

# RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

dokonanej w 14-15 listopada 2014 r. na kierunku *administracja* prowadzonym w obszarze nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim na Wydziale Ekonomicznym Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Opolu

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

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

**członkowie:** dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA

dr hab. Tadeusz Biernat – ekspert PKA

Artur Gawryszewski – ekspert PKA ds. formalno-prawnych

Justyna Ciszek – ekspert PKA ds. studenckich

## **Krótką informacją o wizytacji**

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Ekonomicznym Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji w Opolu została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2014/2015. Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport Zespołu Oceniającego (dalej w tekście: ZO) został opracowany po zapoznaniu się z przedłożonym przez Uczelnię Raportem samooceny oraz na podstawie przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, spotkań i rozmów przeprowadzonych z władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku, hospitacji zajęć, przeglądu infrastruktury dydaktycznej oraz oceny losowo wybranych prac dyplomowych i prac etapowych.

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

## **Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji**

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

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

Wyższa Szkoła Zarządzania i Administracji w Opolu (dalej w tekście: Uczelnia) jest uczelnią niepubliczną powołaną na mocy decyzji nr DNS-1-0145-72/AM/96 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 1996 r. Do rejestru uczelni niepaństwowych została wpisana pod nr 100 (decyzja nr DNS-145-106 z dnia 5 sierpnia 1996 r.). Organem założycielskim jest MDI Partners sp. z o.o. z siedzibą w Opolu. Podstawową jednostką organizacyjną jest wydział prowadzący jeden lub więcej kierunków studiów. Wydział Ekonomiczny (ówczesna nazwa Wydział Politologii i Socjologii) uprawnienia do prowadzenia kształcenia na kierunku *administracja* na studia pierwszego stopnia uzyskał na podstawie decyzji Nr MNISW-DNS-WUN-6022-6921-2/EK/1- Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 marca 2010 r.

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

Głównymi dokumentami określającymi misję, wizję rozwoju i strategię Uczelni są uchwały Senatu z 2011 i 2013 roku. (Uchwała Nr 1/11/2011 Senatu WSZiA w Opolu z dnia 15 listopada 2011 r. oraz Uchwała Nr 1/1/2013 z dnia 12 stycznia 2013 r. dotycząca zmian strategii (wprowadzenie KKK) obejmująca rozwój Uczelni w latach 2011 – 2016. Zakreślona w tych dokumentach misja Uczelni została przedmiotowo określona przez wskazanie na prowadzenie badań i zapewnienie kształcenia na najwyższym poziomie, zgodnie z kryteriami horyzontalnymi zawartymi w polityce społeczno-gospodarczej Unii Europejskiej, dostosowanymi do wymogów rynku pracy i potrzeb społecznych.

Misją Uczelni jest przygotowanie absolwentów do osiągania sukcesów w społeczeństwie i gospodarce opartej na wiedzy, gdzie najważniejszym atutem pracownika staje się umiejętność uzupełniania i zdobywania nowych kwalifikacji oraz samodzielnego wyznaczania ścieżki kariery. W działalności Uczelni priorytetem jest najwyższa jakość kształcenia w dziedzinie etycznego biznesu, zarządzania, nauk społecznych i humanistycznych. Tak sformułowana misja Uczelni jest zgodna z wyraźnie określoną wizją rozwoju Uczelni. W jej ramach przyjmuje się, że Uczelnia będzie jednostką o znaczącym potencjale edukacyjno-badawczym, opiniotwórczym i doradczym, na trwałe wpisana w przestrzeń akademicką, podejmującą działania ukierunkowane na rozwój przedsiębiorczości i innowacyjności. Będzie Uczelnią otwartą na otoczenie; w poczuciu społecznej i etycznej odpowiedzialności będzie konsekwentnie uwzględniać oczekiwania studentów i pozostałych interesariuszy. Wysoka jakość kształcenia zostanie osiągnięta poprzez zapewnienie studentom przyjaznych warunków studiowania, konsekwentnego wprowadzania nowoczesnych

programów nauczania i metod dydaktycznych dostosowanych do potrzeb współczesnego rynku pracy, a także aspiracji studentów i pracowników.

Misja i wizja rozwoju znajdują swój wyraz w strategicznych kierunkach rozwoju analizowanych w obszarze: kształcenia, badań naukowych i ich komercjalizacji; współdziałania uczelni z otoczeniem. Istotnym dopełnieniem są cele związane z organizacją i zarządzaniem ukierunkowane na wzmocnienie kultury organizacyjnej. W nawiązaniu do misji i strategii Uczelni opracowano w sposób syntetyczny strategię działania, której uzupełnieniem i rozwinięciem jest plan działań operacyjnych i strategię poszczególnych wydziałów. Zarządzeniem Rektora WSZiA w Opolu nr 9/1/2011 z dnia 24.05. 2011 r. powołany został zespół ds. opracowania strategii rozwoju uczelni. W wyniku prac wyżej wymienionego zespołu sformułowano strategiczne kierunki rozwoju. Główne elementy strategicznych kierunków rozwoju obejmują: stałe unowocześnienie programu i jakości kształcenia, zwiększenie konkurencyjności edukacyjnej Uczelni oraz wzrost znaczenia praktyk, badania naukowe i ich komercjalizacja przez wzmocnienie pozycji naukowej Uczelni, określenie i wspieranie obszarów badawczych szczególnie przydatnych dla społeczeństwa i gospodarki regionu i kraju, rozszerzenie zakresu i podniesienie efektywności komercjalizacji badań, a także takie obszary, jak współdziałanie Uczelni z otoczeniem, doskonalenie kultury organizacyjnej. Dla każdego z wyróżnionych obszarów sformułowano w sposób szczegółowy cele oraz wytyczne i kryteria ich oceny.

Koncepcja kształcenia studentów na kierunku *administracja* została oparta na założeniach wynikających z ogólnej strategii kształcenia w Uczelni, na bazie której sformułowano następujące przesłanki:

1. Adekwatność kształcenia i jego efektów do przyjętej i konsekwentnie realizowanej koncepcji, wynikającej z misji i celów strategicznych Uczelni,
2. Oczekiwania rynku pracy województw południowo-zachodniej Polski wynikające z analiz przeprowadzanych na potrzeby właściwych urzędów,
3. Działania władz Uczelni w kierunku modyfikacji programu rozwoju Uczelni uwzględniającego nowe kierunki rozwoju regionu oraz rynku pracy,
4. Podniesienie umiejętności studentów i absolwentów do poruszania się na rynku pracy,
5. Dostosowanie kształcenia do potrzeb osób niepełnosprawnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Wskazane założenia są wkomponowane w strategię Wydziału Ekonomicznego, na którym realizowany jest wizytowany kierunek. Strategia ta, została przyjęta Uchwałą Rady Wydziału Ekonomicznego z dnia 14 grudnia 2011 r.

Proces kształcenia na kierunku *administracja* uwzględnia przemiany zachodzące w otoczeniu. Koncepcja kształcenia oparta jest na przekazywaniu szerokiej wiedzy z zakresu administracji, prawa, ekonomii, zarządzania i informacji, połączonej w gruntowną wiedzę specjalistyczną. Na ostateczny kształt koncepcji kształcenia i programu studiów, wynikających z opisu zawartego w Krajowych Ramach Kwalifikacji, wpływ mają również potrzeby lokalnego rynku pracy, a szczególnie zakres pożądaných kompetencji i umiejętności zatrudnianych na tym rynku pracowników.

W wyniku podjęcia starań o utworzenie nowych specjalności na studiach I stopnia na kierunku *administracja* wprowadzono specjalność *administracja wymiaru sprawiedliwości i porządku publicznego*.

W ocenie ZO zaprezentowana przez Uczelnię koncepcja kształcenia odznacza się w dużym stopniu innowacyjnością.

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

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* budowana jest w oparciu o współpracę z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Interesariuszami wewnętrznymi są przedstawiciele samorządu studentów, w tym przedstawiciele studenckich kół naukowych, członkowie Wydziałowych Zespołów ds. jakości kształcenia, uczelniany koordynator systemu ECTS, przedstawiciel Akademickiego Biura Karier WSZiA (jako źródło informacji na temat sytuacji na rynku pracy i losów absolwentów) oraz przedstawiciele starostów grup i pracowników Uczelni. Interesariuszami zewnętrznymi są członkowie Rady Programowej Interesariuszy Zewnętrznych, absolwenci, pracodawcy, a także przedstawiciele urzędów (np. Departamentu Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego), prywatnych przedsiębiorców, członkowie organizacji i stowarzyszeń zawodowych, jak np. Opolskiej Izby Gospodarczej.

W trakcie wizytacji Władze Wydziału przekazały ZO materiały potwierdzające współdziałanie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania koncepcji kształcenia na wizytowanym kierunku, określania celów i efektów kształcenia oraz perspektyw rozwoju. Kluczowe znaczenie w tym zakresie ma Rada Programowa Interesariuszy, której skład został powołany decyzją Dziekana Wydziału i zaakceptowany przez Radę Wydziału w dniu 9 marca 2012 r. Kadencja Rady Programowej została wyznaczona do końca roku akademickiego 2015 – 2016. W skład Rady wchodzi 15-tu członków, reprezentujących wskazane wyżej podmioty. Zgodnie z przedstawionymi

materiałami (dwa protokoły przedstawiające podsumowanie działania Rady w 2012 i 2013 roku oraz 6 protokołów z odbytych spotkań rady w latach 2012-2014), udział interesariuszy zewnętrznych w określaniu koncepcji kształcenia jest znaczący. Pełnią oni funkcję doradczą i opiniodawczą w szczególnie ważnych obszarach, takich jak:

- wsparcie w zakresie opracowania koncepcji kształcenia,
- konsultowanie procesu doskonalenia programu kształcenia i planów studiów,
- budowanie i zacieśnianie wzajemnych relacji, wymiana wiedzy i informacji między Wydziałem Ekonomicznym WSZiA oraz otoczeniem administracyjno – gospodarczym, w szczególności w zakresie potrzeb lokalnego rynku pracy,
- wzrost zasobów wiedzy praktycznej pracowników naukowo - dydaktycznych, studentów oraz przekazywania tej wiedzy otoczeniu,
- rozwijanie etycznych i przedsiębiorczych zachowań zarówno wśród studentów, jak i pracowników naukowo - dydaktycznych.

Zakres współpracy z interesariuszami dotyczy przede wszystkim:

- opracowania efektów kształcenia, w szczególności w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych, a także planów i programów studiów,
- opracowania i modyfikowania metod i form weryfikacji efektów kształcenia,
- wypracowanie mechanizmów warunkujących zapewnianie bądź doskonalenie jakości kształcenia,
- wypracowania zasad organizacji praktyk studenckich,
- analizy potrzeb rynku pracy i oceny sytuacji zawodowej absolwentów.

W ramach współpracy z interesariuszami wypracowano dwie podstawowe formy: bezpośredni ich udział w procesie tworzenia, dokonywania zmian, uzgadniania i precyzowania wszelkich elementów związanych z kształtowaniem programu kształcenia poprzez uczestnictwo w kolegialnych dyskusjach problemowych i konsultacjach, a także indywidualne konsultacje z konkretnym przedstawicielem interesariuszy.

W trakcie spotkania ZO z pracownikami Wydziału w wypowiedziach pracowników podkreślano zarówno elastyczne i nowoczesne podejście Władz Wydziału do kształtowania koncepcji kształcenia, jak i możliwość realnego wpływu pracowników na proces kształcenia.

**Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: w pełni**

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

1) Koncepcję kształcenia oraz powiązanie zakreślonych celów i strategii jednostki z misją Uczelni należy ocenić wysoko. Szczególnie istotne w tym zakresie jest to, że ustalone cele i strategia działania zostały oparte na pogłębionych własnych analizach naukowych i są racjonalnie uzasadnione. Wprowadzone kryteria oceny i weryfikacji realizacji podejmowanych działań gwarantują uzyskanie dobrych efektów.

2) Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w określaniu koncepcji kształcenia jest znaczący i obejmuje jego najważniejsze aspekty. Podkreślić należy zarówno jego dobrą organizację, jak i udokumentowaną systematyczność podejmowanych działań. Przyjęta koncepcja rozwoju ocenianego kierunku gwarantuje prowadzenie kształcenia na bardzo dobrym poziomie.

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

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

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

Ocena celów i efektów kształcenia oraz poziomu kwalifikacji i profilu studiów dotyczy okresu po wejściu w życie KRK.

Cele oraz kierunkowe, specjalnościowe i przedmiotowe efekty kształcenia zostały sformułowane w sylwetce absolwenta, tabeli efektów i kartach przedmiotów (sylabusach) oraz dokumentach dotyczących planów studiów, które są modyfikowane pod wpływem

zmieniających się zewnętrznych uwarunkowań prawnych i konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi (więcej o udziale interesariuszy w p. 8 Raportu).

Dokonując oceny zgodności założonych celów, a także kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/ modułowych efektów kształcenia dla kierunku *administracja* I stopnia według KRK, należy stwierdzić, iż określono je w *Sylwetce absolwenta* wprowadzonej uchwałą Rady Wydziału nr 4 z 28.09.2010 r., jak również w planach i programach studiów, wraz z kierunkowymi efektami kształcenia, zatwierdzonymi *Uchwałą* RW nr 2 z 8.05. 2012 r. i przedmiotowymi (*Uchwała* RW nr 8 z 7.09.2012 r.). Oparte są one o założenia przewidziane w Załączniku nr 2 do rozporządzenia MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

Na podstawie sylwetki absolwenta (określonej szczegółowo także dla poszczególnych specjalności) oraz opisu spodziewanych efektów kształcenia można stwierdzić, że podstawowym celem kształcenia jest przygotowanie studenta do stosowania prawa w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej oraz w instytucjach niepublicznych. Absolwenci wizytowanego kierunku zdobywają wiedzę z zakresu nauk społecznych, w szczególności nauk o prawie i administracji, ekonomii i zarządzania oraz ogólnej wiedzy humanistycznej, którą potrafią wykorzystać w pracy zawodowej. Nie podkreślono, że kształtowane będą również właściwe postawy etyczne, choć w planie studiów przewidziano przedmiot *Etyka zawodowa*. Umożliwia on nabycie umiejętności społecznych, niezbędnych w kontaktach z otoczeniem w miejscu pracy, aktywnego uczestniczenia w pracy w grupie oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami pracowników, a także sprawnego posługiwania się środkami informacji w wykonywaniu powierzonych mu zadań. Umiejętności te, uzupełnione podstawową wiedzą ekonomiczną oraz nabytymi umiejętnościami praktycznymi, umożliwią im także podjęcie własnej działalności gospodarczej. Ponadto, będą znali język obcy w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu. Będą też przygotowani do podjęcia studiów II stopnia. Szczegółowo i właściwie opisano też spodziewane kwalifikacje dla poszczególnych specjalności.

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

Efekty kształcenia są dostępne w wystarczającym stopniu poprzez ich odpowiednią publikację (więcej o tym w p. 2.2.).

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

Efekty dla studiów I stopnia odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru wiedzy nauki społeczne, dziedzin nauk prawnych i nauk społecznych, dyscyplin: nauki o administracji, prawo, nauki o zarządzaniu i socjologii (uchwała RWE nr 8 z 14.12.2011 r.). Należy zaznaczyć, że w *Raporcie samooceny* podano ich wykaz nieprecyzyjnie i niezgodnie z w/w uchwałą.

Zakładane cele i efekty kształcenia zostały przygotowane w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy, monitorowanie losów absolwentów oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, w tym Rady Programowej Interesariuszy. Na ostateczny kształt koncepcji kształcenia miały wpływ także wnioski płynące ze współpracy Władz Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Na I stopniu wykazano 21 efektów kształcenia w zakresie wiedzy, 16 w zakresie umiejętności i 12 w zakresie kompetencji społecznych, przyporządkowanych od 1 do 3 obszarowym.

Analiza dokumentacji pozwala na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, Efekty kierunkowe pozostają w zgodności z zakresem kształcenia na tym kierunku i są adekwatne do obszarowych, jak również efekty kierunkowe są zgodne z przedmiotowymi, zawartymi w sylabusach. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów i sylabusach (kartach) poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano po kilka efektów kierunkowych. Np. w przedmiocie *Prawo administracyjne – cz. ogólna*: w zakresie *Wiedza*: K1A\_W02, K1A\_W03, K1A\_W04; w zakresie *Umiejętności*: K1A\_U01, K1A\_U02, K1A\_U03, K1A\_U04,; w zakresie *Kompetencji społecznych*: K1A\_K01, K1A\_K02, K1A\_K03, K1A\_04, K1A\_K05, K1A\_K06, itp..

Podsumowując: Spełnione zostały wymogi dotyczące efektów kształcenia w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie wiedzy w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych i ekonomicznych, w dyscyplinie nauk o administracji oraz wykazanych pozostałych, rozumienia i posługiwania się podstawowymi pojęciami prawnymi, w tym prawa administracyjnego ustrojowego i procesowego, konstytucyjnego, cywilnego



i karnego, rozumienia pojęcia administracji i koncepcji administracji publicznej oraz jej funkcji, systemu organizacji, jej znaczenia w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania w kontekście historycznym, w tym interpretacji zjawisk społecznych. Doceniono rolę wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, zasad funkcjonowania gospodarki, co powoduje, że absolwenci będą przygotowani do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Uzyskają także znajomość języka obcego na właściwym poziomie.

Reasumując: należy stwierdzić, że:

1) całość dokumentacji została właściwie opracowana od strony formalnej;

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

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

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

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

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

ZO pozytywnie ocenia potencjalną możliwość osiągnięcia określonych przez wizytowaną jednostkę kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia poprzez realizację wskazanych celów i efektów szczegółowych, które przewidziano w ramach poszczególnych przedmiotów i ich grup, jak też w zakładanych celach praktyk zawodowych, a przez to zrealizowanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta kierunku i specjalności w kontekście wymagań przewidzianych w KKK.

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

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji, zakładane efekty kształcenia opisane w tabeli i sylabusach (kartach przedmiotu) są dostępne na stronie internetowej Uczelni, jak również informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich, który to obowiązek wynika z p. 4.2 uchwały RWE nr 6 z 15.06.2012 r. Powyższe potwierdzono na spotkaniach ze studentami i pracownikami, a także w czasie hospitacji. Tak więc, w Uczelni spełniono wymagania odnośnie zapewnienia dostępu do informacji o efektach kształcenia i ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

**2) Czy efekty kształcenia danego programu zostały sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne?**

**- ocena czy efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały i sprawdzalny,**

Analiza dokumentacji (tabele efektów kształcenia, wraz z tabelami zestawienia obszarowych efektów do kierunkowych, macierz ich pokrycia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów w sylabusach) pozwala zdaniem ZO na stwierdzenie, że zostały one opracowane poprawnie, według logicznych, precyzyjnych i jasnych zasad oraz w sposób językowo zrozumiały.

Sposób ich sformułowania, w powiązaniu z określonymi zasadami weryfikacji etapowych osiągnięć studentów sprawia, że istnieje możliwość ich sprawdzenia.

Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili opinię, że efekty kształcenia dla kierunku *administracja* są – jak już to zostało wskazane – sformułowane w sposób przejrzysty i zrozumiały oraz pozwalają na opracowanie przejrzystego procesu ich weryfikacji. Zdaniem studentów, zakładane efekty kształcenia są sprawdzalne. Spełniają one ich oczekiwania pod kątem wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych przydatnych na rynku pracy.

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

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

Podczas wizytacji zapoznano się z dokumentacją dotyczącą weryfikacji/oceny efektów kształcenia (protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, dyplomy wraz z suplementami), która jest przechowywana w teczkach akt osobowych studentów i absolwentów w archiwum Uczelni przez okres 50 lat (zgodnie z § 4 ust. 2 w/w rozporządzenia). Stwierdzono, że jest ona sporządzana zgodnie z obecnym stanem prawnym, unormowanym w rozporządzeniu MNiSW z 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) oraz rozporządzeniu MNiSW z 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów... (Dz. U. Nr 196 z 2011r., poz. 1167), jak również z obowiązującymi wcześniej przepisami, zawartymi w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) i rozporządzeniu MNiSW z 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 11 z 2009 r., poz. 61). Zasady dyplomowania określono w *Regulaminie Studiów*.

W wizytowanej jednostce pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe są archiwizowane przez okres co najmniej jednego semestru, co stwierdzono podczas wizytacji.

System weryfikacji efektów kształcenia obowiązujący na Wydziale Ekonomicznym określa *Regulamin studiów* na mocy § 11 – 12 i 19 – 22. Zasady i metody weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów (warunki zaliczenia przedmiotu i formy sprawdzianu) są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w kartach przedmiotu (sylabusach). Wskazano w nich, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia.

W czasie wizytacji oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji stwierdzono, że efekty kształcenia są weryfikowane przede wszystkim poprzez zaliczenia i egzaminy, zdawane zgodnie z planem studiów. O warunkach zaliczenia przedmiotu – jak wcześniej wspomniano – informuje prowadzący zajęcia, a ponadto są one zawarte w zasadach określonych przez prowadzącego w kartach przedmiotu (sylabusach). Przyjętymi metodami weryfikowania po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od podanego sposobu zaliczenia przedmiotu ustalonych w planie studiów są w szczególności: egzaminy ustne (np. *Historia administracji*), pisemne – pytania otwarte (np. *Instytucje europejskie...*), testowe (np. *Europejski system organów państwowych*) lub testowe i otwarte (np. *Publiczne prawo gospodarcze, Nauka administracji*), egzaminy ustne, zaliczenia końcowe i ocena pracy w czasie semestru: kolokwia pisemne, ocena wypowiedzi ustnych, pisemna praca projektowa lub prezentacja na zadany temat (np. *Zamówienia publiczne*), obserwacja aktywności na zajęciach (np. *Polityka społeczna*), analiza i rozwiązywanie kasusów, ocena systematyczności pracy prezentacja plus udział w dyskusji, obecność na zajęciach. Wskazane metody są właściwe dla zweryfikowania zakładanych efektów kształcenia. Zdaniem studentów, zakładane efekty kształcenia są sprawdzalne.

Okresem zaliczeniowym jest semestr (§ 10 *Regulaminu studiów*), a jego zaliczenia dokonuje Dziekan. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich określonych planem przedmiotów oraz praktyk, a także osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i zdobycie przewidzianej liczby punktów ECTS. Prowadzący zajęcia „na początku semestru” (nie określono, że na pierwszych zajęciach, lecz podczas wizytacji stwierdzono, że informacje te są przekazywane na pierwszych z nich) jest zobowiązany na podstawie § 11 ust. 1 *RS* do poinformowania studentów o warunkach i formie zaliczenia przedmiotu.

Czas trwania i okresy sesji egzaminacyjnych ustala Rektor. Egzaminy i zaliczenia odbywają się w terminach ustalonych przez egzaminatora w porozumieniu ze studentami i zaakceptowanych przez Dziekana (§ 11 ust. 2 *RS*). Liczba egzaminów nie może przekroczyć

dziesięciu w roku i sześciu w jednej sesji (§ 11 ust. 5 RS). Nie określono, że w jednym dniu może się odbywać więcej niż jeden egzamin, co może skutkować ich nadmierną kumulacją.

W sesji egzaminacyjnej student – oprócz terminu podstawowego – ma prawo przystąpienia do dwóch egzaminów i zaliczeń poprawkowych. Jest to niezgodne z powszechnie uznawaną tradycją i praktyką akademicką, według której w przypadku nie zaliczenia egzaminu przysługuje studentowi jeden termin poprawkowy. Nie określono, po jakim czasie od pierwszego terminu może odbyć się egzamin poprawkowy. Zaliczenie wykładu i ćwiczeń z danego przedmiotu odbywa się oddzielnie.

W przypadku, gdy student w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników złoży umotywowany wniosek „*np. iż jego wiadomości na egzaminie nie zostały ocenione obiektywnie*”, Dziekan może zarządzić zaliczenie lub egzamin komisyjny, których procedura jest określona w § 11 *Regulaminu*. Dziekan może również zarządzić egzamin z własnej inicjatywy. Odbywa się on przed komisją złożoną z Dziekana lub osoby przez niego upoważnionej (jako przewodniczącego), dotychczasowego egzaminatora i jednego nauczyciela, będącego specjalistą z danego przedmiotu lub pokrewnego. Na wniosek studenta, uczestniczyć w nim może opiekun roku lub przedstawiciel Samorządu Studenckiego.

Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się – według § 12 *Regulaminu studiów* – powszechnie przyjętą w tradycji i praktyce akademickiej skalę ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0). Możliwa jest też ocena „zal.” bez oceny (*np. Praktyka zawodowa*”).

W toku studiów przewidziano ogółem 17 egzaminów (I rok – 6: semestr I – 4, II – 2; II rok – 8: po 4 w sem. III i IV; III rok: sem. V – 3, VI - 0).

W ocenie ZO, liczba oraz rozkład egzaminów w poszczególnych semestrach i latach nie budzi zastrzeżeń oraz jest zgodna z wewnętrzną regulacją normatywną.

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

#### **Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej**

	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3,5</b>	<b>4</b>	<b>4,5</b>	<b>5,0</b>
--	----------	----------	------------	----------	------------	------------

<b>Liczba ocen</b>	0	161	137	398	183	547
--------------------	---	-----	-----	-----	-----	-----

Analiza prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, z którymi zapoznano się w czasie wizytacji, pozwala na stwierdzenie, że treść pytań jest odpowiednia do wymagań określonych w efektach kształcenia dla każdego przedmiotu, a sposób oceniania jest właściwy. Jednak „rozrzut ocen” nie jest typowy dla danego kierunku (brak ocen niedostatecznych – co jest wręcz niespotykane – i zdecydowanie przeważająca liczba ocen bardzo dobrych i dobrych plus). Więcej o tym w *Załączniku nr 4* niniejszego Raportu.

Zaliczenie praktyki następuje po złożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji z jej odbycia i weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia na podstawie udokumentowanej oceny reprezentanta podmiotu, w którym była ona realizowana oraz dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej przez studenta. Realizacja praktyki powinna być hospitowana w miejscu ich odbywania lub telefonicznie przez upoważnionych przez Dziekana pracowników naukowo-dydaktycznych (§ 9 *Regulaminu*).

Monitorowania weryfikacji zakładanych celów i efektów kształcenia dokonuje Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia po analizie raportów złożonych Dziekanowi przez nauczycieli akademickich.

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

W wizytowanej jednostce procedura dyplomowania stosowana na kierunku *administracja* jest unormowana w *Regulaminie studiów* (§ 19 – 22) oraz w zarządzeniu Rektora nr 13 z 19.09.2011 r. i zaktualizowana odnośnie wymagań KRK przez Radę Wydziału 15.06.2012 r.

Studia kończą się **egzaminem dyplomowym** (licencjackim), który odbywa się w ramach realizacji planu studiów i programu nauczania. Jego zasady określają szczegółowo wyżej wskazane wewnętrzne podstawy prawne.

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego przez siebie promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, z ich listy zatwierdzonej i ogłoszonej przez Dziekana. Wydaje się, że powinno zostać – z uwagi na rangę pracy – postanowione, że promotorem powinien być samodzielny nauczyciel akademicki, a jedynie Rada Wydziału może upoważnić indywidualnie adiunktów do prowadzenia prac. Tematy prac (których listę – zgodną z kierunkiem studiów – dostarczo ZO w czasie wizytacji) muszą być zgodne z kierunkiem studiów, są ustalane wspólnie przez studenta i promotora oraz zatwierdzone przez tego ostatniego najpóźniej w ostatni tydzień zajęć V semestru. Oprócz promotora są one oceniane przez zaproponowanego przez niego i zatwierdzonego przez Dziekana recenzenta, posiadającego stopień co najmniej doktora.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów, praktyk zawodowych, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej. Jego termin (na propozycję promotora) wyznacza Dziekan, a powinien się on odbyć nie później niż 60 dni od złożenia pracy (§ 20 RS). Zdawany jest on przed komisją złożoną z przewodniczącego (Dziekana lub upoważnionego przez niego nauczyciela akademickiego), promotora i recenzenta. Na wniosek studenta lub promotora pozytywnie rozpatrzony przez Dziekana, egzamin może mieć charakter otwarty (§ 21 RS).

Egzamin obejmuje zwięzłe przedstawienie celu i najważniejszych osiągnięć pracy oraz odpowiedzi na pytania członków komisji. W czasie wizytacji dostarczo ZO wykaz 74 pytań obowiązujących na egzaminie, zgodnych z profilem i efektami kształcenia. Nie określono liczby pytań, na które ma odpowiedzieć. Informacje dotyczące poziomu merytorycznego prac i egzaminu zawarto w dalszej części niniejszego Raportu.

Po egzaminie dyplomowym komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie (§ 22 RS), który stanowi sumę:

- 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów;
- 25% oceny pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta;
- 25% oceny z egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik studiów wpisywany do dyplomu to:

- do 3,25 - dostateczny (3,0);

- od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus (3,5);
- 3,76 do 4,25 – dobry (4,0);
- Od 4,26 do 4,65 – dobry plus (4,5)
- Od 4,66 – b. dobry (5,0).

Komisja egzaminacyjna może podwyższyć wynik studiów o 0,5 stopnia, jeżeli student otrzymał z pracy dyplomowej i egzaminu oceny bardzo dobre.

W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym dyplomant składa oświadczenie dotyczące praw autorskich oraz wymagany jest od studenta wydruk z systemu plagiat, a także opinia promotora w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej do obrony.

Okresowej oceny procesu dyplomowania dokonuje Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, którego zadaniem jest sprawdzenie, czy zostały osiągnięte kierunkowe efekty kształcenia. Wybrane prace dyplomowe wraz z dokumentacją z egzaminu dyplomowego poddawane są ocenie w zakresie poprawności merytorycznej i formalnej, a ponadto analizie podlegają struktura ocen prac dyplomowych oraz egzaminu dyplomowego.

#### **Struktura ocen z egzaminu dyplomowego w poprzednim roku akademickim**

<b>ndst.</b>	<b>dst.</b>	<b>plus dst.</b>	<b>db.</b>	<b>plus db.</b>	<b>bdb.</b>
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>18</b>

Brak ocen dst. (3,0) wskazuje, że struktura ocen nie jest w pełni typowa.

Reasumując: Sposób dyplomowania na I stopniu studiów – mimo wskazanych braków, które powinny zostać doprecyzowane w wewnętrznej regulacji - nie budzi zasadniczych zastrzeżeń. W opinii studentów sposób dyplomowania nie budzi zastrzeżeń. Dokonana przez ZO analiza prac dyplomowych (przedstawiona w zał. nr 4) i przebiegu egzaminu dyplomowego wskazuje, że:

1. Tematy prac są dobierane właściwie, ale przy ich realizacji pojawia się wiele typowych błędów konstrukcyjnych. Nie zawsze pisane są „na temat”. Prace licencjacie zbyt wiele uwagi poświęcają analizie problemów pobocznych, zwykle dotyczy to kwestii ustrojowych samorządu terytorialnego a mniej temu, co jest istotą tematu. Praca dyplomowa i jej przygotowanie jest elementem kształcenia. Na



poziomie licencyjnym jej przygotowanie powinno wiązać się z nabyciem przez studenta dodatkowej wiedzy i dodatkowych umiejętności o walorach praktycznych.

2. Protokoły z egzaminu dyplomowego potwierdzają prawidłowe proporcje zadawanych pytań z zakresu dziedziny wiedzy i tematu pracy.
3. Sposób recenzowania jest poprawny. Recenzje przygotowane przez recenzentów i promotorów uwzględniają wszystkie aspekty pracy. Odrębną kwestią jest recenzowanie prac przez powtarzający się układ personalny promotora i recenzenta. Nawet jeśli uwzględnić specjalizowanie się nauczycieli akademickich w poszczególnych zakresach problematyki administracyjnej, tworzenie takich stałych par promotorko-recenzyjnych nie jest wskazane.
4. W zakresie przeprowadzania egzaminów dyplomowych można mieć zastrzeżenia do przyjmowanych rozwiązań w zakresie składu Komisji Egzaminacyjnej. Wskazane jest, aby gdy promotorem i recenzentem jest osoba ze stopniem doktora, przewodniczącym Komisji był samodzielny pracownik naukowy.

Konkluzja: Można uznać, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach, zarówno w etapowych, jak i dyplomowaniu jest właściwy, poza wyżej wskazanymi, łatwymi do naprawienia uchybieniami, do których należy stwierdzona w kilku pracach dyplomowych słaba opieka promotorska.

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

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

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

W ocenianej jednostce nie jest prowadzone kształcenie na odległość jako forma studiów. Stosowane jest ono jako metoda pomocnicza w prowadzeniu zajęć. Normuje to

zarządzenie Rektora nr 2 z 15.09.2011 r. Obecnie Uczelnia prowadzi prace nad utworzeniem kolejnej platformy, która będzie wykorzystywana do prowadzenia zajęć z kilku przedmiotów.

**- Analiza skali i przyczyn odsiewu.**

W *Raporcie samooceny*, jak również w czasie wizytacji, dostarczono ZO dane dotyczące przyczyn odsiewu studentów na kierunku *administracja*. Przedstawiono w nich analizę statystyczną zjawiska według 2 kryterium przyczyn: nie zaliczenie roku i rezygnacja (bez podania motywów, takich jak np. trudna sytuacja rodzinna, problemy finansowe, zmiana miejsca zamieszkania, wyjazd za granicę, niezłożenie w terminie pracy dyplomowej).

W roku akademickim 2011/12 „odsiew” studentów na wizytowanym kierunku wyniósł 30 osób, co stanowi 13,82 %. (rezygnacja ze studiów (12 osób), niezaliczenie semestru w regulaminowym terminie (18 osób), w roku 2012/13 ubytek wyniósł 26 osób, co stanowi 9,52 %, w tym skreślenia z powodu rezygnacja ze studiów – 12 osób i niezaliczenie semestru – 14, a w roku 2013/14 48 studentów osób, co stanowi 17,2 %, w tym skreślenia z powodu rezygnacja ze studiów – 8 osób i niezaliczenie semestru – 40.

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

Nie dotyczy

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

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

Uczelnia przeprowadza badanie ankietowe, które skierowane jest zarówno do studentów, jak i absolwentów. Pierwsza ankieta kierowana jest do studentów na początku studiów i później, w czasie ich trwania, a następnie 2 lata po ukończeniu studiów. Na podstawie tych badań sporządzany jest raport Zespołu ds. Monitorowania Losów

Absolwentów. Kwestionariusz ankiety zamieszczony jest na platformie e-learningowej. Pytania dotyczą czynników, które zdecydowały o wyborze wizytowanej Uczelni, konkurencyjności Uczelni, możliwości wyboru innej uczelni, sytuacji absolwenta na rynku pracy, poczucia wpływu na warunki studiowania – tu należy zaznaczyć, że 43% absolwentów uznało, że studia w Uczelni miały pozytywny wpływ na ich sytuację zawodową. Zdaniem ZO, aby to badanie mogło być w sposób efektywny wykorzystywane do ewaluacji programu kształcenia powinno się większy nacisk położyć na pytania odnoszące się do efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku. Nie przedstawiono również konkretnych przykładów ewaluacji programu kształcenia dokonanej pod wpływem zaprezentowanych badań.

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

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

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

2) Sposób sformułowania efektów kształcenia w załączonej tabeli i sylabusach należy ocenić pozytywnie: zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i określający ich sprawdzalność. Studenci uznali efekty kształcenia za zrozumiałe i sprawdzalne.

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

4) Uczelnia w dużym stopniu współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia. Zdaniem

ZO, aby to badanie mogło być w pełni wykorzystywane do ewaluacji programu kształcenia powinno się większy nacisk położyć na pytania odnoszące się do efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku.

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

**1) Czy realizowany program kształcenia umożliwi studentom osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta?**

**- Ocena czasu trwania kształcenia, prawidłowości doboru treści kształcenia, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia w celu osiągnięcia efektów kształcenia określonych dla każdego przedmiotu/modułu, w tym modułu przedmiotów do wyboru, danego poziomu kwalifikacji. W przypadku wykorzystywania metod i technik kształcenia na odległość ocena czy kształcenie, którego celem jest zdobycie umiejętności praktycznych, odbywa się w warunkach rzeczywistych, z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów.**

Czas trwania studiów na poziomie I stopnia wynosi 6 semestrów (3 lata), jest więc on zgodny z wymaganiami przewidzianymi w KRK.

Ogólna liczba godzin na studiach niestacjonarnych to 1415 (201 ECTS) w ciągu całego okresu kształcenia). Proporcja godzin realizowanych na niestacjonarnych w stosunku do stacjonarnych (1910 godzin). to 74,08%. W innych niż wykład formach prowadzonych jest 585 godzin, a więc ich udział stanowi odpowiednio 41,34%. Należy docenić ich znaczący wymiar przewidziany w planach studiów. Przedmiotom obieralnym (ogólnouczelniane, język obcy, kierunkowe, seminarium) przypisano na niestacjonarnych łącznie 69 punktów ECTS (34,3%), tak więc plany studiów spełniają określony w § 4 rozporządzeniu MNiSW z 9.10.2014 r. wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% punktów przedmiotów obieralnych do obowiązkowych w skali ECTS.

Plan studiów przewiduje realizację programu kształcenia w ramach treści podzielonych na czternaście modułów. Niewłaściwe jest – zdaniem ZO – nadmierne mnożenie modułów poprzez wyodrębnienie np. *Prawa cywilnego i prawa pracy* oraz *Prawa gospodarczego i finansowego*, które powinny się znaleźć w module *Nauki podstawowe*, którego nie uwzględniono w wykazie, choć nakazuje to 6 § 4. pkt 6. ust. b. w/w. rozporządzenia. Dobór przedmiotów w module M 10 (*Kształcenie wydziałowe*) jest zbyt zróżnicowany, gdyż umieszczono w nim np. *Etykę zawodową*, *Komunikację interpersonalną*, *Międzynarodowe stosunki gospodarcze*, *Ubezpieczenia społeczne i gospodarcze*, a więc przedmioty z różnych dziedzin, nie powiązanych merytorycznie. Podobnie jest w module M 11 (*Kształcenie kierunkowe*), w którym umiejscowiono tak różne przedmioty obieralne jak

np. *E-administracja, Europejskie prawo gospodarcze, Współczesne doktryny polityczno-prawne, Sądownictwo administracyjne i Historia państwa i prawa polskiego.*

Wiedza humanistyczna jest przekazywana w treści *Socjologii z elementami filozofii* (5 pkt. ECTS), a więc zgodnie z wymogiem określonym w § 4 pkt. 1 ust. 8 w/w rozporządzenia. Wydaje się, że w tym przypadku powinien zostać przewidziany wybór także innych przedmiotów (np. *Nauka o polityce* lub inne). Kształcenie ogólnouczelniane to 14 pkt. ECTS (95 godz.) a praktyczne – 8 pkt. (90 godz.).

Przez pierwsze trzy semestry wszyscy studenci bez względu na wybraną specjalność studiuje według jednolitego programu z możliwością wyboru przedmiotu z zakresu kształcenia ogólnouczelnianego, kierunkowego i wydziałowego. Realizacja studiów w określonej specjalności następuje po III semestrze. W trakcie pozostałych semestrów student ma obowiązek zrealizować 225 godzin kształcenia specjalistycznego co stanowi na studiach niestacjonarnych 15,9% ogólnej liczby godzin. Proponowane specjalności to: administracja finansowo-gospodarcza, bezpieczeństwo publiczne, administracja publiczna w systemie prawa europejskiego, administracja wymiaru sprawiedliwości i porządku publicznego, administracja usług społecznych i socjalnych, administracja regionalna, administracja ochrony środowiska.

Nauka języka obcego (angielski lub niemiecki) jest prowadzona w semestrach od II do IV we właściwym wymiarze 120 godzin, kończąc się egzaminem po zakończeniu kursu. Wydaje się, że właściwszym rozwiązaniem jest rozpoczynanie zajęć z tego przedmiotu od semestru I, będąc bezpośrednią kontynuacją zajęć w szkole średniej

Seminarium dyplomowe przewidziano w trzech ostatnich semestrach, w wymiarze 45 godzin (4 pkt. ECTS + 10 za pracę dyplomową i egzamin). Zdaniem ZO, liczba godzin jest wystarczająca do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w odpowiednim wymiarze czterech tygodni (4 pkt. ECTS). Ocena praktyk została przedstawiona w dalszej części niniejszego *Raportu.*

Kierunkowe efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych realizowane są w ramach treści podzielonych na czternaście modułów: języki obce, kultura i rekreacja, kształcenie ogólnouczelniane, podstawy kształcenia kierunkowego, metody ilościowe, prawo cywilne i prawo pracy, prawo gospodarcze i finansowe, zarządzanie w administracji publicznej, kształcenie wydziałowe, kształcenie kierunkowe, kształcenie specjalizacyjne, seminarium i przygotowanie pracy licencjackiej oraz kształcenie praktyczne.

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Prawo administracyjne – część ogólna* jest wykładane przed *Prawem administracyjnym – część szczegółowa*, *Postępowanie egzekucyjne w administracji* po *Postępowaniu administracyjnym*, a *Ustrój samorządu terytorialnego* po *Konstytucyjnym systemie organów państwowych*.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym, którego procedurę opisano w p. 2.3. Raportu.

Reasumując: Plan studiów (mimo drobnych i łatwych do skorygowania wad) spełnia wymagania przewidziane w przepisach odnośnie liczby punktów ECTS, proporcji godzin wykładu do ćwiczeń oraz relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też sekwencji przedmiotów. Zestawiając plany studiów z rygorami zawartymi w KRK należy stwierdzić, że zostały one zrealizowane i spełniają wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Właściwa jest ogólna liczba godzin, jak też zestaw przedmiotów podstawowych i kierunkowych. Wymagane w przepisach proporcje procentowe zostały zachowane. Sekwencja przedmiotów jest prawidłowa. Porównując zawartość planów z omówioną wcześniej *Sylwetką absolwenta*, treściami programowymi, formami i metodami dydaktycznymi można uznać, że tworzą one spójną całość, umożliwiającą uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że plan studiów spełnia przewidziane wymagania. Zakładane efekty kształcenia w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi tworzą spójną całość. Proces kształcenia jest skorelowany z zakładanymi celami i efektami kształcenia umożliwiając uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

W toku kształcenia przeważają formy tradycyjne, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia, konwersatoria i seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Oprócz nich – co oczywiste – część zajęć, stosownie do ich specyfiki, jest prowadzona w laboratoriach (np. informatyka i język obcy). Wykorzystywana jest też pomocniczo platforma e-learningowa.

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

W zależności od tematyki, wykład może przybierać formę wykładu tradycyjnego, konwersatoryjnego (np. *Wykładnia prawa*), informacyjnego z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej (np. *Instytucje i źródła prawa europejskiego*) lub problemowego (np. *Polityka społeczna*). Zajęcia – szczególnie typu ćwiczeniowego – prowadzone są w oparciu o metody pobudzające aktywność studentów (czemu sprzyja odpowiednia liczba studentów w grupach zajęciowych) w tym przede wszystkim: rozwiązywanie kazuśców plus dyskusja (np. *Konstytucyjny system organów państwowych*), analiza tekstów i dyskusja (np. *Finanse publiczne i prawo finansowe*), prace pisemne, w tym sporządzanie projektów (np. *Ustrój samorządu terytorialnego*), praca w grupie plus studium przypadku i rozwiązywanie zadań (np. *Statystyka z demografią*), referaty i prezentacje. Stwarza to możliwość rozwijania umiejętności argumentowania i formułowania wniosków oraz samodzielnych sądów, kształtuje umiejętność wystąpień publicznych z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii, a jednocześnie uczy poszanowania dla poglądów innych osób. W ocenie ZO, przyjęte metody dydaktyczne pozwalają na realizację efektów kształcenia określonych w sylabusach.

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

Zdaniem ZO, odpowiednia liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego i laboratoryjnego umożliwia pobudzanie studentów do samodzielnego zdobywania wiedzy, analizy i rozwiązywania problemów zawartych w treściach przedmiotów, dokonywania ocen i formułowania sądów, a także rozwija umiejętność komunikatywności z otoczeniem.

Istotną z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. Wewnętrzną podstawę normatywną regulującą tę kwestię stanowi uchwała Senatu nr 1 z 25.09.2014 r. Grupa ćwiczeniowa liczy do 40 osób (są one zbyt liczne co do ich limitu, choć w praktyce – oprócz I roku: 39 osób, na II i III roku liczebność tych grup jest niższa i nie przekracza 30 studentów), konwersatoryjna – do 20 studentów, a seminaryjna – do 15. Nie określono maksymalnej liczby studentów w grupach laboratoryjnych i lektoratach. Wykłady prowadzone są dla wszystkich studentów danego roku

i powinny być łączone w ramach tego samego przedmiotu dla całego Wydziału lub kilku kierunków (§1 w/w uchwały Senatu).

W wizytowanej jednostce, jak wcześniej wspomniano, nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest to jedynie pomocnicza metoda kształcenia.

W opinii studentów realizowany program kształcenia umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

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

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

Plany studiów zawierają punktację ECTS (§ 6 i 12 ust. 2 *Regulaminu studiów*), którą w wizytowanej jednostce wprowadzono od r. akad. 2005/06 (zarządzenie Rektora nr 19 z 14.09.2005 r.) i dostosowano do wymagań przewidzianych w KRK decyzją Rektora z 12.12.2011 r. Wykazano ją w realizowanym planie studiów i programach kształcenia na kierunku *administracja*.

Punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom przewidzianym w planie studiów i praktykom zawodowym (z wyjątkiem *Bezpieczeństwa i higieny pracy* – co nie jest zgodne z ust. 1 i 4 § 6 RS, które przewidują ich przydzielenie „każdemu modułowi oraz przedmiotowi”). Ich liczba określona jest w planie studiów, matrycach oraz sylabusach poszczególnych przedmiotów przewidzianych w planach studiów. Odzwierciedla ona nakład pracy studenta wymagany do osiągnięcia efektów kształcenia, który obejmuje zarówno pracę w czasie zajęć dydaktycznych w Uczelni, jak i pracę własną. Jako miarę średniego nakładu pracy niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia przyjęto zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25 – 30 godzin pracy. Wycena poszczególnych przedmiotów uwzględnia obciążenie studenta związane z nakładem pracy w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych określonych w planie studiów, nakładem pracy własnej, w tym związanej z przygotowaniem się do zaliczeń i egzaminów oraz uczestnictwem w nich i opracowaniem



pracy dyplomowej (§ 6 RS), co wykazano w sylabusach. Podano w nich także wymiar czasu niezbędnego do przygotowania do zajęć.

W planie studiów niestacjonarnych przewidziano ogółem 201 punktów ECTS, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i przepisami określonymi w rozporządzeniach MNiSW z 14.09. i 5.10. 2011 r. i z 9.10.2014 r.

Punktacja dla wszystkich przedmiotów w obu formach kształcenia jest taka sama.

Wycena punktowa poszczególnych przedmiotów jest w znacznej części właściwa, odpowiadająca nakładowi pracy studenta przeznaczonej na opanowanie treści w nich zawartych: *Finansom publicznym i prawu finansowemu przypisano 5 ECTS*, *Prawu administracyjnemu – łącznie (Część ogólna i Część szczegółowa) – 11*, *Podstawom prawoznawstwa – 6*, *Ekoinnowacyjność – 2*. Zdaniem ZO, wątpliwości może budzić liczba punktów ECTS w przypadku niedocenionych w wycenie niektórych przedmiotów, np. *Legislacji administracyjnej* (2 a więc tyle samo co *Kultura i rekreacja*, a zdecydowanie mniej niż np. *Socjologia z elementami filozofii – 5*), która wymaga praktycznej umiejętności sporządzania aktów prawnych, *Współczesnych doktryn polityczno-prawnych* (2), co w porównaniu z *Socjologią z elementami filozofii* (5) – w którego ramach niezbędna jest również analiza tekstów źródłowych jest nieproporcjonalnie wycenione. Zdecydowanie przeceniono wspomnianą *Socjologię...* (5 – a więc tyle samo, co np. *Prawu cywilnemu z umowami w administracji* i *Prawu administracyjnemu – część ogólna*, a więcej niż np. *Prawu międzynarodowemu...* - 3) i *Etykę zawodową* (4), czyli tyle samo, co np. *Postępowanie egzekucyjne w administracji*, które – jak się wydaje – wymagają większego nakładu pracy (szczególnie własnej).

Konkluzja: Punktacja ECTS jest właściwa. Jest ona zgodna z wymaganiami określonymi w KRK i rozporządzeniu MNiSW z 9.10.2014 r. odnośnie ogólnej liczby punktów ECTS, ich rozkładu w poszczególnych latach i semestrach oraz sposobu wyliczenia punktacji przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów (oprócz wskazanych niewielkich niedoskonałości). Przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą.

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

Obligatoryjne praktyki zawodowe, które stanowią integralną część procesu kształcenia na kierunku *administracja*, przewidziano w obowiązującym planie studiów.

Zasady ich odbywania normuje *Regulamin praktyk zawodowych WSZiA, Ramowy program praktyk dla kierunku administracja* i zarządzenie Dziekana nr 1 z 21. 09. 2012 r. w sprawie praktyk studenckich na studiach niestacjonarnych.

Studenta obowiązuje odbywanie praktyki w wymiarze czterech tygodni, które mogą być realizowane do końca ostatniego semestru studiów z zaleceniem, aby je realizowano po II lub IV semestrze (§ 2 ust. 3 *Regulaminu praktyk*). Powinny się one odbywać w okresie wakacji, lecz studenci studiów niestacjonarnych mogą je realizować w innych terminach (§ 4 w/w zarządzenia Dziekana), a więc w trakcie semestru, pod warunkiem, że nie będą kolidowały z zajęciami dydaktycznymi. Celem praktyki jest „*zapoznanie się z procesem funkcjonowania jednostek gospodarczych instytucji życia publicznego i administracyjnego oraz instytucji naukowo-badawczych a także zdobycie praktycznych umiejętności i doświadczenia wykonywaniu pracy na danym stanowisku*” (§ 2 w/w zarządzenia Dziekana). Cele szczegółowe, określone w *Ramowym programie praktyk dla kierunku „administracja”* to m.in. zapoznanie studenta z organizacją, strukturą i funkcjami instytucji będącej miejscem odbywania praktyki oraz nabycie umiejętności pracy w grupie i samodzielnego podejmowania decyzji. Odbywają się one na podstawie porozumień zawartych przez Rektora z odpowiednim zakładem pracy. Praktyki mogą być realizowane „*w przedsiębiorstwach i instytucjach, jednostkach administracji publicznej oraz innych podmiotach*”, których działalność związana jest z kierunkiem studiów (§ 3 w/w zarządzenia Dziekana). Według § 7 w/w zarządzenia Dziekana, koordynatorem organizacji i przebiegu praktyk jest Prodziekan, natomiast w *Regulaminie praktyk zawodowych...* (§ 5), jest wskazane, że jest nim Pełnomocnik Rektora ds. praktyk zawodowych. Z dokumentacji wynika, że nadzór i koordynację sprawuje Pełnomocnik Dziekana, lecz wykładnia obu tych regulacji jest sprzeczna, a więc wymaga korekty. W czasie wizytacji dostarczono ZO listę 28 instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy na podstawie których praktyki są realizowane. Wszystkie z nich są odpowiednie do realizacji zakładanych efektów kształcenia i specyfiki kierunku *administracja*.

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest wywiązanie się z wypełnienia jej programu, określonego dla kierunku studiów i zadań wyznaczonych przez przedstawiciela zakładu pracy. Zaliczenie praktyki następuje poprzez stwierdzenie realizacji jej programu potwierdzonego podpisem opiekuna praktyki (§ 5 w/w zarządzenia Dziekana). Z uwagi na fakt, że znaczna część słuchaczy studiów niestacjonarnych pracuje, student aktywny zawodowo może być za zgodą Dziekana, po uprzednim zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Dziekana, zwolniony z jej odbycia po przedstawieniu stosownej dokumentacji

potwierdzającej „doświadczenie zawodowe” i zawierającej informacje „o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i zakresie obowiązków” (§ 6 Regulaminu praktyk...), zgodnych z zakładanymi efektami kształcenia. Zalecane jest hospitowanie praktyk przez upoważnionych przez Dziekana pracowników naukowo-dydaktycznych (§ 6 w/w zarządzenia Dziekana).

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

W opinii studentów, program i wymiar praktyk, termin ich realizacji jak również właściwy dobór instytucji, w których praktyki są odbywane jest spójny z celami i efektami kształcenia dla nich określonymi. System kontroli i zaliczania praktyk uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych.

Reasumując: Program praktyk, ich wymiar czasowy i dobór instytucji, w których się odbywają, jest spójny z określonymi dla nich celami i efektami kształcenia. System kontroli i zaliczania również nie budzi zastrzeżeń (mimo nieprecyzyjnego określenia, kto je zalicza), gdyż uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych. Ogólna ocena: w pełni.

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

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

Organizację roku akademickiego, trwającego od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego, a w szczególności: terminy prowadzenia zajęć, sesji egzaminacyjnej oraz przerw w zajęciach ustala Rektor i ogłasza nie później niż 4 miesiące przed jego rozpoczęciem. Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych ustala Dziekan i podaje do wiadomości co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru (§ 5 *Regulaminu studiów*). Szczegółowy rozkład zajęć wraz z ich obsadą zamieszczany jest na stronach internetowych Uczelni i tablicach ogłoszeniowych.

Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry, przy czym jednostką rozliczeniową jest semestr (§ 10 *RS*).

W wizytowanej jednostce studia na kierunku *administracja* odbywają się wyłącznie w formie niestacjonarnej. W harmonogramach uwzględniono fakt, że większość studiujących pracuje zawodowo i w związku z tym, zajęcia przewidziano w piątki, soboty oraz niedziele, w ramach 8 zjazdów w semestrze. W piątki zajęcia rozpoczynają się w godzinach popołudniowych, a w soboty i niedziele od godz. 8.00 do godzin wieczornych lub popołudniowych (w zależności od rocznika), w blokach o wymiarze 2 x 45 minut, co nie przekracza dopuszczalnego limitu. Przeciętna liczba godzin zajęć podczas jednego zjazdu nie przekracza 28.

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

Informacje o rozkładach zajęć są dostępne na stronach internetowych i tablicach ogłoszeniowych.

Jak wyżej wspomniano, terminy sesji egzaminacyjnych ustala Rektor. Liczba egzaminów – jak wcześniej wspomniano – nie może przekroczyć dziesięciu w roku i sześciu w jednej sesji (§ 11 ust. 5 RS).

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

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

Nie dotyczy.

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

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia regulują §§ 8 i 9 *Regulaminu studiów*. Formami indywidualnego trybu studiowania są: indywidualny program studiów (IPS) oraz indywidualny plan nauczania (IPN).

Według postanowień § 8 *RS* o IPS mogą ubiegać się studenci, którzy ukończyli pierwszy rok studiów i uzyskali średnią ocen powyżej 4,5. „*Studiowanie według IPS przysługuje studentowi, który dąży do specjalizacji w określonej dziedzinie wiedzy, podejmuje samodzielny temat badawczy poza seminarium dyplomowym lub uczestniczy w programie mobilności studentów*”. O jego przyznaniu na umotywowany wniosek studenta decyduje Dziekan, który wyznacza wybranego przez studenta opiekuna dydaktyczno-naukowego,

będącego profesorem, doktorem habilitowanym lub doktorem (co w tym ostatnim przypadku jest niewłaściwe, z uwagi na cel i wymagania przewidziane dla IPS) i zatwierdza opracowany przez niego plan oraz program kształcenia, opracowany przez opiekuna i studenta. Przyznawany jest on na jeden rok, po którym – jeśli zrealizowano zakładane efekty – może być przedłużony na kolejny rok.

IPN na podstawie § 9 *RS* może na wniosek studenta przyznać Dziekan na okres jednego semestru lub roku, a w przypadku niepełnosprawnych na cały okres studiów. Dotyczy to studentów, którzy spełniają następujące warunki:

- „a) osiągają dobre wyniki w nauce
- b) stan zdrowia studenta bądź jego bliskich uniemożliwia inne jak IOS studiowanie
- c) ciągła opieka nad dzieckiem lub innym członkiem rodziny wymaga obecności studiumującego
- d) wykonują specyficzną pracę,
- e) studiują za zgodą dziekana, na więcej niż jednym kierunku studiów,
- f) posiadają inną nadzwyczajną sytuację”.

IPN polega na ustaleniu z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z planów studiów, a w przypadku osób niepełnosprawnych, dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Według informacji uzyskanych w czasie wizytacji, aktualnie w tym trybie studiuje 5 osób.

Osoby niepełnosprawne mogą – jak wyżej wspomniano – z przyczyn zdrowotnych studiować według indywidualnej organizacji studiów. Oprócz powyższego, Uczelnia zapewnia im możliwość kształcenia na odległość. Odnośnie infrastruktury mającej stworzyć warunki dla umożliwienia uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych tych osób – więcej informacji przedstawiono w p. 5 niniejszego *Raportu*.

Indywidualizacji procesu kształcenia służą też inne przyjęte rozwiązania. Oprócz przedstawionych wyżej, należy wskazać możliwość – za zgodą Dziekana – studiowania na innym kierunku w Uczelni macierzystej lub innej, w tym w ramach wymiany studentów lub na więcej niż jednej specjalności na danym kierunku, a także inne niż przewidziane w planie kierunku przedmioty, jak również zmianie formy stacjonarnej na niestacjonarną. Studenci mogą również korzystać z krótko lub długoterminowych urlopów (§ 7 *RS*).

W opinii studentów zasady przyznawania indywidualnego planu studiów i programu nauczania oraz IOS jak i możliwości przez nie stwarzane są zadowalające.

Reasumując: W ocenianej jednostce istnieją regulaminowe i organizacyjne możliwości indywidualizacji kształcenia obu grup studentów.

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

Zakładane cele i efekty kształcenia są adekwatne do kierunku *administracja*. Dostosowano do nich zgodny z wymaganiami normatywnymi sześciosemestralny czas trwania kształcenia, w ramach którego realizowany jest plan studiów. Plan jest odpowiednio skorelowany z określonymi celami i efektami kształcenia. Zawarte w nich treści programowe znajdują się w ramach poszczególnych przedmiotów, których sekwencja jest odpowiednio dostosowana do logicznie kolejnego zdobywania przez studentów wiedzy i umiejętności, co potwierdza treść planu i sylabusów. (Szczegółową analizę tych kwestii przedstawiono w p. 3.1). Spójne z treściami programowymi są dostosowane do ich realizacji formy kształcenia. Przeważają w nich powszechnie praktykowane i odpowiednie do ocenianego kierunku formy tradycyjne, a więc wykłady, ćwiczenia, konwersatoria i laboratoria. W ich ramach dobrano właściwe, spójne z efektami i dostosowane do ich osiągnięcia metody kształcenia stosowane przez wykładowców. Oprócz wykładu są wśród nich metody pobudzające aktywność studentów i rozwijające ich samodzielność w zdobywaniu przewidzianych umiejętności. Wykorzystywane w czasie zajęć środki dydaktyczne – w tym multimedialne – są odpowiednio dobrane do wykładanych treści (zob. p. 3.1 niniejszego Raportu). Realizacji zakładanych efektów służy też właściwa liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego, realizowanych w grupach, z odpowiednią liczbą uczestniczących w nich studentów. Również właściwe umieszczenie w planach studiów praktyk zawodowych jest prawidłowo skorelowane z treściami programu i efektami kształcenia.

Reasumując: Proces kształcenia w odniesieniu do planów studiów, programów przedmiotów, form, metod i środków dydaktycznych, jak też punktacji ECTS i sekwencji przedmiotów, stanowi spójną oraz jednolitą całość, pozwalającą na realizację zakładanych efektów kształcenia, zdefiniowanych na poziomie ogólnym i szczegółowym.

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

Nie dotyczy

### **Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni**

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

- 1) Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta. W ocenie studentów poprawny dobór treści oraz form kształcenia sprawia, iż realizowany program kształcenia umożliwia im osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia.
- 2) Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody kształcenia tworzą spójną całość, a formy i metody dydaktyczne są dostosowane do deklarowanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku

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

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

Na kierunku *administracja* w roku akademickim 2014/2015 zajęcia dydaktyczne prowadzi 38 nauczycieli akademickich. Ogólna liczba wszystkich nauczycieli akademickich na ocenianym kierunku studiów jest wystarczająca. Dorobek naukowy osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

- 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.*

Zgodnie z Raportem samooceny, do minimum kadrowego kierunku *administracja* Uczelnia zgłosiła 12 nauczycieli akademickich, w tym 5 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 7 w grupie nauczycieli ze stopniem naukowym doktora. ZO przeprowadził ocenę spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego na podstawie przesłanej dokumentacji, dokumentów przedstawionych podczas wizytacji i rozmów przeprowadzonych z władzami Wydziału. W ocenie uwzględniono w szczególności posiadane stopnie naukowe i specjalizację naukową oraz dorobek nauczycieli akademickich. Sprawdzono również

obciążenia dydaktyczne w bieżącym roku akademickim oraz złożone oświadczenia o wliczeniu do minimum kadrowego.

Kopie dyplomów znajdujące się w teczkach zostały poświadczane za zgodność z oryginałem. We wszystkich teczkach znajdują się dokumenty potwierdzające uzyskanie stopni i tytułów naukowych. Umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Podsumowując, do minimum kadrowego wizytowanego kierunku studiów można zaliczyć 5 nauczycieli akademickich w grupie osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz 7 nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora, zatem minimum kadrowe na kierunku *administracja* na poziomie studiów pierwszego stopnia jest spełnione. Wszyscy nauczyciele akademicy posiadają dorobek naukowy w reprezentowanym obszarze wiedzy. Zajęcia dydaktyczne są prawidłowo obsadzone przez osoby o właściwych kompetencjach.

***ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu);***

Z analizy danych z ostatnich trzech lat dot. składu minimum kadrowego na wizytowanym kierunku studiów, przedstawionych ZO w trakcie wizytacji należy stwierdzić, iż minimum jest stabilne.

***ocena spełnienia wymagań dotyczących relacji między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów ocenianego kierunku studiów;***

Wymagania dotyczące relacji między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów ocenianego kierunku studiów są spełnione. W roku akademickim 2013/2014 liczba studentów kierunku *administracja* wynosiła 884, zaś liczba nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe – 12, co oznacza, że na jednego nauczyciela akademickiego przypada w przybliżeniu 74 studentów. Zatem wymagania § 17 ust. 1 pkt 8 przywołanego powyżej rozporządzenia są spełnione (wymagania określone w przepisach: 1:160).

ZO wizytował zajęcia w dniu wizytacji, zapoznając się ze sposobem ich prowadzenia, poziomem i wymaganiami, oceniając równocześnie bazę dydaktyczną i warunki prowadzenia zajęć na kierunku. Szczegółowe informacje dotyczące hospitowanych zajęć dydaktycznych oraz ich oceny zostały zawarte w **Załączniku nr 6**. Zajęcia wybierano losowo z planu zajęć dydaktycznych obowiązującego w semestrze zimowym w bieżącym roku akademickim. Wszystkie zajęcia odbywały się zgodnie z planem i rozpoczęły punktualnie. Zajęcia prowadzone były przez osoby wykazane w rozkładach, w salach wykładowych dobrze dostosowanych do prowadzonych zajęć. Widoczny był wysoki poziom kompetencji osób



prowadzących zajęcia, ich dobre przygotowanie do zajęć, a także umiejętności i doświadczenie dydaktyczne. Studenci byli aktywni i zainteresowani przebiegiem zajęć. Mieli dostęp do materiałów umożliwiających przygotowanie do zajęć.

**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.**

Po przeanalizowaniu dokumentacji przedstawionej ZO przez Władze Uczelni należy stwierdzić, że sytuacja kadrowa na kierunku *administracja* wykazuje wyraźną stabilność – zdecydowana większość osób, które stanowią minimum kadrowe, jest zatrudniona od początku funkcjonowania kierunku. Głównymi celami polityki kadrowej jest systematyczne podnoszenie kwalifikacji kadry w zakresie kolejnych stopni naukowych oraz ciągłość procesu poszukiwania i zatrudniania kadr o wysokich walorach naukowo-dydaktycznych – wzmacniających i uzupełniających dyscypliny naukowe w Uczelni. Zgodnie z polityką kadrową, każde zatrudnienie nauczyciela akademickiego na okres dłuższy niż 3 lata, na podstawie umowy o pracę lub mianowania, wymaga zasięgnięcia opinii odpowiedniej Wydziałowi Komisji Oceniającej. Nauczyciel akademicki zgodnie z Regulaminem ocen pracowników (wprowadzony Uchwałą Nr 2/06/2012 Senatu z dnia 26 czerwca 2012 r.), podlega ocenie okresowej co 2 lata. Przy ocenie osobno oceniana jest udokumentowana publikacjami aktywność naukowa, osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne oraz opinie studentów, które są wyrażane w badaniach ankietowych. Ocena ta ma wpływ na awans, nagrody, poziom wynagrodzenia, powierzenie funkcji kierowniczych, przyznawanie środków na działalność badawczą. Uzyskanie oceny negatywnej może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę.

ZO pozytywnie ocenia procedurę zatrudniania nauczycieli akademickich, natomiast współpracę zagraniczną kadry ocenia jako słabą.

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

**Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych**

- 1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i ich dorobek naukowy w pełni umożliwiają osiągnięcie założonych celów kształcenia i efektów realizacji danego programu;

- 2) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, tworzącej minimum kadrowe, a także pozostałych nauczycieli akademickich są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów;
- 3) Wydział prowadzi politykę kadrową, która sprzyja podnoszeniu kwalifikacji i zapewnia pracownikom warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego.

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

Bazę dydaktyczną Uczelni, stanowią trzy budynki. Budynek główny (pow. ok. 3500 m<sup>2</sup>) jest zlokalizowany w centrum miasta – ul. Niedziałkowskiego 18. W budynku – oprócz sal dydaktycznych mieści się: administracja Uczelni, pokoje pracowników Wydziału Ekonomicznego, biblioteka wraz z czytelnią, Centrum Badań Regionalnych oraz Ośrodek Promocji Przedsiębiorczości i Wdrażania Nowoczesnych Technik Zarządzania. W budynku przy ul. Ozimskiej 63 (pow. ok. 4800 m<sup>2</sup>), który zlokalizowany jest również w centrum miasta, oprócz 3 przestronnych auli, dwóch dużych sal o powierzchni 80 m<sup>2</sup> każda i innych sal dydaktycznych, są również: Dziekanat Wydziału Pedagogicznego, sekretariat Studiów Podyplomowych, gabinet Kanclerza, pokoje wykładowców, siedziba Samorządu Studenckiego, biuro karier, bufet i akademik.. Pomieszczenia są klimatyzowane. Oddano w nich do dyspozycji nauczycieli dwa profesjonalne rzutniki z ekranami projekcyjnymi. Kolejny obiekt, który znajduje się przy ul. Oleskiej, ma charakter konferencyjno-rekreacyjny. Znajdują się w nim m.in.: pełnowymiarowa, dwunastotorowa kręgielnia, nowoczesna siłownia, sale fitness, sale konferencyjne, hotel, restauracja i pub. W budynku tym odbywają się zajęcia z wychowania fizycznego.

Dla budynków prowadzone są książki obiektu budowlanego, które zawierają aktualne wpisy z okresowych kontroli stanu technicznego budynku, kontroli kominiarskiej, przeciwpożarowej i instalacji elektrycznej. Budynki dydaktyczne spełniają przewidziane przepisami prawa warunki do prowadzenia działalności dydaktycznej.

Na bazę dydaktyczną którą składają się: sala audytoryjna dla 260 osób, trzy sale wykładowe, które mogą pomieścić jednorazowo po 180 studentów, dwie sale audiowizualne, które mogą pomieścić jednorazowo po 120 studentów, sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, laboratoria językowe, laboratorium komputerowe i sala konferencyjna dla 50 osób.

Laboratorium komputerowe wyposażone jest łącznie w 42 multimedialne stanowiska komputerowe klasy PC i oprogramowanie do pracy biurowej typu MS OFFICE. Wszystkie stanowiska połączone są w sieć i posiadają dostęp do Internet-u.

Uczelnia dysponuje stałym łączem światłowodowym zapewniającym połączenie z globalną siecią Internet z szybkością transmisji 25/25Mbps. Uczelnia posiada własny serwis hostingowy w ramach, którego uruchomionych jest ponad 30 serwisów internetowych, w tym m.in.: główny serwis informacyjny Uczelni (<http://www.wszia.opole.pl>), elektroniczny katalog biblioteki, platforma e-learningowa, autonomiczne serwisy wydziałowe.

Biblioteka Uczelni (czytelnia z kilkudziesięcioma stanowiskami, magazyn biblioteki i archiwum) mieści się w budynku przy ul. Niedziałkowskiego 18. Księgozbiór liczy około 40 tys. tytułów – w 95 % są to książki, skrypty i monografie wydane i zakupione po 2000 r. Uczelnia ma podpisane porozumienia z bibliotekami Uniwersytetu Opolskiego i Politechniki Opolskiej, precyzujące zasady wykorzystania i finansowania zbiorów bibliotecznych opolskiego środowiska naukowego. Dodatkowo studenci i pracownicy mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych Państwowego Instytutu Naukowego Instytut Śląski i Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej, których siedziby znajdują się około 200 i 150 m (w linii prostej) od gmachu głównego Uczelni. Uczelnia posiada dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że część księgozbioru związana bezpośrednio z wizytowanym kierunkiem liczy około 5000 pozycji. Ich przegląd wskazuje, że są to pozycje reprezentatywne. Z przekazanego wykazu tytułów czasopism wynika, że część z nich jest związana z kierunkiem *administracja*.

W czasie wizytacji zweryfikowano zasoby biblioteczne, sprawdzając dostępność wskazywanej w sylabusach przez wykładowców literatury podstawowej i uzupełniającej. Sprawdzone literaturę wskazaną dla realizacji następujących, losowo wybranych przedmiotów: *Prawo administracyjne. Część ogólna* (3 pozycje z literatury podstawowej i 2 z literatury uzupełniającej), *Prawo cywilne z umowami w administracji* (6 pozycji z literatury podstawowej i 4 z literatury uzupełniającej), *Prawo administracyjne. Część szczegółowa* (2 pozycje z literatury podstawowej i 2 z literatury uzupełniającej), *Publiczne prawo gospodarcze* (2 pozycje z literatury podstawowej i 2 z literatury uzupełniającej), *Podstawy prawnoznawstwa* (4 pozycje z literatury podstawowej i 4 z literatury uzupełniającej) *Historia administracji* (3 pozycje z literatury podstawowej i 4 z literatury uzupełniającej). W sylabusach wybranych przedmiotów część pozycji literatury podstawowej i uzupełniającej była dostępna w bibliotece. We wszystkich wskazanych przypadkach występowały jednak braki, zarówno w zakresie literatury podstawowej jak i uzupełniającej. W niektórych

przypadkach, np. *Prawo administracyjne. Część szczegółowa* brak było pozycji podanych w wykazie literatury podstawowej, a w wykazie literatury uzupełniającej była tylko jedna pozycja. Ta sytuacja wymaga poprawy. Jest to możliwe przez skorelowanie podawanej literatury z zasobami bibliotecznymi, a także przygotowania wykazu aktualnych pozycji, o które powinien być uzupełniony księgozbiór. W trakcie spotkania z pracownikami i omawiania tego problemu padały wyjaśnienia, że wykładowcy wskazują w trakcie zajęć na źródła internetowe, które stanowią uzupełnienie podanej literatury. Nie negując zasadności takiej formy uzupełniania wiedzy przez studentów, literatura przedmioty, zwłaszcza ta podstawowa, powinna być dla nich łatwo dostępna.

Uczelnia dysponuje własnym – nowoczesnym akademikiem dla około 85 studentów, a także pokojami hotelowymi dla 50 osób.

Budynki są w pełni przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, specjalny podjazd, szerokie przejścia w budynku oraz osobne toalety dla osób niepełnosprawnych). Zaplecze socjalne jest dobrze zorganizowane. Na terenie Uczelni znajdują się bufety.

Dobór instytucji, w których prowadzone są praktyki oraz baza tych miejsc praktyk, jest odpowiedni. Według przedstawionych informacji (wykazu instytucji i zawieranych umów), praktyki studenckie są realizowane w kilkudziesięciu renomowanych instytucjach, odpowiednich dla kształcenia na kierunku *administracja*.

Widoczna jest dbałość Władz Uczelni o infrastrukturę dydaktyczną. Jak podkreślono w Raporcie samooceny, już w 1998 r. rozpoczęty został proces inwestycyjny, na który do chwili obecnej przeznaczono ponad 70 mln PLN. Posiadanie prawa własności do budynków dydaktycznych sprawia, że Uczelnia ma zabezpieczoną bazę dydaktyczną, gwarantującą możliwość realizacji zadań nawet w trudniejszym okresie.

### **Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni**

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

Baza materialna może zostać oceniona bardzo dobrze. Budynki wykorzystywane na cele dydaktyczne nie tylko spełniają wymagane standardy, ale oferują komfortowe warunki kształcenia. Z punktu widzenia realizacji zamierzonych celów dydaktycznych, na ocenianym kierunku studiów infrastruktura materialna w postaci sal dydaktycznych i ich wyposażenia, infrastruktury technicznej, dostępu do Internetu, specjalistycznych baz danych pozwala je realizować w pełni. Biblioteka i jej zasoby oraz wyposażenie nie budzi zastrzeżeń, poza

koniecznością uzupełniania zasobów o pozycje wskazane w sylabusach realizowanych przedmiotów. Stosunki własnościowe nieruchomości gwarantują stabilność bazy materialnej. Infrastruktura dydaktyczna jest przystosowana do potrzeb studentów niepełnosprawnych.

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

**Nie dotyczy – kierunek prowadzony jest w ramach studiów I stopnia.**

#### **7.Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię**

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

Zasady rekrutacji zawarte są w uchwale Senatu. Wstęp na studia odbywa się na podstawie złożenia świadectwa dojrzałości oraz wniesienia opłaty rekrutacyjnej, do wyczerpania limitu miejsc ustalonego przez Rektora. Nie prowadzi się postępowania kwalifikacyjnego. Zasady rekrutacji są przejrzyste, nie dyskryminują żadnej grupy kandydatów. Studenci nie zgłosili zastrzeżeń do wielkości limitu przyjęć.

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

Studenci podczas spotkania z ZO poinformowali, że prowadzący na pierwszych zajęciach ustalają formę oraz zasady zaliczenia danego przedmiotu. W trakcie trwania semestru konsekwentnie ich przestrzegają. System oceniania studentów jest sprawiedliwy i przejrzysty. Zasady oceniania są obiektywne dla wszystkich studentów oraz w ich opinii motywujący do nauki. Tak więc ZO stwierdza, że system oceny osiągnięć studentów jest przejrzysty i obiektywny.

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

Podczas spotkania studenci wyrazili opinię, że punkty ECTS są poprawnie oszacowane. Na Uczelni nie są prowadzone żadne wymiany studenckie. Studenci studiuje w trybie niestacjonarnym, w większości są osobami pracującymi zawodowo. Lektoraty z języka obcego odbywają się na I oraz II roku studiów. Studenci nie zgłosili zastrzeżeń do ich poziomu oraz sposobu prowadzenia.

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

Opieka dydaktyczna

Karty opisu przedmiotów zawierają niezbędną wiedzę o przedmiocie dla studentów. Zostały w nich zawarte efekty kształcenia, które student powinien uzyskać po zakończonym kursie, oraz forma zaliczenia przedmiotu. Niektóre sylabusy zawierają informacje, jaką wiedzę i umiejętności należy posiadać, żeby uzyskać daną ocenę, co należy ocenić pozytywnie. Studenci obecni na spotkaniu z ZO nie wiedzieli jednak, gdzie szukać sylabusów – informacje, jakie są w nich zawarte uzyskują bezpośrednio od nauczycieli akademickich.

Studenci obecni na spotkaniu z ZO poinformowali, że wykładowcy są obecni na każdym zajęciach oraz na konsultacjach. Z racji na niestacjonarny tryb studiów kontaktują się oni z prowadzącymi często przy pomocy poczty elektronicznej. Na Uczelni funkcjonuje uczelniana Platforma e-learningowa, na której udostępniane są studentom materiały dydaktyczne zalecane lub przygotowywane przez nauczycieli akademickich. Studenci ocenili je jako przydatne do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

Terminy zjazdów dla studentów studiów niestacjonarnych są wyznaczane, w opinii studentów, w sposób właściwy. Harmonogram ułożony jest ich zdaniem odpowiednio i nie przewiduje zbyt długich przerw pomiędzy zajęciami.

Studenci pozytywnie ocenili jakość obsługi administracyjnej na Uczelni. Nie mieli zastrzeżeń co do godzin otwarcia dziekanatu. Podobne wnioski wypływają z oceny pracowników Dziekanatu w formie ankiety wypełnionej przez studentów. Pytania dotyczyły godzin otwarcia dziekanatu, punktualności, uprzejmości pracowników, wiarygodności i kompletności przekazywanych studentom informacji oraz ogólnej oceny obsługi administracyjnej. Na ocenianym kierunku funkcjonuje opiekun roku, do którego studenci zwracają się na bieżąco z problemami bądź wątpliwościami dotyczącymi toku studiów. Studenci wybierają również starostów, którzy kontaktują się z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne. Studenci obecni na spotkaniu z ZO pozytywnie ocenili również współpracę z Prodziekanem Wydziału oraz nie zgłosili zastrzeżeń do rozpatrywania składanych przez nich wniosków. Skarg studenci nie składali, gdyż nie mieli ku temu żadnych powodów.

W Uczelni funkcjonuje pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych. Jego zadania skupiają się głównie wokół spraw administracyjnych. Osobą, która posiada większy kontakt z osobami niepełnosprawnymi, jest asystent osób niepełnosprawnych. Zajmuje się on kwestiami technicznymi. Organem reprezentującym głos studentów niepełnosprawnych jest Rada Studentów Niepełnosprawnych, w której skład wchodzi 3 studenci niepełnosprawni

delegowani przez właściwy organ Samorządu Studenckiego. Rada ta spotyka się raz na kwartał, podczas spotkania poruszane są problemy studentów niepełnosprawnych. Pozytywnie należy ocenić fakt działania strony internetowej, przeznaczonej dla studentów niepełnosprawnych, gdzie zamieszczane są istotne dla nich informacje. Ponadto studenci niepełnosprawni mają możliwość uczestniczenia w zajęciach sportowo-rekreacyjnych w ramach zajęć wychowania fizycznego, gdzie dostępny jest dla nich sprzęt rehabilitacyjno-sportowy. Rodzaj ćwiczeń dostosowany jest do indywidualnych możliwości każdego studenta.

Mechanizmem motywującym jest stypendium Rektora dla najlepszych studentów.

Proces kształcenia został oceniony przez studentów obecnych na spotkaniu z ZO bardzo pozytywnie. Zwrócili oni uwagę zwłaszcza na to, iż rzeczywiście przygotowuje ich on do pracy w administracji. Bardzo pozytywnie ocenili również życzliwe podejście Władz Uczelni i nauczycieli akademickich do studentów.

#### Opieka naukowa

Studenci mogą studiować według indywidualnego planu nauczania. Polega on na dostosowaniu terminów zajęć do studenta, oczywiście w miarę możliwości prowadzących. Drugą formą indywidualizacji procesu kształcenia jest IPS – indywidualny plan studiów, podczas którego student posiada opiekuna naukowego. Opiekun wraz ze studentem opracowuje indywidualny plan i program studiów.

Drugi rodzaj wsparcia naukowego stanowi opieka promotora nad dyplomantami. Studenci wybierają temat pracy dyplomowej z dostępnej listy tematów. Tematy pracy są wywieszane co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem seminarium. Mają też możliwość zaproponowania swojego tematu pracy.

Studenci pozytywnie ocenili proces kształcenia na Uczelni. Ich zdaniem, jest on zbieżny z wiedzą oraz kompetencjami, które muszą wykorzystywać w pracy zawodowej.

Z opinii wyrażanych przez studentów wynika, iż warunki otrzymywania stypendiów Rektora oraz stypendium socjalnego są przejrzyste i zrozumiałe. Wszelkie informacje zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni. Zawarte są tam informacje, jakie dokumenty należy składać z wnioskiem o przyznanie stypendium. Wnioski stypendialne opiniują komisje stypendialne, w których skład wchodzi studenci. Studentów do Komisji Stypendialnej oraz do Odwoławczej Komisji Stypendialnej deleguje samorząd studencki. Zaopiniował on pozytywnie podział dotacji z budżetu państwa na zadania związane z bezzwrotną pomocą materialną dla studentów. *Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Administracji*

w Opolu został uchwalony w porozumieniu z samorządem studenckim. Samorząd studencki zaakceptował także wysokość dochodu na osobę w rodzinie studenta ubiegającego się o stypendium socjalne oraz wysokość kwot stypendium socjalnego, specjalnego dla osób niepełnosprawnych oraz stypendium Rektora.

Na spotkaniu z samorządem studenckim, przewodnicząca samorządu studenckiego pozytywnie oceniła współpracę z Władzami Uczelni. Władze Uczelni wspierają, jej zdaniem, inicjatywy studentów.

Funkcjonujące na Uczelni Akademickie Biuro Karier zapewnia wsparcie dla studentów, którzy poszukują pracy. Struktura tej jednostki jest jednak niejasna – za jej pracę odpowiada Kanclerz Uczelni, a siedziba jest tożsama z siedzibą Samorządu Studentów. Wszelkie szkolenia czy konsultacje dokumentów aplikacyjnych oraz inne czynności z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są przez Kanclerza. Studenci jednak w niewielkim stopniu korzystają z pomocy ABK, gdyż większość z nich rozpoczynając kształcenie w posiada już pracę zarobkową.

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

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

- 1). Zasady rekrutacji są przejrzyste, nie dyskryminują żadnej grupy społecznej.
- 2) System oceniania studentów jest sprawiedliwy, przejrzysty. Zasady oceniania są obiektywne dla wszystkich studentów
- 3) Zdaniem studentów, punkty ECTS są poprawnie oszacowane. Uczelnia nie zapewnia jednak studentom możliwości mobilności krajowej i zagranicznej.
- 4) Studenci pozytywnie oceniają zarówno proces kształcenia, jak i informację o nim. Wsparcie naukowe realizowane jest poprzez promotorów i ewentualnie opiekunów naukowych w trybie indywidualnym. Sylabusy zawierają niezbędne informacje na temat danego przedmiotu. System opieki materialnej jest przejrzysty i zrozumiały dla studentów. Samorząd Studencki opiniuje dokumenty związane z przyznawaniem pomocy materialnej dla studentów.

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

- 1) *Jednostka wypracowała przejrzystą strukturę zarządzania kierunkiem studiów oraz dokonuje systematycznej, kompleksowej oceny efektów kształcenia; wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów.*



Podstawowym założeniem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej w tekście: WSZJK) jest przyjęcie, że warunkiem ukończenia studiów na danym poziomie, poświadczonego uzyskaniem dyplomu, jest osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie kształcenia efektów.

Do najważniejszych zadań WSZJK należy:

1. Sprawdzanie i wykazywanie, czy wszystkie założone w programie kształcenia efekty są uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów kształcenia. Narzędziem wykazującym, że wszystkie założone w programie kształcenia efekty są uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów, jest matryca pokrycia kierunkowych efektów kształcenia, wskazująca, które efekty są realizowane w ramach wybranych przedmiotów/modułów.
2. Ustanowienie na Wydziale, wdrażanie i stosowanie, a także kontrola i walidacja jednolitych procedur weryfikowania efektów kształcenia, zapewniających, aby zaliczenie danego modułu kształcenia przez studenta było równoznaczne z osiągnięciem wszystkich efektów związanych z tym modułem/przedmiotem.

Polityka jakości kształcenia Wydziału Ekonomicznego WSZiA powstała w oparciu o następujące dokumenty zewnętrzne:

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia z dnia 23 sierpnia 2012 r.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia z dnia 5 października 2011 r.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia z dnia 27 lipca 2006 r.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej z dnia 29 września 2011 r.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów z dnia 14 września 2011 r.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta z dnia 14 września 2011 r.

oraz wewnętrzne :

- Statut WSZiA przyjęty dnia 6.03.2012, nr 1/03/2012
- Uchwała Senatu z dnia 29.5.2012, nr 3/05/2012
- Uchwała Rady Wydziału z dnia 15.6.2012, nr 3/06/2012

Celem głównym polityki jakości kształcenia jest zapewnienie edukacji na najwyższym poziomie, tak aby absolwenci:

- posiadali wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne na najwyższym poziomie;
- byli przygotowani do wyzwań współczesnego świata oraz potrzeb i oczekiwań rynku pracy.

Projakościowa działalność Wydziału Ekonomicznego obejmuje:

- zapewnianie spójności realizowanych na prowadzonych kierunkach programów kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji;
- ciągle doskonalenie programów kształcenia;
- poszerzanie/aktualizacja oferty edukacyjnej zgodnie z potrzebami rynku pracy;
- zapewnianie wysokiego poziomu merytorycznego i dydaktycznego kadry akademickiej;
- promowanie rozwoju kadry naukowej;
- rozwój współpracy międzynarodowej z innymi ośrodkami naukowymi;
- monitorowanie i analizę procesu kształcenia, w tym weryfikację efektów kształcenia, ocenę jakości programów studiów, ocenę jakości metod i warunków prowadzenia zajęć;
- cykliczne badania jakości kształcenia wśród studentów z wykorzystaniem systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- monitorowanie losów zawodowych absolwentów we współpracy z Akademickim Biurem Karier;
- włączenie studentów i interesariuszy zewnętrznych w budowanie i ocenę jakości kształcenia na Wydziale;
- stałe modernizowanie infrastruktury dydaktycznej.

Monitorowanie przebiegu procesu kształcenia dotyczy wszystkich prowadzonych na Wydziale kierunków studiów i w szczególności polega na analizie i ocenie:

- 1) kompetencji i dorobku naukowego pracowników stanowiących minimum kadrowe danego kierunku,
- 2) jakości prowadzonych zajęć (m.in. poprzez weryfikację dopasowania dorobku naukowego/doświadczenia zawodowego wykładowcy do prowadzonego przedmiotu,

okresową ocenę pracowników, hospitacje zajęć nowych pracowników, analizę wyników ankiet studentów),

- 3) osiągniętych efektów kształcenia (poprzez prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości w zakresie osiągniętych w ramach danego przedmiotu efektów kształcenia, wrywkowe kontrolowanie ocenionych przez wykładowców prac zaliczeniowych /egzaminacyjnych /projektowych, kontrolowanie procesu dyplomowania, kontrolowanie przebiegu praktyk zawodowych i staży studenckich)

W czerwcu 2007 r. Rektor powołał Międzywydziałowy Zespół ds. Opracowania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, który miał za zadanie m.in. przygotowanie zasad zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni oraz stosownych uchwał Senatu i rad wydziału w tej sprawie, a także wzorów dokumentów, służących procedurom kontroli i oceny. Kierunki pracy Zespołu wyznaczały m.in. standardy i wskazówki opracowane przez Europejskie Stowarzyszenie na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym. Na posiedzeniu Senatu w styczniu 2008 r. przyjęty został dokument dotyczący Zasad zapewnienia jakości kształcenia w WSZiA w Opolu.

W lutym 2008 r. decyzją Rektora powołano Uczelniane Zespół/Biuro ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. W jego skład, oprócz pracowników naukowo-dydaktycznych, wchodzi również przedstawiciele uczelnianej administracji i studenci, a do jego zadań należy opracowanie wniosków i projektów dotyczących:

- polityki, określającej cele i strategię zapewnienia jakości kształcenia,
- procedur zapewniania jakości kształcenia,
- zasad zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów,
- zasad oceniania studentów, uwzględniających ich powszechny dostęp i konsekwencje w stosowaniu określonych kryteriów i przepisów,
- zasad zapewnienia jakości kadry dydaktycznej oraz umożliwiających nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji,
- zasad monitorowania oraz opracowania procedur służących wzmocnieniu i podnoszeniu jakości bazy materialno-technicznej (warunków studiowania),
- zasad publikowania informacji na temat kształcenia.

Struktura zarządzania WSZJK pokrywa się w znacznej mierze ze strukturą zarządzania Wydziałem jako jednostką organizacyjną uczelni. W celu realizacji procesu kształcenia zgodnego z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji powołuje się dodatkowe

organy tj.: Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, Pełnomocnika ds. Interesariuszy Zewnętrznych, Radę Programową Interesariuszy, Pełnomocnika Dziekana ds. Krajowych Ram Kwalifikacji

Dziekan: w dziedzinie jakości kształcenia zadaniem Dziekana jest zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu kształcenia, w tym delegowanie uprawnień do przygotowania planów i programów studiów na jednostki organizacyjne Wydziału, zatwierdzanie minimum kadrowego na poszczególnych kierunkach studiów. Dziekan odpowiada również za analizę wyników ankiet studentów dotyczących oceny pracowników dydaktycznych.

Prodziekan: organ nadzorujący bezpośrednio wprowadzenie i funkcjonowanie WSZJK. Odpowiedzialny jest on w szczególności za: przygotowanie obsady zajęć, sporządzenie planu zajęć, bieżącą kontrolę procesu kształcenia, cykliczną ocenę prowadzonych zajęć dokonywaną przez studentów, działalność Rady Programowej Interesariuszy, działalność Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Ponadto nadzoruje on rozwój specjalności naukowych na Wydziale i ich kompatybilność z poszczególnymi prowadzonymi na Wydziale kierunkami studiów. Prodziekan koordynuje prace związane z przygotowaniem minimum kadrowych poszczególnych kierunków, dbając o zgodność dorobku naukowego z firmowanym kierunkiem studiów oraz prowadzonymi przedmiotami.

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia: organ doradczy i opiniotwórczy Dziekana i Prodziekana, kontrolujący bieżące funkcjonowanie WSZJK. Podejmuje on działania mające na celu określenie poziomu jakości kształcenia na Wydziale, a przede wszystkim weryfikuje osiągnięcie kierunkowych efektów kształcenia (m.in. poprzez analizę macierzy pokrycia efektów kształcenia, kontrolę prac zaliczeniowych studentów, kontrolę procesu dyplomowania). Zespół przygotowuje narzędzia przydatne w procesie kontroli jakości kształcenia. Rekomenduje on wprowadzenie nowych kierunków czy też określonych zmian w celu poprawy jakości kształcenia. Zespół odpowiada również za określenie minimum kadrowych dla poszczególnych kierunków. Zajmują się on też weryfikacją kart przedmiotu.

Pełnomocnik ds. Interesariuszy Zewnętrznych: organ wykonawczy Rektora i Dziekana którego zadaniem jest stworzenie bazy interesariuszy zewnętrznych oraz jej późniejsze aktualizowanie, a także pomoc Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia w sprawach dotyczących kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi (organizacja spotkań, przygotowanie zawierania umów, upowszechnianie dobrych praktyk w tym względzie, korespondencja). Jego praca podlega monitorowaniu przez Senat poprzez coroczną analizę raportów na temat kontaktów z interesariuszami.

Rada Programowa Interesariuszy: organ doradczy i opiniotwórczy, którego członkami są przedstawiciele sfery biznesu i administracji. Głównym jej zadaniem jest dokonawanie analizy programów kształcenia pod kątem ich dopasowania do wymogów rynku pracy i oczekiwań potencjalnych pracodawców. Do zadań Rady należy również przedkładanie propozycji formy i miejsca organizacji praktyk, a także inicjowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych pomiędzy Uczelnią a interesariuszami.

Pełnomocnik Dziekana ds. Krajowych Ram Kwalifikacji: organ którego głównym zadaniem jest implementacja na Wydziale rozwiązań w zakresie Krajowych Ram Kwalifikacji.

Katedry/Zakłady: przygotowują propozycje nowych kierunków studiów i specjalności. Wnioskują one o dokonanie ewentualnych zmian w obowiązujących planach studiów, w tym dotyczących wprowadzenia nowych przedmiotów i modyfikacji już istniejących. Podmioty te odpowiadają za obsadę zajęć w ramach przydzielonych im przedmiotów.

Akademickie Biuro Karier: komórka organizacyjna badająca losy absolwentów.

Opracowany i zaakceptowany przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia projekt efektów kształcenia jest zatwierdzany przez Radę Wydziału. Projekt ten przed zatwierdzeniem przez Senat opiniowany jest przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia i Pełnomocnika Rektora ds. ECTS.

Opracowany plan studiów wspólnie z Radą Programową Interesariuszy przedstawiany jest na posiedzeniu Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia a następnie zostaje przekazany do akceptacji Pełnomocnikowi Rektora ds. ECTS, dalej natomiast jest skierowany pod obrady Rady Wydziału Ekonomicznego. Uchwalony przez Radę Wydziału plan studiów zatwierdzany jest przez Rektora.

W trakcie trwania semestru Dziekan i Prodziekan mają prawo do przeprowadzania kontroli odbywających się zajęć. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień formalnych mogą domagać się od pracownika stosownych wyjaśnień. Dodatkowo w przypadku nowych pracowników konieczne jest przeprowadzenie hospitacji na zajęciach. Obowiązek taki spoczywa szczególnie na bezpośrednim przełożonym danego pracownika. Sporządzony protokół z hospitacji przekazywany jest Prodziekanowi. Hospitacje zajęć dydaktycznych uwzględniają między innymi ich związek z założonymi celami i efektami kształcenia oraz stosowność wykorzystywanych metod i środków dydaktycznych w określonych formach zajęć.

Wszystkie prace zaliczeniowe/egzaminacyjne/projektowe studentów lub zestawy zagadnień na egzamin ustny przechowuje osoba wyznaczona przez Dziekana przez okres minimum jednego semestru. Prodziekan, Pełnomocnik Dziekana ds. Krajowych Ram

Kwalifikacji lub Zespół ds. Jakości Kształcenia może wrywkowo dokonać sprawdzenia, czy zaliczenie/egzamin odbywa się zgodnie z przyjętymi na Wydziale zasadami. Sposoby i zasady oceniania studentów, w tym stosowanie kryteriów i procedur oceny osiągnięcia efektów kształcenia przez studentów, oparte są na systemie zaliczeń i egzaminów, zgodnych z założeniami opisanymi w karcie przedmiotu. Na podstawie zebranych protokołów dziekanat przygotowuje na potrzeby Prodziekana oraz Zespołu ds. Jakości Kształcenia zestawienie dotyczące struktury ocen z poszczególnych przedmiotów. Jest ono przedmiotem analizy na posiedzeniach Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Wnioski z analizy podawane są do informacji Dziekana i Rady Wydziału.

Pod koniec każdego roku studiów wśród studentów przeprowadzana jest ankieta mająca na celu ocenę pracowników naukowo-dydaktycznych. Ankieta objęci są wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni prowadzący zajęcia na danym kierunku. Po przeprowadzeniu ankietyzacji, wypełnione ankiety są przekazywane do zespołu w celu ich opracowania. Oceny pracowników wynikające z ankiet przeprowadzonych wśród studentów przekazywane są Dziekanowi Wydziału. Wyniki te stanowią jeden z elementów wspomnianej oceny okresowej pracowników Wydziału. Wyniki ankiet Dziekan może przekazać poszczególnym pracownikom, aby mogli zweryfikować niedociągnięcia i poprawić jakość prowadzonych zajęć.

Przedstawione ZO dokumenty potwierdzające dokonywanie kompleksowej oceny efektów kształcenia:

- 1) Raport z badania adekwatności doboru metod dydaktycznych stosowanych przez wykładowców na kierunku Administracja WSZiA w Opolu (z dn. 30 czerwca 2014 r.);
- 2) Protokoły z kontroli prac dyplomowych na kierunku Administracja obronionych w sesji egzaminacyjnej 2012/2013 (z dn. 5 lipca 2013) oraz 2013/2014 (z dn. 12 września 2014);
- 3) Protokoły z kontroli prac egzaminacyjnych, testów zaliczeniowych, pytań na egzaminy i zaliczenia ustne, przeprowadzonych przez pracowników naukowo-dydaktycznych WSZiA w sesjach: zimowej 2012/2013 (z dn. 8 lutego 2013), letniej 2012/2013 (z dn. 8 października 2013), zimowej 2013/2014 (z dn. 17 lutego 2014) oraz letniej 2013/2014 (z dn. 12 września 2014 r.);
- 4) W oparciu o Procedurę dokumentacji i weryfikacji realizacji efektów kształcenia na Wydziale Ekonomicznym WSZiA w Opolu powstają Raporty Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, dotyczące wprowadzonych korekt w programach kształcenia

- w roku akademickim 2012/2013 z dn. 15 września 2013 r. oraz w roku akademickim 2013/2014 z dn. 15 września 2014r.:
  - Raporty prowadzących moduł/przedmiot z realizacji założonych efektów kształcenia z dn. 02 luty 2013 r., 02 lipca 2013 r., 03 lutego 2014 r., 15 oraz 27 czerwca 2014 r., 10 lipca 2014 r.
  - Raporty Pełnomocnika Dziekana ds. KRK z realizacji założonych efektów kształcenia po roku akademickim 2012/2013 (z dn. 5 lipca 2013r.) oraz po roku akademickim 2013/2014 (z dn. 11 lipca 2014 r.)
- 5) Raporty z kontroli wewnętrznej Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dot. oceny strony internetowej Uczelni i Wydziału Ekonomicznego z dn. 11 grudnia 2013 r. oraz z dn. 23 września 2014 r., przeprowadzane cyklicznie przez zespół roboczy, przygotowujący dodatkowo zestawienie proponowanych zmian na stronie internetowej Uczelni. Na skutek propozycji powstała nowa strona internetowa Uczelni, funkcjonująca od października 2014 r.
  - 6) Analiza ocen semestralnych za rok akademicki 2012/2013 oraz 2013/2014
  - 7) Analiza matrycy efektów kształcenia na kierunku Administracja z dn. 27 czerwca 2014 r.;
  - 8) Sprawozdania z posiedzeń:
    - Wydziałowego Zespołu ds. KRK z dn. 10 maja 2012, 7 września 2012, 2 luty 2013, 5 września 2013, 3 lutego 2014, 10 września 2014 oraz raporty roczne: za rok 2012/2013 z dn. 17 czerwca 2013 oraz za rok 2013/2014 z dn. 18 września 2014 r.
    - Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia z dn. 15 marca 2012, 4 maja 2012, 12 października 2012, 18 lutego 2013, 14 maja 2013, 15 października 2013, 24 stycznia 2014, 17 lutego 2014, 18 września 2014 oraz podsumowania roczne szczegółowe lat 2011/2012 (z dn. 29 czerwca 2012), 2012/2013 (z dn. 18 czerwca 2013) oraz 2013/2014 (z dn. 19 września 2014 r.)
  - 9) Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia;
  - 10) Procedura doskonalenia Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
  - 11) Procedura procesu dyplomowania;
  - 12) Wyniki badań z przeprowadzonej ankiety wśród nauczycieli akademickich na Wydziale Ekonomicznym z dn. 30 czerwca 2014 r.
  - 13) Kodeks Etyki Studenta.

W sprawie zmian w programach kształcenia powstają raporty Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Dotyczą one proponowanych zmian w programach kształcenia. Powstały następujące raporty dotyczące wprowadzonych korekt w programach kształcenia – w roku akademickim 2012/2013 z dn. 15 września 2013 r. oraz w roku akademickim 2013/2014 z dn. 15 września 2014 r. Na podstawie wniosków Rady Programowej Interesariuszy wprowadzane są korekty do programów kształcenia. Mają one również wpływ na powstawanie nowych specjalności (np. na spotkaniu w dn. 17 kwietnia 2012 r. padła propozycja utworzenia specjalności „bezpieczeństwo publiczne”, zaakceptowana następnie przez Radę Wydziału w dn. 8 maja 2012 r.).

W ocenie ZO wprowadzony WSZJK jest skuteczny i może gwarantować wprowadzanie działań naprawczych.

Informacje dotyczące funkcjonowania WSZJK są dostępne drogą ogłoszeń na tablicach informacyjnych oraz za pośrednictwem przedstawicieli Samorządu Studentów.

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

Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni pełnią funkcję doradczą i opiniodawczą.

Celem współpracy z interesariuszami jest:

- wsparcie Rady Wydziału w zakresie opracowania koncepcji kształcenia,
- konsultowanie procesu doskonalenia programu kształcenia i planów studiów,
- budowanie i zacieśnianie wzajemnych relacji, wymiana informacji, wiedzy między Wydziałem oraz otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni.
- wzrost zasobów wiedzy praktycznej pracowników naukowo-dydaktycznych, studentów oraz przekazywania tej wiedzy otoczeniu Uczelni,
- rozwijanie przedsiębiorczych zachowań zarówno wśród studentów, jak i pracowników naukowo-dydaktycznych.

Zakres współpracy Wydziału z Radą Programową Interesariuszy dotyczy:

- opracowania efektów kształcenia, w szczególności w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych, a także planów i programów studiów,
- opracowania i modyfikowania metod i form weryfikacji efektów kształcenia,
- wypracowania mechanizmów warunkujących zapewnianie bądź doskonalenie jakości kształcenia,
- wypracowania zasad organizacji praktyk studenckich,
- analizy potrzeb rynku pracy i oceny sytuacji zawodowej absolwentów.



Procedura kontaktów z interesariuszami przewiduje powołanie Pełnomocnika ds. Kontaktów z Interesariuszami na posiedzeniu Rady Wydziału. Zgodnie z procedurą, Pełnomocnik powołany został na posiedzeniu Rady Wydziału w dn. 13 marca 2012 r. Powołano również wówczas Radę Programową Interesariuszy w celu współpracy z Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia.

Spotkania Rady Programowej Interesariuszy w składzie: interesariusze zewnętrzni (np. dyrektorzy zarządów firm z regionu, przedstawiciele Opolskiej Izby Gospodarczej, przedstawiciele Departamentu Edukacji i Rynku Pracy Urzędu Marszałkowskiego w Opolu, przedstawiciele administracji regionalnej, absolwenci) oraz interesariusze wewnętrzni (pracownicy, studenci) odbywały się w dn. 21 marca 2012 r., 17 kwietnia 2012r., 14 listopada 2012 r., 14 marca 2013 r., 31 października 2013 r., 20 marca 2014 r. Sprawozdania ze spotkań, a następnie podsumowania roczne za lata 2012 oraz 2013 stanowią podstawę do wprowadzania korekt w programach kształcenia i przygotowywania studentów do radzenia sobie na rynku pracy.

W ramach współpracy z interesariuszami wypracowano dwie podstawowe formy:

- bezpośredni ich udział w procesie tworzenia, dokonywania zmian, uzgadniania i precyzowania wszelkich elementów związanych z kształtowaniem programu kształcenia poprzez uczestnictwo w kolejalnych dyskusjach problemowych i konsultacjach,
- indywidualne konsultacje z konkretnym przedstawicielem interesariuszy.

Wspólnie z interesariuszami ustalono zasady współpracy, w myśl których współpraca interesariuszy jest dobrowolna. Z interesariuszami wewnętrznymi ma ona charakter trwały, natomiast z zewnętrznymi może mieć charakter trwały lub okazjonalny. Wszystkie zebrania i spotkania kolejalne są protokołowane, a na ich podstawie formułowane są wnioski i propozycje zmian doskonalących programy kształcenia.

Studenci Wydziału, jak również inni wewnętrzni interesariusze, a również zewnętrzni interesariusze mają dostęp do elektronicznej informacji dotyczącej całego procesu kształcenia. Osobą odpowiedzialną za zapewnienie publicznej dostępności efektów kształcenia jest Koordynator ds. Strony Internetowej (wydziałowej) powołany przez Dziekana Wydziału. Osoba ta jest odpowiedzialna za umieszczanie na bieżąco istotnych treści merytoryczno-organizacyjnych. W szczególności, dla każdego kierunku studiów na Wydziale umieszczone są informacje zawierające:

- opis kierunków studiów i specjalności prowadzonych w ramach wydziału,

- informacje dla kandydatów o warunkach przyjęcia na studia,
- kierunkowe efekty kształcenia wraz z odniesieniami do efektów obszarowych,
- plany studiów wraz układem przedmiotów w każdym semestrze,
- sylabusy do wszystkich przedmiotów zawierające efekty kształcenia,
- zestaw pytań kierunkowych i specjalnościowych do egzaminu dyplomowego,
- terminy dyżurów dziekańskich i godzin konsultacyjnych wykładowców.

Omawiając WSZJK należy dodać, że Uczelnia w 2012 r. została laureatem „Polskiej Nagrody Jakości” przyznawanej przez Krajową Izbę Gospodarczą.

Zdaniem ZO, przedstawione działania mogą być skutecznymi instrumentami podnoszenia jakości kształcenia.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

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

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

### **Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego: w pełni**

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

1) Analiza przedstawionych rozwiązań organizacyjnych, powołanych struktur oraz przyjętych regulacji, pozwala stwierdzić, że są one kompleksowe i efektywne. Umożliwiają one dokonanie rzetelnej oceny osiąganych efektów kształcenia, doskonalenia programu kształcenia i metod jego realizacji. Struktura zarządzania procesem dydaktycznym nie jest nadmiernie rozbudowana. Istotną wartością jest powołanie jednostek organizacyjnych, a przede wszystkim, precyzyjne wyznaczenie zadań realizowanych przez określone podmioty. Podejmowane działania prowadzą do kompleksowych ocen efektów kształcenia, a ich wyniki stanowią podstawę doskonalenia programów, poszerzania oferty programowej. Z przedstawionych materiałów wynika, że WSZJK jest w pełni przydatny do badania zgodności programu z założonymi efektami kształcenia oraz efektywny w zakresie doskonalenia

programu kształcenia. Ocena upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia jest pozytywna.

2) Udział pracowników, studentów i interesariuszy zewnętrznych przybiera zróżnicowane formy i przyczynia się do budowy jakości procesu kształcenia. Wytyczony kierunek działania współpracy z otoczeniem zewnętrznym powinien być kontynuowany.

## 9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

Ocena możliwości uzyskania zakładanych efektów kształcenia i rozwoju ocenianego kierunku w wizytowanej jednostce oraz zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, a także wskazanie obszarów nie budzących zastrzeżeń, w których wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia jest wysoce efektywny oraz obszarów wymagających

**podjęcia określonych działań (uzasadnienie powinno odnosić się do konstatacji zawartych w raporcie, zawierać zalecenia).**

Wydział posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją i strategią całej Uczelni. Koncepcja kształcenia oraz program kształcenia i plany studiów realizowane na kierunku *administracja* odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiające opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Program studiów został prawidłowo opracowany. Przyjęta sekwencja przedmiotów jest logiczna i pozwala studentowi najpierw zapoznać się z ogólnymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem państwa i jego administracji, a następnie poznać zagadnienia szczegółowe, których znajomość pozwoli na osiągnięcie szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia oraz nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych do znalezienia pracy w administracji publicznej i prywatnej. Spełnione zostały wymagania związane z obsadą minimum kadrowego kierunku oraz wymagania dotyczące obsady przedmiotów przez nauczycieli zaliczonych do minimum oraz spoza minimum kadrowego. W Uczelni wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Wizytowana jednostka w bardzo wysokim stopniu spełnia więc kryteria wiążące się z uzyskiwaniem zakładanych efektów kształcenia oraz rozwojem ocenianego kierunku *administracja*. Z punktu widzenia oceny systemu jakości kształcenia, należy stwierdzić, że jednostka opracowała przejrzystą strukturę zarządzania wizytowanym kierunkiem studiów oraz dokonuje systematycznej oceny efektów kształcenia; wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów, ale jeszcze powyższa weryfikacja nie jest w pełni skuteczna, gdyż w czasie wizytacji ZO stwierdził uchybienia związane z wyborem zajęć, procedury dyplomowania oraz jakości informowania studentów przez pracowników administracyjnych. Zastrzeżenia budzi także upowszechnienie informacji dotyczących wyników monitorowania jakości procesu kształcenia. Kwestia upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia wymaga jeszcze dopracowania ze strony Władz Uczelni, ponieważ studenci zgłaszali w tym zakresie zastrzeżenia do merytorycznej obsługi spraw studenckich przez pracowników administracyjnych.

#### Zalecenia:

- dopracowania wymaga upowszechnianie informacji dotyczących wyników monitorowania jakości procesu kształcenia;
- Uczelnia wprawdzie w dużym stopniu współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia, ale aby to badanie mogło być w pełni wykorzystywane do ewaluacji programu kształcenia powinno się większy nacisk położyć na pytania odnoszące się do efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku;
- Władze Uczelni powinny podjąć działania mające na celu zachęcenie studentów do uczestnictwa w wymianie krajowej i zagranicznej.
- Władze Uczelni powinny podjąć działania związane z podniesieniem efektywności opieki promotorskiej przy przygotowywaniu prac dyplomowych.

#### **Raport opracował na podstawie raportów cząstkowych**

**Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek**