

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

dokonanej w dniach 7 – 8 grudnia 2012 r. na kierunku *administracja* prowadzonym na poziomie studiów pierwszego stopnia realizowanych w formie studiów niestacjonarnych na Wydziale Zarządzania i Administracji Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Zamościu o profilu praktycznym

przez Zespół Oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej (dalej w tekście: ZO) w składzie:

przewodniczący:

prof. dr hab. Stanisław Wrzosek – ekspert PKA, członek PKA,

członkowie:

dr hab. Ewa Czech – ekspert PKA,

dr Beata Paxford – ekspert PKA, członek PKA

Artur Gawryszewski – ekspert PKA, ekspert formalno – prawny,

Edyta Prociak – ekspert PKA, przedstawiciel PSRP.

Krótką informacją o wizytacji

Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Zarządzania i Administracji Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Zamościu. Wizytacja została przeprowadzona z inicjatywy PKA.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport ZO został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię raportu samooceny oraz przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, spotkań i rozmów przeprowadzonych z władzami Uczelni oraz Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku, a także hospitacji zajęć dydaktycznych oraz analizy wybranych drogą losową prac dyplomowych i ich recenzji.

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

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku formułowana przez jednostkę

Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Zamościu (dalej w tekście: Uczelnia) uzyskała uprawnienia do prowadzenia kierunku *administracja* na poziomie studiów

pierwszego stopnia na mocy decyzji nr DNS-1-0145-281/1/TBM/97 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 1997 r. Kształcenie na ocenianym kierunku studiów prowadzone jest w następujących specjalnościach:

- Administracja europejska,
- Administracja publiczna,
- Administracja gospodarcza.

Studia na tym kierunku studiów prowadzone są w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz trwają 6 semestrów. Kształcenie związane jest bezpośrednio z misją Wydziału Zarządzania i Administracji która zawiera się w strategii Wydziału uchwalonej Uchwałą nr 6/XVIII/2012 Rady Wydziału Zarządzania i Administracji z dnia 27 września 2012 r.

Misją Wydziału jest kształcenie studentów na miarę potrzeb społeczeństwa informacyjnego i gospodarki wiedzy, zdolnych do tworzenia nowych wartości ekonomicznych, społecznych i kulturowych oraz kształtowanie kompetencji potrzebnych do życia w społeczeństwie permanentnej transformacji, pozwalających utrzymywać przez cały okres życia zawodowego otwartości na zmiany, innowacyjność i mobilność intelektualną.

1) Ocena powiązania założonej koncepcji kształcenia na ocenianym kierunku z misją Uczelni oraz ze strategią jednostki

Ocena stopnia różnorodności i innowacyjności oferty kształcenia oraz możliwości jej elastycznego kształtowania

Cele i efekty kształcenia na wizytowanym kierunku zostały opracowane zgodnie z przepisami zawartymi w załączniku nr 2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji („KRK”) w zakresie dotyczącym kształcenia na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Koncepcja kształcenia na wizytowanym kierunku jest spójna z Misją Uczelni (i z jej strategią).

Misja i strategia Uczelni, w tym wizytowanego kierunku ,wynika z:

- a) Statutu Uczelni z 19 lipca 2012 r.(„Statut”) zmienionego Uchwałą Zarządu SPP – Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie dnia 19 lipca 2012 r. nr 5/2012 w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji z siedzibą w Zamościu;
- b) Uchwały nr 6/XVIII/2012 Rady Wydziału Zarządzania i Administracji z dnia 27 września 2012 r. w sprawie uchwalenia Strategii rozwoju wydziału Zarządzenia i Administracji („Uchwała”).

Zgodnie z § 7 ust. 2 Statutu, do zadań Uczelni należy m.in. : wychowanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych, kształcenie studentów w celu zdobywania wiedzy i nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych w pracy zawodowej.

Z ww. zadań wynika silny związek Uczelni z regionem, jego kulturą i historią, jak również za silny uznać należy nacisk na edukację teoretyczną i praktyczną studentów. Uczelnia jest mocno osadzona w lokalnej strukturze regionu, kształci kadrę dla lokalnych urzędów i przedsiębiorstw. Absolwenci Uczelni, w tym badanego kierunku, często kontynuują edukację na uczelniach wyższych w Lublinie.

Misja i strategia wizytowanego kierunku, zostały one przedstawione w ww. Uchwale, jak również w Raporcie Samooceny.

Misją Uczelni jest:

- kształcenie studentów na potrzeby społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy zdolnych do tworzenia nowych wartości ekonomicznych, społecznych i kulturowych;
- kształtowanie u studentów kompetencji potrzebnych do życia w społeczeństwie permanentnej transformacji;
- tworzenie warunków dla kształtowania się i upowszechniania postaw innowacyjnych i przedsiębiorczych dostosowujących absolwentów do potrzeb krajowego i europejskiego rynku pracy;
- prowadzenie działalności naukowo- badawczej i rozwój naukowy młodej kadry
- działanie na rzecz awansu gospodarczego i cywilizacyjnego regionu z uwzględnieniem działań na rzecz równego statusu kobiet i mężczyzn oraz poszanowania zasady zrównoważonego rozwoju.

Zgodnie z Uchwałą, do celów strategicznych Wydziału Zarządzania i Administracji (w strukturze którego prowadzony jest wizytowany kierunek *administracja* należy zapewnienie warunków rozwoju kompetencji i kreatywności studentów. Realizacja tego założenia przejawia się w stworzeniu dla studentów możliwości udziału w projektach i możliwości publikacji w periodykach naukowych. I tak, na przykład, studenci brali udział w dużym badaniu (obejmowało ono ok. 500 przedsiębiorstw i gospodarstw domowych) „Badania w regionie – Barometr nastrojów gospodarczych”. Na wizytowanym kierunku studiuje wielu studentów narodowości ukraińskiej. Mają oni w ramach studiów lektoraty języka polskiego. Obecność studentów narodowości ukraińskiej wpływa nie tylko na prestiż Uczelni, ale także wywiera pozytywny wpływ na kształtowanie świadomości wielokulturowej zarówno wśród studentów jak i wśród kadry naukowo-dydaktycznej Uczelni.

Kolejnym celem strategicznym jest doskonalenie metod kształcenia zgodnie z KRR, w tym wypracowanie efektywnych metod weryfikacji wiedzy i umiejętności kształcenia studentów. Realizacja tego założenia przejawia się w okresowym, regularnym sprawdzaniu wiedzy studentów w formie testów i egzaminów z pytaniami otwartymi, jak również w formie przygotowywania prac okresowych. Weryfikacja wiedzy ma miejsce także na etapie pisania i obrony pracy licencjackiej. Oprócz tego, weryfikacja wiedzy i umiejętności studentów i absolwentów jest na bieżąco oceniana przez współpracujących z kierunkiem interesariuszy zewnętrznych (np. Sąd Okręgowy, Kredyt Bank, Kredyt Inkaso SA). Na Uczelni funkcjonuje Informatyczny System Kontroli Jakości Kształcenia (ISKJK), którego zadaniem jest zautomatyzowana ocena spójności systemu jakości oraz ciągłe doskonalenie tego systemu. ISKJK gromadzi dane w postaci ankiet, raportów, zestawień.

Kolejnym założeniem strategii jest wzrost kwalifikacji kadry akademickiej. Założenie to jest realizowane na różnych poziomach. Na poziomie finansowym, kierunek finansuje edukację kadry (studia doktoranckie, uzyskanie uprawnień habilitacyjnych, uczestnictwo w konferencjach wyjazdowych). Uczelnia wydaje punktowane (7 punktów) czasopismo naukowe – miesięcznik „Barometr Regionalny”. Czasopismo daje wykładowcom możliwość publikacji i uzyskania punktów w dorobku naukowym. Uczelnia planuje także zwiększenie objętości miesięcznika na rzecz publikacji anglojęzycznych co podniesie naukowy prestiż czasopisma.

Następnym założeniem strategii jest rozwój badań naukowych. Realizacja tego założenia przejawia się w aktywnym udziale studentów w projektach badawczych i pracach zleconych. W 2012 r. realizowano wspomniany wyżej w niniejszym Raporcie projekt „Badania w regionie – Barometr nastrojów gospodarczych”. Uczelnia realizowała także projekt – Kadry dla gospodarki transgranicznej, w ramach którego studenci odbywali staże i poznawali funkcjonowanie służby granicznej. Kadra naukowa bierze udział w konferencjach naukowych. Bierze także udział w projektach badawczych realizowanych przez Uczelnię. Uczelnia jest także organizatorem konferencji:

Następnym założeniem strategii jest rozwój współpracy z otoczeniem gospodarczym i społecznym, zabezpieczenie stabilnego rozwoju Wydziału, w tym aktywne formułowanie oferty dydaktycznej dostosowanej do potrzeb rynku pracy, a także wzrost liczby studentów obcokrajowców. Jak wskazano powyżej, Uczelnia ściśle współpracuje z lokalnymi instytucjami i przedsiębiorstwami. Uczelnia kształci studentów z podkreśleniem specyfiki regionu, dlatego też, wiele prac dyplomowych dotyczy regionu Zamojskiego i Lubelszczyzny. Z uwagi na fakt, że kierunek kształci kadry dla lokalnych instytucji i firm, studenci w ramach

studiów mogą odbywać staże w ww. miejscach, mogą też brać udział w regionalnych projektach badawczych.

Jednocześnie Władze Uczelni i Wydziału wychodzą z założenia łączenia wiedzy teoretycznej z umiejętnościami praktycznymi. Aczkolwiek, jak stwierdził ZO, przedstawiciele Uczelni, a w szczególności pracownicy naukowo-dydaktyczni, podkreślali, że umiejętności praktyczne nie mogą przesłonić wiedzy teoretycznej.

2) Ocena udziału zewnętrznych i wewnętrznych interesariuszy w procesie ustalania koncepcji kształcenia na ocenianym kierunku, poziomie i profilu studiów, w tym określenia celów i efektów kształcenia, oraz w procesie jej dostosowywania do zmieniających się potrzeb zewnętrznych i uwarunkowań wewnętrznych

Wpływ interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych na proces kształcenia przejawia się w sposób nieformalny i formalny. Interesariusze wewnętrzni opracowują program studiów zgodnie z założeniami i misją Wydziału, ale także zgodnie ze znajomością regionu i jego potrzeb. Organizowane przez Uczelnię staże i praktyki w lokalnych instytucjach pozwalają na bieżąco ocenić wiedzę i umiejętności praktyczne studentów i absolwentów. A co za tym idzie, pozwalają interesariuszom zewnętrznym na realną ocenę programu kształcenia. Przykładem tego jest Raport z Badań Kompetencji Absolwentów Uczelni z 2012 r. (okres maj – wrzesień 2012 r.). Kompetencje absolwentów wizytowanego kierunku oceniali m.in. przedstawiciele kancelarii prawnych, urzędów gmin czy Starostwa Powiatowego. Zatrudnieni na wizytowanym kierunku wykładowcy są także praktykami. Wykonują zawody radcy prawnego, notariusza czy sprawują funkcje w lokalnych urzędach. Połączenie kompetencji wykładowcy z wiedzą i umiejętnościami praktycznymi zwiększa poziom prowadzonych przez kadrę dydaktyczną zajęć. Wykładowcy dzielą się ze studentami swoją wiedzą, przekazują im także informacje kluczowe z punktu widzenia rynku pracy. Ich wiedza praktyczna i znajomość potrzeb rynku pracy pozwala Władzom Wydziału na dokonywanie modyfikacji programu kształcenia.

Uchybieniem w zakresie konsultowania koncepcji kształcenia w ramach kierunku administracja było stworzenie studentom możliwości wypowiedzenia się w tej kwestii dopiero w ostatniej fazie prac nad wprowadzeniem nowego programu studiów. Studenci wypowiedzieli się poprzez wyrażenie opinii przez Samorząd Studentów. Przedstawiony program kształcenia został przez ten samorząd zaopiniowany pozytywnie.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego : w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Koncepcja kształcenia jest ściśle powiązana z misją Uczelni i strategią jednostki; Władze Uczelni opracowując koncepcję kształcenia uwzględniają społeczno-ekonomiczną specyfikę regionu oraz potrzeby lokalnego rynku pracy; Uczelnia organizuje oraz aktywnie uczestniczy w projektach badawczo-naukowych, w tym związanych z funkcjonowaniem lokalnej administracji publicznej.

2) Udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych należy ocenić pozytywnie; Uczelnia na stałe współpracuje z lokalnymi instytucjami administracyjnymi i gospodarczymi; bada ich opinię o absolwentach i studentach. Wpływ interesariuszy jest realny i świadczy też o dobrym kontakcie z nimi Władz Uczelni; fakt, że wykładowcy są również interesariuszami zewnętrznymi, umożliwia bieżące korekty programu kształcenia; również studenci mieli możliwość wypowiedzenia się w sprawie koncepcji kształcenia, chociaż nastąpiło to dopiero w końcowym etapie prac nad programem.

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

1) Ocena zgodności założonych celów oraz specyficznych i szczegółowych 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 oraz specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia, także poziomu kwalifikacji i profilu studiów, odnosi się do okresu, w którym obowiązywały jeszcze Standardy kształcenia dla kierunku *administracja*, jak również obowiązującego obecnie stanu prawnego, tj. po wejściu w życie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

Cele ogólne oraz uszczegółowienie efektów kształcenia zostały sformułowane w dokumentach dotyczących programów studiów, w tym szczególnie w Załączniku nr 3 do Raportu Samooceny. Dokumenty te zostały uaktualnione w związku z zaistniałymi zmianami prawnymi. W jednostce poddanej ocenie, cele i efekty kształcenia wskazują na przyjęcie koncepcji interdyscyplinarnego charakteru kierunku *administracja*, na co wskazują przedmioty w ramach programu nauczania („Nauka administracji”, „Prawo cywilne”, „Prawo pracy”, a jednocześnie „Podstawy ekonomii”, „Podstawy marketingu”, „Filozofia”), co zwiększa umiejętności zawodowe studentów i ich konkurencyjność na rynku pracy.

Powiązanie celów oraz zakładanych efektów z misją ocenianej Uczelni jest – w ocenie ZO – prawidłowe.

Cele oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia dla kierunku *administracja* zostały sprecyzowane przez Uczelnię w sylwetce absolwenta, która jest zgodna z postanowieniami zawartymi w Standardzie dla kierunku „Administracja” **I stopnia** (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). Stosownie do tego Standardu, absolwent powinien posiadać umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, w tym w szczególności z zakresu nauk prawnych (prawa i administracji) oraz podstawowej wiedzy ekonomicznej. Standard przewiduje wymóg przygotowania absolwenta do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej (rządowej i samorządowej), a także w instytucjach niepublicznych. Zgodnie z tym, Uczelnia przyjęła powyższe założenia w zakresie przygotowania absolwenta do pracy w administracji publicznej, jak również kształtowania umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Podkreślono także, że absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy. Nawiązano przy tym do elementów integracji europejskiej.

Wskazano także – zgodnie ze Standardami – że absolwent posiada umiejętności posługiwania się środkami informacji i techniki biurowej oraz aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz kierowania niewielkimi zespołami.

Przyjęto założenia konieczności znajomości języka obcego (do wyboru jednego z dwóch – niemieckiego bądź angielskiego). W ramach procesu kształcenia przewidziano wystarczający wymiar godzin lektoratów. Należy zatem uznać, że wymogi *Standardu* zostały również w tej części spełnione.

W związku z zaistniałymi zmianami prawa, cele oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia dla ocenianego kierunku założone przez wizytowaną Uczelnię zostały sprecyzowane w Księdze programowej kierunku Administracja studia pierwszego stopnia 2012/2013, załączonej do Raportu samooceny. Pozostają one w zgodzie z wymogami zawartymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Księga zakłada posiadanie przez absolwenta wiedzy podstawowej i kierunkowej, umożliwiającej mu elastyczne dostosowanie się do potrzeb rynku pracy. Efekty kształcenia określone dla kierunku *administracja* pokrywają tabelę efektów kształcenia dla obszaru nauk społecznych.

Absolwent powinien nabyć umiejętność rozwiązywania problemów zawodowych, komunikowania się z otoczeniem, sprawnego posługiwania się środkami informacji i techniki biurowej, uczestniczenia w pracy grupowej, organizowania i kierowania niewielkimi zespołami, samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, a także stosowania prawa w praktyce. Jest on jednocześnie przygotowany do podjęcia pracy urzędniczej w różnych rodzajach urzędów administracji publicznej, jak i do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Uczelnia poczyniła również założenie, że absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy oraz umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie.

Dodatkowe uszczegółowienie indywidualnych umiejętności następuje w „Tabeli odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych” oraz w „Kartach przedmiotów”, przedstawionych wraz z Raportem samooceny. Wzór kart przedmiotów został określony Zarządzeniem nr 29/202 Rektora WSZiA w Zamościu z dnia 1 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Karty przedmiotu” w związku z wprowadzeniem Krajowych Ram Kwalifikacji w Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Zamościu.

Zgodnie z założonymi kierunkowymi efektami kształcenia, absolwent powinien nabyć umiejętności językowe z języka obcego zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy. Uwarunkowania zawarte w Krajowych Ramach Kwalifikacji zostały zatem zrealizowane.

ZO uznał, iż Uczelnia realizuje założony cel kształcenia, którym jest odpowiednie przygotowanie absolwentów studiów I stopnia do podjęcia studiów magisterskich II stopnia.

Konkluzja:

Ustalona przez Uczelnię poddaną wizytacji sylwetka absolwenta jest zgodna z kierunkami i celami kształcenia określonymi w profilu kształcenia, zawartymi w Standardzie dla kierunku „Administracja” (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). Jednocześnie określona przez Uczelnię koncepcja programowa jest zgodna z kierunkami i celami kształcenia wskazanymi w przepisach regulujących Krajowe Ramy Kwalifikacji, w szczególności rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. nr 253, poz. 1520). Podstawą do opracowania kierunkowych efektów kształcenia oraz treści kształcenia były obowiązujące dotychczas Standardy kształcenia. Dokonując zatem oceny zgodności

założonych celów oraz specyficznych i ogólnych efektów kształcenia dla kierunku *administracja*, należy wskazać, że w Uczelni określono je w Księdze programowej kierunku Administracja studia pierwszego stopnia 2012/2013, załączonej do Raportu samooceny, sporządzonej na podstawie zasad ustanowionych w KRK z wykorzystaniem w szczególności regulacji przedłożonego wyżej rozporządzenia MNiSW z 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z Uchwałą nr 1/XLVII/2012 WSZiA w Zamościu z dnia 27 marca 2012 r. w sprawie określenia efektów kształcenia obowiązujących od roku akademickiego 2012/2013. Uczelnia dokonała również opracowania macierzy efektów kształcenia w odniesieniu do wykładanych przedmiotów i efektów kierunkowych w odniesieniu do form realizacji kształcenia, a także tabeli pokrycia efektów kierunkowych do obszarowych. Dokumenty te zostały załączone do Raportu samooceny i przedstawione w czasie wizytacji.

Ze względu na zmiany stanu prawnego, szczególną uwagę należy zwrócić na dokonanie analizy dokumentacji dostosowanej do nowych wymogów prawnych. Ze wskazanych wyżej dokumentów wynika, że struktura, forma i konstrukcja celów oraz szczegółowych i specyficznych efektów kształcenia są czytelne, zaś ich opis precyzyjny i szczegółowy oraz zgodny z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji. Charakterystyka efektów kształcenia została przedstawiona w formie tabel przez wskazanie odniesień efektów kierunkowych do obszarowych. Kierunek został przyporządkowany do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych.

W ramach programu studiów wskazanych zostało 12 efektów kształcenia w zakresie wiedzy, 14 w zakresie umiejętności i 8 w zakresie kompetencji społecznych.

Weryfikacja przedłożonego materiału pozwala na dokonanie pozytywnej oceny celów kształcenia i treści efektów kształcenia. Efekty kierunkowe są spójne z zakresem kształcenia na kierunku *administracja* i są adekwatne do obszarowych. Są też zgodne z przedmiotowymi, zawartymi w sylabusach. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów i sylabusach poszczególnych przedmiotów dostarczonych w Załącznikach, którym przyporządkowano odpowiednio po kilka efektów kierunkowych (np. w ramach przedmiotu „Podstawy prawoznawstwa” w zakresie „wiedza” wykazano: K1A_W01, K1A_W03, K1A_W05, w „Metodologii badań” w zakresie „umiejętności”: K1A_U02, K1A_U03). W sylabusach, w metodach weryfikacji efektów kształcenia zostało określone, które efekty i przy zastosowaniu jakiej metody podlegają ocenie (np. w ramach przedmiotu „Nauka administracji” przewidziano egzamin pisemny dla efektów W01, W02, W03, U01, U02, zaś obserwację dla efektu K01).

Reasumując: ZO uznaje, iż: zapewniona została zgodność założonych celów oraz specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia dla ocenianego kierunku *administracja* ze standardami oraz z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, a dokumentacja określająca efekty została przez Uczelnię bardzo starannie przygotowana.

- Ocena spójności specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia. W przypadku profilu praktycznego ocena obejmuje stopień uwzględnienia wymagań organizacji zawodowych umożliwiających nabycie uprawnień do wykonywania zawodu oraz zakres wpływu absolwentów i przedstawicieli pracodawców w formułowaniu efektów kształcenia, a w odniesieniu do profilu ogólnie akademickiego – wymagań formułowanych dla obszaru nauki, z którego kierunek się wywodzi.

Zdefiniowane przez Uczelnię specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia w części dotyczącej treści przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) odpowiadają wymogom zawartym w postanowieniach rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Jednocześnie pozostają one – w ocenie ZO – spójne i skorelowane z programem studiów, w tym także z odpowiadającą kierunkowi dyscypliną naukową oraz zakresem przedmiotowym kierunku studiów.

- Ocena możliwości osiągnięcia ogólnych i specyficznych 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).

Z uwagi na to, że cele kształcenia zostały należycie określone, wraz z ogólnymi i szczegółowymi efektami kształcenia zawartymi w treści kart przedmiotu, ZO pozytywnie ocenił możliwość ich osiągnięcia, a w tym także realizację założeń związanych z sylwetką absolwenta kierunku.

- Ocena dostępności opisu założonych efektów kształcenia, czy i w jaki sposób opis efektów kształcenia jest publikowany.

Na Uczelni funkcjonuje internetowy Portal Informacyjno-Edukacyjny będący częścią procesu dydaktycznego. Zakładane efekty kształcenia opisane w sylabusach udostępniane są na tej stronie internetowej, jak również informują o nich osoby prowadzące zajęcia. W związku z tym ZO uznał, że spełnione zostały wymogi w zakresie zapewnienia dostępu przez studentów i pracowników do informacji o efektach kształcenia.

2) Ocena czy efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały i pozwalający na opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji.

Ocena dokumentów przedstawionych w ramach wizytacji, w tym: Załącznika nr 3 do Raportu samooceny „Cele i efekty kształcenia dla studiów I stopnia”; Załącznika nr 6 do Raportu samooceny „Księga programowa”; Załącznika nr 3 do Raportu „Tabela pokrycia obszarowych efektów kształcenia przez kierunkowe efekty kształcenia”, w ramach której przedstawiono odniesienia efektów kierunkowych do obszarowych, opis efektów przewidzianych dla danych przedmiotów, macierz ich pokrycia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów; Załącznika nr 5 do Raportu „Opis poszczególnych modułów kształcenia (Karty przedmiotów)” pozwala – w opinii ZO – na konstatację, że efekty kształcenia zostały sporządzone w jasny i zrozumiały sposób.

Sylabusy opracowane zostały zgodnie z wymogami zawartymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Informacje tam zawarte przedstawione zostały w jednolity i czytelny sposób. Opisy przedmiotów zawierają precyzyjny wykaz efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz przedstawiają korelację przedmiotu z zakładanymi celami kształcenia. Opisy te zawierają czytelny wykaz treści kształcenia, metody ich weryfikacji (warunki zaliczenia, punktację ECTS, bieżącą literaturę), a także kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia.

Reasumując: Sposób sformułowania efektów kształcenia, strukturę i zawartość sylabusów ZO ocenia pozytywnie. ZO wyraża opinię, że cele kształcenia zostały zdefiniowane prawidłowo, a przedstawione efekty są opisane w sposób czytelny, jasny, zrozumiały i umożliwiający przygotowanie przejrzystego sposobu ich weryfikacji.

3) Analiza i ocena systemu weryfikacji efektów kształcenia, w tym:

-objęcia tym systemem wszystkich kategorii efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), oraz wszystkich etapów kształcenia;

- możliwości zmierzenia i oceny efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach, prawidłowości ustalonych procedur, metod (dobór do ocenianego kryterium) i ocen, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dyplomowania;

System weryfikacji efektów kształcenia z uwzględnieniem procesu dyplomowania zawiera Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji z siedzibą w Zamościu, stanowiący Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 6/XLVIII/2012 z dnia 29.05.2012 r. Dalsze unormowania w tym zakresie zawierają: Zarządzenie nr 29/202 Rektora WSZiA w Zamościu z dnia 1 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Karty przedmiotu” w związku z wprowadzeniem Krajowych Ram Kwalifikacji w Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Zamościu (zawierające formularz Karty wraz z instrukcją wypełnienia) i Uchwała nr 1/XLVII/2012 WSZiA w Zamościu z dnia 27 marca 2012 r. w sprawie określenia efektów kształcenia obowiązujących od roku akademickiego 2012/2013. W poszczególnych kartach przedmiotów uszczegółowione zostały metody i kryteria weryfikacji efektów kształcenia. Dalsze zasady weryfikacji i osiągnięcie efektów kształcenia podlegają ocenie w trakcie prowadzonych zajęć.

Karty przedmiotu bardzo precyzyjnie określają formę weryfikacji, procentowy wpływ poszczególnych kryteriów na ogólną ocenę, jak również wskazują, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia (np. w przedmiocie „Etyka” przyjęto zaliczenie pisemne i dyskusję; zaś na ocenę 3 przy efekcie W01 student powinien udzielić odpowiedzi na poziomie 50 – 60%, na ocenę 4 – 70 – 80%, zaś na ocenę 5 – 90 – 100% punktów).

Dla zabezpieczenia dokumentacji z związanej z przebiegiem procesu dydaktycznego nauczyciele akademicy zobowiązani zostali do przechowywania prac kontrolnych studentów przez okres 6 miesięcy. Ponadto część prac (próbki) składa się do archiwizacji w Dziale Toku Studiów.

Z materiału dostarczonego podczas wizytacji wynika również, że sprawdzianami stopnia opanowania materiału z danych przedmiotów, a więc formami weryfikacji osiągnięć studenta, są zaliczenia i egzaminy zdawane w formie ustnej bądź pisemnej.

Okresem zaliczeniowym jest semestr. Warunkiem jego zaliczenia jest: uzyskanie wszystkich obowiązujących zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów danego kierunku w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego, w tym także wybranych przez studenta; jak również uzyskanie przez studenta wymaganej w

planie studiów danego kierunku liczby punktów ECTS. Zaliczenia semestru i wpisania studenta na kolejny semestr dokonuje Dziekan. Student ma obowiązek przystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w terminie wyznaczonym w harmonogramie sesji. Należy zauważyć, że w Regulaminie nie została określona maksymalna liczba egzaminów w danym roku akademickim i w okresie jednej sesji, jak również ich liczba w jednym dniu, czego skutkiem może być nadmierne obciążenie studentów. Studentowi przysługuje prawo do dwóch zaliczeń bądź egzaminów poprawkowych z każdej formy zajęć z każdego przedmiotu w danym semestrze.

Wyniki egzaminów lub zaliczeń publikowane są na Portalu Informacyjno-Edukacyjnym Uczelni.

Nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie jest równoznaczna z ich niezłożeniem i wpisaniem przez dziekana oceny niedostatecznej. Student, który nie zgadza się z otrzymaną oceną może, w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników, złożyć do dziekana wniosek o dopuszczenie go do egzaminu komisyjnego. Przepisy przewidują szczegółowe unormowania w tym zakresie. (Rozdział 5 Regulaminu studiów).

W Regulaminie studiów przyjęto powszechnie stosowaną na egzaminach i zaliczeniach skalę ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0).

Zgodnie z Regulaminem studiów, student ma obowiązek odbycia praktyki zawodowej z wymaganiami i w wymiarze określonymi w programie kształcenia. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie wpisu przez dziekana w karcie okresowych osiągnięć, po uprzednim uzyskaniu wpisu opiekuna w dzienniku praktyk.

Karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokoły zaliczenia przedmiotu prowadzone są w oparciu o regulacje rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188).

W trakcie przeprowadzanej wizytacji przedstawiono dokumentację weryfikacji/oceny efektów kształcenia, a w jej ramach protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, dyplomy, które są archiwizowane w teczkach studentów i absolwentów. Dokumentacja powyższa prowadzona jest zgodnie z wymogami rozporządzenia MNiSW z 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) oraz rozporządzenia MNiSW z 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 11 z 2009 r., poz. 61).

Podczas wizytacji przedstawiono do oceny losowo wybrane prace egzaminacyjne z kilku przedmiotów na studiach na kierunku *administracja*. Po zapoznaniu się z nimi, ZO stwierdził że stawiane pytania są prawidłowe i adekwatne do wymagań sprecyzowanych w efektach kształcenia. Jednocześnie sposób oceny nie budzi wątpliwości, zaś „rozrzut” ocen pozostaje w normie.

Na Uczelni funkcjonuje Zespół Wydziałowy do spraw Jakości Kształcenia, który sporządza co roku raport, zawierający wnioski i zalecenia do realizacji w obszarze doskonalenia kształcenia.

ZO pozytywnie cenił fakt, druki formularzy służących do przeprowadzania egzaminów są ujednolicone.

Według studentów, formy sprawdzania wiedzy są przejrzyste, zapewniają obiektywizm przy sprawdzeniu zdobytej wiedzy w wymaganych i prezentowanych podczas zajęć obszarach.

Reasumując: Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje wszystkie kategorie tych efektów (wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne) oraz wszystkie etapy kształcenia. Karty przedmiotu zawierają dane określające, które efekty podlegają sprawdzeniu oraz jakie są zasady i formy ich oceny. Przyjęte procedury są – w ocenie ZO – prawidłowe i skuteczne z punktu widzenia weryfikacji efektów kształcenia, a zatem pozwalają na przejrzyste formułowanie ocen.

Procedura dyplomowania na kierunku *administracja* została unormowana w Rozdziale 6 Regulaminu studiów. Studia kończą się egzaminem dyplomowym, który odbywa się w ramach realizacji planu studiów i programu nauczania.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wymaganych w planie studiów, uzyskanie wymaganej w planie studiów liczby punktów ECTS oraz uzyskanie co najmniej ocen dostatecznych w recenzjach pracy dyplomowej dokonanych przez promotora i recenzenta. Warto zwrócić uwagę, że Regulamin studiów nie przewiduje jako koniecznego wymogu odbycia praktyk studenckich.

Egzamin dyplomowy co do zasady jest ustny, chyba że Rektor zarządzi jego zdawanie w innej formie. Odbywa się on przed komisją, w skład której wchodzi przewodniczący (dziekan, prodziekan bądź osoba wyznaczona przez dziekana), promotor i recenzent (§ 35 Regulaminu studiów). W szczególnie uzasadnionych wypadkach dopuszcza się nieobecność recenzenta bądź promotora. Regulamin nie przewiduje wymagań odnośnie stopni lub tytułów naukowych członków komisji, co należy postrzegać jako uchybienie. Mając na względzie

rangę egzaminu kończącego proces kształcenia, należałoby unormować kwestię konieczności członkostwa co najmniej jednego samodzielnego pracownika naukowego. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej.

ZO przedstawiono protokoły egzaminów dyplomowych. Wynika z nich (jak również z treści Raportu samooceny), że egzamin obejmuje: zaprezentowanie pracy przez studenta, odpowiedź studenta na losowo wybrane pytania z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych objętych planem studiów oraz odpowiedź na pytanie zadane przez recenzenta. Postawione pytania są adekwatne do wymagań sprecyzowanych w efektach kształcenia.

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym. Podstawą ostatecznego wyniku studiów są: średnia ocen ze studiów z wagą 0,7 oraz ocena pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego z wagą 0,3. Komisja może ostateczny wynik zmienić w zakresie +0,5. W przypadku zaś uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej komisja może w drugim terminie obniżyć ostateczny wynik studiów o 0,5 punktu. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany według zasad określonych w Regulaminie studiów: np. jeśli średnia ocen ze studiów jest niższa niż 3,0, to ocena dyplomowa wpisywana na dyplomie ukończenia studiów nie może być wyższa niż 3,0.

Rektor może przyznawać studentom dyplomy z wyróżnieniem.

Na Uczelni wykorzystuje się narzędzia zapobiegające zjawiskom patologicznym, które mogą zaistnieć w związku z pisaniem pracy dyplomowej. Uczelnia korzysta z utworzonej w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie Podkarpackiej Platformy Antyplagiatowej (PPA).

Reasumując: Sposób dyplomowania na kierunku *administracja* ZO ocenił pozytywnie, ale z dwoma zastrzeżeniami, a mianowicie: 1) Regulamin studiów nie przewiduje jako wymogu przystąpienia do egzaminu dyplomowego odbycia praktyk studenckich; 2) Regulamin studiów nie precyzuje konieczności członkostwa w składzie komisji oceniającej co najmniej jednego samodzielnego pracownika naukowego.

Konkluzja: sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach jest w poprawny i zasadniczo nie budzi zastrzeżeń.

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

Na Uczelni standaryzacją została objęta skala ocen, procedury i kryteria oceniania egzaminów oraz zaliczeń, a także wymagania dot. egzaminów dyplomowych (w tym jednolite

wzory arkuszy protokołów egzaminacyjnych). Kwestie te reguluje Regulamin studiów i Zarządzenie Rektora WSZiA. Zdaniem ZO, zapewnione zostały warunki do dokonania obiektywnego oceniania. Taki pogląd potwierdzają opinie dotyczące formułowania ocen, uzyskane w czasie spotkania ze studentami.

- 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 wizytowanej Uczelni nie jest prowadzone kształcenie na odległość. Jest ono jedynie stosowane uzupełniająco w procesie nauczania. Uczelnia planuje wykorzystanie w szerszym zakresie możliwości stosowania metod e-learningu poprzez transmisje zajęć wybitnych przedstawicieli ośrodków, z którymi Uczelnia współpracuje. Narzędzie umożliwiające prowadzenie zajęć w systemie Distance Learning stanowi portal informacyjno-edukacyjny. Uczelnia posiada zintegrowaną sieć komputerową, która umożliwia dostęp do materiałów publikowanych w sieci wewnętrznej i Internecie.

- Analiza skali i przyczyn odsiewu.

W trakcie wizytacji przedłożono dokumenty zawierające dane dotyczące przyczyn odsiewu studentów na kierunku *administracja*. Przedstawiono w nich dane statystyczne, jak również analizy dokonane przez Radę Wydziału Zarządzania i Administracji podczas posiedzenia w dniu 27 września 2012 r. Z dokumentów tych wynika, że w semestrze letnim w roku akademickim 2011/12 z kontynuowania studiów zrezygnowało 14 osób, co stanowi około 5% ogólnej liczby studentów. Przyczynami zaprzestania studiów było np. niepodjęcie dalszych studiów (2), rezygnacja (3), brak płatności (3). W poprzednim roku akademickim na wizytowanym kierunku zrezygnowało 42 studentów z ogólnej grupy 431 studentów. W tym przypadku przyczynami były: rezygnacja (21), niezaliczenie sesji (8) i brak płatności (13).

4) Ocena 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.

W wizytowanej Uczelni stale prowadzi się działania mające na celu zebranie danych dotyczących kariery zawodowej absolwentów kierunku *administracja*. Zakłada się kierowanie badań do wszystkich absolwentów, ale najpierw analiza danych będzie obejmować absolwentów po trzech i pięciu latach od momentu ukończenia studiów.

Na wizytowanej Uczelni powołane zostało Biuro Karier WSZiA, którego działalność ma na celu aktywizację zawodową studentów i absolwentów. Biuro współpracuje z wieloma podmiotami gospodarczymi w całej Polsce, głównie w zakresie praktyk i staży. Do jego głównych zadań należy dostarczanie studentom i absolwentom informacji o rynku pracy oraz prowadzenie baz danych absolwentów poszukujących pracy.

Wyrazem wskazanych wyżej działań jest portal, w którym pracodawcy mają możliwość zgłaszania ofert pracy, staży oraz praktyk, a także mogą w nim przeglądać CV potencjalnych kandydatów. Studenci i absolwenci rejestrują się na stronie w Bazie Osób Poszukujących Pracy. Na stronie tej dokonuje się prezentacji sylwetek studentów i absolwentów, którzy odnieśli sukces zawodowy.

Uczelnia podejmuje również starania utrzymywania kontaktów z absolwentami poprzez portale społecznościowe typu „Facebook” czy też przez Stowarzyszenie Studentów i Absolwentów WSAiZ w Zamościu.

W ciągu ostatnich trzech lat Uczelnia prowadziła badania w ramach projektu „Kadry dla gospodarki transgranicznej. Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego WSZiA w Zamościu”. Badania były prowadzone wśród pracodawców, którzy oceniali kompetencje absolwentów Uczelni pod kątem przygotowania do wejścia na rynek pracy. Na podstawie anonimowych ankiet powstało 6 raportów, które są przeznaczone do wykorzystania przy weryfikacji programu kształcenia.

Uczelnia finansuje również badania nastrojów gospodarczych w ramach „Barometru Regionalnego”. Badania te dostarczają informacji o sytuacji zawodowej absolwentów.

Dotychczasowy system monitoringu uzupełniony został (zgodnie z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji) o analizy sytuacji na rynku pracy, a więc o analizy ofert zgłaszanych do Biura Karier i ogólnodostępnych raportów dotyczących rynku pracy. Raporty opracowane na podstawie tych analiz mają być przekazywane Rektorowi, dziekanom i wydziałowym komisjom ds. zapewnienia jakości w celu wyciągnięcia wniosków oraz dostosowania procesu nauczania do potrzeb rynku pracy.

Zagadnienie udziału interesariuszy zewnętrznych w kształtowaniu struktury efektów kształcenia została przedstawiona w pkt. 8 niniejszego Raportu. Warto jednak w tym miejscu zwrócić uwagę na konsultacje programów nauczania w formie spotkań roboczych, seminariów, korespondencji, pozyskiwania opinii oraz wyżej wspomnianej ankietyzacji przeprowadzonej wśród potencjalnych pracodawców

Reasumując: w wizytowanej Uczelni były i są prowadzone badania losów absolwentów. Dotychczasowy monitoring dostosowany został do wymogów Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Przeprowadzane są konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie jakości i efektów kształcenia. Podejmowane formy działalności w tym zakresie są odpowiednie.

Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

ZO pozytywnie ocenił sposób weryfikowania wiedzy studentów w wybranych pracach etapowych i dyplomowych. Egzaminy dyplomowe – jak wynika z protokołów – są przeprowadzane w sposób prawidłowy. Prawie wszystkie tematy pisanych prac wiążą się z profilem kształcenia na kierunku *administracja*.

5) 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.

Kierunek *administracja* nie był dotychczas oceniany.

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: w pełni.

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Istnieje spójność założonych celów oraz specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia z koncepcją rozwoju kierunku oraz sylwetką absolwenta, opisaną w Księdze programowej kierunku Administracja studia pierwszego stopnia 2012/2013; w pełni uwzględnienie zostały w tym zakresie postanowienia zawarte w rozporządzeniu z dnia 02 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego; założone efekty kształcenia uwzględniają oczekiwania rynku pracy; opis efektów jest opublikowany i dostępny dla studentów.

2) Opracowane efekty kształcenia umożliwiają przygotowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji

3) System weryfikacji efektów kształcenia jest prawidłowo przygotowany i w pełni umożliwia ocenę osiągnięć studentów

4) Uczelnia w wystarczającym stopniu współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi i podejmuje działania konsultacyjne w pracach nad programami kształcenia. Na Uczelni działa system monitorowania karier absolwentów (klasy CRM), a wypracowane wyniki i raporty wykorzystuje się do doskonalenia jakości procesu kształcenia w ramach systemu zarządzania jakością; w tym celu wykorzystuje się również system adaptacji programów nauczania dla potrzeb rynku.

3. Program studiów a możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

1) Ocena czy realizowany program studiów umożliwi osiągnięcie każdego z określonych celów oraz ogólnych i szczegółowych efektów kształcenia, a także uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

- 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.

Okres trwania studiów na poziomie I stopnia wynosi 6 semestrów (kształcenie obejmuje 1945 godzin dydaktycznych na studiach stacjonarnych oraz 1418 godzin dydaktycznych na studiach niestacjonarnych), zatem jest on zgodny z wymaganiami przewidzianymi w *Standardach kształcenia* i obecnie obowiązującą regulacją normatywną.

Kształcenie realizowane jest z zastosowaniem form tradycyjnych, takich jak wykłady i uzupełniające je ćwiczenia, konwersatoria czy seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Jednocześnie ze względu na specyfikę i charakter zajęć, ich część prowadzona jest w laboratoriach (np. Język obcy).

W załączniku nr 3 do Raportu samooceny przygotowanego przez Uczelnię zostały przedstawione Karty przedmiotów, w ramach których określono m.in. metody dydaktyczne, wykorzystywane przez prowadzących w ramach zajęć. Wykład, w zależności od potrzeb, występuje w różnych formach, takich jak informacyjny czy problemowy. Oprócz tego stosowane są metody pobudzające aktywność studentów i rozwijające ich samodzielność w

zdobywaniu umiejętności – studium przypadku, dyskusja dydaktyczna, praca nad wybranym tematem, dobór metody, wybór rozwiązania. Tego typu metody dydaktyczne umożliwiają studentom nabycie umiejętności pracy zespołowej, zaprezentowania swoich racji, wniosków i też w szerszym gronie, a następnie ich obrony w trakcie dyskusji.

W czasie zajęć wykorzystywane są środki dydaktyczne usprawniające pracę dydaktyczną i umożliwiające lepsze przyswajanie wykładanych przedmiotów. Wszystkie sale wykładowe głównego kompleksu są wyposażone w sprzęt multimedialny, natomiast w salach ćwiczeniowych można korzystać ze sprzętu przenośnego pozostającego w dyspozycji prowadzących zajęcia.

Wystarczająca liczba jednostek ćwiczeniowych daje szansę i impuls do samodzielnej pracy studentów, rozwiązywania przez nich problemów zawartych w treściach programowych przedmiotów i samodzielnego formułowania wniosków.

W czasie wizytacji nie przedstawiono dokumentu określającego liczebność grup dydaktycznych, co uniemożliwia dokonanie oceny w tym zakresie.

W wizytowanej Uczelni w bardzo ograniczonym zakresie prowadzi się obecnie zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zakłada się w przyszłości wykorzystanie metody e-learningu poprzez możliwość transmisji zajęć dydaktycznych wybitnych przedstawicieli zatrudnionych na Uczelniach, z którymi współpracuje WSZiA.

Reasumując: Okres kształcenia oraz dobór metod i środków dydaktycznych na Uczelni powinny zapewnić osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia oraz umożliwić wykorzystywanie zdobytej wiedzy w praktyce i nabycie umiejętności analitycznego rozwiązywania podejmowanych problemów. Stosowane formy zajęć i metody kształcenia są właściwe dla ocenianego kierunku. W ocenie ZO przewidziano wystarczający wymiar godzin lektoratów, jak i odpowiednie środki umożliwiające stosowanie odpowiednich metod dydaktycznych. Na Uczelni nie prowadzi się zajęć w języku obcym. Wymagania wobec studentów pozostają w spójności z celami kształcenia, a także pokrywają się z warunkami zaliczeń przedmiotów zawartymi w Kartach przedmiotu. Plan studiów na kierunku *administracja* spełnia wymogi przewidziane w przepisach prawa, zaś zakładane efekty kształcenia, w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi, tworzą spójną i jednolitą całość.

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

sposobu wykorzystania możliwości stworzonych przez ten system w indywidualizowaniu procesu kształcenia, w tym poprzez wymianę międzyuczelnianą, międzynarodową.

W jednostce poddanej wizytacji plany studiów zawierają punktację ECTS, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1187) oraz Regulaminem Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji z siedzibą w Zamościu obowiązującym od początku obecnego roku akademickiego, tj. od dnia 1 października 2012 r. Obecnie podstawy prawne stanowią: Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji z siedzibą w Zamościu, stanowiący Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 6/XLVIII/2012 z dnia 29.05.2012 r. oraz plany studiów i programy kształcenia na kierunku „Administracja” (Załącznik do Uchwały Rady Wydziału Zarządzania i Administracji nr 8/XVIII/2012 z dnia 27.09.2012 r. w sprawie zatwierdzenia planu studiów i programu kształcenia dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” – profil praktyczny obowiązujących od roku akademickiego 2012/2013).

Stosownie do § 17 ust. 1 i 2 Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji z siedzibą w Zamościu, punkty ECTS są przypisywane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć. Liczbę punktów za poszczególne przedmioty określają plany studiów. Liczba punktów ECTS przyporządkowana do poszczególnego przedmiotu odzwierciedla liczbę godzin pracy poświęconą przez studenta na zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracą. Student uzyskuje punkty, o ile spełni wszystkie wymagania określone w planie studiów i programie kształcenia oraz osiągnie założone efekty kształcenia. Minimalna ich liczba, którą student jest zobowiązany uzyskać do zaliczenia semestru wynosi 30. Regulamin Studiów przewiduje jednak wyjątek, gdy czas trwania studiów niestacjonarnych jest dłuższy niż czas trwania studiów stacjonarnych na tym samym kierunku i poziomie kształcenia.

Liczba punktów ustalona dla odpowiednich przedmiotów odzwierciedla wkład pracy studenta wymagany do osiągnięcia efektów kształcenia. Wyraża on pracę własną (związaną z przygotowaniem się do zaliczeń i egzaminów, napisaniem pracy dyplomowej i przygotowaniem się do egzaminu dyplomowego), jak i pracę realizowaną w ramach zajęć dydaktycznych na terenie Uczelni oraz praktyk zawodowych. Obciążenia tego nakładu pracy uwzględniają również wycenę poszczególnych przedmiotów. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25 – 30 godzin pracy. Liczba punktów ECTS przyznanych studentowi za zaliczenie przedmiotu nie zależy od oceny uzyskanej przez studenta.

Plan studiów **I stopnia** obejmuje ogółem 180 punktów ECTS, co jest zgodne z aktualnym stanem prawnym oraz wymogami zawartymi w Standardach kształcenia. Liczba punktów w każdym z semestrów w obu trybach kształcenia rozkłada się równomiernie po 30, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu MNiSW z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta.

Punktacja ECTS w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów w obu trybach kształcenia jest zasadniczo taka sama, ewentualne różnice w punktacji mogłyby bowiem powodować trudności w transferze w przypadku zmiany trybu studiów.

Dwunastu przedmiotom ogólnouczeniowym przypisane zostały 23 punkty ECTS, dwunastu przedmiotom podstawowym przypisano 67 punktów ECTS (przy minimalnej, określonej w Standardach kształcenia – 49), 21 kierunkowym – 80 (przy 27 wymaganych). Ustalenia takie pozostają spójne z wymogami przewidzianymi w Standardach kształcenia. Program uwzględnia 16 przedmiotów do wyboru, którym przypisano 60 punktów ECTS. Przedmioty do realizacji w ramach poszczególnych modułów zostały zaproponowane jako uzupełnienie bazowych przedmiotów standardu dydaktycznego kierunku *administracja*.

Konkluzja: W ocenie ZO, w planie studiów zastosowana punktacja jest właściwa, nie stwierdzono wad w wycenie ogólnej dla grup przedmiotów, jak i w zakresie oceny przyznanych punktów poszczególnym przedmiotom. Liczba punktów ECTS jest odpowiednia do wymagań, a sposób wyliczania punktacji jest właściwy. Zastosowany system umożliwia indywidualizację procesu kształcenia oraz wymianę międzyuczelnianą.

- Ocena prawidłowości sekwencji przedmiotów i modułów określonej w planie i programie studiów poszczególnych poziomów kwalifikacji.

W programie zastosowana została właściwa sekwencja przedmiotów (przedmioty z zakresu procedury wykładane są po przedmiotach z zakresu prawa materialnego np. „Postępowanie administracyjne” po „Prawie administracyjnym”).

W ocenie ZO, sekwencja przedmiotów i modułów na kierunku *administracja* jest prawidłowa. Na powyższą ocenę wpływa fakt zaplanowania przedmiotów o charakterze ogólnym w pierwszych semestrach, a w następnych ma miejsce ich rozwinięcie i uszczegółowienie. Została przyjęta – stosowana powszechnie na kierunkach związanych z dyscyplinami zaliczanymi do dziedziny nauk prawnych – zasada kształcenia najpierw w zakresie ustrojowym i materialnym, a dopiero po nim w zakresie procedury.

- 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 systemu kontroli i zaliczania praktyk.

Do obowiązków studentów należy odbycie praktyk zawodowych, które stanowią część procesu kształcenia (§ 46 ust. 5 Regulaminu studiów). Studenci odbywają praktyki zawodowe zgodnie z wymaganiami i w wymiarze określonym w planie studiów i programie kształcenia dla danego kierunku studiów. Program kształcenia uwzględnia odbywanie praktyki zawodowej w wysokości 240 godzin.

Praktyki odbywają się w wybranych przez studentach instytucjach zewnętrznych, takich jak urzędy samorządowych i rządowych organów administracji publicznej, przedsiębiorstwa publiczne i prywatne oraz inne podmioty, których działalność polega na stosowaniu prawa, jak np. kancelaria notarialna, banki czy szkoły wyższe, posiadających profil działania umożliwiający realizację programu praktyki. Praktyki odbywane są w okresie wakacji letnich lub w okresie roku akademickiego, pod warunkiem, iż godziny realizacji praktyki nie kolidują z godzinami zajęć na Uczelni. Dobór instytucji, w których odbywają się praktyki, nie budzi – wg ZO – zastrzeżeń.

Celem praktyki, stanowiącej istotny element przygotowania zawodowego studenta do przyszłej pracy, jest skonfrontowanie nabywanej wiedzy teoretycznej z praktyką pracy urzędniczej, zapoznanie się z metodami i formami pracy w wybranych instytucjach szeroko rozumianej administracji. Praktyka powinna też pomóc w organizacji własnego stanowiska pracy przez weryfikację nabywanej wiedzy o pracy w grupie, umożliwiając wzmocnienie umiejętności komunikacji interpersonalnej niezbędnej w przyszłej pracy zawodowej. W trakcie praktyk studenci nabywają umiejętności wykonania typowych czynności, realizowanych przez podmioty, w których ją odbywają.

Student może podzielić praktykę na części i odbyć ją w kilku różnych podmiotach zewnętrznych (instytucjach administracyjnych bądź podmiotach gospodarczych). Odbywa ją na podstawie imiennego skierowania z Uczelni oraz porozumienia o odbyciu praktyki. Opiekę nad studentami odbywającymi praktykę sprawują opiekunowie z ramienia Uczelni oraz opiekunowie reprezentujący podmioty zewnętrzne, upoważnieni przez kierownika danej jednostki. Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu i uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna praktyk wyznaczonego przez zakład pracy, jak również złożenie w wyznaczonym terminie wypełnionego dziennika praktyk.

ZO pozytywnie ocenił prowadzenie dokumentacji praktyk oraz sposób ich zaliczania. Koordynacją prac związanych z przebiegiem i organizacją praktyk ze strony Uczelni zajmuje się Biuro Karier.

Reasumując: Program praktyk, wymiar czasu i dobór podmiotów, w których się odbywają, jest zbieżny z określonymi dla nich celami i efektami kształcenia. Na Uczelni stosowany jest właściwy system ich kontroli i zaliczania.

- 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.

Organem ustalającym i ogłaszającym organizację roku akademickiego (który trwa w okresie od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego), a w tym: terminy prowadzenia zajęć, sesji egzaminacyjnej oraz wakacji i przerw, jest Rektor Uczelni, wydający odpowiednie zarządzenia. Podanie do wiadomości studentów szczegółowej organizacji roku akademickiego przez Rektora następuje najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego. Szczegółowy rozkład zajęć podawany jest do wiadomości przed rozpoczęciem semestru na portalu informacyjno-edukacyjnym Uczelni (§ 9 Regulaminu studiów).

Rok akademicki obejmuje dwa semestry: zimowy i letni. Zajęcia w semestrze zimowym mogą trwać najpóźniej do końca lutego, zaś w semestrze letnim do 15 lipca. W przypadku studiów stacjonarnych zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, natomiast na studiach niestacjonarnych (mając na uwadze prawdopodobieństwo świadczenia pracy większości studentów) w czasie 8 – 9 zjazdów trwających trzy dni (od piątku do niedzieli).

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

Jednym z elementów organizacji procesu dydaktycznego, na który warto zwrócić uwagę, są – poza konsultacjami z wykładowcami – materiały dydaktyczne, publikowane w sieci wewnętrznej i Internecie. Na wizytowanej Uczelni działają także „kioski informacyjne”, umożliwiające studentom uzyskanie informacji w zakresie planu zajęć i obciążeń dydaktycznych własnych, jak i poszczególnych nauczycieli akademickich.

Reasumując: Organizacja procesu kształcenia jest prawidłowa, a Założona organizacja planu studiów, jak i treści wynikające z programów wszystkich przedmiotów pozwalają na osiągnięcie zakładanych celów. Program kształcenia jest kompletny.

- 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.

Regulamin studiów zawiera szczegółowe regulacje odnoszące się do kwestii osób niepełnosprawnych. Zgodnie z jego § 11, organizacja i sposób realizacji procesu dydaktycznego uwzględniają potrzeby takich studentów, a w szczególności: Uczelnia dokłada starań, aby planować zajęcia dydaktyczne w salach dostosowanych do danego rodzaju niepełnosprawności; umożliwia zmianę form zdawania egzaminów w razie potrzeby; umożliwia przedłużenie czasu trwania egzaminów do 50% (w przypadku określonych dysfunkcji organizmu); umożliwia indywidualną organizację egzaminu; udział w zajęciach osób wspierających osoby niepełnosprawne.

W zakresie infrastruktury przystosowanej do umożliwienia uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych studentów niepełnosprawnych ZO uznał, że budynki ocenianej jednostki są dostosowane do tych potrzeb. Jak wynika z raportu, Uczelnia otrzymała w roku 2012 z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotację na zadania związane ze stwarzaniem studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia. Środki mają zostać wykorzystane na zakup specjalistycznego sprzętu komputerowego, dostosowywanie stanowisk w salach komputerowych i wykładowych, zagwarantowanie transportu na Uczelnię bądź zwrotu kosztów dojazdu.

Uczelnia przewidziała możliwość odbycia studiów przez osoby niepełnosprawne według indywidualnej organizacji studiów.

Projekt Regulaminu przewiduje utworzenie stanowiska pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych, którego zadaniem będzie monitoring sytuacji takich osób.

Regulamin studiów zawiera unormowania w zakresie indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (§ 12). Polegają one na modyfikacjach planu studiów i programu kształcenia w ramach kierunku *administracja*. Zasady studiowania ustala Senat Uczelni. O odbywanie tego rodzaju studiów mogą ubiegać się studenci studiów pierwszego stopnia, którzy ukończyli pierwszy rok studiów oraz osiągnęli średnią ocen za studia w wysokości co

najmniej 4,5. O studiowanie w tej formie, przez okres dłuższy niż jeden semestr, mogą ubiegać się studenci znajdujący się w trudnej sytuacji losowej lub angażujący się w prace społeczne na rzecz Uczelni. Zgody na odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów i programów udziela dziekan. Uzyskiwanie zaliczeń i tryb studiów jest uzależniony i dostosowany do indywidualnej sytuacji studenta. Studentowi zostaje wyznaczony przez dziekana opiekun spośród nauczycieli akademickich. Studia w ramach indywidualnego planu studiów i programu kształcenia nie mogą trwać dłużej niż przewiduje to plan dla danego kierunku.

Regulamin studiów dopuszcza również możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów (§ 13), która polega na realizowaniu obowiązującego na określonym kierunku lub specjalności planu studiów i programu kształcenia z uwzględnieniem zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach ze wszystkim lub niektórymi przedmiotami. Sposób zaliczenia przedmiotów określa w tym wypadku dziekan, a warunki zaliczenia nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. Zezwolenia na tę formę studiowania udziela dziekan na czas jednego semestru z możliwością przedłużenia tego okresu.

Reasumując: w jednostce poddanej ocenie przewidziane zostały możliwości indywidualizacji kształcenia grupy studentów wybitnie uzdolnionych w ramach odpowiednich regulacji, lecz nie w pełni została zapewniona odpowiednia infrastruktura dla osób niepełnosprawnych.

2) Ocena czy zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy i metody dydaktyczne tworzą spójną całość.

Na kierunku *administracja* realizowany jest obecnie plan studiów przyjęty Uchwałą Rady Wydziału Zarządzania i Administracji nr 8/XVIII/2012 z dnia 27.09.2012 r. w sprawie zatwierdzenia planu studiów i programu kształcenia dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” – profil praktyczny obowiązujących od roku akademickiego 2012/2013

Na studiach stacjonarnych I stopnia obejmujących 6 semestrów przewidziano ogółem 1945 godzin dydaktycznych, co jest zgodne ze Krajowymi Ramami Kwalifikacji (a wcześniej ze Standardami kształcenia). Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów i seminariów odpowiada wymogom określonym w Standardach kształcenia, zgodnie z którymi co najmniej 30% zajęć ma być prowadzonych w formach innych niż wykład. Na studiach niestacjonarnych liczba godzin wynosi 1418, co stanowi więcej niż

proporcja na poziomie 60% w stosunku do studiów stacjonarnych wymagana w KRK (a wcześniej w Standardach kształcenia). Jednocześnie proporcja godzin zajęć prowadzonych w innych niż wykład formach do wykładowych (616) to więcej niż minimum określone w przepisach.

Treści podstawowe realizowane są w ramach 12 obowiązkowych przedmiotów podstawowych: zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Ich wymiar przewidziano na 606 godzin i 441 godzin odpowiednio dla każdej formy studiów, co stanowi większy poziom, aniżeli przewidziany wcześniej w Standardach (w których wymagane jest 360 godzin).

Jednocześnie przedmioty kierunkowe realizowane są w wymaganym stopniu w zakresie ilości, zawartości programowej i liczby godzin. Plany studiów przewidują liczbę 21 (studia stacjonarne) i 20 (studia niestacjonarne), przy wymaganej realizacji 6 przedmiotów. Z kolei liczbę godzin ustalono dla danych studiów na poziomie 708 i 396 (wobec wymaganych 195).

Plan studiów przewiduje przedmioty ujęte w Innych wymaganiach określonych w Standardach jakości jako poszerzające wiedzę humanistyczną („Filozofia”, „Psychologia”, „Etyka”), w odpowiednim wymiarze. W ramach przedmiotów o treści kształcenia ogólnego zawarto takie przedmioty, jak „Organizacja ochrony środowiska” czy „Ochrona własności intelektualnej”. Plan przewiduje także zajęcia z technologii informacyjnych.

Nauczanie języka obcego prowadzone jest w czasie wszystkich sześciu semestrów na studiach stacjonarnych w łącznym wymiarze 180 godzin, zaś na studiach niestacjonarnych w łącznym wymiarze 150 godzin. Kończy się ono egzaminami po zakończeniu kursu.

Seminarium dyplomowe, którego celem jest przygotowanie do egzaminu dyplomowego, przewidziano w ostatnim semestrze, w wymiarze 60 godzin na studiach stacjonarnych i 30 godzin na studiach niestacjonarnych.

Program studiów uzupełniają praktyki dyplomowe trwające 6 tygodni.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym.

Reasumując: Dokonując analizy planu studiów w odniesieniu do wymogów określonych w Krajowych Ramach Kwalifikacji (a wcześniej Standardach kształcenia) ZO uznał, że spełnia on wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Liczba godzin jest odpowiednia, podobnie jak i dobór przedmiotów podstawowych, kierunkowych oraz ogólnych. Zawarte w regulacjach proporcje procentowe zostały zastosowane we właściwy sposób. Plan studiów pozostaje w pełni zbieżny z zakładanymi efektami kształcenia, treściami programowymi, formami i metodami dydaktycznymi. Nowy plan został przygotowany zgodnie z wymogami zawartymi w KRK. Studia na ocenianym kierunku trwają we

właściwym wymiarze 6 semestrów. Liczba kontaktowych godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych wynosi 1705, w tym 1089 w innych niż wykład formach, a więc udział tych ostatnich przekracza 50%, a więc znacznie więcej niż wymagane co najmniej 30%. Na studiach niestacjonarnych liczba godzin wynosi odpowiednio 1178, w tym 706 w innych niż wykład formach (również zgodnie z przepisami prawa). Proporcja godzin studiów niestacjonarnych do stacjonarnych pozostaje w normie, gdyż wynosi więcej niż wymagane 60%. Zestaw przedmiotów i punktacji ECTS jest taki sam w obu trybach kształcenia – stacjonarnym i niestacjonarnym.

3) 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.

Kierunek *administracja* nie był dotychczas oceniany.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta w pełnym stopniu.

2) Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody kształcenia tworzą spójną strukturę, a formy i metody dydaktyczne są odpowiednie do założonych efektów kształcenia na ocenianym kierunku w pełnym stopniu.

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

1) Ocena czy struktura kwalifikacji osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów oraz ich liczba umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

ZO ocenił, iż liczebność i struktura kwalifikacji nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku *administracja* na Wydziale Zarządzania i Administracji Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Zamościu umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Wszyscy nauczyciele akademicy

wskazani do minimum kadrowego posiadają dorobek w obszarze wiedzy, odpowiadającym obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku lub posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, związane z umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów kształcenia dla tego kierunku. Liczebność kadry, łącznie z osobami nie wskazanymi do minimum kadrowego, zapewnia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Załącznik nr 5 Nauczyciele akademicy realizujący zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów, w tym stanowiący minimum kadrowe. Cz. I. minimum kadrowe. Cz. II. pozostali nauczyciele akademicy .

2) Ocena spełnienia przez nauczycieli akademickich wymienionych w minimum kadrowym warunków określonych w przepisach prawa (w tym posiadanie odpowiednich kwalifikacji naukowych i dorobku w danym obszarze wiedzy lub doświadczenia zawodowego, pensum dydaktyczne, wymiar czasu pracy, a w przypadku studiów na poziomie magisterskim/drugiego stopnia - podstawowe miejsce pracy, nie przekroczenie limitu minimów kadrowych, złożenie oświadczenia dotyczącego zaliczenia do minimum kadrowego).

Po dokonanej analizie pod względem formalnym akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku „administracja”, ZO uznał, 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.*

Ponadto zostały spełnione wymagania określone w **§ 13 ust. 1** powyższego rozporządzenia (*do minimum kadrowego studiów pierwszego stopnia wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru*), **§ 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. z 2012 r., poz. 572, 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.

Do minimum kadrowego studiów pierwszego stopnia zgłoszono 9 nauczycieli akademickich, w tym:

- 3 samodzielnych (3 ze stopniem naukowym doktora habilitowanego).
- 6 ze stopniem naukowym doktora.

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.

Zgodnie z **§ 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.), każdy obszar kształcenia, do którego przyporządkowano kierunek studiów jest reprezentowany w minimum kadrowym przez co najmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego dorobek w obszarze wiedzy odpowiadającym temu obszarowi kształcenia. Osoby zgłoszone do minimum kadrowego reprezentują dyscypliny wiedzy znajdujące się w obszarze nauk społecznych.

Jednoznaczna ocena spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów.

Po dokonanej analizie minimum kadrowego na ocenianym kierunku studiów, stwierdzono, iż zostały spełnione wymagania w zakresie minimum kadrowego dla studiów pierwszego stopnia. Zaliczono do niego wszystkich zgłoszonych 9 nauczycieli akademickich, czyli 3 nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz 6 ze stopniem naukowym doktora.

Ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu).

Na podstawie przedstawionych informacji należy stwierdzić, iż minimum kadrowe jest stabilne. Podczas weryfikacji minimum kadrowego nie stwierdzono na przestrzeni ostatnich lat zmian w jego składzie. Należy zwrócić uwagę jednak na fakt, iż problem może stanowić liczebność kadry, która kształtuje się na granicy określonej w § 14 ust. 1 wyżej wymienionego rozporządzenia.

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) wynosi ok. 1:21,1

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 w stwierdzono zgodność dyscyplin naukowych ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów.

W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość: ocena przygotowania nauczycieli akademickich do realizacji zajęć dydaktycznych w tej formie.

Uczelnia nie realizuje zajęć dydaktycznych przy użyciu technik i metod kształcenia na odległość.

3). Ocena prowadzonej polityki kadrowej i jej spójności z założeniami rozwoju ocenianego kierunku studiów:

- **procedur i kryteriów doboru oraz weryfikacji kadry dydaktycznej ocenianego kierunku studiów, ich przejrzystości i upowszechnienia;**
- **systemu wspierania rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej, w tym poprzez zapewnienie warunków do rozwoju naukowego i umiejętności dydaktycznych (urlopy naukowe, stypendia, staże, wymianę z uczelniami i jednostkami naukowo-badawczymi w kraju i za granicą), oraz ocena jego efektywności.**

Uczelnia w prawidłowy sposób realizuje nabór nauczycieli akademickich. Osoby wskazane do minimum kadrowego posiadają wiedzę i dorobek naukowy z zakresu dziedziny nauk prawnych, przede wszystkim w zakresie dyscypliny naukowej prawo oraz nauk o administracji. Ponadto osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne wykazują się dużym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią. Przede wszystkim chodzi w tym zakresie o pracę w administracji publicznej. W ocenie nauczycieli akademickich Uczelnia wspiera rozwój kadry naukowo-dydaktycznej. Przejawia się to w finansowaniu udziału w konferencjach naukowych oraz wsparcia przy publikowaniu monografii i artykułów naukowych.

Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich podczas spotkania z zespołem oceniającym.

Podczas spotkania ZO z kadrami naukowo-dydaktyczną poruszone zostały 3 zasadnicze zagadnienia: 1) kwestia KRK; 2) przygotowywanie kart przedmiotów; 3) rozwój naukowy kadry naukowo-dydaktycznej. Nauczyciele akademicy obecni na spotkaniu uważali, że KRK stanowi nowe spojrzenie na rozwój kształcenia akademickiego. Karty przedmiotów uznane zostały za duże ułatwienie w pracy studentów. Przedstawiono pogląd, że ważne jest rozdzielenie wiedzy i umiejętności. Wyrażono pogląd, że absolwent po podjęciu pracy zawodowej musi być przede wszystkim przygotowany do swojego dalszego rozwoju zawodowego. Odnośnie rozwoju naukowego, obecni na spotkaniu stwierdzili, że Uczelnia wspiera wyjazdy zagraniczne, w tym wyjazdy ze studentami. Realizowany jest program ERASMUS. Ponadto Władze Uczelni popierają współpracę międzynarodową oraz pomagają w zamieszczaniu artykułów naukowych w punktowanych czasopismach naukowych.

Załącznik nr 6 Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena.

Przeprowadzone hospitacje zajęć dydaktycznych pozwoliły ZO stwierdzić, że są one prowadzone na dobrym poziomie. Prowadzący zajęcia byli dobrze do nich przygotowani pod względem merytorycznym i organizacyjnym.

4) W przypadku kolejnej oceny jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy ocenić zmiany, ich wpływ na osiągnięte efekty i jakość kształcenia, odnieść się do stopnia realizacji zaleceń sformułowanych poprzednio lub efektów działań naprawczych.

Kierunek *administracja* nie był dotychczas oceniany.

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Struktura kwalifikacji osób prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* oraz ich liczba w pełni zapewnia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.
- 2) Uczelna spełnia wymagania dotyczące minimalnej liczby i kwalifikacji nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu zaliczonych do minimum kadrowego kierunku *administracja* (profil praktyczny); pod względem formalno-prawnym wszyscy nauczyciele akademicy wymienieni w minimum kadrowym spełniają warunki określone w przepisach prawnych.
- 3) Polityka kadrowa jest stabilna i spójna z założeniami rozwoju kierunku *administracja*.

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

Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Zamościu jest użytkownikiem wieczystym gruntu oraz właścicielem budynku położonego w Zamościu, przy ul. Akademickiej 4. Władze przedstawiły Zespołowi Oceniającemu umowę najmu zawartą między Centrum Promocji Badań i Ekspertyz „POMOST” Sp. z o.o., a Uczelnią.

- ocena stopnia dostosowania bazy dydaktycznej służącej realizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku studiów do możliwości osiągnięcia deklarowanych efektów kształcenia, w szczególności zapewniania dostępu do infrastruktury niezbędnej z uwagi na specyfikę kierunku (sale wykładowe, pracownie i laboratoria specjalistyczne oraz ich wyposażenie, dostęp do komputerów, Internetu, specjalistycznego oprogramowania, specjalistycznych baz danych, niezbędnego księgozbioru, w tym udostępnionego przez inne biblioteki, także wirtualnie). W przypadku stwierdzenia braków w tym zakresie należy

wskazać w jaki sposób braki te mają wpływ na jakość kształcenia oraz jakie efekty kształcenia nie zostaną osiągnięte;

Uczelnia dysponuje bazą dydaktyczną o łącznej powierzchni użytkowej 6 515 m². Budynek główny, w którym znajduje się Rektorat, Dziekanat, Kwestura, działy administracyjne oraz pomieszczenia dydaktyczne: 2 sale wykładowe, 3 sale ćwiczeniowe i 2 laboratoria komputerowe, jest zlokalizowany przy ul. Akademickiej.

Główny kompleks dydaktyczny składa się z trzech budynków zlokalizowanych przy ul. Sienkiewicza. W dwóch budynkach, oddanych do użytku w latach 2001 – 2003, znajduje się 5 sal wykładowych, 16 sal ćwiczeniowych, 1 laboratorium komputerowe, biblioteka, czytelnia, archiwum i pomieszczenia administracyjne. Każda z sal wykładowych wyposażona jest w sprzęt multimedialny (komputer, projektor LCD, ekran i nagłośnienie), natomiast w salach ćwiczeniowych można korzystać ze sprzętu przenośnego (laptopy, projektory LCD) pozostającego do dyspozycji prowadzących zajęcia. Trzeci budynek w kompleksie przy ul. Sienkiewicza to zespół laboratoriów dla kierunku budownictwo, w którym, na powierzchni 831 m², do dyspozycji studentów jest laboratorium wytrzymałości materiałów budowlanych, laboratorium chemiczne i laboratorium komputerowe.

Kolejny kompleks akademicki znajduje się w Kielnarowej i stanowi zaplecze dla kierunku fizjoterapia. Ponadto uczelnia posiada własną Klinikę Rehabilitacji zlokalizowaną w Zamościu przy ul. Peowiaków, która pełniąc rolę obiektu, gdzie odbywają się zajęcia praktyczne na kierunku fizjoterapia, jest jednocześnie jednostką przyjmującą pacjentów w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia. Z kompleksu tego może również korzystać kadra dydaktyczna i studenci innych kierunków prowadzonych na WSZiA.

We wszystkich budynkach dydaktycznych dostępna jest sieć bezprzewodowa umożliwiająca połączenie z zasobami dydaktycznymi Uczelni oraz z Internetem. Ponadto w bibliotece oraz na korytarzach zainstalowanych jest 25 ogólnodostępnych komputerów. Łącznie na Uczelni zainstalowanych jest 250 komputerów (w tym 30 laptopów), wykorzystywanych do celów naukowych, dydaktycznych. Ważną częścią procesu dydaktycznego jest również autorski projekt wdrożony w Uczelni – Portal Informacyjno-Edukacyjny WSZiA.

Uczelnia posiada zintegrowaną sieć komputerową, umożliwiającą dostęp do materiałów publikowanych w sieci wewnętrznej, jak i sieci Internet. Z zasobów tych studenci korzystają w czasie zajęć dydaktycznych oraz w ramach samokształcenia i w kołach zainteresowań. Uczelnia posiada własne serwisy informacyjne i usługi sieciowe (www, ftp, poczta elektroniczna). Każdy student ma możliwość stworzenia własnej strony www oraz

założenia konta. Środowisko sieciowe jest oparte o systemy: Open Enterprise Server, GropWise8, Linux oraz Microsoft Windows Server 2003/2008 (w sumie 16 serwerów fizycznych oraz 8 wirtualnych). Warto wspomnieć również o istniejących od ponad 10 lat „kioskach informacyjnych”, w których studenci mogą uzyskać podstawowe informacje o własnym planie zajęć i o obciążeniach dydaktycznych poszczególnych nauczycieli akademickich.

Administracja uczelni posiada wydzieloną sieć komputerową z 105 stanowiskami, w której działa pakiet oprogramowania do zarządzania uczelnią. W Uczelni działa Kompleksowy system zarządzania uczelnią „Uczelnia.XP”.

Częścią procesu dydaktycznego jest Portal Informacyjno-Edukacyjny WSZiA. Każdy student i dydaktyk Uczelni posiada dostęp do Portalu Informacyjno-Edukacyjnego oraz poczty elektronicznej. W swojej części informacyjnej Portal pozwala m.in. na sprawdzenie planu zajęć, ocen, harmonogramów pracy pracowników dydaktycznych, regulaminów, a także przeglądania ofert pracy nadsyłanych do Biura Karier WSZiA. Portal służy również do przesyłania komunikatów i powiadamiania o ważnych wydarzeniach z życia uczelni.

W części dydaktycznej przez Portalu realizowane są zajęcia projektowe a studenci uzyskują dostęp do Biblioteki Case Studies. Portal służy również do przesyłania komunikatów i powiadamiania o ważnych wydarzeniach z życia uczelni. Przez portal studenci składają pracę w formie elektronicznej oraz oceniają (ankieta) pracowników naukowo-dydaktycznych. Oprócz wspomaganie nauczania w trybie asynchronicznym studenci dzięki portalowi mają również dostęp do modułu komunikacji synchronicznej, w którym każdy student może komunikować się z pracownikami naukowo dydaktycznymi (przez Internet, w trybie rozmowy audio bądź wideo).

Podczas spotkania ze studentem ekspertem ZO studenci wyrazili pozytywną opinię na temat bazy lokalowej Uczelni. Studenci doceniają także dostępność bezprzewodowego Internetu w budynkach Uczelni oraz nowoczesne wyposażenie sal dydaktycznych. Podczas spotkania krytyczną uwagę zgłosili studenci studiów stacjonarnych. Zasygnalizowali oni na brak dostępu do punktu gastronomicznego na terenie Uczelni w dni, w które mają zajęcia, ponieważ czynny jest on wyłącznie w czasie zjazdów studentów niestacjonarnych.

Zasoby biblioteczne uczelni

Biblioteka pracuje w zintegrowanym systemie bibliotecznym PROLiB.

Przeglądanie katalogu biblioteki może odbywać się zarówno w Wypożyczalni jak i Czytelnii, gdzie ulokowano 7 stanowisk komputerowych z dostępem do modułu katalogu publicznego OPAC, oraz strony domowej biblioteki znajdującej się pod adresem <http://www.wszia.edu.pl/biblioteka/>.

Zbiory biblioteki liczą około 31 tys. jednostek i obejmują swoim zakresem między innymi: prawo, administrację, ekonomię, marketing, zarządzanie, matematykę, informatykę, medycynę, pedagogikę, socjologię, chemię, fizykę, budownictwo, wydawnictwa regionalne oraz podręczniki do nauki języków obcych. Są to zarówno zbiory tradycyjne (wydawnictwa zwarte i ciągłe), jak i zbiory specjalne na nośnikach elektronicznych. Biblioteka gromadzi w prenumeracie bieżącej 116 tytułów wydawnictw ciągłych. Dodatkowo, w ramach między innymi licencji ogólnokrajowych, oferuje swoim użytkownikom dostęp do kilkunastu bibliograficznych i bibliograficznych pełnotekstowych baz danych oraz indeksów cytowań. Dostęp do bazy czasopism wydawnictwa Elsevier - *Science Direct* obejmuje pełne teksty dla około 2000 tytułów. Z kolei, baza *SpringerLink* zawiera teksty artykułów dla 1955 tytułów czasopism publikowanych przez wydawcę Springer Verlag. Z Platformy EBSCOhost użytkownicy Biblioteki mogą przeglądać między innymi zasoby wielodziedzinowej, pełnotekstowej bazy *Academic Search Complete*, która udostępnia blisko 8000 tytułów czasopism. Każda z powyższych baz zawiera tysiące artykułów z zakresu nauk prawnych, ekonomicznych, zarządzania oraz innych zagadnień związanych z kierunkiem *administracja*. Studenci mają także dostęp do bazy *Lex* oraz do kolekcji cyfrowej *e-Publikacje Nauki Polskiej*.

Poprzez swoją stronę domową Biblioteka zabezpiecza użytkownikom powszechny dostęp do informacji bibliograficznej i abstraktowo-bibliometrycznej. Dostępne są między innymi polskie bazy bibliograficzne (podstawowe człony bibliografii narodowej) – *Przewodnik Bibliograficzny*, *Bibliografia Zawartości Czasopism*, *Bibliografia Wydawnictw Ciągłych*. Bazy cytowań i bazy bibliometryczne obejmują między innymi: *Science Citation Index Expanded*, *Social Sciences Citation Index*, *Art & Humanities Citation Index*, *Conference Proceedings Citation Index*, *Journal Citation Reports*, *SCOPUS*, *Google Scholar*.

Informacji o innych bibliotekach i ich zasobach dostarczają: platforma EBIB (linki do katalogów bibliotek polskich), strona domowa Biblioteki Narodowej w Warszawie, Katalog Rozproszony Bibliotek Polskich KARO, Narodowy Uniwersalny Katalog Centralny NUKAT, LIBIDEX (ułatwia dostęp do światowych zasobów bibliotecznych).

Cała kolekcja Biblioteki jest katalogowana na bieżąco w systemie PROLiB. Katalog wwwOPAC pozwala na przeglądanie opisów katalogowych zasobów bibliotecznych według różnych kryteriów wyszukiwawczych: tytułu, nazwiska autora, instytucji, tytułu serii, hasła przedmiotowego. Aby wyszukiwanie dokumentów w katalogu bibliotecznym ułatwić i zoptymalizować, Biblioteka zamieściła na stronie domowej biblioteki dodatkową pomoc w formie *Przewodnika Czytelnika*. Przewodnik krok po kroku objaśnia jak się zalogować do systemu, jak znaleźć poszukiwaną książkę, czasopismo lub artykuł, jak konstruować terminy wyszukiwawcze aby odnaleźć dokumenty na określony temat. Biblioteka posiada również krzyżowy katalog kartkowy artykułów, nadbitek oraz dokumentów życia społecznego dla kolekcji *zamoscianów*. Pracownicy biblioteki systematycznie tworzą opisy dla artykułów publikowanych w periodykach własnych uczelni oraz w czasopismach bieżących prenumerowanych przez Bibliotekę. Na koniec września 2012 r. liczba artykułów, z możliwością ich wyszukania w katalogu wwwOPAC, zbliżyła się do 35000 tytułów.

Działalność informacyjna Biblioteki nastawiona jest na użytkownika indywidualnego i zbiorowego. Obejmuje szkolenia biblioteczne (on-line DL) dla studentów pierwszych roczników studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, informację biblioteczną o zbiorach własnych oraz innych bibliotek, informacje rzeczowe, bibliograficzne, tekstowe, oraz dodatkowy instruktaż z zasad korzystania z warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego biblioteki.

Zestawienie ilościowe książek dla kierunku Administracja według przedmiotów

Przedmiot	Liczba tytułów	Liczba woluminów
Wiedza o państwie i prawie	51	161
Filozofia	26	58
Prawa człowieka i etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych	65	101
Planowanie strategiczne w administracji	3	10
Ochrona praw i wolności	41	62
System organów ochrony prawnej	3	24
Nauka administracji	30	81
Postępowanie egzekucyjne w administracji	9	52
Prawo administracyjne	82	233

Przedmiot	Liczba tytułów	Liczna woluminów
Prawo ubezpieczeniowe	60	90
Publiczne prawo międzynarodowe	16	23
Technologie informacyjne	19	62
Wychowanie fizyczne	2	21
Zamówienia publiczne	13	22
Etyka	15	38
Podstawy ekonomii	107	322
Podstawy marketingu	94	312
Warsztaty europejskie	81	199
Finanse publiczne i prawo finansowe	49	139
Prawo podatkowe	67	178
Publiczne prawo gospodarcze	13	63
Prawo cywilne z umowami w administracji	46	171
Teoria podejmowania decyzji	3	56
Zarządzanie projektami europejskimi	10	18
Strategie rozwoju lokalnego	49	61
Strategie rozwoju regionalnego	70	97
Międzynarodowe stosunki gospodarcze	22	79
Międzynarodowe stosunki polityczne	25	34
Polityka gospodarcza	28	74
Polityka społeczna	25	37
Statystyka i demografia	41	127
Język obcy	417	756
Postępowanie administracyjne	55	183
Prawo pracy i prawo urzędnicze	23	49
Historia gospodarcza	59	159
Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	119	210
Konstytucyjny system organów państwowych	38	72
Legislacja administracyjna	28	86
Podstawy prawoznawstwa	25	118
Prawo budowlane i zagospodarowania przestrzennego	20	34

Przedmiot	Liczba tytułów	Liczna woluminów
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	6	7
Socjologia i metody badań socjologicznych	31	75
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	18	84
Szkolenie biblioteczne	3	3
Organizacja ochrony środowiska	64	80
Prawo karne i prawo wykroczeń	34	122
Ustrój samorządu terytorialnego	45	66
Rynki finansowe	73	146
Makro- i mikroekonomia	54	173
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	126	290
Historia administracji	5	60
Bezpieczeństwo i higiena pracy	5	23
Psychologia	28	120
Prawo celne	17	49
Ochrona własności intelektualnej	14	29
Prawo służby cywilnej	5	14

Czasopisma w wersji tradycyjnej związane z kierunkiem Administracja dostępne w

Bibliotece:

Annales UMCS Sec. G Ius, Argumenta Oeconomica, Bank i Kredyt, Barometr Regionalny, Biuletyn Skarbowy, Biuletyn Statystyczny, Biuletyn Statystyczny Województwa Lubelskiego, Ekonomia i organizacja przedsiębiorstw, Ekonomia, Ekonomista, Glosa, Gospodarka Narodowa, Kwartalnik Nauk o Przedsiębiorstwie, Menedżer Zdrowia, Operations Research and Decisions, Organizacja i Kierowanie, Państwo i Prawo, Perspektywy Europejskie, Polish Sociological Review, Polityka Społeczna, Polska Bibliografia Prawnicza, Praca Socjalna, Prawo Spółek, Problemy Jakości, Problemy Polityki Społecznej, Przegląd Filozoficzny, Przegląd Organizacji, Przegląd prawa Europejskiego i Międzynarodowego, Przegląd Prawa Handlowego, Przegląd Statystyczny, Przegląd Więziennictwa, Rocznik Demograficzny, Rocznik Statystyczny RP, Rocznik Statystyczny Województw, Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczne, Samorząd Terytorialny, Służba Pracownicza, Stosunki Międzynarodowe, Studia Demograficzne, Studia

Ekonomiczne, Studia Prawnicze, Studia Regionalne i Lokalne, Unia Europejska, Wiadomości Statystyczne, Współczesne Zarządzanie, Zamojskie Studia i Materiały, Zarządzanie Publiczne, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi.

Biblioteka i czytelnia są czynne 5 dni w tygodniu, a mianowicie: w poniedziałek i wtorek w godz. 8:00 – 16:00; piątek godz. 10:00 – 18:00; sobota i niedziela w godz. 8:00 - 16:00. W wypożyczalni są 4 stanowiska komputerowe.

W czytelni jest 20 miejsc i 3 stanowiska komputerowe.

- ocena poprawności doboru instytucji, w których prowadzone są zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe do celów kształcenia i założonych efektów kształcenia

Obiekty, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne w pełni są przystosowane do koncepcji kształcenia oraz pozwalają na osiągnięcie zamierzonych celów i efektów kształcenia. Obiekty są w bardzo dobrym stanie technicznym. W ocenie ZO zapewniają studentom pełen komfort związany z uczestniczeniem w zajęciach dydaktycznych, korzystania z zasobów biblioteki oraz zaspokajania innych potrzeb związanych ze studiowaniem. Praktyczny aspekt kształcenia jest realizowany poprzez praktyki zawodowe.

- ocena spójności planowanego rozwoju ocenianego kierunku z rozwojem infrastruktury, w której prowadzone jest kształcenie na tym kierunku. Ocena polityki finansowej uczelni i jednostki w tym zakresie (planowane nakłady na utrzymanie i doskonalenia infrastruktury)

Jednym z celów strategicznych Uczelni jest zabezpieczenie jej stabilnego rozwoju poprzez dywersyfikację źródeł przychodów. Planowany rozwój kierunku *administracja* jest zbieżny z rozwojem infrastruktury (sal wykładowych i ćwiczeniowych oraz pracowni komputerowych), w której prowadzony będzie proces dydaktyczny.

- ocena przystosowania infrastruktury dydaktycznej do potrzeb studentów niepełnosprawnych

Tylko dwa spośród czterech budynki dydaktyczne przystosowane są częściowo do ruchu osób niepełnosprawnych – znajdują się w nich podjazdy dla wózków inwalidzkich. W bibliotece niepełnosprawni studenci mogą pożyczać książki za pośrednictwem innych osób oraz mogą przedłużać telefonicznie terminy wypożyczeń.

Decyzją MNiSW Uczelnia otrzymała dotację na stwarzanie studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia. Władze Uczelni planują powołanie Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych, którego zadaniem

będzie bieżące monitorowanie sytuacji takich osób, a w szczególności określanie ich potrzeb i nadzór nad ich zaspokajaniem. W ramach uzyskanej dotacji Uczelnia zakupiła 5 notebooków, które będą wypożyczane studentom. Władze Uczelni planują także zakup specjalistycznego oprogramowania umożliwiającego niepełnosprawnym korzystanie z komputerów (chodzi o osoby słabo widzące i niedosłyszące). Władze Uczelni planują również zorganizowanie dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach transportu na Uczelnię albo uruchomienie dla tych osób zwrotu kosztów transportu.

Reasumując, ZO stwierdził, że działania na rzecz osób niepełnosprawnych jest w Uczelni prowadzone w małym stopniu, a infrastruktura również w małym stopniu odpowiada potrzebom osób niepełnosprawnych. Władze Uczelni planują wprowadzić przeprowadzenie radykalnych zmian w tym zakresie, ale nie zostały przedstawione konkretne plany wskazanych zamierzeń.

- w przypadku kolejnej oceny jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy ocenić dokonane zmiany, odnieść się do stopnia realizacji zaleceń sformułowanych poprzednio, efektów działań naprawczych, a także ocenić wpływ zmian infrastruktury na możliwość osiągnięcia założonych efektów kształcenia i jego jakość.

Kierunek *administracja* nie był dotychczas oceniany.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego:

Pomieszczenia dydaktyczne w pełni zapewniają realizację procesu dydaktycznego. Biblioteka oraz czytelnia w pełni umożliwiają osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Studenci mają pełny dostęp do literatury drogą elektroniczną. Infrastruktura w przeważającej części jest przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. W pozostałej części trwają obecnie prace związane z rozwiązaniem problemów osób niepełnosprawnych. Dużą przeszkodę w omawianym zakresie są ograniczenia nakładane przez konserwatora zabytków. Uczelnia wspiera osoby niepełnosprawne także poprzez udostępnianie im swojego transportu albo współfinansowanie dowozu osób niepełnosprawnych do Uczelni.

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

Nie dotyczy.

7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię

1) Ocena czy zasady rekrutacji umożliwiają dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia. Ocena czy nie zawierają regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów. Ocena zasad ustalania wielkości rekrutacji-uwzględnienie związku liczby rekrutowanych studentów z potencjałem dydaktycznym jednostki i jakością kształcenia.

Rekrutacja na studia I stopnia odbywa się na podstawie konkursu świadectw dojrzałości i świadectw ukończenia szkoły średniej. Kandydaci składają następujące dokumenty:

- świadectwo dojrzałości i świadectwo ukończenia szkoły średniej w oryginale bądź duplikatach tych dokumentów lub ich odpis potwierdzony przez szkołę lub potwierdzony notarialnie,
- podanie na obowiązującym formularzu Uczelni,
- zaświadczenie lekarskie,

W przypadku maturzystów zdających nową maturę rekrutacja odbywa się na podstawie konkursu przy uwzględnieniu wyników uzyskanych z egzaminu maturalnego. W przypadku maturzystów, którzy zdawali maturę wg starych zasad rekrutacja również odbywa się w drodze konkursu przy uwzględnieniu wyników uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły średniej oraz egzaminu maturalnego.

Reasumując, ZO ocenił, że zasady rekrutacji umożliwiają dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia oraz stwierdził, że zasady te nie zawierają regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów.

2) Ocena czy system oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się, zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen, a wymagania w nim określone są wystandaryzowane.

System kształcenia na kierunku *administracja* jest zorientowany na systematyczne pogłębianie wiedzy studentów, co potwierdza stosowanie zaliczeń etapowych, kolokwii oraz znaczny nacisk kładziony na stosowanie metod aktywizujących studentów w trakcie zajęć i bieżącą ocenę ich aktywności. Informacje na temat systemu weryfikacji efektów kształcenia w Uczelni są przedstawiane podczas pierwszych zajęć oraz dostępne dla

studentów na portalu informacyjnym Uczelni. Stosowanie się do ww. zasad podlega ocenie w ankiecie ewaluacyjnej. Zdaniem studentów, program studiów jest dostosowany do możliwości oferowanych przez Uczelnię. System oceny osiągnięć jest w opinii studentów zrozumiały oraz obiektywny.

3). Ocena możliwości mobilności studentów stworzonych poprzez strukturę i organizację programu ocenianego kierunku. Ocena działań wspierających mobilność studentów, w tym związanych z popularyzacją wiedzy na temat systemu ECTS, i ułatwiania studentom wykorzystania możliwości stwarzanych przez ten system zarówno w kraju jak i za granicą. Ocena wpływu współpracy międzynarodowej prowadzonej przez jednostkę na możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia (wymiana studentów, udział studentów w badaniach realizowanych w ramach tej współpracy).

Uczelnia stwarza studentom możliwość wyjazdu na wymiany zagraniczne oraz praktyki w ramach programu Erasmus. Wszelkich niezbędnych informacji na temat programu oraz pomocy w załatwieniu formalności udziela studentom koordynator wymiany, co potwierdzili studenci obecni na spotkaniu. System informowania o programach wymiany wśród studentów wizytowanego kierunku funkcjonuje prawidłowo. Uczelnia zabiega, aby uznawanie przedmiotów zaliczonych za granicą oraz uzupełnianie różnic programowych, odbywało się dla studentów bezproblemowo. Podczas spotkania studenci wizytowanego kierunku zadeklarowali jednak niewielkie zainteresowanie programami wymiany. Za główną przyczynę tego stanu rzeczy uznali fakt, że studia w Polsce są dla nich studiami na zagranicznej uczelni (na Uczelni studiuje duża liczba obywateli Ukrainy) oraz niedostateczną znajomość języka obcego, a także sytuację finansową.

4) Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej nad studentami ocenianego kierunku studiów, w tym wspomaganie studentów w procesie uczenia się: bez udziału nauczycieli akademickich oraz z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

System pomocy materialnej

Przyznawanie świadczeń pomocy materialnej odbywa się na podstawie *Regulaminu przyznawania pomocy materialnej Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Zamościu* obejmującego wszystkie rodzaje świadczeń pomocy materialnej przewidziane w art. 173 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Zgodnie z art. 174 ust. 2 cyt. ustawy, podziału dotacji ze środków funduszu pomocy materialnej dokonuje Rektor w

porozumieniu z przedstawicielami samorządu uwzględniając proporcje między stypendiami socjalnymi a stypendiami rektora dla najlepszych studentów w sposób zgodny z art. 174 ust. 4 cyt. ustawy. Sposób przyznawania świadczeń uznany został przez studentów wizytowanego kierunku za przejrzysty oraz sprawny. Przyznawanie pomocy materialnej, w tym stypendium Rektora dla najlepszych studentów, pozostaje w kompetencjach odpowiednio Dziekana Wydziału i Rektora. Samorząd Studencki nie skorzystał z zagwarantowanej art. 176 ust. 3 w/w ustawy możliwości przekazania uprawnień w zakresie przyznawania świadczeń pomocy materialnej komisjom stypendialnym. W ocenie przedstawicieli Samorządu Studenckiego jest to rozwiązanie korzystne, ze względu na niewielkie zainteresowanie studentów życiem Uczelni oraz brak gwarancji stałej reprezentacji w organach Uczelni. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń pomocy materialnej zawierają wszystkie niezbędne elementy określone w art. 107 ust. 1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

Należy jednak zwrócić uwagę na § 21 ust. 2 lit. b wyżej wskazanego Regulaminu, który błędnie uznaje urodzenie dziecka za sytuację spełniającą przesłanki wymagane do przyznania zapomogi, podobnie w lit. c jest mowa o śmierci najbliższego członka rodziny, tymczasem przesłanki zapomogi zostaną spełnione jedynie w sytuacji, w której zmarły członek rodziny był jednym z głównych żywicieli rodziny, a zatem wskazanie tej okoliczności jako uprawniającej „w szczególności” do otrzymania zapomogi, należy uznać za błędne.

Zasady przyznawania pomocy materialnej są studentom znane, a wszelkie potrzebne informacje związane z funkcjonowaniem systemu przyznawania pomocy materialnej mogą uzyskać na stronie internetowej Uczelni oraz Dziekanacie.

Poza wskazanymi powyżej wątpliwościami dotyczącymi przesłanek przyznawania zapomogi, system pomocy materialnej funkcjonuje prawidłowo.

System opieki naukowej i dydaktycznej

Studenci pozytywnie oceniają system opieki naukowej i dydaktycznej. Nauczyciele akademicki są dostępni w trakcie wyznaczonych konsultacji, a ich terminy są dostosowane do potrzeb studentów. W trakcie spotkania studenci potwierdzili, że wykładowcy są dla nich dostępni również poza czasem zajęć oraz wyznaczonych konsultacji, także z wykorzystaniem w tym celu poczty elektronicznej. Wymiar czasowy prowadzonych konsultacji oraz pełnionych dyżurów studenci uznali za wystarczający w stosunku do ich potrzeb.

Studenci posiadają poprzez stronę internetową Uczelni oraz portal informacyjno-edukacyjny dostęp do wszystkich niezbędnych informacji związanych z tokiem studiów, w

tym harmonogramów zajęć, terminów sesji egzaminacyjnej, sylabusów oraz materiałów dydaktycznych.

Studenci zwrócili uwagę na znaczne przerwy pomiędzy zajęciami oraz na nieregularność planu zajęć spowodowaną znaczną liczbą przedmiotów, do realizacji których określone zostało mniej niż 30 godzin dydaktycznych. Uważają, że sytuacja ta nie jest jednak bardzo uciążliwa ze względu na ogólną niewielką ilość czasu spędzaną tygodniowo na Uczelni. Sytuacja ta, zdaniem studentów, nie utrudnia podjęcia zatrudnienia.

Studenci mają możliwość wyboru poziomu grupy z języka angielskiego (2 poziomy zaawansowania). Zdaniem studentów, poziom lektoratów nie jest zbyt wysoki, ale umożliwia zdobycie kompetencji językowych na wymaganym dla ukończenia studiów poziomie B2. Dla kierunku *administracja* nie są prowadzone wykłady kursowe w języku obcym.

Studenci mają możliwość indywidualizacji programu studiów na zasadach wskazanych w *Regulaminie studiów* w drodze indywidualnego planu studiów i programu nauczania oraz poprzez swobodny wybór seminarium dyplomowego, zajęć z języka obcego nowożytnego, praktyk oraz przedmiotów obieralnych.

Zasady dyplomowania są znane studentom wizytowanego kierunku. Studenci potwierdzili możliwości wyboru promotora spośród prowadzących seminaria dyplomowe oraz samodzielnego proponowania tematu prac dyplomowych.

Godziny otwarcia działów odpowiadających za obsługę studenta zostały uznane przez studentów za dostosowane do ich potrzeb. Pozytywnie oceniono także kompetencje pracowników administracyjnych.

Działalność wspierająca rozwój zawodowy, kulturowy i społeczny

W Uczelni w oparciu o *Regulamin Samorządu Studenckiego WSZiA w Zamościu* funkcjonuje Samorząd Studentów charakteryzujący się jednopoziomową strukturą – na szczeblu ogólnouczelnianym.

Samorząd współuczestniczy w tworzeniu oraz opiniuje w formie uchwał regulamin studiów, regulamin przyznawania pomocy materialnej, a także plany i programy nauczania (ale dopiero w końcowym etapie ich opracowywania). Zdaniem przedstawicieli Samorządu Studenckiego, Władze Uczelni są otwarte na działalność studencką na Uczelni, w tym działalność Samorządu Studenckiego. Podkreślili jednak, że zainteresowanie studentów zaangażowaniem się w życie na Uczelni jest niewielkie.

Liczba przedstawicieli studentów w Senacie Uczelni spełnia przesłanki art. 61 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Studenci posiadają swoich przedstawicieli również

w Uczelnianym Zespole ds. Jakości Kształcenia oraz w Wydziałowym Zespole ds. Jakości Kształcenia.

Samorząd Studentów posiada własne biuro, które spełnia oczekiwania studentów. Przedstawiciele samorządu pozytywnie oceniają współpracę z władzami Uczelni. Środki na działalność Samorządu Studenckiego oraz studenckich kół naukowych pochodzą z majątku Stowarzyszenia Studentów i Absolwentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Zamościu. Zgodnie z art. 202 ust. 8 cyt. ustawy „*Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego*”, natomiast na wizytowanej Uczelni Samorząd Studencki nie ma wydzielonego z środków Uczelni swojego budżetu. Ponadto wątpliwość budzi także realizacja art. 202 ust. 6 cyt. ustawy, który stanowi, że „*organy samorządu studenckiego decydują w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez organy uczelni na cele studenckie*”, ponieważ forma finansowania działalności studenckiej opiera się o dotację poszczególnych projektów, po wcześniejszym ich zaakceptowaniu przez Władze Uczelni, tym samym uniemożliwiając samorządowi studenckiemu w pełni swobodą działalność. Podczas spotkania przedstawiciele Samorządu Studenckiego wyrazili zainteresowanie posiadaniem własnego niewielkiego budżetu, zapewniającego ciągłość działalności Samorządu oraz możliwość planowania wydatków. Wobec powyższego ZO wskazał na konieczność wydzielenia z budżetu Uczelni środków przeznaczonych do wyłącznej dyspozycji Samorządu Studenckiego i tym samym zadośćuczynienie wymaganiom ustawowym. Stan obecny umożliwia jednak Samorządowi Studenckiemu funkcjonowanie, chociaż nie realizuje w pełni założeń ustawowych.

Studenci kierunku *administracja* mogą rozwijać swoje zainteresowania uczestnicząc w pracy koła naukowego dedykowanego studentom kierunku *administracja*. Koło to wznowiło swoją działalność na początku bieżącego roku akademickiego. Podczas spotkania z przedstawicielami Koła omówione zostały możliwe formy działalności oraz propozycje zaktywizowania studentów wizytowanego kierunku do zaangażowania się w jego prace.

W Uczelni działa Biuro Karier zajmujące się doradztwem zawodowym oraz udostępnianiem informacji o dostępnych ofertach pracy, stażach i konkursach dedykowanych studentom.

Ponadto do zadań Biura Karier należy monitorowanie losów absolwentów. Działalność Biura Karier jest znana studentom wizytowanego kierunku przede wszystkim dzięki aktualnej stronie internetowej.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Zasady rekrutacji umożliwiają dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia oraz nie zawierają regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów.
- 2) System kształcenia na kierunku *administracja* co do zasady jest zorientowany na oczekiwania studentów oraz pogłębianie ich wiedzy i umiejętności; studenci są informowani o zasadach zaliczania przedmiotów oraz mają dostęp do kart przedmiotu (sylabusów) zawierających zasady formułowania ocen.
- 3) Uczelnia zapewnia studentom możliwość udziału w programie Erasmus, dokłada także wszelkich starań, aby uznawanie przedmiotów zaliczonych za granicą oraz uzupełnianie różnic programowych odbywało się dla studentów bezproblemowo; zainteresowanie studentów programem jest jednak niewielkie.
- 4) Uczelnia zapewnia studentom opiekę dydaktyczno-naukową oraz odpowiednie warunki materialne; studenci są odpowiednio reprezentowani w organach kolegialnych Uczelni; w opinii studentów obsługa administracyjna jest zazwyczaj przyjazna i pomocna studentom; organy Samorządu Studenckiego współdecydują w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie

8. Stosowanie na ocenianym kierunku studiów wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zorientowanego na osiągnięcie wysokiej kultury jakości kształcenia

1) Ocena działań zmierzających do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów.

Ocena przejrzystości struktury zarządzania procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów, a także systematyczności i kompleksowości przeprowadzanych ocen i analiz osiągniętych efektów kształcenia, stanowiących podstawę doskonalenia programu kształcenia tj. efektów kształcenia, programu studiów oraz metod jego realizacji;

W Uczelni funkcjonuje Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 17/2012 Rektora z dnia 20 sierpnia 2012 r.

Zgodnie z § 1 powyższego Zarządzenia, do podstawowych celów USZJK należy podnoszenie jakości procesu kształcenia, zapewnienie zgodności realizacji procesu dydaktycznego z obowiązującymi programami kształcenia, monitorowanie kariery zawodowej absolwentów, doskonalenie programów kształcenia oraz dostosowanie ich do

potrzeb rynku pracy oraz optymalizacja warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych. W ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonują: Rektor, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, wydziałowe zespoły ds. jakości kształcenia, Dziekani, Prodzekani, kierownicy katedr i zakładów oraz jednostki wspomagające: Dział Toku Studiów, Dział Administracyjny, Dziekanat, Studium Języków Obcych, Biuro Karier, Dział Kadr, Biblioteka. Zespoły Wydziałowe ds. jakości kształcenia liczą po siedem osób. Oprócz tego, został także powołany pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia. Zespoły i ich szefowie zostali powołani w sierpniu 2012 r. W planach mają spotkanie się regularnie w miarę potrzeb, co najmniej raz na dwa miesiące

Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia został powołany – jak wyżej zostało wskazane – Zarządzeniem nr 18/2012 Rektora z dnia 20 sierpnia 2012 r. Do zadań tego Zespołu należy opracowanie koncepcji, harmonogramów i sposobów realizacji zadań w ramach USZJK, opracowywanie procedur, metod i narzędzi oceny jakości oraz przebiegu kształcenia, opracowywanie wzoru rocznego sprawozdania z oceny jakości kształcenia na wydziale dla wydziałowych zespołów ds. jakości, analiza rocznych sprawozdań z oceny jakości kształcenia, sporządzanie rocznego sprawozdania dla Rektora oraz monitorowanie zgodności działań dotyczących jakości kształcenia w Uczelni ze stanem prawnym. Członkowie wydziałowych zespołów oceniają prace dyplomowe (wybrane losowo) w ramach tzw. superrecenzji. Prace dyplomowe oceniane są pod kątem: zgodności tematyki pracy z kierunkiem i profilem studiów, formalnym, rzetelności recenzowania i oceniania prac. Ocenie podlegają także prace okresowe (te najlepsze i te najgorsze). W ramach realizacji zadań dot. zapewnienia jakości, prowadzone są hospitacje zajęć. Zajęcia są oceniane pod kątem zgodności przebiegu realizacji zajęć z kartami przedmiotów.

Zarządzeniem nr 19/2012 Rektora z dnia 20 sierpnia 2012 r. powołano m. in. na Wydziale Zarządzania i Administracji Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. Głównymi zadaniami tego Zespołu są: wdrażanie procedur, metod i narzędzi oceny jakości i przebiegu kształcenia opracowanych przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, ocena i Analiza programów kształcenia na kierunku *administracja*, ocena i doskonalenie procesu kształcenia oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z oceny jakości kształcenia na Wydziale dla Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

Zgodnie z postanowieniami § 1 Zarządzenia nr 17/2012 Rektora z dnia 20 sierpnia 2012 r. w sprawie funkcjonowania USZJK, wprowadzono monitorowanie losów absolwentów w Uczelni. Badanie losów absolwentów przeprowadzane jest po sześciu miesiącach, trzech latach oraz pięciu latach od ukończenia studiów. Badaniem objęci są wszyscy absolwenci,

którzy wyrazili zgodę na uczestnictwo w badaniu i złożyli stosowane oświadczenie przy odbiorze dyplomu. Badanie przeprowadzane jest przy pomocy „ankiety absolwenta”. Ankieta ta udostępniana jest w formie elektronicznej na platformie ankietowej Uczelni.

Przedstawiono także dokumenty dotyczące okresowej oceny nauczycieli akademickiej w Uczelni. Wzory tych dokumentów został wprowadzone Zarządzeniem nr 35/2012 Rektora z dnia 5 listopada 2012 r.

ZO ocenił pozytywnie strukturę zarządzania procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów. ZO stwierdził, że oceny i analiza osiągniętych efektów kształcenia są systematyczne i kompleksowe.

- ocena efektywności systemu zapewnienia jakości kształcenia w zakresie analizy efektów kształcenia i mechanizmów służących monitorowaniu i doskonaleniu programu kształcenia, w tym dostosowywania do zmieniających się potrzeb interesariuszy zewnętrznych oraz potrzeb i możliwości interesariuszy wewnętrznych. Ocena przydatności tego systemu do badania zgodności programu kształcenia na danym kierunku studiów i metod jego realizacji z założonymi (lub wzorcowymi) efektami kształcenia albo ze standardami kształcenia, ocena jego dotychczasowej skuteczności w diagnozowaniu słabych stron programu kształcenia;

W latach 2002 – 2011 r. Uczelnia dysponowała certyfikatem ISO dot. prowadzenia zajęć na studiach I-ego i II-ego stopnia, zajęć na studiach podyplomowych i prowadzenia badań naukowych. Obecnie z tego certyfikatu zrezygnowano.

W dniu 20 sierpnia 2012 r. przedłożonym wyżej Zarządzeniem Rektora Uczelni nr 17/2012 określono: cele, zadania i strukturę Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Do podstawowych celów wskazanego systemu zalicza się:

- Podnoszenie jakości kształcenia
- Zapewnienie zgodności realizacji procesu dydaktycznego z obowiązującymi programami kształcenia
- Monitorowanie kariery zawodowej absolwentów
- Doskonalenie programów kształcenia i dostosowywanie ich do potrzeb rynku pracy
- Optymalizacja warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych.

Osiągnięcie ww. celów ma się odbywać poprzez oceny programów kształcenia, ocenę jakości procesu kształcenia, opracowywanie i wdrażanie procedur oceny jakości i przebiegu

kształcenia, a także podejmowania działań doskonalących na wszystkich etapach procesu dydaktycznego celem podniesienia jakości programów i procesu kształcenia.

Członkowie wydziałowych zespołów ds. jakości oceniają prace dyplomowe (wybrane losowo) w ramach tzw. superrecenzji. Prace dyplomowe oceniane są pod kątem: zgodności tematyki pracy z kierunkiem i profilem studiów, formalnym, rzetelności recenzowania i oceniania prac. Ocenie podlegają także prace okresowe. W ramach realizacji zadań dot. zapewnienia jakości, prowadzone są ponadto hospitacje zajęć. Zajęcia są oceniane pod kątem zgodności przebiegu realizacji zajęć z Kartami przedmiotów. Wprowadzono też system ankiet ewaluacyjnych. W ankietach studenci raz na semestr dokonają oceny prowadzącego przez pryzmat przedmiotu. Przykładowe pytania w ankiecie to (na podstawie Ankiety Oceny Kadry Naukowo – Dydaktycznej, dla kierunku administracja, semestr II 2011/2012) :

- Jak oceniasz sposób przekazu i tłumaczenie omawianych zagadnień?
- Czy zajęcia są ciekawe?
- Na ile prowadzący potrafi utrzymać należytą dyscyplinę w grupie?

Skala ocen w ankietach to 1 – 5; większość ocen kształtuje się na poziomie 3,5 – 4,5. Studenci – jak wynika z przeprowadzonych z nimi rozmów – niezbyt chętnie uczestniczą w ankietach z uwagi na problem z anonimowością ankiet (wysyłanych z prywatnego maila). W ankietach uczestniczy średnio ok. 25 % studentów. Co do weryfikacji zapewnienia jakości kształcenia, większość wykładowców wpisuje ten sam efekt – zapewnienie podstawowej wiedzy o przedmiocie, weryfikowanej za pomocą testów i pytań otwartych. Zdaniem wykładowców, może to budzić pewne wątpliwości co do właściwego zrozumienia systemu. Całość ocen zostaje umieszczona w sprawozdaniu oceny jakości kształcenia. Sprawozdanie dla wydziału przedstawia Dziekan na posiedzeniu Rady Wydziału raz do roku. Sprawozdanie dla całej Uczelni jest przedstawiane przez Rektora na posiedzeniu Senatu Uczelni również raz do roku. Z rozmów przeprowadzonych w trakcie spotkania z kadrą kierunku wynika pewna obawa wykładowców co do prawidłowej implementacji krajowych ram kwalifikacji. Wykładowcy wskazywali także na problemy z właściwym definiowaniem zakładanych efektów kształcenia. Zdaniem wykładowców, w obecnych czasach duża zmienność rynku pracy (a zatem potrzeb rynku pracy i absolwentów poszukiwanych przez pracodawców) uzasadnia rozwijanie i ugruntowywanie wiedzy teoretycznej w połączeniu z praktyką, ale nie z przewagą praktyki kosztem teorii. Jakość kształcenia na kierunku przejawia się także w tym, że większość wykładowców jest praktykami. Podnosi to poziom merytoryczny zajęć i ich walor poznawczy. Różnorodność zawodów i funkcji sprawowanych przez kadrę naukową kierunku (od urzędników samorządowych po notariuszy) pozwala studentom na prawidłowe

poznanie przedmiotu i daje możliwość zapoznania się z funkcjonowaniem danego zagadnienia w praktyce. Dotychczas nie przeprowadzono badań diagnostyki słabych stron programu kształcenia.

Proces zarządzania kierunkiem jest realizowany na podstawie Statutu. Zgodnie z § 11 ust. 1 Statutu, podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział. Wydział jest powoływany do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej związanej z kierunkiem lub kierunkami studiów. Wydział jest tworzony, przekształcany lub znoszony przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu. Wizytowany kierunek działa w ramach wydziału Zarządzania i Administracji.

Każdy wykładowca jest obowiązany na początku semestru przedstawić studentom plan pracy decydujący o zaliczeniu przedmiotu. Weryfikacja wiedzy studentów odbywa się w drodze egzaminów ustnych i pisemnych, prac okresowych, testów. Organem kontrolnym w kwestii warunków i przebiegu egzaminów/zaliczeń jest Dziekan. Prace kontrolne studentów są przechowywane przez wykładowców przez okres sześciu miesięcy od zakończenia danego semestru. Próbkami ocenionych prac są też przekazywane przez wykładowców do Działu Toków Studiów. Studia kończą się przygotowaniem przez studenta pracy dyplomowej oraz egzaminem dyplomowym. Praca jest poddawana badaniu pod kątem plagiatu za pomocą wdrożonego przez Uczelnię systemu antyplagiatowego – Podkarpacka Platforma Antyplagiatowa. W Uczelni, jak wskazano powyżej, wprowadzono system ankiet ewaluacyjnych.

Uchwałami Rady Wydziału nr 4/XLVI/2102 z dnia 3 stycznia 2012 r. i nr 6/XVIII/2012 z dnia 27 września 2012 r. przyjęto Strategię rozwoju wizytowanej jednostki. W ramach celu strategicznego nr 5, jednostka stawia sobie za cel rozwój współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym, w tym wspieranie inicjatyw interesariuszy wewnętrznych (studentów, kadry i absolwentów). Cel strategiczny nr 2 dotyczy doskonalenia metod kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji. Dotyczy to m.in. wypracowania efektywnych metod weryfikacji wiedzy i umiejętności studenta oraz doskonalenia jakości kształcenia. Badana ma być m.in.: semestralna średnia ocen studentów, ocena efektów kształcenia przygotowana przez dziekana wydziału, semestralna ocena jakości kształcenia dokonywana przez Radę Wydziału. Wydziałowe komisje ds. oceny jakości prac dyplomowych i ds. oceny próbek prac egzaminacyjnych będą przedstawiać swoje wyniki prac i zalecenia w tym zakresie. Wydział chce promować aktywność i kreatywność wśród studentów poprzez system przyznawania punktów i możliwości uzyskania nagród Rektora. Wydział stawia sobie za cel także doskonalenie obsługi studenta dzięki prowadzeniu

okresowej jakości obsługi i badaniu liczny studentów korzystających z portali komunikacyjnych.

Efektywność systemu zapewnienia jakości kształcenia w zakresie analizy efektów kształcenia i mechanizmów służących monitorowaniu i doskonaleniu programu kształcenia ZO ocenił na: **w pełni**.

- ocena systemu upowszechniania informacji dotyczących wyników monitorowania jakości procesu kształcenia i uzyskiwanych efektów kształcenia, oraz wprowadzanych zmian.

Informacje dotyczące wyników monitorowania jakości procesu kształcenia dostępne są na stronie internetowej Uczelni. Na stronie tej dostępne są również inne istotne dla procesu kształcenia materiały i dokumenty. Na uwagę zasługuje jednak fakt, że podczas spotkania przedstawiciele Samorządu Studenckiego zadeklarowali, że nigdy nie byli zainteresowani wynikami ankiet ewaluacyjnych.

ZO, pomimo małego zainteresowania studentów informacjami dotyczącymi wyników monitorowania jakości procesu kształcenia pozytywnie ocenił działania Uczelni w zakresie upowszechniania informacji dotyczących wyników monitorowania jakości procesu kształcenia.

2) Ocena udziału interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia i działań podejmowanych przez jednostkę, mających aktywizować uczestników i beneficjentów procesu kształcenia do podnoszenia jego jakości.

W ramach oceny udziału interesariuszy wewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia, ZO przeprowadził rozmowy z: Szefem Zespołu ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, pracownikami Biura Karier oraz kadrą naukowo-dydaktyczną. Na podstawie przeprowadzonych rozmów, ZO pozytywnie ocenił udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia oraz działań podejmowanych przez jednostkę, mających aktywizować uczestników i beneficjentów procesu kształcenia do podnoszenia jego jakości,

Z przeprowadzonych rozmów wynika, że studenci jako interesariusze wewnętrzni biorą udział w co semestralnych ankietach oceniających przedmiot przez pryzmat prowadzącego. Pozwala to na weryfikację sposobu prowadzenia zajęć, jak i przydatności danego przedmiotu w opinii respondentów. Z uwagi na – wskazaną wyżej w niniejszym raporcie – niską responsywność (ok. 25 %), ZO wyraża pogląd, że wskazane jest podjęcie działań zachęcających studentów do wypełniania ankiet. Studenci mają możliwość działania w strukturach samorządu studenckiego (działającego w oparciu o § 54 Statutu Uczelni), w Radzie Wydziału i Senacie Uczelni (rozdział VI Regulaminu Samorządu). Do kompetencji

Rady Studentów (najwyższą władzą uchwałodawczą samorządu składającą się z siedmiu wybranych studentów) należą m.in. sprawy takie, jak: wyrażanie opinii społeczności studentów Uczelni w sprawach, którymi społeczność jest zainteresowana i w sprawach jej dotyczących, przedstawianie opinii na temat działalności jednostek organizacyjnych i organów Uczelni zajmującymi się sprawami studenckimi, przedstawianie swoich wniosków Senatowi, bądź innym organom Uczelni, powoływanie i odwoływanie Studenckiego Sądu Koleżeńskiego, opiniowanie projektu Regulaminu Studiów, współdecydowanie z Władzami Uczelni w sprawach związanych z procesem kształcenia i wychowania, Rada składa na ręce Rektora coroczne sprawozdanie ze swojej działalności (w tym z wykorzystania środków finansowych i materialnych przekazanych samorządowi i rozliczenie tych środków –§ 54 pkt 8 Statutu Uczelni; § 11 Regulaminu Samorządu). Uczelnia zachęca studentów, w tym samorząd, do podejmowania inicjatyw naukowych (koła naukowe, publikacje w punktowanych czasopismach uczelnianych), jak również do nawiązywania i wzmacniania współpracy ze środowiskiem lokalnym. Na Uczelni (w tym na wizytowanym kierunku) istnieje możliwość odbywania przez studentów tzw. staży asystenckich. Asystent stażysta otrzymuje stypendium naukowe ze środków własnych Uczelni.

ZO stwierdził, że poprzez wskazane wyżej formy działalności studenci jako interesariusze wewnętrzni posiadają bezpośredni i pośredni wpływ na jakość kształcenia. W ocenie ZO, Uczelnia umożliwia studentom w **pełnym stopniu** oddziaływanie na kształtowanie programu kształcenia i uczestniczenie w monitorowaniu efektów kształcenia. Istniejące niedociągnięcia w funkcjonowaniu omawianego systemu wynikają przede wszystkim z biernej postawy studentów, co z kolei jest tłumaczone przez nich koniecznością prowadzenia działalności zawodowej.

Szef Zespołu ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia wskazał na przedstawiane przez interesariuszy wewnętrznych postulaty dotyczące jakości kształcenia. Zgodnie ze wskazanymi postulatami, Władze Wydziału uznały, że priorytetem przyjętym na ocenianym kierunku jest „wyposażenie” absolwenta w podstawową wiedzę dotyczącą realiów funkcjonowania lokalnej administracji publicznej, co przyczyni się do większej konkurencyjności absolwentów na lokalnym rynku pracy. W ramach ocenianego kierunku kształcą się kadry do miejscowych urzędów i innych jednostek samorządu terytorialnego czy terenowych agencji rządowych. Stąd też, prace dyplomowe studentów dotyczą tematów związanych z regionem.

Kadrę naukowo-dydaktyczną prowadzącą zajęcia na ocenianym kierunku tworzą ludzie silnie związani z regionem, co też wpływa na proces kształcenia i umiejscowienie

procesu kształcenia w specyfice regionu. Biuro Karier zostało utworzone w 2001 r. Biuro Karier działające w wizytowanej Uczelni ma za zadanie aktywizować zawodowo studentów i absolwentów Uczelni. W szczególności, Biuro Karier ma za zadanie zapewnienie studentom praktyk. Są to głównie praktyki w lokalnych urzędach. Uczelnia współpracuje z urzędem gminy, sądem rejonowym, dyrekcjami szkół, szpitalem wojewódzkim; jak również z urzędami celnymi w Zamościu i w Białej Podlaskiej. Studenci narzekają jednak, że w Biurze Karier jest niewielka ilość ofert pracy. Wiąże się to jednak z czynnikiem zewnętrznym jakim jest zjawisko bezrobocia, gdyż stopa bezrobocia w Zamojskim kształtuje się na poziomie 14 – 15 %. Ponadto, podkreślić należy, że w ramach aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów, Uczelnia organizuje Transgraniczne Targi Pracy. Dotychczas odbyły się trzy edycje Targów (2010 – 2012 r.). Wystawcami na targach były głównie firmy i instytucje z regionu zamojskiego, jak również firmy z Niemiec i Ukrainy. Tegoroczna edycja Targów zgromadziła 75 wystawców. W Targach wzięły udział firmy z zaprzyjaźnionego z Uczelnią miasta partnerskiego w Niemczech – Schwabisch Hall. W ramach Targów organizowane są szkolenia i warsztaty dotyczące rynku pracy.

Oceniając udział interesariuszy zewnętrznych w procesie kształtowania jakości kształcenia, ZO stwierdził, że proces oceny (i weryfikacji) wiedzy oraz umiejętności praktycznych studentów i absolwentów jest dokonywany dwutorowo. Uczelnia, w tym oceniany kierunek, posiada wśród pracodawców z regionu dobrą opinię dot. jakości kształcenia. W ramach wizytacji ZO zapoznał się z opiniami następujących interesariuszy zewnętrznych:

- a) Sądu Okręgowego – ocena pozytywna. SO wskazywał na rzetelne przygotowanie studentów i absolwentów z zakresu prawa administracyjnego i prawa UE, umiejętność analizy proponowanych rozwiązań;
- b) Kredyt Bank – ocena pozytywna uzasadniona umiejętnościami praktycznymi;
- c) Starostwa Powiatowego w Zamościu – ocena pozytywna uzasadniona kompletność tematyki prawno-administracyjnej, znajomości zagadnień społecznych i UE;
- d) Kredytu Inkaso SA – innowacyjne umiejętności i wiedza w zakresie administracji.

Ponadto, zaliczani do interesariuszy zewnętrznych pracodawcy oceniają także pracę absolwentów wizytowanego kierunku. Z Raportu z Badań Kompetencji Absolwentów (raport obejmuje okres od maja 2012 r. do września 2012 r.) wynika, że absolwenci kierunku *administracja* odbyli staże m.in. w kancelarii radcy prawnego, Urzędzie Gminy Tomaszów Lubelski, Urzędzie Gminy w Turobinie, Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie. W ww. Raporcie, kompetencje uniwersalne i specjalistyczne absolwentów wizytowanego kierunku

zostały ocenione wysoko. Pracodawcy wskazywali na dokładne wykonywanie przydzielonych im obowiązków, otwartą komunikację, a także umiejętność wykorzystania w praktyce wiedzy z zakresu prawa cywilnego, administracji czy ekonomii.

Za interesariuszy zewnętrznych należy uznać także wykładowców wykonujących zawody radcy prawnego, sędziego, notariusza, urzędnika. Fakt, że kadra naukowa to w większości praktycy podnosi poziom merytoryczny zajęć i pozwala też na lepsze przygotowanie absolwentów na rynku pracy.

Reasumując, ZO pozytywnie ocenił działania podejmowane przez Uczelnię w zakresie zapewnienia wpływu interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych na proces zapewnienia jakości kształcenia. Na uwagę zasługuje uwzględnianie opinii interesariuszy dotyczących dostosowania programu kształcenia do uwarunkowań lokalnych, co może się przyczyniać do zwiększenia konkurencyjności absolwentów na miejscowym rynku pracy.

Ocena roli przedstawicieli studentów w organach kolegialnych uczelni/ jednostki oraz przedstawicieli Parlamentu Studentów RP w procesie zwiększania świadomego wpływu studentów na jakość kształcenia, optymalizację osiągniętych efektów kształcenia i ich dostosowywanie do aktualnego poziomu wiedzy i wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.

Studenci mają zapewnioną reprezentację w Uczelnianym Zespole ds. Jakości Kształcenia oraz w Wydziałowym Zespole ds. Jakości Kształcenia. Jak wynika z przeprowadzonych rozmów ze studentami i pracownikami naukowo-dydaktycznymi, aktywność studentów we wskazanych wyżej zespołach nie jest duża. ZO ocenił więc, że Uczelnia **w pełni** umożliwia studentom udział w organach kolegialnych zajmujących się jakością kształcenia, ale oni wykazują nieduże zainteresowanie tą formą uczestnictwa w życiu Uczelni.

Wszelkie zmiany w programie studiów opiniowane są przez właściwy organ Samorządu Studentów, jednakże studenci obecni podczas spotkania z Zespołem Wizytującym zadeklarowali, że nie mieli dużego wpływu na kształt programu studiów. Jednocześnie jednak z ich wypowiedzi wynikało, że zachowywali się biernie wobec oferty współpracy z Władzami Wydziału i Uczelni w omawianym zakresie

W przypadku, gdy przeprowadzana jest kolejna ocena jakości kształcenia na danym

kierunku studiów należy odnieść się do stopnia realizacji zaleceń, jeżeli były sformułowane uprzednio, ocenić dokonane zmiany i ich efekty.

Kierunek *administracja* nie był dotychczas oceniany.

W przypadku dokonania oceny kierunku/akredytacji jednostki przez zagraniczną instytucję akredytacyjną – stanowisko w sprawie wykorzystania wyników tej oceny w podnoszeniu jakości kształcenia.

Wskazana akredytacja nie była dokonywana.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia (odrębnie dla każdego poziomu kompetencji).

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) Struktura zarządzania procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów jest właściwa i przejrzysta. Oceny weryfikujące program nauczania i wykładowców są przeprowadzane regularnie. Uczelnia powołała zespoły dot. systemu wewnętrznego zapewnienia jakości kształcenia, które to zespoły mają w założeniu regularnie oceniać funkcjonowanie systemu. Istnienie tych systemów na poziomie uczelnianym i wydziałowym pozwoli na szybkie reagowanie i podjęcie ew. działań korygujących w odniesieniu do programu kształcenia, procesu dydaktycznego, zapotrzebowania studentów, zmienności rynku pracy.

2) Stała współpraca z interesariuszami zewnętrznymi świadczy o realnym ich wpływie na proces zapewnienia jakości kształcenia i bieżące monitorowanie programu. Analizując udział interesariuszy wewnętrznych, trzeba spojrzeć oddzielnie na kadrę naukową i na studentów. W przypadku kadry naukowej wizytowanego kierunku, większość wykładowców jest równocześnie interesariuszami zewnętrznymi. Pozwala to na zapewnienie wysokiej jakości kształcenia poprzez wzmocnienie podstawy teoretycznej wiedzą praktyczną. Umożliwia również kształtowanie programu nauczania zgodnie z potrzebami rynku pracy, a w szczególności lokalnego rynku pracy. Dodatkowo, podkreślenia wymaga fakt, że kadra naukowa jest silnie związana z regionem, dzięki czemu program kształcenia jest kompatybilny z wymogami lokalnego rynku pracy. Co do udziału studentów, ich wpływ na jakość kształcenia jest możliwa dzięki uczestnictwu w strukturach Uczelni (Rada Wydziału, Senat, Uczelniany zespół ds. jakości kształcenia). Studenci mają stworzone możliwości działania w samorządzie studenckim stale współpracującym z władzami uczelni. Mają ponadto możliwość rozwijania swoich zainteresowań naukowych dzięki uczestnictwu w kołach naukowych, konferencjach, pisaniu publikacji. Dodatkowo, Uczelnia posiada system ankietyzacji dla studentów, w którym ocenie podlegają: wykładowcy i program zajęć. Studenci jednak, jako interesariusze wewnętrzni, są mało aktywni i nie wykorzystują możliwości przedstawianych im przez Władze Uczelni w zakresie monitorowania jakości kształcenia. Wskazane byłoby więc aktywizowanie studentów ze strony Władz Uczelni do aktywnego uczestnictwa w systemie jakości kształcenia.

9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
	wyróżniająco	w pełni	Znacząco	częściowo	niedostatecznie
koncepcja rozwoju kierunku		X			

cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji		X			
program studiów		X			
zasoby kadrowe		X			
infrastruktura dydaktyczna		X			
system wsparcia studentów w procesie uczenia się		X			
wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			

Uczelnia posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Efekty kształcenia określone w programie ocenianego kierunku studiów zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami KRK oraz umożliwiający opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, 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. Spełnione zostały wymagania dotyczące kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne, a w szczególności spełnione zostały wymagania dotyczące minimum kadrowego, zarówno pod względem liczby osób wskazanych do minimum, jak i kwalifikacji tych osób do prowadzenia zajęć. Prawidłowo realizowana jest polityka w zakresie wspierania studentów w zakresie dydaktyki oraz pomocy materialnej. W Uczelni wdrażany jest system, którego istotnym elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Dobre lokalowe warunki kształcenia wpływają korzystnie na jakość kształcenia studentów na ocenianym kierunku studiów.