

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

dokonanej w dniach 25-26 maja 2013 r. na kierunku *administracja* prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym realizowanych w formie studiów niestacjonarnych w Bydgoskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek - członek PKA

członkowie: dr hab. Tadeusz Biernat – ekspert PKA

dr Piotr Sitniewski – ekspert PKA

mgr Łukasz Łukomski – ekspert PKA ds. formalno-prawnych

Arkadiusz Ługowski – ekspert PKA ds. studenckich

Krótką informacją o wizytacji

Polska Komisja Akredytacyjna po raz trzeci oceniała jakość kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym w Bydgoskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy (dalej w tekście: Uczelnia) – szczegóły w **Załączniku nr 3**.

Wizytacja odbyła się z własnej inicjatywy Komisji w ramach harmonogramu ustalonego na rok akademicki 2012/2013. Rozpoczęcie wizytacji poprzedziło zapoznanie się członków Zespołu Oceniającego (dalej w tekście: ZO) z raportem samooceny przekazanym przez władze Uczelni, ustalenie podziału kompetencji w trakcie wizytacji oraz sformułowanie wstępnie dostrzeżonych problemów. W toku wizytacji ZO spotkał się z Władzami Uczelni prowadzącej oceniany kierunek, analizował dokumenty przedstawione przez Władze Uczelni na potrzeby wizytacji, przeprowadził hospitację zajęć i wizytację bazy dydaktycznej, odbył spotkania ze studentami i pracownikami realizującymi zajęcia na ocenianym kierunku, przeanalizował wylosowane prace dyplomowe.

Władze Uczelni stworzyły bardzo dobre warunki do pracy ZO.

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę

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

17 marca 2004 r. Minister Edukacji Narodowej i Sportu udzielił Centrum Nauki i Szkolnictwa „EDUKATOR” Sp. z o.o. pozwolenia na utworzenie niepaństwowej wyższej szkoły zawodowej pn. „Wyższa Szkoła Informatyki i Nauk Społeczno-Prawnych w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy” (Decyzja Nr DSW-3-4-4001-731/JG/04). Jako ogólny kierunek działalności uczelni wskazano kształcenie na poziomie wyższych studiów zawodowych na kierunku *administracja* w specjalnościach: *administracja podatkowa i celna, administracja samorządowa i ochrony środowiska, administracja bezpieczeństwa publicznego oraz administracja integracji europejskiej*. Termin ważności pozwolenia został ustalony do dnia 30 września 2009 r.

Decyzją Nr DSW-3-07-4001-46/07 z 7 marca 2007 r. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego zarządził zmianę Decyzji z dnia 17 marca 2004 r., wprowadzając nową nazwę Uczelni – „Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości z siedzibą w Bydgoszczy”. Kolejna zmiana nazwy Uczelni na „Bydgoska Szkoła Wyższa w Bydgoszczy” została przeprowadzona na podstawie Decyzji MNiSW-DSW-2-6011-167-1/AM/09 z dnia 27 stycznia 2009 r.

Dnia 30 marca 2012 r. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego wydał Decyzję Nr MNiSW-DSW-WUN-6014-22792-1/WM/12, na podstawie której termin pozwolenia został przedłużony na czas nieokreślony.

Misja i Strategia Bydgoskiej Szkoły Wyższej zostały uchwalone na podstawie Uchwały Nr 25/9/2012 Senatu Uczelni z dnia 26 września 2012 r.

Uczelnia za swoją misję uznaje kształcenie studentów w sposób profesjonalny powodujący zwiększenie ich konkurencyjności na rynku pracy oraz umożliwienie im sprostania wyzwaniom, jakie postawi przed nimi szybki rozwój myśli technologicznej oraz społeczno-ekonomicznej współczesnego świata. Zadaniem Uczelni jest kształcenie kadr dysponujących ugruntowaną wiedzą, odnajdujących się na rynku pracy, potrafiących podejmować trafne rozstrzygnięcia praktyczne, w oparciu o zdobytą w czasie studiów wiedzę teoretyczną. Szczególnie ważnym jest wskazanie na kształcenie przyszłych pracowników dysponujących nie tylko nowoczesną wiedzą, ale również przygotowaniem praktycznym do rozpoczęcia pracy zawodowej.

Wskazane cele wpływają na możliwości brania czynnego udziału w procesie dbania o dobre interesy regionu, czy też państwa. Absolwenci Uczelni, zgodnie z przyjętą misją

Uczelni, powinni potrafić w sposób czynny uczestniczyć w transferze wiedzy między jednostką a środowiskiem. Przygotowanie praktyczne do wykonywania zawodu wpływa w sposób korzystny na kreowanie pozytywnego wizerunku absolwentów Uczelni na lokalnym i regionalnym rynku pracy. W trosce o stworzenie optymalnych warunków do rozpoczęcia współdziałania z pracodawcami po zakończeniu studiów, Uczelnia przygotowuje nowoczesne i innowatorskie rozwiązania w zakresie programów kształcenia. Mają one na celu podniesienie poziomu merytorycznego wiedzy studentów oraz ułatwienie im wejścia na rynek pracy.

Współcześnie, umiejętności praktyczne studentów odgrywają kluczową rolę w doborze ścieżki kariery zawodowej i rozwoju zawodowym studentów. W związku z powyższym, Uczelnia pozwala studiującym w niej na zdobycie umiejętności interpersonalnych, ukierunkowanych na pracę w zespole, podejmowanie ryzyka, komunikację z otoczeniem rynku pracy, zwiększoną empatię etyczno-moralną. Wskazane zasady kształcenia studentów wpływają z korzyścią na kreowanie absolwenta Uczelni jako osoby pewnej siebie, gotowej podejmować ryzyko w imię rozwoju własnych umiejętności.

Uczelnia mając na uwadze zmiany strukturalne w procesie społeczno-gospodarczym rozwoju rynku pracy wdrożyła nową strategię marketingową mającą na celu umocnienie znaczenia Uczelni na rynku usług edukacyjnych województwa kujawsko-pomorskiego. Głównym celem podejmowanych działań jest zwiększenie liczby studentów rozpoczynających naukę, rozwój przedsiębiorczości akademickiej, a również wypracowanie nowoczesnego, przystosowanego do zmian, wizerunku Uczelni w oparciu o nowoczesne formy zarządzania i organizacji. W celu zwiększenia naboru studentów Uczelnia nieustannie unowocześnia swoją ofertę, starając się przystosowywać plany i programy studiów do potrzeb rynku pracy. Ma to na celu usprawnienie procesu współpracy szkoły z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie zatrudniania przyszłych absolwentów Uczelni w firmach na stałe współpracujących z Uczelnią.

Szczególnie istotną rolę w kreowaniu wizerunku pro-przedsiębiorczego odgrywa aktywizowanie zawodowe studentów przejawiające się w dynamicznym funkcjonowaniu Akademickiego Biura Karier, które oprócz bieżącej działalności związanej z pomaganiem studentom w wejściu na rynek pracy, dodatkowo zajmuje się monitorowaniem losów absolwentów Uczelni, którzy zakończyli kształcenie w Uczelni. Szczególnie ważnym w procesie wdrażania nowej koncepcji związanej z realizacją strategicznych celów funkcjonowania Uczelni jest wypracowanie nowej, lepszej jakości kształcenia, pozwalającej na zwiększenie szans absolwentów Uczelni w wejściu na rynek pracy.

Uczelnia w swojej misji wskazuje na konieczność kształcenia absolwentów atrakcyjnych dla rynku pracy, kreatywnych, innowacyjnych i twórczych. Uczelnia stara się łączyć dbałość o jakość kształcenia z edukacją praktyczną studentów, co wynika z rosnącej potrzeby prowadzenia kierunków studiów w taki sposób, aby jak najpełniej przygotowywały przyszłych absolwentów do pracy i kariery zawodowej.

W ocenie ZO, opracowana koncepcja kształcenia w pełni nawiązuje do misji i strategii Uczelni i Wydziału. Koncepcja kształcenia w ramach wizytowanego kierunku nawiązuje do misji Uczelni i stwarza duże możliwości odpowiedzi na zapotrzebowanie społeczno-gospodarczego otoczenia Uczelni, nie tylko w skali lokalnej, ale i regionalnej.

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

W celu zwiększenia konkurencyjności oferty edukacyjnej na lokalnym rynku pracy Uczelnia opracowała koncepcję kształcenia adekwatną do potrzeb interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych.

Główną grupą odbiorców proponowanej koncepcji kształcenia są studenci, którzy mają możliwość systematycznego dokonywania oceny programów kształcenia w oparciu o realizowane w ramach poszczególnych kierunków studiów zajęcia. Wskazane przez nich uwagi respektowane są w procesie udoskonalania koncepcji kształcenia, dzięki czemu proponowane plany i programy studiów mogą być tworzone w sposób odzwierciedlający potrzeby rynku pracy.

W oparciu o wskazania studentów jako podstawowej grupy interesariuszy wewnętrznych tworzone są moduły kształcenia, pozwalające na realizację zajęć w zakresie modułów „do wyboru” w zależności od potrzeb studentów studiujących na każdym ze wskazanych kierunków studiów, w tym na kierunku *administracja*. Proponowane rozwiązanie pozwala na większą elastyczność i dostosowywanie koncepcji kształcenia w zależności od grupy odbiorców.

Ważną grupę interesariuszy zewnętrznych kreujących koncepcję kształcenia są absolwenci Uczelni wchodzący na rynek pracy. W ramach działania Klubu Absolwenta Bydgoskiej Szkoły Wyższej istnieje możliwość obiektywnego ocenienia procesu kształcenia kadr w aspekcie zrealizowanych treści programowych przewidzianych dla każdego z prowadzonych kierunków studiów. Ocena wystawiana przez absolwentów Uczelni pozwala oceniać uchybienia i ewentualne braki w planach i programach studiów.

Odrębną grupę interesariuszy zewnętrznych stanowią pracodawcy. W zakresie kierunku *administracja* interesariuszami zewnętrznymi są przede wszystkim terenowe organy administracji publicznej – rządowej i samorządowej oraz specjalnej, których przedstawiciele w formie pisemnej oceniają koncepcję i programy kształcenia oraz formułują oczekiwania. Aktualnie Uczelnia współpracuje z następującymi interesariuszami zewnętrznymi w zakresie kierunku *administracja*:

- a) Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy
- b) Urząd Miejski w Bydgoszczy
- c) Urząd Miasta i Gminy Kcynia
- d) Urząd Miasta i Gminy Szubin
- e) Urząd Gminy w Dobrczu
- f) Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
- g) Straż Miejska w Bydgoszczy
- h) Prokuratura Rejonowa w Bydgoszczy

Ważną grupę interesariuszy zewnętrznych stanowią również kandydaci na studia wyższe, dokonujący wyboru ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej. Osoby dokonujące wyboru kierunku kształcenia poszukują rozwiązań alternatywnych i przyszłościowych, pozwalających na zdobycie dobrej wiedzy teoretycznej, która jednocześnie zostanie już podczas studiów wdrożona w praktykę.

ZO w pełni pozytywnie ocenia udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania koncepcji kształcenia w ramach kierunku *administracja*. Udział tych interesariuszy powinien mieć istotny wpływ na prawidłowy rozwój ocenianego kierunku studiów.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Koncepcja kształcenia na wizytowanym kierunku jest w pełni zbieżna z założeniami określonymi w misji Uczelni oraz nawiązuje do strategii Uczelni.
- 2) Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania koncepcji kształcenia w ramach ocenianego kierunku w pełni umożliwia jego prawidłowy rozwój.

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

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

Koncepcja kształcenia, związana z misją i strategią Uczelni, przyjętą w Uchwale nr 25/9/2012 Senatu z dnia 26 września 2012 r. w sprawie *uchwalenia Misji i Strategii Bydgoskiej Szkoły Wyższej*. Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 25/9/2012 Senatu Bydgoskiej Szkoły Wyższej z dnia 26 września 2012 r. jest wyraźnie zarysowana. Głównym motywem tej koncepcji jest kształcenie studentów dysponujących ugruntowaną wiedzą, odnajdujących się na rynku pracy. Cele kształcenia nawiązują do misji i strategii Uczelni. Uczelnia w swojej misji wskazuje na konieczność kształcenia absolwentów atrakcyjnych dla rynku pracy, kreatywnych, innowacyjnych i twórczych, konkurencyjnych na rynku pracy, legitymujących się nie tylko wiedzą teoretyczną, ale, przede wszystkim, umiejętnościami praktycznymi w zakresie administracji. Zwraca uwagę na budzenie w studentach umiejętności kreatywnego myślenia oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w procesie zdobywania pracy zawodowej, podwyższanie kwalifikacji studentów poprzez rozwój ich umiejętności praktycznych realizowanych w ramach praktyk zawodowych.

W sposób pełny koncepcja, cele i efekty kształcenia zostały określone w Uchwale nr 10/9/2012 Senatu z dnia 26 września 2012 r. w sprawie *określenia efektów kształcenia i profilu kształcenia na kierunku administracja – studia licencjackie pierwszego stopnia*. Uchwałą tą Senat określił efekty kształcenia dla kierunku *administracja – studia pierwszego stopnia /licencjackie/* z 6 semestralnym okresem nauki dla profilu praktycznego. Równocześnie w § 2 tej uchwały przyjęto, że kształcenie realizowane jest na podstawie planów studiów i programów kształcenia dostosowanych do efektów kształcenia określonych przez Senat. W powołanym dokumencie określono główny cel kształcenia na kierunku *administracja*, jakim jest bardzo dobre przygotowanie absolwenta do wypełniania funkcji urzędniczych w organach administracji rządowej i samorządowej zarówno pod względem merytorycznym, jak i etycznym, a także przygotowania do pracy w innych instytucjach oraz

w administracji funkcjonującej w gospodarce. Celem jest wyposażenie absolwenta kierunku *administracja* w wiedzę o strukturze i działaniach organów administracji publicznej, wiedzę o państwie, jego funkcjach i zadaniach, zasadach ustroju społeczno-politycznego i społeczno-gospodarczego, systemie organów państwa, jednostkach samorządu terytorialnego, ich zadaniach i organach.

W zakreślonym celu kształceniu na kierunku *administracja* uwzględniono również nauki ekonomiczne i polityczne oraz nabycie umiejętności posługiwania się przynajmniej jednym językiem obcym wraz ze znajomością w tym języku specjalistycznego słownictwa niezbędnego w pracy urzędnika. Ważnym elementem jest wiedza z zakresu prawa, umiejętność posługiwania się językiem prawniczym, interpretacji przepisów prawa, przygotowywania aktów administracyjnych.

Cele kształcenia wykazano również w charakterystyce sylwetki absolwenta. Absolwent kierunku *administracja* posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzę ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej, jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy oraz umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Powinien znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu. Absolwent jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Przedstawiony opis efektów kształcenia dla kierunku *administracja* bezpośrednio nawiązuje do opisu efektów kształcenia dla profilu ogólnoakademickiego, studiów pierwszego stopnia w zakresie nauk społecznych, zawartych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Zostały one rozwinięte

i poszerzone, przy wykorzystaniu opisu kwalifikacji absolwenta, zawartego w standardach kształcenia dla kierunku studiów 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 makrokierunki), a także przez wprowadzenie dodatkowych ustaleń, tworząc oryginalną propozycję relewantnego „zestawu efektów kształcenia”. Jest to godne podkreślenia, zważywszy, iż w obecnym stanie prawnym brak jest wzorcowych efektów kształcenia dla kierunku *administracja*, studiów pierwszego stopnia.

W obszarze wiedzy opisano 32 efekty kształcenia, w tym te najbardziej istotne z punktu widzenia kierunku, a mianowicie z zakresu dyscyplin naukowych: prawo i nauki o administracji. Wskazano między innymi na: wiedzę pozwalającą rozpoznawać status nauk prawnych, w tym nauk o administracji, prawidłowe definiowanie znaczenia nauk o administracji na tle innych nauk społecznych; wiedzę pozwalającą na definiowanie podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa pracy i prawa urzędniczego, prawa finansowego i podatkowego, prawa karnego oraz publicznego prawa gospodarczego; wiedzę pozwalającą rozpoznawać, nazywać i opisywać typowe rodzaje instytucji publicznoprawnych i prywatnoprawnych w systemie wewnątrzpaństwowym, jak również w granicach UE, ich strukturę, zadania i prawne podstawy funkcjonowania. Wskazano również na: wiedzę pozwalającą zidentyfikować wybrane relacje w stosunkach prawnych zachodzących pomiędzy podmiotami publicznoprawnymi, podmiotami publicznoprawnymi i prywatnoprawnymi oraz podmiotami prywatnoprawnymi; umiejętność prawidłowego definiowania i objaśniania zjawisk z poszczególnych gałęzi prawa; podstawową terminologię języka prawnego gałęzi prawa oraz języka prawnego odpowiadających im dyscyplinom prawnym; wiedzę pozwalającą na wyliczenie i zdefiniowanie podstawowych relacji i więzi prawnych i politycznych między instytucjami i organami administracji, umiejętność rozróżniania organów administracji; wiedzę pozwalającą wskazać znaczenie jednostki w stosunkach prawnych, jej podstawowych praw, obowiązków w relacjach z innymi jednostkami oraz w stosunku do organów administracji państwowej.

W zakresie umiejętności, przedstawiono w sposób szczegółowy 34 efekty kształcenia. W tym zakresie wskazano między innymi na: umiejętność przygotowania i opracowywania typowych dla administratywisty pism procesowych, pism sądowych w toku postępowań a także innych dokumentów na potrzeby postępowań: administracyjnego, sądowoadministracyjnego, cywilnego oraz postępowań egzekucyjnych. Umiejętność, w

oparciu o zdobytą wiedzę przygotowywania wystąpień ustnych, takich jak referaty, odczyty, wystąpienia ustne w mediach, wystąpienia okolicznościowe; umiejętność posługiwania się podstawowymi narzędziami służącymi do pozyskiwania informacji, odpowiednich dla działania administracji; umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; umiejętność pracy indywidualnej oraz w zespole nad rozwiązaniem problemu prawnego.

W zakresie kompetencji społecznych, przedstawiono w sposób szczegółowy 12 efektów kształcenia. W tym zakresie wskazano, że student nabywając te kompetencje, między innymi: wykazuje się zdolnością do pracy w grupie, wykazuje aktywną postawę do współdziałania w zespole w zakresie różnych funkcji; potrafi postępować zgodnie z priorytetami w zakresie realizowania powierzonych zadań, prawidłowo gospodaruje czasem w zależności od posiadanych umiejętności i kompetencji; postępuje zgodnie z zasadami etyki, rozpoznaje, rozstrzyga i strukturyzuje dylematy moralne i etyczne, związane z wykonywaniem zawodu; wykazuje kreatywność w przygotowaniu prostych projektów społecznych, jest chętny do ich przygotowania w oparciu o posiadaną wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji; posiada zdolność do zaplanowania i wdrażania ścieżki kariery.

Szczegółowa analiza przedstawionych i zakładanych przez jednostkę efektów kształcenia odnoszących się do danego kierunku studiów, stopnia i profilu, wskazuje wg ZO, że zostały opracowane w sposób rzetelny. Jest to bardzo szeroki zestaw, łącznie wyznaczono 88 efektów kształcenia.

W odniesieniu do przedmiotów realizowanych na drugim i trzecim roku studiów należy stwierdzić, że efekty kształcenia są zgodne ze standardami kształcenia określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r.

Sformułowane efekty kształcenia, są zgodne z KRK we wszystkich obszarach. Uwzględniają możliwości kształtowania zindywidualizowanej koncepcji kształcenia, w szerokich granicach wyznaczonych przez KRK, przez przedstawienie specyficznych efektów kształcenia, zwłaszcza do proponowanych specjalności. Ich bliższa analiza pozwala również na stwierdzenie, że efekty kształcenia są zgodne ze standardami kształcenia określonymi załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r., co jest istotne z punktu widzenia programu aktualnie realizowanego na drugim i trzecim roku studiów.

Część celów i efektów kształcenia jest związana z profilem kształcenia (praktycznym), a także z proponowanymi specjalnościami kształcenia na wizytowany kierunku. Drugą grupę

modułów do wyboru stanowią moduły specjalizacyjne, których stworzenie miało na celu umożliwienie studentom poszerzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej w wybranym przez siebie zakresie. Wskazane moduły wyszczególniają 7 – 8 przedmiotów przypisanych do każdego z nich, uszczegóławiających treści ogólne realizowane w zakresie kierunku studiów, do określonego zakresu specjalizacyjnego. Wskazane rozwiązanie pozwala studentom na poszerzenie umiejętności, które w przypadku kreowania przez Uczelnię profilu praktycznego powinny być ukierunkowane na umiejętności praktyczne oraz kompetencje społeczne absolwentów kierunku.

Obecnie Uczelnia proponuje studentom kierunku *administracja* wybór jednego z pięciu modułów specjalizacyjnych, w zakresie których zajęcia realizowane są na V oraz VI semestrze nauki. Proponowane moduły to: administracja bezpieczeństwa publicznego, administracja publiczna, administracja wymiaru sprawiedliwości, organizacja i zarządzanie w administracji, administracja europejska. Różnorodność proponowanych specjalności umożliwia studentom kierunku *administracja* zdobycie dodatkowej wiedzy i praktyki właściwej dla danej dziedziny oraz realizację własnych zainteresowań i potrzeb.

W ocenie ZO zaprezentowane efekty kształcenia są zgodne z koncepcją rozwoju kierunku. Ta kwestia, podobnie jak i misja i strategia rozwoju Uczelni, została przedstawiona w sposób pełny, zarówno w przyjętych aktach wewnętrznych, Raporcie samooceny jak i w czasie rozmów ZO z Władzami Uczelni w trakcie wizytacji. Istotnym elementem kształcenia o profilu praktycznym jest takie organizowanie kształcenia, aby przyszłym absolwentom kierunku *administracja* umożliwić aktywne funkcjonowanie i odnajdywanie się na trudnym rynku pracy w wymiarze lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim. Zakładane efekty kształcenia są zgodne z przyjętą koncepcją kształcenia.

Kształcenie na kierunku i wskazane efekty kształcenia są powiązane z modułowym systemem kształcenia. Poza wymienionymi modułami specjalnościowymi, realizowane są: moduł ogólny, moduł podstawowy i moduł kierunkowy oraz moduł przedmiotów do wyboru dla wszystkich (przedmioty fakultatywne). Kierunkowe, przedmiotowe i modułowe efekty kształcenia są – zdaniem ZO – zgodne z wymaganiami formułowanymi dla obszaru wiedzy, z którego wywodzi się kierunek. Uwzględniają, w odpowiednich proporcjach, zarówno wiedzę o różnych aspektach zorganizowanego społeczeństwa (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych), relacjach między strukturami i instytucjami, a także wiedzę o normach i regułach prawnych, organizacyjnych, moralnych i etycznych. Uwzględniają zagadnienia organizacji administracji, instytucji państwa i samorządowych, ich rolę i wpływ na funkcjonowanie społeczeństwa.

Możliwości osiągnięcia kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia dla modułów kształcenia są uwarunkowane realizacją szczegółowych efektów kształcenia. Dotyczy to zarówno treści kształcenia przedmiotów zawartych w module ogólnym, podstawowym, kierunkowym, fakultatywnym jak i w modułach specjalnościowych. Szczegółowe efekty kształcenia zostały zdefiniowane w sylabusach, określanych jako „karty przedmiotów”. Analiza sylabusów wykazuje, że szczegółowe efekty kształcenia w zakresie wiedzy, kompetencji i umiejętności gwarantują osiągnięcie kierunkowych i modułowych efektów kształcenia. W sylabusach (przygotowanych według jednolitego, bardzo dobrego wzoru) zostały formalnie wyróżnione rubryki dotyczące efektów kształcenia z zaznaczonym podziałem: wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne. Dodatkowo, zostały wprowadzone rubryki, w których dokonano zróżnicowania poziomu opanowania poszczególnych efektów kształcenia przez studenta, co ma bezpośredni wpływ na uzyskiwaną ocenę z zaliczenia przedmiotu. Przejrzyste i bardzo szerokie opisanie szczegółowych efektów kształcenia, w odniesieniu do tych przedmiotów, pozwala na stwierdzenie, że szczegółowe efekty kształcenia umożliwiają osiągnięcie kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia.

Przyjęte rozwiązania i przedstawiona dokumentacja (karty przedmiotów zawarte w załączniku nr 5 do Raportu samooceny) pozwalają – w opinii ZO – pozytywnie ocenić możliwości osiągnięcia ogólnych i specyficznych efektów kształcenia poprzez realizację celów i szczegółowych efektów kształcenia dla modułów kształcenia (poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów).

Pozytywna ocena dotyczy również praktyk. Praktyki studenckie realizowane są w ramach wszystkich modułów specjalnościowych, w wymiarze 60 godzin w IV semestrze i 120 godzin w V semestrze.

Praktyki zawodowe realizowane przez studentów kierunku *administracja* zostały uregulowane w Regulaminie praktyk przyjętym na podstawie zarządzenia nr 3/5/2009 Rektora z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie praktyk zawodowych studentów.

W związku z faktem realizowania profilu praktycznego przez studentów kierunku *administracja* należy – zdaniem ZO – wskazać, że praktyki zawodowe w wymiarze 120 godz. (lub 3 tygodni)/ 5 ECTS wpisują się w strukturę jego funkcjonowania. Są one bardzo ważnym elementem kształcenia studentów. Podstawowym celem realizacji praktyk zawodowych jest zaznajomienie studentów z charakterem funkcjonowania różnych jednostek, instytucji oraz organów administracji. Powyższe jednostki dobierane są w zależności od przyjętego specjalizacyjnego modułu kształcenia. Studenci podczas praktyk zawodowych mają

możliwość praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej podczas zajęć wykładowych na studiach w warunkach wpisujących się w działanie administracji publicznej i niepublicznej. Praktyka zawodowa pozwala studentowi na poznanie struktury organizacyjnej oraz zasad funkcjonowania administracji rządowej i podmiotów administracji samorządowej. Możliwość porównania wiedzy teoretycznej z praktyką zawodową wpływa korzystnie na rozwój profilu zawodowego studenta. Ma on możliwość poznania własnych predyspozycji i umiejętności dotyczących pracy zawodowej, uczy się dokonywać ocen oraz wyciągać wnioski z podjętych działań.

Praktyki zawodowe mają dodatkowo na celu zaznajomienie studentów z charakterem pracy w określonej jednostce, jej strukturą organizacyjną oraz specyfiką. Nabyte podczas studiów umiejętności, pozwalają na odpowiednią organizację pracy oraz zastosowanie zdobytej wiedzy administracyjno-prawnej w warunkach praktycznych.

W zależności od specyfiki modułu kształcenia studenci mają możliwość odbywania praktyk zawodowych w urzędach, jednostkach organizacyjnych i zakładach administracji, organach administracji rządowej i samorządowej poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego, organach administracji zespolonej i niezespolonej, w samorządzie powiatowym, w administracji wymiaru sprawiedliwości, w podmiotach gospodarczych, w urzędach skarbowych, celnych i bankach.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że zawarto porozumienia dotyczące organizowania praktyk z Urzędami Miast i Gmin. W wyniku podpisanych porozumień i zawartych umów, praktyki odbywano także w innych instytucjach i organach władzy publicznej.

Realizacja praktyk zawodowych wpisuje się w funkcjonowanie profilu praktycznego na kierunku *administracja*. Ma ona istotny wpływ na kreowanie postaw zawodowych u studentów, a później absolwentów Uczelni. Założeniem realizacji praktyk zawodowych w zwiększonej liczbie jest dostosowywanie planów i programów studiów do potrzeb współczesnego pracodawcy. Dobór praktyk zawodowych pozwala – w ocenie ZO – na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Efekty kształcenia, objęte programem kształcenia dla studiów na kierunku *administracja* są dostępne dla studentów i kadry akademickiej na stronie internetowej Uczelni. Efekty kształcenia przypisane praktykom są dostępne w Regulaminie praktyk. Zaznaczyć należy, że niezależnie od tego o zakładanych efektach kształcenia wykładowcy informują studentów w trakcie pierwszych zajęć. Studenci, na spotkaniu z członkiem ZO, reprezentującym Parlament Studentów, potwierdzili taką praktykę.

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

Założone kierunkowe i modułowe efekty kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia zawarte w Uchwale nr 10/9/2012 Senatu z dnia 26 września 2012 r. w sprawie określenia efektów kształcenia i profilu kształcenia na kierunku administracja – studia licencjackie pierwszego stopnia, są – wg ZO – przedstawione w sposób zrozumiały. W wypadku szczegółowych efektów kształcenia zostały przedstawione w sylabusach przedmiotów. Strukturę i treści tych sylabusów oraz przedstawione efekty kształcenia należy ocenić bardzo wysoko. Jak już wskazywano, w sylabusach formalnie zostały wyróżnione rubryki dotyczące efektów kształcenia z zaznaczonym podziałem: wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne. Przejrzyste i bardzo szerokie opisanie szczegółowych efektów kształcenia, w ramach poszczególnych przedmiotów pozwala na przeprowadzenie ich oceny w sposób pełny. Z przedstawionego materiału wynika, że szczegółowe efekty kształcenia, zostały sformułowane w sposób zrozumiały, wskazują konkretne punkty, które łatwo jest poddać weryfikacji. Przygotowanie sylabusów w omawianym zakresie można uznać za perfekcyjne i wzorcowe.

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

System oceniania został określony przez postanowienia Regulaminu Studiów (Zarządzenie nr 3/09/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Studiów Bydgoskiej Szkoły Wyższej). Podstawowe postanowienia dotyczą skali ocen i liczby egzaminów. § 21 pkt 3 Regulaminu stanowi, że zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidzianych programem kształcenia, w tym programem i planem studiów. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku przedmiotów egzaminacyjnych określa program nauczania, a prowadzący zajęcia podaje je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach. Zaliczenia zajęć, prowadzonych w ustalonej formie, dokonuje prowadzący te zajęcia, uwzględniając osiągnięcie przez studenta wyznaczonych dla poszczególnych przedmiotów efektów kształcenia, opisanych w karcie przedmiotu. Każdy nauczyciel podaje do wiadomości studentów, na pierwszych

zajęciach, szczegółowy program przedmiotu i zakres literatury, określa zasady zaliczania poszczególnych form zajęć w ramach tego przedmiotu oraz podaje wymagania dotyczące egzaminu, zgodnie z opisem karty przedmiotu. Studenci mają prawo wglądu do swych pisemnych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych.

Wdrażanie nowych rozwiązań dotyczących systemu oceny efektów kształcenia zostało ujęte w Zarządzeniu nr 8/9/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. w sprawie *stosowania szczególnych wzorów dokumentacji monitorowania i oceny jakości efektów kształcenia w Bydgoskiej Szkole Wyższej*. Wprowadzono konieczność prowadzenia dokumentacji niezbędnej do oceny prawidłowości funkcjonowania efektów kształcenia, w tym protokół ewaluacji kart przedmiotów – sylabusów, protokół analizy pisemnych prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych, protokół hospitacji egzaminów ustnych, sprawozdanie dotyczące efektów kształcenia osiągniętych przez studentów, kartę indywidualną zaliczenia efektów kształcenia, protokół analizy prac dyplomowych oraz protokół hospitacji egzaminu dyplomowego. Wskazana powyżej dokumentacja oraz analiza efektów jest prowadzona w celu udoskonalania osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.

Dokonując oceny systemu oceny efektów kształcenia i możliwości weryfikacji zakładanych celów kształcenia należy wskazać na trzy elementy

- określenie podlegających ocenie efektów kształcenia dla studiów pierwszego stopnia dla profilu ogólno-akademickiego z podziałem na efekty w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, objętych *Programem kształcenia dla studiów wyższych na kierunku Administracja*,
- określenie sposobu weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia,
- monitorowanie, kontrolowanie i nadzorowanie procesu weryfikacji efektów kształcenia przez władze uczelni i powołane do tego organy.

Pierwszy element należy ocenić pozytywnie. Podlegające ocenie efekty kształcenia zostały, jak to podkreślono w punkcie poprzednim, pogrupowane w taki sposób (przez wprowadzone rubryki w sylabusach), w których dokonano zróżnicowania poziomu opanowania poszczególnych efektów kształcenia przez studenta, co ma bezpośredni wpływ na uzyskiwaną ocenę z zaliczenia przedmiotu. Z tego powodu łatwo jest je zweryfikować, również z punktu widzenia zakresu. System obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne). Pod tym względem system jest czytelny i przejrzysty. Drugi element systemu, określenie sposobu weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia, budzi zastrzeżenia. W mniejszym stopniu z punktu widzenia sposobu

weryfikacji oraz możliwości zmierzenia efektów kształcenia, a w większym stopniu z punktu widzenia oceny uzyskanych przez studentów efektów.

Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Po analizie prac dyplomowych ZO sformułował następujące uwagi:

1. Tematy wybranych prac nie budzą zastrzeżeń, gdyż podejmowana w nich tematyka mieści się w kierunku studiów *administracja* oraz realizowanych modułach kształcenia.
2. Biorąc pod uwagę zarówno stronę merytoryczną jak i formalną losowo wybranych prac stwierdzić należy, że są poprawnie przygotowane, a występujące uchybienia wskazują, że opieka promotorska i pomoc w przygotowaniu nie zawsze jest dostateczna.
3. Protokoły z egzaminu dyplomowego nie budzą wątpliwości co do treści zadanych pytań. Poza nielicznymi wyjątkami, zadawane pytania na egzaminach dyplomowych dotyczą treści pracy (2), a (1) z zakresu dziedziny wiedzy.

W trakcie wizytacji poddano weryfikacji prace egzaminacyjne z losowo wytypowanych przedmiotów i wyniki egzaminów, na podstawie przedłożonych do wglądu protokołów egzaminacyjnych. Analizie poddano również prace weryfikujące etapowe efekty kształcenia w postaci kolokwiów. Istotną kwestią w tym zakresie jest sposób weryfikacji tych wszystkich efektów, które wynikają z zaprojektowanych ogólnych, modułowych i specjalnościowych efektów kształcenia, a które zostały przedstawione w sylabusach przedmiotów. Przedmiotowe efekty kształcenia są weryfikowane w różny sposób. Przedstawione materiały z przedmiotu *Makro- i mikroekonomia* (taki jest przedmiot ujęty w planie studiów) niezależnie od testu pisemnego, typowej formy sprawdzania wiedzy, znajdują się również opracowania pisemne tematów przygotowane przez studentów w ramach ćwiczeń, rozwiązywanie zadań praktycznych, przedstawione w formie pisemnej realizowane na ćwiczeniach. W tym wypadku uznać można, że weryfikowana jest większość, jeśli nie wszystkie (np. kompetencje społeczne) efekty kształcenia. Można więc uznać, że weryfikacja efektów kształcenia przybiera formy adekwatne względem sprawdzenia wszystkich efektów, tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Dobrym sposobem weryfikacji efektów kształcenia, a zwłaszcza tej ich części, która dotyczy wiedzy, umiejętności kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów jest forma przyjęta dla przedmiotu *Podstawy kryminologii i kryminalistyki*. Jest to forma egzaminu

pisemnego polegająca na odpowiedzi na trzy problemowe pytania ujęte bardzo szeroko i przekrojowo. Zastosowane kryteria oceny są prawidłowe, a wyniki egzaminu z tego przedmiotu bardzo zróżnicowane i z wieloma ocenami niedostatecznymi, potwierdzają, że nie jest to przypadkowa forma weryfikacji efektów kształcenia.

Testy pisemne, które pozwalają na sprawdzenie wiedzy, są uzupełniane innymi formami weryfikacji efektów kształcenia. Ta forma weryfikacji występuje w przedstawionej dokumentacji dotyczącej potwierdzenia efektów kształcenia dla przedmiotów: *Samorząd terytorialny i jego organy, Ochrona własności intelektualnej, Postępowanie administracyjne*.

W trakcie wizytacji w rozmowach z Władzami Uczelni ustalono, że nie są prowadzone pogłębione analizy systemu oceny efektów kształcenia, mimo, iż statystyka uzyskiwanych ocen z poszczególnych egzaminów jest prowadzona. W Raporcie samooceny wskazano na monitorowanie realizacji efektów kształcenia w postaci sumarycznego zestawienia uzyskanych ocen, które zostało przedstawione w tabeli zamieszczonej na str. 34 raportu samooceny.

Istotnym elementem weryfikacji efektów kształcenia jest proces dyplomowania. Program kształcenia przewiduje jako warunek ukończenia studiów i otrzymania dyplomu przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej połączone ze złożeniem egzaminu. Proces dyplomowania, został uregulowany w § 39 – 44 Regulaminu Studiów. Szczegółowe regulacja zostały także przyjęte w *Zarządzeniu Nr 9/9/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. w sprawie zasad dyplomowania w Bydgoskiej Szkole Wyższej*.

W Raporcie samooceny stwierdzono, że prace dyplomowe mają na celu zastosowanie w praktyce wiedzy zdobytej podczas 3-letniego kształcenia. Każdorazowo podczas egzaminu dyplomowego studenci są zobligowani do zaprezentowania w formie prezentacji multimedialnej zakresu tematycznego związanego z pracą dyplomową, która poddawana jest ocenie komisji egzaminacyjnej. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się ogólną wiedzą z przedmiotów kierunkowych oraz szczegółową w zakresie obranej specjalności. Komisja egzaminacyjna weryfikuje wiedzę studenta poprzez zadanie minimum 3 pytań, w tym: pytania z pracy dyplomowej, pytania z obszaru tematyki pracy dyplomowej, pytania z zakresu przedmiotów kierunkowych.

W § 1 przywołanego wyżej Zarządzenia, Rektor wprowadził szczegółowe zasady dyplomowania, wynikające z zapisów Regulaminu Studiów, poprzez wdrożenie:

1. Regulaminu dyplomowania, według treści stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin procedury antyplagiatowej, według treści stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Zasad, wymogów, zaleceń, wskazówek związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym, według treści stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Protokołu oceny oryginalności pracy na podstawie podobieństwa sytemu antyplagiat.pl, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Strony tytułowej pracy dyplomowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Oświadczenia autora pracy dyplomowej, według treści stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

7. Recenzji pracy dyplomowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

8. Protokół egzaminu dyplomowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.

9. Ocena pracy dyplomowej i kryteria oceny odpowiedzi studenta na pytania komisji związane z problematyką pracy dyplomowej, według treści stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia.

Pod względem formalnym proces dyplomowania nie tylko nie budzi zastrzeżeń, ale należy podkreślić, że jest bardzo dobrze opracowany.

Ocena strony praktycznej procesu dyplomowania i odpowiedź na pytanie w jaki sposób ta część procesu kształcenia pozwala na weryfikowanie szczegółowych efektów kształcenia jest związana z analizą losowo wybranych prac dyplomowych, protokołów komisji egzaminacyjnych. Szczegóły tej oceny są zawarte w załączniku – ocena prac dyplomowych.

W Raporcie samooceny nie przedstawiono tabeli odsiewu z podanymi przyczynami skreśleń. Na wniosek ZO przekazane zostało przez Władze Uczelni zestawienie liczby skreślonych studentów w latach 2010 – 2012. Ogółem skreślono 78 studentów. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji, skreśleń dokonano z dwóch powodów: rezygnacji lub z powodu niezaliczenia semestru lub niezłożenia innych dokumentów. Nie przedstawiono jednak analizy tego zjawiska i podejmowanych w związku z tym działań.

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

Uczelnia monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy, głównie w celu uzyskania odpowiedzi na pytanie, w jakim stopniu osiągnięte przez nich efekty kształcenia pozwalają im na odnalezienie się na rynku pracy. Podstawę stanowi *Zarządzenie nr 12/9/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. w sprawie: monitorowania karier zawodowych absolwentów Bydgoskiej Szkoły Wyższej*.

Monitorowanie karier absolwentów jest prowadzone przez Akademickie Biuro Karier. Akademickie Biuro Karier prowadzi ankietyzację, której analiza pozwala na określenie kierunków rozwoju zawodowego absolwentów. W ankiecie określone zostają możliwe ścieżki rozwoju zawodowego studentów, którzy nie tylko podwyższają kwalifikacje, ale również niejednokrotnie poszerzają horyzonty wiedzy w celu uzyskania awansu zawodowego. Dodatkowo w celu podtrzymania więzi z absolwentami powołany został Klub Absolwenta Bydgoskiej Szkoły Wyższej zrzeszający absolwentów, którzy do tej pory uzyskali tytuły licencjatów oraz inżynierów. Współpraca z KA BSW pozwala na dokonanie oceny możliwości absolwentów Uczelni na rynku pracy. Wskazać należy, że wyniki prowadzonych konsultacji pozwalają na unowocześnienie planów i programów studiów oraz wpływają na podniesienie poziomu kształcenia na kierunku administracja.

W trakcie wizytacji, ZO został przedstawiony obszerny dokument *Badanie losów zawodowych absolwentów bydgoskiej Szkoły Wyższej. Sprawozdanie za rok 2012*. W wyniku przeprowadzonego badania ankietowego, w którym z ogólnej liczby wszystkich absolwentów 612, uzyskano 247 ankiet, tj. 40%, dla kierunku *administracja*, absolwentów 126, uzyskano 65 ankiet, tj. 50%, uzyskano interesujące wyniki, wykorzystywane przy doskonaleniu efektów kształcenia, zwłaszcza przy opracowywaniu treści dla poszczególnych modułów kształcenia.

Udział absolwentów, jako interesariuszy zewnętrznych, i współpraca z nimi po ukończeniu studiów, wymiana informacji na temat karier zawodowych absolwentów i opiniowanie kwalifikacji uzyskanych jest ważnym elementem doskonalenia procesu jakości kształcenia.

Uczelnia nie prowadzi kształcenia na odległość. Jediną formą realizacji zajęć bez udziału nauczycieli akademickich jest e-learning w zakresie języków obcych.

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: w pełni.

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Sformułowane efekty kształcenia są zgodne z KRK we wszystkich obszarach. Uwzględniają możliwości kształtowania zindywidualizowanej koncepcji kształcenia, w szerokich granicach wyznaczonych przez KRK, przez przedstawienie specyficznych efektów

kształcenia, zwłaszcza do proponowanych specjalności. W odniesieniu do przedmiotów realizowanych na drugim i trzecim roku studiów efekty kształcenia są zgodne ze standardami kształcenia określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. Zaprezentowane efekty kształcenia są zgodne z koncepcją rozwoju kierunku. Koncepcja rozwoju kierunku oparta jest na organizowaniu kształcenia modułowego, związanego ze specjalnościami, których profil daje absolwentom szansę funkcjonowania na rynku pracy. Analiza wskazanych w tych modułach efektów kształcenia wskazuje, że tworzą one spójną całość. Pozwalają na zrealizowanie przypisanych do obszaru kształcenia efektów, a równocześnie dają szansę indywidualizacji kształcenia. Kierunkowe, przedmiotowe i modułowe efekty kształcenia są zgodne z wymaganiami formułowanymi dla obszaru wiedzy, z którego wywodzi się kierunek. Sporządzone sylabusy, pozwalają pozytywnie ocenić możliwości osiągnięcia ogólnych i specyficznych efektów kształcenia poprzez realizację celów i szczegółowych efektów kształcenia dla modułów kształcenia (poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów). Dobór praktyk zawodowych pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Efekty kształcenia objęte programem kształcenia są dostępne dla studentów.

2) Przedstawione w sylabusach szczegółowe efekty kształcenia, są sformułowane w sposób zrozumiały, wskazują konkretne punkty, które łatwo jest poddać weryfikacji. Przygotowanie sylabusów w omawianym zakresie można uznać za perfekcyjne i wzorcowe.

3) W wielu przypadkach weryfikacja efektów kształcenia przybiera formy adekwatne względem sprawdzenia wszystkich efektów, tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. W niektórych wymaga poprawy. Testy pisemne, które dominują, pozwalają na sprawdzenie wiedzy. Brak jest standaryzacji wymagań w zakresie stosowanych metod weryfikacji efektów kształcenia. Każdy nauczyciel określa zasady zaliczania poszczególnych form zajęć w ramach prowadzonego przedmiotu oraz podaje wymagania dotyczące egzaminu na pierwszych zajęciach. Brak jest analizy systemu oceny efektów kształcenia i stosowanych metod oceny przez poszczególnych wykładowców, mimo, iż statystyka uzyskiwanych ocen z poszczególnych egzaminów jest prowadzona. Ten element systemu wymaga poprawy. Brak jest pełnej analizy przyczyn odsiewu.

4) System monitorowania kariery absolwentów na rynku pracy jest na etapie realizowania. Sposób i zakres uzyskiwania opinii interesariuszy zewnętrznych, analizę tych opinii i ich opracowanie należy ocenić pozytywnie.

3. Program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

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

Program kształcenia, proponowany przyszłym i obecnym studentom przez Uczelnię, jest skonstruowany w sposób odpowiadający praktycznej nauce zawodu, co wynika z konieczności szybkiego przystosowywania się do zmian zachodzących na rynku pracy. Program studiów na wizytowanym kierunku został przyjęty Uchwałą Senatu 5/9/2012 z dnia 26 września 2012 r. w sprawie *modyfikacji planów studiów i programów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów*. Załącznik do tej uchwały określa program studiów dla kierunku *administracja*. W cytowanym załączniku określono nazwę kierunku studiów: administracja, profil studiów: praktyczny, poziom studiów: studia I stopnia, formę studiów: studia niestacjonarne. Określono czas trwania studiów: 6 semestrów i liczbę punktów ECTS: 180. W dalszej części scharakteryzowano ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia przez absolwentów. Określono liczbę godzin na realizację programu kształcenia. Program studiów niestacjonarnych pod względem zakresu realizowanych przedmiotów zgodny jest z wymogami prawnymi. Program studiów niestacjonarnych I stopnia obejmuje łącznie 1108 – 1110 (dodatkowo 120 godzin praktyk) godzin zajęć dydaktycznych z udziałem wykładowcy. Przyjęto podział godzin na poszczególne moduły kształcenia. Na realizację kształcenia w grupie treści ogólnych przewidziano w programie łącznie 193 godziny. Są to zajęcia z zakresu treści poszerzających wiedzę humanistyczną, w oparciu o przedmioty: Wstęp do filozofii, Etyka, Psychologia oraz Logika prawnicza, a dodatkowo: Organizacja ochrony środowiska, Ochrona własności intelektualnej oraz Prawo międzynarodowe i Wychowanie fizyczne.

Grupa przedmiotów podstawowych obejmuje zajęcia z zakresu prawoznawstwa, historii administracji, nauki o administracji, konstytucyjnego systemu organów państwowych, prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, organizacji i zarządzania w administracji, makro- i mikroekonomii, publicznego prawa gospodarczego. Na ich realizację przewidziano w programie łącznie 361 godzin.

Wymiar zajęć z przedmiotów w grupie treści kierunkowych wynosi 212 godzin. Program studiów obejmuje kształcenie z zakresu prawa cywilnego z umowami w administracji, prawa pracy i prawa urzędniczego, finansów publicznych i prawa finansowego, socjologii i metod badań socjologicznych, zamówień publicznych, prawa karnego i prawa wykroczeń, instytucji i źródeł prawa UE, statystyki z demografią, legislacji

administracyjnej, postępowania egzekucyjnego w administracji, technik negocjacji i mediacji w administracji, ustroju samorządu terytorialnego.

W semestrach V i VI studenci zobowiązani są do realizacji 342 – 344 godzin zajęć z modułów tzw. przedmiotów do wyboru. Oferta obejmuje pięć modułów zajęć specjalnościowych, każdy 126 – 128 godzin. Są to: Administracja bezpieczeństwa publicznego, Administracja publiczna, Administracja wymiaru sprawiedliwości, Organizacja i zarządzanie w administracji, Administracja europejska. Program obejmuje ponad 40 przedmiotów, które stwarzają studentom możliwość pogłębienia i poszerzenia wiedzy. Studenci dokonują wyboru modułów z oferty przygotowanej na każdy semestr, poprzez system internetowej rejestracji stworzony na Uczelni.

Moduł przedmiotów do wyboru, jak przyjęto w programie, obejmuje jeden z trzech proponowanych języków obcych, tj. język angielski, język niemiecki lub język rosyjski, przedmiotów prawniczych i seminarium (łącznie 216 godzin i 32 punkty ECTS).

Ze struktury programu wynika, że do zrealizowania programu studiów i uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS (180) niezbędne jest zaliczenie, oprócz modułu ogólnouczeniowego i kierunkowego, jednego modułu specjalnościowego i modułu fakultatywnego.

Przyjęte w Regulaminie praktyk rozwiązania dotyczące kontroli odbywania praktyk są – w ocenie ZO – prawidłowe. Kontroli podlegają wszystkie elementy tego kształcenia i są podwójnie weryfikowane, zarówno przez opiekuna/kierownika, jak i Pełnomocnika Rektora do spraw Praktyk. Niezależnie od tego, możliwości oceny miejsca i efektywności praktyki ma również student, wypełniając w Dzienniku praktyk stosowną rubrykę z uwagami. W Dzienniku praktyk student wpisuje w odpowiednich rubrykach czas, tematykę programu i wyszczególnienie zajęć, podzielone na 3 tygodnie lub 120 godzin. Po zakończeniu praktyki, opiekun ze strony zakładu pracy (lub kierownik) potwierdza czas i zakres programu swoim podpisem, podając stanowisko służbowe i stawiając pieczęć zakładu pracy. Czas odbytej praktyki i nazwę jednostki student wpisuje do indeksu na przewidzianej do tego stronie i przedstawia Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich do wpisania i zaliczenia. Pełnomocnik również zamieszcza w Dzienniku praktyk zaliczenie praktyki.

Program z punktu widzenia jego budowy i konstrukcji zakładanych efektów kształcenia należy ocenić wysoko. Jego zaletą jest nie tylko jasność, ale także racjonalne podejście do planowania efektów kształcenia, co przejawia się w zaproponowanej ilości tych efektów, ich przypisania do realizowanego programu w ramach poszczególnych modułów kształcenia i tworzących ich przedmiotów. Odzwierciedla to matryca efektów kształcenia

i analiza zawartych w niej, przypisanych do poszczególnych przedmiotów, efektów kształcenia. Przykładem może być, między innymi, taki przedmiot jak: *System wymiaru sprawiedliwości i prokuratury*, realizowany w ramach modułu administracja wymiaru sprawiedliwości, dla którego, zakładany efekt kształcenia obejmuje – W03, W06, W23, U18, U25, K07, K10.

Sylabusy pozwalają na pełną charakterystykę treści programowych. Ich analiza wskazuje, że przyjęte treści w ramach poszczególnych przedmiotów zostały określone odpowiednio dla realizowanego poziomu i profilu kształcenia. Przedmioty są dobrane trafnie do kierunku i profilu kształcenia, a ich ilość i sekwencja pozwala w pełni zrealizować program kształcenia. Przy analizie treści programów warto jednak zwrócić uwagę, że ich zakres nie powinien pomijać, istotnych z punktu widzenia omawianych zagadnień, kwestii. Jeśli dokładnie przeanalizujemy treści programu, np. przedmiotu *Instytucje i źródła prawa UE*, to można wskazać na istotny brak. W charakterystyce źródeł prawa UE, jak to wynika z sylabusu przedmiotu, nie ma nic na temat tak zwanego miękkiego prawa unijnego, *soft law*, które dla funkcjonowania UE i realizacji poszczególnych polityk ma znaczenie istotne, a niezależnie od tego jest instytucją prawną UE, która nie ma odpowiednika w rodzimym systemie prawa. Takich przykładów, po dokładnym zbadaniu treści poszczególnych przedmiotów, można podać więcej. Np. przedmiot *Legislacja administracyjna*, nie wprowadza żadnych treści dotyczących strony organizacyjnej tworzenia aktów prawa miejscowego. Jest to kwestia, którą należy poważnie rozważyć przy ewentualnych zmianach programowych, a także przedyskutować możliwość zwiększenia puli godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych przedmiotów, przy poszerzeniu o niezbędne zagadnienia treści programowych. Generalnie, z przedstawionymi wyżej zastrzeżeniami, ocena treści programu jest pozytywna.

Formy tradycyjne dominują w toku kształcenia. Są to wykłady oraz, dla niektórych przedmiotów, uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia, a także seminaria. Ta forma jest powszechnie praktykowana i pod tym względem wizytowania jednostka się nie wyróżnia. W zależności od tematyki, wykład może przybierać formę wykładu problemowego lub informacyjnego, a na ćwiczeniach stosowane są metody takie, jak np.: analiza tekstu normatywnego, casusów i dokumentów, metoda sytuacyjna, dyskusja, praca ze źródłami elektronicznymi, metoda symulacyjna i prezentacja. Przyjęte metody dydaktyczne pozwalają na realizację efektów kształcenia określonych w sylabusach.

Przyjęcie poszczególnych form dydaktycznych jest związane z czasem kształcenia. Ogólna charakterystyka czasu kształcenia została przedstawiona wyżej. Program studiów

niestacjonarnych I stopnia obejmuje – jak to wyżej zostało wskazane – łącznie 1108 – 1110 godzin zajęć dydaktycznych z udziałem wykładowcy (bez uwzględniania godzin przewidzianych na praktyki) i jest zgodny z wymaganiami przewidzianymi w *Standardach kształcenia* i obowiązującą regulacją prawną dot. KRK. Problem czasu kształcenia nie może być jednak sprowadzony tylko do całkowitej liczby godzin dydaktycznych. Powinien być analizowany w kontekście realizowanych przedmiotów, ich zakresu i treści, a także możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Czas kształcenia dla poszczególnych przedmiotów jest bardzo zróżnicowany, zarówno co do liczby godzin, jak i co do formy (wykład lub wykład + ćwiczenia). W poszczególnych modułach kształcenia występują duże różnice. Pytanie, które się nasuwa dotyczy tego, czym są one uzasadnione, a także czy przypisana dla poszczególnych przedmiotów liczba godzin pozwala na ich rzetelną realizację. Np. przedmioty z modułu kierunkowego: *Zamówienia publiczne*, *Legislacja administracyjna*, z modułu ogólnego: *Wstęp do filozofii*, *Logika prawnicza*, mają tylko 10 godzin wykładów.

Dla realizowanych przedmiotów przypisana jest określona punktacja ECTS. W wizytowanej jednostce obowiązuje Regulamin ECTS – Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych jako załącznik do zarządzenia Rektora Nr 7/9/2012 z dnia 28 września 2012 r. w sprawie *ramowego systemu weryfikacji efektów kształcenia*. Każdy z modułów kształcenia ma przyporządkowane punkty ECTS, które obok wykładów, ćwiczeń i laboratoriów zostały przypisane również innym formom aktywności studentów, w tym praktykom zawodowym. Każdorazowo liczba punktów ECTS przyporządkowana danemu przedmiotowi odpowiada nakładowi pracy własnej studenta, który jest niezbędny do pozytywnego zaliczenia przedmiotu. Punkty ECTS mają swoje odzwierciedlenie w efektach kształcenia, które student osiąga dzięki nakładowi pracy włożonemu w realizację określonych zagadnień. Nakład pracy studenta podlega szacowaniu na podstawie godzin kontaktowych, które w ramach określonego modułu kształcenia student odbywa z nauczycielem, indywidualnej i grupowej pracy związanej z przygotowaniem do zaliczenia – np. powtarzania materiału, czy też przygotowanie się do aktywnego uczestniczenia w zajęciach projektowych, ćwiczeniowych, czasu wymaganego do odbycia praktyki zawodowej. Dodatkowo do sumy nakładu pracy studenta należy doliczyć przygotowanie do egzaminu, jak również czas poświęcony przez wykładowcę na uczestniczenie w procesie weryfikacji oceny studenta.

Zgodnie z założeniami regulaminu jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, na których osiągnięcie student powinien poświęcić 25 – 30 godz. pracy. Dla kierunku *administracja* założono, że 1 punkt ECTS = 25 godzin nakładu pracy studenta. W ramach

godzin z nauczycielem akademickim studenci zdobywają wiedzę i umiejętności dające możliwość do dalszego poszerzania wiedzy z założeniem, że połączenie zajęć z nauczycielem akademickim oraz praca własna studenta dają pełną możliwość na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na każdym z przedmiotów realizowanych w ramach programu kształcenia, jak również w odniesieniu do zakładanych efektów kierunkowych oraz obszarowych. Koordynatorzy ECTS – Koordynatorzy Modułów, powołani przez Rektora, nadzorują prawidłowe funkcjonowanie systemu ECTS i są odpowiedzialni za: a) wprowadzanie i przestrzeganie zasad i procedur ECTS na kierunku, b) nadzór nad funkcjonowaniem mechanizmów mających zapewnić prawidłowe stosowanie ECTS, c) nadzór nad procesem przydzielania punktów ECTS poszczególnym modułom programu studiów, d) Udzielanie informacji studentom i pracownikom uczelni dotyczących systemu ECTS na uczelni.

Przyjęte w regulaminie rozwiązania nie budzą zastrzeżeń, podobnie jak i przyjęta na tej podstawie punktacja ECTS. Jest ona zgodna z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie. Przyjęte w praktyce rozwiązania powinny być jednak ponownie przeanalizowane, w korelacji z analizą przypisaną dla poszczególnych przedmiotów liczby godzin. Dotyczy to, między innymi, wskazanych wyżej przedmiotów z modułu kierunkowego: *Zamówienia publiczne*, *Legislacja administracyjna*, z modułu ogólnego: *Wstęp do filozofii*, *Logika prawnicza*, które mają wszystkie po 10 godzin wykładów, ale dwa pierwsze po 3 punkty ECTS, a dwa ostatnie po 2 punkty ECTS. Jeśli to porównamy z innym przedmiotem, *Krajowy Rejestr Sądowy i rejestr zastawów* (moduł Administracja wymiaru sprawiedliwości): 12 godzin wykładu i przypisane 4 punkty ECTS, to można mieć poważne wątpliwości co do rzetelnej oceny szacunkowego nakładu pracy studenta.

Te szczegółowe uwagi nie zmieniają jednak ogólnej pozytywnej oceny przyjętych rozwiązań i dokonanych ustaleń. Sugerują jedynie kierunek udoskonalenia programu, pozwalającego na pełniejsze osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Analiza programu i stosowanej punktacji ECTS wskazuje, że zarówno pod względem liczby godzin jak i liczby punktów ECTS program spełnia wymagane przepisami kryteria liczby przedmiotów pozostawionych do wyboru studenta. Wymagania są osiągnięte również w odniesieniu do proporcji między wykładami a inną formą prowadzenia zajęć. Na podkreślenie zasługuje to, że wizytowana Uczelnia przygotowując Raport samooceny dokonała bardzo szerokiej analizy wszystkich elementów programu i przedstawiła szczegółowo opracowane zestawienia tabelaryczne ilustrujące: udziały procentowe przedmiotów poszczególnych przedmiotów i modułów kształcenia do całego programu

kształcenia dla kierunku administracja, udziały procentowe liczby godzin przedmiotów poszczególnych przedmiotów i modułów kształcenia do całego programu kształcenia dla kierunku administracja, udziały procentowe godzin wykładów i ćwiczeń poszczególnych przedmiotów i modułów kształcenia do całego programu kształcenia, udziały procentowe punktów ECTS poszczególnych przedmiotów i modułów kształcenia do całego programu kształcenia. W tym zakresie raport samooceny należy uznać za wzorcowy.

Sekwencja realizacji poszczególnych przedmiotów i modułów kształcenia jest prawidłowa. W tym zakresie, podejmowane są działania korygujące program. Zmiany, które nastąpiły w planach i programach studiów, podyktowane były koniecznością dostosowania kształcenia do obowiązującego profilu kształcenia. W konsekwencji:

- a) zwiększona została ilość godzin praktyk zawodowych na kierunku *administracja* (z 80 do 120), konsekwencją wskazanego działania jest przygotowanie studentów, którzy wchodzi na rynek pracy lub przekwalifikowują się do zdobycia pracy zawodowej odpowiadającej profilowi kształcenia;
- b) zwiększona została ilość godzin zajęć w formie ćwiczeniowej względem lat poprzednich;
- c) wprowadzono zajęcia z wychowania fizycznego obowiązkowe dla studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2012/2013;
- d) zwiększono liczbę godzin zajęć do wyboru dla studentów – pozwala to na ukształtowanie sylwetki absolwenta zgodnie z posiadaną pracą zawodową lub kierunkiem jej poszukiwania;
- e) w modułach przedmiotów do wyboru (ABP, AP, AE, AWS, O i ZWA) w ramach realizowanych godzin zajęć zwiększono liczbę godzin zajęć ćwiczeniowych, co ma wpłynąć na podniesienie poziomu umiejętności praktycznych studentów kończących naukę na kierunku administracja;
- f) zwiększono ilość modułów kształcenia do wyboru, oraz wprowadzono nowe moduły kształcenia zgodnie z oczekiwaniami rynku pracy – dzięki unikalnym modułom kształcenia studenci zdobędą możliwość łatwiejszego wejścia na rynek pracy.

Ponadto, w roku akademickim 2012/2013 w ramach zmiany sekwencji przedmiotów, po konsultacji z wykładowcami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne oraz zgodnie z wymogiem następowania po sobie odpowiednich przedmiotów w stosunku do lat poprzednich wprowadzone zostały następujące zmiany: *Prawo pracy i prawo urzędnicze* – po konsultacji przedmiot w związku z zakresem realizowanej materii przeniesiono z semestru II na semestr III, *Wstęp do filozofii* – przeniesiono z semestru III na semestr II, *Logika prawnicza* – po

konsultacji przedmiot w związku z zakresem realizowanej materii przeniesiono z semestru II na semestr I, *Etyka* – przeniesiono z semestru III na semestr I, *Organizacja ochrony środowiska* – przeniesiono z semestru I na semestr IV, *Psychologia* – przeniesiono z semestru VI na semestr II, *Politologia* – po konsultacji przedmiot w związku z zakresem realizowanej materii przeniesiono z semestru I na semestr II, *Metody badań naukowych* – przeniesiono z semestru IV na semestr I.

Realizacja praktyk zawodowych wpisuje się w funkcjonowanie profilu praktycznego na kierunku *administracja*. Ma ona istotny wpływ na kreowanie postaw zawodowych u studentów, a później absolwentów. Student dzięki praktykom zawodowym nabywa praktyczne umiejętności związanych w wykonywanym zawodem. Praktyki zawodowe realizowane przez studentów kierunku *administracja* zostały uregulowane na podstawie zarządzenia nr 3/5/2009 Rektora z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie *praktyk zawodowych studentów*. Cele podstawowe praktyk zostały określone następująco: poznanie struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania jednostek administracji publicznej w wymiarze państwowym i samorządowym, urzędów administracji rządowej i samorządowej, instytucji państw UE; zapoznanie się z zasadami funkcjonowania urzędów gmin, miast, powiatów, starostw, jednostek administracji zespolonej i niezespolonej; porównanie wiedzy nabytej podczas studiów z możliwością jej praktycznego zastosowania w aspektach realizowanych w ramach programu kształcenia; nabycie umiejętności praktycznych związanych z gospodarowaniem czasem pracy względem powierzonych kompetencji; możliwość oceniania własnych umiejętności praktycznych oraz wyciągania wniosków w zakresie realizowanego programu praktyk; umiejętne wykorzystywanie praktyki zawodowej podczas wyboru tematu oraz pisania pracy dyplomowej, pozwalającej na zdanie egzaminu dyplomowego oraz otrzymanie tytułu zawodowego licencjata; uczestniczenie w czynnościach administracyjnych w jednostkach administracji publicznej, mające na celu skonfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyczną. Opisane w formie efektów kształcenia cele praktyk, a także przyjęte formy weryfikacji tych efektów, przez system kontroli i zaliczania praktyk (opisany w pkt.2 niniejszego raportu) pozwala stwierdzić, że ten element kształcenia jest spójny z programem kształcenia. Liczba godzin praktyk jest zgodna w wymaganiami. Miejsca odbywania praktyk są dobierane prawidłowo.

Powiązanie praktyk z wyborem modułu specjalnościowego kształcenia jest w pełnym stopniu uzasadnione. Z przedstawionych przez koordynatora praktyk studenckich informacji i dokumentów wynika, że od momentu zatwierdzenia wybranego miejsca odbywania praktyki poprzez kontrolę odbywanej praktyki, aż po ocenę dokumentacji dostarczonej przez studenta

z odbytych praktyk, dokonanie wpisu w dzienniku praktyk i indeksie, cały proces jest dobrze kontrolowany, a odbywane praktyki pozwalają na nabycia przez studenta umiejętności praktycznych ważnych z punktu widzenia kształcenia.

Organizację procesu kształcenia na kierunku *administracja* wyznacza Regulamin Studiów oraz zarządzenia Rektora w sprawie organizacji danego roku akademickiego. Aktualnie obowiązuje zarządzenie nr 4/06/2012 Rektora Bydgoskiej szkoły Wyższej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie *organizacji roku akademickiego 2012/2013*. Załącznik nr 1 do tego zarządzenia szczegółowo określa organizację zajęć dydaktycznych dla poszczególnych kierunków i typów studiów. Organizacja procesu kształcenia wraz ze wskazaniem terminów, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, terminów sesji egzaminacyjnej, egzaminów poprawkowych publikowana jest na stronie internetowej. Wskazany dokument stanowi dla studentów przejrzyste źródło informacji dotyczących organizacji określonego roku akademickiego. Dodatkowo informacje dotyczące planu studiów i programu kształcenia są podawane do wiadomości studentów nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Terminarz organizacji roku akademickiego ogłaszany jest nie później niż do końca czerwca roku poprzedzającego kolejny rok akademicki. Harmonogram zajęć dydaktycznych wraz z podaniem szczegółowego planu zajęć publikowany jest w strefie studenta publikowanej na stronie internetowej Uczelni. Jednoosobowym organem sprawującym nadzór nad realizacją procesu kształcenia jest Rektor Uczelni.

Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry, a rozliczenie sesji egzaminacyjnej następuje po każdym semestrze. Zajęcia dydaktyczne w trybie niestacjonarnym odbywają się w soboty i niedziele. Przyjęta częstotliwość zjazdów, co dwa tygodnie, może zostać zaburzona w przypadku przypadających w danym terminie świąt, co przesuwają terminarz. Zgodnie z przyjętą organizacją kształcenia, średnio podczas semestru, studenci kierunku *administracja* odbywają 8 – 9 zjazdów weekendowych. Zajęcia dydaktyczne, w trakcie zjazdu w soboty i niedziele, trwają średnio od godz. 8:00 do 20:00. Podzielone są one na bloki 2 x 45 min., 4 x 45 min., natomiast w przypadkach szczególnie uzasadnionych (jedynie za zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Kierunku Administracja) 6 x 45 min. Po każdym bloku zajęciowym studenci mają przewidzianą 15 min. przerwę oraz dodatkowo przerwę obiadową.

W czasie zjazdów weekendowych do dyspozycji studentów jest czynna biblioteka, działająca odpowiednio w soboty w godz. 7:30 – 17:30, natomiast w niedziele 7:30 – 14:30. Dodatkowo w każdy piątek biblioteka działa w godz. 8:00 – 16:00, co umożliwia studentom bieżące korzystanie z księgozbioru. Biblioteka wyposażona jest w możliwość wirtualnego

korzystania z księgozbioru, w oparciu o program Libra 2000. Każdy ze studentów ma możliwość dostępu do e-biblioteki z dowolnego komputera mającego dostęp do Internetu.

Wg ZO, organizację procesu kształcenia należy ocenić pozytywnie z zastrzeżeniami. Aktualnie obowiązujące zarządzenie wskazuje, że na kierunku *administracja* w semestrze letnim 2012/2013 przewidziane jest 8 zjazdów. Równocześnie punkcie 8 tego zarządzenia podano, że sesja egzaminacyjna dla studiów niestacjonarnych odbywa się na ostatnich zjazdach semestru. Taka organizacja oznacza, że na każdym dwudniowym zjeździe jest do zrealizowania około 25 godzin zajęć dydaktycznych wykładów i ćwiczeń, (np. IV semestr, II rok studiów), czyli średnio 12 – 13 godzin dydaktycznych dziennie, to jest blisko 10 godzin zegarowych, nie licząc przerw między zajęciami (gwarantowane 15 minut) oraz przerwy obiadowej. To wydaje się być zbyt dużym obciążeniem. Należy rozważyć zwiększenie ilości zjazdów. Jest problematyczne przy takim obciążeniu np. korzystanie z biblioteki.

Indywidualizacja procesu kształcenia została uregulowana w Regulaminie Studiów (Zarządzenie nr 3/09/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. w sprawie wprowadzenia w życie *Regulaminu Studiów Bydgoskiej Szkoły Wyższej*) w § 17 i 18. W § 17 określono zindywidualizowaną formę kształcenia, którą jest indywidualny plan studiów i program nauczania (IPSiPN). Indywidualny plan studiów i program nauczania (IPSiPN) realizowany jest przez studenta z zachowaniem osiągnięcia wszystkich założonych dla kierunku efektów kształcenia po wydaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Kierunku Administracja pozytywnej decyzji co do możliwości organizacji kształcenia we wskazanej formie. Student podejmujący kształcenie w ramach IPSiPN ma ustalonego opiekuna spośród nauczycieli akademickich, który zajmuje się opieką organizacyjną studenta. Studia we wskazanym trybie może podjąć student, który ukończył co najmniej pierwszy rok nauki, jednak nie później niż na rok przed regulaminowym ukończeniem studiów. Student jest zobligowany do zakończenia kształcenia w zakresie IPSiPN nie później niż przewiduje to program i plan studiów dla danego kierunku i specjalności. Studia w formule indywidualnego planu studiów i programu nauczania polegają na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach wybranej specjalności oraz udziale studenta w pracach naukowo-badawczych i rozwojowych Uczelni. Jak przyjęto w § 17 pkt.1 Regulaminu „Szczegółowe warunki studiowania według indywidualnego programu i planu studiów określa Senat Uczelni i podaje do wiadomości studentów”. W trakcie wizytacji nie uzyskano informacji na temat określonych przez Senat szczegółowych warunków studiowania według indywidualnego programu i planu studiów. W Raporcie samooceny wskazano, że o zakwalifikowanie na studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów i jego średnia ocen z ostatniego

roku wynosi co najmniej 4,0. Szczegółowe warunki odbywania studiów, o których mowa, określa Dziekan z powiadomieniem Rektora.

W § 18 określono zindywidualizowaną formę kształcenia, którą jest indywidualna organizacja studiów. Tryb ten polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów i programu kształcenia (tj. zaliczenia, egzaminy, praktyki) oraz ewentualnym zwolnieniu studenta z uczestnictwa w niektórych zajęciach. Ze wskazanej formy indywidualizacji studiów mogą korzystać studenci będący senatorami, posłami lub członkami organów samorządowych, studiujący na więcej niż jednym kierunku studiów, studiujący wybrane przedmioty na innych kierunkach lub specjalnościach, samodzielnie wychowujący dzieci, będący członkami sportowej kadry narodowej bez względu na ich przynależność klubową oraz mający inne uzasadnione powody. Z uprawnienia tego mogą korzystać m. in. studenci niepełnosprawni. Student, będący osobą niepełnosprawną, może korzystać w szczególności z odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności form uczestnictwa w zajęciach oraz form uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów. Szczegółowe warunki odbywania studiów określa Dziekan w drodze decyzji, z uwzględnieniem orzeczenia o stopniu niepełnosprawności studenta, medycznego opisu choroby i wywiadu ze studentem. Jak przyjęto w § 18 pkt.6 Regulaminu, „Szczegółowe warunki stosowania indywidualnej organizacji studiów określa Senat, z zastrzeżeniem § 48 i podaje do wiadomości studentów”. W trakcie wizytacji nie uzyskano informacji na temat określonych przez Senat szczegółowych warunków studiowania według tej formy kształcenia.

Wg ZO, przyjęte rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia należy ocenić pozytywnie.

W ocenie ZO, realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia.

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

Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, forma zajęć i stosowane metody zostały jasno określone. Zostały one ujęte w aktach wewnętrznych, które stanowi Uchwała Nr 10/9/2012 Senatu z dnia 26 września 2012 r. w sprawie: *określenia efektów kształcenia i profilu kształcenia na kierunku administracja – studia pierwszego stopnia (licencjackie)* oraz Załącznik nr 1 do tej Uchwały, który zawiera opis zakładanych efektów kształcenia w kategoriach wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, w formie tabeli odniesień do efektów kształcenia dla obszaru lub obszarów kształcenia, do których kierunek został

przyporządkowany. Dokumentem uzupełniającym jest matryca efektów kształcenia dla kierunku *administracja*, która została zamieszczona w załączniku nr 1 Raportu samooceny. Relacje, które są podstawą sporządzenia matrycy, zostały wyodrębnione w stosunku do modułów kształcenia realizowanych przez Uczelnię w ramach funkcjonowania kierunku *administracja*. Całość uzupełnia zestaw sylabusów, przygotowanych według jednolitego wzoru dla wszystkich proponowanych i realizowanych przedmiotów, w których określono zakładane efekty kształcenia wraz z ich odniesieniem do kierunku i obszaru w zakresie wiedzy umiejętności i kompetencji oraz treści programowe, formy zajęć i stosowane metody dydaktyczne. Taka konstrukcja pozwala – zdaniem ZO – na dokonanie precyzyjnej oceny w omawianym zakresie.

W ocenie ZO, zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody dydaktyczne tworzą spójną całość.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Program jest jasno i precyzyjnie określony. Został opracowany zgodnie z rozporządzeniem 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). Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta. Czas trwania kształcenia nie budzi zastrzeżeń. System ECTS jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Można jedynie mieć zastrzeżenia, co do przyjętej liczby godzin pracy własnej studenta, a w konsekwencji ustalonych proporcji między punktacją poszczególnych przedmiotów. Sekwencja przedmiotów zawarta w planie studiów nie budzi zastrzeżeń. Realizacja przedmiotów specjalnościowych od V semestru studiów prawidłowa. Organizacja, realizacja i kontrola praktyk prawidłowa. Organizację procesu kształcenia należy ocenić pozytywnie z niewielkimi zastrzeżeniami. Realizacja 1100 godzin dydaktycznych w czasie studiów, na które przypada średnio około 51 zjazdów oznacza, że na każdym dwudniowym zjeździe jest do zrealizowania ponad 20 godzin zajęć. To wydaje się być zbyt dużym obciążeniem. Należy rozważyć zwiększenie ilości zjazdów. Przyjęte rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia należy ocenić pozytywnie. Opracowane sylabusy (karty przedmiotu) pozwalają stwierdzić, że zakładane efekty kształcenia, treści programowe, forma zajęć i stosowane metody tworzą spójną całość.

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

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

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

ZO ocenił, iż liczebność i struktura kwalifikacji nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku *administracja* nie w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Nie 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. Osoba wymieniona na pozycji trzeciej w Cz. I Załącznika nr 5 nie ma dorobku odpowiadającemu zakresowi efektów kształcenia we wskazanych przez Uczelnię dyscyplinach naukowych.

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

Analiza minimum kadrowego, zgodnie z § 20 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.), przeprowadzona została na podstawie przepisów tego rozporządzenia. Minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja powinno stanowić, zgodnie z § 14 ust. 1 ww. rozporządzenia, co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora. Uczelnia zadeklarowała kształcenie w profilu praktycznym. W związku z tym stosownie do treści art. 9a ust. 2 – 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym: (...)

2. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni prowadząca studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym może zaliczyć do minimum kadrowego, w miejsce nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub osoby, która nabyła uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym

oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, dwie osoby posiadające stopień naukowy doktora. 3. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, o której mowa w ust. 2, może zaliczyć do minimum kadrowego, w **miejsce nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora, dwie osoby** posiadające tytuł zawodowy magistra i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów. 4. Liczba osób, o których mowa w ust. 2 lub 3, nie może przekroczyć 50% liczby osób zaliczanych do minimum kadrowego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 3 pkt 1, w grupie nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub osób, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, a także 50% liczby osób zaliczonych do grupy nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora. (...). Do minimum kadrowego wliczani są nauczyciele akademicki zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru studiów (§ 13 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Wszystkim nauczycielom akademickim wskazanym przez Uczelnię do minimum kadrowego kierunku *administracja* na bieżący rok akademicki zaplanowano prowadzenie na kierunku studiów i poziomie kształcenia zajęć dydaktycznych w wymiarze przewidzianym przepisami § 13 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (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 stopień zawodowy magistra).

Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego pozwoliły na stwierdzenie, że wszystkie osoby wskazane przez Uczelnię do minimum kadrowego, spełniły warunki art. 112a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 i 742).

W teczkach osobowych znajdują się dokumenty potwierdzające posiadanie deklarowanych tytułów i stopni naukowych. Umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Umowy o pracę 9 z 10 nauczycieli akademickich zgłoszonych przez Uczelnię do minimum kadrowego zostały podpisane na czas nieokreślony, a umowa o pracę jednego

nauczyciela akademickiego obowiązuje do 30 czerwca 2013 r., co pozwala uznać skład minimum kadrowego za stabilny.

Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów kierunku (176) **spełnia** wymagania § 17 pkt. 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.). Wynosi 1: 19,55 przy obowiązującym na wizytowanym kierunku nie mniejszym niż 1:160.

Dorobek osób prowadzących zajęcia znajduje właściwe odzwierciedlenie w posiadanym dorobku naukowym i w dorobku praktycznym. Wśród kadry nauczającej znajdują się praktycy, pracownicy urzędów, prawnicy z praktyką orzeczniczą, których dorobek praktyczny znajduje właściwe umiejscowienie w siatce zajęć. Widać wyraźnie, że w tym zakresie Uczelnia wzięła pod uwagę dotychczasowe zarzuty w tym obszarze, jakie sformułowano w trakcie wizytacji PKA w 2008 i 2010 r.

W trakcie wizytacji dokonano przeglądu dorobku wszystkich osób spoza minimum kadrowego prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku i należy stwierdzić, że dorobek ten wykazuje należyłą korelację z powierzonymi do prowadzenia przedmiotami.

Uczelnia nie prowadzi kształcenia na odległość na ocenianym kierunku.

Uczelnia nie spełnia wymogu posiadania właściwie skonstruowanego minimum kadrowego, gdyż osoba wymieniona na pozycji trzeciej w Cz. I Załącznika nr 5 nie ma dorobku odpowiadającemu zakresowi efektów kształcenia we wskazanych przez Uczelnię dyscyplinach naukowych. Skutkuje to **brakiem jednego samodzielnego pracownika naukowego lub dwóch doktorów** (profil praktyczny).

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

Część I. Nauczyciele akademicy stanowiący minimum kadrowe.

Część II. Pozostali nauczyciele akademicy – zakres ich kwalifikacji i zajęcia dydaktyczne prowadzone na ocenianym kierunku studiów (stan na dzień wizytacji).

Załącznik nr 6 - Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena.

3) Jednostka prowadzi politykę kadrową sprzyjającą podnoszeniu kwalifikacji i zapewnia pracownikom warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego, w tym także

przez wymianę z uczelniami i jednostkami naukowo-badawczymi w kraju i za granicą.

Polityka kadrowa funkcjonuje w postaci systemu, którego celem jest stabilizacja kadry zatrudnionej oraz ciągły jej rozwój zarówno w wymiarze naukowym, jak i dydaktycznym. Należy zwrócić uwagę, że skład minimum kadrowego jest stabilny. Po pierwszej wizytacji w 2008 r. kiedy to Państwowa Komisja Akredytacyjna zakwestionowała większość osób zgłoszonych do minimum kadrowego, skład minimum wykazuje się dużą stabilnością. Uczelnia finansuje wyjazdy konferencyjne, finansuje uzyskiwanie stopni naukowych wobec pracowników pierwszoetatowych. Weryfikacja nauczycieli akademickich odbywa się w oparciu o hospitację zajęć (każde zajęcia 1 raz w semestrze) oraz ankiety elektroniczne. Uczelnia stwarza właściwe warunki do rozwoju naukowego kadry, należy jednak mieć na uwadze fakt, że większość osób pracuje w Uczelni na drugim etacie, stąd też oczekiwania wobec Uczelni w tym zakresie są nieco ograniczone. Wszak dorobek tych osób jest afiliowany przy uczelni macierzystej. Należy jednak potwierdzić istnienie systemu wsparcia młodych pracowników uzyskujących stopnie naukowe doktora. Osobom tym Uczelnia stwarza odpowiednie możliwości wsparcia finansowego.

Ostatnia wizytacja PKA na ocenianym kierunku miała miejsce w 2010 r., i wtedy ZO nie sformułował zasadniczych uwag pod kątem właściwości konstrukcji minimum kadrowego.

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i struktura ich kwalifikacji nieumożliwiają osiągnięcia założonych celów kształcenia i efektów realizacji danego programu.
- 2) W zakresie ocenianego kierunku Uczelnia nie posiada właściwie skonstruowanego minimum kadrowego pod względem posiadanego dorobku naukowego; kadra naukowo-dydaktyczna wykazuje się należytą stabilnością.
- 3) Polityka kadrowa przybrała strukturę tradycyjną. Uczelnia stwarza zachęty finansowe osobom uzyskującym stopnie doktora.

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

Budynki, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne dla studentów kierunku *administracja*, znajdujące się przy ul. Unii Lubelskiej 4C, ul. Kaszubskiej 25 oraz ul. Kościuszki 12, są własnością Bydgoskiej Szkoły Wyższej.

ZO odbył wizytację pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne. Sale dydaktyczne są na należytych poziomach, estetyczne, dostosowane dla osób niepełnosprawnych, wyposażone w sprzęt audio-wizualny. Przegląd dotyczył pomieszczeń na wszystkich trzech kondygnacjach.

Na poziomie 1 znajduje się bar. Na terenie Uczelni znajduje się punkt xero, oferujący usługi poligraficzne, okładanie prac etc.

Biblioteka.

Na poziomie -1 znajduje się biblioteka i czytelnia oraz sala komputerowa. Biblioteka i czytelnia są skromne, zajmują niewielką powierzchnię. Regały są formalnie niedostępne, gdyż na drzwiach widnieje informacja, że dostęp mają tylko pracownicy, jednak – jak wyjaśniono – studenci również mogą korzystać z otwartych regałów. Regały są należycie opisane w odniesieniu do poszczególnych działów tematycznych. Znalezienie poszczególnych pozycji nie powinno – zdaniem ZO – stwarzać trudności.

Uczelnia zawarła porozumienia w sprawie udostępniania swoim studentom zasobów bibliotecznych z Bydgoskim Domem Techniki NOT, Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy oraz z Wojewódzką i Miejską Biblioteką Wojewódzką w Bydgoszczy.

ZO przekazał do biblioteki prośbę o wskazanie, ile egzemplarzy książek znajduje się w bibliotece w odniesieniu do wskazanych pozycji w sylabusach. Wynik wygląda następująco:

Przedmiot	Pozycje literatury wskazane w sylabusie jako obowiązkowe	Dostępność w bibliotece.
Prawoznawstwo	Chauvain T., Stawecki T., Winczorek P., <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2012.	Brak
	Jamróz A., <i>Wprowadzenie do prawoznawstwa</i> , Wydawnictwo LexisNexis, Warszawa 2009.	Jest – wydanie z 2008.
	Kustra E., <i>Wstęp do nauk o państwie i prawie</i> , Wydawnictwo TNOiK, Toruń 2007.	Jest wydanie z 2008
	Nowacki J., Tobor Z., <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Wydawnictwo WOLTERS KLUWER, Kraków 2012.	Jest wydanie z 2007 r.
	Nowak W., <i>Wybrane zagadnienia wiedzy o prawie</i> , Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2010.	Brak
	Wronkowska S., <i>Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa</i> ,	Jest wydanie z

	Wydawnictwo Ars boni et aequi, Poznań 2011.	2005
Metody badań naukowych	Pilch T., Bauman T., <i>Zasady badań pedagogicznych</i> , Wyd. Akademickie Żak 2010.	Jest wydanie z 2001.
	Hajduk Z., <i>Ogólna metodologia nauk</i> , Wyd. KUL 2012.	Jest wydanie z 2005 r.
Ochrona własności intelektualnej	Kotarba W., <i>Ochrona własności intelektualnej</i> , Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2012.	Brak
	Michniewicz G., <i>Ochrona własności intelektualnej</i> , Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2012.	Jest.
	Załucki M. (red.), <i>Ochrona własności intelektualnej w Polsce. Podstawowe mechanizmy i konstrukcje</i> , Wyd. IUSatTEX, Warszawa 2011.	Jest.
Nauka o administracji	Cieślak Z., <i>Nauka administracji</i> , Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, Warszawa 2012.	Brak
	Knosala E., <i>Zarys nauki administracji</i> , Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska 2010.	Jest wydanie z 2006 r.
	Kudrycka B., <i>Nauka administracji</i> , Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2009.	Jest
Samorząd terytorialny i jego organy	Bednarzewski K., Chmielnicki P., Kisiel W., <i>Prawo samorządu terytorialnego w Polsce</i> , LexisNexis Warszawa 2006.	Jest
	Dolnicki B., <i>Samorząd terytorialny</i> , Wyd. Wolters Kluwer Polska Sp.z o.o., Warszawa 2012.	Jest
	Izdebski H., <i>Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności</i> , LexisNexis Polska Sp. z o.o., Warszawa 2011.	Jest
	Leoński Z., <i>Samorząd terytorialny w RP.</i> , Warszawa 1999r.	Jest wydanie z 2002 r.
Legislacja administracyjna	Grzonka L., <i>Legislacja administracyjna</i> , Zarys zagadnień podstawowych, C.H. Beck, Warszawa 2011.	Jest
	Stahl. M., Duniewska Z., <i>Legislacja administracyjna</i> , Teoria, orzecznictwo, praktyka., Wyd. Wolters Kluwer Polska Sp.z o.o., Warszawa 2012.	Jest
	Wróblewski J., <i>Zasady tworzenia prawa</i> , Warszawa PWN 1989	Jest
Prawo cywilne z umowami administracji	Radwański Z., <i>Prawo cywilne – część ogólna</i> . 11 wydanie, Wydawnictwo C.H. Beck 2012.	Jest wydanie z 2010 r.

	Brzeziński K. (red.), <i>Prawo cywilne – część ogólna</i> , Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska – LEX 2013.	Brak
Podatki i prawo podatkowe	B. Brzeziński, <i>Wstęp do nauki prawa podatkowego</i> , wyd. TNOiK, Toruń 2003.	Jest wydanie z 2001 r.
	A. Olesińska, <i>Polskie prawo podatkowe</i> , wyd. TNOiK, Toruń 2009.	Jest wydanie z 2007 r.
Komunikowanie społeczne w administracji	Dobkowski J., <i>Organizacja i funkcjonowanie administracji publicznej</i> , Towarzystwo Policystyczne w Olsztynie 2004.	Jest
	Potoczek A., Stępień J., <i>Kadry i zarządzanie w administracji</i> , Wyd. „Prodruk” 2005.	Jest
	Bugdol M., <i>Zarządzanie jakością u urzędach administracji publicznej: teoria i praktyka</i> , DIFIN 2008.	Jest
	Piątkowski J., Kolasiński K. M., Kolasiński A., <i>Stosunki pracy w administracji publicznej (na tle prawa wspólnotowego)</i> , TNOiK 2008.	Jest
	Borkowska J. (red.), <i>Odpowiedzialność urzędnika administracji publicznej. Odpowiedzialność służbowa, cywilnoprawna i karna</i> , C.H. BECK 2009.	Jest
	Potoczek A., Jachowicz S., <i>Administracja publiczna w procesie zarządzania rozwojem lokalnym i regionalnym</i> , Wyd. Wyższej Szkoły Suwalsko – Mazurskiej im. Jana Pawła II w Suwałkach 2005.	Jest

Analiza dostępności pozycji literatury z sylabusów określonych jako literatura podstawowa w bibliotece uczelnianej przedstawia się następująco:

1. Na 31 pozycji – brak 5 pozycji – co stanowi 16,12 %
2. Na 31 pozycji – 15 pozycji jest dostępnych i rok wydania zbieżny z podaną pozycją w sylabusie, co stanowi: 48,38%
3. Na 31 pozycji – 11 pozycji znajduje się w zasobach bibliotecznych uczelni, jednak rok wydania jest wcześniejszy lub późniejszy: co stanowi 35,48%
4. Na 31 pozycji – w 1 przypadku podano pozycję jako dostępną w zasobach bibliotecznych Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki w Bydgoszczy – co stanowi 3,22 %.

W opinii ZO, Uczelnia powinna dokonać przeglądu sylabusów pod kątem dostępności zalecanych pozycji literatury (określonej jako podstawowa). Poza tym brak uwag.

Dostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Budynek w całości jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy, toalety są dostosowane dla niepełnosprawnych. Poza tym Uczelnia zakupiła stosowne pomoce dla osób niedowidzących, co zostało opisane w raporcie samooceny i zweryfikowane w trakcie wizytacji pomieszczeń.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego:

Uczelnia zapewnia bazę materialną, niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniającą potrzeby osób niepełnosprawnych. Zasoby biblioteczne w większym stopniu należy skorelować z pozycjami literatury zalecanymi w sylabusach.

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

Nie dotyczy, ponieważ Uczelnia prowadzi studia w ramach wizytowanego kierunku tylko na poziomie I stopnia

7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię

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

Oferta edukacyjna związana z ocenianym kierunkiem jest skierowana do kandydatów, których celem jest zdobycie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej w zakresie administracyjno-prawnym. Wstęp na studia jest wolny. Wymogiem koniecznym w procesie rekrutacji, mającym bezpośredni wpływ na jej wynik, jest pozytywny wynik egzaminu maturalnego, który został zdany na zasadach starej matury, nowej matury lub matury międzynarodowej. Uczelnia nie ogranicza wiekowo możliwości rozpoczęcia studiów. Przyjmowani są kandydaci, którzy we wskazanym terminie dokonają rejestracji elektronicznej i złożą właściwe oraz kompletne dokumenty w Biurze Rekrutacji. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń i pozytywny rezultat postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne każdego roku przeprowadzane jest na podstawie stosownej uchwały Senatu, określającej warunki i tryb rekrutacji. Wskazania dotyczące zasad

postępowania rekrutacyjnego są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz są do wglądu w Biurze Rekrutacji.

Postępowanie rekrutacyjne na studia składa się z następujących elementów:

- 1) Rejestracji na studia na stronie internetowej Uczelni;
- 2) Złożenia kompletnych dokumentów;
- 3) Postępowania kwalifikacyjnego;
- 4) Wydania decyzji o przyjęciu albo o nie przyjęciu na studia.

W ocenie ZO, zasady procedury rekrutacji studentów są jasno sformułowane i uwzględniają zasadę równych szans wszystkich kandydatów. Wolny nabór studentów nie jest przy tym sprzeczny z właściwą selekcją kandydatów na oceniany kierunek studiów.

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

Podczas spotkania z ZO, studenci określili, że ich nakład pracy dla danego kursu jest odpowiedni do przyporządkowanej mu liczby ECTS.

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;

Studenci wizytowanego kierunku oceniają obowiązujący ich system osiągnięć jako obiektywny i zrozumiały. Sposób oraz zasady zaliczenia danego modułu są przedstawiane i omawiane ze studentami przez prowadzącego na pierwszych zajęciach oraz tuż przed egzaminem. Zdaniem studentów, egzaminatorzy wywiązują się z wcześniej przedstawionych warunków zaliczenia. W trakcie egzaminów sprawdzane są wiedza oraz umiejętności studentów. Studenci otrzymują także informację zwrotną odnośnie wyników, jakie uzyskali oraz możliwości ewentualnej poprawy oceny.

W ocenie ZO, system kształcenia na kierunku *administracja* jest zorientowany na systematyczne pogłębianie wiedzy studentów, co potwierdza stosowanie zaliczeń etapowych, kolokwiów oraz znaczny nacisk kładziony na stosowanie metod aktywizujących studentów w trakcie zajęć i bieżącą ocenę ich aktywności.

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

Uczelnia prowadzi wymianę studencką. Uczelnia tworzy ku temu odpowiednie warunki, poprzez odpowiedni dobór kursów językowych oraz jednostki odpowiedzialnej za wymianę i wspieranie studentów. Wymiana studencka prowadzona jest w ramach programu Erasmus. Podczas spotkania z zespołem oceniającym, studenci wykazali podstawową wiedzę na temat systemu ECTS. Studenci wiedzą, co oznaczają punkty oraz jak działa system ECTS. Ze względu na niestacjonarną formę kształcenia, zainteresowanie wymianą wśród studentów kierunku *administracja* jest znikome.

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

Informacje o zmianie planu zajęć, czy nieobecności wykładowcy są podawane w odpowiednim terminie. Studenci są poinformowani o godzinach konsultacji prowadzących zajęcia.

Obecni na spotkaniu studenci wyrazili się pozytywnie na temat procesu dyplomowania. Studenci są zadowoleni z trybu wyboru promotora, a także tematu pracy dyplomowej, który może być ustalany pod względem wykonywanej przez studenta pracy zawodowej.

Studenci wyrazili się pozytywnie na temat dostępności informacji w dziekanacie i kultury pracy pionu administracyjnego.

ocena kompletności informacji zawartych w programach poszczególnych przedmiotów (sylabusach) i ich przydatności studentom w procesie uczenia się. Ocena przydatności zalecanych materiałów dydaktycznych do realizacji zakładanych celów i efektów kształcenia;

Sylabusy wraz z opisem zakładanych efektów kształcenia, są przejrzyste i zrozumiałe. Informacje w nich zawarte składają się ze wszystkich niezbędnych elementów, które w odpowiedni sposób wspierają studentów w procesie uczenia się.

Studenci ocenianego kierunku przedstawili pozytywną opinię na temat konstrukcji i zawartych w sylabusie informacji, a także określili je jako przydatne w toku kształcenia.

ZO pozytywnie ocenił przydatność zalecanych materiałów dydaktycznych do realizacji zakładanych celów i efektów kształcenia

ocena mechanizmów motywujących studentów do osiągnięcia lepszych efektów kształcenia i ich skuteczności;

Uczelnia, aby zmotywować studentów do osiągnięcia lepszych efektów kształcenia stosuje częściowe zwolnienia z czesnego dla najlepszych studentów. Uczelnia także przyznaje stypendium rektora dla najlepszych studentów, otrzymuje je nie więcej niż 10% studentów

każdego kierunku prowadzonego przez Uczelnię, wg stanu na pierwszy dzień danego roku akademickiego. Wymagania oraz zasady przyznawania stypendium rektora dla najlepszych studentów, zawarte są w *Regulaminie pomocy materialnej dla studentów Bydgoskiej Szkoły Wyższej*. Według studentów ocenianego kierunku przepisy regulaminu są jasne i zrozumiałe.

ocena zakresu opieki materialnej i socjalnej oferowanej studentom ocenianego kierunku studiów. Ocena działalności uczelni/jednostki wspierającej rozwój zawodowy, kulturowy i społeczny studentów;

Studenci na spotkaniu z ZO pozytywnie ocenili, oferowaną przez Uczelnię opiekę materialną i socjalną. Studenci są uprawnieni do otrzymywania stypendiów określonych w art. 173 ust.1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Szczegółowe informacje oraz zasady przyznawania stypendiów, znajdują się w *Regulaminie pomocy materialnej dla studentów Bydgoskiej Szkoły Wyższej*. Studenci mają do niego dostęp w dziekanacie oraz na stronie internetowej Uczelni. Studenci posiadają wiedzę, jak otrzymać stypendium. Wiedzą także, na jakiej podstawie można ubiegać się o świadczenia pomocy materialnej oraz o możliwości odwołania się od decyzji do komisji odwoławczej. Podczas rozmowy z ZO studenci wyrazili się pozytywnie na temat kryteriów przyznawania stypendiów. Podziału środków funduszu pomocy materialnej dokonuje Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów, co zostało potwierdzone przedstawionym porozumieniem.

opinie studentów prezentowane podczas spotkania z zespołem oceniającym, wskazywane przez nich mocne i słabe strony procesu kształcenia, poziom zadowolenia z systemu opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej i socjalnej;

Studenci ocenianego kierunku jako mocną stronę oferty Uczelni określają: niskie czesne oraz system ulg w płatnościach, nowoczesny budynek, a także odpowiednie nastawienie nauczycieli i Władz Uczelni do studentów.

Elementem, który studenci ocenianego kierunku chcieliby zmienić, jest wprowadzenie drugiego stopnia studiów ocenianego kierunku.

ocena poziomu zadowolenia z systemu opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej i socjalnej oraz sposobu rozstrzygania skarg i rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów;

Studenci kierunku *administracja* pozytywnie oceniają system opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej oraz socjalnej, jaką oferuje Uczelnia. Według studentów, system pracy pionu administracyjnego Uczelni funkcjonuje dobrze. W przypadku wystąpienia trudnych sytuacji, studenci zgłaszają się do dziekanatu oraz do Władz Uczelni.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1)** Zasady procedury rekrutacji studentów są jasno sformułowane i uwzględniają zasadę równych szans wszystkich kandydatów
- 2)** System oceny osiągnięć studentów zawiera standardowe wymagania; jego konstrukcja jest przejrzysta i zrozumiała.
- 3)** Struktura programu kształcenia stwarza możliwość wdrożenia programów stałej wymiany studenckiej; niskie zainteresowanie, mobilnością, studentów ocenianego kierunku wynika z prowadzonego trybu kształcenia.
- 4)** Studenci wizytowanego kierunku są zadowoleni z działania systemu pomocy materialnej; wysokość przyznawanych stypendiów i zapomóg spełnia ich oczekiwania; system wsparcia naukowego jest oceniany pozytywnie

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

1) W Uczelni istnieje wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia (WSZJK), jednak szereg jego elementów funkcjonuje w różnym stopniu zaawansowania. Z punktu widzenia formalnego struktura została określona w kilku aktach wewnętrznych, głównie zarządzeniach Rektora.

Dnia 15 września 2006 r. Rektor Uczelni wydał Zarządzenie Nr 2/9/2006, którym zobowiązał wykładowców do przestrzegania zasad dotyczących m. in.: tworzenia i terminowego dostarczenia programów swoich przedmiotów, stosowania się do wymagań regulaminu studiów i instrukcjach przekazywanych przez dziekanat, wytycznych w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych, obowiązków przed i po sesji, trybu postępowania w przypadku przekładania lub niemożliwości przeprowadzenia zajęć. Zarządzeniem Nr 1/9/2007 z dnia 10 września 2007 r. zbiór zasad rozszerzono o zasady dotyczące wpisów do indeksów, konsultacji, monitorowania satysfakcji studentów i ocen wykładowców.

Zasady hospitacji zajęć zostały określone Zarządzeniem Rektora Nr 3/9/2007 z dnia 10 września 2007 r. Hospitacje prowadzą rektor, prorektorzy i pełnomocnicy ds. kierunków studiów. W ramach hospitacji sprawdza się: terminowość prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie zatwierdzonego planu zajęć, poziom merytoryczny. Ponadto zwraca się szczególną uwagę na: punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć, zgodność przekazywanych treści z programem przedmiotu i sylwetką absolwenta, sposób i umiejętność

przekazywania wiedzy, sposoby zwiększenia aktywności studentów, wykorzystanie środków audiowizualnych i nowoczesnych metod dydaktycznych, organizację prowadzonych zajęć dydaktycznych. Z hospitacji zajęć dydaktycznych sporządza się protokół. Nowe zasady hospitacji i oceny nauczycieli akademickich w procesie ewaluacji jakości kształcenia zostały wprowadzone na podstawie Zarządzenia Nr 10/9/2012 z dnia 28 września 2012 r.

Zarządzeniem Rektora nr 5/9/2009 z dnia 5 września 2009 r. wprowadzono wzór ankiety dydaktycznej przeznaczonej do anonimowego wypełnienia przez studentów na temat nauczycieli akademickich i prowadzonych przez nich zajęć.

Rektor w swoim Zarządzeniu Nr 6/9/2009 z dnia 6 września 2009 r. określił zasady, wymogi, zalecenia i wskazówki związane z przygotowaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym w Bydgoskiej Szkole Wyższej.

Zarządzeniem Nr 7/9/2009 z dnia 7 września 2009 r. Rektor określił liczebność grup studenckich dla poszczególnych rodzajów zajęć – ćwiczenia, konwersatoria i seminaria dyplomowe – 30 osób, laboratoria, zajęcia projektowe, lektoraty języków obcych – 20 osób.

System weryfikacji efektów kształcenia, który jest nadzorowany przez Zespół ds. doskonalenia standardów jakości kształcenia, został zatwierdzony Zarządzeniem Rektora Nr 8/9/2009 z dnia 7 września 2009 r. Zespół, o którym mowa powyżej został powołany Zarządzeniem Rektora Nr 9/9/2009 z dnia 7 września 2009 r., a jego podstawowe zadania to: systematyczny przegląd stosowanych w Uczelni standardów kształcenia, kontrola procedur zapewniania jakości dydaktyki, kontrola zasad oceniania studentów, bieżąca ocena wykładowców i doskonalenia jakości kadr dydaktycznych, analiza i wykorzystanie wyników ankiet studenckich. Powyższe Zarządzenie Nr 9/9/2009 zostało uchylone Zarządzeniem Nr 11/9/2012 z dnia 28 września 2012 r., na podstawie którego powołano Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, do zadań której należy: współdziałanie z nauczycielami i innymi pracownikami w zakresie działań związanych z zapewnieniem jakości, koordynowanie działań w ramach systemu zewnętrznej i wewnętrznej akredytacji, ocena wyników kształcenia (analiza sprawności nauczania), analiza stanu zatrudnienia kadry, nadzór nad przebiegiem ankietyzacji i hospitacji, bieżąca ocena wykładowców i doskonalenie jakości kadry naukowo-dydaktycznej, analiza i wykorzystanie wyników ankiet studenckich, gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących wdrażania oraz działania systemu zapewnienia jakości w Bydgoskiej Szkole Wyższej, przedkładanie Rektorowi sprawozdania z funkcjonowania Komisji oraz wdrażania działań podnoszących jakość kształcenia.

Zarządzeniem Nr 5/9/2011 z dnia 29 września 2011 r. Rektor powołał Zespół ds. Zapewnienia jakości kształcenia. Jego podstawowe zadania to: wdrożenie procedur określania

efektów kształcenia oraz monitorowania ich realizacji, analiza sposobów potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia, doskonalenie programu kształcenia i jego efektów, bieżąca ocena wykładowców i doskonalenie jakości kadr dydaktycznych, zapobieganie zjawiskom patologicznym, związanym z procesem kształcenia, monitorowanie karier zawodowych na rynku pracy, analiza i wykorzystanie wyników ankiet studenckich.

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia w Bydgoskiej Szkole Wyższej został wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/9/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. Celem działania systemu jest: ciągle monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia, dostosowanie systemu kształcenia do aktualnych potrzeb regionu i gospodarki, podnoszenie rangi pracy naukowo-dydaktycznej, właściwa realizacja procesu dydaktycznego, tworzenie wymaganych procedur w celu oceny metod i warunków kształcenia, programów studiów, które powinny uwzględniać systemy stosowane w innych krajach Unii Europejskiej, zwiększenie mobilności studentów w kraju i za granicą, przekazywanie informacji społeczności akademickiej w zakresie metod i wyników ewaluacji procesu jakości kształcenia, przekazywanie informacji o celach i efektach kształcenia interesariuszom zewnętrznym oraz do grup kandydatów na studia.

Zarządzeniem Nr 6/9/2012 z dnia 28 września 2012 r. Rektor powołał: Komisję ds. oceny nauczycieli akademickich, Komisję programowo-dydaktyczną, Komisję ds. oceny efektów kształcenia wg. KRK. W skład Komisji ds. oceny nauczycieli akademickich wchodzi co najmniej 3 członków, a jeden z nich jest przedstawicielem grupy pracowników, do której zalicza się oceniany nauczyciel. Ocena jest dokonywana nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony. Dokonując ostatecznej oceny pracy nauczyciela akademickiego uwzględnia się informacje zawarte w arkuszu oceny pracy nauczyciela akademickiego, wyniki oceny z przeprowadzanych hospitacji zajęć, wyniki oceny zajęć dokonywanych przez studentów. Do zadań Komisji programowo-dydaktycznej należy: koordynowanie prac Komisji oraz podejmowanie współdziałania z nauczycielami akademickimi i innymi pracownikami w zakresie oceny procesu dydaktycznego, analizowanie oraz ewaluacja programów i planów nauczania w zakresie poszczególnych przedmiotów i poziomów kształcenia w odniesieniu do obowiązujących standardów kwalifikacji, weryfikowanie realizacji programu i celów studiów oraz ich oceny przez studentów, analiza oceny obciążenia godzinowego nauczycieli, analizowanie obciążenia godzinowego studentów w okresie semestralnym, rocznym i pełnym cyklu kształcenia, analizowanie oraz dokonywanie oceny w zakresie planów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, ocena doboru kryteriów (instytucji) do realizacji zajęć

praktycznych (klinicznych) oraz praktyk zawodowych, ocena przebiegu egzaminu dyplomowego i całego procesu dyplomowania. Do zadań Komisji ds. Krajowych Ram Kwalifikacji należy: definiowanie efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, klasyfikowanie efektów kształcenia kierunkowych w odniesieniu do obszarowych efektów kształcenia, efektów kształcenia modułowych i przedmiotowych, określanie stopnia przetwarzalności efektów kształcenia dla poszczególnych modułów, określenie wzoru karty przedmiotu z ich odnośnikami w aspekcie struktury efektów kształcenia, monitorowanie osiągnięć efektów kształcenia po każdym roku kształcenia, współpraca z Komisją programowo-dydaktyczną w zakresie oceny programów kształcenia w kontekście realizacji efektów kształcenia, współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie definiowania, kwalifikacji, monitorowania i weryfikacji efektów kształcenia.

Rektor wprowadził zasady ewaluacji programów kształcenia i efektów kształcenia, regulamin ECTS oraz zasady prowadzenia ankietyzacji jakości kształcenia wśród studentów Uczelni Zarządzeniem Nr 7/9/2012 z dnia 28 września 2012 r.

Zarządzeniem Nr 8/9/2012 z dnia 28 września 2012 r. Rektor wprowadził do stosowania wzory dokumentacji monitorowania i oceny jakości kształcenia w Uczelni.

Obowiązek monitorowania karier zawodowych absolwentów został wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/9/2012 Rektora z dnia 28 września 2012 r. Absolwenci Uczelni zgłaszają się do Akademickiego Biura Karier w celu wypełnienia formularza, w którym wyrażają zgodę lub nie na udział w badaniu dotyczącym ich kariery zawodowej. W przypadku wyrażenia zgody, student otrzymuje drogą elektroniczną stosowną ankietę, którą przygotowuje Akademickie Biuro Karier. Ankieta wymaga akceptacji Rektora. Z przeprowadzonego badania sporządzane jest sprawozdanie, przekazywane następnie Rektorowi.

Zdaniem ZO, WSZJK nie jest w pełni przejrzysty. Dla każdego kierunku zostali powołani pełnomocnicy Rektora, podczas gdy jednocześnie niektóre z tych osób są prorektorami. Szczególnie niejasna jest sytuacja gdy chodzi o stanowisko Prorektora do spraw Studenckich. Jako takiego w uczelni nie powołano, a jego funkcję pełnią osoby dla każdego kierunku odrębnie (prorektorzy lub pełnomocnicy do spraw kierunku). W Uczelni, w której brak jest struktury wydziałowej i w której nie powołano podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, nie może funkcja Prorektora do spraw Studenckich być rozdzielona pomiędzy dwie osoby. Funkcję tę powinna pełnić jedna osoba dla całej Uczelni, a od jej decyzji w sprawach studenckich przysługiwać odwołanie do Rektora. Statut Uczelni nie przewiduje powoływania Prorektora do spraw

Studenckich. Wprawdzie są powoływani pełnomocnicy i prorektorzy, ale ich mnogość powoduje, że trudno jest ustalić, jaka jest ich rzeczywista rola w systemie zapewnienia jakości kształcenia (por. § 9 ust. 8 i 9 Statutu BSW).

Na ocenianym kierunku ujednolicone zostały zasady sporządzania sylabusów. Kadra obecna na spotkaniu wyrażała duże zainteresowanie ich doskonaleniem. Sylabusy są sporządzone właściwie i przewidują wszystkie wymagane elementy niezbędne do właściwego określenia oczekiwanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji ich osiągnięcia.

Ocena pracowników wymagana przepisami prawa powszechnie obowiązującego (art. 132 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym¹) nie ma charakteru cyklicznego, co jednak wynika z obiektywnych przyczyn zewnętrznych. W tym zakresie należy zwrócić uwagę na fakt, że po wizytacji PKA w 2010 r. została wymieniona w znacznym stopniu kadra nauczająca na kierunku *administracja*. Z tego powodu osoby zatrudnione po rekonstrukcji kadrowej w 2010 r. powinny zostać poddane ocenie dopiero w czerwcu 2013 r. Niemniej jednak nie zmienia to faktu, że ten element wewnętrznego systemu zapewnienia jakości nie przybrał charakteru cyklicznego. Jednocześnie, Statut Uczelni nie przewiduje i nie wskazuje żadnego podmiotu, który by dokonywał tego typu oceny, a obowiązek taki wynika z treści art. 132 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. W trakcie wizytacji uzyskano informację, że podmiotem dokonującym tej oceny jest Komisja do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich. Wątpliwe jest jednak umocowanie statutowe tej komisji.

Wszelkie dokumenty dotyczące ocenianego kierunku, będące elementami współtworzącymi wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, są dostępne po zalogowaniu się w strefę studenta. W tym zakresie są one dostępne i system nie wykazuje braków. Jedyna uwaga dotyczy faktu, że na stronie Uczelni znajduje się wciąż informacja jakoby funkcjonowały na kierunku *administracja* standardy ministerialne. Wiadomym jest, że od 2012 r. na tym kierunku nie obowiązują już żadne sformalizowane standardy w

¹ **Art. 132.** 1. Wszyscy nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111, oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

2. Oceny dokonuje podmiot wskazany w statucie uczelni, nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata. Kryteria oceny oraz tryb jej dokonywania, z uwzględnieniem możliwości zasięgnięcia opinii ekspertów spoza uczelni, określa statut.

3. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia ocenę przedstawianą przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Zasady dokonywania tej oceny i sposób jej wykorzystania określa statut uczelni.

4. Do okresu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.

dotychczasowym rozumieniu. Taka informacja może wprowadzać w błąd potencjalnego studenta.

2) Udział pracowników, studentów, absolwentów oraz innych interesariuszy zewnętrznych w procesie zapewniania jakości i budowy kultury jakości.

Przedstawiono porozumienia dotyczące współpracy z urzędami miast i gmin w zakresie organizowania praktyk. Poza tym, w dokumentacji przedstawionej przez Uczelnię znajdują się potwierdzenia konsultacji programów studiów z dwoma gminami oraz spółdzielnią mieszkaniową. Brak jest udokumentowania aktywnego udziału interesariuszy zewnętrznych w formułowaniu praktycznych treści kształcenia na profilu praktycznym. Ten istniejący przybiera formułę właściwą dla kształcenia w profilu ogólnoakademickim. Z rozmów przeprowadzonych przez ZO wynika jednak, że Władze Uczelni podejmują działania, by stworzyć aktywną platformę współpracy z otoczeniem zewnętrznym w celu konsultowania programu kształcenia. Autorami opinii wyrażanych wobec specjalności prowadzonych w ramach kierunku *administracja* są podmioty których doświadczenie i możliwość wniesienia konstruktywnych uwag jest bezsprzeczna.

Wg ZO, należy uznać, że udział interesariuszy zewnętrznych występuje na poziomie co najwyżej dobrym.

Samorząd studencki BSW zatwierdza cyklicznie zmiany w programie studiów. Przedstawiono stosowne uchwały: z 19.09.2012 r., 19.09.2011 r. i 10.09.2010 r. Jednocześnie zgodnie § 11 Statutu Uczelni, do kompetencji Senatu Uczelni należy uchwalanie po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, planów studiów i programów nauczania. Plan studiów i program nauczania na kierunku *administracja* zostały zatwierdzone Uchwałą Nr 5/9/2012 Senatu Bydgoskiej Szkoły Wyższej z dnia 26 września 2012 r.

Pomimo pewnych braków, odpowiednie nastawienie Władz Uczelni i zrozumienie potrzeby włączania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w proces kształcenia dają właściwą rękojmię należytej współpracy w budowaniu oferty programowej.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

Zakładane efekty kształcenia	Program i plan studiów	Kadra	Infrastruktura dydaktyczna/Biblioteka	Działalność naukowa	Działalność międzynarodowa	Organizacja kształcenia
Wiedza	+	+	+		-	+
Umiejętności	+	+	+		-	+
kompetencje	+	+	+		-	+

społeczne						
-----------	--	--	--	--	--	--

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

Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Uczelnia posiada wypracowaną strukturę zarządzania wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia i dzięki temu w prawidłowy sposób weryfikuje program kierunku *administracja*.

2) W procesie zapewniania jakości kształcenia uczestniczą wewnętrznymi i zewnętrznymi interesariusze.

9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

8	wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			
---	---------------------------------------	--	---	--	--	--

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

Uczelnia posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją i strategią Uczelni. Koncepcja kształcenia oraz program kształcenia i plany studiów realizowane na kierunku *administracja* odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiające opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Procedury weryfikacyjne zostały ustalone poprawnie. Program studiów został prawidłowo opracowany. Przyjęta sekwencja przedmiotów jest logiczna i pozwala studentowi najpierw zapoznać się z ogólnymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem państwa i jego administracji, a następnie poznać zagadnienia szczegółowe, których znajomość pozwoli na osiągnięcie szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia oraz nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych do znalezienia pracy w administracji publicznej i prywatnej. W Uczelni wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Uczelnia nie spełnia warunków minimum kadrowego, gdyż jedna osoba nie może być do niego zaliczona, a zatem brakuje jednego samodzielnego pracownika naukowego lub dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora. Wobec faktu prowadzenia studiów jedynie na poziomie I stopnia, Uczelnia nie stwarza specjalnych uwarunkowań dla rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, gdyż ten odbywa się w ich uczelniach macierzystych. Relacja między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów jest prawidłowa.

Raport przygotował na podstawie raportów częściowych:

Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek

W odpowiedzi na raport nie zostały wskazane argumenty pozwalające na zmianę zakwestionowanej w niej oceny kryterium nr 4, ponieważ niezaliczona osoba nie posiada dorobku naukowego w zakresie zadeklarowanej przez Uczelnię w Raporcie samooceny dziedziny naukowej nauk prawnych, a w szczególności wskazanej dyscypliny naukowej nauk o administracji. Zakwestionowany do składu minimum kadrowego ocenianego kierunku nauczyciel akademicki jest doktorem nauk humanistycznych w zakresie historii.

Wnioskiem z dnia 8 października 2013 r. Rektor Bydgoskiej Szkoły Wyższej wniósł o ponowne rozpatrzenie sprawy będącej przedmiotem uchwały Prezydium PKA nr 549/2013 i zmianę oceny z warunkowej na pozytywną podnosząc, iż Bydgoska Szkoła Wyższa podjęła działania zmierzające do uzupełnienia minimum kadrowego w grupie samodzielnych pracowników naukowo – dydaktycznych, zatrudniając z dniem 1 października 2013 r. jedną osobę z tytułem naukowym profesora. Do wniosku została załączona m.in. umowa o pracę, oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego wizytowanego kierunku, wykaz publikacji.

Osoba ta posiada niekwestionowany dorobek w dziedzinie nauk prawnych. Jej publikacje naukowe dotyczą zarówno teorii i filozofii prawa, jak i wiedzy o strukturach państwa, zasadach jego funkcjonowania oraz przesłanek działań i rozstrzygnięć organów władzy publicznej. Należy przyjąć, iż jest to dorobek adekwatny zarówno do dyscypliny prawo, jak i do dyscypliny nauki o administracji.

Wobec powyższego (po wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy) zaszły przesłanki do zmiany oceny kryterium dotyczącego zasobów kadrowych ze „znacząco” na „w pełni” i wydanie oceny pozytywnej.

4	zasoby kadrowe		X			
---	----------------	--	---	--	--	--