

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

dokonanej w dniach 31 maja- 1 czerwca 2014 r. na kierunku *administracja* prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:
przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek - członek PKA
członkowie:

dr hab. Tadeusz Biernat - członek PKA

dr Zbigniew Markwart – ekspert PKAz

Artur Gawryszewski – ekspert formalno-prawny

Radosław Serafin - ekspert PSRP

Krótką informacja o wizytacji

Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych (dalej w tekście: Wydział) Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku (dalej w tekście: Uczelnia).

Wizytacja została przeprowadzona z inicjatywy PKA.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport Zespołu Oceniającego (dalej w tekście: ZO) został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię raportu samooceny oraz przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, prac etapowych, prac dyplomowych, hospitacji zajęć dydaktycznych, spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni oraz Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku.

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

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

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 na Wydziale rozpoczęte zostało po pozytywnej decyzji nr DSW-3-MP- 4003- 521 /05 Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 kwietnia 2005 r. Program kształcenia na wymienionym powyżej kierunku studiów skorelowany jest z misją i strategią Wydziału Administracji i Nauk Społecznych i Przyrodniczych zatwierdzonych Uchwałą nr 14/2012 Senatu WSZ w Gdańsku z dnia 26 września 2012 r. w sprawie przyjęcia dokumentu „Strategia Rozwoju Wydziału Administracji i Nauk Społecznych na lata 2012-2020.

Misja Uczelni została sformułowana w następującym brzmieniu: „Jesteśmy Uczelnią zorientowaną na potrzeby rynku”. Myśl ta jest rozumiana jako „profesjonalne kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr zgodnie z potrzebami rozwijającej się gospodarki kraju oraz jednoczącej się Europy”.

Zgodnie z tak sformułowaną misją, po uprzednim przeprowadzeniu analizy SWOT, określono cele strategiczne dla Uczelni:

- 1) Organizacja zajęć dydaktycznych na wysokim poziomie,
- 2) Orientacja na potrzeby otoczenia i oczekiwania interesariuszy,
- 3) Profesjonalne i sprawne zarządzanie Uczelnią,
- 4) Elastyczność i szybkie reagowanie na zmiany na rynku szkolnictwa wyższego.

W strategię Uczelni wpisuje się strategia Wydziału, którego głównym zadaniem jest „kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr z zakresu nauk prawnych, nauk ekonomicznych i nauk społecznych na kierunkach: *administracja* i *socjologia*. Nadrzędny cel działania Wydziału określono jako: „Rozwój prowadzony w ścisłej relacji z interesariuszami, będący odpowiedzią na ich potrzeby w zakresie kształcenia specjalistów, a także zmierzający do wzrostu znaczenia Wydziału w skali lokalnej i regionalnej”. Za szczególnie istotny cel strategiczny Wydziału zostało uznane: *Organizacja zajęć dydaktycznych na wysokim poziomie*.

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

W procesie określania koncepcji kształcenia na wizytowanym kierunku studiów, a także definiowania efektów kształcenia i dostosowywania do nich programów studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni.

Interesariuszami wewnętrznymi jest wybrana przez Dziekana grupa robocza, składająca się z kadry naukowo-dydaktycznej. W Raporcie samooceny jako interesariusze wewnętrzni wskazani zostali także studenci, którzy „wyrażają swoje opinie na temat zmian w programach kształcenia na zebraniach z dziekanem wydziału”. To wskazanie nie znalazło jednak swojego odzwierciedlenia podczas spotkania ZO ze studentami. Obecni na spotkaniu z ZO studenci wykazali się znikomą wiedzą na temat tego procesu oraz jednoczesnym brakiem zainteresowania w ustalaniu koncepcji kształcenia na wizytowanym kierunku. Ponadto studenci nie wykazywali się żadnymi własnymi inicjatywami w tym procesie, w szczególności poprzez zgłaszanie swoich propozycji zmian w programie studiów. W ich opinii, koncepcja kształcenia jest określana odgórnie i nie mają na nią żadnego wpływu. Członkowie samorządu studentów, podobnie jak studenci, nie posiadali żadnej wiedzy na temat procesu ustalania koncepcji kształcenia na kierunku *administracja*. Uczestnictwo studentów w procesie nie ma formalnego charakteru, ponieważ nie posiadają przedstawicielstwa w gremiach zajmujących się opracowywaniem programów kształcenia, a także nie uczestniczą w nim w żaden inny sposób.

Interesariuszami zewnętrznymi są pracodawcy reprezentujący instytucje państwowe, społeczne i gospodarcze. Przedstawiciele praktyki uczestniczą w kształtowaniu koncepcji kształcenia poprzez konsultowanie i opiniowanie programów kształcenia. Wypowiadają się oni na temat umiejętności, kompetencji i postaw studentów szczególnie przydatnych z punktu widzenia pracodawców.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Opracowana koncepcja kształcenia nawiązuje do misji i strategii Uczelni i Wydziału.
- 2) Wydział nie w pełni wykorzystuje dotyczące kształcenia opinie studentów, jako interesariuszy wewnętrznych.

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

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

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

Ocena celów i efektów kształcenia oraz poziomu kwalifikacji i profilu studiów dotyczy 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 konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, chociaż te ostatnie nie są prawidłowo realizowane w odniesieniu do uzyskiwania opinii od studentów

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 sylwetce absolwenta (załącznik do *Uchwały* Senatu nr 12 z 1.09.2009 r.), planach studiów i programach poszczególnych przedmiotów. Na podstawie ich analizy można uznać, że kierunki i cele kształcenia stwarzają potencjalne możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia dla kierunku *administracja*, a ich realizacja daje możliwość właściwego przygotowania absolwentów do pracy zawodowej. Spełnione zostały zalecenia zawarte w *Standardach* odnośnie umiejętności posługiwa-

nia się wiedzą z zakresu nauk społecznych, a przede wszystkim nauk o prawie i administracji, uzupełnionej wiedzą ekonomiczną, którą absolwent potrafi wykorzystać w pracy urzędniczej w administracji publicznej i działalności gospodarczej, z zachowaniem postaw etycznych. Studenci będą przygotowani do umiejętności „*komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami*” i wystarczająco dobrej znajomości języka angielskiego na poziomie B2 ESKJ, w tym specjalistycznego. Uświadomiona zostanie im także konieczność „*samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie*”. Program studiów umożliwia im podjęcie nauki na II stopniu.

Dokonując oceny zgodności założonych celów, a także kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia dla kierunku *administracja* I stopnia według KRK, należy stwierdzić, iż określono je w *Sylwetce absolwenta*, będącej Załącznikiem nr 9 do Uchwały Senatu Nr 3 z 25.05. 2012 r. w sprawie zatwierdzenia programów kształcenia..., a także w planach studiów i programach poszczególnych przedmiotów. Oparte są one o założenia przewidziane w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

Na podstawie sylwetki absolwenta, która dotyczy studentów *administracji* oraz opisu spodziewanych efektów kształcenia można stwierdzić, że „*głównym celem kształcenia jest uzyskanie przez absolwenta studiów administracyjnych szerokiej i złożonej wiedzy z zakresu różnych dziedzin: nauk społecznych, podstawowej wiedzy ekonomicznej oraz wiedzy administracyjno-prawnej. Program studiów nastawiony jest na łączenie wiedzy teoretycznej z wiedzą praktyczną i umożliwia nabywanie umiejętności prakseologicznych w kontekście realizacji zadań i funkcji zawodów administracji publicznej oraz prywatnej*”.

Szczegółowymi celami kształcenia są:

- 1) posiadanie wiedzy na temat instytucji publicznych, systemu organów władzy, ich struktury oraz wzajemnych relacji tak w kraju, jak i na arenie międzynarodowej,
- 2) posiadanie wiedzy ekonomicznej oraz znajomość procesów społeczno – gospodarczych, a także zasad organizacji i zarządzania podmiotami gospodarczymi,
- 3) znajomość norm i reguł prawnych organizujących struktury i instytucje społeczne, potrafiąc jednocześnie dokonać ich interpretacji,
- 4) dysponowanie wiedzą na temat: organizacji, powoływania i funkcjonowania instytucji prawnych, o rządzących nimi prawidłowościach, zasadach ich działania, procesach ich zmian, reorganizacji oraz wynikających stąd konsekwencji,

- 5) znajomość i rozumienie procesów zachodzących we współczesnym świecie, wynikających ze sposobu funkcjonowania zasad demokracji i praworządności, dysponując jednocześnie wiedzą na temat praw jednostki jako podmiotu konstytucyjnych wolności i praw,
- 6) nabycie umiejętności prawidłowego rozpoznawania, diagnozowania, czy interpretowania podstawowych problemów prawnych,
- 7) nabycie umiejętności pozyskiwania danych i dokonywania analizy procesów i zjawisk, ze wskazaniem ich przyczyn oraz przebiegu. Na tej podstawie student potrafi prognozować zjawiska społeczne i prawne z wykorzystywaniem metod i narzędzi z zakresu dziedziny prawa, które zostały opanowane w toku studiów,
- 8) nabycie umiejętności prawidłowego posługiwania się zasadami systemu prawnego, rozumienia ich znaczenia, poznania hierarchicznej struktury tego systemu oraz wzajemnych relacji i zależności zachodzących między aktami normatywnymi,
- 9) nabycie umiejętności rozwiązywania kolizji zachodzących między normami na podstawie reguł kolizyjnych,
- 10) nabycie umiejętności dokonywania wykładni norm prawnych na podstawie metod interpretacji w celu rozwiązania konkretnego zadania w ramach określonej dziedziny prawa,
- 11) nabycie umiejętności wystąpień publicznych, przygotowania prezentacji i referatów z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i właściwej siatki pojęciowej oraz języka specjalistycznego,
- 12) umiejętność przygotowania prac pisemnych z wykorzystaniem właściwego dla danej dziedziny (gałęzi) prawa warsztatu w postaci źródeł prawa, literatury przedmiotu i orzecznictwa,
- 13) zdolność organizowania pracy zespołowej, kierowania zespołem i skutecznego porozumiewania się z wykorzystywaniem różnych kanałów informacji,
- 14) stosowanie prawa z wykorzystywaniem reguł wykładni i interpretacji tekstu prawnego w instytucjach publicznych oraz niepublicznych,
- 15) posiadanie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

W efekcie ich realizacji, absolwent:

- posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną,
- posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych,
- potrafi rozwiązywać problemy zawodowe,

- posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy,
- posiada umiejętność sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej,
- posiada umiejętność aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami,
- potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce,
- posługuje się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym językiem obcym specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu potrzebnym do wykonywania zawodu,
- w zakresie kontynuacji studiów jest przygotowany do podjęcia studiów II stopnia oraz do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie”.

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

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

Efekty dla studiów I stopnia odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru wiedzy *nauki społeczne*, dziedzin: *nauk prawnych*, *nauk ekonomicznych* i *nauk społecznych*, dyscyplin: *nauki o administracji*, *prawo*, *ekonomia* i *socjologia* (*Uchwała Senatu nr 1 z 25.01.2012 r.*).

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, choć nie według symboli zawartych w tabeli, co jest wadą) pozwala – wg ZO – na stwierdzenie, że zostały one opracowane poprawnie, według logicznych, precyzyjnych zasad i w sposób zrozumiały.

Zakładane cele i efekty kształcenia zostały przygotowane w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy, monitorowanie losów absolwentów oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, a także absolwentów.

Procedura określania efektów kształcenia jest wieloetapowa. Dziekan Wydziału i Kolegium Dziekańskie gromadzą napływające w trakcie roku akademickiego propozycje dotyczące efektów kształcenia zgłaszanych przez nauczycieli akademickich, przedstawicieli pracodawców i absolwentów oraz analizują wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów. Przeprowadzają dyskusje w tym zakresie i przedkładają swoje propozycje Radzie Programowej, która analizuje zgłaszane propozycje i opiniuje ewentualne zmiany w efektach kształcenia, przekazując swoją opinię i wersję efektów kształcenia do Senatu Uczelni, który ostatecznie podejmuje decyzję o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. W przypadku zatwierdzenia efekty kształcenia wchodzi w życie i Senat uchwała plan i program studiów.

Kierunkowe efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych realizowane są w ramach pięciu modułów przedmiotów: kształcenia ogólnego, nauk podstawowych, kierunkowych oraz kształcenia uzupełniającego i specjalnościowego.

Na I stopniu wykazano 13 kierunkowych efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 14 w zakresie *Umiejętności* i 10 w zakresie *Kompetencji społecznych*, przyporządkowanych od 1 do 4 obszarowym.

Analiza dokumentacji pozwala na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, a treść efektów kształcenia jest właściwa z punktu widzenia merytorycznego i odnosi się do obszaru nauk społecznych na kierunku *administracja* oraz wskazanych dziedzin i dyscyplin nauki. Efekty kierunkowe pozostają w zgodności z zakresem kształcenia na tym kierunku i są adekwatne do obszarowych, jak również efekty kierunkowe są zgodne z przedmiotowymi. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów, matrycy odniesień i sylabusach (kartach) przedmiotów, choć w tych ostatnich – jak wspomniano – nie zastosowano symboli zawartych w tabeli i matrycy. Poszczególnym przedmiotom przyporządkowano po kilka lub nawet kilkanaście efektów kierunkowych. Np. w przedmiocie *Podstawy prawoznawstwa*, w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W01, K_W02, K_W07, K_W12; w zakresie *Umiejętności*: K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U07, K_U08, K_10, K_U11; w zakresie kompetencji społecznych: K_K02, w *Prawie celnym*: w zakresie *Wiedza*: K_W04, K_W07, K_W08, K_W12; w zakresie *Umiejętności*: K_U02, K_U05, K_U08, K_U09; w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K01, K_K02, K_K04, K_K05, K_K07, K_K09. W obu przedmiotach, podobnie jak w wielu innych (np. *Statystyka z demografią*) przyporządkowanie ilościowe i merytoryczne efektów jest w zasadzie właściwe. W niektórych jednak przypadkach wykazano zbyt wiele efektów

kształcenia, które mają być osiągnięte, co skutkuje ich wypełnieniem w znacznej części programu studiów przez jeden przedmiot. Dotyczy to np. wykładu z *Konstytucyjnego systemu organów państwowych* (9 spośród 13 efektów w zakresie Wiedzy), *Instytucji i źródeł prawa UE* (11 w zakresie Wiedzy) i kilku innych.

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

Wadami są:

- 1) brak zastosowania w sylabusach symboli efektów kształcenia analogicznych jak w tabeli odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, co jest łatwą do skorygowania kwestią *stricte* techniczną;
- 2) W niektórych przypadkach przyporządkowano zbyt wiele efektów kształcenia, które mają być osiągnięte w ramach jednego przedmiotu, co wymaga korekty.

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

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji, zakładane efekty kształcenia opisane w tabeli i sylabusach (kartach przedmiotu) są dostępne na stronie internetowej Uczelni, tablicach informacyjnych, jak również informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich (obowiązek ten wynika z § 7 ust. 6 *Regulaminu studiów*). Powyższe potwierdzono na spotkaniach ze studentami i pracownikami, a także w czasie hospicacji. Tak więc, w Uczelni spełniono wymagania odnośnie zapewnienia dostępu do

informacji o efektach kształcenia i ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

Reasumując, należy stwierdzić, że:

1) całość dokumentacji została w zdecydowanej większości właściwie opracowana od strony formalnej, choć zdarzają się łatwe do skorygowania niedociągnięcia;

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

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

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

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

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

ZO pozytywnie ocenia potencjalną możliwość osiągnięcia określonych przez wizytowaną jednostkę kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia 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*, jak również w kontekście wymagań przewidzianych w KRK.

2) Czy 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 zasad i w sposób językowo zrozumiały. Wadą jest zastosowany inny niż w tabeli pokrycia efektów sposób oznaczania symboli. Sposób ich sformułowania, w powiązaniu z precyzyjnie określonymi zasadami weryfikacji etapowych osiągnięć studentów sprawia, że istnieje możliwość ich sprawdzenia.

Podczas spotkania z ZO obecni na nim studenci stwierdzili, że efekty kształcenia dla kierunku „administracja” są im mało znane. Obecni na spotkaniu z ZO studenci nie posiadali żadnej wiedzy na temat terminologii związanej z Krajowymi Ramami Kwalifikacji oraz typologii efektów kształcenia, w związku z czym nie byli w stanie w żaden sposób ocenić ich zrozumiałości oraz weryfikowalności. Mając powyższe na uwadze, ZO rekomenduje podjęcie działań, które pozwolą na zaznajomienie studentów z podstawowymi elementami funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia.

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

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

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

System weryfikacji efektów kształcenia obowiązujący na Wydziale określa *Regulamin studiów* na mocy §§ 12 – 21, jak również *Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 3 z 25.05.2012 r.* Zasady i metody weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów (warunki zaliczenia przedmiotu i formy sprawdzianu) są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawianie w kartach przedmiotów (sylabusach). Wskazano w nich, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia (zob. wcześniejsze uwagi dotyczące używanych w sylabusach symboli). Na przykład, w sylabusie z przedmiotu *Postępowanie administracyjne* określono formę sprawdzianu końcowego w postaci egzaminu pisemnego (pytania testowe i otwarte), zaliczenie ćwiczeń – kolokwium pisemne (test jednokrotnego wyboru), odpowiedź ustna.

W czasie wizytacji oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji stwierdzono, że efekty kształcenia są weryfikowane przede wszystkim poprzez zaliczenia i egzaminy, zdawane zgodnie z planem studiów. O warunkach zaliczenia przedmiotu – jak wcześniej wspomniano – informuje prowadzący zajęcia, a ponadto są one zawarte w zasadach określonych

przez prowadzącego w kartach przedmiotów (sylabusach). Przyjętymi metodami weryfikowania po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od podanego sposobu zaliczenia przedmiotu ustalonych w planie studiów, są w szczególności: egzaminy pisemne - pytania otwarte (np. *Prawo finansowe*), testowe (np. *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*) lub testowe i otwarte (np. *Postępowanie administracyjne*), testowe + opracowanie pisemne (np. *Historia administracji*) oraz ustne (np. *Postępowanie egzekucyjne w administracji*); zaliczenia końcowe i ocena pracy w czasie semestru: kolokwia pisemne (*Prawo administracyjne*), ocena wypowiedzi ustnych (np. *Prawo pracy*), referat na zadany temat (np. *Zachowania organizacyjne*), prezentacja + odpowiedź ustna + udział w dyskusji (np. *Organizacja ochrony środowiska*). Wskazane metody są właściwe dla zweryfikowania zakładanych efektów kształcenia.

Zdaniem studentów, zakładane efekty kształcenia są sprawdzalne, a system zaliczania przedmiotów jest przejrzysty.

Okresem zaliczeniowym jest semestr (§ 12 *Regulaminu studiów*), a jego zaliczenia dokonuje Dziekan. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich określonych planem przedmiotów oraz praktyk, a także osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i zdobycie przewidzianej liczby punktów ECTS. Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan po złożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji z jej odbycia, po wstępnej weryfikacji dokumentów dokonanej przez Dział HR i Biuro Karier, na podstawie zaświadczenia zawierającego opinię osoby odpowiedzialnej za realizację praktyki studenckiej ze strony zakładu pracy.

Czas trwania sesji egzaminacyjnych ustala Rektor (§ 6 *RS*), a jej harmonogram Dziekan lub wyznaczona przez niego osoba, w porozumieniu z egzaminatorami i podaje go do wiadomości nie później niż tydzień przed rozpoczęciem sesji (§ 12 *RS*). Maksymalna liczba egzaminów w roku nie może być większa niż 9 i 5 w sesji (§ 15 *RS*). Nie unormowano, czy może być ich więcej niż jeden w jednym dniu, co jest wadą, gdyż może powodować nadmierną ich kumulację.

W sesji egzaminacyjnej student – oprócz terminu podstawowego – ma prawo przystąpienia do jednego egzaminu/zaliczenia poprawkowego (§ 12 i 13 *RS*). Nauczyciel akademicki może wyznaczyć dodatkowy, trzeci, termin zaliczenia poprawkowego, na wniosek studenta i za zgodą Dziekana. Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się – według § 20 *Regulaminu studiów* – powszechnie przyjętą w tradycji i praktyce akademickiej skalę ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0). Możliwa jest też ocena „*zal.*” bez oceny. Z każdego przedmiotu ustalana jest jedna ocena końcowa z

zaliczenia przedmiotu (§ 20 RS), stanowiąca średnią ważoną ocen ze wszystkich form zajęć z przedmiotu, sprowadzoną do najbliższej oceny według zasady:

| | |
|---------------|--------------------------|
| do 3,24 | - dostateczny (3,0) |
| 3,25 - 3,74 | - dostateczny plus (3,5) |
| 3,75 - 4,24 | - dobry (4,0) |
| 4,25 - 4,74 | - dobry plus (4,5) |
| 4,75 i więcej | - bardzo dobry (5,0) |

Współczynniki wagowe poszczególnych form zajęć, określone przez nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za przedmiot, podawane są do wiadomości studentów na początku semestru. Ocena niedostateczna z dowolnej formy zajęć skutkuje niezaliczeniem przedmiotu.

Wyniki egzaminów lub zaliczeń są ogłaszane przez egzaminatora w systemie elektronicznym Uczelni najpóźniej w ciągu 7 dni od ich odbycia (§ 14 ust. 5).

W wizytowanej jednostce pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe są archiwizowane przez okres jednego roku, co stwierdzono podczas wizytacji. Obowiązek ten wynika z p. IV *Uchwały* Senatu nr 4 z 25.05.2012 r.

Na podstawie § 17 *Regulaminu*, w przypadku, gdy „w trakcie egzaminu (zaliczenia) doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu”, „zakres przeprowadzonego egzaminu (zaliczenia) wykracza poza zakres określony w karcie przedmiotu (sylabusie)” lub „z powodu braku obiektywizmu nauczyciela akademickiego” (§ 13 RS), student ma prawo w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników wystąpić do Dziekana o zaliczenie lub egzamin komisyjny, których procedura jest określona w § 17 *Regulaminu*. Egzamin taki może też zarządzić z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora Dziekan. Odbywają się one w terminie 14 dni od złożenia wniosku w formie ustnej (wyjątkowo – za zgodą Dziekana – pisemnej) przed komisją złożoną z Dziekana lub osoby przez niego upoważnionej (jako przewodniczącego), dotychczasowego egzaminatora i jednego nauczyciela, będącego specjalistą z danego przedmiotu lub pokrewnego. Na wniosek studenta, uczestniczyć w nim może jako obserwator przedstawiciel samorządu studentów.

W toku studiów, na których jest realizowany plan obowiązujący od roku akademickiego 2011/12 (III rok), przewidziano ogółem 23 egzaminy (po 4 w sem. I – V i 3 w sem. VI), co jest zgodne z postanowieniami przytoczonego § 15 RS. Według planów obowiązujących na I i II roku, liczba egzaminów w obu formach kształcenia wynosi łącznie 24 (w każdym semestrze po 4).

W ocenie ZO, liczba oraz rozkład egzaminów w poszczególnych semestrach i latach nie budzi zastrzeżeń.

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

| 1. Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej | | | | | | |
|---|--|----------------------|-----------------|-----------------------|------------------|-------------------|
| | Sesja egzaminacyjna (sem. zimowy 2013/2014) | | | | | |
| | bdb (5,0) | db plus (4,5) | db (4,0) | dst plus (3,5) | dst (3,0) | ndst (2,0) |
| Liczba ocen ogółem | 311 | 159 | 284 | 124 | 236 | 38 |
| | 27,0% | 13,8% | 24,6% | 10,8% | 20,5% | 3,3% |
| | z czego: | | | | | |
| 1 sem. niestacjo. | 71 | 35 | 57 | 31 | 77 | 5 |
| 3 sem. niestacjo. | 58 | 41 | 65 | 44 | 74 | 14 |
| 5 sem. niestacjo. | 91 | 40 | 96 | 29 | 60 | 12 |

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. „Rozrzut ocen” jest typowy dla danego kierunku. Więcej o tym w *Załączniku* nr 4 do niniejszego raportu.

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

W wizytowanej jednostce procedura dyplomowania stosowana na kierunku *administracja* jest szczegółowo unormowana w *Regulaminie studiów* (§ 33-38) i *Zarządzeniem* Dziekana W AiNS nr 4 z 30.04.2013 r. Brak jest odrębnego regulaminu normującego tę kwestię.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym (licencjackim), który odbywa się w ramach realizacji planu studiów i programu nauczania.

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wyznaczonego przez Dziekana promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień dok-

tora (§ 33 ust. 1 i 6 *RS*). Wydaje się, że powinno zostać doprecyzowane, że adiunkci mogą być promotorami po upoważnieniu ich przez właściwy organ Uczelni lub Wydziału. Tematy prac są ustalane przez promotora w uzgodnieniu ze studentem. Muszą być one zgodne z kierunkiem studiów, jak również uwzględniać zainteresowania dyplomanta (§ 33 ust. 6). Praca może być „zbiorową, opracowaną przez zespół studentów” (przy czym musi być określony zakres wkładu każdego z nich - § 33 ust. 5), natomiast w § 36 ust. 5 określono, że może być ich „kilku”. **Budzi to wątpliwości, bo wykładnia gramatyczna tego przepisu może doprowadzić do wniosku, że może być ich nawet dziewięciu, co jest nieuzasadnione w przypadku pracy licencjackiej, lecz – jak się wydaje – jest błędem gramatycznym.** Oprócz promotora są one oceniane przez wyznaczonego przez Dziekana recenzenta, spełniającego analogiczne jak w przypadku promotora warunki.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów i praktyk zawodowych, wywiązanie się z wszystkich zobowiązań wobec Uczelni oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej (§ 36 *RS*). Zdawany jest w terminie do trzech miesięcy od daty złożenia pracy w dziekanacie, przed komisją (jej skład zatwierdza Dziekan) złożoną z przewodniczącego (Rektora, Dziekana lub upoważnionego przez niego nauczyciela akademickiego z co najmniej stopniem dr hab.), promotora i recenzenta. Na wniosek promotora lub studenta egzamin może mieć charakter otwarty.

Podczas egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej, dyplomant „powinien wykazać się wiedzą z kierunku studiów, specjalności [...] oraz zakresu problematyki związanej z tematyką pracy dyplomowej” (§ 36). Nie opracowano zestawów pytań lub zagadnień, na które dyplomant ma odpowiedzieć. Mimo, iż wyraźnie stwierdzono, że oprócz prezentacji pracy, student odpowiada „na trzy zadane pytania: związane z kierunkiem studiów, specjalnością i tematyką pracy dyplomowej (zadane przez recenzenta)” (s. 37 *Raportu*), to – jak stwierdzono podczas analizy dokumentacji z przebiegu egzaminów – zadawane są z reguły dwa pytania dotyczące treści pracy dyplomowej. Jest to wadą, gdyż w ocenianej jednostce przeprowadzany jest egzamin dyplomowy, a nie obrona pracy licencjackiej. Ponadto, jest to niezgodne z w/w przytoczonym w § 36 unormowaniem *Regulaminu studiów*.

Po egzaminie dyplomowym komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie (§ 37 *RS*), który stanowi sumę:

- 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów;
- 0,2 oceny pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta;
- 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik studiów wpisywany do dyplomu to:

- do 3,25 - dostateczny (3,0);
- 3,26 do 3,70 – dostateczny plus (3,5);
- 3,71 do 4,10 – dobry (4,0);
- 4,11 do 4,50 – dobry plus (4,5);
- Od 4,51 – b. dobry (5,0).

W przypadku, gdy student osiągnął średnią ocen z toku studiów co najmniej 4,0 oraz bardzo dobrą z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, komisja może podwyższyć ocenę końcową na dyplomie o pół stopnia (§ 38 ust. 5 RS).

W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym na kierunku *administracja* realizowany jest przedmiot „*Ochrona własności intelektualnej*”, wskazujący m.in. na naganność przepisywania tekstów autorskich i traktowania ich jako własne. Ponadto, student składa oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej (§ 36 RS), a od roku akad. 2014/15 ma być wprowadzony system antyplagiatowy (s. 37 *Raportu samooceny*).

Struktura ocen z egzaminu dyplomowego w poprzednim roku akademickim

| Egzamin dyplomowy (od 01.10.2012 r. do 30.09.2013 r.) | | | | | |
|--|---------------|----------|----------------|-----------|------------|
| bdb (5,0) | db plus (4,5) | db (4,0) | dst plus (3,5) | dst (3,0) | ndst (2,0) |
| 7 | 14 | 12 | 2 | 0 | 0 |
| 20,0% | 40,0% | 34,3% | 5,7% | 0% | 0% |

Struktura ocen jest w zasadzie typowa, choć brak ocen dst. (3,0), a dominująca jest ich ilość w skali od db + do db.

Reasumując: Sposób dyplomowania na I stopniu studiów – mimo wskazanej praktyki stosunkowo częstego zadawania (wbrew stwierdzeniu zawartym w *Raporcie samooceny*) tylko dwóch pytań podczas egzaminu dyplomowego – nie budzi zasadniczych zastrzeżeń. Podjęto starania, mające zapobiegać patologiom związanym z przygotowaniem prac licencjackich, w postaci konieczności wprowadzenia i stosowania programu antyplagiatowego.

Dokonana przez ZO analiza prac dyplomowych (przedstawiona w Zał. nr 4) i przebiegu egzaminu dyplomowego pozwala na sformułowanie 4 zasadniczych uwag:

- 1) Tematy prac są dobierane właściwie, ale przy ich realizacji pojawia się wiele typowych błędów konstrukcyjnych. Nie zawsze pisane są „na temat”. Prace licencjacie zbyt wiele uwagi poświęcają analizie problemów pobocznych (np. geneza zjawiska, jego ogólna

charakterystyka), a mniej temu co jest istotą tematu. Praca dyplomowa i jej przygotowanie jest elementem kształcenia. Na poziomie licencjackim jej przygotowanie powinno wiązać się z nabyciem przez studenta dodatkowej wiedzy i dodatkowych umiejętności o walorach praktycznych.

- 2) Biorąc pod uwagę zarówno stronę merytoryczną jak i formalną ocenianych prac, stwierdzić należy, że nie wszystkie są dobrze przygotowane, a występujące uchybienia wskazują, że opieka promotorska i pomoc w przygotowaniu nie zawsze jest dostateczna. Można sądzić, na podstawie analizy błędów, zwłaszcza dotyczących struktury pracy, że w toku przygotowania prac, pomoc ze strony promotora, nie jest wystarczająca.
- 3) Poza nielicznymi wyjątkami, zadawane pytania na egzaminach dyplomowych dotyczą treści pracy, a rzadko z zakresu dziedziny wiedzy.
- 4) Sposób recenzowania jest poprawny. Recenzje przygotowywane przez recenzentów i promotorów są obszerne, uwzględniają wszystkie aspekty pracy i są dobrze uzasadnione. Oceny nie są zawyżane.

W opinii studentów, metody weryfikacji zakładanych efekty kształcenia są sprawdzalne poprzez różne formy ich oceny, zależne od typu efektów przypisanych do modułu zajęć. Wśród najczęściej wymienianych przez studentów form weryfikacji są egzaminy w formie ustnej oraz prac pisemnych, kolokwia i referaty, a także aktywność na zajęciach, udział w dyskusjach oraz wykonanie ćwiczeń i projektów. W opinii studentów system oceniania jest w pełni obiektywny. Mają zapewnioną możliwość wglądu do swoich prac w celu uzyskania informacji na temat popełnionych błędów, co zostało przez nich pozytywnie ocenione.

Konkluzja: Można uznać, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach, zarówno w etapowych, jak i dyplomowaniu jest właściwy, poza wyżej wskazanymi, łatwymi do naprawienia wadami.

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

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

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

W ocenianej jednostce nie jest prowadzone kształcenie na odległość jako forma studiów.

- **Analiza skali i przyczyn odsiewu.**

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

Skala i przyczyny odsiewu studentów w ostatnich trzech latach:

| przyczyny odsiewu* | rok akad. 2011/2012 | | | | rok akad. 2012/2013 | | | | rok akad. 2013/2014 | | | |
|---|---------------------|--------|---------|--------|---------------------|--------|---------|--------|---------------------|--------|---------|--------|
| | I rok | II rok | III rok | IV rok | I rok | II rok | III rok | IV rok | I rok | II rok | III rok | IV rok |
| niepodjęcie studiów | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| rezygnacja ze studiów | 5 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 1 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| nieuzyskanie zaliczenia semestru | 1 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów | 0 | 5 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego | 0 | 0 | 3 | 10 | 0 | 0 | 2 | 13 | 0 | 0 | 7 | 6 |
| razem | 8 | 6 | 10 | 10 | 6 | 0 | 4 | 15 | 6 | 4 | 10 | 6 |
| razem w danym roku akad. | 34 | | | | 25 | | | | 26 | | | |

Z powyższego zestawienia wynika, że podstawową przyczyną skreśleń jest niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego, natomiast w mniejszym stopniu niezaliczenie semestru (szczególnie w dwóch ostatnich latach).

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

Nie dotyczy

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

Ocena monitorowania przez jednostkę karier absolwentów na rynku pracy oraz wykorzystania uzyskanych wyników w doskonaleniu jakości procesu kształcenia, procedur i mechanizmów umożliwiających badanie losów (karier) absolwentów oraz dostosowanie efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów ocenianego kierunku studiów i otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy), a także stopnia zaangażowania (wpływu) przedstawicieli tych interesariuszy na kształtowanie struktury efektów kształcenia. Analiza efektywności działalności prowadzonej przez uczelnię/jednostkę w tym zakresie;

Uczelnia opracowała narzędzia służące monitorowaniu losów zawodowych absolwentów oraz ocenie dostosowania efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów i otoczenia społeczno-gospodarczego. Jednostką odpowiedzialną za te badania jest Dział Human Resources i Biuro Karier. Badanie losów zawodowych absolwentów prowadzone jest od roku akademickiego 2011/2012 za pomocą stworzonego w tym celu formularza ankietowego. Zgodnie z założeniami, przeprowadzane jest ono trzykrotnie: po raz pierwszy przed egzaminem dyplomowym, a następnie po 3 oraz po 5 latach od ukończenia studiów.

Procedura ta jest na etapie wdrażania, dotychczas przeprowadzono tylko pierwszą fazę badania, tj. studenci w trakcie składania pracy dyplomowej wypełnili formularz, w którym wyrazili zgodę na udział w badaniach.

W kolejnych etapach ankieta będzie wysłana do każdego absolwenta danego rocznika, który wyraził zgodę na udział w badaniu. Głównym założeniem przeprowadzanych badań jest określenie wpływu oferty edukacyjnej na sytuację zawodową absolwentów na rynku pracy, dlatego pytania zawarte w kwestionariuszu dotyczą: oceny aktywności akademickiej i zawodowej w okresie studiów, oceny uczelni pod kątem infrastruktury, obsługi administracyjnej, oferty dydaktycznej oraz kontaktów z kadrą naukową, sposobów i długości okresu związanego z poszukiwaniem zatrudnienia, obecnej sytuacji zawodowej, satysfakcji z wykonywanej pracy, a także oceny kompetencji zdobytych w czasie studiów oraz ich przydatności w obecnej pracy zawodowej.

Wyniki badań w postaci raportów będą przekazywane Władzom Uczelni oraz Dziekanowi w celu wykorzystania wyników w zakresie kontroli jakości oferty dydaktycznej i usług oferowanych przez jednostki administracji uczelnianej oraz w zakresie doskonalenia metod wykorzystywanych w pracy ze studentami.

Studenci obecni na spotkaniu z ZO potwierdzili, że słyszeli o przeprowadzanych badaniach. Działanie systemu należy ocenić pozytywnie, gdyż proces monitorowania karier zawodowych absolwentów obejmuje w założeniach wprowadzanie zmian w programie studiów, zgodnych z wynikami uzyskanymi w procesie ankietyzacji.

Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

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

2) Sposób sformułowania efektów kształcenia w załączonej tabeli i sylabusach, należy ocenić pozytywnie: zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i określający ich sprawdzalność. Wadą jest używanie w sylabusach innych niż w tabeli pokrycia symboli. Studenci nie mają wyrobionej opinii na temat efektów kształcenia.

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

4) Uczelnia w wystarczającym stopniu współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia, ale współdziałanie ze studentami (jako grupą interesariuszy wewnętrznych) jest na bardzo niskim poziomie.

3. Program studiów umożliwi osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

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

Senat zatwierdził uchwałą nr 3/2012 z dnia 25 maja 2012 r. programy kształcenia na studiach pierwszego stopnia i na studiach podyplomowych rozpoczynających się od roku akademickiego 2012/2013, a rozpoczynające się od roku akademickiego 2013/2014 – uchwałą nr 4/2013 z dnia 24 maja 2013 r.

Od 2003 roku, czyli od momentu wprowadzenia systemu transferu i akumulacji punktów ECTS, w Uczelni system ten wykorzystywany jest do rozliczania całego toku studiów oraz przy przenoszeniu osiągnięć studentów biorących udział w programach wymiany akademickiej. Obecnie podstawowe zasady budowania systemu ECTS określa zarządzenie Rektora nr 4/2010 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie *zasad systemu ECTS w Wyższej Szkole Zarządzania w Gdańsku* zgodnego ze standardami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* jest wypracowywana w procesie złożonym z kilku etapów. W pierwszym z nich uczestniczą członkowie Kolegium Dziekańskiego. Punktem wyjścia konstrukcji programów są zakładane kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia, a oprócz nich także uwzględniane postulaty przedstawicieli pracodawców, studentów oraz wzorce międzynarodowe. Do dyskusji nad nimi zapraszani są również pozostali pracownicy naukowo-dydaktyczni, związani z kształceniem na kierunku *administracja*. Propozycje programu przyjęte w wyniku decyzji Kolegium Dziekańskiego przedstawiane są Radzie Programowej. Projekt programów przyjęty przez nią zatwierdza Senat WSZ.

Prace nad przystosowaniem programów studiów do określonych przez Ministerstwo Krajowych Ram Kwalifikacyjnych rozpoczęto na Wydziale na podstawie uchwały nr 1 Senatu WSZ z 25.01.2012 r. w sprawie określenia obszarów kształcenia, dziedzin nauki, dyscyplin naukowych oraz w zakresie projektowania programów kształcenia dla studiów pierwszego stopnia i studiów podyplomowych. Efekty kształcenia dla studiów I stopnia na kierunku *administracja* przyjęte zostały uchwałą Senatu nr 3 WSZ z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie zatwierdzenia programów kształcenia na studiach pierwszego stopnia i na studiach podyplomowych rozpoczynających się od roku akademickiego 2012/2013.

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, zatwierdzony przez Senat uchwałą nr 5 z dn. 5.06.2011 r. i drugi, dotyczący studentów I i II roku, zatwierdzony uchwałą Senatu nr 3 z dnia 25.05. 2012 r.

Pierwszy z planów 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 drugi, według zasad KRK.

Plan pierwszy realizowany jest na III roku studiów, wyłącznie w formie niestacjonarnej. W związku z tym, w dalszej części *Raportu* skupiono się przede wszystkim na planach ich dotyczących.

Na trwających 6 semestrów studiach niestacjonarnych przewidziano ogółem 1124 godziny (na stacjonarnych 1818), co jest zgodne ze *Standardami kształcenia*. Stosunek procentowy godzin na studiach niestacjonarnych do stacjonarnych to 61,82%, a więc więcej niż wymagane 60%. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, lektoratów, laboratoriów i seminariów na studiach niestacjonarnych stanowi 45,01% (506 godz.), a na stacjonarnych 48,85% (888 godz.). Spełniono więc w znacznie większym niż określony w *Standardach* wymóg, aby co najmniej 30% zajęć było prowadzonych w innych niż wykład formach.

Treści podstawowe realizowane są w ramach 10 obowiązkowych przedmiotów, których łączny wymiar wynosi 386 godzin (66 ECTS), a więc więcej, niż 360 przewidziane w *Standardach* minimum.

W przypadku przedmiotów kierunkowych, przewidziano 11 spośród 12 wskazanych w *Standardach* (a więc więcej niż minimum 6 nakazanych), których ogólna liczba godzin wynosi 202 (47 ECTS), wobec wymaganych 195 godz. i 27 ECTS.

Plan uwzględnia także przedmioty przewidziane w *Standardach* w ramach *Innych wymagań*, zawarte w blokach *Przedmioty kształcenia ogólnego* i *Humanistycznych*. Wykładane są wśród nich m.in.: humanistyczne – *Filozofia*, *Etyka*, *Logika prawnicza*, *Podstawy psychologii*, kształcenia ogólnego – *Prawo ochrony środowiska*, *Ochrona własności intelektualnej* i *Prawo międzynarodowe publiczne*. Przewidziano też zajęcia z *Technologii informacyjnych* i *Informatyki w administracji*. Wszystkie z nich są wykładane w odpowiednim wymiarze godzinowym.

Na dwóch specjalnościach (*Celnictwo* i *Administracja publiczna*) przewidziano po 15 przedmiotów, w wymiarze 260 godzin na niestacjonarnych i 444 na stacjonarnych. Ich zestaw jest odpowiedni dla każdej z nich.

Nauka języka obcego jest prowadzona na studiach niestacjonarnych w semestrach od III do V, we właściwym wymiarze 120 godzin (na stacjonarnych 150 g., w sem II – VI), kończąc się egzaminem po zakończeniu kursu. Wg ZO, właściwszym rozwiązaniem jest rozpoczęcie zajęć z tego przedmiotu od semestru I.

Seminarium dyplomowe, poprzedzone proseminarium (sem. IV – 12 g. na niestacjonarnych i 16 na stacjonarnych), przewidziano dla obu form kształcenia w dwóch ostatnich semestrach, w wymiarze 36 godzin (na stacjonarnych 60), co zdaniem ZO wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Przedmioty obieralne (specjalnościowe, język obcy, seminaria) na studiach niestacjonarnych stanowią 33,84% (380 godzin), a na stacjonarnych 32,67% (594 g.), a więc we właściwej proporcji do ogólnej liczby godzin.).

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Prawo administracyjne* jest wykładane przed *Postępowaniem administracyjnym*, *Postępowanie egzekucyjne w administracji* po *Postępowaniu administracyjnym*, *Zamówienia publiczne* po *Prawie gospodarczym publicznym* i *Prawie cywilnym z umowami w administracji*.

Reasumując: Zestawiając plany studiów z rygorami zawartymi w *Standardach kształcenia* należy stwierdzić, że zostały one zrealizowane i spełniają wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Właściwa jest 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 można uznać, że tworzą one spójną całość, umożliwiającą uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

Nowy plan studiów, który oparty został o wymagania przewidziane w KRK i realizowany jest na I i II roku studiów niestacjonarnych, również przewiduje trwający 3 lata (6 semestrów) cykl kształcenia, a więc we właściwym wymiarze.

Ogólna liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego na studiach niestacjonarnych to 1380 i 2230 na stacjonarnych w ciągu całego okresu kształcenia (187 pkt. ECTS).

W innych niż wykład formach prowadzonych jest 640 godzin zajęć na studiach niestacjonarnych i 1030 na stacjonarnych, a więc udział tych ostatnich stanowi odpowiednio 46,4 i 46,2%. Należy docenić ich znaczący wymiar przewidziany w planach studiów. Przedmiotom obieralnym: cztery swobodnego wyboru (w module kształcenia ogólnego), język obcy, specjalnościowe i seminarium, przypisano łącznie 61 punktów ECTS (32,6%), tak więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% punktów przedmiotów obieralnych do obowiązkowych w skali ECTS.

Plan studiów przewiduje realizację programu kształcenia w ramach czterech modułów: kształcenia ogólnego, nauk podstawowych, kierunkowych oraz kształcenia uzupełniającego i specjalnościowego.

Dla modułu **kształcenia ogólnego** przewidziano 6 przedmiotów obowiązkowych (*Język obcy, Technologię informacyjną, Informatykę w administracji, Logikę prawniczą, Ochronę własności intelektualnej i Wychowanie fizyczne*) oraz 4 przedmioty obieralne poszerzające wiedzę humanistyczną (m.in. *Podstawy psychologii, Socjologia, Filozofia, Etyka*), łącznie 28 punktów ECTS.

W module **nauk podstawowych** w ramach 10 przedmiotów są wykładane treści kształcenia w zakresie: *Podstaw prawnoznawstwa, Historii administracji, Nauki o administracji, Konstytucyjnego systemu organów państwowych, Prawa i postępowania administracyjnego, Organizacji i zarządzania w administracji publicznej, Mikro- i makroekonomii oraz Publicznego prawa gospodarczego*, łącznie 55 punktów ECTS. Zestaw przedmiotów jest taki sam, jak w planie wcześniejszym.

Moduł **kierunkowy** realizowany jest w ramach 11 przedmiotów i ma dostarczyć wiedzy z *Prawa cywilnego i umów w administracji, Prawa pracy i prawa urzędniczego, Finansów publicznych, Prawa finansowego, Socjologii i metod badań socjologicznych, Zamówień publicznych, Prawa karnego i prawa wykroczeń, Ustroju samorządu terytorialnego, Instytucji i źródeł prawa UE, Statystyki z demografią oraz Technik negocjacji i mediacji w administracji* – łącznie 55 punktów ECTS. Podobnie, jak w module podstawowym, zestaw przedmiotów jest taki sam, jak w planie wcześniejszym.

Moduł **kształcenia uzupełniającego i specjalnościowego** przewidziany jest dla obu specjalności: *Administracja publiczna* i *Celnictwo* (55 punktów ECTS). Zawiera on takie same przedmioty, jak w planie wcześniejszym, których dobór jest odpowiedni dla każdej z nich.

Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od III do V, w wymiarze 120 godzin kontaktowych, kończąc się egzaminem po zakończeniu kursu. Wg ZO, właściwszym rozwiązaniem jest rozpoczynanie zajęć z tego przedmiotu od semestru I (zob. analogiczna uwaga dotycząca planu wcześniejszego).

Seminarium dyplomowe, poprzedzone proseminarium (sem. IV – 16 godz.), przewidziano dla obu form kształcenia w dwóch ostatnich semestrach, w wymiarze 48 godzin (na stacjonarnych 76), co zdaniem ZO wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa, w odpowiednim wymiarze pięciu tygodni (200 godzin). Ocena praktyk została przedstawiona w dalszej części niniejszego *Raportu*.

Sekwencja przedmiotów jest w zdecydowanej większości właściwa: np. *Postępowanie administracyjne* jest wykładane po *Prawie administracyjnym*, *Zamówienia publiczne* po zakończeniu kursu z *Prawa cywilnego z umowami w administracji* i *Publicznego prawa gospodarczego*, *Ustrój samorządu terytorialnego* po *Konstytucyjnym systemie organów państwowych*. Zastrzeżenia może budzić umieszczenie *Publicznego prawa gospodarczego* przed zakończeniem kursu z *Prawa cywilnego z umowami w administracji*.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Reasumując: 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 – w większości przypadków – sekwencji przedmiotów.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „wcześniejszy”, jak i „nowy” plan studiów spełniają 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 umożliwiając uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

W toku kształcenia przeważają formy tradycyjne, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia, konwersatoria i seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Oprócz nich – co oczywiste

– część zajęć, stosownie do ich specyfiki, jest prowadzona w laboratoriach (np. informatyka i język obcy).

W załączonych do *Raportu samooceny* sylabusach (kartach przedmiotu) szczegółowo określono metody i formy kształcenia, jakie są wykorzystywane przez prowadzących w ramach zajęć (np. rodzaj wykładu oraz metody pobudzające aktywność studentów i rozwijające ich samodzielność w zdobywaniu umiejętności – szczególnie na zajęciach typu ćwiczeniowego).

W zależności od tematyki, wykład może przybierać formę wykładu tradycyjnego informacyjnego (np. *Prawo międzynarodowe publiczne*) lub problemowego (np. *Finanse publiczne*). Ćwiczenia prowadzone są w oparciu o metody pobudzające aktywność studentów (czemu sprzyja odpowiednia liczba studentów w grupach zajęciowych), w tym: studium przypadku (np. *Postępowanie administracyjne*), dyskusja panelowa (*Prawo cywilne i umowy w administracji*), SWOT (np. *Finanse publiczne*). Stwarza to możliwość rozwijania umiejętności argumentowania i formułowania wniosków oraz samodzielnych sądów, kształtuje umiejętność wystąpień publicznych z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii, a jednocześnie uczy poszanowania dla poglądów innych osób. W ocenie ZO, przyjęte metody dydaktyczne pozwalają na realizację efektów kształcenia określonych w sylabusach.

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

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. Wewnętrzną podstawę normatywną regulującą tę kwestię stanowi zarządzenie Rektora w sprawie określenia liczebności grup. Na jego podstawie, w Uczelni ćwiczenia prowadzone są w grupach dziekańskich, nieprzekraczających 40 studentów, zajęcia w laboratoriach komputerowych – do 24 studentów, lektoraty od 15 do 40 studentów, natomiast grupy seminaryjne liczą od 12 do 24 studentów. Wg ZO, górna granica liczebności studentów w poszczególnych formach zajęć jest zbyt duża. W czasie wi-

zytacji stwierdzono jednak, że w sem. letnim 2013/2014 zajęcia na kierunku *administracja* odbywają się we właściwych co do liczebności grupach :

- ćwiczenia – od 32 do 40 studentów,
- ćwiczenia laboratoryjne – od 14 do 18 studentów,
- lektorat – grupy 20 osobowe,
- seminaria – od 12 do 13 studentów.
- wykłady prowadzone są dla wszystkich studentów danego roku.

W wizytowanej jednostce – jak wcześniej wspomniano – nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Jak już to było wskazane, studenci obecni na spotkaniu z ZO nie mieli sprecyzowanych poglądów na temat efektów kształcenia, a więc nie mogli przedstawić opinii, czy realizowany program kształcenia umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

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

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

Plany studiów w wizytowanej jednostce zawierają punktację ECTS, którą wprowadzono od 2003 r. Wykazano ją w obu obecnie realizowanych planach studiów i programach kształcenia na kierunku *administracja*. Obecnie podstawowe zasady budowania systemu ECTS określa zarządzenie Rektora nr 4 z 27.09.2010 r. w sprawie zasad systemu ECTS w Wyższej Szkole Zarządzania w Gdańsku

Zgodnie z nim, Dziekan przygotowuje projekt z propozycją liczby punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi, biorąc pod uwagę opinię autorów programu przedmiotu. Decyzja dotycząca określenia liczby punktów ECTS podlega zatwierdzeniu przez Radę Programową. Ponadto Rada Programowa przyporządkowuje punkty ECTS przedmiotom ogólnouczelnianym oferowanym przez poszczególne wydziały wszystkim studentom Uczelni. Nadawanie i stosowanie punktów ECTS są monitorowane. Dziekan Wydziału dokonuje weryfikacji rzeczywistego czasu pracy własnej studentów na spotkaniach ze studentami, którzy zrealizowali przedmioty w zakończonym semestrze oraz poprzez anonimowe badanie ankietą ewaluacyjną.

Punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występujących w programie i planie studiów oraz praktykom zawodowym, przy czym przyporządkowane są one całym przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć. Ich liczba określona jest w sylabusach poszczególnych przedmiotów przewidzianych w planach studiów i odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do osiągnięcia efektów kształcenia, który obejmuje zarówno pracę w czasie zajęć dydaktycznych w Uczelni, jak i pracę własną.

W planie pierwszym, obowiązującym na III roku studiów, punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom przewidzianym w planie studiów. Przewidziano w nim ogółem 180 punktów, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach* i – co należy podkreślić – również według obecnego stanu prawnego. Ich liczba w każdym z semestrów wynosi 30, 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 63 punkty ECTS (przy minimalnej liczbie określonej w *Standardach* – 49), 11 kierunkowym – 50 (a więc więcej niż 27 wymaganych). W ramach *Innych wymagań*: *Technologiom informacyjnym* i *Informatyce w administracji* – łącznie 3, czterem humanizującym (*Filozofia* – 1, *Logika prawnicza* – 1, *Etyka* – 2, *Podstawy psychologii* – 1) łącznie 4, a pozostałym: *Ochrona własności intelektualnej* – 3, *Prawo międzynarodowe publiczne* – 6, *Językowi obcemu* – 6 na stacjonarnych i 5 na niestacjonarnych, a przedmiotom specjalnościowym po 44 na obu prowadzonych specjalnościach. Seminarium i przygotowanie pracy dyplomowej wyceniono łącznie na 14 punktów. Punktacja ta jest zgodna z obowiązującymi rygorami przewidzianymi w *Standardach*.

Prawidłowa – zdaniem ZO – jest też wycena punktowa zdecydowanej większości poszczególnych przedmiotów: np. *Konstytucyjnemu systemowi organów państwowych* przypisano 6 ECTS, *Prawu administracyjnemu* – 14, a *Postępowaniu administracyjnemu* – 7. Wg ZO, nie doceniono nakładu pracy studenta w przypadku *Zamówień publicznych* – 3 punkty (a więc tyle samo co *Dokumenty transportowe i celne*, a mniej niż *Organizacji ochrony środowiska* – 4), natomiast „przeceniono” *Makroekonomię* i *Mikroekonomię* – łącznie 11 punktów ECTS, a więc znacznie więcej niż *Prawo cywilne...* - 7 i *Zamówienia publiczne* – 3.

Punktacja dla wszystkich przedmiotów w obu formach kształcenia (z wyjątkiem *Języka obcego*) jest taka sama.

W nowym planie, który obowiązuje od roku akademickiego 2012/2013, liczba punktów ECTS wynosi 187 (w tym *Praktyki* - 7), po 30 w każdym z semestrów i po 60

w każdym roku w obu formach kształcenia. Jako miarę średniego nakładu pracy niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia przyjęto właściwą, zgodną z zaleceniami KRK zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25 – 30 godzin pracy. Wycena poszczególnych przedmiotów uwzględnia obciążenie studenta związane z nakładem pracy w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych określonych w planie studiów, nakładem pracy własnej, w tym związanej z przygotowaniem się do zaliczeń i egzaminów oraz uczestnictwem w nich i opracowaniem pracy dyplomowej, co wykazano w sylabusach.

W ramach przyjętych zasad ustalono parametry, które stanowią ograniczenie dowolności przypisywania punktów w określonych przypadkach, i tak:

- od 1 do 6 punktów ECTS za przedmiot kończący się zaliczeniem na ocenę,
- od 2 do 8 punktów ECTS za przedmiot kończący się egzaminem,
- do 5 punktów ECTS można przyznać za seminaρια dyplomowe,
- do 10 punktów ECTS za przygotowanie do egzaminu dyplomowego i przygotowanie pracy dyplomowej.

Program studiów zakłada uzyskanie przez studenta:

- 28 punktów ECTS z modułu kształcenia ogólnego (w tym *język obcy 6*, a *WF 4*);
- 55 punktów ECTS w ramach zajęć z obowiązkowych przedmiotów podstawowych;
- 42 punkty ECTS z obowiązkowych przedmiotów kierunkowych;
- 55 punktów ECTS z modułu kształcenia uzupełniającego i specjalnościowego;
- 7 punktów ECTS z praktyki zawodowej.

Plan studiów niestacjonarnych obejmuje taki sam zakres treści programowych oraz zakłada osiągnięcie takich samych efektów kształcenia, jak na studiach stacjonarnych. W związku z powyższym, punktacja dla wszystkich przedmiotów w obu formach kształcenia (z wyjątkiem *Języka obcego*) jest taka sama.

Wycena punktowa poszczególnych przedmiotów – podobnie jak w planie wcześniejszym – jest w znacznej części właściwa, odpowiadająca nakładowi pracy studenta przeznaczonej na opanowanie treści w nich zawartych: *Konstytucyjnemu systemowi organów państwowych przypisano 6 punktów ECTS, Prawu administracyjnemu – 12, Postępowaniu administracyjnemu – 6, Publicznemu prawu gospodarczemu – 6, Prawu cywilnego i umowom w administracji – 5. Zdaniem ZO, wątpliwości może budzić liczba punktów ECTS w przypadku niedocenionych w wycenie Prawa finansowego i Zamówień publicznych (po 3), które – jak się wy-*

daje – wymagają większego nakładu pracy (szczególnie własnej) niż np. *Organizacja ochrony środowiska, Polityka celna* czy *WF* (po 4 ECTS).

Konkluzja: Zarówno we wcześniejszym, jak i nowym planie studiów, punktacja ECTS jest zgodna z wymaganiami określonymi w *Standardach* i przepisach obecnie obowiązujących, odnośnie ogólnej liczby punktów ECTS, ich rozkładu w poszczególnych latach i semestrach. Sposób wyliczania punktów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów w większości przypadków jest poprawny, choć wymaga niewielkich korekt. Przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą.

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

Obligatoryjne praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia (§ 16 *Regulaminu studiów*) na kierunku *administracja*. Zasady ich odbywania normuje *Regulamin studenckich praktyk zawodowych* wprowadzony przez Kanclerza WSZ, obowiązujący od roku akad. 2013/14.

Studenta obowiązuje odbywanie praktyki w wymiarze pięciu tygodni (200 godzin) po ukończeniu co najmniej II roku studiów (§ 2 *Regulaminu*), w terminie od 1.06 do 30.09. Podstawowym celem praktyki jest przygotowanie absolwenta do pracy zawodowej. Cele szczególne są opisane w zakresie przewidzianym szczegółowym programem praktyk, uwzględniającym zakres umiejętności, jakie powinien zdobyć absolwent kierunku *administracja*.

Praktyki odbywają się na podstawie porozumień i umów zawartych przez Uczelnię z odpowiednim zakładem pracy. Student może być skierowany na praktyki przez Uczelnię, bądź samodzielnie znaleźć placówkę, która wyrazi zgodę na przyjęcie go na praktykę (§ 3). Praktyki organizowane i koordynowane są przez Dział HR i Biuro Karier, a bezpośredni nadzór nad ich odbywaniem sprawuje opiekun wyznaczony przez daną instytucję (§ 3). Mogą być realizowane w urzędach organów administracji rządowej, samorządowej, w podmiotach gospodarczych oraz w innych jednostkach, pod warunkiem, że miejsce ich odbywania jest zgodne z kierunkiem studiów. W czasie wizytacji dostarczono ZO listę 15 instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane stałe umowy, na podstawie których są one realizowane (m.in. Urząd Wojewódzki w Gdańsku, Urząd Marszałkowski, urzędy miast Gdańska i Sopotu, trzy urzędy skarbowe, trzy banki, WIOŚ) oraz wykaz czterech jednostek wybranych przez studentów (urzędy miast i gmin oraz podmioty gospodarcze). Wszystkie z nich są odpowiednie do realizacji zakładanych efektów kształcenia i specyfiki kierunku *administracja*.

Weryfikacja efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbycia studenckich praktyk zawodowych odbywa się na dwóch poziomach: uczelnianym i pracodawcy (placówki przyjmującej praktykanta). Opinia pracodawcy, jako bezpośrednio prowadzącego praktyki, jest najważniejsza i ma znaczący wpływ na proces zaliczenia praktyki. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest wywiązanie się z wypełnienia jej programu, określonego dla kierunku studiów i zadań wyznaczonych przez zakład pracy. Zaliczenia dokonuje Dziekan po wstępnej weryfikacji dokumentów dokonanej przez Dział HR i Biuro Karier, na podstawie zaświadczenia zawierającego opinię osoby odpowiedzialnej za realizację praktyki studenckiej ze strony zakładu pracy (dzienniczków praktyk się nie stosuje). Z uwagi na fakt, że znaczna część słuchaczy studiów niestacjonarnych pracuje, student aktywny zawodowo może być za zgodą Dziekana zwolniony z jej odbycia, po przedstawieniu stosownych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, zakres prowadzonej działalności gospodarczej okres zatrudnienia lub potwierdzenie zrealizowania stażu.

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

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.

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

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

Organizację roku akademickiego, trwającego od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego, a w szczególności: terminy prowadzenia zajęć, sesji egzaminacyjnych oraz przerw w zajęciach (nie określono łącznego ich wymiaru) ustala Rektor i ogłasza na stronie internetowej Uczelni do 31 maja poprzedzającego rok akademicki (§ 6 *Regulaminu studiów*). Terminy zjazdów są ustalane przez Dziekana Wydziału, w terminie do 31 maja każdego roku. Harmonogram zajęć i sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan, przy czym plany stu-

diów ogłasza co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze (§ 7 RS), a harmonogram sesji nie później niż tydzień przed jej rozpoczęciem (§ 12 RS). Szczegółowy rozkład zajęć wraz z ich obsadą zamieszczany jest na stronach internetowych Uczelni i tablicach ogłoszeniowych.

Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry (§ 6 RS), przy czym czy jednostką rozliczeniową jest semestr (§ 12).

W wizytowanej jednostce studia stacjonarne na kierunku *administracja* nie są realizowane. W harmonogramach studiów niestacjonarnych na wszystkich trzech rocznikach, uwzględniono fakt, że większość studiujących pracuje zawodowo i w związku z tym zajęcia przewidziano w piątki, soboty i niedziele, w ramach 8 zjazdów w semestrze. W piątki rozpoczynają się od godz. 17.00 i trwają do 20.15, w soboty od godz. 8.00 do 20.15, natomiast w niedziele od 8.00 do 18.30, w blokach o wymiarze 2 x 45 minut, z 15 minutowymi przerwami, co nie przekracza dopuszczalnego limitu.

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

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

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

Nie dotyczy.

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

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia regulują §§ 23 i 24 *Regulaminu studiów*. Formami indywidualnego trybu studiowania są: indywidualny plan studiów i program kształcenia (IPSiPK) oraz indywidualna organizacja studiów (IOS).

Według postanowień § 23 o **IPSiPK** mogą ubiegać się studenci, którzy ukończyli pierwszy rok studiów i odbywają ich część w innych uczelniach lub na więcej niż jednym kierunku, a także niepełnosprawni, przy czym dla wszystkich wymagane jest uzyskanie w toku dotychczasowych studiów średniej ocen co najmniej 4,4. O jego przyznaniu na umotywowany wniosek studenta decyduje Dziekan. Nie unormowano – co jest wadą – istoty IPSiPK. Wg ZO, powinno być wyraźnie sprecyzowane, że ta forma studiów ma służyć rozszerzeniu zakresu wiedzy i zainteresowań w ramach studiowanego kierunku lub specjalności szczególnie uzdol-

nionych studentów, ich udziale w pracach naukowo-badawczych i rozwojowych itp. Wskazana luka w *Regulaminie*, jak również wykaz kategorii osób mogących studiować według IPSiPK (z wyjątkiem właściwie określonej średniej ocen) powoduje, że jest ona bardziej zbliżona w swej istocie do IOS. Brak jest również regulacji dotyczącej tego, kto opracowuje oraz zatwierdza plan i program kształcenia. Dziekan „może” (§ 28 ust. 5 *RS*) – choć w tej formie studiów powinien – wyznaczyć opiekuna naukowego, lecz nie określono, jaki ma posiadać stopień lub tytuł naukowy. Z uwagi na powszechnie przyjęty dla IPSiPK zakres opieki, należy wyraźnie określić, że powinien być nim samodzielny pracownik naukowy. Obecnie na ocenianym kierunku żaden ze studentów nie studiuje w tym trybie.

Indywidualną organizację studiów (dalej **IOS**) na podstawie § 24 może na wniosek studenta przyznać Dziekan na okres semestru, z możliwością przedłużenia na kolejne. Dotyczy ona studentów po ukończeniu I roku, którzy przejściowo znaleźli się „w sytuacji utrudniającej systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych”, a w szczególności: studiują na więcej niż jednej uczelni, specjalności lub kierunku, odbywają część studiów w uczelni zagranicznej, uzupełniają różnice programowe, samotnie wychowują dzieci, ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność, pozostają w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej oraz w innych uzasadnionych przypadkach. IOS polega na określeniu odrębnego sposobu realizacji i rozliczania programu kształcenia w danym semestrze, a w szczególności uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i formie ich zaliczenia. W roku akademickim 2013/2014 w semestrze zimowym z tej formy studiowania korzystała tylko 1 osoba.

Osoby niepełnosprawne mogą – jak wyżej wspomniano – studiować według indywidualnej organizacji studiów. Wydział nie dysponuje specjalną ofertą kształcenia dla nich i realizują oni ten sam program studiów w zakresie wybranej przez siebie specjalności. Jednak organizacja studiów jest dostosowana do ich uwarunkowań psychofizycznych, a przede wszystkim w postaci możliwości wydłużenia sesji lub przełożenia terminu zaliczenia przedmiotu. Najczęściej podejmowaną formułą są alternatywne formy składania egzaminów/zaliczania przedmiotu. Opiekę nad osobami niepełnosprawnymi sprawuje Dziekan. Pomoc w rozwiązywaniu problemów studentów niepełnosprawnych koordynuje Kierownik Dziekanatu.

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

Indywidualizacji procesu kształcenia służą też inne przyjęte rozwiązania. Oprócz przedstawionych wyżej, należy wskazać na możliwość – za zgodą Dziekana – studiowania na innym kierunku w Uczelni macierzystej lub innej, w tym w ramach wymiany studentów

(także w ramach programu *Erasmus*) lub na więcej niż jednej specjalności na danym kierunku, jak również zmianie formy stacjonarnej na niestacjonarną (obecnie jest tylko forma niestacjonarna). Studenci mogą również korzystać z krótko lub długoterminowych urlopów (§ 29).

Zgodnie z informacjami podanymi w Raporcie samooceny, a potwierdzonymi podczas spotkania ZO ze studentami, formy indywidualizacji studiów nie cieszą się popularnością wśród studentów. W ich opinii, system indywidualizacji praktycznie w ogóle nie jest wybierany przez studentów ze względu na specyfikę studiów niestacjonarnych.

Konkluzja: W ocenianej jednostce istnieją regulaminowe, organizacyjne i infrastrukturalne możliwości indywidualizacji kształcenia obu grup studentów. Wadą jest nieprecyzyjne uregulowanie IPSiPK, który w znacznej mierze pokrywa się z IOS.

Reasumując: Realizowany program kształcenia umożliwia osiągnięcie celów i efektów kształcenia określonych w sylwetce absolwenta.

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

Zakładane cele i efekty kształcenia są adekwatne do kierunku *administracja*. Dostosowano do nich zgodny z wymaganiami normatywnymi sześciomiesięczny czas trwania kształcenia, w ramach którego realizowany jest plan studiów. Zarówno „wcześniejszy”, jak i „nowy” plan są odpowiednio skorelowane z określonymi celami i efektami kształcenia. Zawarte w nich treści programowe znajdują się w ramach poszczególnych przedmiotów, których sekwencja jest odpowiednio dostosowana do logicznie kolejnego zdobywania przez studentów wiedzy i umiejętności, co potwierdza treść planów i sylabusów (szczegółową analizę tych kwestii przedstawiono w p. 3.1 niniejszego Raportu). 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, są odpowiednio dobrane do wykładanych treści (zob. p. 3.1 niniejszego Raportu). Realizacji zakładanych efektów służy też właściwa liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego, prowadzonych w grupach, z odpowiednią liczbą uczestniczących w nich studentów. Również właściwe umieszczenie w „nowym” planie studiów praktyk zawodowych jest prawidłowo skorelowane z treściami programu i efektami kształcenia.

Reasumując: 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, stanowi spójną i jednolitą całość, pozwalającą na realizację zakładanych efektów kształcenia, zdefiniowanych na poziomie ogólnym i szczegółowym.

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

Nie dotyczy.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

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

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

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

Uczelnia zgłosiła do minimum kadrowego na kierunku *administracja* na poziomie studiów pierwszego stopnia dziewięciu nauczycieli akademickich, z czego:

- 3 nauczycieli akademicki ze stopniem naukowym doktora habilitowanego
- 6 nauczycieli akademickich ze stopniem doktora.

Pracownicy wchodzący w skład minimum kadrowego na wyżej wymienionym kierunku studiów, a także pozostali nauczyciele akademiccy prowadzących zajęcia na kierunku umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, a także realizację programu na wyższym kierunku studiów, ponieważ 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 pod względem formalnym akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku *administracja*, należy uznać, iż zostały spełnione warunki określone w § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 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.

- 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.***

Wydział prowadzi sprzyjającą dla nauczycieli akademickich politykę kadrową, która umożliwia im podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych. Stwarza również wystarczające warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego, co zostało potwierdzone na spotkaniu ZO z pracownikami prowadzącymi zajęcia na kierunku *administracja*.

Ocena spełnienia wymagań dotyczących relacji między liczbą nauczycieli akademickich stanowiącymi minimum kadrowe a liczbą studentów ocenianego kierunku studiów.

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. 1:9,7

Ocena czy w minimum kadrowym są reprezentanci każdego obszaru wiedzy, odpowiadającego obszarowi kształcenia, do którego przyporządkowano oceniany kierunek studiów oraz czy obejmuje ono reprezentantów dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

Kierunek *administracja* przyporządkowano do obszaru nauk społecznych, dziedziny nauk prawnych i dyscyplin: nauki o administracji oraz prawo, a także do dziedziny nauk ekonomicznych, dyscypliny ekonomia, dziedziny nauk społecznych i dyscypliny socjologia, a więc 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.).

Ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu).

Na podstawie przedstawionej przez Wydział dokumentacji dotyczącej zmian na przestrzeni ostatnich kilku lat w minimum kadrowym kierunku *administracja* nie stwierdzono, żadnych większych zmian w jego składzie. Wobec powyższego należy uznać, iż minimum kadrowe na wspomnianym wyżej kierunku studiów jest stabilne. Opinię powyższą potwierdzili pracownicy naukowo-dydaktyczni uczestniczący w spotkaniu z ZO.

Ocena prawidłowości obsady zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów: ocena zgodności obszarów nauki, dziedzin i dyscyplin naukowych reprezentowanych przez poszczególnych nauczycieli akademickich (w przypadku profilu praktycznego - ich doświadczenia zawodowego), ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów.

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

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

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia.
- 2) Wszystkie osoby zgłoszone do minimum kadrowego kierunku zostały zaliczone.
- 3) Jednostka prowadzi stabilną politykę kadrową.

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

Uczelnia zapewnia bazę materialną, niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniającą potrzeby osób niepełnosprawnych.

Bazę dydaktyczną stanowi czterokondygnacyjny budynek o powierzchni użytkowej 5 000 m², położony przy ul. Pelplińskiej 7 w Gdańsku, który jest własnością Uczelni, co zostało potwierdzone aktualnym odpisem księgi wieczystej. Jest to nowoczesny obiekt, funkcjonalny i dostosowany do potrzeb Uczelni.

Dla budynku prowadzona jest książka obiektu budowlanego, która zawierają aktualne wpisy z okresowych kontroli stanu technicznego budynku, kontroli kominiarskiej, przeciwpożarowej i instalacji elektrycznej. Budynek dydaktyczny spełnia przewidziane przepisami prawa warunki do prowadzenia działalności dydaktycznej.

Studentom zapewnia się kształcenie w specjalistycznych salach wykładowych. W budynku znajdują się:

- sale ćwiczeniowe (40 miejsc) - 7 sal o powierzchni 34 m² każda,
- sala wykładowa (60 miejsc) - 1 sala o powierzchni 57 m²,
- sala wykładowa (90 miejsc) - 1 sala o powierzchni 65 m²,
- sale wykładowe (150 miejsc) - 2 sale o powierzchni 100 m² każda,
- sala wykładowa - aula (365 miejsc) - 1 sala o powierzchni 256 m²,
- sale komputerowe (24 miejsca) - 4 sale o powierzchni 35 m² każda,
- sala seminaryjna (16 miejsc) – 2 sale o powierzchni 18 m² każda,

a ponadto: pracownie specjalistyczne.

Sale dydaktyczne są wyposażone w sprzęt audio-wizualny wykorzystywany przy prowadzeniu zajęć. W trakcie wizytacji i przeglądu sal dydaktycznych, większość zajęć, które tam się odbywały, były prowadzone przy wykorzystaniu sprzętu audio-wizualnego.

Uczelnia dysponuje 4 pracowniami (laboratoriami) komputerowymi, w których łącznie znajduje się 100 stacji roboczych. Pracownie podłączone do sieci lokalnej oraz do sieci Inter-

net, światłowodowym stałym łączem o przepustowości 50 Mbit/sek. Sieć laboratoriów komputerowych połączona jest siecią FAST ETHERNET o prędkości 100 Mbit/sek. Uczelnia posiada własny serwer. Wszyscy studenci mają nieograniczony dostęp do sieci Internet poprzez sieć bezprzewodową WiFi.

Uczelnia posiada własną bibliotekę, która gromadzi, opracowuje i udostępnia literaturę związaną z profilem kształcenia. Biblioteka wraz z czytelnią zajmuje powierzchnię ponad 200 m² oraz dodatkowo magazyn o pow. około 50 m². Czytelnia posiada 18 stanowisk tradycyjnych oraz 3 stanowiska skomputeryzowane przeznaczone dla studentów.

Obecnie biblioteka posiada ponad 21.000 woluminów książek polsko- i obcojęzycznych. Dla studentów administracji proponuje prawie 3 tysiące tytułów dotyczących administracji, prawa, zagadnień związanych z Unią Europejską, sytuacją polityczną i gospodarczą w Polsce i na świecie, organizacją pracy i kompetencjami pracowniczymi. W trakcie wizytacji biblioteki uzyskano informacje, z których wynika, że zasoby biblioteczne użyteczne dla studentów administracji to około 20% księgozbioru, a więc około 4500 woluminów. Potwierdzona została w trakcie wizytacji lista prenumerowanych czasopism naukowych, przedstawionych w Raporcie samooceny, adresowanych dla studentów administracji. Władze Uczelni przedstawiły także dokumentację potwierdzającą umowę na korzystanie z systemu LEX. Uczelnia umożliwia swoim studentom korzystanie z programu Lex, który zawiera pełen zestaw metryk i skanów aktów prawnych z Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, teksty aktów korporacyjnych, pomniki prawa, orzeczenia sądów polskich, wzory dokumentów, zestawienia i kalkulatory. Udostępnia również pełnotekstowe bazy danych: **Wirtualną Bibliotekę Nauki** (dostępną poprzez sieć Uczelni) i EBSCO (dostęp jest możliwy również z domu, poprzez otrzymany w bibliotece login i hasło). Dla studentów *administracji* szczególnie użyteczne są bazy ScienceDirect (Elsevier) i Springer, posiadające w swych zasobach czasopisma dotyczące administracji, prawa, ekonomii, finansów, zarządzania oraz kwestii społecznych.

Biblioteka czynna jest od wtorku do czwartku od 8:00 do 17:00, w piątki od 8:00 do 18:00, w soboty 9.00-17.00 oraz w dwie niedziele w miesiącu 8.00-16.00. Informację o niedzielach, podczas których biblioteka jest otwarta, zamieszcza się na stronie internetowej oraz na drzwiach prowadzących do biblioteki przed rozpoczęciem kolejnego semestru. Biblioteka znajduje się na pierwszej kondygnacji budynku i jest dostosowana dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia biblioteki to część magazynowa, udostępniania zbiorów oraz odrębnego pomieszczenia czytelni z kilkudziesięcioma stanowiskami. Biblioteka działa w ramach Systemu Biblioteczno-Informacyjnego. Świadczy swe usługi w 2 podstawowych zakresach: gromadzenia i udostępniania zbiorów oraz udostępniania informacji.

W czasie wizytacji zweryfikowano zasoby biblioteczne, sprawdzając dostępność wskazywanej w sylabusach przez wykładowców literatury podstawowej i uzupełniającej. Sprawdzono literaturę wskazaną dla realizacji następujących, losowo wybranych przedmiotów: *Filozofia* (3 pozycje z literatury podstawowej i 3 z literatury uzupełniającej), *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* (6 pozycji z literatury podstawowej i 4 z literatury uzupełniającej), *Podstawa prawa turystycznego* (2 pozycje z literatury podstawowej i 2 z literatury uzupełniającej), *Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej* (1 pozycja z literatury podstawowej i 4 z literatury uzupełniającej), *Historia administracji* (6 pozycji z literatury podstawowej i 3 z literatury uzupełniającej). Wszystkie! wskazane, w sylabusach wybranych przedmiotów pozycje literatury podstawowej, były dostępne w bibliotece. Nieliczne braki występowały w zakresie literatury uzupełniającej.

W bibliotece oraz w pracowniach komputerowych brak jest stanowisk komputerowych przeznaczonych dla osób niedowidzących i niedosłyszących.

Zaplecze socjalne jest dobrze zorganizowane. W budynku znajduje się bufet z kilkudziesięcioma miejscami konsumpcyjnymi, serwujący również gorące posiłki.

Budynek jest w pełni strzeżony i monitorowany systemem 32 kamer. Jest również w pełni przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, specjalny podjazd, szerokie przejścia w budynku oraz osobne toalety dla osób niepełnosprawnych).

Studenci mają na terenie budynku do dyspozycji punkt kserograficzny.

Dobór instytucji, w których prowadzone są praktyki oraz baza tych miejsc praktyk nie budzi zastrzeżeń.

Budynek dydaktyczny jest komunikacyjnie dogodnie położony. Na terenie Uczelni znajduje się parking na ponad 100 stanowisk.

Istotna uwaga, jaka nasuwa się przy charakterystyce podlegającej ocenie bazy dydaktycznej Uczelni, dotyczy podejścia jej Władz i dbałość o zaplecze materialne. Prawo własności do budynków dydaktycznych sprawia, że Uczelnia ma zabezpieczoną bazę dydaktyczną, gwarantującą możliwość realizacji zadań nawet w trudniejszym okresie. Zarówno budynek jak i poszczególne pomieszczenia dydaktyczne wyróżniają się pod względem wystroju i estetyki. Utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektu jest na wysokim poziomie.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego : wyróżniająco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego:

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

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

Nie dotyczy – wizytowany kierunek prowadzony jest wyłącznie w ramach studiów I stopnia

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,

Rekrutacja na kierunku *administracja* odbywała się na podstawie uchwały nr 6/2012 Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku, która określała zasady i procedury rekrutacji w roku akademickim 2013/2014.

Wizytowany kierunek prowadzony jest tylko w trybie studiów I stopnia, a nabór jest prowadzony na studia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym. W ostatnich latach liczba rekrutów na kierunku *administracja* zmniejszyła się, w szczególności na studiach stacjonarnych, w związku z czym tej formy studiów nie uruchamia się.

Podstawą przyjęcia na studia I stopnia na kierunek *administracja* jest posiadanie świadectwa dojrzałości. Uczelnia nie przeprowadza egzaminów wstępnych na studia oraz nie stawia kryteriów dotyczących wyników uzyskanych przez kandydata na egzaminie maturalnym, a podstawą przyjęcia na studia na kierunku *administracja* jest kolejność zgłoszeń kandydatów. Za zgłoszenie uznaje się złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, w tym: podania o przyjęcie na studia, świadectwa dojrzałości, kserokopii dowodu osobistego oraz potwierdzenia wpłaty wpisowego.

Rekrutacja na kierunek *administracja* odbywa się w dwóch turach, od 15 marca do 15 września w przypadku rekrutacji na semestr zimowy oraz od 15 listopada do 15 lutego w przypadku rekrutacji na semestr letni.

Dostępność informacji dotyczących zasad rekrutacji oraz ich przejrzystość i szczegółowość ZO ocenia pozytywnie. Informacje dotyczące procesu rekrutacji są ogólnodostępne dla

kandydatów na studia, na stronie internetowej Uczelni. Ponadto pracownicy Działu Promocji i Rekrutacji udzielają informacji o rekrutacji telefonicznie oraz drogą elektroniczną.

Kryteria przyjęć kandydatów na studia opisane są w sposób zrozumiały. Studenci obecni na spotkaniu z ZO nie zgłaszali zastrzeżeń odnośnie do procesu rekrutacji. W opinii ZO, proces rekrutacji uwzględnia zasadę równych szans oraz nie zawiera regulacji dyskryminujących kandydatów na studia. W ocenie studentów ustalone limity zapewniają warunki właściwe do efektywnego kształcenia.

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

System osiągnięć studentów jest w ich opinii zrozumiały, obiektywny i sprawiedliwy, a także zorientowany na proces uczenia się. Weryfikacja osiągnięć studentów odbywa się za pomocą typowych metod weryfikacji, jakimi są m.in. kolokwia, projekty, sprawdziany, ćwiczenia praktyczne, referaty, testy oraz egzaminy pisemne. System sprawdzania efektów kształcenia występuje zarówno w formie weryfikacji cząstkowej w trakcie semestru, jak również weryfikacji końcowej w sesji egzaminacyjnej.

W opinii studentów, są oni oceniani obiektywnie oraz sprawiedliwie. Studentom przysługują dwa terminy zaliczenia każdego przedmiotu lub egzaminu: podstawowy i poprawkowy. W większości przypadków studenci mają prawo wglądu do swoich ocenionych pracy w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia, uzyskując jednocześnie informacje na temat popełnionych błędów. Wymagania oraz forma weryfikacji efektów kształcenia jest przedstawiana na pierwszych zajęciach dydaktycznych przez nauczycieli akademickich. Według studentów, warunki i forma zaliczenia końcowego są powszechnie znane oraz obowiązują wszystkich studentów jednakowo.

Bieżąca weryfikacja osiągnięć studenta, a także ocena aktywności podczas zajęć stymuluje proces uczenia się studenta. Studenci pozytywnie oceniają dostęp do informacji o egzaminach poprawkowych, które są ustalane z odpowiednim wyprzedzeniem.

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

W opinii studentów, działania podejmowane przez jednostkę w celu popularyzacji wymiany międzynarodowej są właściwe. Jednostka prowadzi działania promujące te programy. Informacje dotyczące międzynarodowej mobilności studenckiej umieszczone są na stronie internetowej oraz w formie komunikatów publikowane w gablotach informacyjnych w budynku

Uczelni. Obecni na spotkaniu z ZO studenci wyrażali jednak niewielkie zainteresowanie możliwością mobilności studenckiej.

W ramach współpracy międzynarodowej Uczelnia podpisała jak dotąd trzynaście bilateralnych umów, z czego na ocenianym kierunku istnieje możliwość skorzystania z wymiany międzynarodowej w jednym europejskim ośrodku akademickim (VIVES University College Kortrijk-Roeselare-Tielt-Torhout w Belgii). Studenci nie biorą udziału w programie wymiany. Powodem, jaki podają na wytłumaczenie tej sytuacji, jest podjęty przez nich tryb studiów. Zazwyczaj studia niestacjonarne łączą z pracą zarobkową, często zawodową. Wg nich, wyjazd z miejsca zamieszkania na dłuższy okres czasu skutkowałby zapewne utratą pracy i źródła dochodów, co uniemożliwiłoby im opłacenie studiów oraz ich ukończenie. Podobnie dotyczy to krajowej mobilności studenckiej.

Poziom wiedzy studentów o systemie ECTS należy ocenić pozytywnie. Mają świadomość, czym są punkty ECTS oraz wskazują, iż jest to istotne narzędzie określające nakład czasu i pracy studenta w osiągnięciu wymaganych efektów kształcenia. Ponadto studenci bez większego zawahania wskazali miejsca, z których czerpią informacje na temat systemu ECTS (strona internetowa, sylabusy, tablice informacyjne, regulamin studiów).

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

W opinii studentów obecnych na spotkaniu z ZO, system opieki naukowej należy ocenić pozytywnie. Ich zdaniem, pomyślnie należy ocenić możliwość kontaktu z prowadzącymi zajęcia, z którymi mogą się spotkać w ramach konsultacji indywidualnych podczas wyznaczonych dyżurów. Istnieje również możliwość kontaktowania się z nauczycielami akademickimi drogą elektroniczną lub telefoniczną. Ponadto studenci posiadają informacje o procedurze dyplomowania oraz wymaganiach dotyczących egzaminu dyplomowego. Oferta seminariów w ocenie obecnych na spotkaniu studentów jest właściwa. W trakcie procesu dyplomowania uzyskują od nauczycieli akademickich niezbędne wsparcie w samodzielnej pracy. Tematy prac dyplomowych są ustalane w sposób swobodny przez studenta, w przypadku wątpliwości zawsze mogą liczyć na niezbędną pomoc prowadzącego seminarium i otrzymać właściwe wsparcie merytoryczne.

W kwestii opieki dydaktycznej, jak podkreślano podczas spotkania z ZO, studenci mogą liczyć na wsparcie władz dziekańskich w sprawach indywidualnych dotyczących realizacji planu zajęć oraz wszelkich innych kwestii dydaktycznych i naukowych. Studenci pozytywnie oceniają działalność osób pełniących te funkcje. Ponadto pozytywnie wypowiadali się o kontakcie

z obsługą administracyjną pracującą w dziekanacie oraz w innych działach Uczelni. Zawsze mogą liczyć na pomoc i rzetelną informację od pracowników. Wśród postulatów zgłaszanych przez studentów pojawiły się głosy dotyczące zwiększenia dostępności recepcji dla studentów niepełnosprawnych.

System rozwiązywania sytuacji konfliktowych i rozpatrywania skarg w opinii studentów funkcjonuje bez zastrzeżeń. Jak podkreślali, wszelkie skargi lub wnioski mogą kierować do Dziekana, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej podczas wyznaczonego dyżuru.

Z informacji uzyskanych na spotkaniu z ZO wynika, że studenci mają swobodny dostęp do aktualnych informacji związanych z organizacją studiów oraz do programów kształcenia. Wszelkie informacje publikowane są w formie komunikatów na stronie internetowej Uczelni oraz zwyczajowo na tablicach w budynku jednostki. Studenci mają bezpośredni dostęp do harmonogramu zajęć, sylabusów, informacji dotyczących programów wymiany międzynarodowej jak również regulaminów oraz innych aktów prawnych dotyczących procesu studiowania.

Odnosnie dostępu do materiałów dydaktycznych, na podstawie opinii studentów należy stwierdzić, że na ocenianym kierunku nie funkcjonuje system nauczania z wykorzystaniem metod nauczania na odległość. Niektóre materiały są udostępniane na stronie internetowej Uczelni, w innych przypadkach są rozsyłane bezpośrednio pocztą elektroniczną przez nauczycieli akademickich. W przedstawionej podczas spotkania opinii studentów materiały dydaktyczne, zalecane przez nauczycieli akademickich, są przydatne oraz pozwalają na realizację zakładanych celów kształcenia, a ich dostępność studenci oceniają pozytywnie.

Z informacji uzyskanych na spotkaniu z ZO należy wnioskować, iż studenci są zapoznani z treściami sylabusów, a kompletność informacji w nich zawartych uznają za wystarczającą. W ich opinii, wskazane treści programowe znajdują odzwierciedlenie w prowadzonych zajęciach dydaktycznych.

System opieki materialnej i socjalnej dla studentów funkcjonuje na podstawie *Regulaminu Pomocy Materialnej* wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 4/2013 z dnia 27 września 2013 roku. Powyższy regulamin przewiduje wszystkie rodzaje świadczeń pomocy materialnej przewidziane w art. 173 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Analiza własna ZO pozwala stwierdzić, że przepisy zawarte w powyższym regulaminie są zgodne z obowiązującym prawem, w szczególności z wyżej wymienioną ustawą.

Zastrzeżenie budzi przepis dotyczący porozumienia w sprawie podziału dotacji na zadania związane z bezzwrotną pomocą materialną dla studentów, zgodnie z którym Rektor dokonuje podziału dotacji w porozumieniu z Komisją Stypendialną, co jest sprzeczne z art. 174 ust. 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.

Skład Komisji Stypendialnej oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej, których większość zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowią studenci, powoływane są na podstawie Zarządzenia Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku (Zarządzenie nr 3/2013 z dnia 27 września 2013 roku). Decyzje stypendialne nie posiadają uchybień natury formalnej i wydawane są z poszanowaniem przepisów ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

Podczas spotkania z ZO studenci pozytywnie ocenili tryb przyznawania świadczeń pomocy materialnej. Zasady są ich zdaniem jasno określone. Podkreślili, że pracownicy Uczelni zawsze chętnie służą im pomocą w ubieganiu się o przyznanie środków. Komunikaty dotyczące świadczeń pomocy materialnej są powszechnie dostępne na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Uczelni.

Studenci mają możliwość ubiegania się o stypendium Rektora dla najlepszych studentów, które obok stypendium ministra za osiągnięcia, stanowi podstawę mechanizmu motywującego do osiągnięcia lepszych efektów kształcenia. Zasady przyznawania stypendium Rektora dla najlepszych studentów zostały określone w zarządzeniu nr 6/2013 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku z dnia 27 września 2013 roku. W przedstawionej podczas spotkania opinii studentów wyżej wymienione mechanizmy są odpowiednie i wystarczająco mobilizują do osiągnięcia wysokich wyników w nauce. Na Uczelni i w Jednostce, na której prowadzony jest wizytowany kierunek nie funkcjonują inne programy stypendialne.

Wśród organizacji prowadzących działalność wspierającą rozwój zawodowy, społeczny i kulturalny należy wymienić Samorząd Studencki, koła naukowe oraz Akademicki Związek Sportowy. Władze Uczelni wspierają organizacje studenckie zarówno merytorycznie jak i finansowo. Z uwagi na specyfikę studiów w uczelni niepublicznej, a także w większości niestacjonarną formę studiów, organizacje te zmagają się z problemem braku osób chętnych do działania w ich ramach.

Działalność Samorządu Studenckiego, który funkcjonuje na poziomie całej Uczelni, skupia się na wypełnianiu najbardziej pilnych obowiązków, w szczególności udziału formalnego w gremiach. W opinii studentów obecnych na spotkaniu z ZO, Samorząd Studencki nie jest rozpoznawalny. Studenci nie posiadali żadnej wiedzy na temat jego funkcjonowania oraz przeprowadzanych przez niego akcji i wydarzeń. W chwili obecnej na Uczelni nie są prowadzone szkolenia z zakresu praw i obowiązków studenta, o których mowa jest w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym.

Reasumując, podczas spotkania z ZO studenci przedstawili w większości pozytywne opinie dotyczące systemu opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej oraz socjalnej. Obecni na

spotkaniu studenci wyrazili zadowolenie z faktu studiowania w Wyższej Szkole Zarządzania w Gdańsku. W ich ocenie proces kształcenia na kierunku *administracja* jest w pełni zgodny z oczekiwaniami, jakie mają wobec Uczelni. Studenci pozytywnie oceniają nauczycieli akademickich, gdyż mają z nimi dobry kontakt. Jak podkreślali w swoich opiniach, kadra akademicka jest zaangażowana w proces dydaktyczny i w większości przypadków we właściwy sposób potrafi wytłumaczyć zagadnienia poruszane na zajęciach.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) W opinii studentów, zasady rekrutacji nie dyskryminują określonej grupy kandydatów, uwzględniają zasadę równych szans, są przejrzyste i nie budzą zastrzeżeń.

2) Studenci mają zapewniony dostęp do informacji o sposobach weryfikacji efektów kształcenia. System oceny osiągnięć studentów jest zrozumiały, obiektywny i zorientowany na proces uczenia się. Zakładane efekty kształcenia są sprawdzalne poprzez weryfikację cząstkową oraz w trakcie sesji egzaminacyjnej. Wymagania oraz forma weryfikacji efektów kształcenia jest przedstawiana na pierwszych zajęciach dydaktycznych przez nauczycieli akademickich.

3) Studenci mają zapewnioną możliwość udziału w programach wymiany międzynarodowej, choć nie biorą w nich udziału. Uczelnia podejmuje właściwe działania informacyjne oraz zapewnia wsparcie organizacyjne w tym zakresie. Działania podejmowane przez Uczelnię w celu popularyzacji wiedzy o Europejskim Systemie Transferu Punktów należy ocenić pozytywnie.

4) Studenci mają zapewnioną odpowiednią opiekę naukową. Istnieje możliwość kontaktu z prowadzącymi zajęcia. Ponadto studenci posiadają informacje o procedurze dyplomowania oraz wymaganiach dotyczących egzaminu dyplomowego, a w trakcie tego procesu, jak i w całym toku studiów uzyskują od nauczycieli akademickich niezbędne wsparcie. Studenci mają swobodny dostęp do aktualnych informacji związanych z organizacją studiów oraz do programów kształcenia. Materiały dydaktyczne są udostępniane bezpośrednio przez nauczycieli akademickich. Studenci są poinformowani o możliwości ubiegania się o środki Funduszu Pomocy Materialnej. System opieki materialnej studenci ocenili pozytywnie. Władze Uczelni i Wydziału wspierają rozwój zawodowy, społeczny i kulturalny studentów. Organizacje studenckie, w tym samorząd, otrzymują właściwe wsparcie merytoryczne. Proces kształcenia na kierunku *administracja* jest w pełni zgodny z oczekiwaniami 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.*

System zarządzania jakością kształcenia w Uczelni jest realizowany od lat jedenastu i jest zgodny z wymaganiami normy ISO 9001:2008.

Aktualnie system jakości kształcenia funkcjonuje na podstawie uchwały nr 9/2011 Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku z dnia 15 września 2011 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia. Odpowiedzialność za kompleksowy proces wprowadzania systemu jakości kształcenia i zarządzanie jego funkcjonowaniem na Uczelni ponosi Rektor. Senat Uczelni wypełnia zadania, do których należą zatwierdzanie/uchwalanie:

- opisów efektów kształcenia dla kierunków,
- wytycznych do tworzenia programów kształcenia,
- planów studiów i programów kształcenia,
- strategii rozwoju Uczelni i Wydziałów,
- inne zadania przewidziane przepisami prawa oraz Statutem Uczelni;

Inne odpowiedzialne organy to:

- 1) Dziekan, który realizuje zadania polegające na ustalaniu ogólnych kierunków działalności Wydziału;
- 2) Kolegium Dziekańskie, powołane przez Rektora ciało doradcze, którego celem jest przygotowanie projektów programów kształcenia, w tym programów studiów zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego dla obszarów kształcenia;
- 3) Powoływany przez Kanclerza Pełnomocnik do spraw Systemu Zarządzania Jakością, który wypełnia zadania z zakresu koordynacji prac nad systemem jakości, proponuje zmiany w tym systemie i wdraża narzędzia służące jego doskonaleniu
- 4) Rada Programowa, organ powołany przez Senat Uczelni, którego celem jest opiniowanie nowych programów kształcenia.

Za zapewnienie odpowiednich zasobów dla prawidłowego funkcjonowania Uczelni i Systemu Zarządzania Jakością odpowiedzialny jest Kanclerz. Na podstawie polityki jakości, potrzeb sygnalizowanych przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oraz osiągniętych wyników ekonomicznych, Kanclerz w sposób ciągły identyfikuje i zapewnia niezbędne zasoby do skutecznego funkcjonowania Uczelni. Kanclerz zapewnia środki na kształ-

cenie i szkolenie w zakresie systemu zarządzania jakością oraz podnoszenie kwalifikacji pracowników.

Struktura i funkcjonowanie systemu jest zawarte w załączniku nr 1 do uchwały Senatu WSZ nr 13/2012 z dnia 26 września 2012 r. Poza postanowieniami ogólnymi, dokument ten zawiera szczegółowy opis zarządzania jakością, charakterystykę systemu oceny procesu zarządzania jakością i sposobu wykorzystania jej wyników w celu doskonalenia kształcenia na ocenianym kierunku, a także ocen skuteczności przyjętych rozwiązań, analizy informacji zwrotnych otrzymywanych z rynku pracy.

Dokumentacja Systemu Zarządzania Jakością składa się z czterech podstawowych elementów: Polityki Jakości, Księgi Jakości, procedur, instrukcji i formularzy. Polityka jakości prezentuje kierunki i cele rozwoju oraz doskonalenia Uczelni. Księga Jakości jest uporządkowanym opisem Systemu Zarządzania Jakością odwołującym się do poszczególnych procedur, które dokumentują przebieg procesów realizowanych w Uczelni.

Biorąc pod uwagę przedstawione rozwiązania organizacyjne, powołanie wymienionych wyżej struktur oraz przyjęte regulacje, stwierdzić należy, że są one kompleksowe i efektywne. Pozwalają na dokonanie rzetelnej oceny i analizy osiągniętych efektów kształcenia, doskonalenie programu kształcenia i metod jego realizacji. Struktura zarządzania procesem dydaktycznym jest rozbudowana, ale równocześnie przejrzysta.

Ocena pracowników wymagana przepisami prawa powszechnie obowiązującego (art. 132 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym) ma charakter cykliczny. Nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie dokonywanej zgodnie z określonymi procedurami. (Procedury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia opisane zostały w dokumencie p.n. „Księga Jakości”)

W kształtowaniu procesu dydaktycznego istotnym elementem są opinie studentów zbierane w formie anonimowych ankiet satysfakcji studenta dotyczących analizy poszczególnych form prowadzonych zajęć, oceny nauczycieli akademickich oraz pracy pozostałych osób związanych z procesem kształcenia w Uczelni. Ponadto prowadzący zajęcia poddani zostali hospitacjom zajęć dydaktycznych. Hospitacje przeprowadzone zostały przez dziekanów poszczególnych wydziałów, bądź osoby przez nich wyznaczone.

W semestrze zimowym w roku akademickim 2013/14 poddani zostali hospitacjom nauczyciele akademicki, którzy:

- rozpoczęli dopiero współpracę z Uczelnią,
- ostatni raz hospitowani byli 5 lat temu lub z przyczyn organizacyjnych nie zostali hospitowani,

- uzyskali najniższe oceny z ankiet dydaktycznych w poprzednich semestrach.

Proces ankietyzacji odbywa się zgodnie z procedurą **PR – 07 Monitorowanie satysfakcji studentów i ocena nauczycieli akademickich**.

Zebrane informacje są przetwarzane. W trakcie wizytacji ZO otrzymał dokumenty potwierdzające opracowywanie danych uzyskanych w wyniku ewaluacji i hospitacji. Są to następujące dokumenty: Analiza ankiet dydaktycznych i hospitacji po semestrze letnim 2010/11, Analiza ankiet dydaktycznych i hospitacji po semestrze zimowym 2011/12, Analiza ankiet dydaktycznych i hospitacji po semestrze letnim 2012/13, Analiza ankiet dydaktycznych i hospitacji po semestrze zimowym 2013/14.

Wnioski z wyników ankiet i hospitacji w postaci ustaleń i ogólnych ocen:

Generalnie ocena sprowadza się do stwierdzenia, że zajęcia prowadzone były przez profesjonalną kadrę dydaktyczną, przygotowaną merytorycznie do prowadzenia dydaktyki. Świadczą o tym wysokie oceny studentów, wśród których zdecydowana większość to oceny pozytywne – powyżej 4,0. W grupie nauczycieli akademickich, którzy uzyskali najwyższe noty – 5,0 znalazły się 63 osoby. Jedynie grupa 19-stu nauczycieli akademickich uzyskała noty poniżej 4,0. W przedstawionych analizach ta ostatnia grupa pracowników jest określana personalnie.

W ocenie hospitowanych zajęć wskazuje się czy w ramach prowadzonej hospitacji stwierdzono uchybienia, które w sposób negatywny wpłynęłyby na przebieg zajęć. Bada się, czy zweryfikowane wykłady oraz ćwiczenia prowadzone były zgodnie z programem nauczania oraz kartami przedmiotu (sylabusami) oraz czy zajęcia prowadzone były z wykorzystaniem nowoczesnych technik audiowizualnych wraz z udostępnieniem studentom pomocy merytorycznej.

Wyniki badań ewaluacyjnych, jak i opracowywane na ich podstawie rekomendacje, są przedmiotem dyskusji na spotkaniach jednostek funkcjonujących w ramach Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia. Na bazie tych dyskusji zapadają decyzje o wprowadzeniu określonych działań mających na celu podnoszenie jakości prowadzonych zajęć i pracy wykładowców. Wyniki badań są udostępniane studentom. W Uczelni obowiązują określone procedury obiegu informacji, zawarte w procedurach Systemu Zarządzania Jakością, które dotyczą także wszystkich procesów związanych z tokiem studiów.

Warunkiem uzyskania kwalifikacji (dyplomu) jest osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie kształcenia efektów. Wymaga to wykazania, że:

- wszystkie założone w programie kształcenia efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów kształcenia (przedmiotu lub grupy przedmiotów),

- zaliczenie danego modułu kształcenia przez studenta oznacza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia związanych z tym modulem.

Narzędziem służącym do wykazania, że wszystkie założone w programie kształcenia efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów jest matryca efektów kształcenia, analiza wyników osiąganych przez studentów oraz ankiety ewaluacyjne.

Organizacyjne WSZJK jest dobrze przygotowany do oceny efektywności systemu i zapewnienia jakości kształcenia w zakresie analizy efektów kształcenia i mechanizmów służących monitorowaniu i doskonaleniu programu kształcenia. W załączniku nr 1 do uchwały Senatu WSZ nr 4/2012 z dnia 25 maja 2012 r. przedstawiono **mechanizmy sprawdzania stopnia osiągnięcia założonych w programie efektów kształcenia**. Za ocenę stopnia realizacji efektów kształcenia odpowiadają:

a. Nauczyciele akademicy, za: przekazanie szczegółowej informacji o warunkach i wymogach sprawdzania zakładanych efektów kształcenia, bieżącą analizę osiąganych efektów kształcenia (w czasie i po zakończeniu przedmiotu), przeprowadzanie egzaminów, wypełnianie protokołów, zapoznanie się z wynikami ankiet i przygotowanie propozycji korekt, przechowywanie przez okres 1 roku w formie papierowej / elektronicznej wykazu pytań, tematów, wytworów prac studenckich i innych materiałów dokumentujących osiągnięcie określonych efektów kształcenia w tym kompetencji społecznych.

b. Dziekan, za: nadzór nad wszystkimi pracownikami Wydziału, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach objętych zasadami WSZJK, przygotowanie informacji na posiedzenie Senatu.

c. Senat, za: analizę sprawozdania z opisów przedmiotów pod kątem ich zgodności z wymaganiami KRK, ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia.

Źródła weryfikacji efektów kształcenia:

- analiza wytworów prac studenckich w czasie i po zakończeniu przedmiotu przez prowadzących zajęcia. Nauczyciel akademicki odpowiada na pytanie czy udało się osiągnąć założone efekty kształcenia. W przypadku, gdy nie udało się ich osiągnąć przeprowadza analizę i rozpoznanie przyczyn, wprowadza korekty działań posługując się systemem doradczym (dziekan, rektor),
- egzamin dyplomowy (szczególnie o charakterze publicznym),
- opinie opiekunów praktyk,
- ankieta ewaluacyjna,

- wyniki z badania losów absolwentów uzyskane z ankiet absolwentów.

W zakresie monitorowania i doskonalenia programów kształcenia Dziekan i Kolegium Dziekańskie gromadzą napływające w trakcie roku akademickiego propozycje dotyczące doskonalenia efektów kształcenia zgłaszanych przez nauczycieli akademickich, przedstawicieli pracodawców i absolwentów, analizują wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów oraz uwzględniają wzorce międzynarodowe. Przeprowadzają dyskusje w tym zakresie i przedkładają swoje propozycje Radzie Programowej. Rada Programowa analizuje zgłaszane propozycje i opiniuje ewentualne zmiany w efektach kształcenia, przekazując swoją opinię i wersję efektów kształcenia do Senatu, który ostatecznie podejmuje decyzję o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. W przypadku zatwierdzenia efekty kształcenia wchodzi w życie i Senat uchwała plan i program studiów. W przypadku odrzucenia efektów kształcenia przez Senat, zostają one przekazane z powrotem do przedstawicieli Rady Programowej w celu naniesienia dodatkowych zmian, a procedura ich ostatecznego przedstawienia Senatowi zostaje powtórzona. Taka procedura działania gwarantuje rozważne podjęcie decyzji i przygotowanie właściwych efektów kształcenia. Sformułowanie właściwych efektów kształcenia i dostosowanie do nich programów nauczania było przedmiotem dyskusji i wnikliwych analiz na posiedzeniach Rady Programowej. Szczególna uwaga została zwrócona na doskonalenie systemu jakości kształcenia i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia na kierunku *administracja*. Ważną rolę w procesie zapewniania jakości kształcenia odgrywają zebrania dydaktyczne. Zebrania te poświęcone były formułowaniu efektów kształcenia i tworzeniu w oparciu o te efekty programów kształcenia na kierunku *administracja*. Tematem tych zebrań były także kwestie realizacji i weryfikacji efektów kształcenia w procesie dydaktycznym, co zaowocowało przeglądem programów nauczania, zgodnie z macierzą efektów kształcenia dla kierunku *administracja* i przygotowaniem/poprawą sylabusów przez koordynatorów przedmiotów.

Dostępność informacji na temat efektów kształcenia:

Opis efektów kształcenia jest upubliczniony na stronie internetowej Uczelni oraz dostępny do wglądu dla kandydatów na studia w wersji papierowej. Opis sposobu weryfikowania efektów kształcenia jest upubliczniony w gablotach na terenie Uczelni.

W opinii ZO, ocena upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia jest pozytywna.

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

Władze Uczelni zobowiązane są do podejmowania aktywnych działań mających na celu włączanie studentów, w tym przedstawicieli organu Samorządu Studenckiego w życie Uczelni. Przyjmuje się, że studenci powinni być angażowani do wszystkich prac, zwłaszcza prac na rzecz jakości kształcenia, jeśli przedmiotem działania są sprawy związane z procesem dydaktycznym czy sprawami studenckimi. Po każdej sesji egzaminacyjno-zaliczeniowej wszyscy studenci mają możliwość wyrażenia swojej opinii w ramach procesu ankietyzacji na temat weryfikacji zakładanych efektów kształcenia. Studenci mają możliwość wskazywania także treści programowych, które chcieliby wprowadzić do procesu kształcenia i zwracają uwagę na nowe trendy występujące na rynku pracy. Jak wykazały jednak prowadzone rozmowy, studenci nie wykorzystują stworzonych im w tym zakresie możliwości.

Udział przedstawicieli otoczenia społecznego i gospodarczego w określaniu i realizacji efektów kształcenia odbywa się poprzez:

- włączanie ich w prace Kolegium Dziekańskiego przy współtworzeniu, dokonywaniu zmian, uzgadniania i precyzowania wszelkich elementów związanych z kształtowaniem programu kształcenia, na poziomie zarówno indywidualnych, jak i zbiorowych konsultacji,
- obsadzanie wybranych zajęć specjalnościowych przez specjalistów posiadających doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanych treści kształcenia związanych z praktyczną ich realizacją,
- współpracę w zakresie odbywania studenckich praktyk zawodowych.

W wyniku tych działań interesariusze biorą czynny udział w kształtowaniu procesu kształcenia i innych elementów związanych z jakością.

Z przedstawionych przez Władze Wydziału materiałów, w postaci dziesięciu obszernych opinii pracodawców w zakresie kształtowania programu i osiągniętych efektów kształcenia, wynika wiele ciekawych wniosków i konkretnych wskazań. Np. pracodawcy podpowiadają, że dla tego kierunku kształcenia powinien być wprowadzony przedmiot „*Zarządzania projektami*”.

Za wartościowy element budowania jakości kształcenia należy – wg ZO – uznać prowadzenie badania z wykorzystaniem opinii absolwentów kierunku. Za monitorowanie losów absolwentów odpowiada Dział HR i Biuro Karier Studenckich (Zadanie stworzenia systemu monitorowania losów absolwentów). Stworzony system pozwolił na uzyskanie interesujących

wyników, które zostały przedstawione w postaci dwóch obszernych dokumentów, zawierających opis ankietyzacji i opracowanie jej wyników za lata 2011/12 i 2012/13.

Z ostatniego raportu wynika, że w badaniu opinii respondentów na temat oceny jakości kształcenia oraz warunków, w jakich to kształcenie się odbywa, wzięli udział absolwenci studiów pierwszego stopnia. 21 osób nie zgodziło się na uczestnictwo w procesie ankietyzacji.

Prawie 81% odpowiedzi wskazuje, iż badana grupa absolwentów to osoby pracujące. Rodzaj branży, w której najczęściej są zatrudnieni respondenci jest związany z profilem Wydziału, co świadczy o zgodności wykonywanej pracy z wykształceniem. 44% respondentów uważa, że w procesie dydaktycznym powinien być kładziony nacisk na większą liczbę praktyk i zajęć praktycznych. Należy zatem – zdaniem ZO – zwrócić uwagę na nasilenie działań dotyczących współpracy z potencjalnymi pracodawcami oraz podjęcie starań zmierzających do rzetelnej oceny efektywności odbywanych przez studentów praktyk zawodowych. Odnotowano duży udział w badaniu osób, które wysoko oceniły poziom kształcenia w Uczelni. Taka pozytywna opinia wpłynęła na wysoki odsetek odpowiedzi twierdzących na pytanie o polecenie Uczelni swoim znajomym (94%).

Z przedstawionych materiałów, wynika, że udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia jest znaczący, a formy aktywizacji uczestników procesu kształcenia są dobre i skuteczne.

Funkcjonujący w Uczelni System Zarządzania Jakością Kształcenia ma charakter kompleksowy i obejmuje także procedury dotyczące rozwoju zawodowego pracowników akademickich i realizacji praktyk studenckich. Wprowadzenie w ramach WSZJK procedury jego weryfikacji, modyfikacji i doskonalenia pozwoliło ten system racjonalnie rozbudować i usprawnić. W chwili obecnej można wskazać, że sposób budowy WSZJK i kierunek podejmowanych działań jest prawidłowy.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

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

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

Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego: w pełni.

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Analiza przedstawionych rozwiązań organizacyjnych, powołanych struktur oraz przyjętych regulacji, pozwala stwierdzić, że są one kompleksowe i efektywne. Umożliwiają dokonanie rzetelnej oceny osiąganych efektów kształcenia, doskonalenia programu kształcenia i metod jego realizacji. Struktura zarządzania procesem dydaktycznym nie jest nadmiernie rozbudowana. Istotną wartością jest powołanie jednostek organizacyjnych, a przede wszystkim precyzyjne wyznaczenie zadań realizowanych przez określone podmioty. Podejmowane działania prowadzą do kompleksowych ocen efektów kształcenia, a ich wyniki stanowią podstawę doskonalenia programów, poszerzania oferty programowej. Z przedstawionych materiałów wynika, że WSZJK jest w pełni przydatny do badania zgodności programu z założonymi efektami kształcenia, oraz efektywny w zakresie doskonalenia programu kształcenia. Ocena upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia jest pozytywna. Pomimo bardzo małego udziału studentów jako interesariuszy wewnętrznych pozytywnie należy ocenić przyjmowane rozwiązania i podejmowane działania w zakresie formalizacji analizy i oceny skuteczności procesu kształcenia, osiągania efektów kształcenia oraz zapewnia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

2) Udział pracowników i interesariuszy zewnętrznych jest pełny. Przybiera zróżnicowane formy i przyczynia się do budowy jakości procesu kształcenia. Wydział w zbyt małym ciągle stopniu wykorzystuje dotyczące kształcenia opinie studentów, jako interesariuszy wewnętrznych.

9.Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

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

Wydział posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją i strategią całej Uczelni. Koncepcja kształcenia oraz program kształcenia i plany studiów realizowane na kierunku *administracja* odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiające opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmio-

towych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Program studiów został prawidłowo opracowany. Przyjęta sekwencja przedmiotów jest logiczna i pozwala studentowi najpierw zapoznać się z ogólnymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem państwa i jego administracji, a następnie poznać zagadnienia szczegółowe, których znajomość pozwoli na osiągnięcie szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia oraz nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych do znalezienia pracy w administracji publicznej i prywatnej. Spełnione zostały wymagania związane z obsadą minimum kadrowego kierunku oraz wymagania dotyczące obsady przedmiotów przez nauczycieli zaliczonych do minimum oraz spoza minimum kadrowego. W Uczelni wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Wizytowana jednostka w bardzo wysokim stopniu spełnia więc kryteria wiążące się z uzyskiwaniem zakładanych efektów kształcenia oraz rozwojem ocenianego kierunku *administracja*. Z punktu widzenia oceny systemu jakości kształcenia, należy stwierdzić, że jednostka opracowała przejrzystą strukturę zarządzania wizytowanym kierunkiem studiów oraz dokonuje systematycznej oceny efektów kształcenia; wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów. Nie został jednak jeszcze dopracowany jeden element WSZJK. Wydział mianowicie w zbyt małym ciągle stopniu wykorzystuje dotyczące kształcenia opinie studentów, jako interesariuszy wewnętrznych.

Zaleca się, aby Władze Uczelni oraz Wydziału podjęły działania związane z informowaniem studentów o założeniach KRK oraz o pojęciu efektów kształcenia, a na tej podstawie zbudowały formy współdziałania Władz Wydziału ze studentami oraz Samorządem Studentów w zakresie kształtowania i modernizacji koncepcji kształcenia w ramach ocenianego kierunku studiów *administracja*.

W odpowiedzi na raport z wizytacji Władze Uczelni przedstawiły wystarczającą dokumentację pozwalającą zmienić kryterium koncepcja rozwoju kierunku ze „znaczaco” na „w pełni”.

| | | | | | | |
|----------|-----------------------------------|--|----------|--|--|--|
| 1 | koncepcja rozwoju kierunku | | X | | | |
|----------|-----------------------------------|--|----------|--|--|--|

Raport opracował na podstawie raportów cząstkowych

Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek