

Raport
zespołu oceniającego Państwowej Komisji Akredytacyjnej
z wizytacji przeprowadzonej w dniach 28-30 kwietnia 2011 r.
na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
dotyczącej oceny jakości kształcenia na kierunku „administracja”
na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia.

Informacje wstępne.

1. Skład Zespołu Oceniającego.

Wizytację przeprowadził zespół oceniający Państwowej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

- prof. dr hab. Stanisław Stadniczeńko – Przewodniczący, członek PKA;
- dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA;
- dr hab. Marek Stefaniuk – ekspert PKA;
- mgr Ludmiła Grudniak-Wal – ekspert PKA;
- p. Ewa Całus – przedstawiciel PSRP.

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

Państwowa Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała jakość kształcenia na wizytowanym kierunku, w związku z upływem terminu na jaki została wydana pozytywna ocena jakości kształcenia ustalona Uchwałą Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej Nr 1170/2004 z dnia 9 grudnia 2004 r.

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.

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.

Misja Uniwersytetu oparta została na tradycji etosu nauki europejskiej, jako wspólnoty uczonych i studentów realizując zadania edukacyjne i prowadząc badania naukowe w poszanowaniu prawa akademickiej wolności w dociekaniu prawdy i służby społecznej polegającej na wszechstronnym rozwijaniu osobowości oraz formowaniu twórczych postaw i aspiracji ludzi z nim związanych oddziałując na kulturowe oblicze regionu i kraju.

Uczelnia wpisuje się w Europejski Obszar Szkolnictwa Wyższego realizując swoje zadania przy współpracy międzynarodowej. Misja Wydziału Prawa i Administracji wpisuje się w misję Uczelni. W celach strategicznych dookreślono cele poznawcze, etyczne, pedagogiczno-dydaktyczne i ekonomiczne oraz relacje z otoczeniem. Wydział stara się sprostać wymogom współczesnego rynku pracy, nie tylko lokalnego, ale i regionalnego, starając się wyposażyć absolwenta w wiedzę i umiejętności pozwalające na swobodne poruszanie się w europejskiej i światowej przestrzeni prawnej. W misji brak dookreślenia natomiast zadań dla kierunków administracji i prawa. Misję i strategię Uczelni i Wydziału oraz relację z otoczeniem ocenia się, jako pozytywną.

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.

Regulamin Studiów przyjęty został w drodze uchwały Senatu w terminie realizującym wymóg z art. 161 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz po zaopiniowaniu przez przedstawicieli Samorządu Studenckiego, co potwierdzone jest odpowiednią uchwałą opiniującą Samorządu Studentów i tym samym stanowi poszanowanie art. 161 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Jego przepisy są jasne i nie budzą wątpliwości.

Regulamin przyznawania świadczeń pomocy materialnej został wprowadzony w drodze zarządzenia nr 6 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z 26 lutego 2011 roku. Regulamin, zgodnie z wymaganiami ustawowymi, normuje tryb i kryteria przyznawania świadczeń pomocy materialnej, zawiera wszystkie rodzaje świadczeń pomocy materialnej przewidziane ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym. Przepisy Regulaminu, zgodnie z art. 186 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, zostały wprowadzone w porozumieniu z uczelnianym organem Samorządu Studenckiego.

Zasady odpłatności za usługi edukacyjne określone są w *uchwale nr 26 Senatu Uniwersytetu Śląskiego z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne w zakresie studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, zarządzeniu nr 51/2010 z dnia 24 czerwca 2010 roku Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne, piśmie okólnym Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie wysokości opłat pobieranych od studentów za wydane dokumentów oraz umowie podpisywanej ze studentem*. Zasady odpłatności za usługi edukacyjne określone w wymienionych aktach prawnych są zgodne z art. 99 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, są jasne i nie budzą wątpliwości, teksty aktów prawnych znajdują się na stronie internetowej Uniwersytetu, studenci mają więc do nich bezpośredni dostęp.

Opłaty za wydawane dokumenty pozostają w zgodzie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów, a wysokość pobieranych opłat rekrutacyjnych odpowiada maksymalnym stawkom określonym rozporządzeniem w sprawie maksymalnej wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia.

Postanowienia umowy podpisywanej ze studentem nie zawierają klauzul niedozwolonych określonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta. Warto podkreślić stosowanie w Uczelni dobrej praktyki w postaci podpisywania umowy także ze studentami studiów stacjonarnych.

Organy Uczelni oraz Wydziału zostały powołane zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni. Składy organów kolegialnych 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 mianowania i w prawidłowy sposób wywiązuje się z obowiązków wynikających z art. 35 ust. 1 ustawy.

Opłaty za wydawane dokumenty zostały ustalone przez Rektora 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, zatwierdzając plany i programy studiów prowadzonych w ramach poszczególnych kierunków.

Zgodnie z przepisami art. 76 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym Dziekan jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy (na podstawie mianowania).

Wnioski:

Dokonana analiza wskazuje na wypełnienie wymagań określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i innych aktach prawnych w pełni. Akty prawne dotyczące praw i obowiązków studentów, a także uiszczanych przez nich opłat są podejmowane w przewidzianym prawem trybie i formie, są kompletne, dostępne i czytelne dla studentów.

Załącznik Nr 2 - Uwagi szczegółowe do wewnętrznych przepisów uczelni.

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

Struktura Wydziału:

Biblioteka

Dział Administracyjno-Gospodarczy

Dziekanat

Pracownia Komputerowa

Katedra Historii Prawa

Katedra Kryminalistyki

Katedra Postępowania Cywilnego

Katedra Prawa Cywilnego i Prawa Prywatnego Międzynarodowego

Pracownia Prawa Ochrony Własności Intelektualnej i na Dobrach Kultury/Zakład Prawa Kanonicznego

Katedra Prawa Finansowego

Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego

Katedra Prawa Górniczego i Ochrony Środowiska

Katedra Prawa i Postępowania Administracyjnego/Zakład Postępowania Administracyjnego

Katedra Prawa Karnego i Kryminologii

Katedra Prawa Karnego Procesowego

Katedra Prawa Konstytucyjnego

Katedra Prawa Międzynarodowego Publicznego i Prawa Europejskiego

Katedra Prawa Pracy i Polityki Społecznej

Katedra Prawa Rolnego i Gospodarki Przestrzennej

Katedra Prawa Samorządu Terytorialnego

Katedra Publicznego Prawa Gospodarczego

Katedra Teorii i Filozofii Prawa

Przy WPiA działa Fundacja Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego „Facultas Iuridica”, której celem jest wspieranie Wydziału i krzewienie wiedzy o prawie w polskim społeczeństwie poprzez inicjowanie, organizowanie i wspieranie przedsięwzięć związanych z rozwojem działalności naukowej i dydaktycznej w zakresie prawa.

Ośrodek Mediacji, działający przy WPiA od 2005 roku, oferuje m.in.: szkolenia i prowadzenie postępowań mediacyjnych w sprawach sądowych i umownych. W strukturze tej pracują wytrawni i doświadczeni mediatorzy, spełniający stawiane tej grupie wymagania formalne i merytoryczne.

Na Wydziale Prawa i Administracji funkcjonują studia podyplomowe: Administracji i Zarządzania, Notarialne, Prawa Gospodarczego i Handlowego, Prawa Unii Europejskiej, Samorządu Terytorialnego, Skarbowości, Wyceny i Gospodarki Nieruchomościami, Arbitrażu i Negocjowania Umów, Mediacji Sądowych i Umownych, Prawa Bankowego.

Wnioski:

Przyjęta struktura organizacyjna stwarza możliwości realizacyjne zadań dydaktycznych i naukowo-badawczych.

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	19 617	1569	647	24
Studia niestacjonarne	12 651	3976	764	434
Razem	32 268	5545	1 411	458

Wnioski: Uczelnia z dużym naddatkiem spełnia wymagania określone dla uczelni publicznych w art. 163 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym – liczba studentów studiujących na studiach stacjonarnych jest większa od liczby studentów studiujących na studiach niestacjonarnych. Osoby studiujące w formie stacjonarnej (nie uwzględniając uczestników studiów doktoranckich) stanowią niemal 61% ogółu. Z tendencją ogólnouczelnianą pokrywają się proporcje w jednostce, gdzie studenci stacjonarni to nieco ponad 45 % ogółu.

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.

Wydział posiada uprawnienia nadawania stopnia naukowego doktora nauk prawnych oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego nauk prawnych.

Posiada uprawnienia do kształcenia na 2 kierunkach:

- prawo – jednolite studia magisterskie
- administracja – studia I i II stopnia – pozytywna ocena PKA wyrażona uchwałą

Prezydium PKA Nr 1170/2004 z dnia 9 grudnia 2004 r.

6. Liczba studentów ocenianego kierunku studiów.

Tabela nr 2.

Poziom studiów	Rok studiów	Liczba studentów studiów		Razem
		stacjonarnych	niestacjonarnych	
I Stopnia	I	90	241	331
	II	86	235	321
	III	-	150	150
II Stopnia	I	-	448	448
	II	-	332	332
Razem		176	1406	1582

Wnioski: Dostrzegalne jest niesłabnące zainteresowanie studiami na kierunku „administracja”, zwłaszcza w formie niestacjonarnej, zwłaszcza na studiach drugiego stopnia. Studenci stacjonarni stanowią obecnie zaledwie ok. 12 % ogółu studiujących na ocenianym kierunku.

Konkluzja:

Dokonana analiza wskazuje na wypełnienie wymagań określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i innych aktach prawnych w pełni. Akty prawne dotyczące praw i obowiązków studentów, a także uiszczanych przez nich opłat są podejmowane w przewidzianym prawem trybie i formie, są kompletne, dostępne i czytelne dla studentów.

Przyjęta struktura organizacyjna stwarza możliwości realizacyjne zadań dydaktycznych i naukowo-badawczych.

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.

Studia na kierunku Administracja w wizytowanej Uczelni prowadzone są na pierwszym i drugim stopniu kształcenia. Program studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja jest dobrze powiązany z praktyką funkcjonowania administracji publicznej i ukierunkowany na rzeczywiste potrzeby służb administracyjnych oraz innych jednostek, zwłaszcza sektora publicznego. Program studiów pierwszego stopnia umożliwia ukształtowanie predyspozycji zatrudnienia na różnych stanowiskach wykonawczych we wszystkich działach administracji samorządowej, rządowej oraz w innych instytucjach sektora publicznego. Program studiów niestacjonarnych przewiduje możliwość wyboru specjalności (bloku przedmiotów) – „ogólnej” i „sądowej”. Takie rozwiązanie jest efektem konsultacji wizytowanej jednostki z pracodawcami (organami wymiaru sprawiedliwości) i wynika z uwzględnienia zapotrzebowania rynku pracy. Program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja ma na celu wykształcenie absolwenta o najwyższych kwalifikacjach wykonawczych, przygotowanie go do kierowania małymi zespołami oraz do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Studia drugiego stopnia prowadzone są w ramach czterech specjalności. Program studiów drugiego stopnia na każdej specjalności umożliwia uzyskanie przez absolwenta umiejętności posługiwania się zaawansowaną wiedzą z zakresu prawa administracyjnego, podejmowania decyzji w postępowaniu administracyjnym oraz skutecznego uczestnictwa w postępowaniu sadowoadministracyjnym. Program studiów umożliwia także absolwentowi poznanie zasad zarządzania i zdobycie wiedzy umożliwiającej samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi. Absolwent jest także przygotowywany do występowania o środki unijne oraz do współpracy z podmiotami zagranicznymi. Absolwent jest przygotowany do pełnienia kierowniczych funkcji we wszystkich działach administracji, służbie cywilnej, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstwach, także współpracujących z przedsiębiorstwami zagranicznymi, krajami członkowskimi UE i ich organami. Absolwent studiów o specjalności „administracja samorządowa” posiada dodatkowo szczególne predyspozycje do podjęcia pracy w administracji rządowej oraz w strukturach samorządowych. Studia na specjalności „administracja wymiaru sprawiedliwości” przeznaczone są dla osób pracujących i zamierzających podjąć pracę w aparacie

pomocniczym szeroko pojętego wymiaru sprawiedliwości. Absolwent studiów na kierunku administracja ze specjalnością „administracja gospodarcza” posiada szczególne predyspozycje do podjęcia pracy w strukturach różnych podmiotów gospodarczych, w bankach i innych instytucjach finansowych, a także do podejmowania własnej działalności gospodarczej. Natomiast program studiów drugiego stopnia na kierunku administracja ze specjalnością „administracja europejska” przygotowuje absolwenta do pełnienia kierowniczych funkcji we wszystkich działach administracji, służbie cywilnej, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstwach, ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów współpracujących z przedsiębiorstwami zagranicznymi, krajami członkowskimi UE i ich organami oraz do podejmowania własnej działalności gospodarczej, zwłaszcza tej związanej z importem i eksportem towarów

Oprócz wiedzy program studiów drugiego stopnia umożliwia ukształtowanie u absolwenta umiejętności wykazywania inicjatyw twórczych oraz chęć systematycznego kształcenia i rozwoju zawodowego, także w ramach studiów trzeciego stopnia.

Zgodnie z § 6 uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji UŚ z dnia 14 września 2010 r. w sprawie koncepcji kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UŚ kształcenie na wizytowanym Wydziale jest dostosowane do potrzeb rynku pracy, a to dzięki współpracy z organami wymiaru sprawiedliwości, samorządami i podmiotami gospodarczymi. *Notatka urzędowa*, sporządzona przez Dziekana wizytowanego Wydziału charakteryzuje formy aktywnej współpracy Wydziału z pracodawcami w zakresie rozpoznania rynku pracy. Obejmują one na przykład konsultacje z samorządami i organami wymiaru sprawiedliwości przeprowadzone przed uruchamianiem nowych specjalności na kierunku Administracja. Kontakty z pracodawcami i rozpoznanie rynku pracy dla potrzeb ukształtowania programu studiów administracyjnych realizowane są również za pośrednictwem członków Rady Wydziału sprawujących funkcje w zakresie praktyki prawniczej i administracyjnej. Zgodnie z oświadczeniem Dziekana Wydziału Rada Wydziału ma pełen przegląd potrzeb wszystkich sektorów, w których mogliby znaleźć zatrudnienie absolwenci kierunku administracja.

Wydział Prawa i Administracji w związku z prowadzeniem studiów na kierunku administracja I i II stopnia podejmuje próby konsultowania programów studiów z urzędami gmin, powiatów i miast województwa śląskiego oraz sąsiednich województw. Prowadzi także podobne konsultacje z organami wymiaru sprawiedliwości województwa. Z takiej współpracy

narodziła się m.in. idea uruchomienia specjalności wymiaru sprawiedliwości na studiach II stopnia. Pracownicy Wydziału są członkami Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Katowicach oraz sędziami WSA w Gliwicach, a także różnego rodzaju ekspertami regionalnych organów samorządowych.

Ponadto są/byli członkami i ekspertami:

- Komisji Samorządu Regionalnego i Polityki Regionalnej
- Rady Programowej Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej.
- Regionalnej Izby Gospodarczej - Komisji Skarbu Sejmiku Samorządowego Województwa Śląskiego
- Podatkowej Komisji Odwoławczej przy Izbie Skarbowej w Katowicach

Od przyszłego roku akademickiego studenci będą mogli także wybrać specjalność bezpieczeństwo publiczne. Już uzgodniono, że przedmioty specjalistyczne (np. zarządzanie kryzysowe) będą prowadzili fachowcy z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Warto dodać, że ogromne zainteresowanie specjalnością administracja gospodarcza wynika m.in. z kontaktów z Regionalną Izbą Rzemieślniczą. Pracownicy Wydziału współpracują z Okręgowymi Izbami radców prawnych, adwokatów i notariuszy, szkoląc aplikantów i zasiadając w komisjach egzaminacyjnych. Prowadzą szkolenia dla radnych gmin i powiatów z zakresu prawa administracyjnego, prawa samorządu terytorialnego oraz postępowania administracyjno- sadowego.

Podsumowanie:

- Określona przez badaną Uczelnię w *Raporcie samooceny* sylwetka absolwenta wykazuje zgodność z regulacjami zawartymi w standardzie kształcenia dla studiów pierwszego 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, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełnić uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. Nr 164, poz. 1166 z późn. zm.) i deskryptorami przyjętymi w ramach Procesu Bolońskiego dotyczącymi efektów kształcenia w zakresie wiedzy umiejętności i kompetencji społecznych.

- Zakładane cele kształcenia oraz kompetencje uzyskiwane przez absolwentów odnoszą się do wiedzy (teoretycznej i praktycznej), umiejętności i postaw.
- Wizytowana Uczelnia prawidłowo określiła zakres wiedzy i umiejętności, jakie powinien uzyskać jej absolwent. Dobór przedmiotów zamieszczonych w planie studiów jest prawidłowy. Konstrukcja planu i programów studiów stwarza warunki dla odpowiedniego przygotowania absolwentów do pracy w sektorze publicznym. Program jest odpowiednio intensywnie nasycony treściami z zakresu prawa Unii Europejskiej. Program studiów przewiduje obowiązkowe praktyki. Uwzględniono zagadnienia przygotowania absolwentów do komunikacji z otoczeniem, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów i konfliktów. Program studiów zawiera w odpowiednim zakresie języki obce oraz treści z zakresu technologii informatycznych.
- W deklaracji sylwetki absolwenta oraz w programach kształcenia zaakcentowano kształtowanie obywatelskiej i etycznej postawy absolwenta oraz jego otwartości na świat.
- Uczelnia przewiduje udział pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia, chociaż nie zostało to *expressis verbis* ujęte w deklaracji sylwetki absolwenta;
- Deklaracja sylwetki absolwenta uwzględnia potrzebę dostosowania kwalifikacji absolwenta do oczekiwań rynku pracy – również poprzez zróżnicowanie programów studiów w ramach specjalności.

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

Zasady rekrutacji reguluje Uchwała Nr 26 Senatu Uniwersytetu Śląskiego z dnia 26 maja 2009 r. w sprawie warunków i trybu postępowania kwalifikacyjnego na I rok studiów w Uniwersytecie Śląskim w roku akademickim 2010/2011.

Zgodnie z tą uchwałą limit miejsc na studia stacjonarne pierwszego stopnia na kierunku administracja wynosi 95 miejsc. Kryteria rekrutacji są zróżnicowane dla kandydatów z „nową” i „starą” maturą. Dla kandydatów z nową maturą uwzględniana jest suma punktów uzyskanych na egzaminie maturalnym z języka polskiego oraz z języka obcego w części pisemnej. Jeśli egzamin był zdawany na poziomie rozszerzonym to wynik jest mnożony przez 1,5. Jeśli na świadectwie dojrzałości widnieje ocena z egzaminu

zdanego na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, to wynik z egzaminu zdanego na poziomie rozszerzonym jest mnożony przez 1,5. Następnie jest on porównywany z wynikiem egzaminu zdanym na poziomie podstawowym. Pod uwagę bierze się wariant korzystniejszy dla kandydata. Kandydaci muszą legitymować się świadectwem dojrzałości z zaliczonymi egzaminami, z przedmiotów wybranych na egzaminie maturalnym, co najmniej na 30% każdy. Dla kandydatów ze starą maturą decydująca o przyjęciu jest średnia ocen z przedmiotów zdanym na egzaminie dojrzałości z części pisemnej i ustnej — powyżej 4,5. Po rejestracji kandydatów na studia następuje proporcjonalny podział miejsc na pierwszy rok studiów, w ramach przyznanego limitu, którego celem jest zagwarantowanie odpowiedniej liczby miejsc dla kandydatów ze starą, jak i tych z nową maturą. Proporcja zostaje ustalona wg liczby zgłoszeń kandydatów.

Limit miejsc na studia niestacjonarne pierwszego stopnia na kierunku Administracja wynosi 500. Kryterium przyjęcia jest złożenie wymaganych dokumentów. W przypadku „nowych” matur kandydaci muszą legitymować się świadectwem dojrzałości z zaliczonymi egzaminami, z przedmiotów wybranych na egzaminie maturalnym, co najmniej na 30% każdy.

Limit miejsc na studia administracyjne drugiego stopnia na specjalności administracja samorządowa, administracja gospodarcza, administracja wymiaru sprawiedliwości i administracja europejska wynosi 800 miejsc. Kryterium przyjęcia stanowi złożenie wymaganych dokumentów. Na studia przyjmowani są absolwenci studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja, a także absolwenci studiów pierwszego stopnia na innych kierunkach studiów inżynierskich oraz magisterskich, przy czym, jeśli program ukończonych przez nich studiów odbiegał znacznie od standardów kształcenia dla studiów administracyjnych pierwszego stopnia, w toku studiów będą oni zobowiązani do wyrównania różnic programowych. Postępowanie rekrutacyjne na Wydziale Prawa i Administracji prowadzi Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna w składzie trzyosobowym.

Podsumowanie:

- Tryb rekrutacji został prawidłowo uregulowany przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni.
- Tryb rekrutacji obowiązujący w wizytowanej jednostce jest zgodny z obowiązującymi przepisami i umożliwia właściwą selekcję kandydatów na studia administracyjne.

- Protokół z posiedzenia Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej w dniu 28 października 2010 r. pozwala stwierdzić, że określone prawem zasady rekrutacji w roku akademickim 2010/2011 zostały w pełni zrealizowane.
- Tryb rekrutacji nie odbiega od zasad stosowanych w innych uczelniach dla pozyskiwania kandydatów na studia administracyjne.

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.

W programie studiów realizowanym w wizytowanej jednostce prawidłowo dokonano podziału przedmiotów na grupy podstawową, kierunkową i specjalnościową. Uwzględniono również treści kształcenia o charakterze ogólnym. Program studiów zawiera treści z zakresu języków obcych, technologii informacyjnych, ochrony własności intelektualnej. Punktacja ECTS została skonstruowana w prawidłowy sposób. Treści kształcenia spełniają wymagania określone w Standardach kształcenia zarówno co do wykazu realizowanych przedmiotów, co do ich zawartości programowej oraz liczby godzin. Umożliwia to osiągnięcie celów kształcenia deklarowanych przez Uczelnię w sylwetce absolwenta i uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji. Prawidłowa jest proporcja zajęć realizowanych w innych formach niż wykład i zajęć obieralnych do obowiązkowych. Sekwencja przedmiotów jest właściwa i nie budzi zastrzeżeń.

Podsumowanie:

Programy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Administracja w wizytowanej jednostce opracowane zostały zgodnie ze standardami kształcenia i spełniają wszystkie wymagania, zarówno merytoryczne odnoszące się do obecności w programach odpowiednich treści programowych, jak i formalne, odnoszące się

do liczby godzin zajęć, proporcji form zajęć dydaktycznych oraz możliwości wyboru zajęć przez studentów.

(Informacje szczegółowe zawiera Załącznik dodatkowy II a Realizacja programu studiów.)

1.4 Ocena systemu ECTS.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2006 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (Dz. U. Nr 187, poz. 1385) osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych, zwanych punktami ECTS. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25-30 godzin pracy. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi od 27 do 33, dla roku akademickiego nie mniej niż 60. Standard kształcenia dla kierunku „administracja” wymaga aby liczba punktów ECTS niezbędna dla ukończenia studiów pierwszego stopnia była nie mniejsza niż 180.

Na Wydziale Prawa i Administracji UŚ pierwsze prace nad wprowadzeniem systemu ECTS podjęto w 2002 r. Opracowano wówczas kompletny system ECTS w odniesieniu do obowiązującego wówczas programu studiów. Po wprowadzeniu w życie standardów kształcenia plan studiów został odpowiednio skorygowany, również w zakresie punktacji ECTS. Ostateczny przydział punktów do przedmiotów jest zatwierdzany przez Radę Wydziału Prawa i Administracji a następnie przez Rektora UŚ w ramach procedury zatwierdzania planów studiów dla poszczególnych kierunków i trybów studiów. Aktualnie stosowany w wizytowanej jednostce system ECTS na niestacjonarnych studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja został zatwierdzony przez Radę Wydziału na posiedzeniu w dniu 10 grudnia 2007 r. Punktacja objęła przedmioty realizowane na wszystkich semestrach poszczególnych lat studiów.

W wizytowanej jednostce na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia ogólna liczba punktów ECTS wynosi 191. W grupie treści podstawowych występuje 9 przedmiotów o łącznej liczbie 480 godzin a przypisana im łączna liczba punktów ECTS wynosi 61 (wymóg minimalny 49). W grupie treści kierunkowych jest 11 przedmiotów, liczba godzin zajęć w tej grupie wynosi 605 a łączna liczba punktów ECTS wynosi 59 i przekracza wymóg określony w standardzie kształcenia (29 punktów). W grupie innych wymagań znajduje się 16

przedmiotów reprezentujących łącznie 910 godzin z przypisaną im łącznie liczbą 71 punktów ECTS.

Na niestacjonarnych studiach pierwszego stopnia zajęcia prowadzone są w zakresie dwóch specjalności. Ogólna liczba godzin w obu programach wynosi 1305, a liczba punktów ECTS w jednym z programów wynosi 192, a w drugim 193, co spełnia wymagania określone w standardach kształcenia). W obydwu programach grupa treści podstawowych obejmuje dziewięć przedmiotów realizowanych łącznie w wymiarze 360 godzin zaś liczba punktów ECTS wynosi 64. Spełnia to wymogi określone standardem kształcenia.

Z dwunastu przedmiotów wchodzących w zakres treści kierunkowych program obu specjalizacji obejmuje dziesięć realizowanych w łącznym wymiarze 365 godzin przy sumarycznej liczbie 52 punktów ECTS (minimum standardowe 27). Łączna liczba godzin zajęć w zakresie przedmiotów objętych kategorią „inne wymagania” wynosi 570 godzin (w każdej specjalizacji), liczba punktów ECTS wynosi w programie specjalizacji Administracja Ogólna” 76, a w programie specjalizacji Administracja Sądowa 77.

Program niestacjonarnych studiów administracyjnych drugiego stopnia przewiduje cztery specjalności. Ogólna liczba zajęć w ramach każdej ze specjalności wynosi od 564 do 578. Liczba punktów ECTS wynosi (na każdej specjalności) 125 przy wymogu minimalnym 120 punktów. Grupa treści podstawowych obejmuje wszystkie cztery przedmioty o łącznej liczbie 120 godzin a liczba punktów ECTS w tej grupie wynosi 25 przy standardowym wymogu co najmniej 16 punktów. Natomiast grupa treści kierunkowych obejmuje wszystkie 7 przedmiotów przewidzianych w standardach kształcenia. Liczba godzin w tej grupie przedmiotów wynosi 150 zaś liczba punktów ECTS wynosi 28. Wymiar zajęć i przypisana przedmiotom liczba punktów ECTS w zakresie obu grup przedmiotów (treści podstawowe oraz kierunkowe) w programie każdej specjalności jest identyczna. W grupie innych wymagań znajduje się 15 przedmiotów (łącznie – w zależności od specjalności - od 294 do 308 godzin), za zaliczenie których student uzyskuje 72 punkty ECTS.

Podsumowanie:

System ECTS stosowany przez wizytowaną Uczelnię jest zgodny ze standardem kształcenia oraz wymaganiami określonymi w cytowanym wyżej rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta.

1.5 Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej.

Uczelnia zapewnia studentom dostęp do informacji związanych z tokiem studiów za pośrednictwem strony internetowej, informacji wywieszanych w gablotach na terenie Wydziału, a także informacji udzielanych przez prowadzących na pierwszych zajęciach dydaktycznych.

Na stronie internetowej Uniwersytetu Śląskiego można znaleźć, przedstawione w przystępny sposób, informacje dotyczące przebiegu procesu dydaktycznego, w tym sylabusy, podstawowe akty prawne, informacje dotyczące wymian międzynarodowych, zasady odpłatności za usługi edukacyjne, a także kryteria przyznawania świadczeń pomocy materialnej i miejsc w domach studenckich.

Studenci administracji informują, iż na pierwszych zajęciach otrzymują od prowadzących zarówno wymagania do zaliczenia danego przedmiotu, terminy egzaminów w sesji egzaminacyjnej, jak i wykaz wymaganej literatury. Studenci pozytywnie oceniają stosunek wykładowców pod względem przekazywanych im informacji dotyczących wymagań do zaliczania zajęć i złożenia egzaminów, podkreślają niezmiennność przyjętych kryteriów ocen i zaliczeń.

Pozytywnie należy ocenić funkcjonowanie biur odpowiedzialnych za obsługę studentów. Godziny otwarcia dziekanatów i innych jednostek administracyjnych zajmujących się sprawami studenckimi są dostosowane do potrzeb studentów. Mogą oni liczyć na życzliwość i kompetencję pracowników administracyjnych Wydziału. Przed wejściem do dziekanatu wywieszone są aktualne informacje i wyciągi z najważniejszych aktów prawnych lub informacja, gdzie można je znaleźć. W gablotach znajdują się także informacje o miejscu i czasie odbywania dyżurów pracowników naukowych.

Studenci są zadowoleni ze zbiorów bibliotecznych Uczelni oraz godzin funkcjonowania biblioteki i czytelnicy wydziałowej.

Także osoby odpowiedzialne za praktyki i wymiany międzynarodowe odbywają regularne dyżury. Studenci chwalą pomoc udzielaną przez koordynatorów wymian studenckich oraz praktyk zawodowych.

Wnioski:

W zakresie systemu opieki naukowej i dydaktycznej wymagania konieczne do realizacji procesu dydaktycznego realizowane są w pełni. Należy pochwalić zaangażowanie władz i praco-

wników w zapewnienie jak najlepszych warunków studiowania dla studentów Wydziału Prawa i Administracji.

2. Analiza i ocena efektów kształcenia.

2.1. Ocena systemu weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów.

System weryfikacji końcowych osiągnięć studentów jest uregulowany przepisami rozdz. 4 *Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim*, zatytułowanego *Egzaminy i zaliczenia*. Zgodnie z regulaminem studiów okresem zaliczeniowym jest semestr. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów, tak by łącznie w ciągu całego roku akademickiego liczba punktów ECTS wynosiła nie mniej niż 60. Nauczyciel akademicki odpowiadający za realizację przedmiotu jest obowiązany na początku cyklu zajęć przedstawić studentom do wiadomości warunki uzyskania zaliczenia. Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia (przed terminem egzaminu) ćwiczeń i innych zajęć obowiązkowych, w trybie i na zasadach określonych przez kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej oraz egzaminu, który jest sprawdzianem efektów kształcenia w zakresie określonym w programie tego przedmiotu. W przypadku nieuzyskania zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem studentowi przysługuje, za zgodą egzaminatora dodatkowy termin zaliczenia poprzedzającego termin egzaminu poprawkowego. Terminy egzaminów ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami. Niedopuszczalne jest wyznaczanie terminów dwóch i więcej egzaminów w tym samym dniu. Stosuje się następujące oceny egzaminów i zaliczeń: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny. Egzamin z każdego przedmiotu przewidzianego w planie studiów odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie. W przedłożonych zespołowi oceniającemu pracach egzaminacyjnych w formie testu pytania zostały sformułowane prawidłowo, zostały załączone instrukcje dotyczące sposobu udzielania odpowiedzi na pytania oraz zgoda studenta na podanie wyniku egzaminu do publicznej wiadomości. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu. Na umotywowany wniosek studenta, złożony w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego,

dziekan w uzasadnionych przypadkach może zarządzić ustny egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w możliwie najkrótszym terminie. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan lub wyznaczona przez niego osoba, jako przewodniczący, egzaminator, który przeprowadził poprzedni egzamin oraz drugi specjalista z przedmiotu objętego egzaminem.

Weryfikacja etapowych osiągnięć studentów polega na organizowaniu ustnych i pisemnych sprawdzianów i kolokwii. W przedłożonych zespołowi wizytującemu pracach kolokwialnych przeważają pytania otwarte. Pytania zostały prawidłowo sformułowane. Stwierdzono stosowanie zróżnicowanych ocen.

Zasady weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów uwzględniają specyfikę przedmiotu. Zaliczenie ćwiczeń odbywa się na podstawie udziału w zajęciach, wyników kolokwii, opracowanie casusów, eseju na wskazany przez prowadzącego temat. W przypadku wykładu z ćwiczeniami zaliczenie przedmiotu oznacza zaliczenie towarzyszących wykładowi ćwiczeń oraz zdanie egzaminu z całego materiału. Warunkiem koniecznym dopuszczenia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie ćwiczeń na ocenę. Wykładowcy otrzymali zalecenia dotyczące synchronizacji materiału z wykładu i ćwiczeń oraz stosowania jednolitych wymagań wobec studentów w poszczególnych grupach. Termin egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami informując o terminie egzaminu zwykłego i poprawkowego dziekanat.

Podsumowanie:

- W wizytowanej jednostce istnieje system weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów.
- Zasady weryfikacji końcowych osiągnięć studentów (zaliczenia, egzaminy) regulują przepisy *Regulaminu studiów*, zasady weryfikacji etapowych osiągnięć studentów (kolokwia, egzaminy) organizowane są na zasadach ustalonych pomiędzy wykładowcami i studentami, w sposób zwyczajowo przyjęty.
- System weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów istniejący w wizytowanej jednostce jest prawidłowy.

2.2. Analiza skali i ocena przyczyn odsiewu.

W wizytowanej jednostce na pierwszy rok rozpoczętych w 2009 r. studiów stacjonarnych pierwszego stopnia przyjęto 111 osób a skreślono 21. Na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia na pierwszy rok studiów przyjęto 339 osób (skreślono 114), na drugi rok przyjęto 173 (skreślono 40), na trzeci rok przyjęto 179 (skreślono 34). Na studiach niestacjonarnych drugiego stopnia na pierwszy rok studiów przyjęto 404 osoby (skreślono 112), na drugi rok studiów przyjęto 304 osoby (skreślono 7). Zgodnie z treścią *Raportu samooceny* i wyjaśnieniami udzielonymi przez władze wizytowanej jednostki na pierwszym stopniu studiów stacjonarnych wszystkie osoby zostały skreślone z powodu niezaliczenia semestru. Na studiach niestacjonarnych powody skreślenia są trzy. Pierwszą jest niezaliczenie semestru (na studiach I stopnia: I r. -57, II r.- 20, III r.- 26, na studiach II stopnia: I rok. – 62, IIr. - 7). Drugą przyczyną skreślenia jest rezygnacja studenta ze studiów, następująca najczęściej na I roku (I stopień: I r. - 37, II r. – 18, III r. 3; na II stopniu: I r. – 40, II r. – 0). Trzecią przyczyną skreślenia jest niewniesienie opłat na studiach niestacjonarnych (I stopień: I r. - 20, II r. – 2, III r. 5; na II stopniu: I r. – 10, II r. – 0). Powyższe dane nie uwzględniają liczby osób (zwykle kilkunastu), które przenoszą się do innych szkół.

Zgodnie z *Notatką służbową dotyczącą odsiewu studentów*, dostarczoną przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji odsiew studentów monitorowany jest na dwóch poziomach. Pierwszy związany jest z realizacją procesu odwoławczego od wyników egzaminu (egzaminy komisyjne. Wnioski studentów są oceniane i analizowane przez dziekanów i kierowników studiów zarówno z punktu widzenia merytorycznego, jak i z punktu widzenia skali odsiewu (liczba wniosków). Drugi poziom analizy skali odsiewu następuje w ramach oceny przebiegu sesji egzaminacyjnych dokonywanej przez Kolegium Dziekańskie. W przypadku stwierdzenia szczególnie dużej liczby ocen niedostatecznych przeprowadzane jest postępowanie wyjaśniające z udziałem egzaminatora i Kierownika Katedry. Wnioski z analizy przyczyn odsiewu wyciąga Dziekan Wydziału.

Podsumowanie:

- Skala i przyczyny odsiewu studentów nie odbiegają od podobnych zjawisk obserwowanych na kierunku Administracja w większości innych szkół wyższych w Polsce.

- Głównymi przyczynami odsiewu studentów są niezaliczenie semestru (charakter selekcyjny ma zwłaszcza pierwszy rok studiów każdego trybu i stopnia), rezygnacja ze studiów oraz niewniesienie przez studenta opłat na studiach niestacjonarnych.
- Skala i przyczyny odsiewu studentów są przedmiotem systematycznego zainteresowania i analizy władz wizytowanego Wydziału.

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.

Zasady dyplomowania są określone w *Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim*, w rozdziale 7. „Praca dyplomowa” oraz w rozdziale 8. „Egzamin dyplomowy”. Rada Wydziału Prawa i Administracji *uchwałą z dnia 14 września 2010 r. w sprawie zasad dyplomowania na wszystkich kierunkach studiów* ustaliła własne, szczegółowe zasady dyplomowania, odnoszące się zarówno do kierunku Prawo, jak i kierunku Administracja. Uchwała Rady Wydziału dotycząca zasad dyplomowania odwołuje się do *Regulaminu studiów* np. w odniesieniu do terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, składu komisji egzaminacyjnej, obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie itd. Uchwała stanowi, że kierownicy katedr zatwierdzają tematy prac dyplomowych i prowadzą ich rejestr. Kierownicy katedr są odpowiedzialni za dobór osób prowadzących seminaria i wybór tematów prac. Zgodnie z Notatką urzędową dotyczącą seminariów licencjackich i magisterskich sporządzoną przez Dziekana Wydziału w dn. 9 października 2004 r. już w roku akademickim 1997/1998 Rada Wydziału przyjęła regułę, w myśl której jedna osoba nie może prowadzić więcej niż 36 prac magisterskich w jednym roku akademickim. Zasada ta jest rygorystycznie przestrzegana. Rada Wydziału przyjęła także zasadę, że seminaria magisterskie mogą być prowadzone wyłącznie przez samodzielnych pracowników naukowych zaś na zawodowych studiach administracyjnych również przez osoby posiadające stopień naukowy doktora. Upoważnienia do prowadzenia seminariów magisterskich przez adiunktów udziela Rada Wydziału w formie uchwały. Recenzentem pracy dyplomowej lub magisterskiej na zawodowych studiach administracyjnych może być osoba posiadająca stopień naukowy doktora. Kwestie te podlegają ocenie Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

Zgodnie z w/w uchwałą Rady Wydziału, praca dyplomowa powinna być złożona w dziekanacie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem obrony. Recenzje prac powinny być złożone w dziekanacie najpóźniej 3 dni przed obroną, aby umożliwić studentom zapoznanie się z nimi. W trakcie egzaminu student odpowiada na trzy pytania. Jedno dotyczy bezpośrednio zagadnień przedstawianych w pracy. Dwa pozostałe student losuje z zestawu przekrojowych 20 pytań opracowanych przez prowadzących prace dyplomowe i udostępnionych studentom na początku każdego roku akademickiego. Recenzja pracy powinna zawierać szczegółowe uzasadnienie wystawionej oceny. Student może poznać treść recenzji co najmniej trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. W wizytowanej jednostce podjęto także działania zapobiegające patologiom w zakresie przygotowywania prac dyplomowych. Obowiązek sprawdzania samodzielności przygotowania prac dyplomowych spoczywa na promotorach. Student składa pisemne oświadczenie, że samodzielnie przygotował pracę dyplomową oraz dostarcza promotorowi treść pracy na nośniku elektronicznym. Promotor w razie wątpliwości ma możliwość zweryfikowania prawdziwości oświadczenia złożonego przez studenta przy pomocy programu Plagiat.pl.

Podsumowanie:

Zasady dyplomowania zostały prawidłowo uregulowane zarówno przepisami *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim*, jak i *uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji z dnia 14 września 2010 r w sprawie zasad dyplomowania na wszystkich kierunkach studiów..*

Zasady dyplomowania obowiązujące w wizytowanej jednostce pozwalają na zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dyplomowania.

W wizytowanej jednostce prawidłowo funkcjonują rozwiązania zapobiegające patologiom w zakresie dyplomowania.

Poddane ocenie prace cechował dobry poziom merytoryczny i dotrzymywanie standardów formalnych. Generalnie – poza wyjątkami – autorzy nie starali się zawrzeć w pracach szerzej własnych wniosków i ograniczali się najczęściej do opisu badanych zjawisk bądź do analizy badanych norm lub orzecznictwa sądowego. Stosunkowo rzadko korzystano ze źródeł obcojęzycznych. Recenzenci formułowali swoje oceny w sposób w pełni

obiektywny, ale w większości przypadków brak było pogłębionej, wieloaspektowej oceny prac.

Załącznik Nr 3 – Ocena poszczególnych losowo wybranych prac dyplomowych.

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

Zdefiniowane przez uczelnię efekty kształcenia są prawidłowe, zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardzie kształcenia* dla kierunku Administracja i realizowanym programem studiów na tym kierunku. Ocenę tę potwierdza dokonana przez zespół oceniający analiza poszczególnych aspektów procesu dydaktycznego realizowanego w wizytowanej jednostce.

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.

Zgodnie z § 4 uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji UŚ z dnia 14 września 2010 r. w sprawie koncepcji kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji UŚ wizytowany Wydział jest otwarty na nowe i oryginalne metody kształcenia (e-learning, zajęcia w sali sądowej). Wydział wprowadza metody wynikające ze zdobyczy nowoczesnej nauki. Podstawowymi metodami kształcenia wykorzystywanymi w wizytowanej jednostce tradycyjne metody przekazywania wiedzy - wykład akademicki i ćwiczenia rozumiane jako analiza tekstów podręcznikowych i aktów prawnych pod kierunkiem specjalisty. Znaczna część wykładów i innych zajęć dydaktycznych odbywa się z użyciem sprzętu multimedialnego. *Regulamin studiów* przewiduje możliwość indywidualizacji procesu kształcenia. W na studiach administracyjnych prowadzonych w wizytowanej jednostce możliwe są następujące formy indywidualizacji: Indywidualna Organizacja Studiów (IOS), Indywidualny Tok Studiów (ITS), studiowanie wybranych przedmiotów, krajowe i zagraniczne praktyki, konwersatoria, wykłady monograficzne, bloki specjalizacyjne, seminaria dyplomowe i magisterskie. Kształcenie na odległość w wizytowanej jednostce

wykorzystywane jest do nauczania języków obcych. Proces dydaktyczny w ramach lektoratu na studiach niestacjonarnych odbywa się w systemie nauczania komplementarnego (*blended learning*). Część zajęć odbywa się na wydziałowej platformie e-learningowej (<http://el2.us.edu.pl/wpia>) w formie kursów e-learningowych opracowanych w programie Moodle, w trybie asynchronicznym i synchronicznym. Platforma ta jest aplikacją zainstalowaną na serwerze usług sieciowych Centrum Kształcenia na Odległość w Uniwersytecie Śląskim. Na platformie umieszczone są kursy internetowe zawierające materiały do przekazywania wiadomości dostępne w różnorodnych formach, np. tekstowej, graficznej, audio, multimedialnej, czy też materiały pomocnicze jako odsyłacze do innych stron www. Sprawdzanie zdobytej wiedzy odbywa się w formie: quizów, lekcji, zadań otwartych, nagrań dźwiękowych. Dostęp do elementów odpytywania jest ograniczony czasowo. Wyniki studentów są zapamiętywane w dzienniku ocen, a ich aktywność jest sprawdzana przez prowadzącego kurs. Poza tym studenci spotykają się z lektorem osobiście – na zajęciach i konsultacjach. Zaliczenie zawsze odbywa się na tradycyjnych zajęciach z lektorem w formie ustnej i/lub pisemnej. Dostęp do platformy i umieszczonych materiałów odbywa się poprzez dowolną przeglądarkę www i jest zabezpieczony poprzez uwierzytelnianie. Oprogramowanie wykorzystuje wieloprocessorowy serwer oparty o system operacyjny na licencji GNU/Linux i bazę danych Postgres, system zabezpieczony jest przed niepowołanym dostępem. Przed utratą danych w przypadku poważnej awarii sprzętowej system chroniony jest przez oprogramowanie do automatycznego Backup'u. Praca własna studentów administracji dotyczy przede wszystkim przygotowywania do kolokwίων, egzaminów i zaliczeń a także referatów i wystąpień oraz prac dyplomowych i magisterskich. Zakres pracy własnej studenta jest zróżnicowany w zależności od charakteru realizowanego przedmiotu. Na przykład realizacja przedmiotu *Przygotowanie projektów europejskich* opiera się przede wszystkim na pracy własnej studentów, którzy w kilkusobowych grupach, przygotowują projekt. Efektywność pracy własnej studentów wspomaga Biblioteka Wydziałowa ze wszystkimi udostępnionymi studentom zbiorami tradycyjnymi i elektronicznymi. Budynek Wydziału Prawa i Administracji UŚ jest w całości dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać ze wszystkich elementów oferty kształcenia na takich samych zasadach jak osoby pełnosprawne. W bieżącym roku akademickim na kierunku Administracja studiuje czternaście osób niepełnosprawnych.

Podsumowanie:

W wizytowanej jednostce stosowane są różnorodne metody dydaktyczne, prawidłowo przystosowane do kształcenia na studiach administracyjnych pierwszego i drugiego stopnia.

Metody i techniki kształcenia na odległość stosowane są w zakresie nauczania języków obcych na studiach niestacjonarnych. Zastosowanie tych metod nie budzi zastrzeżeń. Technologie informatyczne stosowane są także w zakresie innych przedmiotów w postaci wsparcia multimedialnego.

Zakres i treść pracy własnej studentów wizytowanej jednostki są prawidłowo dostosowane do specyfiki kształcenia na kierunku Administracja, nie odbiegają od rozwiązań stosowanych w innych jednostkach prowadzących kształcenia na tym kierunku.

Budynek Wydziału Prawa i Administracji UŚ umożliwia studentom niepełnosprawnym pełne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.

3.2 Ocena dostępności i jakości sylabusów.

W wizytowanej jednostce stosowany jest jednolity wzór sylabusu, sporządzanego na opracowanym w tym celu formularzu. Zawarte tam informacje dotyczą kierunku studiów, specjalności, formy i poziomu studiów, nazwy przedmiotu, liczby godzin (wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, innych), wymagań wstępnych, założeń i celów przedmiotu, metod kształcenia, treści programowych, literatury obowiązkowej, literatury dodatkowej, sposobu zaliczenia przedmiotu, warunków zaliczenia, przykładowych pytań zaliczeniowych (egzaminacyjnych), koordynatora oraz dyżurów/konsultacji. Sylabusy przygotowano dla wszystkich przedmiotów objętych planem studiów. Sylabusy dostępne są studentom zarówno w wersji papierowej, jak i w wersji elektronicznej, na stronie internetowej. Pomędzy sylabusami z poszczególnych przedmiotów występują dość istotne różnice dotyczące sposobu wypełniania poszczególnych rubryk i co za tym idzie zakresu informacji udzielanych studentom o różnych przedmiotach. Różnice te dotyczą w szczególności zakresu zalecanej literatury, charakterystyki sposobu zaliczenia, warunków zaliczenia oraz przykładowych pytań. Niektóre sylabusy zawierają informacje o literaturze z użyciem nieaktualnej literatury, niedokładnie zacytowanych tytułów książek, w jednym przypadku zalecana jest książka która w ogóle nie istnieje. W sylabusach bywają także umieszczane książki, których nie ma w

bibliotece. Na uznanie zasługuje zamieszczenie na formularzu sylabusa informacji w sprawie kontaktu z wykładowcą prowadzącym przedmiot.

Podsumowanie:

- Dla wszystkich przedmiotów objętych planem studiów na kierunku Administracja w wizytowanej jednostce przygotowano sylabusy.
- Sylabusy są dostępne zarówno w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej.
- Wzór sylabusa jest prawidłowo opracowany a zakres zawartych w nim informacji o przedmiocie i wykładowcy zasługuje na uznanie.
- Sylabusy sporządzane są w sposób niejednolity, nie stwierdzono jednego standardu danych umieszczanych w poszczególnych rubrykach sylabusów.
- Należy usprawnić komunikację pomiędzy wykładowcami a Biblioteką w zakresie wymiany informacji o literaturze zalecanej w poszczególnych sylabusach oraz zweryfikować treść sylabusów w części dotyczącej wykazu literatury .

3.3 Ocena sposobu realizacji i systemu kontroli praktyk.

Studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego odbywają praktyki w oparciu o uregulowania przewidziane *Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 41 z 2007 r. w sprawie organizowania studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Śląskim i obowiązków opiekunów praktyk (z późn. zm.)*, uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji UŚ z dnia 22 kwietnia 2008 w sprawie praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UŚ oraz dokumentem *Zasady odbywania i zaliczania praktyk studenckich na Wydziale Prawa i Administracji U*, podpisanym przez Dziekana Wydziału i Koordynatora Praktyk Studenckich na Wydziale Prawa i Administracji UŚ.

Wydział jest dobrze przygotowany do realizacji i kontroli praktyk studenckich. W tym celu utworzona została funkcja Koordynatora do spraw praktyk studenckich oraz stosowane są wzory dokumentów: Skierowanie na praktykę, Raport z przebiegu praktyki zawodowej, Porozumienie o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego, umowa o sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki, Rachunek, Podanie o zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki

Zgodnie z treścią powołanych wyżej regulacji celem praktyki studenckiej jest: rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, przygotowanie studenta do

samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania, stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy.

Realizacja tak sformułowanych celów obejmuje samodzielność w znalezieniu przez studenta instytucji gotowej współorganizować wraz z wydziałem jego praktykę zawodową, a także samodzielne (choć weryfikowane i zatwierdzane przez opiekuna praktyki ze strony Wydziału) ustalenie jej szczegółowych zasad (terminu, zakresu obowiązków etc.). Minimalny czas odbywania praktyki wymagany do jej zaliczenia przez Wydział wynosi 3 tygodnie (choć bardzo często rzeczywisty czas ich trwania wielokrotnie przekracza wyznaczone minimum). Zgodnie z uchwałą Rady Wydziału Prawa i Administracji studenci rozpoczynający studia w roku akademickim 2008/2009 i kolejnych latach podlegają obowiązkowi odbycia co najmniej jednej praktyki zawodowej w toku studiów. Jej zaliczenie poświadczone wpisem do indeksu dokonany przez wydziałowego opiekuna praktyki oraz stosownymi dokumentami załączonymi do akt studenta stanowi warunek ukończenia studiów.

Praktyki organizowane są wspólnie przez Wydział oraz instytucję, która wyraziła zgodę na przyjęcie danego studenta, na podstawie zawieranego indywidualnie porozumienia o organizację praktyki studenckiej, którego wzór stanowi załącznik do Zarządzenia Rektora UŚ Nr 93/2009 z dnia 17 września 2009 r. Jednakże zdecydowana większość studentów decyduje się na odbycie praktyki w instytucjach wymiaru sprawiedliwości i innych organach ochrony prawnej. Bardzo wiele praktyk organizowanych jest także przez kancelarie adwokackie, radcowskie, prokuratorskie i komornicze, a także urzędy administracji publicznej (w tym urzędy miejskie, komendy policji, Śląski Urząd Wojewódzki, Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Zainteresowaniem cieszy się także stała oferta praktyk w Terenowym Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich w Katowicach, stanowiąca element prowadzonej na szeroką skalę współpracy Wydziału z urzędem Rzecznika Praw Obywatelskich. Zdecydowana większość studentów decyduje się na poszukiwanie i odbywanie praktyk w samodzielnie znajdowanych miejscach.

Zakres i rodzaj zadań powierzonych odbywającym praktykę studentom jest zróżnicowany i uzależniony zarówno od specyfiki instytucji, w której jest ona odbywana, jak i indywidualnych uzgodnień dokonywanych z daną instytucją przez studentów (pod nadzorem opiekuna). Na ogół obejmują one uczestnictwo w czynnościach i działaniach realizowanych w danej instytucji, wykonywanie prostych czynności merytorycznych, sporządzanie projektów dokumentów lub dokonywanie analizy i przedstawianie własnych propozycji

rozwiązania problemów pojawiających się na gruncie prowadzonych w danej instytucji spraw.

Ze względu na fakt, że studia niestacjonarne odbywane są w znacznej mierze przez studentów aktywnych zawodowo, istnieje także możliwość zaliczenia pracy zawodowej, stażu lub innych form praktycznego wykonywania czynności zawodowych odpowiadających profilowi studiów jako praktyki obowiązkowej. Ta forma cieszy się dużą popularnością zwłaszcza wśród studentów niestacjonarnych studiów administracyjnych. W tym celu student przedkłada odpowiedni wniosek załączając szczegółowe informacje na temat charakteru pracy lub innej formy praktycznego wykonywania czynności zawodowych wraz z odpowiednimi poświadczeniami. Na tej podstawie podejmowana jest decyzja o zaliczeniu lub odmowie zaliczenia tych czynności jako równorzędnych z odbyciem obowiązkowej praktyki zawodowej.

Praktyki zaliczane są na podstawie sporządzanego samodzielnie przez studenta i przedkładanego wydziałowemu opiekunowi praktyki sprawozdania z jej odbycia. Ponadto, studenci dołączają do sprawozdania także kopie innego rodzaju dokumentów (opinii, referencji etc.) potwierdzających fakt odbycia praktyki i jej przebieg wystawionych im przez instytucje, w których odbywana była praktyka (jeżeli tego rodzaju dokumenty są w niej wystawiane).

Po dokonaniu weryfikacji tych dokumentów przez wydziałowego opiekuna praktyki dokonuje on na nich odpowiedniej adnotacji, a w przypadku studentów zaliczających praktyki obowiązkowe – także odpowiedniego wpisu w indeksie. Dokumenty są przekazywane do dziekanatu. Na tej podstawie dokonuje się zarówno sprawdzenia odbycia praktyki obowiązkowej przed udzieleniem absolutorium, jak i zamieszcza odpowiednią wzmiankę o odbyciu praktyki zawodowej na suplemencie do dyplomu studiów.

Podsumowanie:

1. Przewidziane w planach studiów i programach kształcenia wymiar czasowy, zasady organizacji i kontroli praktyk studenckich na Wydziale Prawa i Administracji UŚ są zgodne z wymaganiami określonymi w standardach kształcenia i nie budzą zastrzeżeń.
2. Infrastruktura prawna i organizacyjna wizytowanego Wydziału związana z organizacją i kontrolą praktyk studenckich jest dobrze przygotowana, prawidłowo funkcjonuje. nie budzi zastrzeżeń.

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

Organizacja studiów uregulowana jest przepisami rozdziału 2 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim* zatytułowanego *Organizacja studiów*. Zgodnie z ich brzmieniem rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki obejmuje okres zajęć wynikających z planu studiów podzielonego na semestr zimowy i letni, zimową i letnią sesję egzaminacyjną – obydwie wolne od zajęć dydaktycznych, praktykę zawodową przewidzianą planem studiów oraz wakacje zimowe, wiosenne i letnie. Szczegółową organizację roku akademickiego określa rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Szczegółowa organizacja roku akademickiego 2010/2011 została w tym trybie określona przez Zarządzenie nr 21/2011 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego 2010/2011. Zarządzenie przewiduje zajęcia dydaktyczne w okresie od 1.10.2010 do 21.12.2010, wakacje zimowe w okresie od 22.12.2010 do 02.01.2011, zajęcia dydaktyczne od 3.01.2011 do 23.01.2011, zimową sesję egzaminacyjną w okresie od 24.01.2011 do 6.02.2011, przerwę międzysemestralną w okresie od 7.02.2011 do 13.02.2011 oraz egzaminacyjną sesję poprawkową w okresie od 14.02.2011 do 14.03.2011. W semestrze letnim zajęcia dydaktyczne zostały zaplanowane na okres 14.02.2011 do 20.04.2011, wakacje wiosenne na okres od 21.04.2011 do 26.04.2011, zajęcia dydaktyczne w okresie 27.04.2011 do 5.06.2011, letnia sesja egzaminacyjna na okres od 6.06.2011 do 26.06.2011. Egzaminacyjna sesja poprawkowa została zaplanowana w okresie 1.09.2011 do 26.09.2011 a wakacje letnie w okresie od 27.06.2011 do 30.09.2011. Szczegółowa organizacja roku akademickiego 2011/2012 została określona przez Zarządzenie nr 19/2011 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego 2011/2012.

Rozkład czasowy zajęć na studiach stacjonarnych zaplanowany został w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-19.50. Na studiach niestacjonarnych stopnia zajęcia dydaktyczne planowane są w ramach zjazdów odbywających się w soboty i niedziele co dwa tygodnie w godzinach od 8.15 do 19.50.

Na studiach stacjonarnych w trakcie pierwszego roku studiów program studiów przewiduje 5 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów podstawowych, 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów kierunkowych, oraz 6 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych innymi

wymaganiami. Na drugim roku studiów program przewiduje 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów podstawowych, 6 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów kierunkowych, oraz 1 egzamin z przedmiotów objętych innymi wymaganiami. Na trzecim roku studiów studiów program przewiduje 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów podstawowych, 4 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów kierunkowych, oraz 8 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych innymi wymaganiami. W w sesji egzaminacyjnej po zakończeniu 6 semestru przewidziano 1 egzamin i zaliczenie z przedmiotu podstawowego, 1 egzamin i zaliczenie z przedmiotu kierunkowego oraz 5 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych innymi wymaganiami.

Program studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia przewiduje 5 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów podstawowych, 1 egzamin i zaliczenie z przedmiotu kierunkowego, oraz 5 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych innymi wymaganiami. Na drugim roku studiów program przewiduje 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów podstawowych, 5 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów kierunkowych, oraz 1 egzamin z przedmiotu objętego innymi wymaganiami. Na trzecim roku studiów program przewiduje 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów podstawowych, 3 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów kierunkowych, oraz 7 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych innymi wymaganiami. W w sesji egzaminacyjnej po zakończeniu 6 semestru przewidziano 1 egzamin i zaliczenie z przedmiotu podstawowego, 1 egzamin i zaliczenie z przedmiotu kierunkowego oraz 3 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów objętych innymi wymaganiami.

Program studiów niestacjonarnych drugiego stopnia przewiduje 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów podstawowych, 3 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów kierunkowych, oraz 7 egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych innymi wymaganiami. Na drugim roku studiów program przewiduje 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów podstawowych, 2 egzaminy i zaliczenia z przedmiotów kierunkowych, oraz 1 zaliczenie z seminarium

Obsada zajęć dydaktycznych nie budzi zastrzeżeń. Wszystkie zajęcia realizowane są przez wykładowców posiadających dorobek dydaktyczny i naukowy związany z wykładanymi przedmiotami.

Podsumowanie:

1. Organizacja studiów jest prawidłowo uregulowana przepisami Regulaminu studiów oraz Zarządzeniami Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego
2. Rozkład czasowy zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz obsada i koncentracja zajęć nie budzą zastrzeżeń.

Zespół oceniający stwierdza nadmierną koncentrację obciążeń studentów studiów pierwszego stopnia w ostatnim semestrze studiów – liczba egzaminów i zaliczeń w okresie przygotowywania pracy dyplomowej jest zbyt duża co może negatywnie oddziaływać zarówno na jakość opanowania przez studentów wiedzy w tym zakresie, jak i na jakość przygotowywanej pracy dyplomowej.

3.5 Ocena hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Wszystkie hospitowane zajęcia odbyły się zgodnie z rozkładem zajęć, w zaplanowanych salach. Sale wykładowe były przestronne, dobrze oświetlone. Wykładowcy prowadzili zajęcia w sposób wyraźny i komunikatywny, posługując się prawidłowo polskim językiem prawnym i prawniczym. W trakcie zajęć wykorzystywane były komputery i rzutniki multimedialne. Materiały używane do prezentacji dobrane były właściwie ze względu na treści realizowane w trakcie zajęć. Wykładane treści nie budziły zastrzeżeń odnośnie ich zawartości merytorycznej. W wizytowanych wykładach uczestniczyła jedynie część studentów z poszczególnych lat studiów. W trakcie rozmów ze studentami uczestniczącymi w zajęciach ustalono, że wykładowcy nie zawsze przekazują do wiadomości studentów pełną treść sylabusów. W każdym przypadku przekazywane są natomiast informacje o materiałach pomocnych do studiowania przedmiotu oraz zakres wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych.

Podsumowanie:

Hospitowane zajęcia dydaktyczne należy ocenić w pełni pozytywnie.

Załącznik Nr 4 - Informacje dotyczące hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Wnioski:

W zakresie systemu opieki naukowej i dydaktycznej wymagania konieczne do realizacji

procesu dydaktycznego realizowane są w pełni.

System weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów istniejący w wizytowanej jednostce jest prawidłowy.

Skala i przyczyny odsiewu studentów nie odbiegają od podobnych zjawisk obserwowanych na kierunku Administracja w większości innych szkół wyższych w Polsce.

Zasady dyplomowania obowiązujące w wizytowanej jednostce pozwalają na zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dyplomowania. W wizytowanej jednostce prawidłowo funkcjonują rozwiązania zapobiegające patologiom w zakresie dyplomowania.

Poddane ocenie prace cechował dobry poziom merytoryczny i dotrzymywanie standardów formalnych. Recenzenci formułowali swoje oceny w sposób w pełni obiektywny, ale w większości przypadków brak było pogłębionej, wieloaspektowej oceny prac.

W wizytowanej jednostce stosowane są różnorodne metody dydaktyczne, prawidłowo przystosowane do kształcenia na studiach administracyjnych pierwszego i drugiego stopnia.

Zakres i treść pracy własnej studentów wizytowanej jednostki są prawidłowo dostosowane do specyfiki kształcenia na kierunku Administracja, nie odbiegają od rozwiązań stosowanych w innych jednostkach prowadzących kształcenia na tym kierunku.

Budynek Wydziału Prawa i Administracji UŚ umożliwia studentom niepełnosprawnym pełne uczestnictwo w procesie dydaktycznym.

Dla wszystkich przedmiotów objętych planem studiów na kierunku Administracja w wizytowanej jednostce przygotowano sylabusy. Sylabusy są dostępne zarówno w wersji papierowej jak i w wersji elektronicznej. Wzór sylabusu jest prawidłowo opracowany a zakres zawartych w nim informacji o przedmiocie i wykładowcy zasługuje na uznanie. Sylabusy sporządzane są w sposób niejednolity, nie stwierdzono jednego standardu danych umieszczanych w poszczególnych rubrykach sylabusów. Należy usprawnić komunikację pomiędzy wykładowcami a Biblioteką w zakresie wymiany informacji o literaturze zalecanej w poszczególnych sylabusach oraz zweryfikować treść sylabusów w części dotyczącej wykazu literatury .

Przewidziane w planach studiów i programach kształcenia wymiar czasowy, zasady organizacji i kontroli praktyk studenckich na Wydziale Prawa i Administracji UŚ są zgodne z wymaganiami określonymi w standardach kształcenia i nie budzą zastrzeżeń.

Rozkład czasowy zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz obsada i koncentracja zajęć nie budzą zastrzeżeń.

Zespół oceniający stwierdził jednak nadmierną koncentrację obciążeń studentów studiów pierwszego stopnia w ostatnim semestrze studiów – liczba egzaminów i zaliczeń w okresie przygotowywania pracy dyplomowej jest zbyt duża co może negatywnie oddziaływać zarówno na jakość opanowania przez studentów wiedzy w tym zakresie, jak i na jakość przygotowywanej pracy dyplomowej. Hospitowane zajęcia dydaktyczne należy ocenić w pełni pozytywnie.

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:

W Uniwersytecie Śląskim istnieje system oceny poziomu kształcenia. Reguluje go *Uchwała Senatu Nr 74 z dnia 13.11.2007 roku*, na mocy której wprowadzono kompleksowy, obowiązujący w skali całej Uczelni *System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Śląskim*. Obejmuje on ocenę planów, programów nauczania, rezultatów kształcenia, kompetencji pracowników, poziomu satysfakcji studentów oraz jakości pracy władz jednostek organizacyjnych i administracji. Uzupełniają go zarządzenia wykonawcze Rektora. W czasie wizytacji dostarczono obszerną dokumentację w odnośnych kwestiach. System ten obecnie jeszcze nie w pełni funkcjonuje, gdyż część jego elementów (m.in. elektroniczna forma gromadzenia danych) znajduje się w zaawansowanej fazie wdrażania. Długofalowym celem ma być ścisła integracja z systemem USOS, a zasadniczym elementem będzie *Karta Nauczyciela Akademickiego i Karta Kierunku (specjalności)*, w których zawarte zostaną szczegółowe dane dotyczące wyników pracy nauczycieli itp. Realizowany jest przez powołany ogólnouczelniany Zespół ds. jakości kształcenia.

Na WPiA na podstawie powyższej *Uchwały* utworzony został Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, w którego skład, oprócz pracowników naukowo-dydaktycznych, wchodzi przedstawiciele doktorantów i studentów. Funkcjonuje on na podstawie uchwalonego przez Radę Wydziału w dniu 24.11.2009 r. regulaminu: *Zasady i procedury zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego*. Zbiera się on raz w miesiącu, po każdej Radzie Wydziału a z

każdego posiedzenia sporządzany jest protokół (okazano je Zespołowi wizytującemu). W zależności od potrzeb, na Wydziale mogą być powoływane komisje ds. jakości *ad hoc* w celu rozpatrzenia konkretnego problemu (np. Komisja ds. planów i programów studiów), w posiedzeniach których, oprócz członków Zespołu uczestniczyć mogą inne zaproszone osoby.

- 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):

Na WPiA powyższe zadania z organizacyjnego punktu widzenia należą do ogólnej kompetencji Rady Wydziału oraz Dziekanów, a w szczególności znajdują się w zakresie działania Zespołu ds. Jakości Kształcenia i wspomnianej wyżej Komisji ds. planów i programów studiów. Te ostatnie dokonują corocznie (od roku akademickiego 2009/10) oceny planów i programów nauczania, ich weryfikacji itp. W czasie wizytacji przedstawiono dokumentację zawierającą wyciągi z posiedzeń Rady Wydziału i protokoły z obrad Zespołu. Na podstawie *Uchwały* Senatu UŚ z dnia 13.11.2007 r., Zespół jest zobligowany raz na trzy lata dokonać kompleksowej ich oceny. Jak wcześniej wspomniano, w skład Zespołu wchodzi przedstawiciele doktorantów i studentów, co powinno zapewnić ich udział w działaniach na rzecz zapewnienia właściwej jakości planów i sylabusów. Nie stwierdzono w czasie wizytacji istnienia opinii zwrotnych od pracodawców lub innych jednostek organizacyjnych, choć należy docenić starania Wydziału o rozwijanie z nimi intensywnych kontaktów. Mają one formę cyklicznych debat (np. w ZK w Lublińcu), szkoleń (np. dla pracowników banków i aplikantów), konferencji z udziałem sędziów i prokuratorów. W związku z prowadzeniem studiów na kierunku Administracja, Wydział podejmuje próby konsultowania planów i programów studiów z urzędami gmin, powiatów i miast Województwa. W związku z prowadzeniem studiów na kierunku Administracja, Wydział podejmuje próby konsultowania planów i programów nauczania z urzędami gmin, powiatów i miast Województwa Śląskiego. Podobne konsultacje odbywają się też z organami wymiaru sprawiedliwości, czego efektem była m.in. koncepcja uruchomienia specjalności *Wymiar*

sprawiedliwości na studiach II stopnia. W latach 2007-2009 podjęto starania na rzecz integracji lokalnego środowiska prawniczego w formie wykładów prowadzonych przez pracowników Wydziału, lecz nie spotkało się to ze szczególnym odzewem.

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

Zasady oceniania studentów normuje § 19 *Regulaminu studiów*. Formy zaliczenia poszczególnych przedmiotów mają standardowy charakter i są zróżnicowane z uwagi na specyfikę przedmiotów. Podstawową formą weryfikacji wiedzy oraz oceny wyników kształcenia są egzaminy przeprowadzane w formie ustnej (np. *Prawo cywilne* na kierunku Administracja) lub pisemnej, jako sprawdziany testowe (np. *Prawo międzynarodowe publiczne* na Administracji niestacjonarnej I stopnia) lub opisowe (np. *Postępowanie karne* na studiach niestacjonarnych). W przypadku *Postępowania karnego* na Prawie stacjonarnym, student ma prawo wybrać egzamin ustny lub pisemny. Terminy wyznacza egzaminator w porozumieniu ze studentami i są one koordynowane przez Kierowników Katedr. Podobnie zróżnicowane formy dotyczą zaliczenia ćwiczeń: oprócz obowiązkowego udziału w zajęciach sprawdzianami wiedzy są: testy końcowe (bez kolokwίων wewnątrz semestralnych – np. *Prawo m-nar. publiczne* na Prawie niestacjonarnym), jedno końcowe kolokwium - pytania opisowe – (np. *Prawo cywilne*), suma ocen z 2 kolokwίων cząstkowych (np. *Prawo m-nar. publiczne* na Prawie stacjonarnym, *Postępowanie karne* na Prawie niestacjonarnym) lub więcej (np. 4 w semestrze z *Prawa m-nar. publicznego* na Prawie stacjonarnym), jak również formy mieszane (np. kolokwia w trakcie semestru + rozwiązanie casusu na koniec zajęć z *Prawa migracyjnego*). Zasady oceniania i organizacja sesji są przedmiotem dyskusji na posiedzeniach Rady Wydziału i Zespołu ds. Jakości Kształcenia, co potwierdza analiza przedstawionej w czasie wizytacji dokumentacji.

Prace egzaminacyjne i kolokwia zaliczeniowe są przechowywane przez pracowników poszczególnych Katedr z reguły przez jeden rok.

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

W Uniwersytecie Śląskim studenci uczestniczą w budowaniu wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia głównie poprzez ocenę pracowników naukowych w

ankietach studenckich, ponadto są członkami uczelnianego i wydziałowych zespołów zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia zajmujących się między innymi opracowywaniem programów studiów. Ankietyzacja na Wydziale Prawa i Administracji prowadzona jest w formie papierowej, regularnie raz lub dwa razy w roku akademickim po zakończonym cyklu dydaktycznym. Każdy pracownik oceniany jest osobno w powiązaniu z przedmiotem, jaki prowadził w danym semestrze. W ocenie brane są pod uwagę między innymi: komunikatywność i terminowość prowadzących, interaktywność zajęć, przyjęte kryteria oceny oraz postawa prowadzącego wobec studentów. Sposób przeprowadzania ankiety zapewnia jej anonimowość. Ankiety są opracowywane przez odpowiedzialnego za to pracownika Wydziału, a ich wyniki stanowią element ogólnej oceny pracownika naukowego i mają wpływ na jego zatrudnienie w Uczelni. Ponadto Wydział przeprowadza także ankiety dotyczące pracy jednostek administracyjnych, które mają pomóc w poprawie jakości obsługi studentów w tych jednostkach.

W chwili obecnej zaawansowane jest wdrażanie ogólnouczelnianego, jednolitego systemu ocen. Obowiązuje wyżej wskazana wewnętrzna regulacja normatywna i trwają prace nad zintegrowanym systemem gromadzenia danych w formie elektronicznej. Wydział Prawa i Administracji, w części podlegających ocenie kwestii, wyprzedza działania podejmowane w skali Uczelni (np. jako pierwszy przeprowadził ankietyzację nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych).

Uchwała Rady Wydziału z dnia 24 listopada 2009 r. (§ 16) przewiduje system oceny zajęć dydaktycznych w formie hospitacji zajęć prowadzonych przez wszystkich pracowników. Hospitacje, których semestralny harmonogram ustala kierownik jednostki organizacyjnej, przeprowadzane są przez kierowników Katedr, wyznaczonych samodzielnych pracowników Katedry lub merytorycznych opiekunów przedmiotów. Z każdej z nich sporządzany jest protokół (wzór arkusza hospitacji dostarczono w czasie wizytacji) w którym zawarty jest opis przebiegu zajęć oraz ocena zgodności ich odbycia z harmonogramem, a także strony merytorycznej i wnioski hospitującego. Hospitowany zapoznawany jest z treścią sprawozdania. Kierownicy Katedr sporządzają raporty z ich wyników, wskazując w nich wnioski i ewentualne dalsze działania kontrolne i zaradcze które są przekazywane Dziekanowi, a ten z kolei poleca umieszczenie wyników hospitacji w *Karcie Nauczyciela*

Akademickiego w systemie USOS (należy dodać, że system ten jest obecnie wdrażany w skali Uniwersytetu i w pełni będzie funkcjonował w czerwcu 2011 r.). Protokoły z hospitacji przechowywane są w dziekanacie przez pięć lat. W czasie wizytacji Zespół zapoznał się z losowo wybranymi protokołami, których analiza pozwala na stwierdzenie, że są w nich zawarte szczegółowe uwagi, a zalecenia są sformułowane konkretnie.

Ważnym elementem systemu oceny jakości kształcenia są badania ankietowe opinii studentów dotyczące oceny zajęć dydaktycznych. Przeprowadzane są one na podstawie § 169 ust. 1 i § 170 ust. 3 *Statutu UŚ* i *Zarządzenia* Rektora Nr 44/2009 z dn. 4.06.2009 r. Ankietyzacja odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć z danego przedmiotu i polega na wypełnieniu papierowych formularzy (wzory dostarczono w czasie wizytacji) przez co najmniej 50% studentów pod nieobecność prowadzącego. Ankiety są kodowane przez sekretarza Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i dostarczane przez niego do Systemu ogólnouczelnianego, gdzie są opracowywane, a następnie w wersji elektronicznej przekazywane Dziekanowi. Indywidualne wyniki mają być gromadzone w *Karcie Nauczyciela akademickiego*, a zbiorcze w *Karcie kierunku (specjalności)*. Dostęp do indywidualnych ocen według § 1 ust. 9 *Zarządzenia* mają: pracownik oceniany, jego bezpośredni przełożony, Dziekan i upoważnione przez niego osoby oraz Rektor. Dziekan może publicznie poinformować społeczność akademicką o zbiorczych rezultatach i najwyższej ocenionych nauczycielach akademickich. Kierownicy Katedr przeprowadzają rozmowy z nauczycielami którzy uzyskali niskie oceny i decydują o podjęciu ewentualnych działań kontrolnych i zaradczych, a ponadto, ci z nich, którzy uzyskali bardzo słabe oceny w ciągu dwóch kolejnych lat, są zobowiązani do złożenia wyjaśnień Dziekanowi. Analiza wyników jest też dokonywana przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. W czasie wizytacji dostarczono wykaz pracowników wszystkich Katedr poddanych ankietyzacji w latach 2009-2011 oraz analizę ich wyników w ramach Wydziału i ich porównanie w skali całej Uczelni. Warto również zaznaczyć, iż na WPiA, jako pierwszym, przeprowadzono powyższe badania, zanim wdrożono w Uniwersytecie system USOS, który jak dotąd jeszcze nie w pełni funkcjonuje. Analiza protokołów posiedzeń Zespołu i Rady Wydziału dowodzi, że zarówno kwestie dotyczące hospitacji i ankietyzacji są na nich omawiane oraz formułowane są odpowiednie wnioski.

Ocena okresowa nauczycieli akademickich na podstawie § 169 ust. 3 *Statutu* jest przeprowadzana co cztery lata. Jej podstawę stanowią osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, postępy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych i uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uniwersytetu. Wykorzystywane są również wyniki hospitacji i badań ankietowych. Te dwa ostatnie uwzględniane są również pod uwagę przy ustalaniu wynagrodzeń i awansów.

- 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):

Na WPiA UŚ podstawową formę kontaktu pracowników ze studentami (poza kontaktem w trakcie prowadzonych zajęć), stanowią dyżury i konsultacje odbywane przez wszystkich pracowników we właściwym wymiarze. Ich zasady na studiach niestacjonarnych (z uwagi na ich specyfikę wynikającą z tego, że z założenia są one przeznaczone dla studentów pracujących), uszczegółowił Prorektor ds. dydaktyki w piśmie z dn. 28.02.2011 r. adresowanym do Dziekanów. W ślad za tym Dziekan WPiA zarządził, że mają się one rozpoczynać w dni powszednie najwcześniej o godz. 16.00 lub w weekendy w których odbywają się zjazdy i trwać minimum 1 godzinę zegarową, co najmniej raz w tygodniu.

W powyższym piśmie Prorektor zwrócił też uwagę na konieczność zapewnienia właściwej organizacji pracy dziekanatu i Biblioteki, by umożliwić studentom niestacjonarnym ich dostępność w czasie nie kolidującym z obowiązkami zawodowymi. W czasie wizytacji stwierdzono, że kontakt z administracją wydziałową jest właściwie zorganizowany.

W ramach systemu ogólnouniwersyteckiego przewidziana jest (obecnie w fazie opracowywania) także ankietyzacja oceny harmonogramu zajęć, pracy dziekanatów i Biblioteki przez studentów. Na WPiA – jako pierwszym w Uniwersytecie - z własnej inicjatywy przeprowadzono takie badanie w tym roku, a jego wyniki przedstawiono Dziekanowi. W czasie wizytacji udostępniono do wglądu druki ankiet wypełnionych przez studentów.

Na wydziale istnieje funkcja opiekuna roku, zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych. Na podstawie § 7 *Regulaminu studiów* powołuje ich i określa zakres obowiązków Dziekan. W czasie wizytacji dostarczono dokumentację powołania na tę funkcję poszczególnych nauczycieli akademickich i wykaz ich obowiązków.

- 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.):

Jak wcześniej wspomniano, ogólnouniwersytecki elektroniczny system gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji o poziomie zadowolenia studentów, wynikach kształcenia itp. jest w chwili obecnej w końcowej fazie realizacji. Na poziomie WPiA już on istnieje, czego dowodzi przedstawiona w czasie wizytacji dokumentacja. Powyższe dane, wraz z ich analizą, są przedstawiane do wiadomości Dziekana, Rady Wydziału i Zespołu ds. Jakości Kształcenia i omawiane na ich posiedzeniach. Pracownicy (stosownie do przytoczonych unormowań) są informowani przez przełożonych o ocenach z przeprowadzanych hospitacji i wynikach ankiet (choć w tym ostatnim przypadku, według opinii wyrażonych na spotkaniu z kadrą Wydziału, nie są wszystkim znane wnioski. Wynika to – jak się wydaje - z faktu, że nie można upowszechniać tzw. „danych wrażliwych”). Dziekan może też publikować zbiorcze dane o wynikach badań ankietowych, choć nie stwierdzono czy jest to realizowane w praktyce.

- 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):

Stosowne informacje w tym zakresie dostępne są na stronie internetowej WPiA UŚ. Organizowane są też od dwóch lat, z inicjatywy Wydziału w jego budynku, spotkania z uczniami szkół ponadgimnazjalnych w formie uczestnictwa w zajęciach, których celem jest zapoznanie z ofertą kształcenia i prezentacja kierunku, co ma na pomóc w pozyskaniu najlepszych absolwentów.

2. Opinie prezentowane na spotkaniach.

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

Obecni studenci pierwszego roku na kierunku administracja na spotkaniu z zespołem oceniającym nie potwierdzili wypełniania ankiet oceniających pracę wykładowców. Tym

samym nie mogli odnieść się do pytań zawartych w ankiecie ani funkcjonowania samego systemu ankietyzacji.

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.

Pracownicy WPiA w trakcie spotkania z zespołem wizytującym (mimo, iż nie uzyskano opinii co do części proponowanych do dyskusji kwestii) potwierdzili fakt, że mają świadomość istnienia systemu oceny jakości ich pracy i znaczenia tego systemu dla funkcjonowania Wydziału oraz, że jest to ważny element oceny każdego pracownika. Podkreślali jednak, że nie jest im w pełni znany system oceniania przez studentów, wnioski wysnuwane przez władze Wydziału nie zawsze są im znane, a Rada Wydziału nie zajmuje się oceną poszczególnych pracowników. Oceny dokonywane przez studentów w ankietach (tu wskazano, że wypełniane są one z reguły pod nieobecność wykładowcy) i analiza osiągnięć nauczycieli nie są w zasadzie przez nich odczuwalne np. w formie nagradzania. Krytyczne uwagi dotyczyły też oceny dorobku naukowego przez Uczelnię: wyrażono opinię, że punktacja osiągnięć pracowników WPiA jest niższa niż pozostałych, z uwagi na inny algorytm przeliczeniowy. Szczególnie dotkliwe jest to dla młodej kadry.

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

W Uniwersytecie Śląskim funkcjonuje na poziomie ogólnouczelnianym Biuro Karier, które zajmuje się organizacją szkoleń, udziela indywidualnych porad studentom i absolwentom Uczelni z zakresu autoprezentacji, poprawnego przygotowania podania o pracę czy listu motywacyjnego, Biuro pośredniczy także w przekazywaniu studentom ofert pracy, umożliwia spotkanie z doradcą zawodowym.

Biuro Karier prowadzi począwszy od roku 2009 program monitorowania losów absolwentów, który obejmuje ankiety wypełniane przez absolwentów po roku od ukończenia studiów. Badania mają na celu doskonalenie programów studiów oraz pomoc kandydatom na studia w dokonaniu właściwego wyboru ścieżki kształcenia, ich wyniki są opracowywane, raporty z dotychczasowych edycji badań można znaleźć na stronie internetowej Biura Karier.

Studenci obecni na spotkaniu z zespołem oceniającym nie wiedzieli o funkcjonowaniu Biura Karier.

Wymagania w zakresie funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia są wypełniane w stopniu znaczącym. Sugeruje się jednocześnie wprowadzenie polityki informowania studentów o podejmowanych działaniach na rzecz poprawy jakości kształcenia, regularne przeprowadzanie ankiet oceniających pracę wykładowców, a także informowanie studentów o wynikach i efektach przeprowadzanych ankiet.

Wnioski:

W chwili obecnej wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia na WPiA UŚ funkcjonuje w znacznym zakresie, choć nie w pełni. Istnieją unormowania (zarówno w skali Uczelni jak i Wydziału) dotyczące procedur dokonywania ocen (hospitacje, ankiety, cykliczne oceny pracowników), analizy ich wyników i opartych o nie stosownych wniosków. Zaawansowane jest tworzenie zintegrowanego systemu elektronicznego gromadzenia i opracowywania danych. Przedstawiona w trakcie wizytacji dokumentacja oraz poczynione obserwacje pozwalają na stwierdzenie, że Wydział ma właściwe instrumenty organizacyjne do kontroli jakości procesu dydaktycznego (plany, programy studiów, jakość kadry dydaktycznej i administracyjnej), efektów kształcenia, oceniania studentów i form ich wsparcia. Hospitacje i ankietyzacja są odpowiednio przeprowadzane, a ich wyniki dokumentowane. Należy też docenić fakt, że Wydział często wyprzedza w praktyce realizację przyjętych w tej materii przez Uczelnię zasad.

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	Razem	Liczba nauczycieli akademickich, dla których uczelnia stanowi		
		Podstawowe miejsce pracy*		Dodatkowe miejsce pracy*
		Mianowanie	Umowa	Umowa o pracę

tytuł zawodowy			o pracę	W pełnym wymiarze czasu pracy	W niepełnym wymiarze czasu pracy
Profesor	18	13 (4)	2 (0)	2	1
Doktor habilitowany	25	24 (18)	-	1	-
Doktor	67	58 (13)	10 (1)	1	-
Pozostali	12	-	11	-	1
Razem	122	93 (35)	23 (1)	4	2

* w nawiasie należy podać dane dotyczące nauczycieli akademickich zaliczonych przez Zespół do minimum kadrowego

Wnioski: W ramach Wydziału Prawa i Administracji jest zatrudnionych 120 nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym dla 116 Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy. Wśród tych osób jest 18 profesorów tytularnych, 25 nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, 67 ze stopniem naukowym doktora.

Wyraźny trzon ogółu kadry Uczelni stanowią osoby ze stopniem naukowym doktora (ok. 55 %). Profesorowie stanowią ok. 15 %, doktorzy habilitowani - ok. 20,5 %, Przedstawione dane jednoznacznie wskazują, iż Wydział jest jednostką wiążącą plany i nadzieje z rozwojem własnej, młodej kadry naukowo-dydaktycznej.

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
2006	4 (4)	1 (1)	1 (1)
2007	6 (5)	1 (1)	0 (0)
2008	2 (1)	2 (2)	1 (1)
2009	0 (0)	3 (2)	0 (0)
2010	5 (4)	3 (3)	1 (1)
Razem	17 (14)	10 (9)	3 (3)

Wnioski: Dostrzegalny jest niesłabnący rozwój naukowy kadry Wydziału Prawa i Administracji, który nasilił się w roku 2010.

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 mianowania, 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 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).

- merytorycznych, oraz

Uwzględniając wymogi formalne i merytoryczne (dorobek naukowy) wszystkie osoby (22 samodzielnych nauczycieli akademickich i 14 doktorów) zgłoszone przez Uczelnię do minimum kadrowego spełniają wymagania.

- sformułowanie jednoznacznego wniosku dotyczącego spełnienia wymagań w zakresie minimum kadrowego.

Uczelnia spełnia wymagania dotyczące minimum kadrowego.

Do grupy w obszarze nauki w zakresie kierunku studiów na I stopniu studiów zaliczono 3 pracowników samodzielnych, oraz 8 doktorów natomiast w obszarze nauki związanej z kierunkiem studiów 3 samodzielnych oraz 5 doktorów. Łącznie 19 pracowników.

Do grupy w obszarze nauki w zakresie kierunku studiów na II stopniu studiów zaliczono 9 pracowników samodzielnych, natomiast w obszarze nauki związanej z kierunkiem studiów 7 samodzielnych oraz 1 doktor. Łącznie 17 pracowników.

Należy stwierdzić, iż kadra jest silną stroną ocenianego kierunku studiów.

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

Stosunek nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów kierunku **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 1:43,94 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.

Analiza obsady zajęć dydaktycznych, w tym zgodności tematyki prowadzonych zajęć z posiadanym dorobkiem naukowym pozwala na stwierdzenie, iż w zasadzie jest przestrzegany ten wymóg choć stwierdzono, w trzech przypadkach odstępstwo. W przypadku przedmiotu ustrój organów ochrony prawnej prowadzący nie posiada dorobku z tego zakresu. Stwierdzono również skromny dorobek naukowy z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego u prowadzącego zajęcia z tego zakresu na studiach pierwszego stopnia.

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

W spotkaniu które odbyło się w dniu 28.04., uczestniczyło 104 osoby. Wśród nich byli nie tylko dydaktycy prowadzący zajęcia na kierunkach *Prawo* i *Administracja*, lecz również pracownicy Biblioteki i administracji Wydziału.

W wypowiedziach pracowników dominowała problematyka dotycząca zmian w koncepcji kształcenia akademickiego, po ustanowieniu Krajowych Ram Kwalifikacji.

Krytycznie wypowiedziano się na temat sposobu ich przyjęcia. Stwierdzono, że uczelnie nie miały wpływu na reformę, a wprowadzono ją metodą faktów dokonanych. Lepiej byłoby (z powodu „braku do nich przekonania”) wypróbować je eksperymentalnie na dwóch wydziałach, a dopiero potem, po sprawdzeniu ich w praktyce i wyciągnięciu wniosków, rozciągnąć na wszystkie uczelnie. Ponadto wyraźne było zaniepokojenie mogącymi nastąpić skutkami przyjętych rozwiązań. Wyraźna w tym kontekście była aprobata dla koncepcji klasycznego Uniwersytetu, a nie „szkoły zawodowej”, gdyż absolwenci powinni być przygotowani do łączenia wiedzy z różnych przedmiotów i dziedzin. Ścisła specjalizacja na studiach prawniczych „jest nieporozumieniem”. Tym bardziej złym rozwiązaniem są projektowane studia dwustopniowe na kierunku Prawo. Mimo, iż „nasz system szkolnictwa wyższego jest niewydolny” (absolwent nie jest przygotowany nawet do uzyskania wystarczającej wiedzy teoretycznej, nie mówiąc już o praktyce – np. w niektórych państwach zachodnich student prawa przez dwa lata przygotowuje się do egzaminu państwowego z całości materiału) i należy go reformować, to i tak jest lepszy niż boloński: „przykładem niech będą sukcesy absolwentów naszej Uczelni za granicą”. Ponadto w nowych wymaganiach nie przewidziano części zagadnień (np. z zakresu *Prawa cywilnego*), a sylabusy opracowywane według nowych zasad nie powinny być aż tak szczegółowe z powodu zmian w prawie.

Kolejna grupa wypowiedzi dotyczyła kwestii badań naukowych: 1. Praca naukowo-badawcza nie jest w zasadzie właściwie doceniana. 2. Pracownicy muszą zdobywać granty, lecz jak to osiągnąć, skoro utrudnia to „biurokracja”. Ponadto, jak uzyskać 30% udziału własnego w ich finansowaniu w warunkach niewystarczających środków przyznawanych uczelniom? Pozyskiwanie środków na nie działaniami własnymi jest coraz trudniejsze, gdyż np. jednostki samorządu terytorialnego też nie mają zbyt wielu funduszy.

Co do relacji: Uniwersytet – Wydział podkreślono, że WPiA „nie jest lubiany przez Uczelnię”, mimo, iż często Uczelnia prosi o pomoc w kwestiach prawnych. Na WPiA są najniższe pensje. Szczególnie dotkliwie jest to dla młodej kadry, która ma utrudnione możliwości rozwoju naukowego, a co za tym idzie awansu, z uwagi na wspomniany brak środków na badania. Młodzi pracownicy sami starają się np. o staże zagraniczne, a Wydział bardziej pomaga im niż Uczelnia. Podano tu przykład przyznawania wydziałowych stypendiów habilitacyjnych.

Wskazano też na zbyt małe nakłady finansowe przeznaczone dla Biblioteki.

(O opiniach dotyczących wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, zob. p. 2.2.).

5. 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.

Akty mianowania oraz umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Wnioski:

Uczelnia spełnia wymagania w zakresie wymogów dotyczących minimum kadrowego w aspekcie formalno-prawnym i merytorycznym. Obsada zajęć dydaktycznych jest zgodna z tematyką prowadzonych zajęć, z dorobkiem naukowym (poza jednym przypadkiem jw.), dostępność nauczycieli akademickich jest prawidłowa, występuje również w procesie dydaktycznym udział wykładowców z zagranicy jak również praktyki prawniczej, gospodarczej i społecznej. Prowadzona dokumentacja osobowa pracowników naukowych nie budzi zastrzeżeń. Stwierdza się niesłabnący rozwój naukowy kadry.

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.

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego znalazł się na I miejscu wśród wszystkich jednostek prowadzących badania w dziedzinie nauk prawnych za lata 2005 – 2009 otrzymując I kategorię według przeprowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oceny jakości jednostek naukowych (Komunikat Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 września 2010 r.).

Działalność naukowa związana z ocenianym kierunkiem studiów obejmuje w latach 2008-2009 196 monografii lub rozdziałów w monografiach, 86 publikacji w czasopismach recenzowanych o zasięgu co najmniej ogólnopolskim oraz 31 publikacji w recenzowanych czasopismach o zasięgu lokalnym. Nakłady na badania własne związane z wizytowanym kierunkiem studiów wyniosły 46,43 tys PLN a nakłady na badania statutowe 207.04 tys PLN. Finansowanie uzyskane w formie grantów wyniosło w tym okresie 206.09 tys PLN. Nakłady na badania własne związane z wizytowanym kierunkiem znacznie zmalały – do 23.24 tys PLN w 2008 r. do 12,4 tys PLN w roku 2010. W tym samym czasie wzrosły nakłady na badania statutowe – od 65,43 PLN w 2008 r do 80,34 PLN. Finansowanie badań w ramach grantów wzrosło od 0 PLN w 2008 r do 95,5 tys PLN w roku 2010. Z ocenianym kierunkiem studiów nie były w tym czasie związane badania naukowe prowadzone w ramach programów międzynarodowych oraz badania zlecone. Biorąc pod uwagę krajowy zasięg funkcjonowania Wydziału należy przede wszystkim wziąć pod uwagę krajowe konferencje organizowane przez nasz Wydział. W ostatnim okresie kilkanaście z nich dotyczyło szeroko pojmowanego prawa administracyjnego oraz nauki administracji. Wśród nich na szczególną uwagę zasługują ogólnopolskie konferencje: *Współczesne tendencje rozwoju prawa rolnego* (2008), *Ewolucja prawnych form administracji publicznej* (2008), *Doradca podatkowy obrońcą praw podatnika* (2008), *Aktualne problemy ochrony środowiska* (2008), *Przestępczość nieletnich* (2009), *Obrót nieruchomościami rolnymi* (2009), *XX rocznica polskiego samorządu terytorialnego* (2010).

Pracownicy prowadzący zajęcia na kierunku administracja są/byli;

- ekspertami komisji sejmowych i senackich (Nadzw. Komisji Sejmowej ds. Finansów, Komisji Samorządu Terytorialnego, Etyki i Spraw Senatorskich, Administracji i Spraw

Wewnętrznych, Sprawiedliwości i Praw Człowieka, Komisji Senackiej Ustawodawczej, Regulaminowej)

- ekspertami RPO (np. Komisji RPO ds. Osób Starszych)
- innych organów (np. Kolegium NIK, GIODO, Rada ds. Uchodźców),
- ciał doradczych Ministerstwa Sprawiedliwości (Departament Legislacyjny - Prawny)
- Krajowej Komisji Etycznej ds. Doświadczeń na Zwierzętach przy MNiSW
- Komisji Etyki Krajowej Rady Radców Prawnych
- Państwowej Rady Nieruchomości przy Ministrze Infrastruktury
- Państwowej Rady Geodezyjnej
- instytucji i komitetów naukowych - Komitetu Ewaluacji Jednostek Naukowych, Komitetu Nauk Prawnych

Pracowali lub pracują jako eksperci nad projektami ustaw, np. ustawą metropolitalną, o prawie międzynarodowym prywatnym, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz Związku Miast Polskich, nowelizacją kodeksu cywilnego.

Pracownicy są członkami towarzystw naukowych np.. International Law Association - Grupa Polska, Polskiego Towarzystwa Prawa Konstytucyjnego (wiceprezes. Prof.. A Łabno), a także SA w radach naukowych czasopism fachowych (np. „Medycyna Praktyczna”, PiP, „Studia Prawnicze KUL”).

Pracownicy są kierownikami lub uczestnikami projektów badawczych o zasięgu krajowym dotyczących np. ochrony praw konsumenta oraz zasady solidaryzmu. Publikacje pracowników mają zasięg ogólnokrajowy i międzynarodowy.

W przypadku działalności o charakterze międzynarodowym Wydział należy postrzegać jako całość, np. biorąc pod uwagę współpracę w ramach Erasmusa, gdyż umowy podpisane z innymi uniwersytetami (ok. 60) dotyczą obu kierunków. Podobnie goście z zagranicy prowadzą wykłady dla studentów tak prawa, jak i administracji. Na uwagę zasługuje organizowanie przez Wydział konferencji o zasięgu międzynarodowych, które mają znaczenie dla rozwoju praw administracyjnego, np. *Polska i Niemcy w europejskiej wspólnocie prawnej* (2010) oraz *Prawo nieruchomości na świecie* (2010).

Ponadto pracownicy zaliczani do minimum kadrowego na kierunku administracja są ekspertami europejskich stowarzyszeń (np, *Odysseus*, *Aquis Group*), oraz wykonują ekspertyzy dla Komisji Europejskiej (np. z zakresu procedur uchodźczych i swobody przepływu osób). Są promotorami tzw. podwójnych doktoratów (z Uniwersytetem w Gent).

Ponadto Wydział współpracuje z wieloma zagranicznymi ośrodkami, ale stała i ścisła współpraca ma miejsce z Wydziałem Prawa w Osnabruk, a ostatnio została nawiązana (marzec 2011) współpraca z Wydziałem Prawa w Brnie. Ten ostatni kontakt zdecydowanie przyczyni się do rozwoju prawa administracyjnego „poprzez granice”. Uzgodniona jest wspólna angielskojęzyczna publikacja z partnerem czeskim dotycząca prawnych i administracyjnych ułatwień w swobodzie przepływu osób przez wspólną granicę.

W ciągu ostatnich trzech lat Wydział Prawa i Administracji UŚ zorganizował lub współorganizował 21 konferencji krajowych oraz 9 konferencji międzynarodowych (niektóre poza granicami kraju). Wśród konferencji związanych z ocenianym kierunkiem należy wymienić: Współczesne tendencje rozwoju prawa rolnego, Ustroń 16-17.05. 2008, Ewolucja prawnych form administracji publicznej Ustroń-Jaszowiec 27-28 .06 2008, Doradca podatkowy obrońcą praw podatnika, Katow. 28-29.11.2008, Aktualne problemy prawa ochrony środowiska, Kroczyce 24-26. 09.2008, Interpretacje tekstu prawnego, Kroczyce 30-31.05.2008, Przestępczość nieletnich – kształt, przyczyny i przeciwdziałanie, Katowice 21.05.2009, Obrót nieruchomościami rolnymi – *de lege lata i de lege ferenda*, Milówka, 28-29.05.2009, Standardy jakości kształcenia, Wiśła 11-12.11.2009, XX rocznica reaktywacji polskiego samorządu terytorialnego, Katowice 11.03.2011, Zagadki interpretacyjne, Kroczyce 8-9.06.2010, Tradycje śląskiego regionalizmu Katowice 18.03.2010, Polska i Niemcy w europejskiej wspólnotie prawnej, Osnabruck 9-11. 09.2010, Prawo nieruchomości na świecie, Katowice 28 .06.2010.

Podsumowanie:

- Działalność naukowa związana z ocenianym kierunkiem studiów jest prawidłowa i dobrze przyczynia się do realizacji celów kształcenia.
- Pozytywnie należy ocenić wzrost finansowania badań naukowych w postaci nakładów na badania statutowe oraz wzrost finansowania badań uzyskiwanego w formie grantów.
- Z ocenianym kierunkiem studiów w okresie 2008-2010 nie były związane badania naukowe finansowane w ramach programów międzynarodowych ani badania zlecone.
- Aktywność Wydziału w zakresie organizacji konferencji naukowych związanych z wizytowanym kierunkiem studiów zespół oceniający ocenia bardzo wysoko.

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

Studenci administracji mają możliwość prowadzenia działalności naukowej w ramach kół naukowych. Na Wydziale Prawa i Administracji funkcjonują liczne koła naukowe, w tym Prawa Konstytucyjnego, Cywilnego, Kryminalistyki. Studenci mogą liczyć na wsparcie zarówno merytoryczne – opiekunów kół naukowych, jak i zapewnienia zaplecza materialnego ze strony Wydziału. Studenci obecni na spotkaniu z zespołem oceniającym nie angażowali się w działalność kół naukowych.

Na Wydziale Prawa i Administracji funkcjonuje rozwinięty program wymian międzynarodowych. Studenci mają okazję odbyć część programu studiów w kilkunastu krajach europejskich. Studenci podkreślają życzliwość i pomoc wydziałowego koordynatora do spraw wymian międzynarodowych. Do tej pory kilku studentów administracji uczestniczyło w programie Erasmus.

Wnioski:

Studenci administracji mogą liczyć zarówno na wsparcie merytoryczne, jak i zapewnienie zaplecza organizacyjnego swojej działalności, mimo to angażują się oni w małym stopniu w działalność naukową, sugeruje się zatem podjęcie działań na rzecz aktywizacji działalności naukowej studentów.

W wizytowanej jednostce do 2009 roku studia na kierunku odbywały się wyłącznie w trybie niestacjonarnym co było główną przyczyną niewielkiego zainteresowania studentów badaniami naukowymi. Wraz z rozwojem studiów stacjonarnych, zaangażowanie studentów kierunku Administracja badaniami naukowymi może wzrosnąć. Studenci kierunku Administracja mają możliwość publikowania swoich opracowań, analiz i artykułów w wydawanych *Humanistycznych Zeszytach Naukowych* oraz w elektronicznym czasopiśmie utworzonym na mocy uchwały Rady Wydziału. W ciągu ostatnich trzech lat nie odnotowano żadnych publikacji, których autorami byłiby studenci administracji UŚ. Studenci mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy i zainteresowań poprzez udział w konferencjach i otwartych dyskusjach (np. debaty oksfordzkie) organizowanych na Wydziale, w pracy kół naukowych i seminariach. Tematy prac magisterskich w dużej mierze odpowiadają programom badawczym prowadzonym w poszczególnych katedrach.

Podsumowanie:

Udział studentów w badaniach naukowych aktualnie kształtuje się znacznie poniżej możliwości wizytowanej jednostki.

Załącznik Nr 6 – Działalność naukowa jednostki.

3. Ocena współpracy międzynarodowej, w tym wymiany studentów i kadry naukowo-dydaktycznej.

Wizytowana jednostka uczestniczy we współpracy międzynarodowej oraz realizuje wymianę studentów i kadry naukowo-dydaktycznej. Na WPiA UŚ program LLLP Erasmus jest realizowany na dwóch płaszczyznach: Erasmus Studia i Erasmus Praktyki. Pierwszy z nich daje możliwość odbycia semestru lub roku studiów na zagranicznej uczelni partnerskiej, a drugi umożliwia odbycie co najmniej trzymiesięcznej zagranicznej praktyki zawodowej. Uczelnia oferuje studentom 101 miejsc na 55 uczelniach partnerskich w 14 państwach członkowskich UE oraz Szwajcarii. W ciągu ostatnich trzech lat z możliwości uczestniczenia w programie skorzystały dwie studentki kierunku Administracja (II stopień), które studiowały w Belgii i Hiszpanii.

W ramach wyjazdów na praktyki zawodowe zagraniczne studenci mogą skorzystać z miejsc odbywania praktyk wskazanych przez WPiA UŚ lub uzyskać możliwość wyjazdu do wybranej przez siebie instytucji. W chwili obecnej do dyspozycji studentów pozostaje 12 miejsc w kancelariach w Wielkiej Brytanii.

Program wymiany kadry naukowo-dydaktycznej daje pracownikom WPiA UŚ kierunku Administracja możliwość prowadzenia zajęć, nawiązywania kontaktów i zyskiwania doświadczeń poprzez prowadzenie zajęć w uczelni partnerskiej. W chwili obecnej do dyspozycji pracowników pozostają 32 miejsca w uczelniach w 13 krajach.

W celu umożliwienia studentom przygotowania się do uczestnictwa w programach międzynarodowych, WPiA udostępnia im możliwość udziału w zajęciach prowadzonych w językach obcych (jak wyżej wspomniano dotyczy to głównie studentów stacjonarnych). W chwili obecnej studenci mogą uczestniczyć w 20 różnych kursach.

Podsumowanie:

- Warunki dla realizacji przez wizytowaną jednostkę współpracy międzynarodowej należy ocenić pozytywnie. Wydział Prawa i Administracji UŚ dysponuje potencjałem i możliwościami zarówno w zakresie wymiany studentów, jak i pracowników naukowo-dydaktycznych.

- Zakres wymiany studentów kierunku Administracja jest niewielki – tylko dwie studentki kierunku uczestniczyły w programie Erasmus w ciągu ostatnich 3 lat.

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

Wnioski:

Wydział prowadzi badania naukowe w zakresie ocenianego kierunku studiów oparte o wymianę pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów z uczelniami zagranicznymi, posiada nawiązaną, trwałą współpracę naukowo-dydaktyczną z uczelniami zagranicznymi, które skutkują realizowaniem wspólnych prac badawczych jak i grantami finansowanymi z funduszy zagranicznych. Współpracę międzynarodową oraz działalność naukową należy więc ocenić pozytywnie. Udział studentów w badaniach naukowych aktualnie kształtuje się znacznie poniżej możliwości wizytowanej jednostki, jak również wymiany studentów.

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.

Wydział Prawa i Administracji mieści się w nowoczesnym, spełniającym wyzwania XXI wieku budynku. Dogodne położenie w centrum miasta i parking sprzyjają studentom przyjezdnym. Znajduje się w nim wystarczająca liczba sal wykładowych, ćwiczeniowych, pracowni komputerowych i laboratoriów (należy tu zwrócić uwagę na bardzo dobrze wyposażoną pracownię kryminalistyczną oraz „salę sądową”). W aulach zainstalowany jest sprzęt multimedialny ułatwiający realizację celów dydaktycznych, a w pozostałych salach

można korzystać ze sprzętu przenośnego (rzutniki, ekrany itp.). Sprzęt komputerowy z łącznością z Internetem i bazami danych prawniczych, dostępny jest dla pracowników i studentów, a także w dziekanatach i sekretariatach Wydziału. Obszerne zbiory Biblioteki i Czytelni, wraz ze zintegrowanym systemem elektronicznym, zapewniają właściwe wykorzystanie ich zasobów do celów dydaktyki i działalności naukowej. Infrastruktura jest w pełni przystosowana do potrzeb studentów niepełnosprawnych. Zapewnione jest również zaplecze socjalne (restauracja, barek). Spełnione zostały też wymagania przewidziane w zakresie warunków BHP oraz przeglądów i konserwacji wyposażenia obiektu. (Uwagi szczegółowe w *Załączniku* Nr V a).

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

Studenci w ogólnej ocenie pozytywnie odnoszą się do dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb naukowych i dydaktycznych. W ich opinii wielkość sal dydaktycznych jest dostosowana do potrzeb zajęć, szeroko wykorzystywane są w ich trakcie sprzęty multimedialne. Sale są przestronne, zaopatrzone są w rzutniki, projektory, tablice.

Infrastruktura materialna stanowi mocną stronę Wydziału. Budynek, w którym odbywają się zajęcia jest nowy, zaprojektowany dla celów dydaktycznych, zaopatrzony w dostosowane do potrzeb studentów sprzęty.

Na terenie budynku Wydziału jest dostęp do bezprzewodowego Internetu, dodatkowo można także korzystać z komputerów w bibliotece i pracowniach komputerowych. W budynku Wydziału znajduje się punkt gastronomiczny oferujący w przystępnych cenach posiłki dla studentów, są tu także automaty z napojami, księgarnia, punkt kserograficzny, co w pełni zaspakaja potrzeby studentów. Studenci skarżyli się jednak na konieczność uiszczania opłat za parking oraz brak bankomatu w budynku Wydziału.

Budynek Wydziału Prawa i Administracji dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Baza dydaktyczno-socjalna w wystarczającym stopniu spełnia kryteria konieczne do realizacji celów dydaktycznych, jest nowoczesna i dobrze wyposażona.

Wnioski:

Baza lokalowa WPiA UŚ jest bardzo dobra, zarówno w odniesieniu do potrzeb dydaktyki, wyposażenia sal i laboratoriów, dostępu do komputerów i Internetu oraz zasobów bibliotecznych i możliwości ich wykorzystania. Podkreślić należy szczególną dbałość o umożliwienie pełnego zapewnienia potrzeb studiujących osób niepełnosprawnych. Wszystko to stwarza pełną możliwość realizacji zamierzonych celów dydaktycznych i naukowych na bardzo wysokim poziomie przez ocenianą jednostkę.

Część VII. Sprawy studenckie.

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

Struktura Samorządu Studentów Uniwersytetu Śląskiego jest dwuszczeblowa – na poziomie Uczelni oraz każdego z Wydziałów. Samorząd Wydziału Prawa i Administracji posiada własną siedzibę, która wraz z wyposażeniem realizuje potrzeby Samorządu. Samorząd Studentów dysponuje własnym budżetem w wysokości pozwalającej na realizację celów Samorządu Studentów. Członkowie Samorządu bardzo pozytywnie oceniają stosunki z władzami Uczelni, podkreślają życzliwość i gotowość udzielenia pomocy w rozwiązywaniu problemów studentów przez władze Wydziału. Przedstawiciele Samorządu Studentów wypełniają wszystkie obowiązki wyznaczone ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym. Między innymi uczestniczą w procesie przyznawania stypendiów w zakresie wymagań stawianych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym, opiniują plany studiów i programy nauczania, także szereg aktów prawnych podejmowanych w uczelni dotyczących studentów, w tym Regulamin Studiów, Regulamin przyznawania świadczeń pomocy materialnej, co potwierdzają odpowiednie uchwały opiniujące. Przedstawiciele studentów są członkami Senatu i Rady Wydziału w proporcji realizującej przesłanki z art. 61 ust. 3 i art. 67 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

Samorząd posiada własną stronę internetową, na której znajdują się informacje dotyczące jego działalności oraz możliwości kontaktu z jego przedstawicielami.

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

W Uczelni stypendia przyznawane są w zgodzie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Zarówno proces składania dokumentów, możliwości odwoływania się od decyzji, oraz sposób archiwizacji dokumentów są prowadzone w sposób poprawny.

Studenci pozytywnie oceniają proces przyznawania stypendiów wraz z informowaniem ich o podjętych decyzjach i dostępem do zasad przyznawania świadczeń pomocy materialnej.

Studenci posiadają pełen dostęp do aktów prawnych na podstawie których przyznawane są świadczenia pomocy materialnej (umieszczane na stronie internetowej uczelni, wyciągi w gablotach), informowani są także w sposób właściwy o przyznanych stypendiach i miejscach w domach studenckich.

Uczelnia dysponuje własnymi akademikami, miejsca w domach studenckich przyznawane są w oparciu o Regulamin przyznawania miejsc oraz zamieszkiwania w domach studenckich Uniwersytetu Śląskiego stanowiący załącznik do zarządzenia Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 21/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 roku na podstawie złożonego wniosku w oparciu o kryterium dochodu i odległości od miejsca zamieszkania. Studenci podczas spotkania pozytywnie odnosili się do standardu oferowanego w domach studenckich Uniwersytetu Śląskiego, podkreślali niskie ceny zakwaterowania.

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

Na spotkaniu ze studentami obecni byli studenci pierwszego roku studiów stacjonarnych pierwszego stopnia. Studenci w ogólnej ocenie pozytywnie odnosili się do kompetencji pracowników naukowych ocenianego kierunku. Studenci motywowali wybór Uczelni i kierunku własnymi zainteresowaniami a także prestiżem, jakim cieszy się Uczelnia. Studenci podczas spotkania oceniali pozytywnie pracę jednostek administracyjnych Uczelni, nie mieli zastrzeżeń do pracy dziekanatu, godzin jego otwarcia, podkreślali życzliwość jego pracowników.

Podsumowując, należy stwierdzić, iż realizacja standardów jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji w zakresie spraw studenckich przebiega w stopniu zadowalającym. Dla lepszego funkcjonowania systemu ankietyzacji postuluje się informowanie studentów o wynikach i efektach przeprowadzanych ankiet. Niezwykle istotne jest także, aby podjąć

skuteczne działania w celu aktywizacji działalności naukowej studentów oraz zwiększenia liczby wymian międzynarodowych.

Wnioski:

Z punktu widzenia studentów proces dydaktyczny na Wydziale Prawa i Administracji przebiega na wysokim, satysfakcjonującym ich poziomie, są oni zadowoleni z prowadzonych zajęć, a także obsługi administracyjnej Wydziału.

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 okresowych osiągnięć studenta i indeksów, wydawanych dyplomów i suplementów z przepisami prawa.

Album studenta i księga dyplomów są prowadzone 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). Numer albumu przypisany jest studentowi na wszystkich kierunkach i poziomach studiów realizowanych przez studenta w Uczelni. Numer albumu studenta odpowiada numerowi wpisanemu w indeksie studenta i w legitymacji studenckiej.

Protokoły zaliczenia przedmiotu 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 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 wszystkie wyczerpują wymaganą przepisami formę.

Oglądowi poddano losowo wybrane indeksy i karty okresowych osiągnięć studenta. Nie stwierdzono w nich poważnych uchybień. Rejestr wydawanych indeksów i legitymacji jest prowadzony poprawnie - 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.

Wniosek:

Analiza dokumentacji toku studiów pozwoliła na stwierdzenie, iż 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	znaczaco	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.

Wyniki przeprowadzonej wizytacji skłaniają do stwierdzenia, iż wizytowany Wydział posiada dobre warunki, perspektywy utrzymania i rozwoju kształcenia na ocenianym kierunku w przyjętych standardach jakości kształcenia, realizacji swojej misji i przyjętej strategii. Sformułowane zalecenia w treści raportu przyczynić się mogą do udoskonalenia działalności Wydziału i prowadzonych w nim kierunków studiów.

1. Dokonana analiza wskazuje na wypełnienie wymagań określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i innych aktach prawnych w pełni.
2. Przyjęta struktura organizacyjna stwarza możliwości realizacyjne zadań dydaktycznych i naukowo-badawczych. W zakresie systemu opieki naukowej i dydaktycznej wymagania konieczne do realizacji procesu dydaktycznego realizowane są w pełni.
3. System weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów istniejący w wizytowanej jednostce jest prawidłowy. Zasady dyplomowania obowiązujące w wizytowanej jednostce pozwalają na zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dyplomowania. W wizytowanej jednostce prawidłowo funkcjonują rozwiązania zapobiegające patologiom w tym zakresie. Poddane ocenie prace cechował dobry poziom merytoryczny i dotrzymywanie standardów formalnych. Recenzenci formułowali swoje oceny w sposób w pełni obiektywny, ale w większości przypadków brak było pogłębionej, wieloaspektowej oceny prac.
4. W wizytowanej jednostce stosowane są różnorodne metody dydaktyczne, prawidłowo przystosowane do kształcenia na studiach administracyjnych pierwszego i drugiego stopnia.
5. Dla wszystkich przedmiotów objętych planem studiów na kierunku Administracja w wizytowanej jednostce przygotowano sylabusy. Wzór sylabusa jest prawidłowo opracowany a zakres zawartych w nim informacji o przedmiocie i wykładowcy zasługuje na uznanie. Sylabusy są jednak sporządzane w sposób niejednolity, nie stwierdzono jednego standardu danych umieszczanych w poszczególnych rubrykach sylabusów.

6. Rozkład czasowy zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz obsada i koncentracja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Zespół oceniający stwierdził jednak nadmierną koncentrację obciążeń studentów studiów pierwszego stopnia w ostatnim semestrze studiów – liczba egzaminów i zaliczeń w okresie przygotowywania pracy dyplomowej jest zbyt duża co może negatywnie oddziaływać zarówno na jakość opanowania przez studentów wiedzy w tym zakresie, jak i na jakość przygotowywanej pracy dyplomowej. Hospitowane zajęcia dydaktyczne należy ocenić w pełni pozytywnie.
7. Przewidziane w planach studiów i programach kształcenia wymiar czasowy, zasady organizacji i kontroli praktyk studenckich na Wydziale Prawa i Administracji UŚ są zgodne z wymaganiami określonymi w standardach kształcenia i nie budzą zastrzeżeń.
8. W chwili obecnej wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia na WPiA UŚ funkcjonuje w znacznym zakresie, choć nie w pełni. Istnieją unormowania (zarówno w skali Uczelni jak i Wydziału) dotyczące procedur dokonywania ocen (hospitacje, ankiety, cykliczne oceny pracowników), analizy ich wyników i opartych o nie stosownych wniosków. Zaawansowane jest tworzenie zintegrowanego systemu elektronicznego gromadzenia i opracowywania danych. Przedstawiona w trakcie wizytacji dokumentacja oraz poczynione obserwacje pozwalają na stwierdzenie, że Wydział ma właściwe instrumenty organizacyjne do kontroli jakości procesu dydaktycznego (plany, programy studiów, jakość kadry dydaktycznej i administracyjnej), efektów kształcenia, oceniania studentów i form ich wsparcia. Należy też docenić fakt, że Wydział często wyprzedza w praktyce realizację przyjętych w tej materii przez Uczelnię zasad.
9. Uczelnia spełnia wymagania w zakresie wymogów dotyczących minimum kadrowego w aspekcie formalno-prawnym i merytorycznym. Obsada zajęć dydaktycznych jest zgodna z tematyką prowadzonych zajęć, z dorobkiem naukowym (poza jednym przypadkiem), dostępność nauczycieli akademickich jest prawidłowa, występuje również w procesie dydaktycznym udział wykładowców z zagranicy jak również praktyki prawniczej, gospodarczej i społecznej. Prowadzona dokumentacja osobowa pracowników naukowych nie budzi zastrzeżeń. Stwierdza się niesłabnący rozwój naukowy kadry.
10. Wydział prowadzi badania naukowe w zakresie ocenianego kierunku studiów oparte o wymianę pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów z uczelniami zagranicznymi, posiada nawiązaną, trwałą współpracę naukowo-dydaktyczną z

uczelniami zagranicznymi, które skutkują realizowaniem wspólnych prac badawczych jak i grantami finansowanymi z funduszy zagranicznych. Współpracę międzynarodową oraz działalność naukową należy więc ocenić pozytywnie. Udział studentów w badaniach naukowych aktualnie kształtuje się znacznie poniżej możliwości wizytowanej jednostki, jak również wymiany studentów.

11. Baza lokalowa WPiA UŚ jest bardzo dobra, zarówno w odniesieniu do potrzeb dydaktyki, wyposażenia sal i laboratoriów, dostępu do komputerów i Internetu oraz zasobów bibliotecznych i możliwości ich wykorzystania. Podkreślić należy szczególną dbałość o umożliwienie pełnego zapewnienia potrzeb studiujących osób niepełnosprawnych. Wszystko to stwarza pełną możliwość realizacji zamierzonych celów dydaktycznych i naukowych na bardzo wysokim poziomie przez ocenianą jednostkę.
12. Z punktu widzenia studentów proces dydaktyczny na Wydziale Prawa i Administracji przebiega na wysokim, satysfakcjonującym ich poziomie, są oni zadowoleni z prowadzonych zajęć, a także obsługi administracyjnej Wydziału.

Raport sporządził na podstawie raportów cząstkowych:

prof. dr hab. Stanisław Leszek Stadniczeńko

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