnioski. Jak ustalono w trakcie wizytacji, na tej podstawie Pełnomocnik formułuje wnioski, o których informuje Rektora i Senat. Oprócz powyższego, Zespół ds. Kontroli, dokonuje losowego przeglądu określonych w sylabusach form weryfikacji efektów, a także prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych i na jej podstawie przygotowuje raport, wraz z wnioskami.

Formę sprawdzianu - jak wcześniej wspomniano - określają sylabusy. Wskazano w nich, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia oraz wymiar czasu niezbędnego do przygotowania. Sprawdzaniami stopnia opanowania przez studenta efektów kształcenia z obowiązujących przedmiotów są przede wszystkim zaliczenia i egzaminy, zdawane zgodnie z planem, studiów. O warunkach zaliczenia przedmiotu - jak wcześniej wspomniano – informuje prowadzący zajęcia na pierwszych z nich, a ponadto są one zawarte w zasadach określonych przez prowadzącego zawartych w kartach przedmiotów (sylabusach). Weryfikacji poddawane są wszystkie modułowe efekty kształcenia zarówno w trakcie zajęć, jak i w ramach oceny końcowej.

Przyjętymi formami weryfikacji osiągnięć studenta po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od przyjętego sposobu zaliczenia przedmiotu ustalonych w planie studiów, są: egzaminy pisemne: pytania otwarte, testowe jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru lub testowe i otwarte, zaliczenia końcowe i ocena pracy w czasie semestru: sporządzanie projektów, prace pisemne na zadany temat, testy plus praca pisemna na zadany temat, realizacja zadania praktycznego w sali laboratoryjnej, aktywność w czasie zajęć. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun, po złożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji z jej odbycia po weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia na podstawie opinii o studencie zawartych w dzienniku praktyk, wpisanych przez reprezentanta podmiotu, w którym była ona realizowana oraz dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej w nim przez studenta.

Należy zaznaczyć, że wskazane byłoby weryfikowanie wiedzy uzyskanej w trakcie praktyki przez opiekuna praktyk, który jest pracownikiem uczelni i daje gwarancje wiedzy na najwyższym poziomie i rzetelności efektów praktycznych. W regulaminie odbywania praktyk obecnie zaliczenie jest niejako automatyczne po wypełnieniu dzienniczka praktyk i po potwierdzeniu ich odbycia przez osoby zewnętrzne, które pełnią jedynie określone funkcje w

miejscu odbywania praktyk. Powszechnie wiadomo iż obecne standardy w administracji wymagają szeregu korekt, przyjmowanie ich niejako automatycznie utrwała u studentów także złe nawyki. ZO postuluje ponowne opracowanie procedury zaliczania praktyk z obowiązkową weryfikacją przynajmniej kilku wybranych elementów które student zapisał w dzienniczku.

Podczas wizytacji sprawdzono dokumentację dotyczącą weryfikacji/oceny efektów kształcenia (protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studentów dyplomy wraz z suplementami), która jest przechowywana w teczkach studentów i absolwentów. Stwierdzono, że jest ona sporządzana zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia MNiSW z 2.11.2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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).

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

Szczegółowe dane dotyczące wyników egzaminów i sposobu oceniania zanalizowano na podstawie dostarczonych przez ocenianą jednostkę w czasie wizytacji dokumentów, a także analizie prac zaliczeniowych dokonanej przez ZO w czasie wizytacji.

Analiza prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, 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. Wątpliwości może budzić nie w pełni typowy „rozrzut ocen”, gdyż często dominują oceny bardzo dobry, dobry plus i dobry, a stosunkowo mniej (lub w części przypadków brak) jest dostatecznych i niedostatecznych, choć analiza wybranych losowo prac zaliczeniowych nie wskazuje na zawyżanie sposobu ich oceniania lub zbyt łatwe pytania.

**Reasumując:** Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i dotyczy każdego z etapów kształcenia. W sylabusach (kartach przedmiotów) wskazano, które efekty kształcenia podlegają weryfikacji oraz jakie są 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. Wątpliwości budzi nietypowy „rozrzut ocen”, z uwagi na dominującą liczbę ocen bardzo dobrych i dobrych, choć analiza wybranych losowo prac zaliczeniowych nie wskazuje na nieuzasadnione zawyżanie ocen. Należy jednak docenić, że władze ocenianej jednostki dostrzegają ten problem, usiłują go wyjaśnić i podejmują stosowne działania, analizując szczegółowo wyniki egzaminów i zaliczeń.

**Szczegółowe zasady dotyczące egzaminu dyplomowego na studiach licencjackich podaje § 30.** Wskazano tu iż do egzaminu dyplomowego może przystąpić student, który zaliczył wszystkie przedmioty, złożył wszystkie egzaminy, zaliczył praktyki zawodowe i obozy przewidziane w planie studiów.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału i na zasadach określonych w wydanym przez niego zarządzeniu. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością zagadnień z wybranej przez niego specjalności. Rozdział 14 Regulaminu wskazuje zasady ukończenia studiów. Zgodnie z § 33 ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Datą ukończenia studiów jest dzień złożenia egzaminu dyplomowego i z tą datą student staje się absolwentem uczelni. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów licencjackich. Ostateczny wynik studiów oblicza się wg następujących zasad:

Na studiach licencjackich:

- 3/4 średniej arytmetycznej ocen uzyskanych w całym okresie studiów z egzaminów oraz z zaliczeń końcowych ze stopniem z przedmiotów niekończących się egzaminem,
- 1/4 oceny egzaminu dyplomowego.

W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- do 3,75 - dostateczny (3,0)
- od 3,76 do 4,50 - dobry (4,0)
- od 4,51 - bardzo dobry (5,0)

Na tle w/w zasad dotyczących dyplomowania a także ukończenia studiów ZO sformułował następujące uwagi:

- a. według studentów kierunku administracja, system weryfikacji efektów kształcenia zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowanych ocen a wymagania stawiane wobec studentów są wystandardyzowane;
- b. podczas pierwszych zajęć w semestrze, studenci są informowani o warunkach zaliczenia przedmiotu. Według studentów system weryfikacji ich osiągnięć jest dostosowany do charakteru kierunku i jest przeprowadzany poprzez testy, kolokwia, eseje oraz egzaminy w formie pisemnej i ustnej. Prowadzący zajęcia w ocenie końcowej uwzględniają również aktywność studenta podczas zajęć.

Uczelnia dla młodszych roczników studiów przewidziała jako warunek ukończenia studiów licencjackich napisanie i obronę pracy dyplomowej.

Uczelnia nie prowadzi kształcenia z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość na wizytowanym kierunku.

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

Zasady monitorowania karier zawodowych absolwentów zostały wprowadzone tylko częściowo. Zadanie to realizuje od niedawna dziekanat. Badaniem objęci są tylko wyrwykowo absolwenci, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia i wyrazili zgodę na uczestnictwo w badaniach losów absolwentów. Celem badań jest rozpoznanie sytuacji zawodowej absolwentów oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb pracodawców i rynku pracy. W Uczelni monitorowaniem losów zawodowych absolwentów na kierunku administracja zajmuje się Biuro Karier. W roku akademickim 2012/2013 Biuro rozpoczęło aktualizację bazy danych adresów e-mailowych swoich absolwentów. W obecnym roku akademickim Uczelnia jest na etapie rozsyłania ankiet elektronicznych oraz zbierania otrzymanych odpowiedzi, które mają być następnie opracowane i wykorzystane w ewaluacji procesu kształcenia.

**Konkluzja:** Można uznać, że wdrażany system monitorowania losów i karier absolwentów może tylko częściowo pełnić oczekiwane rezultaty odnośnie dostosowania efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów kierunku administracja i otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy), a także stopnia wpływu przedstawicieli tych interesariuszy na kształtowanie struktury efektów kształcenia.

***Kierunek nie był wcześniej oceniany.***

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

Poziom prac etapowych spełnia wymogi kierunku i poziomu kształcenia. Koresponduje także z przedmiotem oraz szczegółowymi efektami kształcenia. Weryfikacja prac etapowych nie budzi zastrzeżeń.

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

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

1. Założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia są zgodne z wzorcowymi celami i efektami kształcenia przewidzianymi w *Standardach kształcenia* oraz w KRK. Nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia istotnych uchybień. Efekty kierunkowe przewidziane do realizacji w ramach poszczególnych przedmiotów zostały wpisane do sylabusów w brzmieniu bardzo zbliżonym, jak w tabeli efektów kształcenia, co w części przedmiotów powoduje, że tylko częściowo odzwierciedlają one rzeczywiste cele i specyfikę przedmiotu. Zakładane efekty kształcenia są udostępniane studentom podczas pierwszych zajęć w semestrze w formie sylabusów. Karty przedmiotów są dostępne za pośrednictwem Dziekanatu w formie dokumentów drukowanych.
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. Efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały.
3. Formy sprawdzania wiedzy w ocenie studentów również są sprawiedliwe i obiektywne. Wydział stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia oraz możliwości weryfikacji zakładanych celów, a przy tym system ten jest powszechnie dostępny. Można uznać, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach jest właściwy. Wątpliwości budzi „rozrzut” ocen, lecz władze Wydziału dostrzegają omawiany problem, czego dowodzi treść protokołów z posiedzeń Komisji Programowej.

Informacje nt. stosowanego systemu oceny efektów kształcenia są ogólnodostępne dla studentów, a sam system jest wystandaryzowany i zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowanych ocen. 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. Kryteria oceny są zrozumiałe dla studentów a nauczyciele stosują się do nich przez cały okres trwania kursu.

4. Uczelnia w większym stopniu powinna współpracować z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia. Uczelnia w obecnym roku akademickim rozpoczęła rozsyłanie ankiet elektronicznych absolwentom kierunku administracja. Wypełnione ankiety nadsyłane przez absolwentów są zbierane przez pracowników Biura Karier.

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

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

Program kształcenia stanowi opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS.

Okresem zaliczeniowym jest semestr (§ 3 *Regulaminu Studiów*),

Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów obowiązujących w poprzednim semestrze (§ 9 RS) a także uzyskanie przewidzianej liczby punktów ECTS. Inne ważniejsze postanowienia regulaminu to:

Zgodnie z ww. § 3 Organizację roku akademickiego ustala i ogłasza rektor nie później niż 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego. W szczególności rektor określa termin:

- 1) prowadzenia zajęć w ramach semestru,
- 2) sesji egzaminacyjnych,
- 3) sesji poprawkowych,
- 4) wakacji i przerw w nauce.

**Rok akademicki** trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Plan studiów i program kształcenia realizowany jest na studiach licencjackich przez sześć semestrów. W § 4 wskazano iż dla studentów pierwszego roku dziekan wydziału wyznacza opiekuna roku spośród nauczycieli akademickich i określa jego zakres obowiązków. Nadzór nad całością przebiegu procesu dydaktycznego na wydziale sprawuje dziekan. Uczelnia dostosowuje organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowuje warunki odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Nadzór nad realizacją zadań określonych w ust.3 sprawuje powołany przez rektora pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych.

Dalej § 5 odnosi się do organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku, wskazano tu iż reguluje to plan studiów. Plany studiów obwieszczane są społeczności studenckiej na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej w terminie 14 dni od ich uchwalenia. Plan studiów określa:

- 1) przedmioty, praktyki i obozy szkoleniowe obowiązujące każdego studenta,
- 2) kolejność realizacji przedmiotów i podział godzin na przedmioty nauczania, wraz z punktami ECTS,
- 3) sposoby zaliczania poszczególnych przedmiotów,
- 4) warunki zaliczania poszczególnych okresów studiów (semestru).

Liczba egzaminów w roku akademickim na danym kierunku studiów nie może przekroczyć 8, łącznie z egzaminem dyplomowym oraz 5 w jednej sesji egzaminacyjnej. Szczegółowy harmonogram egzaminów ustala dziekan, w porozumieniu z egzaminatorami. Dziekan może dokonać zmian w planie studiów (zawiesić, przesunąć termin realizacji) za zgodą senatu.

Programy kształcenia obwieszczane są społeczności studenckiej na stronie internetowej w terminie 14 dni od ich uchwalenia. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS. Na podstawie przedstawionych dokumentów a także rozmowy ze studentami w ocenie ZO, liczba poszczególnych semestrów oraz lat nie budzi zastrzeżeń.

Podczas oceny na kierunku „administracja” Władze Uczelni przedstawiły Zespołowi Oceniającemu Uchwałę nr 30/2013 Senatu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu z dnia 27 maja 2013 r. w sprawie zatwierdzenia ujednoczonych (pod względem struktury i kolejności modułów kształcenia) planów studiów na kierunku „administracja”. Ponadto Uchwałą nr 193/2012 Senatu z dnia 22 lutego 2012 r. zatwierdzono efekty kształcenia na powyższym kierunku studiów. Kierunek został przyporządkowany do obszaru nauk społecznych, dziedziny nauk prawnych i dyscyplin: nauki o administracji oraz prawo. W Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomysłu funkcjonuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów ECTS. System ten obejmuje takie obszary jak:

- Przygotowania programu studiów w oparciu o nakład pracy studentów i zakładane efekty kształcenia,
- Zasady rejestracji studentów na poszczególne semestry i lata,
- Organizację elastycznego procesu dydaktycznego,
- Monitorowanie i ocenę prawidłowości funkcjonowania programów studiów.

Plany studiów zawierają punktację **ECTS**. Punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występujących w programie i planie studiów, przy czym mogą być one przyporządkowane całym przedmiotom, a także poszczególnym formom zajęć, takim jak np. wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne lub projektowe, co ułatwia właściwe oszacowanie obliczeniowego nakładu pracy studenta w każdej z form. Przedmioty prowadzone na studiach niestacjonarnych mają taką samą liczbę punktów jak na stacjonarnych. Liczba punktów ECTS, jaką student jest zobowiązany uzyskać w toku studiów, wynosi co najmniej 180, w

roku akademickim 60, co jest zgodne z unormowaniami przewidzianymi w przepisach obowiązujących obecnie i poprzednio. Liczba punktów przyporządkowanych każdemu przedmiotowi 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 właściwą zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta średnio 25 - 30 godzin pracy. Wycena poszczególnych przedmiotów uwzględnia obciążenie studenta związane z nakładem pracy w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych (w odniesieniu do liczby godzin zajęć kontaktowych) 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 szczegółowo wykazano w sylabusach.

W planie pierwszym, obowiązującym na III roku studiów, punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom przewidzianym w planie studiów, z wyjątkiem praktyk zawodowych. Przewidziano w nim ogółem 180 punktów, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach* i według obecnego stanu prawnego. Ich liczba w każdym z semestrów wynosi z reguły od 28 do 33, co jest zgodne z wymogami określonymi w § 3 ust. 3 rozporządzenia MNiSW z -3 października 2006 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (Dz. U. Nr 187, poz. 1385) - według których liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru powinna wynosić od 27 do 33. Dziesięciu przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 53 punkty ECTS (przy minimalnej liczbie określonej w *Standardach* – 49), 12 kierunkowym 30 (a więc więcej niż 27 wymaganych). Punktacja jest zgodna z obowiązującymi rygorami przewidzianymi w *Standardach*. Prawidłowa – zdaniem ZO – jest też wycena punktowa większości przedmiotów, np. Prawu administracyjnemu przypisano 8 pkt, Postępowaniu administracyjnemu – 6 pkt.

Zarówno we wcześniejszych, jak i nowym planie studiów, punktacja nie budzi większych zastrzeżeń. Jest ona zgodna z wymaganiami określonymi w *Standardach* i przepisach obecnie obowiązujących. Sposób wyliczenia punktacji przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów jest poprawny. Przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą.

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, jest więc on zgodny z wymaganiami przewidzianymi w *Standardach* kształcenia i obecnie obowiązującą regulacją normatywną.



Ocena doboru **treści kształcenia** zawartych w planach studiów. Na kierunku administracja realizowane są obecnie równolegle dwa plany studiów: pierwszy, obowiązujący obecnie na III roku. Pierwszy z nich opracowano według wymagań przewidzianych w Standardach kształcenia (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunkowe, Dz.U. Nr 164, poz. 1166), a dotyczący studentów I i II roku, według zasad KRK.

Obecnie w ocenianej jednostce studia odbywają się wyłącznie w formie niestacjonarnej i w związku z tym w dalszej części Raportu skupiono się przede wszystkim na planach ich dotyczących. W tym miejscu należy zaznaczyć, że z analizy dostarczonej dokumentacji wynika, iż w obu formach kształcenia dostarczone plany zawierają takie same treści kształcenia i układ przedmiotów.

Plan pierwszy realizowany jest na III roku studiów I stopnia. Na trwających 6 semestrów studiach niestacjonarnych przewidziano od 1182 do 1202 godzin w zależności od specjalności, co jest zgodne ze Standardami kształcenia. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów spełnia określony w Standardach wymóg, aby co najmniej 30% zajęć było prowadzonych w innych niż wykład formach. Treści podstawowe realizowane są w ramach 9 obowiązkowych przedmiotów. W przypadku przedmiotów kierunkowych, przewidziano 7 wskazanych w Standardach (a więc więcej niż minimum 6 nakazanych), w liczbie 165 na niestacjonarnych więc jest tu pewien brak wobec wymaganych 195. Plan uwzględnia także przedmioty przewidziane w Standardach w ramach przedmiotów specjalistycznych. Wszystkie z nich są wykładane w odpowiednim wymiarze godzinowym. Do grupy przedmiotów obieralnych zaliczono 8 przedmiotów oraz specjalnościowe, w łącznej liczbie od 250 do 405 (w zależności od specjalizacji), a więc mniej niż wymagane 30% ogólnej liczby godzin. Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od I do IV we właściwym wymiarze 144 godzin na niestacjonarnych kończąc się po zakończeniu kursu. Konsultacje dyplomowe przewidziano w dwóch ostatnich semestrach, w wymiarze 10 godzin na niestacjonarnych, co zdaniem ZO nie wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej, czy też prezentacji dyplomowej. Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w wymiarze 3 tygodni, a więc wskazanym w *Standardach* minimum 180 godzin. Sekwencja przedmiotów jest właściwa z wyjątkiem *Publicznego prawa międzynarodowego*: np. *Postępowanie administracyjne* jest wykładane po *Prawie administracyjnym*, *Ustrój samorządu terytorialnego* po *Konstytucyjnym systemie organów państwowych*, a *Publiczne prawo gospodarcze* umieszczono po zakończeniu kursu z *Prawa cywilnego z umowami w administracji*.

Zestawiając plany studiów z rygorami zawartymi w *Standardach kształcenia* należy stwierdzić, że zostały one zrealizowane z pewnymi wyjątkami jak wyżej. Generalnie plany spełniają wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Właściwa jest w większości obszarów badanych ogólna liczba godzin, jak też zestaw przedmiotów podstawowych i kierunkowych. Wymagane w przepisach proporcje procentowe zostały zachowane. Sekwencja przedmiotów jest prawidłowa. Porównując zawartość planów z omówioną

wcześniej *Sylwetką absolwenta*, treściami programowymi, formami i metodami dydaktycznymi należy stwierdzić, że tworzą one spójną całość.

Nowy plan studiów, który oparty został o wymagania przewidziane w KRK i realizowany jest na I i II roku studiów, również przewiduje trwający 3 lata (6 semestrów) cykl kształcenia, a więc we właściwym wymiarze. W obu formach kształcenia plany zawierają takie same treści i układ przedmiotów. Plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% punktów to nie przedmiotów obieralnych do obowiązkowych, według zasady ich obliczania w skali ECTS. Plan studiów przewiduje realizację programu kształcenia w ramach pięciu modułów: przedmioty ogólne, podstawowe, kierunkowe, specjalnościowe i specjalizacyjne. Dla modułu ogólnouczonełnianego przewidziano 18 przedmiotów (m.in. *Język obcy*, *Wstęp do socjologii*) w łącznej liczbie 227 godzin kontaktowych na studiach niestacjonarnych. Treści podstawowe realizowane są w ramach 9 obowiązkowych przedmiotów, których łączny wymiar z bezpośrednim udziałem wykładowcy na studiach niestacjonarnych wynosi 330 godzin. Do grupy przedmiotów kierunkowych zaliczono 7 przedmiotów (165 godz. na niestacjonarnych). W ramach przewidzianych pięciu specjalności: Administracja publiczna, Administracja publiczna w gospodarce, Administracja w wymiarze sprawiedliwości, Bezpieczeństwo i porządek publiczny, Zarządzanie kadrami i ubezpieczenia społeczne w roku akademickim 2013/2014 realizowane są tylko dwie ostatnie. Wykazano od 8 do 11 przedmiotów specjalnościowych i od 6 do 11 przedmiotów specjalizacyjnych. Zestaw przedmiotów we wszystkich modułach jest odpowiedni do kierunku i poszczególnych specjalności. Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od I do IV w wymiarze 144 godzin na studiach niestacjonarnych kończąc się po zakończeniu kursu. Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w odpowiednim wymiarze 180 godzin. Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Postępowanie administracyjne* jest wykładane po *Historii administracji*. Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Nowy plan studiów I stopnia spełnia wymagania przewidziane w przepisach odnośnie liczby punktów ECTS, proporcji godzin wykładu do ćwiczeń oraz relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też sekwencji przedmiotów.

**Konkludując:** Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „wcześniejszy”, jak i „nowy” plan studiów spełniają w większości (mimo wskazanych i łatwych do skorygowania wad) przewidziane wymagania. 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. W toku kształcenia przeważają formy tradycyjne, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia i seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Oprócz nich 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 (np. rodzaj wykładu oraz metody pobudzające aktywność studentów i rozwijające ich samodzielność w zdobywaniu umiejętności - szczególnie na zajęciach typu

ćwiczeniowego). Pewną usterką jest jednak, iż wykłady przybierają jedynie formę wykładu tradycyjnego, informacyjnego (np. Prawo administracyjne I), a zbyt mało jest zajęć typu konwersatoryjnego (jedynie konsultacje dyplomowe 5 godz. na III roku). W ramach wszystkich form zajęć stosuje się także metody aktywizujące w tym przede wszystkim analizę przypadku, metodę sytuacyjną, analizę tekstu normatywnego i orzecznictwa, dyskusje, rozwiązywanie kazusów (w tym także w ramach pracy w grupach np.: ćwiczenia warsztatowe prace pisemne: opracowywanie pism procesowych, umów, referaty). 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. Zdaniem ZO odpowiednia liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego i laboratoryjnego umożliwia pobudzanie studentów do samodzielnego zdobywania wiedzy, analizy i rozwiązywania problemów zawartych w treściach przedmiotów, dokonywania ocen i formułowania sądów, a także rozwija umiejętność komunikatywności z otoczeniem. Istotna z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. Nie dostarczono wewnętrznej podstawy normatywnej regulującej tę kwestię. Natomiast wykłady prowadzone są dla wszystkich studentów danego roku. W wizytowanej jednostce nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, lecz wykorzystywane są one jako pomocnicza metoda kształcenia.

Czas trwania kształcenia oraz dobór metod i środków dydaktycznych zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Formy zajęć, a także metody kształcenia są odpowiednie do ocenianego kierunku. Stosowanie nowoczesnych metod i środków dydaktycznych umożliwia wykorzystywanie zdobytej wiedzy w sposób praktyczny oraz nabycie umiejętności analitycznego rozwiązywania przedstawianych problemów.

Obligatoryjne **praktyki zawodowe**, które stanowią integralną część procesu kształcenia (zawarte są w Załączniku nr 16 – „Regulamin praktyk”). Zgodnie z założeniami planu, według którego studiuje studenci II i III roku, zobowiązani są oni do odbycia praktyk zawodowych w łącznym wymiarze 180 godzin po 90 na rok, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach* i odpowiednie dla zrealizowania zakładanych efektów kształcenia. W *Regulaminie Praktyk* określono, że ich ogólnym celem jest praktyczne sprawdzenie i wykorzystanie przez studentów zdobytej wiedzy i posiadanych umiejętności (w tym społecznych). Celami szczegółowymi są przede wszystkim: poznanie zadań, cech, form, organizacji, metod i wyników pracy wybranej przez studenta instytucji bądź firmy, specyfiki pracy odpowiadającej profilowi kierunku i specjalizacji, środowiskowych uwarunkowań funkcjonowania danej organizacji, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów z patentami, przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadanie, zastosowanie wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach w praktyce oraz kształtowanie odpowiednich postaw i motywacji niezbędnych do podjęcia pracy zawodowej poprzez ciągłe doskonalenie kompetencji. Program praktyk musi uwzględniać

zakładane efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które szczegółowo doprecyzowuje sylabus. Odbywają się one „na podstawie umowy zawieranej między Uczelnią, instytucją oraz studentem”. Osobą odpowiedzialną merytorycznie za przygotowanie praktyki zawodowej jest powołany przez Kierownika Katedry lub Dziekana opiekun praktyk do którego obowiązków należy akceptacja miejsca odbywania praktyk, zatwierdzanie ich programu, koordynowanie i rozliczenie realizacji oraz dokonanie odpowiedniego wpisu do dokumentacji przebiegu studiów. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie założonych w programie studiów i sylabusie efektów kształcenia oraz przedstawienie określonej w *Regulaminie praktyk* dokumentacji. Zaliczenia dokonuje opiekun praktyk poprzez wpis do indeksu. Warto zaznaczyć, iż taka forma nie spełnia założeń z zakresu dobrych praktyk jakie obowiązują już na wielu uczelniach, gdyż brak jest weryfikacji sprawdzającej umiejętności, które zdobyto na praktyce. W Regulaminie praktyk w rozdziale IV pt. „Warunki zaliczenia praktyk” wskazano, iż zaliczenie praktyki zawodowej do indeksu ma miejsce po okazaniu przez studenta:

- a) wypełnionego Dziennika praktyk,
- b) wypełnionego świadectwa odbycia praktyk.

ZO uważa, iż do wykonania w pełni weryfikacji opanowania umiejętności w ramach praktyk wskazane jest także sprawdzenie wyrywkowo określonych zapisów, przez (asystenta) opiekuna praktyk np. poprzez; rozmowę, wypełnienie stosownych formularzy, opracowanie opinii prawnej itp. Dlatego też postuluje się uzupełnienie rozdziału IV regulaminu, o stosowny zapis dotyczący obligatoryjnej weryfikacji dokonywanej przez opiekunów. 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 itp.). **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 z wyjątkiem braku procedury weryfikacji z dobrych praktyk.

W wizytowanej jednostce realizowana jest aktualnie tylko forma niestacjonarna. W harmonogramach uwzględniono więc fakt, że większość studiujących pracuje zawodowo, w związku z tym, zajęcia przewidziano w soboty i niedziele, co dwa tygodnie.

W dniach zjazdów praca dziekanatu i biblioteki, jak również dyżury i konsultacje pracowników naukowych, są dostosowane do rozkładu zajęć. Terminy sesji egzaminacyjnych ustala Rektor, a ich harmonogram Dziekan. **Reasumując:** Organizacja procesu kształcenia jest prawidłowa, co pozwala na osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

Uczelnia nie prowadzi kształcenia w ZOD.

Nauczyciele akademicki są dostępni co do zasady na konsultacjach, jednakże ankieta ewaluacyjna wskazała na konieczność poprawy tejże dostępności.

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia regulują § 17 i 18 **Regulaminu Studiów**. Formami indywidualnego trybu studiowania są: indywidualny plan studiów i program nauczania (IPSiPN) oraz indywidualna organizacja studiów (IOS). Według postanowień § 17 IPSiPN mogą się ubiegać szczególnie uzdolnienie studenci po ukończeniu przez nich pierwszego roku studiów. Warunkiem jest uzyskanie przez nich w toku dotychczasowych studiów średniej ocen wynoszącej co najmniej 4,0. O jego przyznaniu decyduje Dziekan wydziału, który wyznacza studentowi opiekuna. Zatwierdza on szczegółowe warunki opracowanego przez studenta w porozumieniu z opiekunem indywidualnego planu i programu kształcenia oraz dobór treści i form kształcenia. IPSiPN polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności i udziale w pracach naukowo-badawczych, a w szczególności na zamianie części przedmiotów na inne i indywidualnym harmonogramie studiów, ewentualnie na skróceniu czasu ich trwania. Indywidualną organizację studiów (dalej IOS) na podstawie § 17 pkt 4 może na wniosek studenta przyznać Dziekan z 5 przyczyn taksatywnie wyliczonych, np. wychowanie małego dziecka, wypadki losowe. **Reasumując:** W ocenianej jednostce istnieją regulaminowe, organizacyjne i infrastrukturalne możliwości indywidualizacji kształcenia obu grup studentów.

W opinii studentów efekty kształcenia przypisane do kierunku oraz do poszczególnych przedmiotów są osiągalne, a plan zajęć pozwala na zdobycie zakładanej wiedzy. Umiejętności praktyczne kształcone są w ramach zajęć realizowanych na każdej specjalności, wprowadzonych zgodnie z oczekiwaniami studentów oraz podczas praktyk zawodowych. W opinii studentów program kształcenia realizowany w Uczelni umożliwia osiągnięcie każdego z zakładanych efektów kształcenia. Studenci czują się dobrze przygotowani do wykonywania zawodu oraz do dalszego rozwoju naukowego. W opinii studentów formy zajęć, treści i metody kształcenia są w pełni dostosowane do wymagań stawianych przez charakter kierunku i pozwalają na osiągnięcie wszystkich celów oraz efektów kształcenia. Przedmioty wybieralne są realizowane w ramach poszczególnych specjalności. Studenci nie są w stanie jednoznacznie określić, czy system ECTS działa poprawnie w Uczelni, ponieważ nie są świadomi tego, czym jest ten system oraz w jakim celu został stworzony. Władze Uczelni powinny, więc czynić starania w zakresie popularyzacji wiedzy na temat systemu ECTS. W opinii studentów prawidłowość sekwencji przedmiotów w planie i programie studiów jest odpowiednia. Student odbywający praktykę jest zobligowany do przedłożenia wypełnionego *Dziennika praktyk*, który powinien zawierać krótki opis przebiegu praktyki. Studenci mają możliwość zaliczenia praktyki zawodowej w ramach pracy zawodowej, jeśli jej charakter jest zgodny lub zbliżony do kierunku administracja oraz wybranej specjalności. Wówczas student zobowiązany jest złożyć do Dziekana stosowne pismo. Formy zajęć dydaktycznych w ocenie studentów są dostosowane do założonych efektów kształcenia i pozwalają na ich osiągnięcie na każdym etapie oraz poziomie studiów. W opinii studentów zajęcia prowadzone w Uczelni mają charakter przede wszystkim teoretyczny. Studenci mają regulaminową możliwość indywidualizacji procesu kształcenia (*Regulamin studiów Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I, 5. Indywidualny tryb studiowania*). W obecnym roku akademickim 5 studentów korzysta z indywidualnej organizacji studiów, która polega na dostosowaniu organizacji procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb studenta. Żaden ze

studentów nie korzysta natomiast z indywidualnego planu studiów i programu kształcenia. Studenci jako główny powód braku zainteresowania indywidualnym planem i programem studiów podali charakter studiów niestacjonarnych.

2) *Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody dydaktyczne tworzą spójną całość*

Zakładane cele i efekty kształcenia są adekwatne do kierunku **administracja**. Dostosowano do nich zgodnie z wymaganiami normatywnymi sześciu semestralny czas trwania kształcenia, w ramach którego realizowany jest plan studiów. Zarówno wcześniejszy, jak i „nowy” plan są odpowiednio skorelowane z określonymi efektami. 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 sylabusów.. 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 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, które są odpowiednio dobrane do wykładanych treści. Realizacji zakładanych efektów służy też właściwa liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego, realizowanych w grupach, z odpowiednią liczbą uczestniczących w nich studentów. Również właściwe umieszczenie w planach studiów praktyk zawodowych jest prawidłowo skorelowane z treściami programu i efektami kształcenia. Mając powyższe na uwadze można uznać, że proces kształcenia w odniesieniu do planów studiów, programów przedmiotów, form, metod i środków dydaktycznych, jak też punktacji ECTS i sekwencji przedmiotów, tworzą spójną i jednolitą całość, pozwalającą na realizację zakładanych efektów kształcenia, zdefiniowanych na poziomie ogólnym i szczegółowym.

***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. Program kształcenia na kierunku administracja w pełni pozwala studentom na osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia. Absolwenci studiów I stopnia są w pełni przygotowani do pracy zawodowej. Indywidualizacja kształcenia na ocenianym kierunku jest realizowana poprzez indywidualną organizację studiów.
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*

Należy stwierdzić, że liczba nauczycieli akademickich wchodzących do minimum kadrowego (9), a także pozostali nauczyciele akademicy prowadzących zajęcia na kierunku „administracja” (4) umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i realizację programu na powyższym kierunku studiów. Ich dorobek naukowy oraz kwalifikacje są adekwatne do programu kształcenia, a także do zakładanych efektów kształcenia na kierunku „administracja”.

- 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*

Po dokonanej analizie akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku „administracja”, należy uznać, iż zostały spełnione warunki określone w **§ 14 ust. 1** rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445, z późn. zm.) – *minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia na określonym kierunku studiów stanowi co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, § 13 ust. 1* powyższego rozporządzenia (*do minimum kadrowego studiów pierwszego stopnia wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania oraz § 13 ust. 3* (nauczyciel akademicki może być wliczony do minimum kadrowego w danym roku akademickim, jeżeli osobiście prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych, w przypadku samodzielnych nauczycieli akademickich i co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych w przypadku nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra).

Podczas weryfikacji teczek osobowych, a w szczególności oświadczeń o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego, stwierdzono, iż wszystkie osoby zgłoszone do minimum kadrowego spełniają warunki określone w **art. 112a** ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.). Kwalifikacje naukowe nauczycieli akademickich potwierdzają odpowiednie dokumenty zawarte w ich teczkach osobowych. Deklarowane doświadczenie zawodowe nauczycieli akademickich znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji – świadectwach pracy.

Spośród 9 nauczycieli akademickich zgłoszonych przez Uczelnię, do minimum kadrowego zaliczono:

- a. 3 z tytułem naukowy profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
- b. 6 ze stopniem naukowym doktora.

Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów kierunku **spełnia** wymagania § 17 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445) i wynosi **ok. 1:33,4**.

Kierunek „administracja” został przyporządkowany do obszaru nauk społecznych, a w minimum kadrowym powyższego kierunku studiów znajdują się nauczyciele akademicy posiadający dorobek w wymienionym wyżej obszarze kształcenia. Więc należy stwierdzić, że zostały spełnione wymagania określone w § 13 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445, z późn. zm.).

Na podstawie przedstawionych przez Uczelnię informacji dotyczących minimum kadrowego stwierdzono, iż minimum jest stabilne gdyż na przestrzeni ostatnich lat nie nastąpiły znaczące zmiany w jego składzie.

Na podstawie przedłożonych informacji o dorobku naukowym nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku „administracja” stwierdzono zgodność dyscyplin naukowych ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów.

- 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*

Istotnym elementem prowadzonej polityki kadrowej jest działalność Wydziałowej Komisji ds. Okresowej Oceny Nauczycieli Akademickich w Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomysłu powołanej przez Rektora. Komisja swą działalność opiera na analizie danych wynikających z kwestionariuszy nauczyciela akademickiego. W kwestionariuszach znajdują się dane dotyczące osiągnięć naukowych oraz działalności dydaktycznej i organizacyjnej nauczyciela akademickiego. Opinie Komisji są jednym z elementów kształtujących decyzje Władz Uczelni w zakresie prowadzonej polityki kadrowej.

Zespół Oceniający po przeprowadzeniu spotkania z pracownikami prowadzącymi zajęcia na kierunku „administracja” stwierdził, że Wydział Zamiejscowy w Nowym Tomysłu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu prowadzi sprzyjającą dla nauczycieli akademickich politykę kadrową, która umożliwia im podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych. Stwarza także wystarczające warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego. Powyższe opinie zostały w pełni potwierdzone przez nauczycieli akademickich uczestniczących w spotkaniu z Zespołem Oceniającym.



**Załącznik nr 5. Nauczyciele akademicy realizujący zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów, w tym stanowiący minimum kadrowe.**

**Cz. I. Nauczyciele akademicy stanowiący minimum kadrowe.**

**Cz. II. Pozostali nauczyciele akademicy);**

### **Załącznik nr 6 - Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena**

Pracownicy naukowcy prowadząc zajęcia dydaktyczne na dobrym poziomie akademickim, pomieszczenia są przystosowane do specyfiki przedmiotu i realizowanych treści kształcenia. Zajęcia co do zasady realizują program ujęty w sylabusie przedmiotu. Podstawową formą dydaktyczną jest przekaz ustny wzbogacony o komponenty warsztatowe i dyskusję.

***Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: w pełni***

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

- 1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i struktura ich kwalifikacji w pełni umożliwiają osiągnięcie założonych celów kształcenia i efektów realizacji danego programu.
- 2) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, zwłaszcza tworzącej minimum kadrowe, są w pełni adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia. Uczelnia dysponuje wymaganym składem minimum kadrowego niezbędnego do prowadzenia kształcenia na poziomie studiów licencjackich na kierunku administracja.
- 3) Uczelnia prowadzi politykę kadrową sprzyjającą 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**

Baza dydaktyczna Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomysłu zlokalizowana jest na os. Północ 37a. Stanowi ją budynek o łącznej powierzchni użytkowej 2245,9 m<sup>2</sup>, oddany do użytku w marcu 2010 r. Budynek jest własnością Uczelni, władze przedstawiły stosowny akt własności.

Bazę dydaktyczną Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomysłu stanowi będący własnością Uczelni nowoczesny obiekt dydaktyczny, oddany do użytku w marcu 2010 roku o łącznej powierzchni użytkowej 2245,9 m<sup>2</sup> zlokalizowany na Os. Północ 37a.

Założyciel przedstawił następujące dokumenty dotyczące obiektu:

- Akt notarialny dot. umowy sprzedaży (26 XI 2007 r.) przez Powiat Nowotomyski na rzecz Założyciela działki o pow. 1 ha;
- Aktualną polisę ubezpieczenia obiektu.

Budynek Uczelni składa się z 15 sal, w tym z:

- dwóch auli wykładowych na 212 miejsc siedzących o pow. 204 m<sup>2</sup> każda,
- sali wykładowej na 79 miejsc siedzących o pow. 66 m<sup>2</sup>,
- dwóch sal komputerowych na 21 i 22 miejsca siedzące o łącznej pow. 118 m<sup>2</sup>,
- dziewięciu sal ćwiczeniowych o łącznej pow. 573 m<sup>2</sup>,
- biblioteki o pow. 35 m<sup>2</sup>,

- windy przeznaczonej dla osób niepełnosprawnych.

Pracownie komputerowe wyposażone są w 43 stanowiska komputerowe oraz rzutniki multimedialne. W aulach w stałym wyposażeniu znajdują się komputery stacjonarne, sprzęt nagłaśniający, projektory multimedialne. W dwóch salach wykładowych zostały zamontowane tablice interaktywne wraz ze sprzętem komputerowym i nagłaśniającym zintegrowanym z tablicą i skanerami. Do dyspozycji wykładowców pozostaje 5 komputerów przenośnych oraz 4 rzutniki multimedialne, sprzęt nagłaśniający, oraz 2 rzutniki pisma wykorzystywane podczas zajęć dydaktycznych. W budynku Wydziału zainstalowano bezprzewodową sieć Internetową, dostępną dla studentów. Zaplecze dydaktyczne oraz infrastruktura Wydziału przystosowane są do potrzeb studentów niepełnosprawnych. Wszystkie zajęcia odbywają się w jednym budynku. W salach wykładowych i ćwiczeniowych znajdują się specjalne ławki, przy których studenci niepełnosprawni mogą swobodnie uczestniczyć w zajęciach. Budynek wyposażony jest w windę, odrębną toaletę, podjazdy oraz parking ze specjalnymi miejscami dla osób niepełnosprawnych. W bibliotece znajdują się 4 komputery wyposażone w specjalistyczne oprogramowanie, kamery umożliwiające studentom z wadami wzroku powiększenie czytanego tekstu. Ponadto biblioteka wyposażona jest w klawiaturę brajlowską oraz elektronicznego lektora z autodyskrypcją tekstu, przeznaczonych dla osób słabo widzących i niewidzących. Studenci niepełnosprawni mogą korzystać nieodpłatnie z usług kserograficznych.

Na Wydziale funkcjonuje biblioteka z księgozbiorem liczącym 2474 egzemplarzy (w ramach wizytowanego kierunku studiuje 300 studentów), z czego ok. 1360 woluminów dotyczy kierunku Administracja. 115 woluminów stanowi tzw. „księgozbiór specjalny”, przeznaczony dla studentów słabowidzących. Wszyscy studenci mają dostęp do katalogu zbiorów biblioteki Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomysłu oraz biblioteki Uczelni macierzystej w Poznaniu za pośrednictwem strony internetowej Uczelni. W bibliotece znajduje się punkt obsługi kserograficznej i komputery, dzięki którym studenci mają dostęp do Internetu, programu „LEX SIGMA” oraz Wirtualnej Biblioteki Nauki.

W czytelnicy są tylko 4 miejsca dla czytelników, które pomimo wyposażenia w sprzęt komputerowy dostosowany dla osób słabo słyszących **nie stwarzają dogodnych warunków do pracy.**

**Na wybranych losowo 10 publikacji wskazanych w sylabusach jako literatura obowiązkowa 6 publikacji nie ma w bibliotece; w przypadku 3 publikacji są dwa egzemplarze; a w przypadku 1 publikacji – 1 egzemplarz.**

Baza dydaktyczna oferowana przez jednostkę, w opinii studentów, w pełni pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Zajęcia odbywają się w salach wykładowych, ćwiczeniowych oraz w laboratoriach komputerowych. Sale wykładowe oraz ćwiczeniowe posiadają sprzęt audiowizualny. W opinii studentów jednostka w pełni zapewnia oprogramowanie niezbędne do osiągnięcia efektów kształcenia zgodnych ze specyfiką kierunku. Studenci na terenie Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomysłu mają możliwość dostępu do Internetu bezprzewodowego. Według studentów biblioteka jednostki funkcjonuje sprawnie oraz spełnia w stopniu znaczącym ich oczekiwania w zakresie dostępnego księgozbioru. Biblioteka nie posiada możliwości elektronicznej rezerwacji książek.

Miejsca praktyk zawodowych są zapewnione przez Uczelnię, jednak z uwagi na charakter studiów niestacjonarnych, większość studentów zalicza praktyki w ramach wykonywanej dotychczas pracy zawodowej, dlatego też nie oczekują oni większej pomocy w tym zakresie ze strony Uczelni. Studenci niepełnosprawni mają możliwość nieodpłatnego korzystania z usług ksero na terenie jednostki. Biblioteka również posiada udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami. W Uczelni został powołany Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, którego celem jest dostosowanie procesu kształcenia studenta do potrzeb wynikających z określonych dysfunkcji.

### ***Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego – znacząco***

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

Baza dydaktyczna wizytowanego Wydziału (sale dydaktyczne wraz z wyposażeniem, pracownie komputerowe) w odpowiednim stopniu służą realizacji procesu kształcenia. Czytelnia jednak nie spełnia wymogów związanych z zapewnieniem studentom odpowiednich warunków do korzystania z zasobów biblioteki na miejscu. Nie można ocenić stopnia spełnienia kryterium na „w pełni”, ponieważ zasoby biblioteki zarówno w zakresie literatury obowiązkowej i uzupełniającej nie są adekwatne do literatury podanej w sylabusach. Ponadto stwierdzono brak czasopism naukowych związanych z wizytowanym kierunkiem. Zaleca się Uczelni uzupełnienie zasobów literatury o pozycje wskazane w sylabusach. Studenci w znacznej większości odbywają praktykę w ramach pracy zawodowej. Jednostka jest przystosowana do kształcenia osób niepełnosprawnych.

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

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

Władze Wydziału poinformowały o realizacji 2 tematów badawczych, które jednak nie są związane bezpośrednio z ocenianym kierunkiem studiów, chociaż są prowadzone w ramach obszaru wiedzy, w którym umiejscowiony jest oceniany kierunek „administracja”. Są to tematy:

- Patologie życia społecznego a bezpieczeństwo i porządek publiczny,
- Wprowadzenie do metodologii badań bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Ponadto poinformowano o realizowanym przez Studenckie Koło Naukowe programie badawczym „*Szkoła Umiejętności*” (badania rynku pracy w powiatach nowotomyskim, wolsztyńskim i grodziskim; celem badań jest rozpoznanie oczekiwań lokalnych pracodawców wobec osób wkraczających na rynek pracy).

### **Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego – nie podlega ocenie**

## **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*

Nabór na studia I stopnia na kierunku administracja, odbywa się w trybie wolnym. Warunkiem przyjęcia kandydata na studia jest posiadanie świadectwa dojrzałości oraz złożenie w wyznaczonym terminie kompletu dokumentów i uiszczenie opłaty wpisowej. Zasady rekrutacji na kierunek administracja nie posiadają uregulowań, dyskryminujących określoną grupę kandydatów. Kwalifikacje wymagane od kandydatów na studia są w ocenie studentów wystarczające do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku.

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

Program nauczania oraz sposób zaliczania przedmiotu jest omawiany ze studentami podczas pierwszych zajęć. W opinii studentów założenia dotyczące wymagań egzaminacyjnych są konsekwentnie przestrzegane przez wykładowców. Weryfikacja wiedzy oraz umiejętności realizowana jest poprzez testy, kolokwia, referaty oraz egzaminy w formie pisemnej i ustnej. Prowadzący przedmioty w ocenie końcowej uwzględniają również aktywność studentów podczas zajęć. Według studentów formy weryfikacji wiedzy i umiejętności pozwalają na ich sprawdzenie w każdym z obszarów kształcenia. System osiągnięć studentów jest w opinii studentów zrozumiały, obiektywny i sprawiedliwy oraz zorientowany na proces uczenia się. Bieżąca weryfikacja osiągnięć studenta oraz ocena aktywności podczas zajęć stymulują proces uczenia się studenta. Studenci zwrócili uwagę, a ZO potwierdził, iż nauczyciele akademicy udostępniają im sprawdzone i ocenione prace pisemne a informacje o terminach poprawkowych są podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem, tak, aby studenci mieli czas na powtórzenie wiadomości.

*3) Struktura i organizacja programu ocenianego kierunku studiów sprzyja krajowej i międzynarodowej mobilności studentów*

Uczelnia nie uczestniczy w żadnym programie wymiany krajowej ani międzynarodowej. Studenci nie wyrażają chęci wyjazdu. Za główny powód podają specyfikę studiów niestacjonarnych oraz zobowiązania prywatne i zawodowe. Studenci nie wiedzą czym jest system punktów ECTS i nie wykorzystują możliwości przez niego stworzonych. Dlatego ważnym jest, aby Uczelnia rozpoczęła popularyzację wiedzy na temat systemu punktów ECTS, w celu podwyższenia świadomości studentów w zakresie możliwości jakie ten system stwarza. Lektoraty są w opinii studentów prowadzone w sposób pozwalający na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Studenci ocenianego kierunku mają możliwość wyboru języka angielskiego lub niemieckiego. Grupy podzielone są według stopnia zaawansowania studentów.

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 działa poprawnie na ocenianym kierunku. Wszelkie informacje związane z tokiem studiów, organizacją roku akademickiego oraz harmonogramem zajęć są w opinii studentów ogólnodostępne i podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem. Komunikaty i ważne informacje związane z wydarzeniami na Uczelni jak i dokumenty związane z organizacją studiów są udostępniane za pośrednictwem strony internetowej Uczelni oraz w gablotach w budynkach Uczelni. Wszelkie informacje dotyczące spraw studenckich takich jak płatności czy karty okresowych osiągnięć studenta są dostępne za pośrednictwem portalu Wirtualny Dziekanat, do którego każdy ze studentów ma dostęp poprzez indywidualne konto.

Zasady dotyczące egzaminu dyplomowego opisane są w Regulaminie studiów w *Rozdziale 11 – Egzamin dyplomowy na studiach licencjackich*. Zakres pytań do egzaminu dyplomowego jest zatwierdzany przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, w którego składzie jest student. Studenci podczas spotkania z ZO PKA pozytywnie ocenili obowiązujący uprzednio brak pracy dyplomowej w programie studiów i zastąpienie jej egzaminem dyplomowym.

Dostępność oraz sposób funkcjonowania Dziekanatu zostały ocenione przez studentów pozytywnie. Godziny otwarcia według studentów, są dostosowane do ich potrzeb. Wszelkie skargi i wnioski związane z procesem kształcenia, składane przez studentów, są kierowane bezpośrednio do Dziekana. Studenci pozytywnie ocenili skuteczność takiego rozwiązania.

Terminy konsultacji są przestrzegane, nauczyciele dodatkowo są dostępni za pośrednictwem poczty elektronicznej. Studenci pozytywnie wypowiadają się o relacjach panujących w Uczelni pomiędzy nauczycielami akademickimi a studentami.

Uczelnia nie prowadzi kształcenia dla studentów kierunku administracja z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość, studenci nie wyrazili chęci posiadania takiej alternatywy dla zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny. Studenci wiedzą co to są sylabusy i widzą zgodność prowadzonych zajęć z treściami zawartymi w sylabusach. Zawartość sylabusów jest kompletna. Karty przedmiotów są udostępniane studentom w formie dokumentów drukowanych w Dziekanacie. Studenci uważają, iż zalecana przez wykładowców literatura oraz udostępniane materiały dydaktyczne są pomocne w procesie uczenia się i pozwalają na realizację zakładanych celów i efektów kształcenia.

Uczelnia posiada mechanizmy motywujące studentów do osiągnięcia lepszych efektów kształcenia w postaci stypendium rektora ujętego w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym. Kryteria przyznawania stypendium są jednak niejasne, przez co motywacyjny wpływ stypendium na osiągnięcie lepszych wyników w nauce jest wątpliwy. Studenci wizytowanego kierunku mogą ubiegać się o Stypendium Ministra. Przyznawanie świadczeń pomocy materialnej w Uczelni odbywa się na podstawie *Regulaminu przyznawania oraz ustalania wysokości stypendiów wypłacanych z funduszu pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu*. Dokument ten przewiduje wszystkie rodzaje stypendiów zawartych w art. 173 ust. 1 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*. Zgodnie z art. 174 ust. 2 Ustawy, podziału środków dokonuje Rektor Uczelni ze

środków funduszu pomocy materialnej w porozumieniu z organami samorządu studenckiego. Proporcje między stypendiami o charakterze socjalno-bytowym a stypendiami Rektora dla najlepszych studentów są zachowane w myśl art. 174 ust. 4 Ustawy. W opinii studentów sposób przyznawania stypendiów jest przejrzysty i sprawnie funkcjonujący. Zastrzeżenia budzi jednak sposób przyznawania stypendium rektora dla najlepszych studentów. Regulamin (*Rozdział III, Stypendium rektora dla najlepszych studentów*) oraz *Zarządzenie 7/2013/2014 Rektora Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu z dnia 14 października 2013r.* niejednoznacznie określają system, według którego obliczany jest wskaźnik rankingowy decydujący o otrzymaniu stypendium. Oprócz średniej z ocen z poprzedniego roku akademickiego brane są pod uwagę również osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe oraz działalność na rzecz Uczelni. Regulamin jak i *Zarządzenie* nie przewidują jednak sposobu wliczenia ww. osiągnięć do wskaźnika, według którego przyznawane jest stypendium. Należałoby, więc uściślić sposób obliczania wskaźnika z uwagi na motywacyjny charakter tego świadczenia, jak również uaktualnić informacje na stronie internetowej Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomyślu (Załącznik nr 1, 20.02.2014r.), które niejednoznacznie określają rodzaje stypendiów, o które mogą starać się studenci (np. oddzielne stypendium za działalność na rzecz Uczelni). Uprawnienia do przyznawania stypendiów zostały przekazane Wydziałowej Komisji Stypendialnej w myśl art. 176 ust. 3 ustawy. Wnioski studentów administracji kierowane są do Dziekanatu i następnie rozpatrywane przez Wydziałową Komisję Stypendialną. Międzywydziałowa Odwoławcza Komisja Stypendialna działa na szczeblu Uczelnianym, jednak studenci składają odwołania za pośrednictwem Wydziałowej Komisji Stypendialnej. Większość składu obu komisji stanowią studenci. Stypendia są wypłacane na indywidualne konto studenta. Uczelnia nalicza opłaty za usługi edukacyjne według *Zarządzenia nr 35/2013 Kanclerza Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I z siedzibą w Poznaniu z dnia 10 czerwca 2013r.* Polityka naliczania opłat prowadzona przez Uczelnię jest przejrzysta oraz zgodna z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym.

W Uczelni działa Samorząd Studencki, który funkcjonuje na podstawie *Regulaminu Samorządu Studentów Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji w Poznaniu* zaopiniowanym pozytywnie przez Senat Uczelni *Uchwałą nr 18/2008 z dnia 21 maja 2008r.* Organami kolegialnymi Samorządu są Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego oraz Zarząd Samorządu Studenckiego. Radę tworzą starostowie wszystkich roczników wybrani przez studentów danego roku.

Samorząd Studencki opiniuje w formie uchwał regulamin studiów oraz programy studiów natomiast nie opiniuje regulaminu przyznawania pomocy materialnej. Samorząd uczestniczy również w pracach Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia, gdzie opiniowane są programy kształcenia dla kierunku administracja. Dokumenty przedstawione podczas wizytacji ZO PKA pozwalają stwierdzić, iż liczba reprezentantów studentów w Senacie spełnia warunki określone w art. 61 ust 3. Ustawy.

Samorząd Studencki nie posiada własnych pomieszczeń w Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomyślu. Gdy zachodzi potrzeba Władze Uczelni udostępniają Samorządowi Studenckiemu urządzenia oraz materiały biurowe. Samorząd Studentów pomimo małej aktywności pozytywnie ocenia relacje między przedstawicielami Samorządu Studenckiego a Władzami Uczelni.

W opinii studentów system opieki naukowej, dydaktycznej i materialnej w pełni spełnia ich oczekiwania. Indywidualne wnioski studentów są kierowane bezpośrednio do Dziekana. Tryb rozpatrywania indywidualnych skarg i wniosków studenci oceniają jako przejrzysty i obiektywny. Opiera się on na odrębnych przepisach obowiązujących w Uczelni takich jak np. *Regulamin studiów*. Studenci pozytywnie wypowiedzieli się w kwestii obciążenia zajęciami w semestrze.

W ocenie studentów liczba godzin dydaktycznych w semestrze jest odpowiednia. Poza wymiarem godzin, studenci pozytywnie ocenili długość przerw między zajęciami, które są na tyle długie aby odpocząć lub skosztować posiłek. Na terenie Uczelni nie ma natomiast miejsca, w którym studenci mogliby zakupić ciepły posiłek.

W dniu 14.02.2014 przeprowadzono spotkanie z studentami. Oprócz generalnie podanych przez studentów pozytywnych opinii o władzach uczelni, ustalono pewne braki organizacyjno- dydaktyczne. Studenci nie tworzą kół naukowych nie są też inspirowani do tego, nie wyjeżdżają na konferencje zewnętrzne, nie organizują też takich. Generalnie nie mają wiedzy o programach wyjazdowych typu Erasmus i co zrozumiałe nie korzystają też z nich. Ucząc się na egzaminy korzystają, albo z wykładu albo z jednego podręcznika, zbyt małe jest uświadamianie potrzeby studiowania z kilku źródeł, przynajmniej z wybranych tematów. Studenci nie znają nawet kilku tytułów prasy specjalistycznej, w związku z tym nie czytają jej, nawet spraw aktualnych z prasy ADM- PRAWNEJ, związanej z tematami wykładu, nie omawia się, a w czytelni jest jej brak.

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

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

1. Rekrutacja na kierunek administracja odbywa się w trybie wolnym. Regulacje zawarte w regulaminie nie dyskryminują żadnej z grup kandydatów.
2. System oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się poprzez stopniową weryfikację wiedzy i umiejętności oraz ocenę aktywności na zajęciach.
3. Uczelnia nie prowadzi żadnej wymiany krajowej lub międzynarodowej dla studentów. Lektoraty spełniają oczekiwania studentów i pozwalają na osiągnięcie założonych efektów kształcenia.
4. System opieki naukowej i dydaktycznej, materialnej oraz socjalnej nad studentami kierunku administracja funkcjonuje prawidłowo. Uczelnia znacząco dba o rozwój zawodowy, kulturalny oraz społeczny 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*

W trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia na kierunku „administracja” prowadzonym w WZ w Nowym Tomyślu, wdrożono uchwałą Senatu z dnia 20 grudnia 2007 r. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia. System ten zbudowany został z uwzględnieniem specyfiki kierunków studiów w przekonaniu, że umacnianiu wysokiej jakości kształcenia służy ocena własna, dialog, współpraca oraz upowszechnianie najlepszych rozwiązań. Zasadniczymi celami systemu jest: *stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia w WSPiA, podnoszenie rangi pracy dydaktycznej, tworzenie jednoznacznych procedur oceny metod i warunków kształcenia oraz programów studiów, zwiększenie mobilności studentów w kraju i za granicą, informowanie społeczeństwa, w tym w szczególności uczniów szkół średnich – potencjalnych kandydatów na studia, pracodawców oraz władz równych szczebli o jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów oraz podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności WSPiA wobec innych szkół wyższych z regionu Wielkopolski i kraju.*

Wraz z wprowadzeniem WSZJK, zarządzeniem nr 12/2008 Rektora Uczelni, powołano również Uczelniany Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia, w skład którego weszli: pełnomocnik Rektora ds. zapewnienia jakości kształcenia jako przewodniczący, czterech nauczycieli akademickich oraz dwóch studentów. Powyższy Zespół działa na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia WSPiA. W tym celu opracowuje i przedstawia Rektorowi wnioski i projekty dotyczące: polityki, określającej cele i strategię zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, procedur zapewnienia jakości kształcenia, zasad zatwierdzenia, monitorowania oraz okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów oraz zasad współpracy z absolwentami o przebiegu odbytych studiów.

Na Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomyślu funkcjonuje Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia, który w ostatnich latach przyjął następujące priorytety: *przygotowanie nowych programów studiów, zaopiniowanie propozycji zagadnień na egzamin dyplomowy dla poszczególnych kierunków kształcenia, nadzór nad zgodnością treści zwartych w programach kształcenia dla poszczególnych przedmiotów, z zakładanymi dla kierunku specjalności efektami kształcenia, kontrola sylabusów pod kątem, kompletności i czytelności danych, ocena pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich, dokumentacja efektów kształcenia, dbanie o wysokie kwalifikacje kadr dydaktycznej, kontrola dokumentacji czy weryfikacje efektów kształcenia.*

Działania WZZJK opierają się na:

- a. okresowej aktualizacji programów i planów studiów oraz sylabusów z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- b. ocenie sposobu realizacji zajęć dydaktycznych (hospitacje zajęć),
- c. ocenie nauczycieli akademickich (ankiety),
- d. cyklicznych spotkaniach ze starostami grup studenckich prowadzonych przez Dziekana, Prodziekana oraz Kierownika dziekanatu.

WZZJK działał w roku akademickim w składzie pięcioosobowym, w tym dwóch przedstawicieli studentów, zgodnie z przyjętym na dany rok akademicki planem.

Do obszarów zarządzania jakością kształcenia należą zdaniem Uczelni:



- a. w obszarze kadry naukowo – dydaktycznej – określenie i zabezpieczenie minimum kadrowego, weryfikacja kompetencji merytorycznych, rekrutacja nauczycieli do zajęć dydaktycznych nie tworzących minimum kadrowego;
- b. proces kształcenia – opracowanie efektów kształcenia na poziomie kierunku, modułów kształcenia, opracowanie kolejnych edycji programów kształcenia, przedmiotów, sylabusów;
- c. organizacja procesu kształcenia – opracowanie rozkładów zajęć i sesji egzaminacyjnej, przygotowanie kart przedmiotów;
- d. prowadzenie i nadzór nad praktykami studenckimi;
- e. motywowanie studentów – stypendia, ocena wglądu studentów w rozwój WZ.

Jakość kształcenia i formy oceny przyjęte w Uczelni:

- a. Procedura oceny:
  - a. Ankietowe badania opinii studentów o zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez poszczególnych wykładowców;
  - b. Hospitacje na zajęciach wcześniej poddanych ocenie ankietowej;
  - c. Arkusze samooceny – wypełniają wykładowcy;
- b. Wzory dokumentów wykorzystywanych do oceny:
  - a. Ankieta – wzór własny do WZ;
  - b. Protokół hospitacji – wzór uczelniany;
  - c. Arkusze samooceny – wzór zgodny z arkuszem uczelnianym.

W minionych trzech latach działalności, WZZJK przyjął następujące priorytety:

- a. przygotowanie nowych programów studiów na rok akademicki 2012/2013, w tym opracowanie kierunkowych efektów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
- b. zaopiniowanie propozycji zagadnień na egzamin dyplomowy dla poszczególnych kierunków kształcenia,
- c. nadzór nad zgodnością treści zawartych w programach kształcenia (sylabusach) dla poszczególnych przedmiotów, z zakładanymi dla kierunku oraz specjalności efektami kształcenia,
- d. kontrola sylabusów pod kątem, kompletności i czytelności danych,
- e. ocena pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich, dokonywana poprzez hospitowanie zajęć oraz anonimowe ankiety dla studentów dotyczące oceny pracy poszczególnych wykładowców,
- f. nadzór nad bieżącą realizacją procesu kształcenia,
- g. dokumentacja efektów kształcenia, i ich weryfikacja, prowadzona poprzez prace pisemne studentów i dokumentację praktyk,
- h. dbanie o wysokie kwalifikacje kadry dydaktycznej i podniesienie rangi pracy dydaktycznej,
- i. kontrola dokumentacji praktyk studenckich i miejsc ich realizacji,
- j. wykonywanie zestawień sesji egzaminacyjnych,

- k. nacisk na informowanie studentów o treściach kształcenia i zasadach weryfikacji ich osiągnięć,
- l. włączenie w proces zapewnienia jakości kształcenia interesariuszy zewnętrznych celem pozyskiwania od nich informacji, objęcia patronatu nad prowadzonymi badaniami naukowymi, od 2013 roku wprowadzone zasady corocznego opiniowania przez w/w efektów i programów kształcenia,
- m. wspieranie aktywności studentów w kole naukowym oraz motywowanie do własnych badań naukowych,
- n. rozwijanie samorządności studenckiej, dbałość o sprawy studenckie.

System zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Wydziale Zamiejscowym w Nowym Tomysłu opiera się na regulacjach przyjętych w Uchwałach Senatu WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu, który realizują:

- f. Uczelniany Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZZJK),
- g. Wydziałowe Zespoły Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZZJK). W WZ w Nowym Tomysłu WZZJK powołano Zarządzeniem z 07 listopada 2011 roku, liczył on 5 osób, w tym nauczyciel akademicki, prodziekan, przedstawiciel studentów kierunku administracja. Zakres zadań określono bardzo ogólnie, jako „zobowiązanie wykładowców do uczestnictwa i aktywnej działalności w pracach, do których Zespół powołano. W roku akademickim 2013/2014 WZZJK działała w składzie: przewodniczący, Prodziekan Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomysłu, przedstawiciel nauczycieli akademickich, przedstawicielka Samorządu Studenckiego, przedstawiciel Samorządu Studenckiego, Rektor WSPiA im. Mieszka I jako podmiot nadzorujący jakość kształcenia.

Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia pracuje według przyjętego planu, roku 2013/2014 obejmował on:

- a. sporządzenie zakładanych efektów kształcenia specjalnościowych;
- b. kontrola sylabusów pod kątem kompletności i czytelności danych;
- c. przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród studentów;
- d. hospitacja wybranych – minimum 5 zajęć;
- e. przyjęcie uchwały w sprawie Form weryfikacji osiągnięć studentów;
- f. badanie opinii interesariuszy zewnętrznych na temat realizowanych programów kształcenia.

Oprócz działań projakościowych w ramach stosownych Zespołów, aktywność wykazują inne zespoły, tzw. robocze, m.in. ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich, nadzoru nad hospitacjami.

Władze Wydziału zaprosiły nauczycieli akademickich na spotkanie w dniu 15 grudnia 2013 roku poświęcone zarządzaniu jakością kształcenia, systemowi zapewnienia jakości kształcenia, powołaniu Zespołu ds. jakości kształcenia, warunkom archiwizacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, sylabusom, zasadom wypełniania protokołów

zaliczeniowych, katalogowi zajęć oraz formom weryfikacji efektów kształcenia, omówieniu problemów zgłaszanych przez nauczycieli.

Uczelnia przeprowadza hospitację zajęć dydaktycznych przyjmując za kryterium oceny: konstrukcję zajęć, przygotowanie prowadzącego, sposób określenia i realizacji zajęć, metodę prowadzenia, dobór treści, aktywizowanie studentów, przygotowanie /wykorzystywane pomoce naukowe, komunikatywność prowadzącego.

Wyniki działań mieszczących się w zadaniach WSZJK są podstawą środowiskowej dyskusji odnoszącej się do jakości kształcenia, monitorowania skuteczności zastosowanych rozwiązań projakościowych, samooceny jakości kształcenia oraz wprowadzania korekt w procesie kształcenia.

Uczelnia przeprowadza badania jakości kształcenia poprzez np. ankietę ewaluacyjną, co dokumentuje Sprawozdaniem z ankietyzacji jakości kształcenia WZ w Nowym Tomyślu za rok akademickim 2011/2012 za semestr zimowy roku akademickiego 2012/2013. Ocenie poddano 29 i 13 nauczycieli akademickich, wyniki te pokazują, że nie stwierdza się *problemów, braków, niedociągnięć we wskazanych obszarach* podlegających diagnozie. Wyższe oceny uzyskali nauczyciele akademicy dysponujący doświadczeniem praktycznym. Jednocześnie ankieta wskazała na słabą dostępność nauczycieli na konsultacjach, zbyt skromne wprowadzenie do zajęć na ich początku przez prowadzących, niewłaściwe relacje i atmosferę na zajęciach.

Uczelnia dokonuje stały przegląd elementów składowych jakości kształcenia, a np. sprawozdanie z 2010 roku Wydziałowych Zespołów Zapewnienia Jakości Kształcenia relacjonuje wyniki pomiaru tejże, w tym poprzez ankiety ewaluacyjne.

Ewaluacja została przeprowadzona od 2012/2013 w semestrze zimowym i letnim w sposób systemowy, wcześniej prowadzono ją nieregularnie. W chwili obecnej nie obejmuje ona wszystkich nauczycieli akademickich. Nauczyciele poddawani ocenie są wybierani przez Władze Uczelni, często na podstawie skarg ustnych zgłaszanych przez studentów. Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego składa się z 12 pytań oraz miejsca na uwagi własne ankietowanego. Pytania dotyczą oceny przedstawienia przez wykładowcę programu zajęć jak i późniejszej jego realizacji, przedstawienia wymagań dotyczących zaliczenia, oceny zrozumiałości treści przedstawianych na zajęciach oraz stopnia przygotowania do zajęć nauczyciela i jego postawy wobec studentów itp.

W roku akademickim 2011/2012 została oceniona również praca Dziekanatu. Ankieta była jednak pilotażowa i przeprowadzona przez pracowników Dziekanatu z własnej inicjatywy. Studenci ocenili wówczas pracę Dziekanatu bardzo dobrze, jednak wyniki ankiety nie zostały w żaden sposób opracowane. Warto więc, aby Władze Uczelni włączyły ocenę jednostek administracyjnych takich jak Dziekanat i Biblioteka do corocznej oceny jakości kształcenia na ocenianym kierunku. Podczas spotkania z ZO PKA studenci ocenili proces ankietyzacji jako skuteczny w kontroli jakości kształcenia. Stwierdzili również, iż są zapoznawani z wynikami przeprowadzanych ankiet.

W wyniku ewaluacji zajęć dydaktycznych podjęto następujące działania:

- a. poinformowano nauczycieli o wynikach ankiety,
- b. od marca 2013 roku nauczyciele zostali zobowiązani do przeprowadzenia godzinnych dyżurów (raz w miesiącu);
- c. w czerwcu organizuje się spotkanie wykładowców z dziekanem wydziału celem omówienia spraw dydaktycznych.

Ponowna analiza przeprowadzona przez władze Wydziału wskazuje na skuteczność podjętych działań a tym samym na poprawę obsługi studentów. Analizę dokonują także Zespół ds. Oceny Pracy Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomyszu, ocenie poddał obszary wskazane w Zarządzeniu Rektora WSPiA nr 29/2012 z dnia 30 października 2012.

W obszarze Proces kształcenia ocenie poddano grupę przedmiotów, zalecono także wprowadzenie nowych, poinformowano o przygotowaniu dokumentacji na potrzeby PKA, poinformowano o zgromadzeniu sylabusów w nowej wersji dla wszystkich roczników oraz rekomendowano opracowanie specjalnościowych efektów kształcenia. W obszarze Organizacja procesu kształcenia podejmowano kwestie związane z rozkładem zajęć; w obszarze praktyki studenckiej rekomendowano opracowanie dla każdej specjalności oddzielny program praktyk studenckich, za właściwe uznano placówki realizacji praktyki, dokumenty potwierdzające ich odbycie. Opowiedziano się także za wykorzystaniem działalności studenckiej jako formy integracji z uczelnią. Uznano, że skład minimum kadrowego jest właściwy i realizuje wymagane pensum dydaktyczne, że nauczyciele mają wymagane kompetencje merytoryczne. Zaplanowano zbieranie opinii interesariuszy zewnętrznych o wynikach nauczania oraz specyfice kształcenia administracyjnego. Za elementy oddziaływania w tym obszarze uznano: Komisje ds. Jakości kształcenia, procedury oceny: ankiety studenckie, hospitacje zajęć, arkusze samooceny. Za wzór dokumentów przyjęto: ankietę, protokół hospitacji, arkusz samooceny.

Na podkreślenie zasługuje fakt, że Uczelnia podejmuje działania naprawcze wynikające z analizy jakości, świadczy o tym m.in. niepowtarzanie się zarzutów czy zaleceń z lat uprzednich, a także zmniejszenie się ich katalogu.

Uczelnia informuje nauczycieli akademickich o wynikach ankiet ewaluacyjnych, natomiast gorzej wygląda sytuacja z poinformowaniem studentów. Wyniki oceny jakości pracy nauczycieli akademickich są przedmiotem analizy Zespołów ds. jakości kształcenia.

Za słabość należy uznać małą efektywność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w zakresie nadzoru nad zasobami bibliotecznymi oraz infrastrukturą biblioteczną. Fakt ten nie był eksponowany w ocenach studenckich, jednakże troskę o księgozbiór i dogodne warunki w czytelni / bibliotece należy potraktować jako działanie własne Uczelni. W tym zakresie istnieje nadal szerokie pole do działania oraz nadzoru.

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

Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia posiada w swoim składzie reprezentanta studentów. Przedstawione przez Uczelnię dokumenty pozwalają stwierdzić, iż studenci uczestniczą w pracach Zespołu i mają wpływ na treści zawarte w programach

studiów. Studenci nie uczestniczą natomiast w procesie tworzenia takich dokumentów jak regulamin studiów, regulamin pomocy materialnej czy kwestionariusze ankietowe. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego formalnie uczestniczą w organach kolegialnych Uczelni i są świadomi swojej roli w procesie zapewniania jakości kształcenia w stopniu znaczącym. Ich obecność w organach kolegialnych ma poniekąd wpływ na kształtowanie planów i programów studiów ocenianego kierunku, jednak Uczelnia powinna włączyć studentów także do procesu budowy ankiet i ich ewaluacji.

W procesie zapewnienia jakości kształcenia poprzez członkostwo w gremiach decyzyjnych oraz zespołach jakości uczestniczą nauczyciele akademicy.

Oświadczenie Samorządu Studenckiego potwierdza pozytywnie zaopiniowanie programu studiów na rok akademickim 2013/2014.

Starosta Grodzki wyraził zgodę na objęcie patronatem badań rynku prowadzonych przez studentów WSPiA, a ich prezentacja miała nastąpić na przełomie stycznia / lutego 2014 roku.

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 - znacząco***

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

- 1) Jednostka wypracowała przejrzystą strukturę zarządzania kierunkiem studiów właściwie ją synchronizując z organizacją wydziału zamiejscowego i uczelni oraz rozmiarami rekrutacji. Pion jakości kształcenia pracuje w sposób regularny i kompleksowo diagnozuje obszary istotne dla procesu nauczania. Jako zalecenie należy wskazać poszerzenie ankietyzacji w jednym cyklu badań. Wyniki pomiaru jakości kształcenia stanowią informację wykorzystywaną przez komisje jakości do sformułowania oceny i zaleceń, które następnie są efektywnie wdrażane. Właściwego nadzoru ze strony wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia wymaga infrastruktura biblioteczna i czytelnia oraz podjęcia stosownych działań w tym zakresie w celu osiągnięcia stanu zabezpieczającego nauczanie.
- 2) W procesie zapewnienia jakości kształcenia uczestniczą podmioty wewnętrzne oraz zewnętrzne, zaleca się jednakże, mimo dominującej niestacjonarnej formy studiów, nadanie tymże relacjom większej wagi, podobnie jak ramowe ujęcie kontaktów z otoczeniem społecznym.

## **9. Podsumowanie**

Tabela nr 2. Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

**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**

Uczelnia zabezpiecza we właściwy sposób i na akademickim poziomie proces kształcenia, jednakże zachodzi potrzeba lepszego zaopatrzenia Wydziału Zamiejscowego w zasoby biblioteczne i/lub bazy danych. Ponadto poprawy wymaga rozplanowanie czytelni. Zbudowane struktury zarządzania jakością należycie funkcjonują w obszarze diagnozy poziomu kształcenia ale już niekoniecznie w odniesieniu do warunków i „klimatu” studiów, (zasoby infrastrukturalne, stypendia, angażowanie społeczności studentów w życie uczelni). Wydaje się, że uzyskanie przez studentów większej podmiotowości pozwoli dopełnić pozytywny obraz Wydziału Zamiejscowego w Nowym Tomyślu. Uczelnia cieszy się dobrą opinią środowiskową i uzyskuje wsparcie z tej strony, powinna jednakże silniej wykorzystywać zasoby otoczenia społecznego do podnoszenia efektywności działania i trafności oferty ścieżek kształcenia (np. praktyki, interesariusze).

Sporządził na podstawie raportów cząstkowych

*Krzysztof Szewior*

Dr hab. Krzysztof Szewior

Wrocław, w dniu 14 marca 2014 roku.

## **Uczelnia pismem z dnia 28 kwietnia (w PKA w dniu 5 maja) ustosunkowała się do treści raportu powizytacyjnego**

W kwestiach szczegółowych nawiązano do czterech kwestii:

1. powołania rady pracodawców na podstawie Zarządzenia Dziekana WZ z dnia 11 kwietnia 2014 roku o celu rozwijania efektywnej współpracy WZ w Nowym Tomysłu z przedstawicielami sfery instytucji, biznesu, organizacji pozarządowych oraz administracji publicznej.
2. roli interesariuszy w działalności Uczelni;  
W dniu 11 kwietnia w WZ w Nowym Tomysłu odbyła się konferencja poświęcona współpracy uczelni ze środowiskiem lokalnym w zakresie wdrażania krajowych ram kwalifikacji, w jej następstwie powołano Radę pracodawców i Biznesu. Przedstawiono wykaz 17 podmiotów życia społeczno-politycznego pełniących rolę interesariuszy zewnętrznych. Zasady współpracy określają odrębne umowy i porozumienia. Lista interesariuszy podlegać ma aktualizacji z każdym pierwszym dniem kwartału.
3. sekwencji przedmiotów, tj. publicznego prawa międzynarodowego – na V zwyczajnym posiedzeniu Senatu WSPiA w dniu 16 kwietnia 2014 roku przedstawiono nowe plany studiów, przedmiot Prawo międzynarodowe publiczne zostało przesunięte na 4 semestr, przedmiot ten będzie realizowany po zakończeniu modułu przedmiotów podstawowych oraz kierunkowych.
4. wyposażenia biblioteki Wydziału w należyty księgozbiór – na posiedzeniu Rady Bibliotecznej w dniu 21 lutego 2014 roku Dziekan Wydziału złożył zamówienie na zakup publikacji książkowych zawartych w kartach przedmiotów. Będzie ono realizowane do końca roku akademickiego 2013/2014. W dniu 12 kwietnia zorganizowano obowiązkowe szkolenie biblioteczne dla studentów.

Dokumentacja zawiera pięć załączników powiązanych z ww. punktami.

### **Ocena końcowa oraz jej uzasadnienia.**

Na podstawie przedstawionego stanowiska oraz dokumentacji zachodzi przesłanka do zmiany oceny cząstkowej w kryterium nr 5 i 8 z oceny „znacząco” na - „w pełni” i w konsekwencji sformułowania rekomendacji dla pozytywnej oceny jakości kształcenia.

L.p.	Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
1	koncepcja rozwoju kierunku		+			
2	cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji		+			
3	program studiów		+			

4	zasoby kadrowe		+			
5	infrastruktura dydaktyczna		+			
6	prowadzenie badań naukowych	<b>nie podlega ocenie</b>				
7	system wsparcia studentów w procesie uczenia się		+			
8	wewnętrzny system zapewnienia jakości		+			

Sporządził

*Krzysztof Szewior*

Dr hab. Krzysztof Szewior

Wrocław, w dniu szóstego maja 2014 roku.