

RAPORT Z WIZYTACJI **(ocena programowa)**

dokonanej w dniach 21 – 22 października 2012 r. na kierunku *administracja* prowadzonym na poziomie studiów I i II stopnia realizowanych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie

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

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

członkowie:

- dr hab. Ewa Czech – ekspert PKA
- dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA
- Izabela Kwiatkowska-Sujka – ekspert PKA
- Magdalena Botther – ekspert PKA

Krótką informacją o wizytacji

Wizytacja w Kolegium Zarządzania i Finansów Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie na kierunku *administracja* odbyła się z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonego przez Komisję na rok akademicki 2012/2013. Wizytacja tego kierunku studiów odbyła się po raz kolejny, tj. Państwowa Komisja Akredytacyjna w 2007 r. pozytywnie oceniła jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym w ramach studiów I i II stopnia.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Natomiast raport ZO został opracowany na podstawie: przedłożonego przez Uczelnię raportu samooceny, a także przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, hospitacji zajęć, wizytacji zaplecza naukowo-dydaktycznego, jak również spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni, pracownikami oraz studentami ocenianego kierunku.

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku formułowana przez jednostkę

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

Misja Akademii Leona Koźmińskiego została wyrażona w uchwale nr 5 – 2011/2012 Rady Powierniczej Akademii Leona Koźmińskiego z 16 stycznia 2012 r. w spr. uchwalenia misji ALK.

W § 1 wskazanej uchwały określono misję Uczelni następująco:

Jako międzynarodowa uczelnia z siedzibą w centrum Europy, dbamy o najwyższą jakość kształcenia w dziedzinie etycznego biznesu, zarządzania, nauk społecznych i prawa. Łączymy teorię z praktyką. Prowadzimy badania, które w opinii środowisk naukowych, przyczyniają się do rozwoju polskiej i światowej nauki.

Strategia rozwoju Akademii Leona Koźmińskiego na lata 2012-2016 została zatwierdzona uchwałą nr 3-2011/2012 Rady Powierniczej ALK z dnia 14 listopada 2011 r.

Zgodnie z deklaracją Władz Uczelni, koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* oparta jest na trzech głównych założeniach: wiedzy i praktyce, interdyscyplinarności oraz możliwości realizowania części procesu kształcenia za granicą. Program obejmuje realizację treści kształcenia z obszaru: nauki społeczne, dziedzin nauki: nauki prawne, nauki ekonomiczne, nauki społeczne: dyscyplin naukowych: nauki o administracji, prawo, ekonomia, nauki o zarządzaniu, nauki o polityce.

Akademia Leona Koźmińskiego w Warszawie nabyła uprawnienia do prowadzenia kształcenia na kierunku *administracja* na studiach pierwszego stopnia w dniu 4 sierpnia 1998 r., zaś na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich w dniu 5 czerwca 2002 r. Kształcenie na tym kierunku studiów realizowane jest na poziomie studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Kierunek ten prowadzony jest w Kolegium Zarządzania i Finansów ALK.

Absolwenci uzyskują tytuł zawodowy licencjata i magistra. Realizowany plan studiów i program kształcenia został zatwierdzony uchwałą nr 163-2011/2012 Senatu Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 31 maja 2012 r.

Kolegium Zarządzania i Finansów Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie ma sprecyzowaną koncepcję rozwoju ocenianego kierunku na następujących płaszczyznach: *intensyfikacja badań naukowych, rozwijanie działalności dydaktycznej, intensyfikowanie współpracy międzynarodowej i umiędzynarodowienia*. W zakresie intensyfikacji badań Uczelnia przewiduje przede wszystkim rozwój badań z zakresu administracji publicznej i sektora publicznego. Przewiduje się złożenie wniosków o granty naukowe, z uczelniami partnerskimi, w tym o zasięgu międzynarodowym. Jednocześnie nauczyciele akademicki

ALK już występują w konkursach na granty w ramach Narodowego Centrum Nauki. Uczelnia podejmuje czynności zmierzające do pogłębienia wzrostu publikacji naukowych pracowników naukowo-dydaktycznych. Plany badawcze Katedry Administracji i Prawa Administracyjnego obejmują zagadnienie skuteczności prawa administracyjnego, w tym zwłaszcza w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji. Planowane jest złożenie wniosku do Narodowego Centrum Nauki o finansowanie badań m. in. na temat skuteczności środka odwoławczego oraz relacji kierownictwa w administracji. Taki zakres tematyczny obejmuje tematyka publikacji osób zatrudnionych w Katedrze w ostatnim czasie. Zakłada się również podjęcie badań w kierunku ekonomicznej analizy prawa.

Koncepcja rozwoju w zakresie działalności dydaktycznej przewiduje uruchomienie nowych studiów podyplomowych z zakresu zarządzania w sektorze publicznym, a także większą ilość przedmiotów wykładanych w językach obcych. ALK ostatnio poszerzyła swoją ofertę dydaktyczną o studia podyplomowe o profilu interdyscyplinarnym, a mianowicie prawno-ekonomicznym oraz prawno-finansowym.

Szczególną rolę Uczelnia przywiązuje do rozwoju w zakresie współpracy międzynarodowej i międzyuczelnianej. Świadczy o tym wzrost międzynarodowej mobilności pracowników naukowo-dydaktycznych, tak w zakresie programów unijnych, jak i wymiany międzyuczelnianej. Uczelnia podejmuje wzmożone działania zmierzające do intensyfikacji wymiany nauczycieli, oferowanie im wsparcia umożliwiającego wzięcie udziału w konferencjach oraz wyjazdów na kwerendy biblioteczne. Każdego roku podpisywane są nowe umowy bilateralne bądź porozumienia w ramach programu Erasmus umożliwiające skorzystanie z propozycji wyjazdów w formie wymiany pracowników oraz studentów. Równocześnie Uczelnia sukcesywnie poszerza dla studentów katalog ofert odbycia praktyk zagranicznych, w tym z możliwością uzyskania finansowego wsparcia na ten cel.

Przyjęte w cytowanej Uchwale Rady Powierniczej nr 5 – 2011/2012 kierunki działania uwzględnione zostały w programie studiów kierunku *administracja*. Program ten zakłada interdyscyplinarność poprzez realizację kształcenia z różnych obszarów nauk, w tym nauk o administracji, prawa, ekonomii, nauk o zarządzaniu, a nawet nauk o polityce. Część z przedmiotów odbywa się z uwzględnieniem aspektów praktycznych w celu umożliwienia studentowi nabycia umiejętności praktycznych, potrzebnych do należytego wykonywania pracy w szeroko rozumianej administracji, w tym używania stosownych narzędzi i instrumentów. Koncepcja nauczania zakłada przy tym nabycie przez absolwenta wiedzy pozwalającej na zrozumienie procesów społeczno-gospodarczych na poziomie lokalnym

i regionalnym. Wizytowana Uczelnia umożliwia odbycie jednego semestru studiów w placówce zagranicznej w ramach programu Erasmus lub umowy bilateralnej.

Dokonując oceny stopnia powiązania założonej koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją i strategią Uczelni, należy stanąć na stanowisku, że Władze Uczelni dołożyły znacznych starań, aby uwzględnić wymogi wynikające ze standardów przyjętych w ramach Procesu Bolońskiego. Oferta kształcenia na kierunku *administracja* jest zróżnicowana i umożliwia absolwentom – zgodnie z przyjętą misją wysokiej klasy badań i nauczania – dzięki łączeniu praktyki z teorią rozwijanie również umiejętności zawodowych, zwiększając tym samym przewagę konkurencyjną na rynku pracy. Efekty kształcenia dla kierunku *administracja* na studiach pierwszego i drugiego stopnia odnoszą się do takich dyscyplin, jak: nauki o administracji, prawo, ekonomia, nauki o zarządzaniu, nauki o polityce.

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

W procesie związanym z ustaleniem koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* na studiach pierwszego i drugiego stopnia studiów czynnie uczestniczą tak interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni. W ramach wewnętrznego systemu kontroli jakości kształcenia na Uczelni funkcjonuje Rada ds. Jakości, której członkami są przedstawiciele każdej grupy akademickiej. W procedurze tworzenia strategii w zakresie polityki jakości, opiniowania funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia jako podmioty opiniotwórcze występują Międzynarodowa Rada Konsultacyjna Biznesu i Międzynarodowa Rada Konsultacyjna Prawa (będące statutowymi organami doradczymi Rektora, w skład których wchodzi przedstawiciele praktyki prawniczej, biznesu i nauki z Polski i zagranicy) a także kierownicy Katedr, wykładowcy, przedstawiciele samorządu studenckiego, studenci jako grupa akademicka (w formie ankiet), interesariusze zewnętrzni (pracodawcy i inni eksperci).

Istotną rolę w procesie ustalania koncepcji kształcenia odgrywa bliska współpraca z samorządem studentów, który wyraża osądy tej części społeczności akademickiej. Odpowiednie oceny formułowane są także za pośrednictwem ankiet satysfakcji studentów. Pod uwagę bierze się również badania i przeprowadzane rozmowy (z opiekunami studiów i Zastępcą Dyrektora Kolegium), a zwłaszcza raporty, np. *Raport z badania satysfakcji ze studiowania na Akademii Leona Koźmińskiego z 2009*. Poziom badania satysfakcji dotyczy również doktorantów. Wnioski wynikające z opinii, raportów i badań mają bezpośredni

wpływ na politykę jakości kształcenia oraz modyfikowanie procesu ustalania koncepcji studiów.

Jedną z kolejnych możliwości wykorzystywanych przez Uczelnię w analizowanym zakresie jest zbieranie opinii absolwentów Uczelni, których zdanie pozwala na dokonanie oceny, czy nabyte przez nich kwalifikacje są odpowiednie i wystarczające do oczekiwań pracodawców i zapotrzebowania rynku pracy. Temu służy realizowany monitoring karier zawodowych absolwentów, przewidziany w Księdze jakości ALK. Zgodnie z tym dokumentem, przy kształtowaniu koncepcji kształcenia bierze się także pod uwagę inne działania służące osiągnięciu wyższej efektywności, przygotowywane na podstawie wytycznych zawartych w normach PN-EN ISO 9000, amerykańskim standardzie IBC, standardach akredytacji międzynarodowych (EQUIS, AACSB, AMBA), wzorców uczelni międzynarodowych. Istotną rolę wśród grupy interesariuszy zewnętrznych spełniają The International Certification Network Polskie oraz Centrum Badań i Certyfikacji S.A. certyfikujące system zarządzania jakością w Centrum Kształcenia Podyplomowego ALK.

Mając na uwadze skalę występowania interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procedurze kształtowania koncepcji kształcenia oraz poziomu studiów, należy uznać, że mają oni znaczący wpływ na ten proces.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: wyróżniająco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Koncepcja kształcenia w ramach kierunku *administracja* jest w pełni powiązana z misją Uczelni oraz jej strategią rozwoju; w koncepcji w sposób zasługujący na wyróżnienie odzwierciedlone zostały wymagania rynku pracy wobec absolwenta ocenianego kierunku studiów.
- 2) W opracowaniu i kształtowaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* biorą w sposób sformalizowany udział interesariusze zewnętrzni (w tym podmioty zagraniczne) oraz wewnętrzni; współpraca z interesariuszami w zakresie ustalania koncepcji kształcenia w pełni oparta jest na wydanych przepisach wewnętrznych Uczelni.

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

- 1) *Ocena zgodności założonych celów oraz specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia z*

Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (wzorcowymi efektami kształcenia albo celami i efektami kształcenia wskazanymi w standardach kształcenia, w tym standardach kształcenia nauczycieli, określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego), a także z koncepcją rozwoju kierunku.

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

Cele ogólne oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia zostały sformułowane w dokumentach dotyczących programów studiów, które są modyfikowane pod wpływem zmieniających się zewnętrznych uwarunkowań prawnych i – co należy podkreślić – wewnętrznych opinii studentów i pracowników, a także konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi, zawierającymi postulaty ich modyfikacji. W ocenianej jednostce cele i efekty kształcenia są oparte na założeniu interdyscyplinarnego charakteru kierunku *administracja* (nauka o administracji, prawo, ekonomia, zarządzanie, politologia), co rozszerza umiejętności zawodowe studentów i może przyczynić się do ich większej konkurencyjności na rynku pracy. Powiązanie celów oraz zakładanych efektów z misją i strategią Uczelni jest prawidłowe.

Założone cele oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia dla ocenianego kierunku zostały uszczegółowione w **sylwetce absolwenta**. W dokumentacji załączonej do *Raportu samooceny* dostarczono sylwetki dotyczące lat 2011/12 i 2012/13.

Określona przez Uczelnię sylwetka absolwenta wykazuje ogólną zgodność z uregulowaniami zawartymi w *Standardzie* dla kierunku „*Administracja*” **I stopnia** (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunkowe, Dz.U. Nr 164, poz.1166). *Standard* zakłada posiadanie przez absolwenta umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, w tym w szczególności z zakresu nauk prawnych (prawa i administracji) oraz podstawowej wiedzy ekonomicznej. Na realizację tego celu pozwala odpowiedni, zgodny ze *Standardami* dobór przedmiotów w planie studiów. *Standard* przewiduje, że absolwent powinien być przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej, jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Zgodnie z tym, Uczelnia przewiduje, że „*Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja jest przygotowany do podjęcia pracy w instytucjach lub*

organizacjach publicznych i niepublicznych [...] Osiągnięcie założonych efektów kształcenia przygotowuje absolwenta do pracy urzędniczej w różnych jednostkach administracji publicznej oraz do podjęcia pracy w instytucjach niepublicznych, zwłaszcza tych które współdziałają lub komunikują się z administracją publiczną”.

Uczelnia wskazuje, że istotne jest także – przewidziane w *Standardach* – kształtowanie umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych: *„Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe z zachowaniem zasad etycznych”.*

Podkreślono również, że *„absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach dynamicznych zmian zachodzących we współczesnej administracji publicznej i sektorze publicznym”.* Powinien być również przygotowany do tego *„w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie”* (w sylwetce na rok 2012/13 nie wykazano tego, jednak elementy kształcenia w tym zakresie odnaleźć można w programie studiów ocenianego kierunku: np. *Podstawy prawa Unii Europejskiej, Systemy administracji publicznej w państwach UE, Elementy prawa międzynarodowego*).

Określono też – zgodnie ze *Standardami* – że absolwent *„posiada umiejętności sprawnego posługiwania się środkami informacji oraz aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej. Absolwent umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji (nie zaakcentowano, że również z prawa i ekonomii) w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu i jest w stanie opracować projekty rozstrzygnięć i innych dokumentów administracyjnych. Nacisk położono na rozwój zdolności analitycznych, obejmujących umiejętność interpretacji obserwowanych i prognozowania zjawisk i tendencji w administracji publicznej i sektorze publicznym”.* Elementy te obecne są w programach przedmiotów obowiązkowych (np. *„Podstawy zarządzania”, „E-administracja”*) i obieralnych (np. *„Filozofia przywództwa”*).

Absolwent powinien znać język obcy (na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy). W ramach procesu kształcenia przewidziano nie tylko wystarczający wymiar godzin lektoratów, ale również ofertę obligatoryjnych wykładów w językach obcych (32 godziny do wyboru), co umożliwia umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym. Należy zatem uznać, że wymogi *Standardu* są w tej kwestii bardzo dobrze spełnione.

Absolwent studiów II stopnia na kierunku *administracja* – według sylwetki na rok akademicki 2012/13 – *„jest przygotowany do podjęcia pracy w instytucjach lub*

organizacjach publicznych i niepublicznych, a także kontynuowania nauki w ramach innych form kształcenia". Po osiągnięciu założonych efektów kształcenia, będzie przygotowany „do pracy urzędniczej w różnych jednostkach administracji publicznej oraz do podjęcia pracy w instytucjach niepublicznych, zwłaszcza tych które współdziałają lub komunikują się z administracją publiczną”. Podkreślono, że posiada wiedzę „z zakresu nauk administracyjnych, prawnych i zarządzania publicznego umożliwiającą wykonanie typowych zadań z zakresu administracji publicznej i sektora publicznego, w tym zastosowania norm prawnych i wykładni prawa w celu rozwiązania problemów zawodowych”. Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do dokonywania analiz przyczyn i przebiegu procesów zachodzących w administracji publicznej oraz interpretowania zjawisk w wybranych obszarach życia społeczno-gospodarczego „w stopniu umożliwiającym wykonywanie funkcji zarządczych”. Potrafi też organizować pracę, „współpracować z innymi ludźmi, wspierać działania na rzecz dobra publicznego i uczestniczyć w przygotowywaniu projektów o charakterze społeczno-gospodarczym”. Analiza planów studiów oraz zawartości treści poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i obieralnych potwierdza potencjalną możliwość uzyskania wystarczających kompetencji w tej materii.

Dzięki znajomości dynamiki zjawisk w obszarze administracji i sektora publicznego absolwent „rozumie potrzebę systematycznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrafi uzupełniać wiedzę i umiejętności”.

W sylwetce wcześniejszej (bardziej rozbudowanej) szczegółowo opisano specyficzne kompetencje przewidziane dla absolwentów poszczególnych specjalności, znajdujące potwierdzenie w planach i programach kształcenia. Zawiera ona dodatkowe, wykraczające poza minimum określone w *Standardach* elementy. Np. przy specjalności *Administracja międzynarodowa* położono nacisk na to, że „student pogłębi znajomość organizacji i funkcjonowania instytucji Unii Europejskiej, placówek, agend i organizacji realizujących zadania w tym obszarze, a także wybranych elementów międzynarodowego prawa publicznego oraz finansowania Unii Europejskiej. Szczególny nacisk zostanie położony na poznanie statusu personelu organizacji ponadnarodowych. Ponadto nabędzie szereg praktycznych umiejętności, w tym z zakresu protokołu dyplomatycznego i etykiety urzędniczej oraz technik negocjacji z uchwyceniem ich międzynarodowych aspektów. Kompetencje te będą przydatne również w pracy w jednostkach administracyjnych ds. kontaktów z organizacjami międzynarodowymi istniejącymi w różnych instytucjach publicznych”.

Konkluzja: Określona przez wizytowaną Uczelnię sylwetka absolwenta jest zgodna z kierunkami i celami kształcenia wskazanymi w profilu kształcenia, określonymi

w *Standardzie* dla kierunku „Administracja” I i II stopnia (*Załącznik* nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunkowe, Dz.U. Nr 164, poz.1166), jak też w myśl regulacji KRK.

Dokonując oceny zgodności założonych celów oraz specyficznych i ogólnych efektów kształcenia dla kierunku *administracja* I i II stopnia, według *Standardów kształcenia* należy stwierdzić, iż w ocenianej Uczelni określono je w planach i programach kształcenia wraz efektami zatwierdzonych Uchwałą Senatu nr 54 z 20.01.2011 r., natomiast według zasad ustanowionych w KRK, Uchwałą Senatu nr 163 z dnia 31.05.2012 r. i w Załączniku do Uchwały Senatu nr 149 z 26.04.2012 r. w sprawie efektów kształcenia dla kierunków studiów wyższych realizowanych w ALK. Oparte są one o założenia przewidziane w Załączniku nr 2 do rozporządzenia MNiSW z 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Opracowano również macierz efektów kształcenia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów oraz efektów kierunkowych w odniesieniu do form realizacji kształcenia i tabelę pokrycia efektów kierunkowych do obszarowych.

W załączonej do *Raportu samooceny* oraz otrzymanej w czasie wizytacji dokumentacji przedstawiono tabele efektów kształcenia na studiach I i II stopnia, zatwierdzone w/w uchwałami, wraz z tabelami pokrycia obszarowych efektów przez efekty kierunkowe oraz macierz efektów w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów.

Forma i konstrukcja wykazów celów oraz szczegółowych i specyficznych efektów kształcenia przedstawionych w załączonych tabelach, jak też sylabusach są bardzo czytelne, a ich opis dokładny i szczegółowy, odpowiadający wymaganiom przewidzianym w Krajowych Ramach Kwalifikacji. Charakterystyka efektów kształcenia dla kierunku *administracja* została przedstawiona tabelarycznie przez wskazanie odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, przyporządkowując kierunkowym od 1 do 4 obszarowych.

Efekty dla studiów I i II stopnia odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru nauk społecznych, w dziedzinach: nauk prawnych, ekonomicznych i społecznych oraz dyscyplin naukowych: nauki o administracji, prawa, ekonomii, nauki o zarządzaniu i nauki o polityce.

Na I stopniu studiów wykazano 19 efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 12 w zakresie *Umiejętności* i 9 w zakresie *Kompetencji społecznych*. Dla studiów II stopnia przewidziano 16 efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 13 w zakresie *Umiejętności* oraz 7 w zakresie *Kompetencji społecznych*.

Analiza dokumentacji pozwala na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, a treść efektów kształcenia na obu poziomach studiów jest właściwa z punktu widzenia merytorycznego oraz odnosi się do obszaru nauk społecznych na kierunku *administracja* i wskazanych dyscyplin. 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 poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano po kilka efektów kierunkowych (np. w przedmiocie *Wstęp do prawoznawstwa*, w zakresie *Wiedza* wykazano: A/K1A_W01, A/K1A_W07, A/K1A_W08, A/K1A_W10, A/K1A_W11, A/K1A_W14, w *Metodologii badań* w zakresie *Umiejętności*: A/K2A_U03, A/K2A_U01, A/K2A_U09, A/K2A_U12). Spełnione zostały wymogi dotyczące efektów kształcenia (w zależności od stopnia studiów) w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie: wiedzy w obszarze nauk społecznych (zwłaszcza nauk o prawie i administracji), rozumienia i posługiwania się podstawowymi pojęciami prawnymi, w tym prawa administracyjnego (ustrojowego i procesowego), konstytucyjnego, cywilnego i karnego, rozumienia pojęcia administracji, posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji, rozumienia koncepcji administracji publicznej i jej funkcji, rozumienia systemu organizacji administracji publicznej i jej roli w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, rozumienia roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania, struktury i zasad funkcjonowania współczesnych organizacji w kontekście historycznym, rozumienia i docenienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, rozumienia zasad funkcjonowania gospodarki, prowadzenia działalności gospodarczej, rozumienia instytucjonalnych podstaw funkcjonowania UE i specyfiki prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem wspólnotowym a prawem krajowym, umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych, pozyskiwania danych, planowania i analizowania badań statystycznych, znajomości i rozumienia pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, interpretacji zjawiska społeczne, oraz znajomości języka obcego na właściwym poziomie.

W sylabusach, w rubryce *Forma sprawdzianu*, dokładnie wskazano, które efekty podlegają ocenie (np. w *Publicznym prawie konkurencji* wykazano w odniesieniu do egzaminu pisemnego: A/K2A_W01, A/K2A_W06, A/K2A_W07, A/K2A_W08, A/K2A_W12, A/K2A_W15, A/K2A_W16, rozwiązania przypadku: A/K2A_U05, A/K2A_U07, przygotowania projektu indywidualnego: A/K2A_W06, A/K2A_K04, A/K2A_K07). Została

w nich również przedstawiona charakterystyka stosowanych metod dydaktycznych, mających na celu uzyskanie i weryfikację zakładanych efektów kształcenia.

Reasumując: należy stwierdzić, że: 1) całość dokumentacji została bardzo dobrze opracowana od strony formalnej; 2) cele i efekty, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, są w pełni poprawnie zdefiniowane oraz możliwe do zweryfikowania. Konstrukcja planów studiów i treści zawarte w programach poszczególnych przedmiotów pozwalają na osiągnięcie zakładanych celów..

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

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* na studiach I i II stopnia przyporządkowany został do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych oraz do wskazanych wcześniej dziedzin i dyscyplin nauki należy stwierdzić, że przedstawiono oryginalny, zgodny ze szczególnie podkreślaną interdyscyplinarną koncepcją kształcenia, program. Zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia w zakresie 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 i również są spójne oraz skorelowane z odpowiednio skonstruowanym planem studiów. Pozostają one w zgodzie z dyscypliną naukową oraz zakresem przedmiotowym kierunku studiów.

- Ocena możliwości osiągnięcia ogólnych i specyficznych efektów kształcenia poprzez realizację celów i szczegółowych efektów kształcenia dla modułów kształcenia (poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów) oraz praktyk zawodowych (o ile są przewidziane w programie studiów).

Właściwie określone cele oraz ogólne i szczegółowe efekty kształcenia zawarte w treści przedmiotów odpowiednio umiejscowionych w procesie kształcenia, wraz z przewidzianymi programem studiów praktykami zawodowymi sprawiają, że należy pozytywnie i wysoko ocenić potencjalną możliwość ich osiągnięcia, a tym samym pełne

zrealizowanie zakładanej sylwetki absolwenta kierunku i specjalności, także w kontekście wymagań przewidzianych w KRK.

- 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 sylabusach są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich, co potwierdzono na spotkaniach ze studentami i pracownikami, a także w czasie hospitacji. Oprócz tego, informacja o nich i o systemie ich weryfikacji zamieszczana jest a także w przewodnikach do nauki poszczególnych przedmiotów. Tak więc w Uczelni spełniono wszystkie wymagania odnośnie zapewnienia dostępu do informacji o efektach kształcenia i ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

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

Analiza dokumentacji (m.in. tabela odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów, macierz ich pokrycia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów) pozwala na stwierdzenie, że zostały one opracowane według jasnych, precyzyjnych zasad i w sposób zrozumiały (szersza ocena efektów kształcenia została przedstawiona w p. 2.1. niniejszego raportu).

Sylabusy przygotowane według wymagań KRK, zostały sporządzone w jednolitej, czytelnej formie i znajduje się w nich większość wymaganych informacji. W opisach przedmiotów, zawarto jasny i dokładnie określony wykaz efektów kształcenia odnośnie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, skorelowany z wskazanymi zakładanymi celami kształcenia. Zawierają one wyczerpujący, bardzo rozbudowany i precyzyjny wykaz treści kształcenia, warunki zaliczenia, punktację ECTS, aktualną literaturę oraz bardzo dokładnie opisane metody prowadzenia zajęć i weryfikacji etapowych osiągnięć studentów. Jednak w większości z nich dla studiów stacjonarnych I stopnia, brak jest przyporządkowania symboli efektów kierunkowych (wyjątkami są np.: „Kryzysy gospodarcze”, „Prawo bankowe”, *Kultura w biznesie i administracji*”, „Podstawy zarządzania”), jak również nie wskazano ich odniesienia do obszarowych. Na studiach niestacjonarnych I i II stopnia są podane.

Reasumując: Sposób sformułowania efektów kształcenia, strukturę i zawartość sylabusów (mimo wyżej wskazanej uwagi) należy ocenić pozytywnie: przedstawione w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i pozwalający na opracowanie przejrzystego sposobu ich weryfikacji.

Studenci obecni na spotkaniu ze studentem reprezentującym Z.O. potwierdzili znajomość efektów i treści kształcenia oraz warunków zaliczania przedmiotów.

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

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

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

System weryfikacji efektów kształcenia określa *Regulamin studiów*, będący załącznikiem do Uchwały Senatu nr 147 z dnia 26.04.2012 r. Elementy standaryzacji wymagań zostały przedstawione w Załączniku nr 15 do Zarządzenia Rektora nr 19 z dnia 8.12.2011 r. w sprawie systemu jakości na studiach wyższych w ALK, w którym unormowano ogólne wytyczne – *Zasady oceniania studentów*, jak również w Załącznikach nr 18 i 19 do w/w Zarządzenia określających warunki dyplomowania na studiach I i II stopnia, a także w Zarządzeniu Rektora nr 43 z 21.07.2010 r. w sprawie zasad przygotowywania prac magisterskich oraz Zarządzeniu nr 26 z 15.04.2011 w sprawie egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia. Zasady weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów są ustalane przez pracowników w ramach katedr odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w sylabusach. Informuje o nich, a także o zakresie obowiązującego materiału, prowadzący na pierwszych zajęciach, co potwierdzono podczas hospitacji.

Sylabusy bardzo precyzyjnie określają formę sprawdzianu, czas jego trwania, procentowy wpływ poszczególnych kryteriów na ogólną ocenę oraz to, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia. Na przykład, w sylabusie z przedmiotu „*Konstytucyjny system organów państwowych*” zastosowano formę sprawdzianu końcowego, w postaci egzaminu ustnego trwającego 1 godzinę i ze 100-procentowym wpływem na ocenę ogólną, natomiast w przypadku ćwiczeń: kolokwium zaliczeniowe – 1 godzina (60% wpływu), przygotowanie i wygłoszenie referatu na ustalony temat – 3 godz.

(10%), aktywność na zajęciach (10%) i dwa sprawdziany (20%). Każda z wymienionych form jest odnoszona do weryfikacji konkretnych zaplanowanych efektów kształcenia.

Zasady weryfikacji osiągnięć są również jasno i dokładnie sprecyzowane w dostarczanych studentom przewodnikach do poszczególnych przedmiotów, które zawierają sylabus (z wyżej wskazanymi elementami). Oddzielnie także przedstawiane są uszczegółowione warunki i tryb zaliczania oraz listy pytań oraz przykładowe casusy (tak jest na przykład w przypadkach przewodników do przedmiotów: *Postępowanie administracyjne*, *Prawo administracyjne*, *Podstawy prawoznawstwa* lub wyjątkowo obszernego przewodnika do *Procedury karnej*).

Należy docenić również to, że sporządzono jednolite druki formularzy służących do przeprowadzania egzaminów (przedstawione do wglądu w czasie wizytacji), oddzielne dla egzaminów pisemnych i ustnych, przy czym w tych ostatnich zawarta jest rubryka, w której egzaminator uzasadnia ocenę, a student zapoznaje się z nią i podpisuje.

W czasie wizytacji oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji stwierdzono, że sprawdzianami stopnia opanowania przez studenta materiału z obowiązujących przedmiotów są przede wszystkim zaliczenia i egzaminy, zdawane zgodnie z planem studiów, w formie ustnej lub pisemnej. Przyjętymi formami weryfikacji osiągnięć studenta po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu) są egzaminy pisemne (przy czym nie może taki egzamin polegać jedynie na rozwiązaniu testu), egzaminy ustne, zaliczenia (pisemne i ustne), a w czasie semestru: sporządzanie projektów (w tym w grupach), prezentacje, prace pisemne (indywidualne lub grupowe), aktywność w czasie zajęć i udział w dyskusjach.

Okresem zaliczeniowym jest rok. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich przewidzianych planem przedmiotów i uzyskanie minimum 60 punktów ECTS. Zaliczenie wykładu i ćwiczeń z tego samego przedmiotu jest oddzielne i podlega osobnej ocenie, a warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie ćwiczeń (jeśli przewiduje je plan studiów). Terminy sesji - w tym również poprawkowej - ustala Rektor (§ 16 *Regulaminu studiów*), a na podstawie Załącznika nr 16 do Zarządzenia Rektora z 8.12.2011 r., sesje planuje i organizuje ich przebieg Prorektor. W ramach ustalonych terminów, harmonogram (data, godzina, sala) ustala - w porozumieniu z wykładowcami - kierownik dziekanatu. Informacje te są podawane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Nie określono dopuszczalnej liczby egzaminów w roku akademickim i w jednej sesji (co jest wadą, gdyż może zaistnieć nadmierne obciążenie studentów) oraz tego, czy w jednym dniu może odbywać się więcej niż jeden egzamin, co

może – teoretycznie – skutkować ich kumulacją. Nie unormowano też, po jakim czasie od ogłoszenia wyników terminu zasadniczego może odbyć się egzamin poprawkowy. W sesji egzaminacyjnej student ma prawo dwukrotnego przystąpienia do egzaminu (termin zasadniczy i dwie poprawki).

Wyniki egzaminów lub zaliczeń są ogłaszane w systemie informatycznym Uczelni najpóźniej w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia (termin zasadniczy) lub 7 w sesji poprawkowej.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie, student otrzymuje ocenę niedostateczną (§ 16 p. 8 *Regulaminu studiów*). Student ma prawo wglądu do prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych lub innych podlegających ocenie, w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników (§ 16 p. 10 *Regulaminu studiów*), a w przypadku gdy zgłasza on zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, może wystąpić do Rektora o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, którego procedura jest określona w § 24 *Regulaminu studiów*. Egzamin ten odbywa się w formie ustnej przed komisją złożoną z Rektora lub osoby przez niego upoważnionej i jednego specjalisty z danej dziedziny. W charakterze obserwatora może uczestniczyć poprzedni egzaminator. Możliwy jest też na wniosek studenta udział wskazanego przez niego obserwatora.

Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się – według *Regulaminu studiów* (§ 17) – 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).

W toku studiów I stopnia, na których jest realizowany plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2010/11 i obejmujący studentów II i III roku, przewidziano ogółem 18 egzaminów na studiach stacjonarnych (w semestrach I i III po 2 egzaminy, w II i IV po 3, a w V i VI po 4) i 17 na niestacjonarnych (różnica wynika z faktu, że w tym trybie kształcenia nie ma drugiego języka obcego). Kończą się nimi przedmioty podstawowe (z wyjątkiem *Informatyki w administracji* i *Systemów administracji publicznej w państwach UE*), 6 spośród 20 kierunkowych i *Język obcy*. Dla pozostałych przewidziano zaliczenie na ocenę. Według planu obowiązującego od roku 2012/13, liczba egzaminów jest taka sama w obu trybach kształcenia, a ich rozkład semestralny to: w semestrach I – III – po 3, w IV – 4, V – 5 i VI – 1. Na studiach II stopnia zaplanowano po 14 egzaminów w obu trybach, w tym: sem. I i III po 4, II i IV po 3, a pozostałe przedmioty kończą się zaliczeniem na ocenę. Liczba oraz rozkład egzaminów na obu trybach studiów w poszczególnych semestrach i latach nie budzą zastrzeżeń.

Zgodnie z *Regulaminem studiów*, student jest zobowiązany zaliczyć praktyki, które stanowią integralną część planu studiów i programu kształcenia. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie przez studenta efektów kształcenia określonych w planie i programie kształcenia kierunku administracja.

Poddano oglądowi losowo wybrane karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokoły zaliczenia przedmiotu i stwierdzono, iż są prowadzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188). W wybranych losowo teczkach absolwentów znajdują się wymagane dokumenty związane z przebiegiem studiów oraz procesem dyplomowania. Analiza dyplomów i suplementów wykazała, że sporządza się je w poprawnie.

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 studentów i absolwentów. Stwierdzono, że jest ona sporządzana zgodnie z obowiązującymi przepisami *Rozporządzenia* MNiSW z 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) oraz *Rozporządzenia* MNiSW z 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 11 z 2009 r., poz. 61).

W Uczelni archiwizowane są przez prowadzących zajęcia prace egzaminacyjne i zaliczeniowe. Nie dostarczono wewnętrznej podstawy normatywnej określającej obowiązek ich przechowywania, ani okresu w jakim on obowiązuje.

W trakcie wizytacji otrzymano do oceny losowo wybrane prace egzaminacyjne z kilku przedmiotów na studiach I i II stopnia (*Ustrój samorządu terytorialnego, Gospodarka komunalna, Demografia, Konstytucyjny system organów państwa, Nauka o administracji, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, System ochrony prawnej w UE, Zarządzanie kryzysowe*).

Analiza udostępnionych prac pozwala na stwierdzenie, że treść pytań jest właściwa, odpowiednia do wymagań określonych w efektach kształcenia. Również sposób oceniania nie budzi wątpliwości, a „rozrzut” ocen pozostaje w normie.

Należy szczególnie docenić podejmowane przez Uczelnię działania mające na celu poprawę jakości kształcenia w formie dokonywanej przez pracowników analizy celów i efektów, weryfikowanych na egzaminach. W czasie wizytacji dostarczono „*Arkusze oceny efektów kształcenia*”, w których prowadzący szczegółowo podsumowuje wyniki zaliczenia

przedmiotu (wykresy), wskazuje w tabeli, które z efektów zostały zrealizowane, a które nie i przedstawia przyczyny i własne wnioski.

Zdaniem studentów, system oceny osiągnięć oraz formy sprawdzania wiedzy są przejrzyste, zapewniają uczciwość, obiektywność i sprawdzalność zdobytej wiedzy w wymaganych i prezentowanych podczas zajęć obszarach.

Reasumując: Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje wszystkie ich kategorie (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i obejmuje każdy z etapów kształcenia. W sylabusach do zajęć wskazano, które efekty podlegają sprawdzeniu oraz jakie są zasady i formy oceniania. Przyjęte procedury są prawidłowe i skuteczne z punktu widzenia weryfikacji efektów kształcenia, a zatem pozwalają na przejrzyste formułowanie ocen.

W wizytowanej Uczelni **procedura dyplomowania** stosowana na kierunku *administracja* jest unormowana w *Regulaminie studiów* (Rozdział 12), w którym jednak w niewielkim stopniu zróżnicowano ją w odniesieniu do studiów I i II stopnia.

Studia I stopnia kończą się **egzaminem dyplomowym**, który odbywa się w ramach realizacji planu studiów i programu nauczania. Jego zasady określają szczegółowo: Zarządzenie Rektora nr 26, z dnia 15.04.2011 r. i Załącznik nr 18 do Zarządzenia Rektora nr 19 z 8.12.2011 r.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczeń z wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów, praktyk zawodowych i uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta krótkiej (do 10 slajdów i około 10 stron opisu zagadnienia) prezentacji dyplomowej. Przygotowywana jest ona podczas 30 – godzinnego konwersatorium (według nowego planu studiów – seminarium licencjackie w wymiarze 60 godzin, na studiach stacjonarnych i 40 na niestacjonarnych) pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego albo doktora, który zgłosił chęć jego realizacji (§ 41 *Regulaminu studiów*). Poziom dostarczonych Z.O. w czasie wizytacji wybranych losowo prezentacji nie nasuwa zastrzeżeń merytorycznych i formalnych.

Egzamin zdawany jest ustnie przed komisją, w skład której wchodzi przewodniczący wyznaczony przez Rektora spośród nauczycieli akademickich, promotor i recenzent (§ 46 *Regulaminu studiów*). Nie określono, jakie stopnie lub tytuły naukowe powinni oni posiadać, co jest uchybieniem. ZO wyraża pogląd, że z uwagi na rangę egzaminu podsumowującego proces kształcenia, powinno zostać wyraźnie określone, że w skład komisji powinien wchodzić co najmniej jeden samodzielny pracownik naukowy. Egzamin składa się z dwóch

etapów. Pierwszym jest prezentacja wybranego przez studenta zagadnienia stanowiącego przedmiot analizy, którą komisja ocenia biorąc pod uwagę dobór tematu, wartość merytoryczną i formę prezentacji. W drugim odpowiada on na jedno pytanie spośród przygotowanych 50 z zakresu podstawowych treści kształcenia i dwa z listy 100 z kierunkowych. Zestaw pytań, które otrzymują studenci, dostarczono ZO. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu, a tym samym ukończenia studiów, jest pozytywna ocena z odpowiedzi na wszystkie pytania oraz z prezentacji samodzielnie przygotowanego zagadnienia.

Od obecnego roku akademickiego formą ukończenia studiów będzie egzamin dyplomowy i obrona pracy licencjackiej.

Ostateczny wynik studiów wpisywany do dyplomu składa się z sumy następujących składników:

- 60% średniej arytmetycznej z toku studiów;
- 20% oceny z pierwszej części egzaminu;
- 20% średniej arytmetycznej z drugiej części egzaminu.

Na II stopniu studiów ich warunkiem ich ukończenia jest zdanie **egzaminu magisterskiego**, którego procedurę określa szczegółowo Załącznik nr 19 do Zarządzenia Rektora nr 19 z 8.12.2011 r. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest uzyskanie absolutorium, uzyskanie 120 punktów ECTS oraz złożenie pracy magisterskiej, pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta.

Student w II semestrze wybiera promotora na podstawie propozycji obszarów tematycznych, zgłoszonych przez wykładowców prowadzących seminaria magisterskie. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy (§ 41 *Regulaminu studiów*). ZO przychyliła się do stanowiska, że w przypadku prac magisterskich powinien on posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego, a wymagania przewidziane do upoważniania adiunktów do ich prowadzenia (w wizytowanej jednostce są oni często promotorami) powinny zostać sprecyzowane.

Nie określono, czy tematy prac są zatwierdzane przez któryś ze statutowych organów Uczelni.

W Zarządzeniu Rektora nr 43 z 21.07.2010 r. szczegółowo uregulowano zasady przygotowania pracy (etapy, struktura, wymagania techniczne). Narzędziem służącym zapobieganiu zjawiskom patologicznym, jakie mogą wystąpić przy pisaniu pracy magisterskiej, jest system antyplagiatowy pozwalający na ich weryfikację.

Student składa egzamin dyplomowy w terminie wyznaczonym przez Rektora, przed trzyosobową komisją, której tryb powoływania i skład są takie same, jak w przypadku egzaminu na studiach I stopnia (promotor, recenzent i przewodniczący, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich). ZO wyraża pogląd, że z uwagi na rangę egzaminu, należy określić, iż w składzie tej komisji powinien znajdować się co najmniej jeden samodzielny pracownik naukowy.

Egzamin odbywa się w formie ustnej i polega na odpowiedzi studenta na trzy pytania zadane przez komisję, dotyczące treści kształcenia na kierunku *administracja*. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

Ostateczny wynik studiów (§ 48 *Regulaminu studiów*) oblicza się według następujących zasad:

- 60% średniej arytmetycznej ocen z toku studiów;
- 10% oceny pracy dyplomowej wystawionej przez promotora;
- 10% oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta;
- 20% oceny z egzaminu dyplomowego.

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

- do 3,50 – dostateczny (3,0);
- od 3,51 do 4,50 – dobry (4,0);
- od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry (5,0).

Warunkiem przyznania końcowej oceny „dobry” jest uzyskanie co najmniej 3,40 średniej ocen z toku studiów. Na wniosek komisji egzaminacyjnej Rektor może przyznać wyróżnienie studentowi, który uzyskał średnią z toku studiów powyżej 4,50, a z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego 5,0.

Reasumując: Sposób dyplomowania na I i II stopniu studiów nie budzi zastrzeżeń. ZO uważa jednak, że – jak wcześniej wspomniano – powinno zostać określone, iż w skład komisji oceniającej egzamin dyplomowy powinien wchodzić co najmniej jeden samodzielny pracownik naukowy, jak również należy unormować kwestię dopuszczalności prowadzenia prac magisterskich przez adiunktów.

Konkluzja: sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach (mimo powyższej uwagi) jest w pełni właściwy i nie budzi zastrzeżeń.

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

Standaryzacją objęto skalę ocen, procedury i kryteria oceniania egzaminów oraz zaliczeń (w tym jednolite wzory arkuszy egzaminacyjnych), wymagania przewidziane dla egzaminów dyplomowych i prac magisterskich oraz ich formę. Odnosnie ostatniej z wymienionych kwestii należy zauważyć, że Uchwałą Senatu nr 26 z 22.03.2007 r. powołano Komisję ds. Standardów Prac Dyplomowych. Efektem jej prac było opracowanie projektu uregulowań uchwalonych przez Senat w tej materii. Zapewniono więc obiektywizm oceniania, co potwierdzają opinie dotyczące formułowania ocen, uzyskane w czasie spotkania ze studentami, według których jest on sprawiedliwy i obiektywny.

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

W wizytowanej Uczelni nie jest zasadniczo prowadzone kształcenie na odległość. Jest ono jedynie stosowane uzupełniająco w procesie nauczania. W Uczelni od ponad 10 lat działa bowiem platforma e-learningowa, oparta na systemie Moodle. Dostępna jest dla wszystkich pracowników i studentów. Obecnie na platformie znajduje się ponad 360 kursów z różnych przedmiotów, z których ponad połowa jest aktywna i udostępniona studentom. Wśród nich znajduje się około 15 kursów wspomagających nauczanie przedmiotów prawniczych.

- Analiza skali i przyczyn odsiewu.

W czasie wizytacji dostarczono ZO bardzo szczegółowe opracowania zawierające dane dotyczące przyczyn odsiewu studentów na kierunku *administracja*. Przedstawiono w nich nie tylko wyjątkowo dokładne dane statystyczne (w podziale dokonany według siedmiu kryteriów uwarunkowań, wraz z wykresami i tabelami według podziału na poszczególne roczniki studiów), ale również analizy dokonane przez władze Uczelni, będące wynikiem dyskusji w ramach jej statutowych organów. Z tych analiz oraz wyciągniętych z nich wniosków wynika, że na studiach I stopnia w roku akademickim 2011/12 skreślono łącznie 16 studentów (w tym 10 z powodu nie zaliczenia semestru, 2 nie uiściło opłat z tytułu czesnego, a 3 złożyło rezygnację). Na II stopniu skreślono 6 studentów (w tym 2 nie uzyskało zaliczenia semestru, a pozostali z innych – wymienionych w analizie – przyczyn). Z

dokonanej przez Władze Uczelni analizy wynika, że główną przyczyną odsiewu jest brak postępów w nauce. ZO stwierdza, że należy docenić rzadko spotykaną wnikliwą analizę ocenianej kwestii.

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

W wizytowanej Uczelni prowadzone są działania mające na celu zebranie danych dotyczących losów zawodowych absolwentów kierunku *administracja*. Od pierwszych lat istnienia Uczelni częściowo zajmowało się nimi Biuro Karier, którego jedną z funkcji jest utrzymywanie kontaktów z byłymi studentami. Próbą zinstytucjonalizowania i sformalizowania działalności w tej materii było utworzenie na podstawie Zarządzenia Rektora nr 9 z 18.12.2008 r. Biura Współpracy z Absolwentami, lecz nie prowadziło ono systemowego badania losów absolwentów. Istotnym *novum* jest określenie procedury monitorowania karier zawodowych opisanej w Księdze Jakości, w jej obecnej wersji wprowadzonej Zarządzeniem Rektora nr 19 z 8.12.2011 r. w sprawie systemu jakości na studiach wyższych w ALK. Działalność ta jest prowadzona we współpracy z powołanym przez Rektora zespołem, w którego skład wchodzi pracownicy zatrudnieni m.in. w Katedrze Metod Ilościowych i Zastosowań Informatyki, Katedry Marketingu i Zakładu Metod Matematycznych. Wskazany Zespół zajmuje się przygotowaniem narzędzi badawczych, koordynacją badań i opracowywaniem uzyskanych wyników. Postanowiono, że monitoring losów zawodowych absolwentów będzie odbywał się po upływie roku, trzech i pięciu lat od zakończenia studiów, poprzez badania ankietowe, a także analizę rankingów i monitoring mediów. W pierwszym kwartale 2012 roku przeprowadzono pilotażowe badanie karier zawodowych absolwentów, w tym absolwentów kierunku *administracja* przez internetowy kwestionariusz ankietowy, którego głównym celem było uzyskanie ich opinii na temat jakości kształcenia i przydatności zdobytej wiedzy. Oprócz tego, ankietę dostarczyła informacji o sytuacji zawodowej absolwentów (zajmowane stanowiska, rodzaj miejsca pracy i wysokość wynagrodzenia). W styczniu i lutym 2012 r., w związku z pracami nad nową koncepcją kształcenia na kierunku *administracja* dostosowaną do wymagań KRK, przeprowadzono ankietowanie absolwentów i pracodawców na temat zakładanych efektów kształcenia. Pytano

w ankietach o ocenę ważności każdego z projektowanych efektów z punktu widzenia posiadanego doświadczenia zawodowego absolwenta i wymogów rynku pracy. Z uwagi na konstrukcję przygotowanych pytań oraz fakt, że ankieta była jawna i proszono w niej o podanie zajmowanego stanowiska służbowego i umiejętności w pracy zawodowej, a także o dalsze plany podnoszenia kwalifikacji, dostarczyła ona również informacji o karierach zawodowych absolwentów. Wyniki obu badań, z którymi zapoznał się ZO w czasie wizytacji (dostarczono szczegółową dokumentację wraz z wnioskami i kwestionariuszami ankiet) zostały poddane szczegółowej analizie przez Zespół ds. Kierunku Administracja stanowiącego część Rady Programowej Studiów Społeczno-Ekonomicznych ALK. Wyniki ankiet uwzględniono w procesie modyfikacji programów kształcenia w zakresie zmiany wybranych efektów kształcenia

Innym źródłem informacji o losach zawodowych absolwentów są Zjazdy Absolwentów, Dni Szkoły oraz spotkania w formie szkoleń i seminariów organizowanych przez Klub Absolwenta.

Kwestia udziału interesariuszy zewnętrznych w kształtowaniu struktury efektów kształcenia została omówiona szerzej w p. 8 niniejszego *Raportu*. W tym miejscu należy wspomnieć o ankietyzacji przeprowadzonej wśród potencjalnych pracodawców (obszerną dokumentację okazano ZO). Ankiety zawierają takie same rubryki jak tabele efektów kształcenia, co pozwala na korelację opinii z istniejącym i projektowanym programem kształcenia. W procesie projektowania i realizacji kształcenia bierze również udział, istniejąca od 2007 r., Międzynarodowa Rada Konsultacyjna Prawa Akademii Leona Koźmińskiego, która jest statutowym organem doradczym Rektora (§ 43 *Statutu*).

Reasumując: w ocenianej jednostce były i są prowadzone badania losów absolwentów. Konsultowane są z nimi oraz innymi interesariuszami zewnętrznymi jakości i efekty kształcenia. Przyjęte formy działalności prowadzone przez Uczelnię są właściwe, szczególnie w kontekście wdrażanego kompleksowego systemu monitoringu oraz współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Wybrane losowo prace zasługują na wysoką ocenę. Recenzje zostały starannie przygotowane. Egzaminy były przeprowadzone prawidłowo. Studenci – jak wskazują oceny – byli do egzaminu dyplomowego dobrze przygotowani.

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

Podczas poprzedniej wizytacji – zgodnie z obowiązującym wówczas stanem prawnym – nie sformułowano zaleceń dotyczących efektów kształcenia. W ocenie ZO dotyczącej obecnej wizytacji rozwój wizytowanego kierunku przebiega w prawidłowy sposób.

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: wyróżniająco.

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Zachodzi zgodność deklarowanych celów oraz specyficznych i szczegółowych efektów kształcenia z koncepcją rozwoju kierunku oraz sylwetką absolwenta, zdefiniowaną w *Standardach kształcenia*, a także z wymaganiami określonymi w KRK. Program kształcenia jest spójny. Plan studiów oraz jego organizacja zapewniają możliwość osiągnięcia zakładanych celów i efektów, uwzględniając oczekiwania rynku pracy. Opis efektów jest publikowany.

2) Efekty kształcenia są sformułowane w sposób pozwalający na opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji.

3)Przewidziane wymagania stawiane studentom są zgodne z celami kształcenia i poziomem akademickim oraz pokrywają się z warunkami zaliczeń przedmiotów zdefiniowanych w sylabusach do zajęć oraz zasad i warunków dyplomowania. W opinii studentów są one zrozumiałe. Formy sprawdzania wiedzy, w ocenie studentów, są sprawiedliwe i obiektywne. System jest powszechnie dostępny.

4) Uczelnia w wystarczającym stopniu współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi i są podejmowane działania mające na celu rozwój ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia. System monitorowania losów absolwentów jest wdrożony, a uzyskane wyniki są wykorzystywane w celu doskonalenia jakości procesu kształcenia. Uczelnia poczyniła ważne kroki w celu dalszego rozwijania systemu monitorowania losów absolwentów i współpracy z nimi.

3.Program studiów a możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

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

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

Czas trwania studiów na poziomie I stopnia wynosi 6 semestrów, a na poziomie II stopnia – 4, jest więc on zgodny z wymaganiami przewidzianymi w *Standardach kształcenia* i obecnie obowiązującą regulacją normatywną.

Szczegółowa **ocena doboru treści kształcenia**, w tym modułu przedmiotów obieralnych została dokonana w podpunkcie 2.

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, część zajęć, stosownie do ich specyfiki, jest prowadzona w laboratoriach (np. *Informatyka*). Należy zaznaczyć, że w tabelach planów studiów i sylabusach, lektoraty i laboratoria informatyczne są określone jako ćwiczenia, a seminarium jako „konwersatorium”.

W załączonych do *Raportu samooceny* sylabusach bardzo szczegółowo określono **metody 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 zajęć wykład może przybierać formę wykładu problemowego, interaktywnego, syntetyzującego lub analitycznego, a na ćwiczeniach stosowane są metody, takie jak np. analiza tekstu normatywnego i casusów, orzecznictwa, dokumentów, danych statystycznych, gry symulacyjne, dyskusja, „burza mózgów”, analiza SWOT, studium przypadku, praca w grupach lub prezentacja. Przyjęte metody dydaktyczne pozwalają studentom na nabycie umiejętności pracy w zespole, przedstawiania swego stanowiska przed szerszym audytorium, prowadzenia dyskusji z a także umiejętności wyciągania wniosków, stawiania tez i ich uzasadniania.

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 (łącznie 264 miejsca). W salach wykładowych zainstalowane są urządzenia audiowizualne i sprzęt multimedialny, a w pracowniach językowych sprzęt niezbędny do nauki języka (monitory, projektory, TV, odtwarzacze). Wykładowcy mają zatem możliwość stosowania nowoczesnych technik multimedialnych. Ponadto w jednym z pomieszczeń – co należy docenić - stworzono odpowiednio wyposażoną salę rozpraw, w której studenci mogą uczestniczyć w symulowanych w ramach zajęć rozprawach.

Odpowiednia liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego umożliwia pobudzanie studentów do samodzielnego zdobywania wiedzy, analizy i rozwiązywania problemów zawartych w treściach przedmiotów, dokonywania ocen i formułowania sądów oraz komunikatywności z otoczeniem.

Istotna z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. W czasie wizytacji nie otrzymano dokumentu, w którym kwestia ta została uregulowana.

W wizytowanej jednostce nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik **kształcenia na odległość**. E-learning jest wykorzystywany jako pomocnicza metoda i środek kształcenia.

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

- Ocena zgodności przyjętej punktacji ECTS z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie, w przypadku kształcenia nauczycieli i kierunków, dla których ustalono standardy kształcenia – również zgodności z odpowiednimi standardami. Ocena sposobu wykorzystania możliwości stworzonych przez ten system w indywidualizowaniu procesu kształcenia, w tym poprzez wymianę międzyuczelnianą, międzynarodową.

Plany studiów w ocenianej jednostce zawierają punktację ECTS, którą wprowadzono *Regulaminem studiów* obowiązującym od 1.10.2006 r. Obecnie jej wewnętrzne podstawy prawne stanowią: *Regulamin studiów*, będący załącznikiem do *Uchwały Senatu* nr 147 z dnia 26.04.2012 r. i plany studiów i programy kształcenia na „*Administracja*” (Załącznik do *Uchwały Senatu* ALK nr 163 z 31.05.2012 r.).

Według § 20 *Regulaminu*, punkty ECTS przypisywane są wszystkim przedmiotom i praktykom wynikającym z planu studiów i programu kształcenia, z wyjątkiem szkoleń z przysposobienia bibliotecznego i BHP. Minimalna ich liczba, jaką student jest zobowiązany uzyskać w roku akademickim wynosi 60, a w semestrze – 30.

Liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do osiągnięcia efektów kształcenia, który obejmuje zarówno pracę w czasie zajęć dydaktycznych w Uczelni, jak i pracę własną. Jako miarę średniego nakładu pracy niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia przyjęto, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta średnio 25 – 30 godzin pracy, a roczny wymiar godzinowy wynosi od 1500 do 1800, co odpowiada 60 punktom. Wycena poszczególnych przedmiotów uwzględnia obciążenie studenta związane z: nakładem pracy w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych (w odniesieniu do liczby godzin zajęć kontaktowych) oraz praktyk zawodowych określonych w planie studiów, nakładem pracy własnej, w tym związanej z przygotowaniem się do zaliczeń i egzaminów oraz z przygotowaniem pracy dyplomowej wraz z przygotowaniem i przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

W planie studiów **I stopnia**, realizowanym na II i III roku przewidziano ogółem 180 punktów ECTS, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach* i według obecnego stanu prawnego. Liczba punktów w każdym z semestrów w obu trybach kształcenia jest taka sama (po 30), podobnie jak w każdym roku – po 60, co jest w pełni zgodne z wymogami określonymi w rozporządzeniu MNiSW z 14 IX 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta.

Punktacja ECTS w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów w obu trybach kształcenia jest w zasadzie taka sama, choć występują niewielkie różnice (np.: *Historia administracji*, *Konstytucyjny system organów...*, *Język obcy*). Może to może skutkować trudnością w transferze, w przypadku zmiany trybu studiów.

Dwunastu przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 65 punktów ECTS (przy minimalnej, określonej w *Standardach* - 49), 17 kierunkowym – 60 (wobec 27 wymaganych), *Informatyce w administracji* i *Podstawom informatyki* w sumie 5 (odpowiednio 3 i 2), humanizującym (*Elementy filozofii*, *Etyka*) w sumie 6, a *Językowi obcemu* 15 pkt. na stacjonarnych i 6 na niestacjonarnych (na stacjonarnych są realizowane 2 języki obce, a na niestacjonarnych - 1). Jest to zgodne z obowiązującymi rygorami przewidzianymi w *Standardach*.

Wątpliwości może budzić wycena punktowa niektórych przedmiotów. Np. *Makro- i mikroekonomii* przypisano aż 12 punktów, a więc więcej niż *Prawu administracyjnemu* i *Prawu cywilnemu z umowami w administracji* (po 11), *Postępowaniu administracyjnemu* (8), *Finansom publicznym...*(5), które – jak się wydaje – wymagają większego nakładu pracy (szczególnie własnej – np. przygotowanie projektów umów, decyzji administracyjnych). Różnice te mogą jednak po części wynikać z większej liczby godzin realizowanych w ramach zajęć prowadzonych w Uczelni. Zdaniem ZO, zdecydowanie nie doceniono *Legislacji administracyjnej* (1,5 pkt.), gdzie studenci – oprócz uzyskania wiedzy teoretycznej – powinni przygotowywać projekty aktów normatywnych, jak również np. *Postępowania egzekucyjnego w administracji* (1,5), *Konstytucyjnego systemu organów państwowych* (4) i *Zamówień publicznych* (3), w porównaniu z np. *Politologią* (4).

W nowym planie studiów I stopnia, obowiązującym od roku akademickiego **2012/2013** liczba punktów ECTS wynosi 180, po 30 w każdym z semestrów i po 60 w każdym roku, w obu trybach kształcenia. W porównaniu z planem wcześniejszym, ujednolicono punktację przypisaną poszczególnym przedmiotom w obu trybach kształcenia i ich liczba jest taka sama. Jedenastu przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 52 punkty ECTS, 17 kierunkowym – 60, sześciu kształcenia ogólnego – 32, a 4 innym – 36. Wycena punktowa przedmiotów jest właściwa, a jedyne (ewentualne) zastrzeżenie może dotyczyć zbyt małej liczby punktów przyznanych *Publicznemu prawu gospodarczemu* (tylko 2).

Konkluzja: W nowym planie studiów punktacja jest w pełni właściwa. We wcześniejszym, mimo wyżej wskazanych drobnych niekonsekwencji, również spełnia przewidziane wymagania, choć – zdaniem ZO – wymaga drobnych korekt.

Na **II stopniu studiów w planie wcześniejszym** przewidziano ogółem po 120 punktów ECTS w obu trybach kształcenia i na wszystkich specjalnościach. Rozkład punktów w poszczególnych latach i semestrach jest identyczny i wynosi odpowiednio po 60 i 30. Sześciu przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 23 punkty, szesnastu kierunkowym – 57, od 3 do 5 (łącznie 32), *Innym* 26, a specjalnościowym – 14. Seminarium magisterskie (wraz z pracą) ma 20 punktów. Liczba punktów jest zgodna z wymaganiami przewidzianymi prawem. Punktacja jest taka sama w obu trybach kształcenia, jak też w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów.

Nie stwierdzono wad w wycenie poszczególnych przedmiotów według kryterium nakładu pracy (własnej i liczby godzin dydaktycznych na terenie uczelni).

Nowy plan, obowiązujący od 2012 roku przewiduje odpowiednią liczbę punktów (120). Ich rozkład (po 30 w każdym semestrze i po 60 w roku) jest właściwy. Czterem przedmiotom obowiązkowym przypisano łącznie 18 punktów ECTS, trzynastu kierunkowym – 54, innym – 36 (w tym seminarium – 20), a specjalnościowym – 12. Wg ZO, wycena punktowa poszczególnych przedmiotów jest właściwa i nie budzi zastrzeżeń.

Konkluzja: Liczba punktów ECTS jest odpowiednia do wymagań, a sposób wyliczania punktacji jest właściwa.

Reasumując: Liczba punktów przewidzianych w obu stopniach i trybach studiów jest zgodna z wymaganiami określonymi w *Standardach* i przepisach obecnie obowiązujących. Sposób wyliczenia punktacji przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów (mimo drobnych wad wymagających pewnych korekt w planie wcześniejszym dla I stopnia) jest poprawny. Przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą.

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

Kwestię poprawności sekwencji przedmiotów omówiono w podpunkcie 2, z uwagi na realizację w wizytowanej jednostce równoległe różnych planów studiów na dwóch stopniach.

- Ocena spójności programu i wymiaru praktyk studenckich, terminu ich realizacji oraz doboru miejsc, w których się odbywają, z celami i efektami kształcenia określonymi dla tych praktyk. Ocena systemu kontroli i zaliczania praktyk.

Obligatoryjne praktyki zawodowe, które stanowią integralną część procesu kształcenia (§ 18 *Regulaminu studiów*) na kierunku *administracja*, przewidziano zarówno we wcześniej obowiązującym, jak i nowym planie studiów I stopnia, w obu trybach kształcenia. Zasady ich organizacji i zaliczania reguluje obecnie *Załącznik nr 17 do Zarządzenia Rektora nr 19 z 8.12.2011 r.* Praktyki realizowane są w wymaganym wymiarze co najmniej 3 tygodni (120 godzin kontaktowych + 40 pracy własnej) od końca semestru III do końca VI. Takie określenie czasu ich odbywania i umiejscowienia w planie studiów stwarza pełną możliwość zrealizowania zakładanych celów. Przypisane zostało im 5 pkt. ECTS.

Student odbywa praktyki podczas przerwy wakacyjnej jako praktykę śródroczną, w formie klasycznej praktyki zawodowej w wybranym przez studenta podmiocie zewnętrznym, którym może być urząd administracji publicznej, organ władzy publicznej lub inny podmiot uczestniczący w obrocie prawnym, a w szczególności organizacja pozarządowa, podmiot

gospodarczy lub inna instytucji, której profil działania pozwala na realizację programu praktyki. W czasie wizytacji dołączono listę instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane stałe porozumienia dotyczące odbywania praktyk oraz wykaz innych, które studenci sami wybrali. Ich dobór nie budzi zastrzeżeń. Z uwagi na fakt, że znaczna część słuchaczy studiów niestacjonarnych pracuje, praktyka może zostać również zaliczona (na wniosek studenta) poprzez pracę zawodową, jeśli jej zakres spełnia wymagania programu praktyki studenckiej, a w szczególności umożliwia uzyskanie zakładanych celów i efektów kształcenia.

Celem ogólnym praktyk jest możliwość poszerzenia zakresu wiedzy zdobytej w toku studiów oraz zdobycia umiejętności praktycznego jej wykorzystania, a także pracy w grupie, wzmocnienia umiejętności komunikacji interpersonalnej i kompetencji społecznych przydatnych w przyszłej pracy zawodowej. W szczególności mają one umożliwić poznanie struktury organizacyjnej i rozpoznanie profilu podmiotu w którym odbywa się praktyka, ustalenie zakresu realizowanych zadań i podziału kompetencji. W ich trakcie student osiąga umiejętności wykonania typowej czynności lub zadania, realizowanego przez komórkę organizacyjną, w której ją odbywa. Efekty kształcenia, które powinny zostać osiągnięte w ramach praktyk, zostały precyzyjnie określone w sylabusie.

Student wybiera instytucję w której chce odbyć praktykę i w tym celu wypełnia stosowną dokumentację (skierowanie i porozumienie), a następnie przekazuje ją do uczelnianego Centrum Doradztwa i Kształcenia Menedżerów, które ocenia czy może w niej ją realizować. Nadzór nad przebiegiem praktyk sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. studenckiej praktyki zawodowej, którym jest Zastępca Dyrektora Kolegium. Dokonuje on również ich zaliczenia na podstawie odpowiedniej dokumentacji złożonej przez studenta (do końca października 2012 w formie druku, a obecnie w wersji elektronicznej), potwierdzonej przez podmiot w którym się odbywała.

Należy podkreślić bardzo rzetelne i dokładne prowadzenie dokumentacji praktyk oraz sposobu ich zaliczania, co stwierdzono na podstawie analizy teczek osobowych i obszernego zestawu innych dokumentów dostarczonych w czasie wizytacji (skierowania, wzory porozumień, formularze sprawozdań studentów i potwierdzeń instytucji przyjmujących itp.). Ponadto, w ocenianej jednostce są systematycznie weryfikowane efekty ich realizacji: sporządzane są raporty, w których dokonywana jest szczegółowa analiza i podsumowanie programów oraz przeprowadzane badania ankietowe studentów odbywających praktyki. W ich wyniku formułowane są wnioski mające na celu usprawnienie zakresu wymagań przewidzianych dla studentów i ewentualnych zmian programowych.

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. Ogólna ocena: wyróżniająca.

- 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 niezbyt wiele istotnych informacji merytorycznych dotyczących tej kwestii, tak więc ZO ocenę oparł na analizie 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 wakacji i przerw w nauce ustala i ogłasza Rektor. Plan studiów i program kształcenia podawany jest do wiadomości studentów nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego (§ 5 *Regulaminu studiów*), natomiast terminarz organizacji roku ogłaszany jest do dnia 10 kwietnia roku poprzedzającego kolejny rok akademicki. Harmonogramy zajęć są zamieszczane na stronach internetowych Uczelni, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru (§ 5 i 6 *Regulaminu studiów*). Nadzór nad całością przebiegu procesu dydaktycznego sprawuje Rektor (§ 4 *Regulaminu studiów*).

Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry, przy czym jednostką rozliczeniową jest rok. Na studiach stacjonarnych zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.30 do 15.30 lub – rzadziej – do 17.15 w wymiarze 2 x 45 minut. Na studiach niestacjonarnych uwzględniono fakt, że większość studiujących w tej formie pracuje zawodowo i w związku z tym przewidziano je – z reguły – co dwa tygodnie, w ramach 8 – 9 zjazdów w każdym semestrze, realizowanych od piątku do niedzieli. W piątki zajęcia rozpoczynają się o godz. 17.00 i trwają do 20.15, w soboty z reguły od 8.30 do 19.00, natomiast w niedziele od 8.30 do 17.15, przeważnie w wymiarze 4 x 45 min. z 15 minutową przerwą i (i 30 minutową, gdy liczba godzin w danym dniu przekracza sześć) lub 2 x 45 min., co nie przekracza dopuszczalnego ich wymiaru.

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

Istotnym elementem organizacji procesu dydaktycznego, pomocnym dla studentów ze strony wykładowców, są oprócz konsultacji, materiały dydaktyczne, które studenci otrzymują od prowadzących na zajęciach lub w wersji elektronicznej, za pomocą uczelnianego systemu internetowego Wirtualna Uczelnia.

Informacje o rozkładach zajęć są dostępne na tablicach ogłoszeniowych i stronie internetowej Uczelni.

Jak wspomniano w punkcie 2, podpunkt 3 niniejszego *Raportu*, organizację sesji egzaminacyjnej ustala Rektor. Nie określono maksymalnej liczby egzaminów w roku akademickim i w jednej sesji, co jest wadą.

Reasumując: Organizacja procesu kształcenia jest prawidłowa, co pozwala na osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Wadą jest nie unormowanie ilości egzaminów w roku i semestrze.

- 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.

Na podstawie *Rozdziału 9 (§ 30 – 35) Regulaminu studiów*, formami indywidualnego trybu studiowania są: Indywidualny Plan Studiów i Program Kształcenia (IPS), Indywidualna Realizacja Planu Studiów i Programu Kształcenia (IRPS) oraz możliwość nauki na więcej niż jednym kierunku studiów lub w innych uczelniach.

W ramach **IPS** (§ 30 *Regulaminu studiów*) – którego istotą jest przede wszystkim rozszerzenie wiedzy w ramach studiowanego kierunku – zapewnia się studentom **szczególnie uzdolnionym** opiekę dydaktyczno-naukową oraz indywidualny dobór treści i form kształcenia, poprzez ustalenie indywidualnego planu studiów i programu kształcenia. Dobór treści programowych jest ustalany wspólnie z opiekunem naukowym. Jego realizacja polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku albo na zamianie przedmiotów w ramach danego kierunku studiów, z uwzględnieniem zakładanych efektów kształcenia określonych w przepisach prawa. O IPS może ubiegać się student, który ukończył pierwszy semestr studiów, a jego średnia ocen jest wyższa niż 4,50, rozpoczął naukę na dwóch kierunkach lub realizuje część programu w innej uczelni. Decyzję o przyznaniu IPS

podejmuje Rektor, który wyznacza opiekuna naukowego oraz określa szczegółowe warunki odbywania studiów w tym trybie. Opiekunem naukowym może być pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny, posiadający tytuł lub stopień naukowy. Według ZO, opiekunem powinien być pracownik będący co najmniej doktorem habilitowanym.

IRPS polega na ustaleniu indywidualnych terminów wywiązywania się z obowiązków studenckich wynikających z planu studiów i programu nauczania. W *Regulaminie studiów* nie określono przyczyn jego przyznawania przez Rektora, ograniczając się do stwierdzenia, że wyraża on zgodę w „uzasadnionych przypadkach” (§ 31 *Regulaminu studiów*), bez ich sprecyzowania (np. trudna sytuacja rodzinna lub osobista itp.), co jest wadą. IRPS umożliwia ukończenie studiów bez konieczności rezygnacji z kariery zawodowej bądź sportowej. Studenci, którzy znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, mogą otrzymać okresowy urlop okolicznościowy. Z treści § 52 *Regulaminu studiów* w związku z § 31 wynika, że mogą się ubiegać o niego studenci niepełnosprawni.

Możliwość indywidualizacji kształcenia stwarza też uczestniczenie w pracach kół naukowych, co umożliwia rozwój własnych zainteresowań, poszerzających treści kształcenia na ocenianym kierunku.

Na podstawie § 52 *Regulaminu studiów*, Uczelnia dostosowuje organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami **niepełnosprawnymi**. Działania te polegają na usuwaniu barier architektonicznych i dostosowywaniu organizacji i realizacji procesu kształcenia, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

Odnosnie infrastruktury mającej stworzyć warunki dla umożliwienia uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych tych osób należy stwierdzić, że budynki wizytowanej jednostki są w pełni dostosowane do ich potrzeb (windy, podjazdy itp.) Więcej o tym w p. 5 niniejszego *Raportu*.

Osoby niepełnosprawne mogą – jak wyżej wspomniano - studiować według indywidualnej organizacji studiów. Rektor może również na wniosek studenta zezwolić na włączanie osób trzecich (np. tłumaczy, stenotypistów) do udziału w zajęciach, zmiany terminów oraz trybu egzaminów i zaliczeń itp. (§ 52 p.3 *Regulaminu studiów*).

Reasumując: w ocenianej jednostce istnieją regulaminowe, organizacyjne i infrastrukturalne możliwości indywidualizacji kształcenia obu grup studentów.

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

Na I stopniu studiów kierunku *administracja* realizowane są obecnie równolegle dwa **plany studiów**: pierwszy, przyjęty *Uchwałą* Senatu nr 135 z 24.06.2010 r. oraz drugi – nowy – który obowiązuje od roku akademickiego 2012/13, zatwierdzony *Uchwałą* nr 163 z dnia 31.05.2012 r.

Plan wcześniejszy realizowany jest na II i III roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia i II roku niestacjonarnych II stopnia.

Na trwających 6 semestrów studiach stacjonarnych **I stopnia**, przewidziano ogółem 1930 godzin, w tym 1810 kontaktowych, co jest zgodne ze *Standardami kształcenia*. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów i seminariów to 54,1%, a więc spełniono określony w *Standardach kształcenia* wymóg, aby co najmniej 30% zajęć było prowadzonych w innych niż wykład formach. Na niestacjonarnych liczba godzin wynosi 1257, w tym 1137 kontaktowych, co stanowi 62,8% w stosunku do stacjonarnych a więc więcej niż wskazana w *Standardach* proporcja 60%. Proporcja godzin zajęć prowadzonych w innych niż wykład formach do wykładowych (491), to 39,1%, a więc więcej niż minimum określone w przepisach.

Treści podstawowe realizowane są w ramach 12 obowiązkowych przedmiotów: na studiach stacjonarnych. Ich wymiar przewidziano na 480 godzin, a więc więcej niż przewidziano w *Standardach* (wymaganych jest 360 godz.), a na niestacjonarnych w liczbie 432 godzin, co jest zgodne z określonymi wymaganiami, .

W przypadku przedmiotów kierunkowych ZO stwierdził, że na wizytowanym kierunku realizowane są one w wystarczającym stopniu, zarówno co do ich oferty (w planach przewidziano 20, przy wymaganej realizacji 6 spośród 12), zawartości programowej, jak też liczby godzin. Ta ostatnia wynosi 580 godz. na stacjonarnych (wobec wymaganych 195) i 481 na niestacjonarnych.

Plan studiów uwzględnia przedmioty przewidziane w ramach *Innych wymagań* określone w *Standardach* jako poszerzające wiedzę humanistyczną (*Elementy filozofii, Podstawy psychologii, Politologia, Etyka*), w odpowiednim wymiarze. Wykładane są również *Organizacja ochrony środowiska* oraz *Ochrona własności intelektualnej i Elementy prawa międzynarodowego publicznego*, choć zaliczono je do grupy przedmiotów kierunkowych. Przewidziano też zajęcia z technologii informacyjnych.

Przedmioty obieralne są prowadzone w liczbie 875 godzin (45,3%) na stacjonarnych i 401 (31,9%) na niestacjonarnych, a więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji przedmiotów obieralnych do obowiązkowych (te pierwsze powinny stanowić co najmniej 30% ogólnej liczby godzin).

Nauka języka obcego jest prowadzona na studiach stacjonarnych w semestrach od I do VI (dwa języki w łącznym wymiarze 480 godzin) i w semestrach od I do IV (jeden język – 80 godzin) na niestacjonarnych, kończąc się egzaminami po zakończeniu kursu. Oferowany jest bardzo szeroki wybór lektoratów, z językiem chińskim włącznie. Należy podkreślić wyjątkowo docenione w wizytowanej jednostce kształcenie w językach obcych.

Seminarium przygotowujące do egzaminu dyplomowego odbywa się w ostatnim semestrze, w wymiarze 30 godzin w obu trybach kształcenia.

Program studiów uzupełnia trwająca 3 tygodnie praktyka zawodowa, a więc w wymiarze wskazanym w *Standardach*. (ocena praktyk została omówiona wcześniej).

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np.: *Postępowanie administracyjne* jest wykładane po *Prawie administracyjnym*, *Postępowanie egzekucyjne* po *Postępowaniu administracyjnym*, *Publiczne prawo gospodarcze* po *Prawie cywilnym z umowami w administracji*, *Ustrój samorządu terytorialnego* po *Konstytucyjnym systemie organów państwowych*.

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

Na trwających 4 semestry studiach niestacjonarnych **II stopnia**, przewidziano ogółem 657 godzin, co jest zgodne ze *Standardami kształcenia*. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów i seminariów to 48,9%, a więc spełniono określony w *Standardach kształcenia* wymóg, aby co najmniej 30% zajęć było prowadzonych w innych niż wykład formach.

Treści podstawowe realizowane są w wymiarze 155 godzin (6 przedmiotów – sem. I – II), a więc więcej niż przewidziano w *Standardach* (wymaganych jest 120 godz.). Przedmioty kierunkowe (16 przedmiotów – sem. I – IV) wykładane są w liczbie 320 godzin. Ich oferta co do zawartości programowej, jak też liczby godzin, jest właściwa.

Plan studiów uwzględnia przedmioty przewidziane w ramach *Innych wymagań* określonych w *Standardach* (*Prawo wyznaniowe, Administracja ochrony środowiska*), choć zaliczono je do grupy przedmiotów kierunkowych.

Przedmioty obieralne są prowadzone w liczbie 232 godzin (35,31%), a więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% przedmiotów obieralnych do obowiązkowych.

W ramach kierunku są prowadzone cztery specjalności: *Administracja samorządowa, Administracja rządowa, Administracja międzynarodowa i Zarządzanie sektorem usług publicznych*. Przedmioty realizowane w ich ramach są wykładane w semestrach od II do IV,

więc ich usytuowanie jest właściwe, gdyż umieszczono je po zakończeniu zajęć z przedmiotów podstawowych i większości kierunkowych. Dobór treści kształcenia jest odpowiedni do profilu w każdej z nich.

Seminarium magisterskie odbywa się w wymiarze 20 godzin.

Reasumując: Zestawiając plany studiów I i II stopnia z wymogami zawartymi w *Standardach* należy stwierdzić, że zostały one zrealizowane i spełniają wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Właściwa jest ogólna liczba godzin, jak też zestaw przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych. Wymagane w przepisach proporcje procentowe zostały w pełni zrealizowane. Porównując zawartość planów z omówionymi wcześniej zakładanymi efektami kształcenia, treściami programowymi, formami i metodami dydaktycznymi należy stwierdzić, że tworzą one spójną całość.

Nowy plan studiów, zatwierdzony *Uchwałą* Senatu nr 163 z 31.05.2012 r., jest realizowany w trybach stacjonarnym i niestacjonarnym na I roku studiów I oraz II stopnia i został oparty o wymagania przewidziane w KRK. ZO docenia fakt, że w ocenianej jednostce opracowano bardzo szczegółową procedurę konstruowania planów i programów studiów, którą przedstawiono w dokumentacji dołączonej do *Raportu samooceny*, jak też w czasie wizytacji.

Studia I stopnia trwają 6 semestrów, a więc są we właściwym wymiarze. Liczba kontaktowych godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych wynosi 1750, w tym 1000 w innych niż wykład formach, a więc udział tych ostatnich stanowi 57,2%, czyli znacznie więcej niż wymagane co najmniej 30%. Na studiach niestacjonarnych liczba godzin wynosi 960, w tym 488 w innych niż wykład formach (49,8%). Proporcja godzin studiów niestacjonarnych do stacjonarnych to 54,86%. Zawartość programowa nowego planu studiów nie różni się zasadniczo od wersji z roku 2010. Zestaw przedmiotów i punktacji ECTS jest taki sam w obu trybach kształcenia

Zmianą – w porównaniu z poprzednimi planami studiów – jest fakt, że w obu trybach kształcenia zmniejszono w nim (w niewielkim wymiarze) liczbę godzin kontaktowych, co – według władz Uczelni – ma na celu zwiększenie aktywności studentów, poprzez realizację dodatkowych zadań praktycznych wykonywanych w ramach pracy własnej. Zmieniono też nazwy i usytuowanie niektórych przedmiotów (np. *Prawo UE*, *Gospodarka komunalna*, *Legislacja administracyjna*), zlikwidowano nieliczne (np. *Elementy prawa międzynarodowego publicznego*, *Ochrona środowiska*) i dodano nowe (np. *Podejmowanie decyzji finansowych*).

Treści podstawowe są wykładane w ramach 11 przedmiotów, w łącznej liczbie 515 godzin (na niestacjonarnych 314). Treści kierunkowe są zawarte w 17 przedmiotach w wymiarze 556 godzin na stacjonarnych i 372 na niestacjonarnych. W ramach *Innych wymagań* i przedmiotów *kształcenia ogólnego*, znajdują się m.in. *Etyka* i *Zarządzanie sobą*, lecz zabrakło – w porównaniu z planem wcześniejszym – innych zajęć poszerzających wiedzę humanistyczną, np. *Filozofii*). W sumarycznym wymiarze jest to 589 godzin na stacjonarnych i 218 godzin na niestacjonarnych.

W porównaniu z poprzednim planem studiów brak jest również zajęć z wskazanych w poprzednio obowiązujących *Standardach* przedmiotów z zakresu ochrony środowiska i własności intelektualnej oraz prawa międzynarodowego. Przewidziano zajęcia z technologii informacyjnej we właściwym wymiarze, choć umieszczono je w grupie ogólnych.

Przedmioty obieralne są prowadzone w liczbie 600 godzin (34,9%) – 59 punktów ECTS (32,8%) na stacjonarnych i 232 (24,2%) – 59 ECTS (32,8%) na niestacjonarnych, a więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% przedmiotów obieralnych do obowiązkowych według zasady ich obliczania w skali ECTS. Ich oferta jest właściwa odnośnie ocenianego kierunku.

Nauka języka obcego jest realizowana w mniejszym niż poprzednio, lecz znacznym wymiarze (330 godzin na studiach stacjonarnych – 2 języki i 80 na niestacjonarnych – jeden język) w semestrach I – IV. Oferta kształcenia w tym zakresie jest taka sama, jak w planie wcześniejszym.

Seminarium dyplomowe, którego celem jest przygotowanie pracy licencjackiej (wprowadzono obowiązek jej pisanie), przewidziano w semestrach V i VI w łącznej liczbie 60 godzin na stacjonarnych i 40 godzin na studiach niestacjonarnych.

Program studiów uzupełnia trwająca 3 tygodnie praktyka zawodowa – a więc została określona we właściwym wymiarze.

Sekwencja przedmiotów jest w zasadzie taka sama jak w poprzednio obowiązujących planach i nie budzi zastrzeżeń.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Plan studiów II stopnia określa czas ich trwania na cztery semestry – a więc jest w przewidzianym w przepisach wymiarze. Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych wynosi 800 (na niestacjonarnych 606). Procentowy udział godzin wykładów do zajęć prowadzonych w innych formach jest odpowiedni, stanowiąc na stacjonarnych 71,3% (310 godzin) i 70,07% (238 godzin) na niestacjonarnych, a więc zdecydowanie więcej niż wymagane 30%.

Treści podstawowe są zawarte w ramach czterech przedmiotów (brak jest przewidzianych w poprzednio obowiązujących *Standardach Funduszy strukturalnych...* i *Historii myśli ustrojowo-administracyjnej...*), w liczbie 120 godzin na stacjonarnych i 106 na niestacjonarnych, a kierunkowe (brak przewidzianych w *Standardach m.in. Systemu ochrony prawnej w UE, Prawa karnego skarbowego i Przygotowywania projektów do UE*, choć – zdaniem ZO – powinny być one uwzględnione) w liczbie 330 godzin na stacjonarnych i 248 na niestacjonarnych. Wymiar godzinowy przedmiotów jest właściwy, a tym samym spełniono wymagania przewidziane w przepisach. W grupie *Innych wymagań* w planach studiów przewidziano przedmioty obieralne.

Oferta przedmiotów obieralnych i ich udział procentowy są właściwe. Liczba godzin tej grupy na studiach stacjonarnych wynosi ogółem 350 (43,8%) i 48 punktów ECTS (40%), a na niestacjonarnych 252 (41,6%) i 48 ECTS (40%).

W ramach ocenianego kierunku w obu trybach kształcenia – jak wynika z przedstawionych planów studiów – przewidziane są trzy specjalności: *Administracja rządowa, Administracja samorządowa i Zarządzanie publiczne*. Na każdej z nich na studiach stacjonarnych liczba godzin dla modułu specjalnościowego wynosi 120, a na realizowanych w trybie niestacjonarnym – 72. Zdaniem ZO, dobór przedmiotów jest odpowiedni.

Sekwencja przedmiotów i wymiar godzin poszczególnych są – zdaniem ZO – prawidłowe.

Seminarium przewidziano w semestrach od II do IV, w łącznej liczbie 90 godzin na studiach stacjonarnych i 60 na studiach niestacjonarnych.

Warunkiem ukończenia studiów jest zdanie egzaminu magisterskiego, którego zasady omówiono wcześniej w niniejszym Raporcie.

Reasumując: Nowe plany studiów I i II stopnia spełniają wymagania przewidziane w przepisach odnośnie proporcji godzin wykładu do ćwiczeń oraz relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też odnośnie sekwencji przedmiotów.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „stare”, jak i „nowe” plany studiów spełniają (z wyjątkiem proporcji między liczbą godzin na studiach niestacjonarnych do stacjonarnych na I stopniu) przewidziane prawem wymagania, a zakładane efekty kształcenia, w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi, tworzą spójną całość. Proces kształcenia jednolitych studiów magisterskich na ocenianym kierunku jest skorelowany z zakładanymi celami i efektami kształcenia.

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

Nie dotyczy.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: wyróżniająca

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 stopniu wyróżniającym.

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 w stopniu wyróżniającym.

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

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

Obsada zajęć dydaktycznych (vide: dalsza część raportu), liczebność i struktura kwalifikacji nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku *administracja* w wizytowanej Uczelni, umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

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

2) Ocena spełnienia przez nauczycieli akademickich wymienionych w minimum kadrowym warunków określonych w przepisach prawa (w tym posiadanie odpowiednich kwalifikacji naukowych i dorobku w danym obszarze wiedzy lub doświadczenia zawodowego, pensum

dydaktyczne, wymiar czasu pracy, a w przypadku studiów na poziomie magisterskim/drugiego stopnia - podstawowe miejsce pracy, nie przekroczenie limitu minimów kadrowych, złożenie oświadczenia dotyczącego zaliczenia do minimum kadrowego).

Do minimum kadrowego studiów pierwszego i drugiego stopnia zgłoszono tych samych 17 nauczycieli akademickich, w tym:

- 7 samodzielnych (w tym 3 z tytułem naukowym profesora).
- 10 ze stopniem naukowym doktora.

Po dokonanej analizie pod względem formalnym akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku *administracja*, ZO uznał, iż zostały spełnione warunki określone w **§ 14 ust. 1** rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445, z późn. zm.) – *minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia na określonym kierunku studiów stanowi co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora oraz w § 15 ust. 1 – minimum kadrowe dla studiów drugiego stopnia na określonym kierunku studiów stanowi co najmniej sześciu samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.*

Ponadto zostały spełnione wymagania określone w **§ 13 ust. 1** powyższego rozporządzenia (*do minimum kadrowego studiów pierwszego stopnia wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru*), **§ 13 ust. 2** (*do minimum kadrowego dla studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich są wliczani nauczyciele akademicy, dla których uczelnia ta stanowi podstawowe miejsce pracy, zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru studiów*), **§ 13 ust. 3** (*nauczyciel akademicki może być wliczony do minimum kadrowego w danym roku akademickim, jeżeli osobiście prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych, w przypadku samodzielnych nauczycieli akademickich i co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych w przypadku nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra*).

Ponadto, 16 spośród 17 nauczycieli akademickich złożyło oświadczenie w dniu 30.06.2012 r. o wyrażeniu zgody na zaliczenie ich do minimum kadrowego ocenianego

kierunku studiów, co pozwoliło ZO na uznanie, iż w odniesieniu do tych osób spełnione zostały wymagania określone w art. 112 a ust. 1 – 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.).

W teczkach osobowych znajdują się dokumenty pozwalające na uznanie deklarowanych tytułów i stopni naukowych. Umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

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

Zgodnie z § 13 ust. 3 ww. rozporządzenia, każdy obszar kształcenia, do którego przyporządkowano kierunek studiów jest reprezentowany w minimum kadrowym przez co najmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego dorobek w obszarze wiedzy odpowiadającym temu obszarowi kształcenia. Obejmuje on reprezentantów dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

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

Zostały spełnione wymagania w zakresie minimum kadrowego dla studiów pierwszego i drugiego stopnia. Jeden z nauczycieli akademickich złożył swoje oświadczenie po upływie terminu określonego drogą ustawową, w związku z czym ZO przekazał Władzom Uczelni uwagę o konieczności składania oświadczeń w oznaczonym ustawowo czasie. Tak więc do minimum kadrowego Zaliczono wszystkich zgłoszonych 17 nauczycieli akademickich, w tym:

- 7 samodzielnych (w tym 3 z tytułem naukowym profesora).
- 10 ze stopniem naukowym doktora.

Ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwość zmian jego składu)

Dla zdecydowanej większości nauczycieli akademickich prowadzących obecnie zajęcia na kierunku *administracja*, czyli dla 57 osób, zatrudnienie w ALK stanowi podstawowe miejsce pracy, a dla 3 dodatkowe miejsce pracy. Wszystkie osoby wskazane do minimum kadrowego zatrudnione zostały w podstawowym miejscu pracy, na ogół na podstawie umów o pracę na czas nieokreślony, co sprawia iż trzon kadrowy dla kierunku administracja jest stabilny. Wpisuje się to założenia realizowanej w Uczelni polityki

kadrowej, której celem jest zbudowanie wykwalifikowanego i przede wszystkim stabilnego zespołu nauczycieli akademickich.

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

Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe (17) do liczby studentów kierunku (254) **spełnia** wymagania § 17 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445) wynosi ok. 1:15

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

Na podstawie przedłożonych informacji o dorobku naukowym nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów, ZO stwierdził zgodność dyscyplin naukowych (tematyki dorobku naukowego) ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów. Szerszy opis przedstawiono w Załączniku Nr 5 - Część II. Pozostali nauczyciele akademicy – zakres ich kwalifikacji i zajęcia dydaktyczne prowadzone na ocenianym kierunku studiów.

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

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

Ogólna ocena hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Hospitowane zajęcia zostały ocenione przez ZO bardzo wysoko. Prowadzący zajęcia byli dobrze przygotowani merytorycznie. Sposób prowadzenia zajęć zachęcał studentów do podejmowania z prowadzącym dyskusji. Podczas zajęć wykorzystywane były środki multimedialne.

Załącznik nr 6 Informacja o hospитowanych zajęciach i ich ocena.

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

Prowadzący zajęcia na kierunku *administracja* to pracownicy z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego i doktora oraz tytułem zawodowym magistra. Uczelnia przywiązuje wagę do właściwego doboru kadry akademickiej. Jako podstawę nawiązania stosunku pracy Uczelnia preferuje umowę o pracę, choć *Statut Akademii* wskazuje również na możliwość zatrudnienia na podstawie mianowania. Asystenci i adiunkci są zatrudniani w drodze konkursu (zgodnie ze Statutem Uczelni). Powołana przez Rektora komisja zapoznaje się ze złożonymi ofertami, a następnie organizuje spotkania z wybranymi osobami ubiegającymi się o pracę. W trakcie spotkania kandydat prezentuje m.in. swoje osiągnięcia naukowe i dydaktyczne, plany w zakresie rozwoju naukowego oraz przedstawia koncepcję prowadzenia zajęć w ALK.

Dla zdecydowanej większości nauczycieli akademickich prowadzących obecnie zajęcia na kierunku *administracja* zatrudnienie w wizytowanej Uczelni stanowi pierwsze miejsce pracy (dla 3 osób stanowi dodatkowe miejsce pracy). Mieści się to w nurcie założeń realizowanej polityki kadrowej mającej na celu zbudowanie wykwalifikowanego i stabilnego zespołu kadrowego. Znaczna część nauczycieli akademickich, zatrudniona jest na czas nieokreślony, co sprawia, że kadra jest stabilna. Wśród czynników stanowiących podstawę budowy polityki kadrowej należy wymienić: dbałość o jakość kadry, zatrudnienie kadry w ramach podstawowego miejsca pracy, rozwój naukowy kadry, motywacyjny sposób zarządzania kadrami. Celem prowadzonej polityki kadrowej jest wykorzystanie potencjału osób zatrudnionych, zwłaszcza należących do młodej kadry, ukształtowanej już w atmosferze i kulturze pracy obowiązującej w Uczelni. Tym niemniej, z uwagi na interdyscyplinarny charakter kształcenia na kierunku *administracja* oraz dążenie do zapewnienia jak najlepszej oferty programowej, istnieje konieczność uzupełniania obsady zajęć specjalistami spoza Uczelni, zwłaszcza praktykami.

Do istotnych elementów systemu wspierającego rozwój kadry naukowo-dydaktycznej należy zaliczyć założenie budowania stałego zintegrowanego zespołu kadrowego Uczelni, aktywne wspieranie rozwoju naukowego kadry, system motywacyjny w zakresie wynagradzania za osiągnięcia badawcze (Zarządzenie Nr 10 – 2010/2011 Rektora Akademii

Leona Koźmińskiego z dnia 17 stycznia 2011 roku w sprawie *Regulaminu Nagród i Wyróżnień Rektora za Prace Badawcze*, Zarządzenie Rektora Akademii Leona Koźmińskiego Nr 29 – 2011/2012 z dnia 13 lutego 2012 r. - *Regulamin Nagród Rektora dla nauczycieli akademickich za opublikowane prace badawcze*), podnoszenie umiejętności dydaktycznych, językowych (Zarządzenie Nr 8-2006/2007 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 12 kwietnia 2007 r. w sprawie *znajomości języka angielskiego przez pracowników etatowych ALK*), system nagród za innowacje organizacyjne i dydaktyczne (Zarządzenie nr 34 – 2011/2012 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 7 marca 2012 roku w sprawie *nagród Rektora za innowacje organizacyjne i dydaktyczne*). Corocznie na uroczystej inauguracji wręczane są nagrody dydaktyczne Rektora Uczelni.

Rozwój naukowy pracowników naukowo-dydaktycznych zakłada zwiększenie aktywności naukowej pracowników w zakresie zdobywania stopni i tytułu naukowego. W ostatnich latach spośród nauczycieli prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku studiów tytuł naukowy profesora oraz stopień naukowy doktora habilitowanego uzyskały po 2 osoby. Z kolei stopień naukowy doktora nauk prawnych uzyskało 5 osób.

Plany rozwoju naukowego kadry naukowo-dydaktycznej Uczelni koncentrują się w szczególności wokół uzyskania kolejnych stopni i tytułów naukowych oraz realizacji planów badawczych. W Uczelni jest stosowany system stypendiów naukowych doktorskich i habilitacyjnych (Zarządzenie Nr 20 – 2008/2009 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 2 lipca 2009 roku w sprawie *Regulaminu przyznawania pracownikom Akademii Leona Koźmińskiego stypendiów dla celów naukowych*), które są finansowane ze środków własnych Uczelni. Stypendia dla celów naukowych przyznawane są pracownikom naukowo-dydaktycznym, zatrudnionym na stanowisku asystenta lub adiunkta w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

Zdecydowana większość pracowników ze stopniem naukowym doktora posiada sprecyzowane plany badawcze, których realizacja ma zmierzać do uzyskania stopnia naukowego doktora habilitowanego. W ostatnim czasie wszczęty został jeden przewód doktorski.

Ważnym elementem rozwoju naukowego kadry ALK jest działalność naukowo-badawcza. Uczelnia przywiązuje ogromną wagę do aktywności pracowników w tym obszarze, oferując przy tym istotne wsparcie organizacyjne i finansowe dla uruchomienia oraz prowadzenia badań i prac naukowych, empirycznych, a także związanych z nimi zadań, służących rozwojowi naukowemu. Zadania badawcze pracowników są określane w umowach o pracę, które zobowiązują pracowników do przedstawiania wyników aktywności badawczej

w postaci publikacji naukowych. W Uczelni funkcjonuje system nagród rektorskich za efektywną działalność naukową, którego celem jest niewątpliwe motywacja i wsparcie finansowe, zwłaszcza młodych pracowników nauki, a także stworzenie lepszych warunków rozwoju naukowego.

W celu rozwijania kariery naukowej Uczelnia oferuje możliwość sfinansowania wyjazdów naukowo-badawczych do zagranicznych instytucji i ośrodków badawczych. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą ubiegać się o dofinansowanie wyjazdów na konferencje lub seminaria naukowe ze środków Uczelni, co sprzyja intensyfikacji umiędzynarodowienia badań naukowych oraz wymianie doświadczeń dydaktycznych.

Uczelnia przywiązuje dużą wagę do rozwijania kompetencji językowych kadry akademickiej, zwłaszcza w zakresie znajomości języka angielskiego. Uczelnia organizuje także kursy językowe o różnych stopniach zaawansowania (j. angielski, j. niemiecki, j. hiszpański, j. rosyjski, j. chiński), dostępne także dla pracowników naukowo-dydaktycznych.

Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich podczas spotkania z zespołem oceniającym, perspektywy rozwoju kierunku i ograniczenia.

Głównym przedmiotem dyskusji podczas spotkania z pracownikami naukowo-dydaktycznymi była kwestia kontroli jakości kształcenia. W obszarze tej problematyki pracownicy Uczelni zwrócili uwagę na następujące zagadnienia: 1) tworzenie sylabusów; 2) przeprowadzanie egzaminów; 3) budowanie programów nauczania.

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

Podczas poprzedniej wizytacji nie zostały sformułowane zastrzeżenia odnoszące się do kadry naukowo-dydaktycznej.

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: wyróżniająco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Struktura kwalifikacji osób prowadzących zajęcia dydaktyczne jest prawidłowa, a liczba nauczycieli akademickich w pełni gwarantuje osiąganie zakładanych celów i efektów kształcenia.

2) Wymienieni w minimum kadrowym nauczyciele akademicki w pełni spełniają określone prawem warunki w zakresie posiadania odpowiednich kwalifikacji naukowych i dorobku w danym obszarze wiedzy, pensum dydaktycznego, wymiaru czasu pracy i nie przekroczenia limitu minimów kadrowych (jedynym uchybieniem było złożenie przez jednego nauczyciela akademickiego oświadczenia po dniu 30 czerwca 2012 r).

3) Prowadzona polityka kadrowa jest spójna z założeniami rozwoju kierunku *administracja* w stopniu wyróżniającym.

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

Uczelnia dysponuje czterema budynkami (A, B, C, D) o łącznej 21 000 m². Uczelnia jest właścicielem powyższych budynków. Stosowne akta własności przedstawiono ZO podczas oceny programowej na kierunku *prawo* (27 – 28 V 2012 r.). Budynki te znajdują się w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 57.

Uczelnia dysponuje bardzo dobrze wyposażonymi salami do prowadzenia zajęć dydaktycznych. Na 64 tego typu pomieszczenia składają się:

- **26 sal wykładowych** (najmniejsza sala dla 24 osób – sala konferencyjna, największa – dla 400 osób (połączone Aule I i II), łączna liczba miejsc w tego rodzaju salach: 2 343; 24 wyposażonych jest w projektory multimedialne; 16 sal, w tym tych mieszczące najwięcej studentów, jest klimatyzowanych),
- **23 sale ćwiczeniowe** (od 30 do 52 miejsc, łączna liczba miejsc w salach tego typu: 966; 23 sale wyposażone są w projektory, 18 sal posiada klimatyzację),
- **7 sal laboratoryjnych** (wyposażonych w komputery z dostępem do Internetu, najmniejsza sala dla 12 osób, największa – dla 60 osób, łączna pojemność tego typu sal: 216 miejsc; 2 z nich są klimatyzowane, 2 z nich posiadają także projektory)
- **7 sal lektorskich** (najmniejsza ma 16, a największa – 28 miejsc, łączna liczba miejsc w tego typu salach: 157; 2 z nich wyposażone są w projektory, 2 sale są klimatyzowane);
- **1 sala Senatu** (mieszcząca 88 osób, wyposażona jest w projektor oraz klimatyzację)

W ramach bazy dydaktycznej Uczelnia posiada pracownie językowe, przeznaczone do nauki języków obcych. Są one standardowo wyposażone w sprzęt audiowizualny (monitory plazmowe, projektory, telewizory, magnetowidy, magnetofony).

Uczelnia posiada własne obiekty sportowe: 2 boiska i 2 sale sportowe oraz siłownię. Na podstawie umów najmu Uczelnia zapewnia możliwość korzystania z basenu, sauny oraz hal przeznaczonych do uprawiania różnych dyscyplin sportowych.

Na terenie Uczelni znajduje się także punkt sprzedaży książek.

Do dyspozycji studentów pozostają dwa punkty kserograficzne, w których można się również zaopatrzyć w podstawowe artykuły papirnicze.

Na terenie Uczelni działa także filia Urzędu Pocztowego oraz 4 punkty gastronomiczne i kiosk.

Do dyspozycji studentów i pracowników pozostaje bezpłatny, dozorowany parking na 550 miejsc.

W Uczelni pozostaje do dyspozycji 500 komputerów, połączonych siecią z dostępem do Internetu o przepustowości 100 MB, w tym ponad 200 wyłącznie dla kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej

Akademia wyposażona jest w 30 serwerów fizycznych oraz ponad 20 serwerów wirtualnych, a także 3 macierze dyskowe. W minionym roku Uczelnia rozbudowała swoje środowisko wirtualne, dzięki czemu w najbliższych latach możliwe będzie uruchomienie kilkudziesięciu nowych serwerów.

W latach 2006 – 2008 Uczelnia wdrożyła nowy, zintegrowany system informatyczny składający się z oprogramowania SIMPLE.ERP i oprogramowania Uczelnia XP. Program SIMPLE.ERP eksploatowany jest na 15 stanowiskach w obszarach: finanse i księgowość, majątek trwały, obrót towarowy, personel. Natomiast do oprogramowania Uczelnia XP mają dostęp pracownicy Uczelni w następującym zakresie: Rozliczenia ze studentami, Stypendia, Planowanie zajęć, Rozliczenie dydaktyki, Rekrutacja WWW, Rekrutacja XP, Moduł komunikacji ze studentami, Ocena XP, Ankieta XP, AWSTV (infoTV), System Informowania Kierownictwa, Centrum Obsługi Kart i Wirtualna Uczelnia. Do Wirtualnej Uczelni, gdzie publikowane są wszystkie ważne informacje naukowe, dydaktyczne i organizacyjne (np. informacje o konferencjach, seminariach, najważniejszych projektach badawczych i publikacjach pracowników naukowych, plany zajęć, stan rozliczeń z uczelnią) studenci i pracownicy mają dostęp poprzez stronę internetową Uczelni.

W Uczelni znajduje się też ogólnodostępna pracownia komputerowa otwarta dla studentów przez 7 dni w tygodniu. Dla wszystkich studentów dostępne jest darmowe oprogramowanie (m.in. systemy operacyjne, program antywirusowy).

Uczelnia posiada 8 laboratoriów komputerowych, które mają następującą liczbę stanowisk z komputerami: 40 stanowisk; 24 stanowiska; 20 stanowisk; 20 stanowisk; 40

stanowisk; 60 stanowisk; 13 stanowisk. Łącznie we wszystkich laboratoriach znajduje się 217 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

Liczba komputerów w bibliotece: 36 (wszystkie podłączone do sieci wewnętrznej), z czego 30 jest podłączonych do Internetu, 28 jest dostępnych dla czytelników biblioteki (22 komputery podłączone do Internetu).

Biblioteka posiada w swym księgozbiorze 59 780 woluminów książek, z czego ok. 35% stanowią pozycje prawnicze (ok. 4 500 tytułów), a pozycje wyłącznie z dziedziny administracji – ok. 7% (1 100 tytułów). Na stanie Biblioteki znajduje się 554 tytuły czasopism (w tym 250 w prenumeracie bieżącej), z czego 119 to tytuły prawnicze (w tym 96 stricte z dziedziny prawa, w tym 66 w prenumeracie bieżącej), a 46 tytułów jest z dziedziny administracji (z czego 25 w prenumeracie bieżącej).

Cały księgozbiór jest skatalogowany wyłącznie w formie elektronicznej w systemie Patron. Dostęp do bibliotecznego katalogu możliwy jest zarówno z komputerów biblioteki, jak i przez Internet.

Uczelnia posiada – za pośrednictwem biblioteki – dostęp do 30 różnego rodzaju elektronicznych baz danych zawierających monografie, czasopisma, akty prawne i informacje gospodarcze. Bazy te zapewniają dostęp do ok. 28 000 tytułów książek, w tym ok. 4 400 książek prawniczych i 64 książki z dziedziny administracji; 24 700 tytułów czasopism w wersji pełno-tekstowej, w tym ok. 2 500 czasopism prawniczych.

Biblioteka ma powierzchnię 1 250 m² obejmującą: czytelnię główną z wypożyczalnią (60 miejsc siedzących); małą czytelnię (10 miejsc siedzących); czytelnię czasopism bieżących (12 miejsc siedzących); informatorium (12 miejsc siedzących z komputerami); antresolę (80 miejsc siedzących); 13 boksów do pracy indywidualnej lub dwuosobowej (w tym 9 z komputerami); 2 sale pracy grupowej; zaplecze biblioteczne).

Przed wejściem do biblioteki znajduje się punkt ksero.

Godziny otwarcia Biblioteki: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 9⁰⁰ – 19³⁰, środa 9⁰⁰ – 16⁰⁰, sobota 10⁰⁰ – 16⁰⁰, niedziela 10⁰⁰ – 15⁰⁰. Czytelnia Biblioteki czynna jest: poniedziałek – piątek 9⁰⁰ – 19³⁰, sobota 10⁰⁰ – 18⁰⁰, niedziela 10⁰⁰ – 15⁰⁰.

W opinii studentów biblioteka wyposażona jest w niezbędny księgozbiór, zapewniający dostęp do fachowej literatury.

Studenci pozytywnie ocenili dostępność punktów gastronomicznych, których godziny otwarcia dostosowane są także do studentów studiów niestacjonarnych. Ponadto, zdaniem studentów, dużym plusem jest możliwość skorzystania z dużego, bezpłatnego parkingu.

Podczas spotkania studenci zgodnie stwierdzili, że nowoczesność i wysoki standard budynków oraz baza dydaktyczna stworzona przez Uczelnię zapewnia komfortowe warunki studiowania.

- ocena przystosowania infrastruktury dydaktycznej do potrzeb studentów niepełnosprawnych;

Uczelnia jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wejścia do obydwu budynków umożliwiają wjazd na wózkach inwalidzkich. Przy wejściu w budynek A znajduje się odpowiedni podjazd.

W obydwu budynkach uczelni (A i D), w których odbywają się zajęcia na kierunku *administracja*, znajdują się nowoczesne windy, które dojeżdżają na ostatnie piętra budynków. W miejscach, gdzie znajdują się schody prowadzące do auli oraz sal wykładowych, zamontowane zostały dźwigi/platformy/podnośniki, które umożliwiają osobom poruszającym się na wózkach (lub mających jakikolwiek inny problem z poruszaniem się) wygodne i bezpieczne pokonanie wysokości lub schodów.

W aulach, gdzie odbywają się zajęcia, istnieją podjazdy dla osób niepełnosprawnych, umożliwiające przemieszczenie się do katedr.

Winda w budynku D na poziomie – 1 jest położona tuż obok biblioteki. W piętrowej bibliotece również znajduje się winda na I piętro biblioteki. Pomiędzy regałami zostały przewidziane takie odstępy, aby osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich mogły przemieszczać się swobodnie.

W salach, gdzie odbywają się zajęcia dydaktyczne dla niedosłyszących i niesłyszących studentów, zainstalowane zostały wideoprojektory (zakupione ze środków, które uczelnia otrzymała z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych) oraz pętla indukcyjną dla osób niedosłyszących. Studentom pomagają też tłumacze języka migowego.

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

Podczas poprzedniej oceny jakości kształcenia w ramach wizytowanego kierunku ZO nie stwierdził uchybień w zakresie infrastruktury dydaktycznej i naukowej.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: wyróżniająco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego: Uczelnia dysponuje bardzo dobrze wyposażoną bazą materialną, budynki i mieszczące się w nich sale dydaktyczne są w bardzo dobrym stanie technicznym. Studenci mają łatwy dostęp do korzystania z sieci komputerowej. Biblioteka posiada bogaty księgozbiór, w którym 35 % stanowi literatura prawnicza, a 7% literatura o charakterze ściśle administracyjnym i administracyjno-prawnym. Ponadto studenci mają bardzo szeroki dostęp do czasopism zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. Również w opinii studentów oferowana baza dydaktyczna i naukowa w pełni umożliwia osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia na wizytowanym kierunku.

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

Na kierunku *administracja* w katedrach oraz dwóch centrach badawczych podejmuje się badania naukowe odnoszące się do nauk prawnych, nauk o zarządzaniu oraz nauk ekonomicznych. W zakresie nauk prawnych prowadzi się badania naukowe obejmujące funkcjonowanie organów administracji publicznej, najnowsze problemy prawa finansów publicznych, reformę ustroju i prawa Unii Europejskiej, implementację prawa Unii Europejskiej i realizację zasad konstytucyjnych. Prace badawcze w części dotyczącej nauk o zarządzaniu realizowane są w zakresie ładu korporacyjnego i etyki biznesu, a także zarządzania wiedzą, kapitałem intelektualnym i społecznym. Badania naukowe z ekonomii obejmują teorię przedsiębiorstwa i przedsiębiorczości, systemy finansowe oraz globalizację, jej uwarunkowania, mechanizmy i następstwa.

W okresie ostatnich pięciu lat wizytowana Uczelnia realizowała 41 projektów badawczych krajowych i zagranicznych, przyznanych w ramach programów ramowych unijnych, w konkursach ogłaszanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Narodowe Centrum Nauki. Piętnaście z tych projektów wykonywali nauczyciele prowadzący zajęcia na kierunku *administracja*.

Uczelnia przedstawiła w Raporcie samooceny szczegółowy wykaz publikacji pracowników naukowych Uczelni prowadzących zajęcia na kierunku *administracja*. Wśród nich znajduje się kilka publikacji w czasopismach wyróżnionych w Journal Citation Reports (JCR) oraz kilkanaście w recenzowanych czasopismach krajowych wymienionych w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Uczelnia aktywnie uczestniczy w organizacji bądź współorganizuje konferencje, seminaria i inne spotkania o charakterze krajowym i międzynarodowym. Część z nich odbywa się cyklicznie. W tym zakresie należy wymienić:

- 1) Seminaria otwarte, na które zapraszani są praktycy oraz pracownicy naukowo-dydaktyczni Uczelni oraz studenci,
- 2) Konferencje pod hasłem „Wyzwania przed Prezydencją Polski w Radzie UE”:
- 3) Konferencje pod hasłem „Przygotowanie Polski do sprawowania prezydencji w Radzie UE w drugiej połowie 2011 r.”,
- 4) „Śniadania naukowe w Kolegium Prawa”, w których uczestniczą goście ze świata nauki, praktycy oraz pracownicy i studenci z kierunku *administracja*,
- 5) "Seminarium Interdyscyplinarne u Koźmińskiego", na którym prezentowane są poglądy z różnych obszarów nauk,
- 6) Konferencja „Raport o zarządzaniu” która ma na celu wymianę doświadczeń i poglądów z zakresu nauk o zarządzaniu.

Działalność naukowa Uczelni przejawia się także w zakresie wydawniczym. Uczelnia wydaje następujące periodyki o charakterze naukowym: dwumiesięcznik „*Management and Business Administration. Central Europe*”, półrocznik „*Decyzje – Pismo poświęcone podejmowaniu decyzji w gospodarce i społeczeństwie*”, rocznik interdyscyplinarny „*Transformacje*”, rocznik „*Krytyka Prawa*”, ogólnopolski naukowy rocznik akademicki „*Coaching Review*”, rocznik „*Prakseologia*” (wraz z Instytutem Filozofii i Socjologii Polskiej Akademii Nauk, czasopismo indeksowane na liście ERIH).

Prowadzone przez Uczelnię prace badawcze są ściśle związane z założeniami wyznaczonymi do realizacji procesu dydaktycznego na kierunku *administracja*. Warto zwrócić uwagę na szczególną rolę konferencji i seminariów organizowanych cyklicznie, na które zapraszani są studenci (z możliwością wzięcia w nich czynnego udziału). Takie spotkania dają studentom okazję do wymiany poglądów z pracownikami naukowymi, praktykami oraz studentami z innych ośrodków akademickich.

Jednocześnie studenci Uczelni mogą rozwijać zainteresowania i poszerzać wiedzę poprzez czynne uczestnictwo w studenckim ruchu naukowym, zorganizowanym w formie kół naukowych, w ramach których mogą również prowadzić badania naukowe. Aktywność studentów przejawiająca się w pracy kół naukowych wiąże się z określonymi dla kierunku *administracja* efektami kształcenia, w szczególności w części odnoszącej się do pogłębiania wiedzy i umiejętności z obszaru nauk społecznych, a także do rozwijania kompetencji społecznych. Na wizytowanej Uczelni funkcjonuje 16 różnych organizacji studenckich,

działalność części których może pozostawać w zainteresowaniu studentów kierunku *administracja*. Szczególną rolę z punktu widzenia tych studentów odgrywa Koło naukowe „Ex Ante”, którego celem jest upowszechnienie wiedzy z zakresu nauk o administracji i nauk pokrewnych.

Wyróżniający się studenci kierunku *administracja* mogą korzystać z prestiżowego programu naukowego TOP 15, który ma na celu gratyfikowanie studentów za ich osiągnięcia w formie stworzenia warunków umożliwiających rozwijanie indywidualnych umiejętności naukowych. W ramach realizacji przedmiotowego programu, student zajmuje się określonym tematem badawczym, współpracując z opiekunem naukowym. Artykuły stanowiące wynik tej pracy publikuje się w zeszytach naukowych.

Uczelnia umożliwia studentom, młodym naukowcom i uczestnikom studiów doktoranckich prezentację wyników swoich prac badawczych w publikacjach krajowych i zagranicznych.

Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego: Uczelnia prowadzi szczegółowe badania w zakresie nauk administracyjnych. Potwierdzenie tego stanowią prace badawcze, publikacje naukowe oraz tematyka podejmowanych zagadnień na organizowanych konferencjach, seminariach i spotkaniach. Wyniki prac mają bezpośredni wpływ na założenia dydaktyczne, zaś materiały pokonferencyjne wykorzystuje się w procesie dydaktycznym. Uczelnia zapewnia studentom – również wedle ich zapewnień - szerokie możliwości uczestniczenia w studenckich kołach naukowych, prowadzenia działalności naukowej oraz studiów za granicą.

7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez studentów

1) Ocena czy zasady rekrutacji umożliwiają dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia. Ocena, czy nie zawierają regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów.

Oferta edukacyjna stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* skierowana jest do absolwentów szkół średnich, którzy uzyskali

świadectwo dojrzałości i chcą kontynuować naukę na studiach licencjackich. Program studiów jest adresowany do kandydatów, którzy zainteresowani są otrzymaniem wiedzy z zakresu nauk administracyjnych i nauk prawnych, uzupełnionej o umiejętność praktycznego jej zastosowania oraz o elementy wiedzy i umiejętności z zakresu nauk ekonomicznych. Zasady rekrutacji określone są co roku w uchwale Senatu ALK w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą uczestniczyć kandydaci, którzy złożą dokumenty, o których mowa w § 3 Uchwały nr 129 – 2010/2011 Senatu ALK z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2012/13.

Kandydaci na studia stacjonarne pierwszego stopnia kwalifikowani są na podstawie wyników uzyskanych na egzaminie maturalnym (tzw. nowa matura). W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się przedmioty z egzaminu maturalnego w zakresie wskazanym przez kandydata, a wyniki procentowe wpisane na świadectwie z trzech poszczególnych przedmiotów są przeliczane na punkty w następujący sposób: zakres podstawowy w proporcji: 1% = 1,5 punktu, zakres rozszerzony w proporcji: 1% = 2 punkty.

W odniesieniu do kandydatów, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości w postaci tzw. starej matury lub dyplom International Baccalaureat wydany przez IBO z siedzibą w Genewie w ramach programu Matury Międzynarodowej albo świadectwo dojrzałości wydane za granicą, w postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się przedmioty z egzaminu maturalnego, a oceny wpisane na świadectwie z przedmiotów są przeliczane na punkty w sposób dostosowany do systemu przeliczania wyników uzyskanych przez kandydatów, którzy uzyskali tzw. nową maturę.

Na studia zostają przyjęci kandydaci, którzy uzyskali łącznie z trzech przedmiotów, co najmniej 220 punktów rekrutacyjnych. Kandydaci na studia niestacjonarne są przyjmowani według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc, ustalanego przez Rektora. Rektor (w terminie do 30 kwietnia w roku akademickim poprzedzającym rok, na który jest prowadzona rekrutacja) określa limit miejsc dla kandydatów na studia na poszczególnych kierunkach studiów. Laureaci olimpiad szczebla ogólnopolskiego przyjmowani są z pominięciem zasad rekrutacji.

Oferta edukacyjna studiów drugiego stopnia na kierunku administracja skierowana jest do absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy chcą kontynuować naukę na studiach magisterskich. Program studiów jest adresowany do kandydatów, którzy zainteresowani są otrzymaniem rozszerzonej wiedzy z zakresu nauk administracyjnych i nauk prawnych, uzupełnionej o umiejętność praktycznego jej zastosowania oraz o elementy wiedzy

i umiejętności z zakresu nauk ekonomicznych, w szczególności w zakresie zarządzania publicznego. Uczelnia kieruje swoją ofertę do kandydatów chcących kształcić się także w środowisku międzynarodowym, będącym miejscem do wymiany pomysłów czy doświadczeń.

Kandydaci na studia drugiego stopnia są przyjmowani na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej do wyczerpania limitu miejsc. Z odbywania rozmowy kwalifikacyjnej zwolnieni są kandydaci, którzy kontynuują studia na tym samym kierunku bądź w toku wcześniejszych studiów zrealizowali obowiązujące różnice programowe.

Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego sporządza się protokół, według wzoru ustalonego przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W protokole wpisuje się wyniki uzyskane przez kandydata ze wszystkich elementów postępowania rekrutacyjnego. Protokół podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej.

W ocenie ZO zasady rekrutacji w pełni umożliwiają dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia. ZO stwierdził, że przyjęte zasady rekrutacji kandydatów na kierunek *administracja* nie zawiera regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów. Władze Uczelni w prawidłowy sposób co roku dokonują analizy potencjału dydaktycznego i na tej podstawie ustalają wielkość rekrutacji.

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

Szczegółowy program nauczania oraz zasady zaliczenia przedmiotu uwzględniające osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia są przedstawiane studentom w trakcie pierwszych zajęć w semestrze oraz udostępnione poprzez system Wirtualna Uczelnia i – w opinii studentów – są konsekwentnie przestrzegane. Stosowanie się do ww. zasad podlega ocenie w ankiecie ewaluacyjnej. Weryfikacja wiedzy oraz umiejętności odbywa się na wizytowanym kierunku poprzez testy, kolokwia, odpowiedzi ustne, udział i aktywność w trakcie dyskusji, gier symulacyjnych, rozwiązywaniu przypadków, a także egzaminy w formie pisemnej i ustnej. Zdaniem studentów, program studiów jest dostosowany do możliwości oferowanych przez Uczelnię a umiejętności i wiedza, których nabycie w trakcie realizacji programu założono, są osiągalne na każdym etapie kształcenia. Formy weryfikacji wiedzy,

w tym ocena stopnia nabycia deklarowanych dla kierunku umiejętności i kompetencji, które oparte są również na ocenie sprawności oraz aktywności podczas

warsztatów, są – w opinii studentów – właściwie dobrane i pozwalają na sprawdzenie efektów w każdym z obszarów kształcenia.

System oceny osiągnięć jest –w opinii studentów – przejrzysty, zrozumiały oraz obiektywny, natomiast jego orientacja na proces uczenia się przejawia się bieżącą weryfikacją postępów w nauce, a także uwzględnianiem aktywności w trakcie zajęć w procesie formułowania ocen.

3) Ocena, czy struktura i organizacja programu ocenianego kierunku studiów sprzyja krajowej i międzynarodowej mobilności studentów

Uczelnia umożliwia swoim studentom wyjazdy na wymiany zagraniczne oraz praktyki w ramach programów takich jak Erasmus czy w ramach zawartych umów dwustronnych. Wszelkich niezbędnych informacji na temat programu oraz pomocy w załatwieniu formalności udziela studentom koordynator wymiany, co potwierdzili studenci obecni na spotkaniu. System informacyjny służący rozpowszechnianiu wiedzy o programach wymiany wśród studentów wizytowanego kierunku funkcjonuje w pełni prawidłowo, a Władze Uczelni dokładają wszelkich starań, by proces wymiany od strony formalnej, w tym uznawanie przedmiotów zaliczonych za granicą oraz uzupełnianie różnic programowych, odbywał się dla studentów bezproblemowo.

Studenci wizytowanego kierunku w trakcie spotkania z ZO deklarowali jednak niewielkie zainteresowanie programami wymiany jako główną przyczynę podając zobowiązania rodzinne oraz zawodowe.

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

System pomocy materialnej

Przyznawanie świadczeń pomocy materialnej odbywa się na podstawie *Regulaminu pomocy materialnej – ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom i doktorantom w Akademii Leona Koźmińskiego na rok akademicki 2012/2012* obejmującego wszystkie rodzaje świadczeń pomocy materialnej przewidziane

w art. 173 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Zgodnie z art. 174 ust. 2 cyt. ustawy, podziału dotacji ze środków funduszu pomocy materialnej dokonuje Rektor w porozumieniu z przedstawicielami samorządu uwzględniając proporcje między stypendiami socjalnymi a stypendiami rektora dla najlepszych studentów w sposób zgodny z art. 174 ust. 4 cyt. ustawy. Sposób przyznawania świadczeń uznany został przez studentów wizytowanego kierunku za przejrzysty oraz sprawny. Przyznawanie pomocy materialnej, w tym stypendium Rektora dla najlepszych studentów, pozostaje w kompetencjach Komisji Stypendialnej oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej powoływanych z poszanowaniem przesłanek art. 177 ust. 3 cyt. ustawy. Studenci zaangażowani są w proces przyznawania stypendiów już od momentu przyjmowania oraz weryfikacji kompletności i poprawności wniosków i podejmują swoje decyzje w sposób w pełni demokratyczny. Decyzje te zawierają wszystkie niezbędne elementy określone w art. 107 ust. 1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

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

Wyróżniający się studenci Uczelni mają również możliwość otrzymania stypendium naukowego fundowanego przez Praską Fundację Nauki i Kultury im. Leona Koźmińskiego.

System opieki materialnej funkcjonuje w pełni prawidłowo.

System opieki naukowej i dydaktycznej

Studenci pozytywnie oceniają system opieki naukowej i dydaktycznej. Nauczyciele akademicki są dostępni w trakcie cotygodniowych konsultacji, Rektor, Prorektor ds. studenckich oraz Dyrektor Kolegium pełnią dyżury, w trakcie których są dostępni dla studentów, a terminy dyżurów dostosowane są również do potrzeb studentów studiów niestacjonarnych. W trakcie spotkania studenci potwierdzili, że wykładowcy są dla nich dostępni również poza czasem zajęć oraz wyznaczonych konsultacji, także z wykorzystaniem w tym celu poczty „elektronicznej”. Wymiar czasowy prowadzonych konsultacji oraz pełnionych dyżurów studenci uznali za wystarczający w stosunku do ich potrzeb.

Studenci posiadają poprzez stronę internetową Uczelni dostęp do wszystkich niezbędnych informacji związanych z tokiem studiów, w tym harmonogramów zajęć, terminów sesji egzaminacyjnej, sylabusów. Ponadto są: uczelniany system obsługi studenta Wirtualna Uczelnia, telebim w holu budynku oraz gabloty umieszczone w budynkach Uczelni. Uczelnia stworzyła również studentom możliwość otrzymywania ważnych

informacji, w tym o zmianach w harmonogramie zajęć lub rozkładach sal poprzez wiadomości sms.

Studenci pozytywnie ocenili rozkłady zajęć oraz układ zjazdów. O odwoływanych zajęciach studenci informowani są poprzez system Wirtualna Uczelnia i sms-y z odpowiednim wyprzedzeniem. W trakcie zjazdów na studiach niestacjonarnych przestrzegana jest zasada, by liczba godzin dydaktycznych w ciągu jednego dnia nie przekroczyła 8-10 godzin lekcyjnych, a bloki dydaktyczne z jednego przedmiotu nie przekroczyły 4 godzin lekcyjnych.

Studenci są zadowoleni z możliwości wyboru języka, zróżnicowanych poziomem grup językowych i ich wielkości. Studenci pozytywnie ocenili wysoki – ich zdaniem – poziom prowadzonych lektoratów.

Studenci mają możliwość indywidualizacji programu studiów w ramach bogatej oferty przedmiotów obieralnych, w tym prowadzonych w języku angielskim lub w drodze indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

Zasady dyplomowania ujęte w odpowiednich załącznikach do *Zarządzenia Nr 19 Rektora ALK w sprawie systemu jakości na studiach wyższych ALK* są znane studentom wizytowanego kierunku. Studenci potwierdzili możliwości wyboru promotora spośród prowadzących seminaria dyplomowe oraz samodzielnego proponowania tematu prac dyplomowych – propozycje studentów w tym zakresie są uwzględniane przez promotorów, a same prace mają przede wszystkim charakter badawczy.

Zasady odbywania praktyk zostały ujęte w systemie jakości kształcenia i są znane studentom kierunku *administracja*. Uczelnia stwarza możliwość zaliczenia pracy zawodowej jako obowiązkowych praktyk. Wszelkich informacji oraz pomocy w tym zakresie udziela studentom Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich, a w poszukiwaniu miejsca praktyk studentów wspiera Biuro Karier. Zdaniem studentów obecnych na spotkaniu, umiejętności nabyte w trakcie studiów są przydatne w trakcie odbywanych praktyk, a w ocenie studentów studiów niestacjonarnych – także w pracy zawodowej .

Godziny otwarcia działów odpowiadających za obsługę studenta zostały uznane przez studentów za dostosowane do ich potrzeb, w tym dla studentów studiów niestacjonarnych. Bardzo pozytywnie oceniono także kompetencje oraz kulturę pracy ze studentami, którymi wykazują się ich pracownicy administracyjni. Studenci podkreślali, że w ramach możliwości służą oni pomocą również poza czasem otwarcia działu, a wszystkie sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki. Praca działów administracji odpowiadających za obsługę studenta podlega ankietyzacji.

Zasady odpłatności za studia określają odpowiednie zarządzenia Rektora oraz umowy o świadczenie usług edukacyjnych. Uczelnia prowadzi czytelną politykę naliczania oraz pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne. Akty prawne regulujące politykę opłat są udostępniane studentom zarówno w gablotach, jak i na stronie internetowej Uczelni. Wzorzec umów cywilno-prawnych zawieranych przez Uczelnię ze studentami nie zawiera klauzul analogicznych do klauzul uznanych przez UOKiK za niedozwolone.

Działalność wspierająca rozwój zawodowy, kulturowy i społeczny:

W Uczelni w oparciu o *Regulamin Samorządu Studentów* bardzo aktywnie działa Samorząd Studentów charakteryzujący się jednopoziomową strukturą – na szczeblu ogólnouczelnianym.

Samorząd współuczestniczy w tworzeniu oraz opiniuje w formie uchwał regulamin studiów, regulamin przyznawania pomocy materialnej, a także plany i programy nauczania. Zdanie studentów oraz wnoszone przez nich uwagi są przez Władze Uczelni uwzględniane, co potwierdzają protokoły z posiedzeń organów Uczelni oraz spotkań Władz z przedstawicielami studentów. Liczba przedstawicieli studentów i doktorantów w Senacie Uczelni przekracza 20%, spełniając tym samym przesłanki art. 61 ust. 3 cyt. ustawy. Studenci posiadają swoich przedstawicieli również w Komisji ds. Zapewniania Jakości, której są pełnoprawnymi członkami i angażują się w jej prace, co potwierdzają stosowne protokoły.

Samorząd Studentów posiada własne biuro wyposażone w sprzęt niezbędny do jego sprawnego funkcjonowania. Przedstawiciele samorządu bardzo pozytywnie oceniają współpracę z władzami Uczelni, które zapewniają wsparcie merytoryczne i finansowe podejmowanych przez nich inicjatyw oraz współtworzą relację opartą na szacunku i zrozumieniu dla potrzeb studentów.

Studenci kierunku *administracja* mogą rozwijać swoje zainteresowania uczestnicząc w pracach licznych kół naukowych prężnie działających na Uczelni, które organizują debaty, seminaria naukowe, uczestniczą w konferencjach oraz prowadzą projekty naukowe. Koła posiadają swych opiekunów naukowych zapewniających studentom odpowiednie wsparcie merytoryczne, a Władze Uczelni dbają o wsparcie finansowe działalności kół.

W Uczelni działa Biuro Karier „Kuźnia”, zajmujące się doradztwem zawodowym, organizacją Targów Pracy, kursów doszkalających, warsztatów oraz nawiązywaniem kontaktów z pracodawcami. Nową inicjatywą Biura jest program *Świadomie wybieram pracodawcę / Świadomie wybieram pracownika*, którego celem jest spójne i całościowe wsparcie studenta w świadomym kształtowaniu ścieżki kariery poprzez staże

zawodowe i współpracę pomiędzy studentem a mentorem – praktykiem. Działalność Biura Karier jest znana studentom wizytowanego kierunku przede wszystkim dzięki aktualnej stronie internetowej oraz informacjom umieszczanym w gablotach na terenie Uczelni a warsztaty oferowane przez Biuro cieszą się znacznym zainteresowaniem studentów wizytowanego kierunku.

Ocena końcowa 7 kryterium końcowego: wyróżniająco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Zasady rekrutacji w pełni umożliwiają dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia; zasady rekrutacji nie zawierają regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów.
- 2) System oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się, co potwierdza stosowanie zaliczeń etapowych, kolokwii oraz znaczny nacisk kładziony na stosowanie metod aktywizujących studentów w trakcie zajęć i bieżącą ocenę ich aktywności.
- 3) Struktura i organizacja programu studiów sprzyja mobilności studentów; Uczelnia stwarza studentom liczne możliwości wymiany zagranicznej, uczestnicząc w wielu programach wymiany i wspierając studentów od strony formalnej procesu; system informacji i promocji wymiany międzynarodowej działa prawidłowo (czynnikiem ograniczającym mobilność studentów jest jedynie sytuacja zawodowa i rodzinna studentów – co znajduje się poza sferą bezpośredniego oddziaływania Uczelni).
- 4) System opieki naukowej, dydaktycznej oraz materialnej jest w pełni prawidłowy. Uczelnia przyznaje stypendia naukowe finansowane z funduszy własnych; Władze Uczelni dokładają wszelkich starań, by rozwój naukowy studentów szedł w parze z rozwojem kulturalnym, społecznym oraz zawodowym w sposób zasługujący na wyróżnienie.

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

1) Ocena działań zmierzających do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów. Ocena przejrzystości struktury zarządzania procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów, a także systematyczności i kompleksowości przeprowadzanych ocen i analiz osiągniętych efektów kształcenia, stanowiących podstawę

doskonalenia programu kształcenia tj. efektów kształcenia, programu studiów oraz metod jego realizacji;

Wewnętrzny system zapewniania jakości w Uczelni ewoluował od 2009 r., kiedy to zarządzeniem nr 39-2008/2009 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 28 września 2009 r. wprowadzono system zapewniania jakości kształcenia na studiach wyższych. System w początkowej fazie rozwoju obejmował: politykę jakości, działania podnoszące jakość kształcenia na studiach wyższych, projektowanie procesu dydaktycznego, planowanie i realizację procesu dydaktycznego, monitoring wyników studentów oraz proces ankietowania studentów. Następnie rozszerzono kompetencję powyższego systemu (zarządzenie nr 68-2009/2010 z dnia 30 września 2010 r.) o: rekrutację na studia stacjonarne pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, rekrutację na studia niestacjonarne pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie, rekrutację na studia stacjonarne i niestacjonarne I i II stopnia oraz o procedury: admission procedure/undergraduate programs, msc IBM, msc IBM part-time oraz abe imm. W kolejnej fazie rozbudowy systemu jakości, zarządzeniem nr 51-2010/2011 z dnia 30 września 2011 r. wprowadzono następujące funkcje: zapewnienie jakości w zakresie realizacji efektów kształcenia na poziomie programu, zapewnienie jakości w zakresie realizacji efektów kształcenia na poziomie przedmiotu, ocenianie studentów i doktorantów, realizacja i ocena praktyk, dyplomowanie na studiach pierwszego stopnia, dyplomowanie na studiach drugiego stopnia, monitorowanie karier zawodowych absolwentów oraz monitorowanie organizacji i przebiegu sesji egzaminacyjnej. Zarządzeniem nr 19-2011/2012 Rektora z dnia 8 grudnia 2011 r. ujednolicono wszystkie wyżej wymienione elementy w jeden system jakości na studiach wyższych w ALK.

W ramach systemu stworzono przejrzystą strukturę odpowiedzialności w obszarze zapewniania jakości kształcenia powołując Radę ds. Jakości, Komisję ds. Zapewnienia Jakości, Komisję ds. Oceny Jakości a także Pełnomocnika ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości. Kompetencje Rady ds. Jakości obejmują m. in. budowanie kultury jakości kształcenia, tworzenie strategii w zakresie jakości, opiniowanie struktury systemu zarządzania jakością, opracowanie polityki jakości oraz celów w zakresie jakości, przygotowywanie projektów wewnętrznych procedur w zakresie zapewnienia i oceny jakości kształcenia oraz przedstawianie Rektorowi propozycji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia.

Komisja ds. Zapewnienia Jakości ma na celu: dokonywanie okresowych przeglądów programów studiów, efektów kształcenia oraz metod ich realizacji, opracowywanie i wdrażanie działań korygujących w porozumieniu z właściwymi Radami Programowymi

oraz dokonywanie okresowych przeglądów procedur w zakresie zapewnienia jakości opisanych w Polityce Jakości.

Zadaniami Komisji ds. Oceny Jakości są: przeprowadzanie systematycznej i kompleksowej oceny stopnia realizacji efektów kształcenia, przeprowadzanie systematycznej oceny realizacji procedur w zakresie zapewnienia jakości, opracowywanie metod i narzędzi oceny jakości kształcenia, opracowywanie harmonogramu działań podejmowanych w zakresie oceny jakości, przekazywanie raportów z działalności do Komisji ds. Zapewnienia Jakości i do Rady ds. Jakości oraz upowszechnianie wyników w zakresie oceny jakości kształcenia.

Powołano także Radę ds. Rozwoju Kadry Akademickiej ALK (Zarządzenie nr 7-2011/2012 z dnia 2 listopada 2011 r.), Zespół ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów (zarządzenie nr 44-2011/2012 z dnia 19 kwietnia 2012 r. (w kompetencjach tego zespołu jest przygotowywanie i aktualizacja narzędzi badawczych, które pozwolą na monitorowanie karier zawodowych absolwentów ALK oraz koordynacja regularnych badań i opracowywania ich wyników). Zarządzeniem nr 40-2011/2012 Rektora ALK z dnia 10 kwietnia 2012 r. wprowadzono formularz oceny nauczycieli akademickich w roku 2011/2012. Zostało wydane również zarządzenie Nr 14-2010/2011 Rektora Akademii Leona Koźmińskiego z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją zajęć dydaktycznych na studiach wyższych (zmienione rozporządzeniem nr 28-2010/2011 Rektora ALK z dnia 31 stycznia 2012 r.).

W trakcie wizytacji zostały przedstawione dowody (opracowania analityczne), że na Uczelni dokonuje się w sposób systematyczny i kompleksowy analizy i oceny osiąganych efektów kształcenia, której wyniki stanowią podstawę doskonalenia programu kształcenia. Uczelnia dysponuje sprawnym systemem weryfikacji efektów kształcenia umożliwiającym taką ocenę i analizę zarówno w ujęciu krótko- jak i długookresowym. Zgodnie z przyjętym rozwiązaniem, w Uczelni zapewnianie realizacji efektów kształcenia opiera się na cyklu Deminga (PDCA). Weryfikacja efektów kształcenia przebiega w dwóch poziomach, tj: przedmiotu – pomiar stopnia realizacji zakładanych efektów kształcenia przez wykładowców oraz programu – pomiar realizacji efektów kształcenia zdefiniowanych dla danego kierunku.

W ramach swoich uprawnień, okresowych przeglądów planów studiów i programów nauczania, efektów kształcenia oraz metod ich realizacji dokonuje Komisja ds. Zapewnienia Jakości w porozumieniu z Radą Programową. Podstawę analizy stanowią raporty przygotowywane przez Komisję ds. Oceny Jakości, opinie i wnioski kierowników katedr oraz wykładowców, przedstawicieli samorządu studenckiego, wyniki ankietowania studentów,

opinie pracodawców i innych ekspertów zewnętrznych, a także zmiany w uwarunkowaniach zewnętrznych, takich jak akty prawne bądź wymagania jednostek certyfikujących.

Upowszechnianie informacji płynących z monitorowania efektów kształcenia realizowane jest w sposób kompleksowy, umożliwiający podejmowanie działań korygujących i doskonalących na wszystkich płaszczyznach.

Z uwagi na to, że w strukturze Uczelni nie wyodrębniono jednostek wydziałowych, decyzje w przedmiocie prowadzenia kształcenia na opiniowanym kierunku podejmuje Senat Uczelni. Odpowiedzialność za tworzenie programu studiów ponosi Rada Programowa Kierunku Administracja. Rada ta zwraca się o opinię do Międzynarodowej Rady Konsultacyjnej Biznesu, będącej statutowym organem doradczym Rektora, a także do samorządu studenckiego i interesariuszy zewnętrznych. Po opracowaniu założeń i celów polityki jakości przez Radę ds. Jakości (po uprzednim zasięgnięciu opinii Międzynarodowej Rady Konsultacyjnej Biznesu oraz Międzynarodowej Rady Konsultacyjnej Prawa) następuje wdrożenie tej polityki przez Pełnomocnika Rektora ds. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości, współpracującego z Radą oraz komisjami wchodzącymi w skład wewnętrznego systemu zapewniania jakości. W postępowaniu uwzględnia się także wyniki ankiet studenckich (na Uczelni obowiązuje formularz oceny nauczycieli akademickich w roku 2011/2012, wprowadzony na mocy Zarządzenia nr 40-2011/2012 Rektora ALK z dnia 10 kwietnia 2012 r.

Na podstawie Uchwały nr 26-2006/2007 Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego z dnia 22 marca 2007 r. działa Komisja ds. Standardów Prac Dyplomowych, której zadaniem jest określenie jednolitej polityki Uczelni w sprawie standardów prac dyplomowych.

Mając na uwadze powołane regulacje uczelniane, w tym rozwiązania w nich zawarte, a także faktyczne działania, należy – w opinii ZO – uznać, że Uczelnia dokłada wszelkiej troski i podejmuje staranne działania w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów.

Szczególnie wysoko należy również ocenić podjęcie przez Uczelnię działań zmierzających do wyeliminowania niewłaściwych postaw, często dających się zaobserwować w procesie dydaktycznym. Temu mają służyć hospitacje zajęć, systematyczny monitoring spóźnień i odwołanych zajęć przez wykładowców, monitoring konsultacji dydaktycznych, ankiety satysfakcji studentów.

- ocena efektywności systemu zapewnienia jakości kształcenia;

Zorganizowanie systemu zapewnienia jakości kształcenia pozwala na sprawdzanie osiąganych efektów na poszczególnych etapach procesu kształcenia. Na Uczelni obowiązuje rozbudowany formularz sylabusu uwzględniający konieczność zapewnienia monitoringu efektów kształcenia i ich oceny. W dokumencie tym zawarto trzy poziomy efektów kształcenia, takie jak: wiedza, umiejętności, inne kompetencje, a także dopasowano do nich właściwe sposoby ich weryfikacji.

Organizacja systemu zapewnienia jakości pozwala na weryfikację osiąganych efektów na poszczególnych etapach procesu kształcenia. Dla zagwarantowania skuteczności systemu wykorzystano w jego ramach ewaluację o charakterze kształtującym oraz sumarycznym w oparciu o metody kursowe (w tym prace pisemne, raporty, egzaminy) oraz pozakursowe (takie jak egzaminy dyplomowe, sprawozdania z praktyk, oceny ekspertów zewnętrznych). Podstawowe formy oceny studenta stosowane na kierunku *administracja* to: studium przypadku, sporządzanie projektów aktów prawnych oraz aktów administracyjnych, projekt badawczy, debaty, sprawdzian pisemny zawierający pytania o charakterze problemowym, esej i test. W odniesieniu do poszczególnych przedmiotów stosuje się kombinację zróżnicowanych metod oceny.

Pośrednio z efektywnością systemu zapewnienia jakości kształcenia związane jest obowiązywanie na Uczelni Kodeksu etyki Akademii Leona Koźmińskiego, uchwalonego przez Senat Uczelni w dniu 16 grudnia 2004 r. Według jego założeń, członkowie wspólnoty odnoszą się do siebie z szacunkiem, wspomagają radą i owocną krytyką. Dokument ten stawia wymogi dla nauczycieli akademickich w zakresie sposobu nauczania, w tym poprzez kształcenie studentów z uwzględnieniem czynnej, twórczej postawy wykazywanej przy nauczaniu uczciwej przedsiębiorczości, czy pogłębianie wiedzy, umiejętności dydaktycznych oraz rozwijanie umiejętności sprzyjających dialogowi interdyscyplinarnemu.

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

Celem upowszechnienia informacji dotyczących wyników monitorowania jakości procesu kształcenia oraz uzyskiwanych efektów kształcenia jest rozwijanie kultury jakości oraz wzrost zaangażowania pracowników i studentów w działania podejmowane na rzecz stałego podnoszenia jakości kształcenia w Uczelni. Fundamentalny dokument w przedmiocie jakości kształcenia stanowi Księga jakości, w której określona została polityka jakości, kierunki działań na rzecz doskonalenia jakości oraz zbiór procesów i charakterystyk systemu podnoszenia jakości. Księga jakości jest powszechnie dostępna, również w formie

elektronicznej w Internecie oraz w formie dokumentu w Biurze ds. Jakości i Biurze Organizacyjno-Prawnym.

Cykliczne przeglądy planów studiów i programów nauczania, efektów kształcenia oraz metod ich realizacji przeprowadza Komisja ds. Zapewnienia Jakości w porozumieniu z Radą Programową właściwą dla danego kierunku studiów w oparciu o raporty sporządzone przez Komisję ds. Oceny Jakości, opinie kierowników katedr, nauczycieli, przedstawicieli samorządu studenckiego, wyniki ankiet studenckich, opinie pracodawców i innych ekspertów zewnętrznych, a także zmian ewentualnych czynników zewnętrznych (np. zmian przepisów prawa). Raporty przedstawiane Komisji ds. Zapewnienia Jakości upowszechniane są publicznie. Następnie Komisja ta przedstawia Radzie ds. Jakości oraz Senatowi ALK okresowe sprawozdania z wyników funkcjonowania systemu zarządzania jakością kształcenia.

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

W pracach mających na celu zapewnienie wysokiego poziomu jakości kształcenia na kierunku *administracja* na studiach pierwszego i drugiego stopnia, a także w pracach mających na celu dostosowanie aktualnych planów studiów do bieżących potrzeb czynnie uczestniczą interesariusze wewnętrzni oraz zewnętrzni. Członkami Komisji ds. Zapewnienia Jakości są, poza władzami Uczelni, koordynator ds. systemu ECTS, przedstawiciel studentów i doktorantów. Do kompetencji tej Komisji należy dokonywanie okresowych przeglądów planów studiów i programów nauczania, efektów kształcenia, a także metod ich realizacji. Zadania swe Komisja realizuje w porozumieniu z Radą Programową właściwą dla kierunku studiów *administracja*. Prace swoje podejmuje biorąc pod uwagę stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, przejawiające się w raportach przygotowanych przez Komisję ds. Oceny Jakości, a także biorąc pod uwagę opinie i wnioski kierowników Katedr, wykładowców, przedstawicieli samorządu studenckiego, ustalenia wynikające z ankiet przeprowadzonych przez studentów, opinii pracodawców i innych ekspertów zewnętrznych. W swoich działaniach Komisja uwzględnia zmiany wynikające z nowych regulacji prawa albo wymagań wskazanych przez jednostki certyfikujące.

W zakresie doskonalenia jakości kształcenia, kluczową rolę odgrywają oceny wystawiane przez osoby kończące Uczelnię. Uwzględniając tę okoliczność, Uczelnia prowadzi stały monitoring karier zawodowych absolwentów. Na jego podstawie czyni

ustalenia, czy program kształcenia na kierunku *administracja* jest wystarczający do nabycia należytych kwalifikacji umożliwiających znalezienie pracy. Z drugiej strony, Uczelnia ma na uwadze opinie pracodawców w zakresie ich potrzeb i oczekiwań, zwłaszcza w zakresie praktycznych aspektów wykonywania zawodu. Opinie te wyrażane są na organizowanych spotkaniach przez ekspertów zewnętrznych, takich jak np. Polskie Centrum Badań i Certyfikacji S.A., czy The International Certification Network certyfikujące system zarządzania jakością w Centrum Kształcenia Podyplomowego ALK.

Zgodnie z Księgą jakości, przy pracach na rzecz zapewnienia odpowiedniego poziomu jakości kształcenia bierze się pod uwagę opracowania dokonywane z uwzględnieniem wytycznych zawartych w normach PN-EN ISO 9000, amerykańskim standardzie IBC, standardach akredytacji międzynarodowych (EQUIS, AACSB, AMBA) oraz wzorcach uczelni międzynarodowych.

Aktywizacji uczestników i beneficjentów procesu kształcenia do podnoszenia jego jakości służy wiele działań ze strony Uczelni. Do takich należy zaliczyć: powszechną dostępność dla zainteresowanych do informacji na temat systemu, wyodrębnienie w strukturze organizacyjnej specjalnego stanowiska – Pełnomocnika Rektora ds. wewnętrznego systemu zapewnienia jakości, włączenie w zakres zadań Biura ds. Jakości wykonywania zleconych zadań analitycznych i obliczeniowych niezbędnych do dokonywania oceny, zadań informacyjno-promocyjnych, związanych z promowaniem systemu jakości kształcenia wśród nauczycieli akademickich.

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

Wizytowana Uczelnia dysponuje trzema najważniejszymi akredytacjami przyznawanymi uczelniom biznesowym – AACSB, EQUIS i AMBA. Pierwsza z nich jest najstarszą na świecie instytucją dokonującą akredytacji na poziomach licencjackim, magisterskim i doktorskim w zakresie zarządzania i biznesu oraz rachunkowości. Uzyskanie takiej akredytacji było poprzedzone kilkuletnim okresem przygotowawczym. ALK jest jedyną uczelnią w Polsce posiadającą taką akredytację. Ma ona charakter okresowy – 5-letni. ALK jest ona również jedyną instytucją edukacyjną w Polsce spełniającą wymogi stawiane przez European Quality Improvement System (EQUIS), przyznającą akredytację najlepszym uczelniom biznesowym. Akredytacja AMBA potwierdza najwyższą, zgodną z międzynarodowymi standardami, jakość kształcenia MBA. Procesy występujące w związku z

tymi akredytacjami wykorzystuje się w procesie edukacyjnym na kierunku *administracja*. Uczelnia posiada także Certyfikat Systemu Jakości w zakresie kształcenia na studiach podyplomowych, przyznany w 2002 r. przez Polskie Centrum Badań i Certyfikacji i The International Certification Network. Jednocześnie w ramach funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości zdefiniowane zostały procesy, opisane w Księdze Jakości ALK, opracowane z wykorzystaniem wymogów określonych w rodzinie norm PN-EN ISO 9000, amerykańskim standardzie IBC. Wskazywane procesy mają charakter ogólnouczelniany, a więc wykorzystuje się je do podnoszenia jakości kształcenia na kierunku *administracja*.

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: wyróżniająco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Uczelnia w stopniu wyróżniającym realizuje zadania związane z organizacją i funkcjonowaniem wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zorientowanego na osiągnięcie wysokiej kultury jakości kształcenia; ustanowione zostały w tym zakresie odpowiednie procedury oraz powołane organy odpowiedzialne

za stosowanie powyższych procedur; wskazane procedury umożliwiają stałe monitorowanie rozwoju studenta w trakcie procesu edukacyjnego.

- 2) Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w kształtowaniu procesu dydaktycznego został uregulowany aktami wewnętrznymi Uczelni; przeprowadzone rozmowy oraz ogląd dokumentów w pełni potwierdzają udział interesariuszy w procesie zapewnienia jakości kształcenia; omawiane kryterium szczegółowe zostało spełnione w stopniu „wyróżniająco”.

Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
	wyróżniająco	w pełni	znacząco	Częściowo	niedostatecznie
koncepcja rozwoju kierunku	X				
cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji	X				
program studiów	X				
zasoby kadrowe	X				
infrastruktura dydaktyczna	X				
prorowadzenie badań naukowych		X			
system wsparcia studentów w procesie uczenia się	X				

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).

Wizytowana Uczelnia w bardzo wysokim stopniu spełnia kryteria wiążące się z uzyskiwaniem zakładanych efektów kształcenia oraz rozwojem ocenianego kierunku *administracja*. Nie ma obszarów, które budziłyby zastrzeżenia. Można natomiast wskazać obszary, w których działania związane z podnoszeniem kultury jakości kształcenia wyróżniają Uczelnię spośród innych szkół wyższych. Są to: koncepcja rozwoju ocenianego kierunku, system weryfikacji celów i efektów kształcenia, infrastruktura dydaktyczna, system wsparcia studentów w procesie uczenia się oraz wewnętrzny system zapewnienia jakości. Przeprowadzona ocena programowa pozwala stwierdzić, że wizytowana Uczelnia nie tylko w pełni, ale w większości obszarów wyróżniająco, realizuje koncepcję kształcenia opartą na podnoszeniu efektywności w uzyskiwaniu zakładanych efektów kształcenia. W szczególności należy wskazać na korzystanie przez Uczelnię z międzynarodowych wzorów w zakresie podnoszenia kultury jakości kształcenia, czego wynikiem jest posiadanie certyfikatów wystawianych przez organizacje międzynarodowe zajmujące się oceną jakości kształcenia. Podejmowane przez Uczelnię działania wskazują, że obszar oceniony w niniejszym raporcie powizytacyjnym na ocenę „w pełni” może -w przyszłości uzyskać ocenę „wyróżniająco”.

Na podstawie raportów cząstkowych

Raport sporządził:

Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek (członek PKA)