

Raport
zespołu oceniającego Państwowej Komisji Akredytacyjnej
z wizytacji przeprowadzonej w dniach 1-2 kwietnia 2011 r.
na Wydziale Ekonomii i Zarządzania Collegium Mazovia Innowacyjnej
Szkoły Wyższej w Siedlcach dotyczącej oceny jakości kształcenia na
kierunku „administracja” na poziomie studiów pierwszego stopnia

Informacje wstępne.

1. Skład Zespołu Oceniającego.

Wizytację przeprowadził Zespół Oceniający w składzie: dr Piotr Sitniewski (przewodniczący, członek PKA), dr hab. Marek Stefaniuk (ekspert PKA), dr Zbigniew Markwart (ekspert PKA), mgr Grzegorz Laskowski (ekspert ds. formalno – prawnych PKA), Marta Michalska (przedstawicielka PSRP, ekspert PKA).

2. Krótka informacja o procesie przygotowania do wizytacji i jej przebiegu.

Państwowa Komisja Akredytacyjna po raz trzeci oceniała jakość kształcenia na wizytowanym kierunku. Pierwsza procedura oceny jakości kształcenia zakończyła się wydaniem oceny warunkowej wyrażonej uchwałą Nr 673/2004 Prezydium Komisji z dnia 8 lipca 2004 r. Kolejna ocena była pozytywna i została wyrażona uchwałą 167/05 Prezydium PKA z dnia 19 maja 2005 r. Od tej pory najbardziej zauważalną pozytywną oceną jest wdrożenie kompleksowego wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Władze Uczelni stworzyły bardzo dobre warunki do pracy zespołu wizytującego.

Raport Zespołu Oceniającego został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię Raportu Samooceny, przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji dotyczącej: organizacji Uczelni, spraw kadrowych oraz toku studiów, a także rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, jego pracownikami i studentami ocenianego kierunku oraz przeprowadzonych hospitacji zajęć dydaktycznych.

Załącznik Nr 1 - Podstawa prawna wizytacji.

Część I. Uczelnia i jednostka prowadząca oceniany kierunek studiów oraz ich organy.

1. Ocena misji i strategii uczelni, pozycji uczelni w środowisku oraz jej roli i miejsca na rynku edukacyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem znaczenia jakości kształcenia i ocenianego kierunku studiów.

Dokument *Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Siedlcach na lata 2008-2015* został przyjęty przez Senat Uczelni na posiedzeniu w dniu 12 maja 2008 r. Zgodnie z deklaracją zawartą w „Raporcie samooceny”. Misją Uczelni jest profesjonalne kształcenie studentów, umożliwiające im sprostanie wyzwaniom przyszłości. Na wyzwania te wpływa przyspieszony rozwój społeczno-gospodarczy kraju oraz procesy globalizacji i integracji europejskiej. Ambicją Uczelni jest, aby jej absolwenci dysponowali nowoczesną wiedzą, byli dobrze przygotowani do czekających ich zadań, aspirowali do roli liderów w swoim środowisku, przejawiali troskę o dobro i interesy państwa oraz regionu, uczestniczyli w upowszechnieniu postępu organizacyjnego, społeczno-gospodarczego, a także szerzeniu wiedzy w swoim środowisku. Z myślą o rzeczywistej realizacji misji Uczelnia zapewnia studentom nowoczesne programy nauczania. Przekazuje wiedzę nie tylko ogólną, teoretyczną, ale uczy także umiejętności praktycznych, zdolności do podejmowania prawidłowych decyzji,

umiejętności pracy w zespołach, komunikacji z otoczeniem, podejmowania ryzyka ekonomicznego, wrażliwości etycznej, umiejętności zarządzania w szybko zmieniających się warunkach przy stałym wzroście niepewności, zdolności dostosowywania się do nowych wyzwań w pracy i w życiu osobistym, gotowości do akceptacji sukcesu jako celu i drogi własnego rozwoju osobowego i zawodowego. Misji Collegium Mazovia podporządkowano dobór zatrudnionej kadry naukowo-dydaktycznej, spójne plany i programy studiów oraz wysoką jakość bazy materialnej i sposób zarządzania Uczelnią. Integralną częścią misji Uczelni jest realizowana przez nią zasada partnerstwa, przyjaźni i życzliwości wobec studentów. Wśród priorytetów, które mają być realizowane do roku 2015 Program Rozwoju Uczelni przewiduje działania na rzecz jakości kształcenia. Zgodnie z zawartą tam deklaracją do roku 2015 w Uczelni zostanie wdrożony „system zapewniania jakości kształcenia, oparty o zasadę indywidualizacji podejścia do studenta, wspierany systemem informatycznym dla zapewnienia jego skuteczności.” Jako istotny czynnik jakości kształcenia Program zalicza także rozwój własnej, miejscowej kadry naukowo-dydaktycznej.

W roku 2010 Uczelnia rozpoczęła realizację projektu tworzenia nowej strategii marketingowej. W tym celu utworzony został Komitet sterujący oraz powołany kierownik (szef) projektu. Prace nad opracowaniem nowej strategii realizowane są w czterech strumieniach: edukacyjnym, badawczo-rozwojowym, aktywnej sprzedaży, wizerunkowym i organizacyjno-zarządczym. W ramach każdego strumienia prace prowadzone są przez kierownika i podporządkowany mu zespół. Głównym celem nowej strategii jest poprawa/utrzymanie prestiżowej pozycji Uczelni na regionalnym rynku edukacyjnym. Cele szczegółowe zakładają utrzymanie lub zwiększenie liczby studentów, rozwój przedsiębiorczości akademickiej, wypracowanie nowoczesnego wizerunku Uczelni oraz usprawnienie organizacji i zarządzania. W ramach celu utrzymania lub zwiększenia liczby studentów planowane są działania w ramach kierunków strategicznych dotyczących polepszenia oferty edukacyjnej, utworzenia wydziału zamiejscowego oraz usprawnienia aktywnej sprzedaży usług edukacyjnych. W ramach celu związanego z przedsiębiorczością akademicką planowane są działania dotyczące utworzenia Siedleckiego Centrum Przedsiębiorczości Akademickiej oraz Zakładu/Instytutu Badawczego. W ramach celu odnoszącego się do nowoczesnego wizerunku Uczelni planowane są działania dotyczące *rebrandingu*, programów lojalnościowych dla studentów i absolwentów Uczelni oraz poprawy komunikacji z rynkiem. W ramach celu dotyczącego usprawnienia organizacji i zarządzania planowane są działania w zakresie usprawnienia systemu komunikacji wewnętrznej oraz przywództwa i tworzenia integracyjnych systemów motywacyjnych.

Podsumowanie:

Wizytowana Uczelnia posiada sformułowaną misję i strategię, zawartą w dokumencie *Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Siedlcach na lata 2008-2015*.

Sformułowanie misji Uczelni nie budzi zastrzeżeń. Oceniany kierunek studiów („*administracja*”) dobrze wpisuje się w misję Uczelni w części dotyczącej przygotowania kadr dla sprostania przyspieszonemu rozwojowi społeczno-gospodarczemu kraju oraz procesom globalizacji i integracji europejskiej.

Uczelnia posiada opracowaną i realizowaną strategię. Na podkreślenie zasługuje fakt, że przewidując zmiany w otoczeniu Uczelnia podjęła wysiłek opracowania nowej strategii marketingowej. Jakość kształcenia jest jednym z deklarowanych przez Uczelnię priorytetów jej strategii.

Zgodnie z deklaracjami władz Uczelni oraz nauczycieli akademickich wizytowana Uczelnia odgrywa istotną rolę na lokalnym rynku edukacyjnym.

2. Ocena zgodności kompetencji organów uczelni oraz jednostki prowadzącej oceniany kierunek studiów, zwanej dalej jednostką, określonych przepisami wewnętrznymi uczelni i podejmowanych działań z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

Organy Uczelni i Wydziału zostały powołane zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni. Składy senatu i rady wydziału są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz statutem Uczelni.

Zakres spraw regulowanych uchwałami senatu jest zgodny z jego statutowymi oraz ustawowymi kompetencjami. Senat wywiązał się z obowiązku ustawowego w zakresie art. 169 ust. 2 ustalając warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach, podając uchwałę do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy, i przesyłając ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego. Senat wywiązał się także z obowiązku wynikającego z art. 130 ust. 2 i 8 ustawy, tj. określił zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych. Wysokość pensum dydaktycznego została określona w sposób zgodny z art. 130 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).

Rektor jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy na podstawie umowy o pracę i w prawidłowy sposób wywiązuje się z obowiązków wynikających z art. 35 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z przepisami art. 76 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym dziekan jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

Opłaty za wydawane dokumenty zostały ustalone przez kanclerza zgodnie z ustaleniami § 20 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634).

Rada Wydziału wywiązuje się z obowiązków ustawowych przewidzianych art. 68 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym dla podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, uchwalając plany i programy studiów prowadzonych w ramach poszczególnych kierunków.

Z obowiązku nakładanego w art. 130 ust. 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym na kierownika jednostki organizacyjnej, tj. ustalenia szczegółowego zakresu i wymiaru obowiązków nauczycieli akademickich, wywiązują się kierownicy katedr w porozumieniu z dziekanem.

W Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa w Siedlcach obowiązuje Regulamin Studiów przyjęty Uchwałą nr 11/2010 Senatu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Siedlcach z dnia 23 kwietnia 2010 roku. Regulamin został zaakceptowany przez Przewodniczącego Parlamentu Studenckiego, a zgodnie z artykułem 161 Ustawy opinię na temat regulaminu studiów wydaje uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu.

Uczelnia prowadzi czytelną politykę naliczania opłat. Zasady odpłatności za usługi edukacyjne, które określone są w Instrukcji finansowej na rok akademicki 2010/2011 wprowadzonej Zarządzeniem nr 4/2011 Kanclerza Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej z dnia 12 stycznia 2011 r. są dostępne dla studentów jeszcze przed podpisaniem umowy o studia. Umowa o warunkach odpłatności za studia nie zawiera klauzul niedozwolonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Jedyną wątpliwość budzą pobierane opłaty za egzaminy poprawkowe określone w paragrafach 22 i 23 Instrukcji finansowej. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego w odpowiedzi do

Rzecznika Praw Obywatelskich z dnia 27 lutego 2008 roku (DSS-01-195/34/TB/08) podziela stanowisko Parlamentu Studentów, iż egzaminy, w tym również poprawkowe należą do obowiązkowego toku zajęć dydaktycznych, jako proces sprawdzania wiedzy i umiejętności studentów i przepisy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym powinny być interpretowane jako nie uprawniające do pobierania opłat za egzaminy poprawkowe na uczelniach niepublicznych.

W uczelni podstawą do przyznawania pomocy materialnej jest Regulamin ustalania wysokości przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej. Organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego zatwierdził zmiany.

Obowiązująca Instrukcja finansowa na rok akademicki 2010/2011 (Zarządzenie nr 4/2011 Kanclerza Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej z dnia 12 stycznia 2011 r.) została wprowadzona z poszanowaniem art. 186 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

W kwestii umów pomiędzy studentem a uczelnią, Uczelnia spełnia kryteria oceny spraw studenckich. oraz opłat dodatkowych Umowa nie zawiera klauzul niedozwolonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Wizytowana Uczelnia posiada sformułowaną misję i strategię, a sprawy formalno prawne w funkcjonowaniu Uczelni świadczą o należytej kulturze prawnej z tym zakresie.

Załącznik Nr 2 - Uwagi szczegółowe do wewnętrznych przepisów uczelni.

3. Ocena struktury organizacyjnej jednostki w kontekście realizowanych przez nią zadań naukowych i dydaktycznych.

Obecnie w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej funkcjonują trzy wydziały: Wydział Ekonomii i Zarządzania, Wydział Nauk Technicznych oraz Wydział Nauk o Zdrowiu. Na poszczególnych wydziałach istnieją katedry związane z prowadzonymi kierunkami studiów.

Wydział Ekonomii i Zarządzania tworzą trzy katedry: Ekonomii i Zarządzania, Finansów i Rachunkowości, Nauk Prawnych i Administracji. Wydział Ekonomii i Zarządzania prowadzi kształcenie studentów na dwóch kierunkach studiów I stopnia oraz na jednym kierunku studiów I i II stopnia. Na kierunku „Finanse i rachunkowość” uczelnia prowadzi studia I stopnia na specjalnościach „Doradztwo podatkowe” i „Administracja finansowa” oraz „Finanse i rachunkowość przedsiębiorstw”. Na kierunku „Administracja” uczelnia prowadzi studia I stopnia na specjalnościach „Administracja publiczna”, „Administracja gospodarcza” oraz „Polityka regionalna UE i rozwój obszarów wiejskich”.

Podsumowanie:

Struktura organizacyjna wizytowanej jednostki jest prawidłowa w kontekście realizowanych przez nią zadań naukowych i dydaktycznych. Akty prawne będące podstawą struktury organizacyjnej Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej są zgodne z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Rozwiązania zastosowane w ramach struktury organizacyjnej Wydziału Ekonomii i zarządzania nie odbiegają od rozwiązań stosowanych w innych szkołach wyższych.

4. Informacja o liczbie studentów oraz ocena spełnienia wymagań określonych dla uczelni publicznych w art. 163 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

Tabela nr 1.

Forma kształcenia	Liczba studentów		Liczba uczestników studiów doktoranckich	
	uczelni	jednostki	uczelni	jednostki
Studia stacjonarne	33	15	-	-
Studia niestacjonarne	2465	1221	-	-
Razem	2498	1236	-	-

Wnioski: Osoby studiujące w Uczelni w formie niestacjonarnej stanowią zdecydowaną większość, ponieważ jest ich niemal 99%. Niemal identyczne proporcje można zaobserwować w przypadku Wydziału Ekonomii i Zarządzania.

5. Informacje o prowadzonych przez jednostkę kierunkach studiów i dotychczasowych wynikach ocen/akredytacji, a także posiadanych uprawnieniach do nadawania stopni naukowych i prowadzonych studiach doktoranckich.

Obecnie Wydział Ekonomii i Zarządzania prowadzi kształcenie studentów na dwóch kierunkach studiów I stopnia oraz na jednym kierunku studiów I i II stopnia w zakresie specjalności:

- a) finanse i rachunkowość
 - studia I stopnia: *doradztwo podatkowe i administracja finansowa, finanse i rachunkowość przedsiębiorstw;*
- b) administracja
 - studia I stopnia: *administracja publiczna, administracja gospodarcza, polityka regionalna UE i rozwój obszarów wiejskich;*
- c) ekonomia
 - studia I stopnia: *gospodarowanie nieruchomościami, logistyka w organizacjach gospodarczych;*
 - studia II stopnia: *rachunkowość i podatki, ekonomika przedsiębiorstwa.*

Uczelnia nie posiada uprawnień do nadawania stopni naukowych, a zatem nie prowadzi studiów doktoranckich.

Pierwsza ocena jakości kształcenia w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania przeprowadzona została przez Komisję Akredytacyjną Wyższego Szkolnictwa Zawodowego w roku akademickim 2000/2001. W uchwale Nr 18/2001 z dnia 7 czerwca 2001 r. pozytywnie oceniła jakość kształcenia, formułując jednocześnie krytyczne uwagi dotyczące zbyt dużej liczby studentów przypadających na nauczyciela akademickiego, zbyt dużej liczby studentów zaocznych w stosunku do liczby studentów dziennych.

Akredytacje PKA

Kierunek/specjalność studiów	Ocena/akredytacja
specjalności: administracja gospodarcza, administracja samorządowa	Warunkowa (Uchwała Nr 673/2004 Prezydium PKA z dnia 8.07.2004 r.)
specjalności: administracja gospodarcza, administracja samorządowa	Pozytywna (Uchwała 167/2005 Prezydium PKA z dnia 19.05.2005 r.)
informatyka	Pozytywna (Uchwała Nr 126/2006 Prezydium PKA z dnia 16.02.2006 r.)
ekonomia	Pozytywna

	(Uchwała Nr 729/2008 Prezydium PKA z dnia 23.10.2008 r.)
finanse i rachunkowość	Warunkowa (Uchwała Nr 728/2008 Prezydium PKA z dnia 23.10.2008 r.)
finanse i rachunkowość	Pozytywna (Uchwała Nr 244/2010 Prezydium PKA z dnia 25.03.2010 r.)

6. Liczba studentów ocenianego kierunku studiów.

Tabela nr 2.

Poziom studiów	Rok studiów	Liczba studentów studiów		Razem
		stacjonarnych	niestacjonarnych	
I stopnia	I	-	81	81
	II	-	138	138
	III	-	221	221
Razem		-	440	440

Wnioski: Dostrzegalne jest malejące zainteresowanie studiami niestacjonarnymi na kierunku „administracja” i jego zupełny brak w przypadku studiów stacjonarnych. Studenci ocenianego kierunku stanowią niemal 18% ogółu studentów Uczelni.

Misji Collegium Mazovia podporządkowano dobór zatrudnionej kadry naukowo-dydaktycznej, spójne plany i programy studiów oraz wysoką jakość bazy materialnej i sposób zarządzania Uczelnią. Integralną częścią misji Uczelni jest realizowana przez nią zasada partnerstwa, przyjaźni i życzliwości wobec studentów. Struktura organizacyjna jest prawidłowa w kontekście realizowanych zadań naukowych i dydaktycznych. Studia na kierunku *administracja* nie wykazują się cechą masowości, a przez to kontakt z nauczycielem jest bardziej zindywidualizowany. Wskazuje to na właściwy poziom, a występujące niewłaściwości nie stanowią zagrożenia dla jakości kształcenia jako całości.

Część II. Koncepcja kształcenia i jej realizacja.

1. Cele kształcenia i deklarowane kompetencje absolwenta.

1.1 Ocena zgodności określonej przez uczelnię sylwetki absolwenta z uregulowaniami zawartymi w standardzie oraz struktury kwalifikacji absolwenta z przyjętymi w ramach Procesu Bolońskiego tzw. deskryptorami efektów kształcenia, tj. czy zakładane cele kształcenia oraz kompetencje ogólne i specyficzne, które uzyskają absolwenci odnoszą się do wiedzy, umiejętności i postaw, w tym umiejętności stosowania w praktyce zdobytej wiedzy, dokonywania ocen i formułowania sądów, komunikowania się z otoczeniem, kontynuacji kształcenia przez całe życie, a także czy przewidziano udział pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia oraz uwzględniono potrzebę dostosowania kwalifikacji absolwenta do oczekiwań rynku pracy.

Określona przez badaną jednostkę sylwetka absolwenta wykazuje ogólną zgodność z uregulowaniami zawartymi w *Standardzie kształcenia* dla studiów I stopnia na kierunku *Administracja* (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, Dz. U. Nr 164, poz.1166) i deskryptorami przyjętymi w ramach

Procesu Bolońskiego dotyczącymi treści nauczania, celów i efektów kształcenia (Deskryptory Dublińskie).

Stwarza to warunki do odpowiedniego przygotowania absolwentów do pracy w administracji publicznej, uwzględniając kwestie decyzyjności, komunikatywności z otoczeniem i umiejętność rozwiązywania mogących się pojawiać konfliktów. Szeroka oferta prowadzonych specjalności stanowi istotny element powiązania części programu z zainteresowaniami studentów i ich aspiracjami zawodowymi. Wydaje się jednak, że specjalność *Polityka społeczna i ochrona środowiska* powinna zostać zmodyfikowana zarówno co do nazwy jak i treści kształcenia, z uwagi na połączenie w jej ramach różnej tematyki i zbyt mało uwagi poświęcono zagadnieniom ochrony środowiska. Doceniono też naukę języków obcych i technologii informatycznych, co oprócz powyższego dostosowuje kwalifikacje absolwenta do oczekiwań rynku pracy. Przewidziano też znajomość prawa UE, co jest istotne w warunkach integracji europejskiej. Nasuwa się jednak uwaga, że w planach jest zbyt mało treści kształtujących cechy osobowości i wartości etyczne, co jest niezbędne dla pracowników administracji publicznej. Ponadto nie wskazano specyfiki studiów w ocenianej jednostce w kontekście potrzeb regionu. Nie dopatrzono się udziału pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia.

Konkluzja: Nakreślona przez Uczelnię sylwetka absolwenta (mimo wskazanych wyżej wad) pozwala na stwierdzenie, że zakończone pracą dyplomową (licencjacką) trzyletnie studia tak przygotowują absolwentów studiów na wszystkich specjalnościach kierunku *Administracja* w sferze erudycji i umiejętności, by mógł on nie tylko podjąć pracę w administracji publicznej, ale też mógł ukończyć studia drugiego stopnia oraz kontynuować kształcenie i doskonalenie umiejętności przez cały okres pracy zawodowej. (Uwagi szczegółowe w *Załączniku dodatkowym* Nr II a).

1.2 Ocena zasad rekrutacji i sposobu selekcji kandydatów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rekrutacji na studia II stopnia.

Zasady rekrutacji reguluje *Uchwała* Senatu WSFiZ (obecnie Collegium Mazovia) nr 189/2009 z dn. 30.05.2009r

Analiza dokumentów wskazuje, iż liczba studentów którzy kontynuują naukę w ostatnich latach na studiach niestacjonarnych systematycznie i znacznie się obniża i wynosi: III rok – 221, II rok – 138, I rok – 81. Z informacji uzyskanych w czasie wizytacji wynika, iż jest to spowodowane konkurencją istniejących w okolicy innych uczelni.

Według § 51 *Statutu* i § 1 w/w. *Uchwały*, rekrutacja oparta jest o zasadę „wolnego naboru”. W roku akademickim 2010/11 dokonano naboru tylko na studia niestacjonarne.

Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na studia niestacjonarne jest złożenie stosownych dokumentów, których zgodny z określonymi prawem wymaganiami wykaz zamieszczono w *Uchwale*. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń miejsc. Nie postanowiono, jakie kryteria zastosować w przypadku ewentualnej większej niż przewidziany limit liczby kandydatów - mimo możliwości jego zwiększenia przez Rektora (np. konkurs świadectw maturalnych, w oparciu o oceny z wybranych, istotnych z punktu widzenia kierunku przedmiotów, które będą w pierwszej kolejności brane pod uwagę). W *Regulaminie studiów* zawarto przepis (§ 15), że „*Warunki i tryb rekrutacji na studia uchwała senat*”, jednak w § 11 *Statutu* określającym kompetencje tego organu, brak jest odnośnego upoważnienia. Podobnie jest w przypadku limitów przyjęć: według § 5 *Uchwały* ustanawia je Rektor, lecz brak jest takiego upoważnienia

W § 15 *Statutu*. Występuje tu ewidentna kolizja między postanowieniem wspomnianego wyżej § 11 *Statutu*, a § 5 *Uchwały* dotycząca upoważnienia do podejmowania wiążących decyzji w powyższych kwestiach. Nie sprecyzowano, czy rekrutacja jest przeprowadzana raz,

czy też dwa razy w roku akademickim, brak też jest ustalenia terminów rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz odpowiednich w tych kwestiach decyzji właściwych organów Uczelni. Są to ewidentne luki oraz kolizje w przepisach.

Nabór prowadzi Dział Spraw Studenckich, a decyzje w sprawach przyjęć podejmuje Dziekan. Podobnie jak w wyżej wskazanych przypadkach, w *Statucie* i *Uchwale* brak unormowania tej kwestii.

Konkluzja: Tryb rekrutacji obowiązujący w Uczelni jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Brak jest jednak szczegółowego określenia niektórych warunków przyjęć oraz usunięcia luk w regulacji dotyczącej kompetencji poszczególnych organów w tym zakresie, jak też części wymaganych decyzji w załączonej dokumentacji.

1.3 Ocena realizacji programu studiów, z punktu widzenia zgodności realizowanego programu studiów z deklarowanymi celami kształcenia, tj. czy przyjęte rozwiązania programowe umożliwiają osiągnięcie każdego z deklarowanych celów kształcenia sformułowanych w sylwetce absolwenta oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta, a także ocena spełnienia wymagań określonych w standardach, w tym analiza porównawcza planów studiów i programów kształcenia z obowiązującymi w czasie ich realizacji standardami.

Ocenie podlegają również: sekwencja przedmiotów, oferta zajęć do wyboru i stopień internacjonalizacji kształcenia.

Pozytywnie należy ocenić to, że dokonano właściwego, zgodnego ze *Standardami* podziału przedmiotów na poszczególne grupy: podstawowe, kierunkowe, kształcenia ogólnego i specjalnościowe, a ponadto docenienie nauki języka obcego oraz szeroką ofertę specjalności. Wprowadzono też punktację ECTS. Treści kształcenia zawarte w planach studiów w zdecydowanej większości spełniają wymagania określone w *Standardach*, zarówno co do wykazu realizowanych przedmiotów, ich zawartości programowej (z wyjątkiem etyki) i liczby godzin. Umożliwia to osiągnięcie deklarowanych w sylwetce absolwenta celów kształcenia i uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji. Prawidłowa jest proporcja liczby godzin realizowanych w obu trybach kształcenia, jak też procentowy stosunek zajęć prowadzonych w innych niż wykład formach do ogólnej liczby godzin. Sekwencja przedmiotów jest właściwa i nie budzi zastrzeżeń.

Zastrzeżenia budzi różnicowanie wymiaru czasu nauki języka obcego (na stacjonarnych cztery semestry a na niestacjonarnych pięć, co może rodzić komplikacje w przypadku przeniesienia na inny tryb), zbyt mała liczba godzin przewidzianych na seminarium dyplomowe na niestacjonarnych, dysproporcje między liczbą godzin wykładu a realizowanych w ramach zajęć kontrolowanych, niewłaściwe określenie treści kształcenia na specjalności *Polityka społeczna i ochrona środowiska* oraz to, że występują istotne różnice między punktacją ECTS w obu trybach kształcenia.

Konkluzja: Mimo powyższych wad można stwierdzić, że rygory przewidziane w obowiązujących *Standardach* zostały w zdecydowanej większości spełnione, a więc ogólna ocena planu studiów jest pozytywna. (Uwagi szczegółowe w *Załączniku dodatkowym* nr II b.)

1.4 Ocena systemu ECTS.

Według planów obowiązujących od roku akademickiego 2010/2011, dla sześciu semestrów ustalono ogółem 186 punktów ECTS na każdej ze specjalności (w tym 6 dodatkowych punktów za praktyki zawodowe), zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych, a więc o 6 pkt. więcej niż przewidują *Standardy kształcenia*. Jest to zgodne z wymaganiami w

nich określonymi. Liczba punktów w poszczególnych semestrach jest taka sama (po 30 – z wyjątkiem IV semestru, gdzie – jak wspomniano - dołożono 6 pkt. z tytułu praktyk). Punktacja na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest jednolita dla poszczególnych grup przedmiotów i na poszczególnych specjalnościach. Przedmiotom zawierającym treści podstawowe przypisano 66 pkt. ECTS (a więc więcej niż wymagane 49), natomiast kierunkowym 61 (wobec wymaganych 27), ogólnym 19, specjalnościowym 24, seminarium dyplomowemu 10 i praktykom zawodowym 6. Zdecydowanie natomiast różni się ona w odniesieniu do ich liczby przypisanej znacznej części przedmiotów w obu trybach kształcenia: np. w planie zatwierdzonym w 2010 r. *Historia administracji* na studiach stacjonarnych ma 6 pkt., a na niestacjonarnych 7, *Postępowanie administracyjne cz. 1* odpowiednio 6 i 2 pkt., *Statystyka z demografią* 5 i 7 pkt. i podobnie w wielu innych przypadkach. Jest to istotna wada, min. z uwagi na np. komplikacje związane z obliczeniami w przypadku przeniesienia studenta na inny tryb kształcenia. Zastrzeżenia budzi również przyporządkowanie liczby punktów do części przedmiotów: np. na niestacjonarnych zdecydowanie „przecenionej” *Statystyce z demografią* przypisano 7 punktów, a dwie części tak istotnego przedmiotu podstawowego jak *Postępowanie administracyjne* mają ich w sumie 6, *Ustrój samorządu terytorialnego* 4, a *Prawo międzynarodowe publiczne* tylko 1.. Podobnie różnice występują na studiach stacjonarnych: np. *Elektroniczna administracja* - 7, a kierunkowy *Ustrój samorządu terytorialnego* - 2.

Podobne wady (choć w mniejszym stopniu) występują w planach wprowadzonych w 2008 roku.

Konkluzja: Punktacja ECTS jest zgodna z wymaganiami przewidzianymi w *Standardach* co do ogólnej ich liczby oraz w ramach poszczególnych grup treści kształcenia, lecz znaczne zastrzeżenia budzi to, że istnieją znaczne różnice w punktacji poszczególnych przedmiotów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, a także przyporządkowanie ich liczby niektórym przedmiotom. Mając na uwadze powyższe zastrzeżenia, ogólna ocena punktacji ECTS nie może być w pełni pozytywna i wymaga korekty.

1.5 Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej (z części studenckiej).

Studenci pozytywnie oceniają dostępność aktów normatywnych Uczelni oraz informowanie drogą elektroniczną o ewentualnych zmianach w harmonogramie zajęć. Informacje zamieszczane są na stronie internetowej, tablicach ogłoszeniowych w budynku Uczelni, a także rozsyłane są pocztą elektroniczną.

Przedstawiciele samorządu studentów pozytywnie odnieśli się też do godzin otwarcia dziekanatu, które określili jako wystarczające. Zwrócili uwagę na bardzo dobry kontakt telefoniczny z pracownikami dziekanatu, których określili jako osoby życzliwe i pomocne.

Obecni na spotkaniu przedstawiciele samorządu studentów dobrze ocenili kadre dydaktyczną. Zwrócili uwagę na dużą dyspozycyjność pracowników oraz na możliwość indywidualnego umawiania się na spotkania poza wyznaczonymi terminami konsultacji kadry dydaktycznej.

Powszechną praktyką stosowaną w Uczelni jest podawanie przez prowadzących sylabusów oraz zasad zaliczania przedmiotów w trakcie pierwszych zajęć. Studenci nie stwierdzili przypadków zmian zasad zaliczania danego przedmiotu już w trakcie jego trwania.

Wielkość grup zajęciowych (do 30 osób) studenci określili jako zadowalającą. Zajęcia z języka obcego odbywają się w mniejszych grupach, co w pełni satysfakcjonuje studentów. W stosunku do samej jakości kształcenia językowego studenci odnieśli się neutralnie.

Przedstawiciele samorządu studentów zapytani o godziny kontrolowane realizowane w ramach programu studiów, nie wiedzieli nic o takiej formie zaliczania zajęć i nie umieli nic na ten temat powiedzieć.

Studenci wyrazili zadowolenie z dostępu do Internetu w uczelni. Liczbę dostępnych stanowisk komputerowych określili jako zdecydowanie wystarczającą. Dodatkowo w budynku uczelni dostępna jest internetowa sieć bezprzewodowa.

Uczelnia w pełni zapewnia studentom pomoc naukową i dydaktyczną. Wątpliwości budzą natomiast godziny kontrolowane, o których studenci nie słyszeli.

2. Analiza i ocena efektów kształcenia.

2.1. Ocena systemu weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów.

Proces ewaluacji jakości kształcenia w Collegium Mazovia obejmuje także ocenianie studentów. Procedury oceniania, w sposób zapewniający realizację zamierzonych efektów kształcenia, opracowują wykładowcy i zamieszczają je w sylabusach przygotowanych do wykładanych przez siebie przedmiotów. Z procedurą oceniania i warunkami uzyskania zaliczeń prowadzący zajęcia zapoznają studentów na początku semestru. Przy egzaminach i zaliczeniach uwzględnia się stopień opanowania wiedzy i skalę ocen przewidzianą w Regulaminie studiów. Zgodnie z zarządzeniem nr 8/2011 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad i procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Collegium Mazovia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej pisemne prace egzaminacyjne (zaliczenia na ocenę) składane są do Działu Dydaktyki, który przekazuje je do archiwum Uczelni, gdzie są przechowywane przez okres do zakończenia następnego semestru po semestrze, którego dotyczą. Losowo wybrane prace egzaminacyjne (zaliczeniowe) poddawane są analizie przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia. Komisja z przeprowadzonego badania sporządza protokół pokontrolny. Po upływie okresu przechowywania prace są komisyjnie niszczone. Z przeprowadzonych i uzyskanych w trakcie wizytacji protokołów pokontrolnych wynika, że w kilku przypadkach przekazano uwagi odnoszące się do większej dbałości w zakresie przygotowania pracy licencjackiej. Z ogólnej oceny wynika, że prace są przygotowywane na należytym poziomie.

Część zajęć dydaktycznych przewidzianych w planach studiów realizowanych jest w formie tzw. zajęć kontrolowanych jako samodzielna praca studenta pod opieką nauczyciela akademickiego. Celem zajęć kontrolowanych jest aktywizowanie studentów do pracy poza godzinami zajęć dydaktycznych, kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania z literatury fachowej i wyszukiwania potrzebnych informacji, wdrożenie studentów do samodzielnego nabywania sprawności zawodowych i rozwiązywania problemów związanych z praktyką gospodarczą. Zajęcia kontrolowane odbywają się pod nadzorem nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot między innymi w ramach udzielanych konsultacji. Organizacja zajęć umożliwia indywidualną ocenę pracy studenta uwzględnianą przy zaliczaniu przedmiotu. Realizacja zajęć obejmuje wybranie przez studenta zagadnienia do samokształcenia, samodzielne studiowanie literatury źródłowej, opracowanie zagadnienia w formie pracy pisemnej (konspekt, streszczenie artykułu, rozwiązane samodzielnie zadania) oraz zaliczenie pracy w ustalonym terminie.

Po zakończeniu semestru nauczyciele akademicy składają do Działu Dydaktyki sprawozdania z realizacji zajęć kontrolowanych. Wybrane losowo sprawozdania są przedmiotem oceny Wydziałowej Komisji Zapewnienia Jakości Kształcenia. Po zakończeniu każdego semestru wydziałowe komisje badają również strukturę ocen z losowo wybranych zaliczeń i egzaminów.

Zgodnie z obowiązującymi w Collegium Mazovia planami studiów, seminarium dyplomowe, niezależnie od kierunku studiów, trwa przez dwa ostatnie semestry. Promotorami prac mogą być wyłącznie nauczyciele akademicy z tytułem naukowym profesora, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 9/2011 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie liczebności grup studenckich, grupa seminaryjna powinna liczyć od 12 do 16 osób. Szczegółowe zasady przygotowania prac dyplomowych reguluje zarządzenie nr 6/2011 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w sprawie wymogów, jakim powinny odpowiadać praca dyplomowa, ocena pracy dyplomowej oraz zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego. Pożądane jest by prace ukierunkowane były na rozwiązywanie problemów praktycznych. Promotor składa tematy prac dyplomowych do zaopiniowania przez kierownika katedry, nie później niż na miesiąc przed końcem pierwszego semestru seminarium. Następnie tematy prac zatwierdzane są przez Radę Wydziału. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej poddana jest, przez upoważnionego pracownika Działu Spraw Studenckich, kontroli antyplagiatowej. Informacja o negatywnych wynikach kontroli przekazywana jest w formie pisemnej promotorowi pracy dyplomowej. Recenzja pracy dyplomowej ma formę pisemną i przygotowana jest zgodnie z wymaganiami określonymi w zarządzeniu Rektora.

Przebieg egzaminu dyplomowego regulują przepisy Regulaminu studiów (§ 51-54), oraz zarządzenie nr 4/2009 Dziekana w sprawie przebiegu egzaminu dyplomowego na Wydziale Ekonomii i Zarządzania. Egzamin dyplomowy składany jest w formie ustnej przed komisją powołaną przez dziekana i obejmuje dwa pytania. Pierwsze pytanie związane jest z zakresem tematyki pracy, drugie pytanie weryfikuje wiedzę oraz umiejętności zakładane w sylwetce absolwenta i jest losowo wybierane z opracowanej oraz podanej do wiadomości studentów listy pytań z zakresu treści kształcenia właściwych dla kierunku studiów. Każde pytanie jest oceniane oddzielnie. Po zakończeniu egzaminów dyplomowych losowo wybrane prace dyplomowe, oceny prac dyplomowych oraz protokoły z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego poddane zostają ocenie formalnej przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego. Student otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* oraz odpisy dyplomu w terminie 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego.

Podsumowanie:

Wizytowana uczelnia posiada wdrożony i funkcjonujący w praktyce system analizy i oceny efektów kształcenia.

System zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w Collegium Mazovia został uregulowany w powołanych wyżej aktach prawa wewnątrzszkolowego. Przepisy wewnętrzne regulują również liczebność grup studenckich, zasady składania prac egzaminacyjnych, przebieg procesu przygotowywania pracy dyplomowej oraz zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego. Od stycznia 2011 w Uczelni wdrażany jest także system antyplagiatowy na podstawie umowy podpisanej ze spółką Plagiat.pl. Nie budzą one wątpliwości i co ważne są w praktyce realizowane.

2.2. Analiza skali i ocena przyczyn odsiewu.

Skalę zjawiska ilustruje przedstawiona w *Raporcie samooceny* tabela, dotycząca roku akademickiego 2009/2010:

Forma i tryb studiów	Liczba studentów	I rok	II rok	III rok	Razem
I stopnia stacjonarne	przyjętych	-	-	13	13
	skreślonych	-	-	3	3
I stopnia niestacjonarne	przyjętych	155	213	208	576
	skreślonych	14	9	12	35

Analiza i ocena przyczyn odsiewu zawarta w *Raporcie samooceny* została uzupełniona w trakcie wizytacji o szczegółowe dane wynikające z analiz dokonanych przez Dział Spraw Studenckich:

Zauważalny jest względnie wysoki odsiew studentów pierwszego roku (9,03%), zmniejszający się w kolejnych latach.

Najczęstszymi przyczynami rezygnacji ze studiów są:

1. trudna sytuacja materialna – ok. 55%;
2. trudności z pogodzeniem pracy zawodowej i studiów – ok. 20%;
3. wyjazd za granicę (prawdopodobnie w celach zarobkowych) – 15%;
4. sprawy osobiste lub rodzinne -5%;
5. inne – 5%.

Skreślenia z listy studentów przez Rektora spowodowane były:

1. niezaliczeniem semestru – 70%;
2. nieuiszczeniem opłaty za studia – 25%;
3. niezłożeniem pracy dyplomowej w przewidzianym w *Regulaminie* terminie – 5%.

Są to więc typowe w skali kraju przyczyny, przy czym trudności finansowe, wyjazdy zagraniczne i nieuiszczenie opłat wynikają – jak się wydaje – ze specyfiki regionu (znaczný odsetek bezrobocia), natomiast aż 70% skreśleń z powodu niezaliczenia semestru może pozytywnie świadczyć o dbałości Uczelni o poziom nauczania.

2.3.Ocena zasad dyplomowania, w tym wewnętrznych uregulowań prawnych w tym zakresie, dotyczących m.in. zasad ustalania i wyboru tematów prac, wyboru opiekunów i recenzentów, przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz działań zapobiegającym patologiom, a także losowo wybranych prac dyplomowych.

Prace dyplomowe przygotowywane są przez studentów pod kierunkiem nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora. Warunki i standardy jakościowe, którym powinny odpowiadać prace dyplomowe określone zostały w Zarządzeniu Nr 25/2009 Rektora WSFiZ w Siedlcach. Promotor składa tematy prac dyplomowych do zaopiniowania przez kierownika katedry, nie później niż na miesiąc przed końcem pierwszego semestru seminarium.

Następnie tematy prac zatwierdzane są przez Radę Wydziału. W trakcie wizytacji przedstawiono w tym zakresie przykładowe protokoły.

Praca dyplomowa w wersji elektronicznej poddana jest, przez upoważnionego pracownika Działu Spraw Studenckich, kontroli antyplagiatowej. Zasady funkcjonowania w Uczelni systemu Plagiat.pl reguluje zarządzenie Rektora Nr 7/2011 z dnia 25 lutego 2011 r. Każdy student składa oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej. Kontroli przez system podlegają wszystkie prace. Kierownik Działu Spraw Studenckich do końca lipca każdego roku akademickiego sporządza sprawozdanie dotyczące funkcjonowania systemu. Jako, że zarządzenie jest z lutego 2011 r., protokół ten zostanie przygotowany w lipcu 2011 r. Zarządzenie zawiera załączniki określające formularze oświadczeń studenckich w przedmiotowej sprawie. Zał. nr 4 do zarządzenia to Regulamin Antyplagiatowy.

Informacja o negatywnych wynikach kontroli przekazywana jest w formie pisemnej promotorowi pracy dyplomowej. Przetawiono przykładowe trzy (3) raporty skrócone dotyczące analizy prac przez program anty –plagiat. Prace do wglądu zostały wybrane przez członka Zespołu (nr albumów: 6236, 6175, 6163). W pracach tych współczynnik

podobieństwa 1 wyniósł od 2,4 % do 13 %, zaś współczynnik podobieństwa 2 wyniósł w jednym przypadku 0%, oraz 2,34% i 3%.

Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent wyznaczony przez dziekana spośród nauczycieli akademickich zajmujących się zagadnieniem poruszonym w pracy. Recenzja pracy dyplomowej ma formę pisemną i przygotowana jest zgodnie z wymaganiami określonymi w zarządzeniu Rektora.

Przebieg egzaminu dyplomowego regulują przepisy Regulaminu studiów (§ 51-54), powołane wyżej zarządzenie nr 6/2011 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej oraz zarządzenie nr 4/2009 Dziekana Wydziału Ekonomii i Zarządzania Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Siedlcach z dnia 1 października 2009 r. w sprawie przebiegu egzaminu dyplomowego na Wydziale Ekonomii i Zarządzania. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym składanym przed komisją powołaną przez dziekana i obejmuje dwa pytania. Kwestie te reguluje zarządzenie Rektora Nr 4/2009 z dnia 1 października 2009 w sprawie przebiegu egzaminu dyplomowego na Wydziale Ekonomii i Zarządzania, w ramach którego funkcjonuje oceniany kierunek *administracja*.

Pierwsze pytanie związane jest z zakresem tematyki pracy, drugie pytanie weryfikuje wiedzę oraz umiejętności zakładane w sylwetce absolwenta i jest losowo wybierane z opracowanej oraz podanej do wiadomości studentów listy pytań z zakresu treści kształcenia właściwych dla kierunku studiów. Lista opracowanych na kierunku *administracja* pytań obejmuje liczbę 55. Spośród tej grupy pytanie jest losowane. Przedstawione w trakcie wizytacji wykaz 55 pytań obejmuje podstawowe zagadnienia z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych. Jedyną wątpliwość budzi fakt, że nie obejmują w żadnym zakresie zagadnień dotyczących samorządności lokalnej. Natomiast wykaz wskazany jako zał. do zarządzenia 4/2009 z 1.10.2009 (60 pytań) obejmuje jedno tylko dwa (2) zagadnienia w tym zakresie: pyt. 59 i 60. Wymaga to wyjaśnienia i ujednolicenia.

Każde pytanie jest oceniane oddzielnie. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest otrzymanie przez studenta co najmniej dostatecznej oceny z odpowiedzi na każde pytanie. Do oceny odpowiedzi na pytania stosuje się tradycyjny system oceniania w skali od 2 (niedostateczny) do 5 (bardzo dobry). W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Po zakończeniu egzaminów dyplomowych losowo wybrane prace dyplomowe, oceny prac dyplomowych oraz protokoły z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego poddane zostają ocenie formalnej przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

Po zakończeniu obron losowo wybrane prace dyplomowe, oceny prac dyplomowych oraz protokoły z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego poddane zostają ocenie formalnej przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

W trakcie wizytacji przedstawiono do wglądu cztery (4) protokoły z kontroli zasad dyplomowania na Wydziale EiZ. Dwa były z 20 i dwa 23 stycznia 2011 r. W dwóch protokołach wskazano zalecenia w celu poprawy jakości w tym zakresie, w dwóch nie wskazano żadnych. Zakładając, że system ten przybierze charakter cykliczny, jest to element wyróżniający się w procesie zasad dyplomowania. Trudno ocenić czy będzie to stały element, gdyż tak naprawdę istnieje w Uczelni od roku. Niemniej jednak wymaga wyraźnego podkreślenia sam fakt jego prowadzenia i rzeczywistego stosowania.

Wszystkie ocenione przez Zespół Oceniający prace spełniają wymagania stawiane przed pracami dyplomowymi na studiach administracyjnych pierwszego stopnia.

W przyszłości władze wizytowanej Uczelni powinny zwrócić uwagę promotorów i recenzentów prac dyplomowych na większą staranność w zakresie sporządzania opinii i recenzji. Opinie w niektórych przypadkach były zbyt ogólnikowe i nie odnosiły się do samej treści pracy, a zawierały jedynie ogólniki, bez analitycznego podejścia do zagadnień będących treścią samej pracy.

2.4. Ocena zdefiniowanych przez uczelnię efektów kształcenia, w tym ich zgodności ze standardami kształcenia i realizowanym programem.

Zdefiniowane przez ocenianą jednostkę efekty kształcenia absolwentów kierunku *Administracja* są w większości (choć nie bez zastrzeżeń) zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach kształcenia* oraz realizowanymi planami i programami studiów. Ocenę tę potwierdza analiza poszczególnych punktów dokonana przez zespół oceniający, zawarta w niniejszym *Raporcie* i wnioski przedstawione w odpowiednich jego fragmentach (zob. konkluzje w II Części w punktach: 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 i inne, wraz z *Załącznikami*).

3. Ocena organizacji i realizacji procesu dydaktycznego.

3.1 Ocena stosowanych metod dydaktycznych i trafności ich doboru ze zwróceniem szczególnej uwagi na metody i techniki kształcenia na odległość oraz technologie informatyczne, zakres i treść pracy własnej studenta, innowacyjność prowadzonych zajęć dydaktycznych, a także potrzeby osób niepełnosprawnych.

Zajęcia dydaktyczne na kierunku studiów „*administracja*” prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, zajęć laboratoryjnych, seminariów oraz zajęć kontrolowanych. Wykłady prowadzone są dla całego rocznika (ok. 120 studentów) w aulach wyposażonych w sprzęt multimedialny (prowadzący ma do dyspozycji komputer, projektor oraz rzutnik pisma). Ćwiczenia prowadzone są w grupach liczących około 30 studentów. Prowadzący ma możliwość wypożyczenia laptopa i projektora. Ćwiczenia są aktywną formą zajęć dydaktycznych, w czasie których studenci samodzielnie próbują rozwiązać postawione problemy, a w razie potrzeby korzystają z pomocy prowadzącego. Dwa przedmioty („Technologie informacyjne” oraz „Elektroniczna administracja”) realizowane są w formie zajęć laboratoryjnych. W czasie zajęć laboratoryjnych studenci mają możliwość, pod kierunkiem nauczyciela, wykonania zleconych prac w pracowni komputerowej. Seminaria są formą zajęć związanych z przygotowaniem i przedstawieniem pracy dyplomowej studenta. Na seminariach prowadzący ukierunkowuje studentów, uczy korzystać ze źródeł literatury fachowej, informuje o formie i stylu pisania pracy, podaje przykładowe tematy, które mogą zostać realizowane w formie pracy licencjackiej. Zajęcia kontrolowane są uwzględnione w planie studiów, jako samodzielna praca studenta pod opieką nauczyciela akademickiego. Celem zajęć kontrolowanych jest aktywizowanie studentów do pracy poza godzinami zajęć dydaktycznych, kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania z literatury fachowej i wyszukiwania potrzebnych informacji, wdrożenie studentów do samodzielnego nabywania sprawności zawodowych i rozwiązywania problemów związanych z praktyką gospodarczą. Zajęcia kontrolowane odbywają się pod nadzorem nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot między innymi w ramach udzielanych konsultacji. Organizacja zajęć umożliwia indywidualną ocenę pracy studenta uwzględnianą przy zaliczaniu przedmiotu. Realizacja zajęć obejmuje wybranie przez studenta zagadnienia do samokształcenia, samodzielne studiowanie literatury źródłowej, opracowanie zagadnienia w formie pracy pisemnej (konspekt, streszczenie artykułu, rozwiązywane samodzielnie kazusy) oraz zaliczenie pracy w ustalonym terminie.

Podsumowanie:

Metody dydaktyczne stosowane na kierunku „*Administracja*” są różnorodne i trafnie dobrane dla realizacji celów kształcenia przewidzianych dla tego kierunku studiów.

Metody dydaktyczne stosowane w Collegium Mazovia nie odbiegają od metod kształcenia stosowanych w innych szkołach wyższych prowadzących kształcenie na kierunku studiów „*Administracja*”.

3.2 Ocena dostępności i jakości sylabusów.

Sylabusy spełniają znaczną część wymagań określonych w *Standardach kształcenia*. Sporządzono je we właściwej, przejrzystej formie i zawierają informacje o liczbie godzin, punktacji ECTS, literaturze i warunkach zaliczenia i - z nielicznymi wyjątkami - wymagane treści. Zastrzeżenia budzi przede wszystkim często ogólnikowe określenie celów i spodziewanych efektów kształcenia lub - w przypadku tych ostatnich - wręcz ich brak. Nie zawsze sprecyzowano stosowane metody dydaktyczne. Ich dostępność dla studentów jest w zasadzie wystarczająca, choć nie są prezentowane na pierwszych zajęciach.

W rezultacie – mimo powyższych uwag – jakość sylabusów należy ocenić w zasadzie pozytywnie, choć część z nich wymaga uzupełnienia. (Ocena szczegółowa w *Załączniku dodatkowym nr II d*).

3.3 Ocena sposobu realizacji i systemu kontroli praktyk.

Realizowane w toku studiów praktyki zawodowe (zgodnie z celami i ustalonym programem) są nadzorowane przez kierownika praktyk na Wydziale. Student odbywający praktykę swoje codzienne czynności odnotowuje w dzienniku praktyk. Zaliczenia studenckich praktyk zawodowych dokonuje kierownik praktyk na podstawie opinii i oceny opiekuna praktyk (z zakładu, w którym student odbywa praktykę) lub decyzji dziekana zwalniającej studenta z obowiązku odbycia praktyki. Po zakończeniu praktyki kierownik praktyk przeprowadza wśród studentów ankietę, której celem jest ewaluacja przebiegu praktyki zawodowej. Dzienniki praktyk oraz ankiety ewaluacji przebiegu praktyki zawodowej są przedmiotem oceny wydziałowych komisji zapewniania jakości kształcenia.

Wymiar czasowy, zasady organizacji, tryb realizacji, nadzór i zaliczanie praktyk zawodowych są zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach kształcenia* i nie budzą zastrzeżeń. Należy docenić rzetelną dokumentację ich przebiegu w teczkach osobowych studentów. Doprecyzowania wymagają jednak kwestie dotyczące regulacji zatwierdzania programów praktyk i terminów ich odbywania na studiach niestacjonarnych. (Więcej o tym w *Załączniku dodatkowym II e*).

3.4 Ocena organizacji studiów (rozkład czasowy oraz obsada i koncentracja zajęć, sesje egzaminacyjne, analiza obciążeń studentów).

W Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa zajęcia dydaktyczne na kierunku „*Administracja*” prowadzone są aktualnie wyłącznie w systemie studiów niestacjonarnych. Zgodnie z § 5 Regulaminu studiów rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą się rozpocząć przed 1 października. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry – letni i zimowy. Organizację roku akademickiego określa i podaje do wiadomości publicznej rektor, po zasięgnięciu opinii senatu Uczelni, do dnia 21 maja roku kalendarzowego, w którym rok akademicki się rozpoczyna. Zgodnie z § 32 Regulaminu studiów liczba egzaminów w roku akademickim nie może być większa od ośmiu, przy czym nie większa od pięciu w semestrze. Harmonogram sesji egzaminacyjnej ustala dziekan.

Zajęcia dydaktyczne w formie wykładów w przeważającej liczbie przypadków zaplanowane zostały na 2 lub 3 godziny dydaktyczne (niekiedy z długą przerwą w trakcie wykładu). W niektórych przypadkach plan przewiduje większą liczbę godzin. Dotyczy to np. wykładu z przedmiotów „Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej” (4 godz.), „Konstytucyjny system organów państwowych” (4 godz.), „Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej” (7 godz.), „Prawo administracyjne cz.1” (7 godz.), „Nauka administracji” (4 godz.), „Prawo administracyjne cz.2” (6 godz.), „Elektroniczna *administracja* ” (4 godz.), „Finanse lokalne” (4 godz.), „Prawo samorządu terytorialnego” (4 godz.), „Podstawy prawa rolnego” (4 godz.). Ćwiczenia trwają od 1 do 3 godz. Seminaria trwają od 2 do 4 godzin.

Analiza obciążeń studentów. Na zakończenie pierwszego semestru studenci zdają 3 egzaminy i 3 zaliczenia, na zakończenie drugiego semestru 4 egzaminy i 1 zaliczenie, na zakończenie trzeciego semestru 3 egzaminy i 4 zaliczenia, na zakończenie czwartego semestru 3 egzaminy i 4 zaliczenia, na zakończenie piątego semestru 3 egzaminy i 4 zaliczenia i na zakończenie szóstego semestru 3 egzaminy i 4 zaliczenia.

Podsumowanie:

Regulamin studiów w Collegium Mazovia przewiduje ramowe regulacje dotyczące organizacji roku akademickiego. Szczegółową organizację roku akademickiego określa i podaje do wiadomości publicznej rektor, po zasięgnięciu opinii senatu Uczelni

Regulamin studiów przewiduje ramową organizację sesji egzaminacyjnych oraz ogranicza liczbę egzaminów, które student może zdawać w ciągu roku akademickiego i jednej sesji egzaminacyjnej. Szczegółowy harmonogram sesji egzaminacyjnej ustala dziekan.

Regulamin studiów nie zawiera regulacji odnoszącej się wprost do długości okresów wakacji i przerw międzysemestralnych.

System dyplomowania jest należyty, prace są na właściwym poziomie, Uczelnia wdrożyła jako powszechny system zapobiegający patologiom w pisaniu prac dyplomowych.

Obciążenia studentów rozłożone są równomiernie. Plan studiów nie przewiduje mniejszych obciążeń (mniejszej liczby egzaminów i zaliczeń) dla studentów szóstego semestru przygotowujących prace dyplomowe.

Zespół oceniający stwierdził wyjątki od realizowanej w Uczelni zasady nie koncentrowania zajęć dydaktycznych ponad miarę. Polegają one na planowaniu siedmiogodzinnych bloków wykładowych z jednego przedmiotu w trakcie jednego zjazdu. Władze Uczelni powinny w przyszłości zadbać, aby zajęcia dydaktyczne nie były tak bardzo skoncentrowane.

3.5 Ocena hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Zespół oceniający pozytywnie ocenia wszystkie poddane procesowi hospitacji zajęcia dydaktyczne.

Zajęcia odbywały się w dobrych warunkach. Sale dydaktyczne były przestronne, jasne, dobrze wyposażone w meble i sprzęt audiowizualny. Wykładowcy prowadzili zajęcia w sposób kompetentny, spokojny i przyjazny studentom. Należy podkreślić interaktywny sposób prowadzenia zajęć i znaczne zainteresowanie i zaangażowanie studentów uczestniczących w zajęciach. Studenci zarówno w trakcie wykładu, jak i ćwiczeń posiadali podręczniki i kserokopie materiałów dydaktycznych. Z jednym wyjątkiem, wykładowcy nie korzystali w trakcie prowadzonych zajęć dydaktycznych ze środków audiowizualnych. W trakcie hospitacji studenci uczestniczący w zajęciach deklarowali, że zostali zapoznani przez wykładowców z warunkami zaliczenia zajęć i wykazami niezbędnej literatury. Studenci stwierdzali również, że na początku zajęć sylabusy nie były im udostępniane przez wykładowców. W trakcie jednego z hospitowanych wykładów sporządzana była lista obecności.

Wnioski odnoszące się do Części II.

Analiza dokumentacji oraz spostrzeżenia dokonane w czasie wizytacji pozwalają na pozytywną (choć nie bez zastrzeżeń) ocenę koncepcji kształcenia i jej realizacji na kierunku *Administracja*, w kontekście spełnienia wymagań przewidzianych w *Standardach kształcenia*.

Zastrzeżenia budzą:

- 1. Wady sylabusów** polegające na często ogólnikowym określeniu celów i spodziewanych efektów kształcenia. W tym zakresie zakładane efekty kształcenia nie wynikają kompleksowo z przygotowanych sylabusów. Wymaga to pilnej korekty szczególnie z punktu widzenia przyszłych zmian w szkolnictwie wyższym.
- 2. Punktacja ECTS** (mimo, że ich ogólna liczba jest właściwa) z uwagi na różnice między oboma trybami kształcenia i w niektórych przypadkach - przyporządkowanie ich liczby poszczególnym przedmiotom.
- 3. Niewystarczające uwzględnienie w sylwetce absolwenta a tym samym i w planach studiów kształtowania postaw etycznych.** Zmiany w sylwetce absolwenta powinny automatycznie nieść ze sobą zmiany w programie studiów i uwzględnienie tych zmian w sylabusach do przedmiotów.
- 4. Nieliczne braki w unormowaniu procesu kształcenia decyzjami właściwych organów Uczelni.**
- 5. Niewłaściwie skonstruowana specjalność *Polityk społeczna i ochrona środowiska*.**
- 6. Zakres przedmiotowy wykazu pytań egzaminacyjnych, oraz zmienność liczby pytań (55 czy 60).** Wykaz nie uwzględnia w wystarczającym zakresie zagadnień z zakresu samorządności lokalnej.

Pozytywnie należy ocenić: 1. Właściwie określona co do celów i kierunków kształcenia sylwetka absolwenta. 2. Zasady i tryb rekrutacji. 3. Zrealizowanie zaleceń dotyczących treści i proporcji kształcenia w planach studiów oraz sekwencja przedmiotów. 4. Realizacja i kontrola praktyk. 5. Spełnienie części wymagań przewidzianych dla programów studiów zawartych w sylabusach i ich dostępność. 6. System zapobiegający patologiom 7. System wewnętrznych uregulowań prawnych w zakresie zasad dyplomowania, dotyczących m.in. zasad ustalania i wyboru tematów prac, wyboru opiekunów i recenzentów, przeprowadzania egzaminów dyplomowych.

Rekomenduje się dokonanie modyfikacji sylwetki absolwenta, i w dalszej kolejności dokonanie dokładnego przeglądu sylabusów, i ich weryfikację pod kątem kształtu sylwetki absolwenta. Korekty wymaga również system ECTS, zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia. Przygotowywane recenzje i opinie promotorów powinny być poddane szczególnej uwadze gdy chodzi o ich kompleksowość i analityczny charakter.

Część III. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia.

- 1. Opis i ocena wewnętrznych procedur zapewnienia jakości kształcenia odnosząca się do:**
 - 1) struktury organizacyjnej wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz stosowanej polityki i procedur w zakresie zapewnienia jakości,**

System zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia został określony w Uchwale nr 163/2008 Senatu WSiFiZ w Siedlcach z dnia 14 lipca 2008 r.

Zasady i procedury oceny jakości wprowadzono Zarządzeniem nr 23/2008 Rektora z dnia 19 grudnia 2008 r.

Zarządzeniem nr 6/2009 Rektora z dnia 6 marca 2009 r. powołano Uczelnianą Komisję Zapewnienia Jakości Kształcenia w WSiFiZ w Siedlcach. W jej składzie reprezentowany jest przedstawiciel studentów (w 2009 r. był to Łukasz Pawluk). Komisja w tym składzie została powołana do 31.08.2011 r.

Zarządzenie Dziekana Wydziału z dnia 4 maja 2009 r. powołało Wydziałową Komisję Zapewnienia Jakości Kształcenia. Również w jej składzie występuje reprezentant studentów. Komisja w tym składzie została powołana do 31.08.2011 r.

Zadania obu Komisji określa uchwała nr 163/2008 Senatu WSiFiZ w Siedlcach z dnia 14 lipca 2008 r. w/s systemu zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia.

Dodatkowo obowiązują:

- zarządzenie Rektora Nr 23/2008 z dnia 19 grudnia 2008 r., w sprawie wprowadzenia zasad i procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w WSiFiZ w Siedlcach (stare),
- zarządzenie Rektora Nr 8/2011 z dnia 25 lutego 2011 r., w sprawie wprowadzenia zasad i procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły wyższej W Siedlcach (aktualne),
- uchwała nr 176/2008 Senatu WSiFiZ w Siedlcach z dnia 18 grudnia 2008 r., w/s trybu i zasad oceny nauczycieli akademickich.

Oceniana jednostka ma jasno sprecyzowaną politykę jakości kształcenia. Podział odpowiedzialności za poszczególne elementy jest jasny i klarowny. Niektóre z elementów są wdrożone od niedawna stąd i ocena ich funkcjonowania jest utrudniona. Istniejący system w tym zakresie jest z jednej strony systemem scentralizowanym odnoszącym się do całej Uczelni, zaś poszczególne jego elementy są umiejscowione w ramach istniejących Wydziałów, co czyni proces z jednej strony „centralnie sterowalnym projakościowo”, z drugiej zaś strony jego sposób realizowania łatwy do weryfikacji na poziomie wydziałowym.

2) okresowych przeglądów planów i programów nauczania oraz ich efektów (np. adekwatności konstrukcji oraz treści realizowanych planów i programów nauczania w kontekście zamierzonych efektów kształcenia, uwzględnienie specyfiki poziomów kształcenia i form studiów, formalnych procedur zatwierdzania programów nauczania, udziału studentów w działaniach dotyczących zapewnienia jakości, opinii zwrotnych od pracodawców, przedstawicieli rynku pracy oraz innych organizacji),

Programy nauczania realizowane w Collegium Mazovia opracowywane są przez wykładowców prowadzących przedmiot w oparciu o obowiązujące standardy kształcenia. Następnie są one opiniowane w kontekście efektów kształcenia przez kierowników katedr i Parlament Studentów. Ocena programów nauczania może być również okresowo zlecona zewnętrznym ekspertom. Po zakończeniu procesu opiniowania programy nauczania zatwierdzane są przez Radę Wydziału lub Senat - w zależności od tego czy przedmiot prowadzony jest przez katedry funkcjonujące w ramach wydziału czy też przez jednostkę ogólnouczelnianą.

W trakcie roku akademickiego kierownicy katedr monitorują i dokonują okresowych przeglądów realizowanych programów nauczania oraz ich efektów kształcenia na podstawie prowadzonych przez nauczycieli dzienników zajęć dydaktycznych. Po zakończeniu zajęć w semestrze dzienniki składane są do Działu Dydaktyki gdzie są przedmiotem oceny wydziałowych komisji zapewniania jakości kształcenia.

Ocena programów nauczania może być również okresowo zlecona zewnętrznym ekspertom – do tej pory z tej możliwości nie korzystano (ustalenia w trakcie wizytacji).

Po zakończeniu procesu opiniowania programy nauczania zatwierdzane są przez Radę Wydziału lub Senat - w zależności od tego czy przedmiot prowadzony jest przez katedry funkcjonujące w ramach wydziału czy też przez jednostkę ogólnouczelnianą. Przedstawiono w trakcie wizytacji protokoły to potwierdzające.

W trakcie roku akademickiego kierownicy katedr monitorują i dokonują okresowych przeglądów realizowanych programów nauczania oraz ich efektów kształcenia na podstawie prowadzonych przez nauczycieli dzienników zajęć dydaktycznych.

Po zakończeniu zajęć w semestrze dzienniki składane są do Działu Dydaktyki gdzie są przedmiotem oceny wydziałowych komisji zapewniania jakości kształcenia. Same dzienniki zajęć stanowią załącznik do zarządzenia Rektora Nr 23/2008 z dnia 19 grudnia 2008 r., w sprawie wprowadzenia zasad i procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w WSFiZ w Siedlcach. W trakcie wizytacji przedstawiono kopie dzienników zajęć wskazanych przez członka zespołu oceniającego – 23 (dwadzieścia trzy). Wszystkie dzienniki były rzetelnie wypełniane, wstawione wyniki z zaliczeń semestralnych, i okresowych.

3) oceniania studentów (np. stosowanych form i kryteriów weryfikacji wiedzy oraz oceny wyników kształcenia),

Procedury oceniania opracowują wykładowcy i zamieszczają je w sylabusach przygotowanych do wykładanych przez siebie przedmiotów. Potwierdziła to ocena sylabusów.

Studenci są zapoznawani z zasadami zaliczenia przedmiotu na pierwszych zajęciach. Przy egzaminach i zaliczeniach uwzględnia się stopień opanowania wiedzy i skalę ocen przewidzianą w Regulaminie studiów.

Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej pisemne prace egzaminacyjne (zaliczenia na ocenę) składane są do Działu Dydaktyki, który przekazuje je do archiwum Uczelni, gdzie są przechowywane przez okres do zakończenia następnego semestru po semestrze, którego dotyczą. W trakcie wizytacji przedstawiono do wglądu całe skoroszyty prac egzaminacyjnych już zakończonych procesów kształcenia. Są one rzeczywiście składane do archiwum Uczelni.

Losowo wybrane prace egzaminacyjne (zaliczeniowe) poddawane są analizie przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia. Komisja z przeprowadzonego badania sporządza protokół pokontrolny. Po upływie okresu przechowywania prace są komisyjnie niszczone. W trakcie wizytacji przedstawiono 3 protokoły w tym zakresie.

4) zapewnienia jakości kadry dydaktycznej (np. okresowych ocen pracowników, hospitacje, ankiet dla studentów oceniających zajęcia dydaktyczne, częstotliwość ankietyzacji),

Wyrażnie akcentującym się w całości procesu, elementem współtworzącym system zapewnienia jakości kształcenia na ocenianym kierunku, są działania ukierunkowane na zapewnienie jakości kadry naukowo-dydaktycznej.

Warunkiem nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim jest opinia Rady Wydziału – dla pracowników zatrudnionych w katedrach działających na wydziałach lub Senatu – jeżeli nauczyciel zatrudniany jest w jednostce ogólnouczelnianej. Zatrudniani asystenci objęci są opieką naukową przez samodzielnych pracowników nauki.

Przed rozpoczęciem zajęć kierownicy katedr sporządzają obciążenia dydaktyczne na rok akademicki z uwzględnieniem merytorycznych kwalifikacji i preferencji nauczycieli.

Ewaluacja poziomu satysfakcji nauczycieli ze współpracy z Collegium Mazovia oceniana jest na podstawie anonimowej ankiety przeprowadzanej przez Dział Dydaktyki po zakończeniu roku akademickiego. Wyniki ankiet są analizowane przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

W trakcie wizytacji przedstawiono do wglądu wypełnione ankiety w tym zakresie. Jednocześnie przedstawiono opracowane wyniki oceny w roku akademicki 2008/2009 i 2009/2010 dokonanej przez nauczycieli akademickich.

W formularzu oceny przez nauczyciela, uwzględnione są takie obszary jak: planowanie obciążeń dydaktycznych, organizacja roku akademickiego, wyposażenie sal, warunki lokalowe, zasoby biblioteki, praca administracji uczelnianej, poziom motywowania przez władze, stopień wsparcia udziału w konferencjach naukowych i publikowania w wydawnictwie uczelnianym. W jednej z uwag czytamy jako zarzut: „za bardzo rozbudowane ankiety i zbyt częste hospitacje zajęć”. Nauczyciele zwracali uwagę na niedostateczną jakość niektórych zestawów komputerowych (np. brak stacji DVD), słabą akustykę niektórych sal (aula 119), potrzebę ograniczenia przechodzenia studentów między budynkami.

Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli akademickich, zatrudnionych zarówno na umowę o pracę jak i na podstawie umów cywilno-prawnych, poddawane są **hospitacji**. Po rozpoczęciu zajęć w semestrze kierownicy katedr sporządzają ich harmonogram, z którym zapoznawani są wykładowcy i asystenci. Nauczyciel akademicki hospitowany jest nie rzadziej niż raz w ciągu roku akademickiego lub w każdym czasie na wniosek nauczyciela. Hospitacje wykładów przeprowadzają kierownicy katedr, dziekani i prodziekani, a ćwiczeń również wykładowcy przedmiotu. Ocena hospitowanych zajęć dokonywana jest w protokołach z hospitacji zajęć dydaktycznych.

W trakcie wizytacji przedstawiono wyniki hospitacji zajęć wskazanych przez członka zespołu. Protokoły hospitacyjne były wypełniane należycie i wyczerpująco.

To co może jedynie budzić wątpliwości to fakt, i w żadnym ze wskazanych protokołów osoba hospitująca nie wskazała potrzeby zmiany czy udoskonalenia niektórych elementów, a przecież nigdy nie jest tak, żeby nie można było pewnych elementów usprawnić. Stąd też zalecenie, by proces hospitacyjny i jego wyniki odbywały się w sposób nieco bardziej krytyczny.

Po zakończeniu semestru kierownik katedry sporządza sprawozdanie z hospitacji zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w katedrze i przedkłada je dziekanowi. Losowo wybrane protokoły z hospitacji są analizowane przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia. Wskazano przykładowe tego typu. Przedstawiono w trakcie wizytacji sprawozdanie z hospitacji zajęć w Katedrze Nauk Prawnych i Administracji za rok akademicki 2009./2010 opracowany przez kierownika katedry.

Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni w ramach stosunku pracy **podlegają okresowej ocenie** stosownie do zakresu swoich obowiązków. Nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych oceniani są przede wszystkim za ich działalność dydaktyczną i organizacyjną w Uczelni. Natomiast nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych oceniani są za działalność naukowo-badawczą, dydaktyczną i organizacyjną. Okresowa ocena przeprowadzana jest raz na 4 lata lub w każdym czasie na wniosek dziekana lub pracownika zainteresowanego swoją oceną na podstawie kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego.

W trakcie wizytacji przedstawiono kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego, stanowiący zał. Nr 1 do uchwały nr 176/2008 Senatu WSiFZ w Siedlcach z dnia 18 grudnia 2008 r., w/s trybu i zasad oceny nauczycieli akademickich. Kwestionariusz nie budzi zastrzeżeń, jest niezwykle rozbudowany i obejmuje wszystkie elementy aktywności nauczyciela: działalność badawczą, dydaktyczną i stopień zaawansowania prac nad uzyskaniem kolejnego stopnia naukowego, oraz pracę organizacyjną na rzecz jednostki.

Oceny pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych dokonuje komisja powołana przez Rektora, a oceny pracowników zatrudnionych na wydziale dokonuje komisja powołana przez dziekana. Podstawą oceny nauczyciela jest kwestionariusz.

W ocenie uwzględnia się: kształcenie studentów, w tym zwłaszcza poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych (oceniany na podstawie przeprowadzonych hospitacji oraz opinii studentów wyrażonych w anonimowych ankietach), osiągnięcia w pracy naukowo-badawczej oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych a także pracę organizacyjną w Uczelni.

W Collegium Mazovia wprowadzono trzystopniową skalę ocen: wyróżniająca, pozytywna i negatywna. Dla każdej z nich w ramach ocenianych rodzajów działalności szczegółowo określono kryteria. I tak, wyróżniającą ocenę działalności dydaktycznej otrzymuje nauczyciel,

który wywiązuje się z powierzonych mu obciążeń dydaktycznych, sprawuje opiekę nad dyplomantami, recenzuje powierzone mu prace dyplomowe, otrzymał co najmniej dobrą ocenę z ankiet i hospitacji, posiada publikacje dydaktyczne lub naukowo-badawcze oraz prowadził dodatkowe formy pracy dydaktycznej, podniósł kwalifikacje, popularyzował wiedzę, otrzymał nagrodę za działalność dydaktyczną. Pozytywną ocenę działalności dydaktycznej może otrzymać nauczyciel, który wywiązuje się z powierzonych mu obciążeń dydaktycznych, sprawuje opiekę nad dyplomantami, recenzuje powierzone mu prace dyplomowe, otrzymał co najmniej dostateczną ocenę z ankiet i hospitacji. Natomiast negatywnie oceniana jest działalność dydaktyczna nauczyciela, który nie wywiązuje się z powierzonych mu obciążeń dydaktycznych oraz otrzymał niedostateczną ocenę z ankiet i hospitacji.

Dla nauczycieli zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, tj. profesora, adiunkta i asystenta, bardzo ważną płaszczyzną oceny jest działalność naukowo - badawcza. Ocenę wyróżniającą może otrzymać nauczyciel, który zgromadził powyżej 50 punktów z dorobku naukowego, uzyskał stopień lub tytuł naukowy oraz popularyzuje wiedzę. Pozytywnie oceniany jest nauczyciel, który zgromadził co najmniej 10 punktów z dorobku naukowego oraz czyni postępy w zakresie uzyskania stopni lub tytułów naukowych. Negatywnie oceniany jest nauczyciel, który zgromadził poniżej 10 punktów z dorobku naukowego i nie czyni postępów w tym zakresie.

Ostatnim aspektem oceny nauczyciela jest działalność organizacyjna. Nauczyciel otrzymuje ocenę wyróżniającą jeżeli angażuje się w prace organizacyjne uczelni, terminowo wywiązuje się z podjętych zobowiązań, pełnił lub pełni funkcje w organach uczelni, brał czynny udział w promowaniu uczelni, uzyskał nagrodę za działalność organizacyjną. Pozytywną ocenę otrzymuje nauczyciel, który sporadycznie angażuje się w prace organizacyjne uczelni, ale terminowo wywiązuje się z podjętych zobowiązań. Z kolei negatywnie oceniany jest nauczyciel, który nie angażuje się w prace organizacyjne uczelni, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań.

W trakcie wizytacji przedstawiono wypełnione kilkadziesiąt kwestionariuszy oceny nauczycieli akademickich, z lat 2007-2010.

To czego brakuje w samym formularzu to kwestia wyraźnego uwzględnienia, które z publikacji naukowych są afiliowane w ocenianej Uczelni. Kwestia ta wymaga doprecyzowania i w razie jej uwzględnienia, powinna znaleźć wyraźne odzwierciedlenie w formularzu oceny. Istotne również z punktu widzenia prowadzonego przez Uczelnię systemu wsparcia własnymi grantami dla potrzeb prowadzenia działalności naukowej.

Komisja dokonująca oceny nauczycieli podejmuje decyzje w głosowaniu tajnym bezwzględna większością głosów. Dokonując oceny komisja bierze pod uwagę opinie bezpośredniego przełożonego oraz dziekana, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej, Rektora. O wynikach oceny nauczyciel jest informowany przez dziekana lub rektora. Od oceny komisji wydziałowej lub komisji ogólnouczelnianej nauczyciel akademicki może się odwołać do Rektora. Po zakończeniu procedury oceniania kwestionariusze oceny nauczycieli akademickich przechowywane są przez Dział Kadr w aktach osobowych pracownika z zapewnieniem poufności danych. W przypadku negatywnej oceny nauczyciela akademickiego, dziekan występuje o jego ponowną ocenę w następnym roku akademickim. Dwie negatywne oceny mogą być podstawą do rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem.

5) form wsparcia studentów (np. informacji o wsparciu ze strony nauczycieli akademickich, w tym opiekunów roku oraz pracowników administracyjnych, ankiet dla studentów dotyczących pracy administracji),

Praca administracji jest poddana cyklicznej ocenie, nauczyciele odbywają planowo dyżury, udostępniają swoje adresy mailowe w celach dalszej konsultacji.

6) stosowanego systemu informacyjnego (np. gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji o poziomie zadowolenia studentów oraz o wynikach kształcenia osiągniętych przez studentów, możliwościach zatrudnienia absolwentów itp.),

System informacyjny w tym zakresie opiera się na:

- gromadzenie informacji w archiwum uczelnianym lub dziale dydaktyki,
- cyklicznym dokonywaniu sprawozdań przez uczelnianą komisję zapewnienia jakości kształcenia jak i komisję wydziałową. W trakcie wizytacji przedstawiono dokładane, analityczne sprawozdanie komisji z dwóch ostatnich lat.
- Analizowanie opinii pracodawców nt. jakości kształcenia i potrzeb rynku pracy – przedstawione wyniki ankiet w tym zakresie za rok 2008/2009,
- Analizowane kariery zawodowe absolwentów – za rok 2008/2009, oraz 2009/2010 przedstawiono w trakcie wizytacji. Obie powyższe ankiety (pracodawcy i absolwenci) stawiają wyraźnie na badanie opinii o uczelni, oraz chęć dalszej współpracy z uczelnią poprzez np. przynależność do stowarzyszenia absolwentów, czy cykliczne otrzymywanie informacji o uczelni.

7) publikowania informacji (np. dostępu do aktualnych i obiektywnych informacji na temat m.in. oferty kształcenia, posiadanych uprawnień, stosowanych procedur toku studiów, planowanych efektów kształcenia).

Właściwie funkcjonuje zarówno system wirtualny, jak i system informowania w budynku na przeznaczonych do tego tablic przy zakładach. Dostęp do sylabusów jest należyty, studenci są poinformowani o ich zamieszczeniu na stronie www.

2. Opinie prezentowane na spotkaniach.

2.1. Opinie studentów na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie w uczelni.

Przedstawiciele Parlamentu Studenckiego odnieśli się pozytywnie do wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Samorząd nie uczestniczy w procesie przygotowania ankiet, jednak wspiera proces przeprowadzania ewaluacji oraz ma możliwość wglądu do opracowań i wyników badań. Studenci stwierdzili, że zajęcia hospitowane występują, jednak nie należą do częstej praktyki w Uczelni.

Studenci są reprezentowani w organach Uczelni związanych z zapewnianiem jakości kształcenia. Jako pozytywny aspekt wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej można wskazać szeroki zakres przeprowadzanych badań oraz grup respondentów. Badania przeprowadzane są wśród różnych grup społeczności akademickiej (studentów, starostów poszczególnych lat, absolwentów i kadry dydaktycznej), ale także wśród pracodawców.

2.2. Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w czasie spotkania z zespołem oceniającym na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie w uczelni.

W spotkaniu z zespołem oceniającym wzięło udział ok. 20 wykładowców. Spotkanie trwało 45 minut i przebiegało w rzeczowej i konstruktywnej atmosferze. Spotkanie rozpoczął przewodniczący zespołu oceniającego przedstawiając cel i charakter spotkania. Następnie

krótkie wypowiedzi sformułowali dwaj pozostali członkowie zespołu – eksperci Państwowej Komisji Akredytacyjnej. Treść tych wypowiedzi dotyczyła problemów, które każdy z ekspertów uznał za szczególnie interesujące w kontekście realizowanego zakresu kontroli. W trakcie spotkania wykładowcy Uczelni dość chętnie i otwarcie wypowiadali się zarówno na tematy zaproponowane przez członków zespołu, jak i na inne tematy. W pierwszej kolejności poruszono temat obserwowanych przez wykładowców coraz niższych kwalifikacji kandydatów na studia. Stwierdzono, że istniejący w Uczelni system hospitacji zajęć dydaktycznych dobrze służy podnoszeniu jakości kształcenia. Wskazywano, że temu celowi służą także anonimowe ankiety oceniające zajęcia dydaktyczne, wypełniane są przez studentów po zakończeniu każdego semestru. Wykładowcy mówili, że sondaże oceniające zajęcia dydaktyczne i poszczególnych wykładowców organizowane są również przy wykorzystaniu Internetu.

Dłuższy fragment spotkania został poświęcony na omówienie rozwiązania znanego w planach i programach studiów Collegium Mazovia jako tzw. „zajęcia kontrolowane”. Wykładowcy stwierdzili, że ta forma zajęć dotyczy wykładu z niektórych przedmiotów, wyraźnie wskazanych w programie studiów, dla których nie przewidziano ćwiczeń.

Podkreślano również, że wydziałowa struktura organizacyjna jest korzystna dla Uczelni i realizowanych przez nią zadań, ponieważ sprzyja przejrzystości działania.

Nauczyciele akademicki odnieśli się także do realizowanej w Uczelni praktyki w zakresie oceny nauczycieli akademickich przez studentów. Podkreślali, że informację o zbiorczych wynikach takiej oceny poszczególni wykładowcy otrzymują w formie pisemnej. Wykładowcy stwierdzali, że wyniki oceny mają wpływ na uznanie okazywane najlepiej ocenianym nauczycielom akademickim przez rektora czy dziekana. Wyniki oceny rzutują także na kontynuację zatrudnienia danego nauczyciela akademickiego w Uczelni. Wykładowcy nie stwierdzili natomiast bezpośredniego wpływu wyników oceny dokonywanej przez studentów na wysokość wynagrodzenia poszczególnych nauczycieli akademickich.

Wykładowcy pozytywnie ocenili program zajęć i plany zajęć. Stwierdzili, że mają wpływ na kształtowanie programu studiów i planów zajęć.

3. Informacja na temat działalności Biura Karier, monitorowania losów absolwentów i ocena podejmowanych w uczelni działań w tym zakresie.

Losy absolwentów są na bieżąco monitorowane, przedstawiono opracowane z dwóch ostatnich lat wyniki ankiet absolwentów. Pytania w ankietach są ukierunkowane na podtrzymanie więzi pomiędzy absolwentami a Uczelnią, oraz stanowią próbę wskazania obszarów, możliwych do poprawy z punktu widzenia absolwentów kierunku, obecnie osób pracujących.

Wewnętrzny system zapewniania jakości w wizytowanej jednostce jest realizowany w pełni. Istnieją dokładnie opracowane procedury w tym zakresie, odnoszące się zarówno do oceny jakości pracy nauczycieli akademickich, administracji uczelnianej, jak i losów absolwentów, oraz opinii pracodawców odnośnie prowadzonych studiów na kierunku *administracja*. System cały czas podlega procesowi wdrażania i udoskonalania, o czym świadczy fakt, że część dokumentów w tym zakresie pochodzi z roku 2010 lub przełomu 2010/2011. Jednak dwuletni okres jego istnienia wskazuje na bardzo poważne traktowanie przez władze Uczelni wymogu ciągłego monitorowania procesu zapewnienia jakości kształcenia. Co ważne, wszystkie elementy systemu znalazły potwierdzenie w dokumentach potwierdzających jego rzeczywiste wypełnianie, co czyni system rzeczywiście funkcjonującym, a nie pozostającym w sferze życzeń i oczekiwań na przyszłość. Drobne uchybienia jak np. zbyt niski poziom krytycyzmu przy hospitacjach

zajęć, nie mają wpływu na w pełni pozytywną ocenę całości.

Brak wyraźnie sformalizowanego systemu kontaktów z pracodawcami w zakresie kształtowania programu studiów.

Część IV. Nauczyciele akademicki.

1. Ocena rozwoju kadry i prowadzonej w jednostce polityki kadrowej.

Liczba nauczycieli akademickich jednostki:

Tabela nr 3.

Tytuł lub stopień naukowy albo tytuł zawodowy	Razem	Liczba nauczycieli akademickich, dla których uczelnia stanowi			
		Podstawowe miejsce pracy*		Dodatkowe miejsce pracy*	
		Mianowanie	Umowa o pracę	Umowa o pracę	
				W pełnym wymiarze czasu pracy	W niepełnym wymiarze czasu pracy
Profesor	6	-	2 (0)	4 (2)	-
Doktor habilitowany	8	-	4 (0)	4 (2)	-
Doktor	18	-	9 (1)	9 (5)	-
Pozostali	6	-	4	2	-
Razem	38	-	19 (1)	19 (9)	-

Wnioski: W ramach Wydziału Ekonomii i Zarządzania w pełnym wymiarze czasu pracy jest zatrudnionych 38 nauczycieli akademickich, w tym 6 profesorów tytularnych, 8 ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, 18 ze stopniem naukowym doktora oraz 6 magistrów. Dla połowy ogółu wymienionych nauczycieli akademickich uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

Wyraźny trzon kadry to osoby ze stopniem naukowym doktora (ok. 47 %). Profesorowie i osoby z tytułem zawodowym magistra stanowią po niespełna 16 %, natomiast doktorzy habilitowani - ok. 21 %.

Liczba stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników jednostki w ostatnich pięciu latach, z wyodrębnieniem stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku.

Tabela nr 4.

Rok	Doktoraty	Habilitacje	Tytuły profesora
2010	-	-	-
2009	-	-	-
2008	-	-	-
2007	-	2	-
2006	1	-	-
Razem	1	2	-

Wnioski: Dostrzegalny jest śladowy rozwój naukowy własnej kadry Wydziału, stagnacja w okresie ostatnich 3 lat oraz brak udziału pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne na

ocenianym kierunku w rozwoju naukowym jednostki. Ma to również „przełożenie” na liczbę osób z minimum kadrowego, które traktują zatrudnienie w Uczelni jako podstawowe miejsce pracy.

Załącznik Nr 5 – Wykaz nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe.

2. Ocena wymagań dotyczących minimum kadrowego ocenianego kierunku:

- formalno-prawnych

W teczkach osobowych znajdują się dokumenty pozwalające na uznanie deklarowanych tytułu i stopni naukowych.

Do minimum kadrowego, wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku roku akademickiego (§ 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 144 poz. 1048, z późn. zm.).

Dla wszystkich nauczycieli akademickich wliczonych do minimum kadrowego na bieżący rok akademicki zaplanowano osobiście prowadzone na kierunku studiów i poziomie kształcenia zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym przepisami (§ 8 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego).

Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego pozwoliły na stwierdzenie, że spełnione są warunki art. 9 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).

- merytorycznych, oraz

Do minimum kadrowego zostały zaliczone dwie osoby z tytułem profesora, dwie osoby ze stopniem doktora hab., oraz sześć osób ze stopniem doktora. W tym dwie osoby z tytułem profesora, jedna ze stopniem dr hab., pięć osób ze stopniem doktora jako reprezentujący zakres kierunku *administracja*, oraz jedna osoba ze stopniem dr hab. i jedna osoba ze stopniem doktora jako reprezentanci dziedzin nauki związanych z kierunkiem *administracji*. W składzie minimum kadrowego SA osoby posiadające dorobek z zakresu *prawa administracyjnego* lub *postępowania administracyjnego*. *Prawo administracyjne* jest reprezentowane przez dwóch profesorów, oraz jednego doktora.

Wykształcenie i dorobek naukowy osób zgłoszonych do **minimum spełnia kryteria** przewidziane w 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 144, poz. 1048, z późn. zm.). Zespół obejmuje specjalistów z różnych dziedzin, odznaczających się adekwatnym dorobkiem naukowym.

Zwraca uwagę fakt, że spośród osób współtworzących minimum kadrowe, tylko dla jednej osoby oceniana jednostka stanowi podstawowe miejsce pracy i jest to osoba ze stopniem naukowym doktora. Wobec wszystkich pozostałych współtworzących minimum kadrowe zatrudnienie w Uczelni jest zatrudnieniem dodatkowym.

3. Ocena spełnienia wymagań dotyczących relacji pomiędzy liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów.

Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe (10) do liczby studentów kierunku (440) **spełnia wymagania § 11 pkt. 3 rozporządzenia** Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia. Wynosi ok. 1: 44 przy wymaganym 1:180.

4. Ocena obsady zajęć dydaktycznych, w tym zgodności tematyki prowadzonych zajęć z posiadanym dorobkiem naukowym, a także dostępności nauczycieli akademickich, udziału wykładowców z zagranicy oraz praktyki gospodarczej i społecznej.

Zajęcia dydaktyczne zostały obsadzone zgodnie z dorobkiem naukowym wykładowców. Studenci w trakcie spotkania z zespołem oceniającym nie zgłaszali zastrzeżeń co do dostępności wykładowców. Wśród wykładowców nie ma osób z zagranicy.

5. Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w czasie spotkania z zespołem oceniającym.

Spotkanie trwało prawie godzinę, uczestniczyło w nim około 20 osób. Zwrócono uwagę na misję działania Uczelni, jej uwarunkowania lokalne oraz kontakty z władzami lokalnymi, które jak wynikało z licznych wypowiedzi, są należyte. Poruszono zagadnienie sposobu planowania zajęć na poszczególne semestry. Uczestnicy wyrażali aprobatę dla przeprowadzania cyklicznych ocen sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych, szczególnie przez młodych adeptów nauki.

Zwrócono uwagę na duży potencjał rekrutacyjny Uczelni, co szczególnie ważne wobec postępujących procesów demograficznych, znacznie obniżających wymiar rekrutacji w całej Polsce. W opinii nauczycieli, uczelnia ma dobrą opinię wśród absolwentów.

Uczestniczący w spotkaniu nauczyciele wyrazili opinię, że zajęcia kontrolowane odnoszą się tylko do kilku wybranych przedmiotów spoza grupy podstawowych i kierunkowych. Wskazano konkretne przykłady, oraz jak wygląda w praktyce organizacja zajęć kontrolowanych (student otrzymuje indywidualne zadania do wykonania, których opracowanie składa do nauczyciela, co staje się przedmiotem oceny). Nauczyciele pod koniec semestru składają do Działu Dydaktyki sprawozdania z realizacji zajęć kontrolowanych. W praktyce jak podkreślili uczestnicy, plan studiów jest dyskutowany z kierownikami zakładów, i następnie w trakcie obrad Rady Wydziału wskazywane są te zajęcia, które mogą być prowadzone w formie zajęć kontrolowanych.

Nauczyciele wyrazili swoje zadowolenia, że uczelnia dużo inwestuje, w celu poprawy standardu pracy i studiowania, czego szczególnym wyrazem są podejmowane działania w celu adaptacji kolejnego budynku dla celów dydaktycznych.

Chwalono system zamawiania podręczników przez bibliotekę Uczelni, nie ma z tym żadnych problemów. Podkreślano w tym zakresie dobrą atmosferę, i zrozumienie Władz Uczelni dla potrzeb w tym obszarze.

Spotkanie odbyło się w dobrej atmosferze, choć obecność na sali osób „funkcyjnych” nie do końca zapewne dała każdemu możliwość swobody wypowiedzania swoich opinii, pomimo, że przewodniczący zespołu oceniającego wyraził na początku prośbę i oczekiwanie w tym zakresie, by nie uczestniczyły w spotkaniu osoby „funkcyjne”.

6. Ocena prowadzonej dokumentacji osobowej nauczycieli akademickich.

Teczki osobowe nauczycieli akademickich spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.). We wszystkich teczkach znajdują się dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia. Dokumenty znajdujące się w aktach są ułożone w porządku chronologicznym i ponumerowane. Teczki zawierają pełen wykaz znajdujących się w nim dokumentów.

Kopie dyplomów znajdujące się w teczkach zostały poświadczane za zgodność z oryginałem.

We wszystkich teczkach znajdują się aktualne zaświadczenia o odbytych badaniach lekarskich oraz aktualne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Uczelnia stosuje wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego proponowany przez Prezydium PKA.

Kadra ocenianego kierunku współtworząca minimum kadrowe, wymogi formalne jak i merytoryczne stawiane przy konstrukcji minimum kadrowego a wynikające z obowiązujących przepisów powszechnie obowiązujących, spełnia w pełni. Również kwestie kadrowe są prowadzone należycie. Absolutna większość nauczycieli współtworzących minimum kadrowe jest zatrudniona w ocenianej Uczelni jako drugim miejscu pracy.

Obsada zajęć odbywa się w zgodzie z posiadanymi kwalifikacjami. Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów wynosi 1:44.

Część V. Działalność naukowa i współpraca międzynarodowa.

- 1. Ocena działalności naukowej, ze szczególnym uwzględnieniem badań związanych z ocenianym kierunkiem studiów, a także ich finansowania, uzyskiwanych grantów i systemu wspierania rozwoju własnej kadry. Ocena dorobku wydawniczego i wdrożeniowego. Nagrody za wyniki w pracy naukowej.**

Zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2007 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) uczelnia zawodowa, prowadząca wyłącznie studia pierwszego stopnia, nie jest obowiązana do prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenia usług badawczych, kształcenia i promowania kadr naukowych. Pomimo braku takiego obowiązku (uprawnienia do prowadzenia kształcenia na studiach II stopnia na kierunku ekonomia Wydział Ekonomii i Zarządzania uzyskał w czerwcu 2009 r.) na Wydziale prowadzone były badania naukowe.

Działalność naukowa w Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa prowadzona jest w oparciu o funkcjonowanie własnego wydawnictwa Uczelni (od roku 2001), oraz system finansowania działalności naukowej (w 2004 roku został uruchomiony specjalny fundusz finansowania działalności naukowo-badawczej).

W dotychczasowej działalności wydawnictwa uczelnianego ukazało się łącznie 31 pozycji książkowych o charakterze dydaktycznym i naukowym, z czego 9 pozycji swoją tematyką jest bezpośrednio związanych z procesem dydaktycznym na kierunkach studiów *administracja*.

Od roku 2004 wydawane są „Zeszyty Naukowe”. Zeszyty mają charakter uczelnianego rocznika naukowego, o uporządkowanej strukturze. Od 2004 roku ukazało się 7 numerów Zeszytów Naukowych, a kolejny czeka na wydanie.

Działalność naukowa jednostki została opisana szeroko w za. Nr VI.

2. Ocena studenckiego ruchu naukowego, w tym działalności kół naukowych oraz udziału studentów w badaniach naukowych.

Ruch naukowy na kierunku *administracja* nie istnieje. Wynika to najprawdopodobniej z tego, że studia te są wyłącznie w trybie niestacjonarnym i studenci nie są zainteresowani taką formą działalności. W samej uczelni funkcjonują dwa koła naukowe, które związane są z innymi kierunkami na studiach stacjonarnych. Uczelnia jest przygotowana do wsparcia działalności kół naukowych, jednak ruch naukowy nie funkcjonuje w uczelni z powodu braku zainteresowania wśród studentów taką formą działalności.

Załącznik Nr 6 – Działalność naukowa jednostki.

Załącznik Nr 7 – Wykaz tematów prac naukowych i dydaktycznych realizowanych wspólnie z ośrodkami zagranicznymi.

Brak jest takowych. Wymiana studencka i kadry akademickiej w ramach programu Socrates nie występuje na ocenianym kierunku. Podpisane jest szereg porozumień z innymi uczelniami zagranicznymi, które jednak nie zaowocowały jak dotąd wymianą kadry, czy to w ramach Socrates Erasmus czy też innego programu.

Pomimo braku obowiązku prowadzenia badań naukowych, jako że studia na ocenianym kierunku prowadzone są na poziomie studiów I stopnia, uczelnia od kilku lat prowadzi badania naukowe w zakresie *administracji*, czego przejawem są zarówno organizowane cyklicznie konferencje naukowe, jak i prężnie działające wydawnictwo własne, wraz z wydawanym rocznikiem „Zeszyty Naukowe”. Poza tym od 2004 r. wdrożono wewnętrzny system finansowania grantów badawczych skierowanych do własnej kadry nauczycielskiej.

Cykliczna wymiana zagraniczna kadry jak i studentów nie występuje.

Część VI. Baza dydaktyczna.

1. Ocena dostosowania bazy dydaktycznej, w tym sal wykładowych, pracowni i laboratoriów oraz ich wyposażenia, dostępu do komputerów i Internetu, zasobów bibliotecznych do potrzeb naukowych i dydaktycznych ocenianego kierunku, a także dostosowania bazy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wizytowana uczelnia działa w oparciu o własną bazę lokalową. Dysponuje trzema budynkami położonymi w Siedlcach na ulicy Sokołowskiej 161 a (budynek A), Sokołowskiej 159 (budynek B) i Sokołowskiej 172 (budynek C). W tych budynkach usytuowane są sale dydaktyczne oraz inne pomieszczenia wykorzystywane do funkcjonowania Uczelni. Uczelnia dysponuje łącznie 2518 miejscami dydaktycznymi, z czego w budynku A -1333, w budynku B - 506, a w budynku C - 679. Collegium Mazovia posiada łącznie 242 stanowiska dydaktyczne

w 2 pracowniach komputerowych i w 2 laboratoriach komputerowych oraz w 3 laboratoriach specjalistycznych (technologii sieciowych, chemii, budowlanych, fizyki oraz podstaw elektroniki i miernictwa). Budynek A wyposażony jest w wejście zaopatrzone w platformę dla osób niepełnosprawnych. Platforma ta, w trakcie wizytacji formalnie nieodebrana, umieszczona jest w II klatce schodowej, ułatwia wejście (wjazd wózkiem) na parter budynku. Nie ma urządzeń, które ułatwiłyby osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do wyższych kondygnacji budynku A. Budynki B i C nie posiadają żadnych urządzeń ułatwiających osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do budynku i przemieszczanie się po kondygnacjach.

Uczelnia jest dobrze wyposażona w sprzęt i pomoce naukowe. Posiada pełne wyposażenie w meble i ławki szkolne – w tym, w znacznej części z opuszczanymi siedziskami i pulpitemi. Umeblowanie jest nowe i posiada odpowiednie atesty oraz certyfikaty. Uczelnia dysponuje ponadto dużą liczbą środków audio-wizualnych w postaci projektorów multimedialnych z zestawami komputerowymi, rzutników obrazów, magnetowidów, odtwarzaczy CD i kserokopiarek, które wspierają proces dydaktyczny.

Wszystkie stanowiska pracy w Uczelni, gdzie jest to celowe i uzasadnione, zostały skomputeryzowane i połączone w sieć oraz oprogramowanie zgodnie z ich przeznaczeniem. Na dzień dzisiejszy wyposażenie komputerowe należy uznać za wystarczające. Dzięki zakupom sprzętu i oprogramowania w ostatnim okresie, uczelnia posiada najnowocześniejsze produkty, zarówno programy robocze jak i edukacyjne.

Zasoby biblioteczne odzwierciedlają profil kształcenia w Uczelni i odpowiadają prowadzonym kierunkom i specjalnościom. Zgromadzona literatura jest głównie w języku polskim, jednak również można znaleźć tu książki obcojęzyczne np. w języku angielskim, francuskim, rosyjskim. Księgozbiór wzbogacany jest o dziedziny pokrewne i wydawnictwa interdyscyplinarne, ponadto w Bibliotece dostępne są książki popularnonaukowe, słowniki, leksykony, encyklopedie, roczniki statystyczne. Systematycznie gromadzone są wydawnictwa Urzędu Rady Ministrów: Dziennik Ustaw, Monitor Polski, Dziennik Urzędowy Ministerstwa Finansów, Dziennik Urzędowy Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Obecnie w Bibliotece Collegium Mazovia zgromadzonych jest 22 621 woluminów, 558 dokumentów w postaci elektronicznej (CD), 23 dokumenty wydane jako kasety magnetofonowe i video.

Dla potrzeb kształcenia na kierunku *administracja* Biblioteka posiada 451 tytułów, które mogą być wykorzystane do realizacji treści programowych z zakresu przedmiotów podstawowych oraz 617 tytułów z zakresu przedmiotów kierunkowych i 431 tytułów z zakresu przedmiotów specjalnościowych. Księgozbiór znajdujący się w bibliotece opracowywany jest w systemie komputerowym PATRON.

Czytelnia posiada 22 stanowiska komputerowe, dzięki którym użytkownicy mogą korzystać ze stałego łącza internetowego, doskonalić swoje umiejętności w zakresie obsługi komputera, pisać prace semestralne oraz końcowe prace dyplomowe. Sieć komputerowa w czytelni umożliwia także studentom drukowanie i skanowanie.

W czytelni można skorzystać z 92 tytułów czasopism wydawanych w tradycyjny sposób (w formie papierowej) oraz 56 czasopism ogólnodostępnych w wersji elektronicznej w języku polskim, 27 czasopism w wersji elektronicznej w języku angielskim, 10 czasopism w wersji elektronicznej w języku niemieckim i 4 czasopisma w wersji elektronicznej w języku francuskim.

Udostępnianych jest też kilka płatnych serwisów: Serwis Prawno-Pracowniczy, 5 czasopism bankowych, 6 czasopism wydawnictwa GOFIN, została także stworzona elektroniczna tekstowa baza własna prac dyplomowych przygotowanych przez studentów Uczelni. W wyniku współpracy Uczelni z wydawnictwem WoltersKluwer studenci mają możliwość otrzymania indywidualnych kart elektronicznych przy pomocy, których mają dostęp do serwisu LEX.

Biblioteka Collegium Mazovia jest zarejestrowana jako uczestnik Konsorcjum EBSCO dzięki czemu studenci i pracownicy Uczelni mają bezpłatny dostęp online do baz pakietu podstawowego oferowanego w ramach zawartej umowy. Trwają prace zmierzające do umożliwienia korzystania z serwisu Epne.pl. Serwis ten jest produktem projektu współfinansowanego przez Unię Europejską i prowadzony jest przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku. Ideą tego serwisu jest popularyzacja recenzowanych prac polskich naukowców w postaci cyfrowej z możliwością wydruku.

Kierownik Biblioteki udostępniła także Zespołowi oceniającemu informację w sprawie zasad gromadzenia zbiorów w Bibliotece. Zgodnie z jej treścią osoba zajmująca się zakupami zapoznaje się z nowościami wiodących wydawnictw. Propozycje zakupów są konsultowane z wykładowcami – specjalistami z danej dziedziny. Wpływ na zamówienia mają również studenci, którzy np. w trakcie pisania prac dyplomowych lub semestralnych mogą zamawiać interesujące ich pozycje wydawnicze. Zamówienia takie dokonywane są osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, korzystając z zakładki „zamów publikację” na stronie internetowej Uczelni. Decyzje o zakupach podejmowane są biorąc pod uwagę faktyczne zapotrzebowanie na zamawiane dokumenty. W pierwszej kolejności nabywane są pozycje należące do literatury podstawowej, zwykle w liczbie 5-10 egzemplarzy. Literatura uzupełniająca gromadzona jest w 3 egzemplarzach zaś zbiory potrzebne do pisania prac dyplomowych lub semestralnych nabywane są w liczbie od 1 do 3 egzemplarzy.

Podsumowanie:

Istniejąca infrastruktura materialna wizytowanej Uczelni stwarza pełną możliwość realizacji jej zamierzonych celów. Uczelnia stale pracuje nad modernizacją posiadanych obiektów i dostosowaniem ich do potrzeb prowadzonej działalności dydaktycznej.

Budynki B i C nie posiadają rozwiązań ułatwiających korzystanie z nich osobom niepełnosprawnym ruchowo. Władze Uczelni nie przedstawiły Zespołowi wizytującemu żadnych informacji co do planowanej poprawy tego stanu rzeczy w przyszłości.

Książki obiektów budowlanych (zwłaszcza dla budynków A i C) nie są prowadzone systematycznie. Brak wpisów w tabelach VI i VII dotyczących kontroli stanu technicznego obiektów, instalacji i wyposażenia.

Biblioteka Collegium Mazovia jest prawidłowo zorganizowana i zaopatrzona. Zasoby biblioteczne odzwierciedlają profil kształcenia w Uczelni i odpowiadają potrzebom kształcenia na kierunku „Administracja”.

Załącznik dodatkowy VI a. – opis bazy dydaktycznej

Załącznik VI b – ocena sposobu prowadzenia książek budowlanych ocenianych obiektów.

2. Opinia studentów na temat obiektów dydaktycznych, socjalnych i sportowych, w tym ich wyposażenia.

Studenci wyrazili zadowolenie z obiektów dydaktycznych oraz wyposażenia sal dydaktycznych. Warunki lokalowe określili jako zadowalające, spełniające ich oczekiwania. Wielkość sal określili jako odpowiednią do liczebności grup zajęciowych.

Studenci stwierdzili, że uczelnia jest odpowiednio przystosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Jednogłośnie stwierdzili, że takie osoby nie miałyby problemów ze studiowaniem na Collegium Mazovia.

Studenci zwrócili uwagę na brak wystarczającej liczby miejsc parkingowych.

Baza dydaktyczna Uczelni w obecnym jej stanie spełnia standardy wymagane. Biorąc pod uwagę zaawansowane plany adaptacji nowego budynku, stan w tym zakresie w szybkim czasie ulegnie znacznej poprawie.

Brak jednoznacznych deklaracji ze strony władz uczelni w zakresie dostosowania budynku uczelni dla potrzeb osób niepełnosprawnych, zaniża ogólną ocenę pozytywną. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych wymaga zwrócenia zwiększonej uwagi na cykliczność jej prowadzenia pod kątem wymaganych wpisów i protokołów.

Część VII. Sprawy studenckie.

1. Ocena spraw studenckich, w tym działalności samorządu i organizacji studenckich oraz współpracy z władzami uczelni.

W Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa w Siedlcach działa Parlament Studencki, który funkcjonuje w oparciu o Regulamin Samorządu Studenckiego uchwalony uchwałą nr 128/2007 Senatu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Siedlcach z dnia 23 kwietnia 2007 r.

Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki lokalowe Samorządowi Studentów. Do dyspozycji przekazała odnowione pomieszczenie, komputer, drukarkę oraz telefon. Samorząd Studentów otrzymuje także dofinansowanie na własną działalność, którego wysokość stanowi około 18 tysięcy złotych.

Przedstawiciele Parlamentu Studenckiego pozytywnie oceniają swoje relacje z Uczelnią. Wskazują na dobry kontakt z władzami oraz możliwość swobodnego umawiania się na spotkania. Samorząd bierze udział w opiniowaniu planów i programów nauczania.

Samorząd nie bierze udziału w procesie tworzenia ankiet, jednak aktywnie wspiera przeprowadzanie ankietyzacji, a także ma wgląd w wyniki ankietyzacji.

Studenci są odpowiednio reprezentowani w organach kolegialnych uczelni. W skład Senatu Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej wchodzi pięciu studentów na dwudziestu pięciu członków, w związku z czym stanowią równo dwadzieścia procent składu. W Radzie Wydziału Ekonomii i Zarządzania na trzynastu członków zasiada trzech przedstawicieli studentów co stanowi ponad dwadzieścia procent składu. Studenci mają też przedstawicieli w Komisji Dyscyplinarnej ds. studentów oraz w Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. studentów (Zarządzenie nr 18/2010 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach z dnia 17 listopada 2010 r.). W Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich (Uchwała nr 145/2007 Senatu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Siedlcach z dnia 12 października 2007 r.) studenci mają swoich przedstawicieli, jednak Uchwała określa kadencję Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej na okres 2007-2011, a zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym kadencja przedstawiciela studentów trwa rok.

2. Ocena systemu opieki materialnej i socjalnej oferowanej studentom wizytowanej jednostki.

W Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa w Siedlcach działa powołana Zarządzeniem nr 15/2010 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach z dnia 14 października 2010 r. uczelniana Komisja Stypendialna. Komisja działa w składzie siedmioosobowym, z czego większość stanowią studenci. W uczelni działa także

Odwoławcza Komisja Stypendialna powołana tym samym Zarządzeniem, która funkcjonuje w składzie pięcioosobowym i także większość składu stanowią studenci.

Podział Funduszu Pomocy Materialnej (Zarządzenie nr 17/2010 Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach) dokonany jest w porozumieniu z Parlamentem Studenckim.

Decyzje w sprawie stypendiów podejmowane są podczas posiedzeń komisji, z których sporządzane są protokoły. Studenci informowani są o rozstrzygnięciach komisji w formie decyzji administracyjnych zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Komisja Stypendialna w semestrze zimowym roku akademickiego 2010/2011 na dwanaście przyznanych zapomóg, pięć dotyczyło wydatków związanych z urodzeniem się dziecka.

3. Opinie studentów prezentowane w czasie spotkania z zespołem oceniającym.

W dniu 1 kwietnia 2011 roku o godzinie 12.00 odbyło się spotkanie, obecne były 4 osoby, z czego tylko jedna była studentem na kierunku *administracja*.

Zebrani studenci wyrazili ogólne zadowolenie z Uczelni, a jako główne powody wyboru szkoły wyższej wskazali stosunkowo korzystną wysokość opłat oraz odległość od miejsca zamieszkania.

Studenci bardzo pozytywnie ocenili dostępność do informacji, które przekazywane są kilkoma drogami – poprzez tablice ogłoszeniowe, stronę internetową oraz pocztą elektroniczną.

Przedstawiciele Parlamentu Studenckiego pozytywnie odnieśli się do godzin otwarcia dziekanatu, określając je jako zdecydowanie wystarczające. Zwrócili uwagę na bardzo dobry kontakt telefoniczny z pracownikami dziekanatu, których określili jako osoby życzliwe i pomocne.

Obecni na spotkaniu dobrze ocenili kadrę dydaktyczną, podkreślając dużą dyspozycyjność pracowników. Studenci mają możliwość indywidualnego umawiania się na spotkania poza wyznaczonymi terminami konsultacji.

Zebrani jednogłośnie stwierdzili, że regułą jest podawanie sylabusów i zasad zaliczenia przedmiotów na pierwszych zajęciach. Nie słyszeli nigdy o zmianie zasad zaliczania przedmiotu w trakcie semestru.

Wielkość grup zajęciowych (do 30 osób) określili jako zadowalającą. Co do samej jakości kształcenia językowego studenci odnieśli się neutralnie.

Przedstawiciele samorządu studentów zapytani o godziny kontrolowane realizowane w ramach programu studiów, nie wiedzieli nic o takiej formie zaliczania zajęć i nie umieli nic na ten temat powiedzieć.

Studenci pozytywnie odnieśli się do procesu ankietyzacji w uczelni. W trakcie edukacji w Collegium Mazovia wszyscy zebrani na spotkaniu brali udział choć raz w zajęciach hospitowanych. Stwierdzili jednak, że nie jest to praktyka częsta.

Obecni na spotkaniu stwierdzili, że uczelnia wspiera studentów w znajdowaniu praktyk. Zwrócili jednak uwagę, że na studiach niestacjonarnych studenci przeważnie pracują zawodowo i nie potrzebują praktyk zorganizowanych przez szkołę wyższą.

Studenci pozytywnie ocenili bazę dydaktyczną uczelni. Określili, że odnowiony budynek oraz sale przystosowane do wielkości grup, dają odpowiednie warunki do nauki. Ceny w punkcie gastronomicznym w Uczelni określili jako przyzwoite. Studenci nie mają problemów z wyżywieniem w trakcie zjazdów, ponieważ w harmonogramie zajęć przewidziane są dwie dłuższe przerwy.

Studenci wyrazili zadowolenie z możliwości dostępu do komputerów i Internetu. Stanowiska komputerowe znajdują się na korytarzu oraz w czytelnii. Dodatkowo budynek uczelni posiada internetową sieć bezprzewodową.

Uczelnia zapewnia warunki do pracy samorządu studenckiego. Studenci są odpowiednio reprezentowani we wszystkich organach kolegialnych uczelni. W przypadku składu Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich, kadencja studenckiego przedstawiciela w składzie jest określona niezgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym.

W zakresie przyznawania świadczeń pomocy materialnej uczelnia stosuje postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Ich przyznawanie odbywa się w sposób przejrzysty i zgodny z przepisami prawami. Działalność komisji stypendialnej odbywa się w poszanowaniem demokratycznych zasad podejmowania decyzji.

Oceniana uczelnia w znaczącym stopniu spełnia kryteria zawarte w kryteriach oceny spraw studenckich Państwowej Komisji Akredytacyjnej.

Część VIII. Dokumentacja toku studiów.

Ocena zgodności prowadzonej w uczelni dokumentacji toku studiów, w tym albumu studentów, księgi dyplomów, teczek osobowych studentów i absolwentów, kart egzaminacyjnych i indeksów, wydawanych dyplomów i suplementów z przepisami prawa.

Album studenta i księga dyplomów są prowadzone w formie tradycyjnej, centralnie dla całej Uczelni zgodnie z § 9 oraz § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634).

Protokoły zaliczenia przedmiotu zasadniczo są prowadzone zgodnie z § 10 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Analiza losowo wybranych teczek studentów oraz osób skreślonych z listy studentów, wykazała, iż zasadniczo są one prowadzone poprawnie i zawierają wymagane dokumenty, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

Stwierdzono, że spośród decyzji wydawanych w indywidualnych sprawach studenckich nie wszystkie wyczerpują wymaganą przepisami formę.

Oglądowi poddano losowo wybrane indeksy i karty okresowych osiągnięć studenta. Rejestr wydawanych indeksów i legitymacji jest prowadzony w formie tradycyjnej. Wpisy są sporządzane zgodnie z § 8 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Oglądowi poddano losowo wybrane dyplomy i suplementy oraz dokumenty związane z procesem dyplomowania. Dyplomy sporządza się poprawnie, w wymaganym przepisami terminie trzydziestu dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego. Protokoły egzaminu dyplomowego są prowadzone prawidłowo, stosownie do § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie dokumentacji przebiegu studiów. Nie stwierdzono uchybień w pozostałej dokumentacji związanej z procesem dyplomowania.

Załącznik dodatkowy nr VIIIA – Uwagi szczegółowe do oceny dokumentacji toku studiów.

Analiza dokumentacji toku studiów pozwoliła na stwierdzenie, iż zasadniczo jest ona prowadzona w sposób prawidłowy. Dostrzeżono jedynie nieliczne niedociągnięcia, które nie wpływają na ogólną pozytywną ocenę tego aspektu działalności Uczelni.

Część IX. Podsumowanie.

1. Ocena spełnienia standardów jakości kształcenia.

Tabela nr 5.

Część raportu	Nazwa standardu	Ocena spełnienia standardów				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
Cz. II	Struktura kwalifikacji absolwenta			X		
Cz. II	Plany studiów i programy nauczania			X		
Cz. IV	Kadra naukowo-dydaktyczna			X		
Cz. II	Efekty kształcenia			X		
Cz. V	Badania naukowe			X		
Cz. III	Wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			
Cz. VI	Baza dydaktyczna			X		
Cz. I, VII	Sprawy studenckie			X		
Cz. I, IV, VIII	Kultura prawna uczelni i jednostki		X			
Cz. I, II, III	Kontakty z otoczeniem		X			
Cz. II, V	Poziom umiędzynarodowienia				X	

2. Ocena perspektyw utrzymania i rozwoju kształcenia na ocenianym kierunku w wizytowanej jednostce oraz ewentualne zalecenia.

Rozwój ocenianego kierunku silnie determinowany jest zjawiskami demograficznymi, oraz konkurencją na rynku edukacyjnym w tym zakresie, i występującymi dwiema uczelniami na rynku lokalnym, które w ofercie swej posiadają studia II stopień na kierunku *administracja*.

Pewna występująca zmienność kadry nauczającej na kierunku, ma swoje dalsze reperkusje w składzie minimum kadrowego. Uczelnia bez podjęcia starań w zakresie uruchomienia kształcenia na poziomie studiów II stopnia, będzie „skazana” na ciągłą zmienność kadry, która będzie traktowała Uczelnię jako dodatkowe miejsce zatrudnienia. Istnieją w Uczelni zasoby,

które pozwalają na stwierdzenie prowadzenia badań naukowych (prężnie działające wydawnictwo, konferencje).

Słabą stroną Uczelni jest brak należytego umiędzynarodowienia procesu dydaktycznego. Zaleca się podjęcie zdecydowanych działań w tym zakresie. Wymiana kadrowa jak i studencka nawet przy prowadzeniu studiów jedynie niestacjonarnych, oraz w sytuacji gdy większość kadry jest zatrudniona na drugim etacie, jest możliwa.

Uczelnia powinna stale poszukiwać własnej specyficznej „ścieżki kształcenia” w ramach kierunku, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w ofercie programowej. W tym zakresie należy zaaktywizować kontakty z lokalnymi pracodawcami, by poszukiwać takich specjalności, które staną się marketingowo korzystne.

**Sporządził na podstawie raportów częściowych
przewodniczący Zespołu Wizytującego**

dr Piotr Sitniewski

W odpowiedzi na raport Władze uczelni odniosły się do sformułowanych w raporcie uwag przedstawiając dodatkowe informacje, wyjaśnienia i stosowne dokumenty, nie uzasadniając one jednak zmiany uprzednio sformułowanych ocen.