

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

**dokonanej w dniach 2 – 3 marca 2013 r. na kierunku *administracja*
prowadzonym na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim
realizowanych w formie studiów niestacjonarnych
na Wydziale Nauk Humanistycznych i Administracji
Powszechnej Wyższej Szkoły Humanistycznej „POMERANIA” w Chojnicach**

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:
przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek - członek PKA
członkowie: dr Piotr Sitniewski – ekspert PKA
mgr Łukasz Łukomski – ekspert ds. formalno-prawnych PKA
Arkadiusz Ługowski – ekspert ds. studenckich PKA

Krótką informacja o wizytacji

Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Nauk Humanistycznych i Administracji Powszechnej Wyższej Szkoły Humanistycznej „POMERANIA” w Chojnicach (dalej w tekście: Uczelnia).

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

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę

Decyzją Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 19 czerwca 2004 r. Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach została wpisana do rejestru niepaństwowych uczelni zawodowych. Wpisu dokonano po rozpatrzeniu wniosku Collegium Pomerania sp. z o. o. z siedzibą w Chojnicach.

20 marca 2006 r. Minister Edukacji Narodowej i Sportu wydał decyzję, na podstawie której Instytutowi Administracji nadano uprawnienie do prowadzenia studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja*. Nazwa „Instytut Administracji” PWSH „POMERANIA” w Chojnicach została zmieniona decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 10 czerwca 2009 r. i otrzymała brzmienie „Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji” PWSH „POMERANIA” w Chojnicach.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Decyzja z dnia 7 września 2009 r.) przedłużył do dnia 30 września 2012 r. termin ważności pozwolenia na utworzenie PWSH „POMERANIA” w Chojnicach, a po podjęciu kolejnej decyzji w dniu 30 marca 2012 r. pozwolenie obowiązuje na czas nieokreślony.

Senat PWSH w Chojnicach przyjął Uchwałą nr 25/SEN/2009 z dnia 11 grudnia 2009 r. misję Uczelni jako ogólny kierunek jej działalności. Strategia rozwoju PWSH w Chojnicach na lata 2011 – 2014 została uchwalona przez Senatu Uczelni 17 czerwca 2011 r. (Uchwała nr 03/SEN/2011).

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

Wydział realizuje od 26 maja 2012 r. Strategię Wydziału Nauk Humanistycznego i Administracji (Uchwała Rady Wydziału nr 06/I/2012), która zbieżna jest z misją (Uchwała Senatu nr 25/SEN/2009) oraz strategią PWSH Pomerania w Chojnicach (Uchwała Senatu nr 03/SEN/2011). Strategia Wydziału nawiązuje do polityki budowy kształcenia kadr administracji, gdyż zgodnie z nią, Uczelnia przekazując „zawodową wiedzę i umiejętności w zakresie nauk humanistycznych i administracji (...), zapewnia właściwą jakość kształcenia i realizuje oczekiwania lokalnego rynku pracy (...), przygotowuje absolwentów do wykonywania zadań administracyjnych”.

Wskazanemu wyżej celowi służą koncepcje kształcenia obejmujące studia pierwszego stopnia, uwzględniające potrzeby i możliwości rynku pracy związane z analizowaniem oraz przewidywaniem potrzeb administracji publicznej i prywatnej.

Strategia Wydziału wpisuje się w obszary programowania rozwoju strategicznego Uczelni, którymi są:

1. Obszar kształcenia i doskonalenia zawodowego;
2. Obszar działalności naukowej i badawczej;
3. Obszar wychowania;
4. Obszar organizacji i zarządzania.

Głównym celem kształcenia jest uzyskanie przez absolwenta studiów administracyjnych szerokiej i złożonej wiedzy z zakresu różnych dziedzin: nauk społecznych, podstawowej wiedzy ekonomicznej oraz wiedzy administracyjno-prawnej. Program studiów nastawiony jest na łączenie wiedzy teoretycznej z wiedzą praktyczną i umożliwia nabywanie umiejętności prakseologicznych w kontekście realizacji zadań i funkcji zawodów administracji publicznej oraz prywatnej.

W ocenie ZO, koncepcja kształcenia na wizytowanym kierunku jest zbieżna z założeniami określonymi w misji Uczelni. Wskazana koncepcja nawiązuje do strategii Uczelni. W związku z powyższym, ZO w pełni pozytywnie ocenia przyjętą koncepcję kształcenia z punktu widzenia jej zbieżności z koncepcją kształcenia realizowaną w Uczelni.

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

Kształtowanie oferty edukacyjnej Wydziału przebiega we współpracy z instytucjami państwowymi, gospodarczymi i społecznymi. Udział pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia następuje m. in. w wyniku funkcjonowania wewnętrznych interesariuszy tj. Samorządu Studenckiego i Akademickiego Biura Karier (analizy ankiet dla pracodawców, rynku pracy) oraz konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi, tj. Społeczną Radą Pracodawców, Komendą Główną Policji, Cechem Rzemiosł Różnych, Organizacją „Pracodawcy Pomorza” O/Chojnice, Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowym, Powiatowym Urzędem Pracy w Chojnicach, Uniwersytetem III Wieku czy Fundacją Fuhrmana. W celu uzyskania pożądanej sylwetki absolwenta programy kształcenia urealniane są także w wyniku kontaktów z organami administracji publicznej i prywatnej zatrudniającymi absolwentów kierunku. W/w interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni kształtują koncepcję kształcenia poprzez konsultowanie i opiniowanie przedmiotów na poszczególnych specjalnościach. Uczestniczą oni na różnych etapach w procesie określania weryfikacji zakładanych efektów kształcenia oraz kształtowania sylwetki absolwenta, która dostosowywana jest do aktualnych potrzeb lokalnego rynku pracy.

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

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

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

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

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

Obowiązujące na kierunku *administracja* plan i program studiów są zgodne z wymaganiami określonymi w Standardzie kształcenia wynikającym z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia (Dz. U. Nr 164, poz. 1166 z późn. zm.). Stanowią one załączniki do Uchwały Senatu nr 02/SEN/2010 PWSH Pomerania z dnia 14.05.2010 r. w sprawie uchwalenia planów studiów i programów nauczania obowiązujących od roku akademickiego 2010/2011 oraz Uchwały Senatu nr 05/SEN/2011 PWSH Pomerania z dnia 30.09.2011 r. w sprawie uchwalenia planów studiów i programów nauczania obowiązujących od roku akademickiego 2011/2012 r. Załączniki te zawierają treści kształcenia (podstawowe, kierunkowe i ogólne) oparte na „Standardzie” kierunku *administracja* oraz zawierają ścieżki specjalizacyjne wyodrębnione na drugim i trzecim roku studiów (do wyboru).

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

Cele ogólne oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia zostały sformułowane w sylwetce absolwenta, kartach przedmiotów (sylabusach), strategii PWSH Pomerania w Chojnicach określonej w uchwale Senatu nr 03/SEN/2011). Nawiązują one do polityki budowy kształcenia kadr administracji przedstawionych w dokumentach dotyczących planów studiów, które to są modyfikowane pod wpływem zmieniających się zewnętrznych uwarunkowań prawnych i – co należy podkreślić – wewnętrznych opinii studentów i pracowników, a także konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi.

Założone cele oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia dla ocenianego kierunku według wymagań przewidzianych w ***Standardach kształcenia*** (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunkowe (Dz.U. Nr 164, poz.1166 z późn. zm.) zostały zawarte w planach studiów i programach poszczególnych przedmiotów oraz wskazane w **sylwetce absolwenta**.

Po skończeniu cyklu edukacyjnego absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* posiada wiedzę i umiejętności związane ze stosowaniem, jak i interpretacją przepisów prawnych oraz rozwiązywaniem kasusów praktycznych, diagnozowaniem oraz rozwiązywaniem problemów społeczno-prawnych, administracyjnych, finansowych i personalnych. Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem oraz przyjmuje postawę świadomej potrzeby i kontynuacji uczenia się przez całe życie. W programach kształcenia zaakcentowano kształtowanie obywatelskiej i etycznej postawy absolwenta oraz jego otwartości na świat. Ponadto absolwent studiów zna język obcy na poziomie stopnia biegłości B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy. Program studiów (pierwszego stopnia) na kierunku *administracja* ma na celu wykształcenie absolwenta o kwalifikacjach wykonawczych w administracji, przygotowania go do kierowania małymi zespołami oraz do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Określona przez Uczelnię sylwetka absolwenta, mająca prezentować profil absolwenta studiów I stopnia, jest względnie ogólnikowa i nie zawiera – oprócz podstawowych informacji – opisu części przewidzianych w *Standardach* wymagań, jest jednak z nimi zgodna, jak również jest zgodna z unormowaniami dotyczącymi KRK. Po analizie jej treści,

jak również zawartości planów studiów i treści programowych w sylabusach, można uznać, że sylwetka absolwenta jest w ogólnym zarysie zgodna z kierunkami i celami kształcenia wskazanymi w profilu określonym dla kierunku *administracja*.

Konkluzja: Określona przez Uczelnię sylwetka absolwenta, mimo nielicznych niedociągnięć, została określona w zasadzie właściwie i jest zgodna z kierunkami oraz celami kształcenia wskazanymi w profilu kształcenia, określonymi w *Standardzie* dla kierunku *administracja* I stopnia. Realizacja zawartych w niej założeń – w kontekście planów i programów studiów – daje możliwość właściwego przygotowania absolwentów do pracy zawodowej. Docenić należy to, że w wizytowanej jednostce opracowano sylwetkę kształcenia uwzględniającą lokalną specyfikę.

Dokonując oceny zgodności założonych celów oraz specyficznych i ogólnych efektów kształcenia dla kierunku *administracja* (I stopnia) według KRK, należy stwierdzić, iż w ocenianej Uczelni określono je w planach i programach kształcenia wraz z efektami. Są one wskazane w Załączniku nr 1 do Uchwały Senatu nr 19/SEN/12 PWSH „Pomerania” z siedzibą w Chojnicach z dnia 31.08.2012 r. Zgodnie z przyjętym uregulowaniem, opartym na przepisach dotyczących KRK, absolwent: posiada przygotowanie do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu.

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

Efekty dla ocenianego kierunku studiów (I stopnia) odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru nauk społecznych, w dziedzinie nauk społecznych, dziedzinie nauk ekonomicznych i dziedzinie nauk prawnych.

Zostały wykazane 52 efekty. W zakresie „Wiedzy” – 16, w zakresie „Umiejętności” – 25 i w zakresie „Kompetencji społecznych” – 11.

Forma i konstrukcja wykazu celów oraz szczegółowych i specyficznych efektów kształcenia przedstawionych w załączonych tabelach, jak też sylabusach, są czytelne,

a ich opis wystarczająco szczegółowy, odpowiadający wymaganiom przewidzianym w Krajowych Ramach Kwalifikacji. Charakterystyka efektów kształcenia dla kierunku *administracja* została przedstawiona tabelarycznie przez wskazanie odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, przyporządkowując obszarowym 1, 2 lub 3 kierunkowe.

Zostały określone efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (Załącznik nr 1 do uchwały Senatu nr 19/SEN/12 z 31.08.2012 r.).

W zakresie wiedzy zostały wskazane następujące kompetencje: 1) wyjaśnia pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych oraz analizuje wydarzenia i procesy historyczne; 2) przedstawia problematykę teoretyczno-prawną w zakresie stanowienia, obowiązywania i stosowania prawa; 3) opisuje uwarunkowania polityki bezpieczeństwa narodowego w światowych i europejskich systemach bezpieczeństwa; 4) wyjaśnia koncepcje administracji publicznej, jej funkcje, interpretuje rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz określa wzajemne relacje między głównymi organami państwa; 5) przedstawia zasadnicze formalne i materialne gwarancje praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich; 6) opisuje zagadnienia z zakresu prawa międzynarodowego; 7) przedstawia najważniejsze aspekty polityki regionalnej i lokalnej; 8) jest zorientowany i rozumie procesy zachodzące w sferze administracji, rozumie rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa; 9) przywołuje pojęcia prawa administracyjnego, podmiotowych i przedmiotowych zakresów kompetencji organów państwa; 10) odtwarza procedury właściwe działaniu administracji publicznej i organizacji pozarządowych; 11) tłumaczy metody i techniki zarządzania organizacjami administracji publicznej; 12) interpretuje reguły mechanizmu rynkowego oraz określa wpływ narzędzi stymulujących gospodarkę; 13) przedstawia uwarunkowania podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określa ryzyka jej prowadzenia; 14) wyjaśnia zasady finansów publicznych i prawa finansowego oraz tłumaczy procedury zamówień publicznych w Polsce; 15) przedstawia zasady polskiego prawa karnego i zasady prawa wykroczeń oraz pojęcia z tego zakresu; 16) rozumie specyfikę gospodarki finansowej państwa i zasady prawa finansowego. W wykazie kompetencji z zakresu wiedzy – przy uwzględnieniu specyfiki dyscypliny „nauki o administrowaniu” – zostały wykorzystane wszystkie kompetencje z tego zakresu określone w Opisie efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych zamieszczonym w Załączniku nr 2 do rozporządzenia MNiSW z 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

W zakresie umiejętności zostały wskazane następujące kompetencje: 1) posługuje się prawnymi pojęciami umożliwiającymi analizowanie zjawisk prawnych; 2) rozpoznaje modele administracji publicznej; 3) stosuje terminologię administracji publicznej w praktyce;

4) charakteryzuje działania głównych organów państwa, UE oraz różnych organizacji międzynarodowych; 5) poszukuje wiedzy z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego; 6) interpretuje zmiany zachodzące w najbliższym otoczeniu lokalnym i regionalnym; 7) wykorzystuje nowoczesny sprzęt i oprogramowanie komputerowe w analizie informacji wspierających podejmowanie decyzji; 8) dobiera przepisy prawne możliwe do zastosowania w określonej sytuacji; 9) dokonuje obserwacji zjawisk i procesów w samorządzie terytorialnym oraz analizuje sytuację samorządu terytorialnego w kontekście europejskim; 10) projektuje proces zarządzania w administracji publicznej; 11) potrafi pracować z dokumentami programowymi funduszy strukturalnych UE, potrafi wybierać projekty i ich źródła finansowania; 12) charakteryzuje różne aspekty związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej; 13) kształtuje strategię marketingu społecznego na potrzeby funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego; 14) dokonuje oceny i analizy ryzyka zaistnienia sytuacji kryzysowej oraz konstruuje plany i procedury działania w sytuacjach kryzysowych; 15) dobiera właściwe metody badawcze i analizuje wyniki badań związane z problemami natury społecznej i ekonomicznej; 16) rozpoznaje zależności pomiędzy państwem a UE oraz innymi krajami i organizacjami; 17) projektuje i redaguje podstawowe typy aktów normatywnych; 18) organizuje działania służące poprawie bezpieczeństwa; 19) prowadzi spory, argumentacje oraz wykorzystuje techniki negocjacji i mediacji; 20) stosuje narzędzia Public Relations mające wpływ na wizerunek organizacji; 21) dokonuje analizy i oceny przyczynowo-skutkowej procesów zachodzących w obszarze bezpieczeństwa; 22) charakteryzuje relacje występujące między elementami systemu bezpieczeństwa narodowego na wszystkich poziomach jego organizacji z systemami bezpieczeństwa międzynarodowego; 23) wyjaśnia zasady i obszary działania organizacji; 24) zna podstawowe instytucje z zakresu prawa administracyjnego, pracy, karnego, celnego, skarbowego; 25) komunikuje się w wybranym języku nowożytnym z zastosowaniem profesjonalnej terminologii na poziomie B2. W wykazie kompetencji z zakresu umiejętności – przy uwzględnieniu specyfiki dyscypliny „nauki o administrowaniu” – zostały wykorzystane wszystkie kompetencje z tego zakresu określone w Opisie efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych zamieszczonym w Zał. nr 2 do rozporządzenia MNiSW z 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

W zakresie kompetencji społecznych zostały wskazane następujące kompetencje: 1) rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej; 2) identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne związane z wykonywaną pracą;

3) wyjaśnia wyższość wspólnych interesów członków społeczeństwa nad interesami indywidualnymi; 4) opisuje znaczenie statusu prawnego i społecznego urzędnika; 5) rozwiązuje problemy na drodze dialogu w ramach zespołu i grupy; 6) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych ludzi; 7) prezentuje i kształtuje postawy służące zdobywaniu wiedzy i współpracy z innymi podmiotami; 8) jest świadomy konieczności kreowania pozytywnego wizerunku pracownika administracji; 9) jest świadomy ograniczeń wynikających ze specyfiki społeczeństwa; 10) wspiera kluczowe wartości, takie jak współpraca, uczciwość, profesjonalizm oraz odpowiedzialność; 11) potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy. W wykazie kompetencji społecznych – przy uwzględnieniu specyfiki dyscypliny „nauki o administrowaniu” – zostały wykorzystane wszystkie kompetencje z tego zakresu określone w Opisie efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych zamieszczonym w Zał. nr 2 do rozporządzenia MNiSW z 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

Analiza dokumentacji pozwala – zdaniem ZO – na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, a treść efektów kształcenia jest właściwa z punktu widzenia merytorycznego oraz odnosi się do obszaru nauk społecznych na kierunku *administracja* i wskazanych dziedzin. Efekty kierunkowe pozostają w zgodności z zakresem kształcenia na tym kierunku i są adekwatne do obszarowych, jak również efekty kierunkowe są zgodne z przedmiotowymi, zawartymi w sylabusach. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów i sylabusach (kartach) poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano 1, 2 lub 3 efekty kierunkowe. We wszystkich przedmiotach zostały wykazane efekty kształcenia (co najmniej po 1 z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), np. w przedmiocie „Historia administracji” w zakresie „wiedza” wykazano: K1A_W01 (wyjaśnia pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych oraz analizuje wydarzenia i procesy historyczne); K1AW_02 (przedstawia problematykę teoretyczno-prawną w zakresie stanowienia, obowiązywania i stosowania prawa); K1A_U02 (rozpoznaje modele administracji publicznej); K1A_U03 (stosuje terminologię administracji publicznej w praktyce); K1A_K01 (rozpoznaje modele administracji publicznej); K1A_K02 (rozpoznaje modele administracji publicznej); K1A_U01 (rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej); K1A_U02 (identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne związane z wykonywaną pracą); K1A_U04 (opisuje znaczenie statusu prawnego i społecznego urzędnika); w przedmiocie „Nauka administracji” w zakresie wiedza wykazano: K1A_W01 (wyjaśnia pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych oraz analizuje wydarzenia i procesy historyczne); K1A_W02 (przedstawia problematykę

teoretyczno-prawną w zakresie stanowienia, obowiązywania i stosowania prawa); K1A_04 opisuje znaczenie statusu prawnego i społecznego urzędnika; K1A_U02 (rozpoznaje modele administracji publicznej); K1A_K01 (rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej).

Podsumowując: spełnione zostały wymagania dotyczące efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w obszarze nauk społecznych (zwłaszcza dziedziny nauk prawnych i dyscypliny nauki o administracji), rozumienia i posługiwania się podstawowymi pojęciami prawnymi, w tym prawa administracyjnego ustrojowego i procesowego, konstytucyjnego, cywilnego i karnego, rozumienia pojęcia administracji, posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji, rozumienia koncepcji administracji publicznej i jej funkcji, rozumienia systemu organizacji administracji publicznej i jej roli w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, rozumienia roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania, struktury i zasad funkcjonowania współczesnych organizacji w kontekście historycznym, rozumienia i docenienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, rozumienia zasad funkcjonowania gospodarki, prowadzenia działalności gospodarczej, rozumienia instytucjonalnych podstaw funkcjonowania UE i specyfiki prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem wspólnotowym a prawem krajowym, pozyskiwania danych, planowania i analizowania badań statystycznych, znajomości i rozumienia pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, interpretacji zjawisk społecznych, znajomości języka obcego na właściwym poziomie.

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

Reasumując: należy stwierdzić, że: 1) całość dokumentacji została właściwie opracowana od strony formalnej; 2) cele i efekty, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, są poprawnie zdefiniowane oraz możliwe do zweryfikowania oraz prawidłowo powiązane z misją i strategią Uczelni; 3) konstrukcja planów studiów i treści zawarte w programach poszczególnych przedmiotów pozwalają na osiągnięcie zakładanych celów.

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* (studia I stopnia) przyporządkowany został do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych, należy stwierdzić, że

przedstawiono zgodny z zakładaną koncepcją program kształcenia. Zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia w zakresie treści przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) odpowiadają wymaganiom określonym w *Standardach kształcenia*, jak również w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie KRK. Są one spójne i skorelowane z odpowiednio skonstruowanym planem studiów, jak również. pozostają w zgodzie z obszarem i wskazanymi dziedzinami studiów oraz zakresem przedmiotowym kierunku.

Właściwie określone cele oraz ogólne i szczegółowe efekty kształcenia zawarte w treści przedmiotów, odpowiednio umiejscowionych w procesie kształcenia, wraz z przewidzianymi programem studiów praktykami zawodowymi sprawiają, że ZO pozytywnie ocenia potencjalną możliwość ich osiągnięcia, a tym samym pełne zrealizowanie zakładanej sylwetki absolwenta kierunku i specjalności określonej w *Standardach kształcenia*, jak również w kontekście wymagań przewidzianych w KRK.

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji podczas przeprowadzonych rozmów, zakładane efekty kształcenia opisane w sylabusach (kartach przedmiotów) są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich, co potwierdzono na spotkaniach ze studentami i pracownikami, a także w czasie hospitacji. Tak więc, w Uczelni spełniono wymagania odnośnie zapewnienia dostępu do informacji o efektach kształcenia i ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

W ocenie ZO, przewidziane modułowe efekty kształcenia, zarówno w odniesieniu do modułów kierunkowych jak i specjalnościowych są zgodne z wzorcami dla kierunku *administracja* określonymi w aktach normatywnych. Są one również spójne pomiędzy sobą. Określone cele i szczegółowe efekty kształcenia w pełni umożliwiają uzyskanie modułowych efektów kształcenia.

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

Założone kierunkowe i modułowe efekty kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia są przedstawione w sposób zrozumiały. W wypadku szczegółowych efektów kształcenia tylko część została przedstawiona w sylabusach przedmiotów. Strukturę i treści tych sylabusów, w których zostały przedstawione efekty kształcenia, należy ocenić bardzo wysoko. Przejrzyste i bardzo szerokie opisanie szczegółowych efektów kształcenia, w ramach poszczególnych przedmiotów pozwala na przeprowadzenie ich oceny w sposób pełny. Z przedstawionego materiału wynika, że w tych

sylabusach, w których przedstawiono szczegółowe efekty kształcenia, efekty zostały sformułowane w sposób zrozumiały, wskazują konkretne punkty, które łatwo jest poddać weryfikacji. Przygotowanie sylabusów w omawianym zakresie można ocenić wysoko.

Nowym elementem opisu modułu kształcenia jest matryca efektów kształcenia dla przedmiotu. Ten element opisu dzieli się na trzy części, a mianowicie: numer (symbol) efektu kształcenia, odniesienie do efektów kształcenia dla programu oraz odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru. W ocenie ZO, zamieszczenie matrycy efektów kształcenia dla przedmiotu w opisie modułu kształcenia w istotnym stopniu ułatwia analizowanie kwestii realizacji efektów kształcenia oraz możliwości uzyskania zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

Sylabusy (karty przedmiotu), przygotowane według wymagań określonych w KRK, zostały sporządzone w jednolitej, czytelnej formie i znajdują się w nich wszystkie wymagane informacje. W opisach przedmiotów zawarto dokładnie określony wykaz efektów kształcenia (wraz z przyporządkowanymi im symbolami) odnośnie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, skorelowany z wskazanymi zakładanymi celami kształcenia oraz metodami ich weryfikacji. Sylabusy zawierają nazwę przedmiotu, jego usytuowanie w planach, rodzaj zajęć, liczbę godzin, punktację ECTS, osobę prowadzącą, opis treści przedmiotu, cele i metody dydaktyczne, literaturę, źródła prawa, formę i warunki zaliczenia, przykłady pytań zaliczeniowych oraz metody prowadzenia zajęć, weryfikacji etapowych osiągnięć studentów, jak również szczegółową kalkulację nakładu pracy studenta.

Studenci obecni na spotkaniu z ZO potwierdzili znajomość efektów i treści kształcenia oraz warunków zaliczania przedmiotów. W opinii studentów, zaproponowane przez Uczelnię efekty kształcenia dotyczące poszczególnych przedmiotów są w większości realne i znajdują pokrycie zarówno w treściach poszczególnych przedmiotów, jak i w literaturze zalecanej studentom.

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

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

- objęcia tym systemem wszystkich kategorii efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), oraz wszystkich etapów kształcenia;**
- możliwości zmierzenia i oceny efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach, prawidłowości ustalonych procedur, metod (dobór do ocenianego kryterium) i ocen, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dyplomowania;**

Zasadniczą formą weryfikacji efektów kształcenia są w wizytowanej uczelni egzaminy (ustne i pisemne). Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu jest uprzednie zaliczenie zajęć z danego przedmiotu. Egzamin sprawdzający stopień opanowania przez studenta wiedzy z danego przedmiotu może być przeprowadzany w formie pisemnej, ustnej lub składać się z obu tych form. Kolejnymi wyznacznikami stopnia opanowania wiedzy są: prace kontrolne, kolokwia, ćwiczenia laboratoryjne, projekty i praktyki zawodowe. W przypadku przedmiotu, w ramach którego odbywają się ćwiczenia, warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie ćwiczeń. Podstawą do zaliczenia wszystkich rodzajów ćwiczeń i wykładów niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki kontroli wiadomości. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. Egzamin przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, który posiada tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub doktora. Oceny z egzaminów i zaliczeń są wpisywane do protokołu egzaminacyjnego, protokołu zaliczeń i karty okresowych osiągnięć studenta oraz indeksu. „Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez studenta materiału ujętego w programie określonego przedmiotu” (§ 23 ust. 2 RS). Prawo egzaminowania z zakresu języka obcego posiadają lektorzy. Studenci zdają egzaminy w terminach ustalonych dla sesji egzaminacyjnej.

Zgodnie z § 22 RS, w Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| - 5,0 bardzo dobry (bdb) | A (w systemie ECTS) |
| - 4,5 dobry plus (db plus) | B (w systemie ECTS) |
| - 4,0 dobry (db) | C (w systemie ECTS) |
| - 3,5 dostateczny plus (dst plus) | D (w systemie ECTS) |
| - 3,0 dostateczny (dst) | E (w systemie ECTS) |
| - 2,0 niedostateczny (nast.) | F (w systemie ECTS) |

Podstawą do zaliczenia wszystkich rodzajów ćwiczeń i wykładów niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej kontroli wiadomości. Formę tej kontroli określa prowadzący zajęcia. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana.

Sylabusy określają formę sprawdzianu, wskazują, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia oraz określają wymiar czasu niezbędnego do przygotowania, wraz z wyceną ECTS.

Konkludując, ZO stwierdza, że weryfikacja efektów kształcenia jest na Uczelni, a w tym w odniesieniu do ocenianego kierunku studiów, przeprowadzana w pełni prawidłowo. Umożliwia ona pełną weryfikację osiągnięć studenta.

Student wykonuje pracę dyplomową na seminarium dyplomowym pod kierunkiem promotora, którym jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora. Promotor zatwierdza temat pracy dyplomowej, a następnie czyni to dziekan. Zatwierdzony do końca piątego semestru studiów temat powinien być związany z kierunkiem studiów oraz wybraną specjalnością. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie jednego miesiąca od złożenia pracy dyplomowej. Warunkami dopuszczenia do egzaminu dyplomowego są: zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk, zdanie egzaminów przewidzianych planem studiów, uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej. Pracę dyplomową oceniają promotor i recenzent, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie ustnej przed komisją powołaną przez dziekana, jednocześnie przewodniczącą komisji, w skład której ponadto wchodzi promotor i recenzent. Komisja ustala ocenę pracy dyplomowej na podstawie ocen wydanych przez promotora i recenzenta. W trakcie egzaminu student prezentuje swoją pracę dyplomową oraz odpowiada na co najmniej trzy pytania z zakresu kierunku *administracja*. Na ostateczny wynik studiów składa się ocena przebiegu studiów, ocena pracy dyplomowej i ocena egzaminu dyplomowego. Ukończenie studiów następuje z dniem zdania egzaminu dyplomowego. Poddane oglądowi karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokoły zaliczenia przedmiotu pozwoliły ZO na stwierdzenie, że są one prowadzone poprawnie. W wybranych losowo teczках absolwentów znajdują się wymagane dokumenty związane ze złożeniem egzaminu dyplomowego. Analiza dyplomów i suplementów do nich oraz protokołów egzaminu dyplomowego wykazała, że sporządza się je poprawnie.

Z weryfikacją efektów kształcenia w Uczelni powiązane jest zbieranie i analizowanie danych dotyczących przyczyn oraz skali odsiewu studentów. Z przedstawionych przez Uczelnię danych wynika, że liczba studentów skreślonych w roku akademickim 2011/2012 wynosi łącznie 25 studentów, a w tym: I rok (2 studentów); II rok (2 studentów); III rok (21 studentów).

Studenci zostali skreśleni zgodnie z Regulaminem Studiów PWSH „Pomerania” (§ 27). W tym:

- 20 studentów – niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 1 student – rezygnacja ze studiów;
- 3 studentów – niewniesienie opłaty za studia;
- 1 student – nieuzyskanie zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie.

Odsiew studentów monitorowany jest na dwóch poziomach. Pierwszy poziom związany jest z realizacją procesu odwoławczego od wyników egzaminu (egzaminy poprawkowe, komisyjne). Wnioski studentów są oceniane i analizowane przez dziekana i kierowników katedr 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 Zespół Kierunkowy „administracja” funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia. W przypadku stwierdzenia szczególnie dużej liczby ocen niedostatecznych przeprowadzana jest analiza wyjaśniająca z udziałem egzaminatora i Kierownika Katedry. Wnioski z analizy przyczyn odsiewu wyciąga Dziekan Wydziału.

ZO pozytywnie ocenia działania Uczelni w zakresie analizowania przyczyn i skali odsiewu. ZO stwierdza jednocześnie, że przedstawione przez Uczelnię dane wskazują, że przyczyny skreśleń z listy studentów nie są wynikiem nieprawidłowych działań Wydziału w zakresie kształcenia na kierunku *administracja*.

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

System Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów PWSH „Pomerania” wprowadzony został Zarządzeniem Nr 06/R/2012 Rektora PWSH „Pomerania” z dnia 20 stycznia 2012 r. Za jego realizację odpowiada Kierownik Biura Karier. Z systemem monitorowania zawodowych karier absolwentów powiązane jest konsultowanie planów i programów studiów. Chodzi w tym zakresie w szczególności o absolwentów zatrudnionych w administracji publicznej oraz prywatnej. Absolwenci ci biorą udział w spotkaniach zespołów działających w ramach Społecznej Rady Pracodawców.

ZO ocenia, że Wydział w prawidłowy sposób monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy oraz w pełni wykorzystuje uzyskane wyniki oraz opinie absolwentów w doskonaleniu procesu kształcenia.

Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Przegląd losowo wybranych prac etapowych wskazuje – w ocenie ZO – że stanowią one istotny element weryfikacji wiedzy studentów. Są one przygotowane starannie i pozwalają studentom na wykazanie się posiadanymi wiadomościami z zakresu danego przedmiotu.

Analiza losowo wybranych prac dyplomowych pozwala stwierdzić, że ich tematy wiążą się z zakresem wiedzy uzyskiwanej w ramach kierunku *administracja*. Prace zawierają uchybienia o charakterze merytorycznym i formalnym, jednak z uwagi na fakt, że przy większości prac recenzje są nieczytelne, trudno jednoznacznie odpowiedzieć, w jakim stopniu są one wskazywane przez recenzentów. Wskazane niedociągnięcia znajdują chyba jednak swoje bezpośrednie odzwierciedlenie w ocenach za pracę. Świadczy to – w ocenie ZO – o w pełni prawidłowej weryfikacji efektów kształcenia w końcowym etapie procesu kształcenia.

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Przewidziane efekty kształcenia są zgodne z wzorcami dla kierunku *administracja* określonymi w aktach normatywnych; określone cele i szczegółowe efekty kształcenia w pełni umożliwiają osiągnięcie kierunkowych efektów kształcenia.

2) Efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały i pozwalający na opracowanie przejrzystego sposobu ich weryfikacji.

Realizowany program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia; efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały i sprawdzalny.

3) Wydział stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia. Istnieją również pełne możliwości weryfikacji zakładanych celów.

4) Wydział w prawidłowy sposób monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy oraz w pełni wykorzystuje uzyskane wyniki oraz opinie absolwentów w doskonaleniu procesu kształcenia.

3. Program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

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

W roku akademickim 2010/2011 i 2011/2012 program studiów obejmował 1080 godzin na kierunku *administracja* specjalność: publiczno-gospodarcza i celno-karno-

skarbową i 1083 godz. dla specjalności bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz obowiązkowe praktyki studenckie w wymiarze 160 godz.

Program studiów obejmuje przygotowanie w zakresie: podstawowym, w skład którego wchodzi następujące przedmioty: „Historia administracji”, „Nauka administracji”, „Podstawy prawoznawstwa”, „Konstytucyjny system organów państwowych”, „Prawo administracyjne”, „Podstawy makro i mikroekonomii”, „Organizacja i zarządzanie w administracji”; przedmioty w zakresie kierunkowym: „Prawo cywilne z umowami w administracji”, „Ustrój samorządu terytorialnego”, „Legislacja administracyjna”, „Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej”, „Finanse publiczne i prawo finansowe”, „Zamówienia publiczne”, „Socjologia i metody badań socjologicznych”; przedmioty w zakresie ogólnym i społecznym w skład których wchodzi między innymi przedmioty: Lektorat języka obcego, „Technologia informacyjna”, „Prawa człowieka”, „Filozofia”, „Logika prawnicza”, „Psychologia”, „Etyka”, „Prawo międzynarodowe”, „Organizacje ochrony środowiska”, Seminarium dyplomowe. W ramach przygotowania w zakresie specjalnościowym studenci nabywają wiedzę potrzebną do zwiększenia swoich kwalifikacji zawodowych.

W roku akademickim 2012/2013 program studiów obejmuje 900 godzin w ramach specjalności: publiczno-gospodarcza i celno-karno-skarbową oraz 160 godz. praktyk studenckich. Program obejmuje 4 grupy modułów przedmiotów:

- moduł przygotowanie w zakresie podstawowym (M 1), w skład którego wchodzi następujące przedmioty: „Historia administracji” (7 punktów ECTS), „Nauka o administracji” (7 punktów ECTS), „Nauka o państwie i prawie” (7 punktów ECTS), „Konstytucyjny system organów państwowych” (7 punktów ECTS), „Makro- i mikroekonomia” (7 punktów ECTS), „Organizacja i zarządzanie” (7 punktów ECTS), „Prawo administracyjne” (7 punktów ECTS), „Postępowanie administracyjne” (7 punktów ECTS), „Prawo cywilne z umowami w administracji” (7 punktów ECTS), „Publiczne prawo gospodarcze” (5 punktów ECTS);
- moduł przygotowanie w zakresie kierunkowym (M 2), w skład którego wchodzi następujące przedmioty: „Ustrój samorządu terytorialnego” (3 punktów ECTS), „Legislacja administracyjna” (3 punkty ECTS), „Finanse publiczne i prawo finansowe” (5 punktów ECTS), „Zamówienia publiczne” (2 punkty ECTS), „Postępowanie egzekucyjne w administracji” (3 punkty ECTS), „Prawo międzynarodowe” (3 punkty ECTS), „Prawo pracy i prawo urzędnicze” (4 punkty ECTS), „Kontrola administracji” (7 punktów ECTS), „Statystyka z demografią” (6 punktów ECTS), „Techniki negocjacji i mediacji w administracji” (4 punkty ECTS);

- moduł przygotowanie w zakresie ogólnym i społecznym (M 3), w skład którego wchodzi następujące przedmioty: Lektorat języka obcego (5 punktów ECTS), „Technologia informacyjna” (2 punkty ECTS), „Filozofia” (2 punkty ECTS), „Logika prawnicza” (2 punkty ECTS), „Socjologia” (3 punkty ECTS), „Psychologia” (2 punkty ECTS), „Prawa człowieka” (3 punkty ECTS), „Etyka zawodowa w administracji” (1 punkt ECTS), wykłady monograficzne (po 3 punkty ECTS), Seminarium dyplomowe (10 punktów ECTS);
- moduł przygotowanie w zakresie specjalnościowym (M 4) na specjalności publiczno-gospodarczej, w którego skład wchodzi następujące przedmioty: „Administracja publiczna” (4 punkty ECTS), „Administracja gospodarcza” (2 punkty ECTS), „Prawo samorządu terytorialnego” (4 punkty ECTS), „Finanse i budżet samorządowy” (2 punkty ECTS), „Rozwój lokalny i regionalny” (3 punkty ECTS), „Gospodarka komunalna” (2 punkty ECTS), „Podstawy marketingu” (4 punkty ECTS), „Finanse przedsiębiorstw” (2 punkty ECTS), „Podstawy rachunkowości” (6 punktów ECTS), Warsztaty administracyjne (6 punktów ECTS);
- moduł przygotowanie w zakresie specjalnościowym (M 4) na specjalności celno-karno-skarbowej, w skład którego wchodzi następujące przedmioty: „Administracja celna” (4 punkty ECTS), „Administracja skarbowa” (2 punkty ECTS), „Podatki i systemy podatkowe” (4 punkty ECTS), „Postępowanie skarbowe” (2 punkty ECTS), „Prawo celne i dewizowe” (3 punkty ECTS), „Postępowanie celne” (2 punkty ECTS), Prawo karno-skarbowe (4 punkty ECTS), „Postępowanie karno-skarbowe” (2 punkty ECTS), Warsztaty celne (6 punktów ECTS), Warsztaty skarbowe (6 punktów ECTS).

Tak więc, w zależności od wybranej specjalności program kształcenia obejmuje 10 przedmiotów grupy przedmiotów fakultatywnych, merytorycznie związanych z daną specjalnością,

W programie studiów (rok akademicki 2010/2011) student powinien uzyskać 60 punktów ECTS w roku akademickim, a w całym toku studiów 180 punktów ECTS.

Podobnie jest w programach studiów w roku akademickim 2011/2012 oraz 2012/2013, gdzie poszczególnym semestrom przypisane zostały punkty ECTS w liczbie 30. Liczba punktów ECTS niezbędna dla ukończenia studiów na kierunku *administracja* I stopnia wynosi 180.

Zajęcia realizowane w formie innej niż wykład stanowią 35 % ogólnej liczby godzin zajęć, czym spełniono limit określony w standardzie (przynajmniej 30% zajęć realizowanych w formie innej niż wykład).

W ocenie ZO, realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta

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

Obowiązujące na kierunku *administracja* plan i program studiów są zgodne z wymaganiami określonymi w Standardzie kształcenia wynikającym z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia (Dz. U. Nr 164, poz. 1166 z późn. zm.). Stanowią one załączniki do Uchwały Senatu nr 02/SEN/2010 PWSH” Pomerania z dnia 14.05.2010 r. w sprawie uchwalenia planów studiów i programów nauczania obowiązujących od roku akademickiego 2010/2011 oraz na podstawie i Uchwały Senatu nr 05/SEN/2011 PWSH” Pomerania z dnia 30.09.2011 w sprawie uchwalenia planów studiów i programów nauczania obowiązujących od roku akademickiego 2011/2012. Zawierają one treści kształcenia (podstawowe, kierunkowe i ogólne) oparte na „Standardzie” kierunku *administracja* oraz ścieżki specjalizacyjne wyodrębnione na drugim i trzecim roku studiów (do wyboru).

Studia na kierunku *administracja* trwają 6 semestrów i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata administracji.

Program studiów pierwszego stopnia umożliwia ukształtowanie predyspozycji zatrudnienia na różnych stanowiskach wykonawczych we wszystkich działach administracji publicznej oraz w innych instytucjach sektora prywatnego.

Warunkiem zaliczenia studiów pierwszego stopnia i przystąpienia do egzaminu licencjackiego (dyplomowego) jest uzyskanie przez studenta w toku studiów 180 punktów ECTS oraz spełnienie warunków określonych w programie studiów.

Program studiów obejmuje obowiązkowe praktyki studenckie, które realizowane są zgodnie z Regulaminem Praktyk Zawodowych PWSH „Pomerania” (Uchwała Senatu z dnia 31 stycznia 2009r.) oraz Regulaminem Przeprowadzania Kontroli Studenckich Praktyk (Zarządzenie nr18/R/2012 Rektora z dnia 30 czerwca 2012r.).

Metody dydaktyczne są zróżnicowane w zależności od formy realizowanych zajęć: wykład, ćwiczenia, warsztaty, lektorat oraz seminarium. Znaczna część wykładów i innych zajęć dydaktycznych odbywa się z użyciem sprzętu multimedialnego.

Realizowany program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

Sekwencja przedmiotów w większości przypadków nie budzi zastrzeżeń.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „wcześniejszy”, jak i „nowy” plan studiów spełniają przewidziane wymagania. Zakładane efekty kształcenia w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi tworzą spójną całość. Proces kształcenia jest skorelowany z zakładanymi celami i efektami kształcenia.

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

Nie dotyczy.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni.

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.
- 2) Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody kształcenia tworzą spójną całość, bowiem formy i metody dydaktyczne są dostosowane do deklarowanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku.

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

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

Struktura kwalifikacji osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów oraz ich liczba umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. W tym zakresie nie występują żadne braki. Osoby zatrudnione w zakresie posiadanego dorobku reprezentują dziedziny nauk prawnych i ekonomicznych, i są one adekwatne z tymi które zostały wskazane jako obszar i dziedziny nauki w obrębie których odbywa się kształcenie w oparciu zakładane efekty kształcenia. Tym samym należy uznać,

że posiadany dorobek przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku, pozwala w pełni na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, tym samym efektów realizacji danego programu poddanego ocenie.

2) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, zwłaszcza tworzącej minimum kadrowe, są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia;

Liczba i kwalifikacje dydaktyczne kadry pozwalają na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, a tym samym są adekwatne do realizowanego programu. Zwłaszcza dorobek kadry tworzącej minimum kadrowe, jest adekwatny do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia. Osoby współtworzące minimum kadrowe w zakresie posiadanego dorobku reprezentują następujące dyscypliny naukowe: historia administracji, teoria państwa i prawa, nauki o polityce, prawo administracyjne i prawno-karne aspekty zwalczania przestępczości, ochrona własności intelektualnej, prawo publiczne gospodarcze, organizacja i zarządzanie instytucjami publicznymi oraz prawo administracyjne. Wśród osób spoza minimum występują ponadto osoby posiadające dorobek w zakresie filologii, politologii, zarządzania i marketingu, prawa wyznaniowego, psychologii, ekonomii oraz socjologii. Tym samym spectrum posiadanego dorobku osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, zarówno z minimum kadrowego jak i spoza jest na tyle szerokie, że pozwala na właściwe realizowanie programu i zakładanych efektów kształcenia.

Należy jednak mieć na uwadze, że liczba osób zgłoszonych do minimum kadrowego z punktu widzenia analizy czysto formalnej nie pozwala na uznanie, że uczelnia spełnia minimum kadrowego dla ocenianego - brak jednej (1) osoby ze stopniem doktora.

Ocena spełnienia przez nauczycieli akademickich wymienionych w minimum kadrowym warunków określonych w przepisach prawa (w tym posiadanie odpowiednich kwalifikacji naukowych i dorobku w danym obszarze wiedzy lub doświadczenia zawodowego, pensum dydaktyczne, wymiar czasu pracy, a w przypadku studiów na poziomie magisterskim/drugiego stopnia - podstawowe miejsce pracy, nie przekroczenie limitu minimów kadrowych, złożenie oświadczenia dotyczącego zaliczenia do minimum kadrowego).

Analiza minimum kadrowego, zgodnie z § 20 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445, z późn. zm.), przeprowadzona została na podstawie przepisów tego rozporządzenia.

Minimum kadrowe dla studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* powinno stanowić, zgodnie z § 14 ust. 1 ww. rozporządzenia, co najmniej trzech

samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.

Do minimum kadrowego wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku semestru studiów (§ 13 ust. 1 ww. rozporządzenia).

W teczkach osobowych znajdują się dokumenty potwierdzające posiadanie deklarowanych tytułów i stopni naukowych. Umowy o pracę trzech nauczycieli akademickich nie zawierają informacji, czy uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, co warunkuje art. 119 ust. 1 pkt. 3 wyżej wymienionej ustawy.

Oświadczenia dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego zostały złożone po terminie określonym w art. 112a ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 i 742). Z tego powodu nie mogą oni współtworzyć minimum kadrowego. Jednocześnie jednej z tych dwóch osób ze stopniem naukowym doktora zaplanowano prowadzenie na kierunku studiów i poziomie kształcenia zajęć dydaktycznych w wymiarze mniejszym niż przewidują przepisy § 13 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (nauczyciel akademicki może być wliczony do minimum kadrowego w danym roku akademickim, jeżeli osobiście prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej 30 godzin zajęć dydaktycznych, w przypadku samodzielnych nauczycieli akademickich i co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych, w przypadku nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora lub stopień zawodowy magistra).

Z powyższych powodów minimum kadrowe tworzy trzech pracowników samodzielnych, oraz tylko pięć (5) osób posiadających stopień naukowy doktora, wobec prawem wymaganych sześciu (6).

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

Tak, w minimum kadrowym są reprezentanci każdego z dwóch obszarów wiedzy (dziedzina nauk ekonomicznych, dziedzina nauk prawnych), odpowiadającego obszarowi nauk społecznych, dziedzinie nauk społecznych do których zostały odniesione efekty kształcenia na ocenianym kierunku.

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

Uczelnia nie spełnia wymagań dotyczące minimum kadrowego dla ocenianego kierunku.

Minimum kadrowe tworzy trzech (3) pracowników samodzielnych, i pięć (5) ze stopniem doktora.

Oświadczenia dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego zostały złożone po terminie określonym w art. 112a ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 i 742). Z tego powodu nie mogą oni współtworzyć minimum kadrowego. Jednocześnie jednej z tych osób ze stopniem doktora na bieżący rok akademicki zaplanowano prowadzenie na kierunku studiów i poziomie kształcenia zajęć dydaktycznych w wymiarze mniejszym niż przewidują przepisy § 13 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu).

Do minimum kadrowego kierunku *administracja* Uczelnia zgłosiła 10 nauczycieli akademickich. 5 z nich pracuje w Uczelni od roku akademickiego 2009/2010 na podstawie umów na czas nieokreślony, a pozostałym 5 nauczycielom akademickim, którzy pracują w Uczelni od co najwyżej dwóch lat, okres zatrudnienia kończy się z końcem bieżącego roku akademickiego. Opisane wyżej warunki zatrudnienia w perspektywie najbliższych dwóch lat mogą mieć decydujące znaczenie na stabilność minimum kadrowego kierunku *administracja*. Stabilność minimum kadrowego występuje, jednak nie w odniesieniu do całości jego składu.

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

Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe, do liczby studentów kierunku ($154:8= 19,25$) spełnia wymagania § 17 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445, z późn. zm.). **Wynosi 1: 19,25 przy obowiązującym na wizytowanym kierunku nie mniejszym niż 1 : 160.** Należy jednak pamiętać, że Uczelnia nie spełnia wymogów minimum kadrowego co do liczby osób ze stopniem doktora.

3) Jednostka prowadzi politykę kadrową sprzyjającą podnoszeniu kwalifikacji i zapewnia pracownikom warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego, w tym także przez wymianę z uczelniami i jednostkami naukowo-badawczymi w kraju i za granicą.

System naboru i weryfikacji kadry ma charakter tradycyjny, i nie przybrał formuły specjalnie sformalizowanej. Trudno jest mówić o istniejącym w Uczelni systemie naboru kadry dydaktycznej. Weryfikacja nauczycieli akademickich odbywa się w ramach funkcjonującego systemu zapewnienia jakości kształcenia, zarówno przez samych studentów jak i poprzez ocenę pracowniczą wykonywaną co 2 – 4 lat.

Większość pracowników to pracownicy drugoetatowi, stąd też ich rozwój naukowy odbywa się w zdecydowanej większości w ich uczelniach macierzystych. Stąd też uczenia nie przewiduje organizowania specjalnych staży naukowych, czy stypendium.

Gdy chodzi o rozwój dydaktyczny kadry nauczającej uczelnia stwarza właściwe ku temu warunki, nie zgłaszano w tym zakresie żadnych uwag w trakcie spotkania kadry nauczającej na kierunku *administracja* z ZO.

Wymiana z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi nie występuje.

Załącznik nr 6 – Informacja o hospitowanych zajęciach

Z 4 hospitowanych zajęć jedno zostało ocenione stosunkowo nisko pod względem merytorycznym (ocena dostateczna), a 3 pozytywnie, w tym jeden wykład bardzo wysoko. Hospitowane zajęcia ogólnie pozwoliły na stwierdzenie, że kwalifikacje dydaktyczne i dorobek kadry gwarantują osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia. Należy także podkreślić życzliwy stosunek nauczycieli akademickich do studentów oraz utrzymywanie z nimi kontaktu podczas zajęć, co z pewnością przyczynia się do uzyskiwania efektów kształcenia oraz prawidłowej weryfikacji wiedzy studentów.

Ocena prawidłowości obsady zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów: ocena zgodności obszarów nauki, dziedzin i dyscyplin naukowych reprezentowanych przez poszczególnych nauczycieli akademickich, ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów.

Obsada zajęć w 2 przypadkach budzi wątpliwości (zob. zał. nr 5 cz. II).

W pozostałym zakresie obsada zajęć nie budzi wątpliwości.

Uwaga: przy 7 zgłoszonych do minimum kadrowego osobach ze stopniem naukowym doktora niezaliczenie 2 z nich do minimum kadrowego narusza przepis § 14 ust. 1 rozporządzenia MNiSW z 5 X 2011 r.

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i struktura ich kwalifikacji umożliwiają osiągnięcie założonych celów kształcenia (jednocześnie ZO przekazał Władzom Uczelni uwagę o konieczności dochowywania określonych przepisami terminów dotyczących składania oświadczeń o wyrażeniu zgody do zaliczenia do minimum kadrowego kierunku studiów). Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry są adekwatne do realizowanego programu kształcenia.

2). Uczelnia nie spełnia minimum kadrowego ze względu na brak 1 osoby ze stopniem doktora.

3) Wobec faktu prowadzenia studiów jedynie na poziomie I stopnia rozwój naukowy, odbywa się przede wszystkim w uczelniach macierzystych. Natomiast Uczelnia stwarza skromne, ale właściwe warunki dla rozwoju naukowego kadry. System naboru kadry nie przybrał charakteru wyspecjalizowanego.

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

- ocena stopnia dostosowania bazy dydaktycznej służącej realizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku studiów do możliwości osiągnięcia deklarowanych efektów kształcenia, w szczególności zapewniania dostępu do infrastruktury niezbędnej z uwagi na specyfikę kierunku (sale wykładowe, pracownie i laboratoria specjalistyczne oraz ich wyposażenie, dostęp do komputerów, Internetu, specjalistycznego oprogramowania, specjalistycznych baz danych, niezbędnego księgozbioru, w tym udostępnionego przez inne biblioteki, także wirtualnie). W przypadku stwierdzenia braków w tym zakresie należy wskazać w jaki sposób braki te mają wpływ na jakość kształcenia oraz jakie efekty kształcenia nie zostaną osiągnięte;

Budynek, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne ze studentami kierunku *administracja*, nie jest własnością PWSH „POMERANIA” w Chojnicach. Założyciel Uczelni – Collegium Pomerania sp. z o.o. zawarł z Politechniką Koszalińską w dniu 3 września 2010 r. umowę nr 11/ATG/CH/2010 na dzierżawę pomieszczeń w budynku znajdującym się przy ulicy Świętopełka 10 w Chojnicach. Umowa została zawarta na czas nieokreślony.

W wyniku przeprowadzonej hospitacji budynku Uczelni należy stwierdzić, że w pełni spełnione zostały wymogi dla prowadzenia studiów wyższych. Wszystkie sale dydaktyczne są wyposażone w sprzęt multimedialny. Na terenie Uczelni znajduje się szatnia w pełni zaspokajająca wymogi studentów. Na korytarzach znajdują się tablice korkowe, na których widnieją ogłoszenia. Istnieją dwie sale komputerowe: s. 203 na 14 stanowisk, i s. 205 na

31 stanowisk. Jednak w żadnej z tych sal nie ma programu gromadzącego akty prawne, np. typu: LEX.

Biblioteka.

Zbiory biblioteczne Biblioteki Akademickiej PWSH „POMERANIA”, jako depozyt, znajdują się w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chojnicach. Pierwszeństwo z korzystania z nich mają studenci i słuchacze Uczelni, co warunkuje podpisana w dniu 1 września 2012 r. umowa o współpracy. Wyżej wymieniona umowa została przedłożona ZO do wglądu w trakcie wizytacji.

Biblioteka mieści się w budynku Wszechnicy Chojnickiej (ok. 300 metrów od budynku Uczelni). Budynek jest wolny od barier architektonicznych i w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biblioteka ma podpisane porozumienia z innymi bibliotekami i możliwe jest dokonywanie wypożyczeń międzybibliotecznych. Zasoby księgozbioru dla potrzeb ocenianego kierunku *administracja* są podzielone na działy tematyczne np.: prawo administracyjne, prawo konstytucyjne, prawo publiczne międzynarodowe. W roku akademickim 2012/2013 zapisało się do korzystania biblioteki 188 studentów Uczelni. W tym samym okresie dokonano 777 wypożyczeń zewnętrznych oraz zanotowano 2387 wypożyczeń na miejscu. Istniejące zasady wypożyczeń pozwalają na wypożyczenie przez 1 osobę maksymalnie 6 pozycji jednorazowo. Celem takiej regulacji jest umożliwienie skorzystania przez innych studentów z posiadanych zasobów. Na miejscu znajduje się punkt xero ogólnodostępny dla użytkowników. Ceny za usługi xero są przystępne (0,20 i 0,40 PLN). Nauczyciele akademicki składają zapotrzebowanie w dziekanacie na konkretne pozycje, które są realizowane na bieżąco. Ani w bibliotece ani na pozostałym terenie Uczelni nie ma komputera, w którym byłby zainstalowany jakikolwiek program typu LEX, co stanowi pewien brak wobec faktu kształcenia na kierunku *administracja*, dla którego dostęp do treści aktów prawnych ma charakter podstawowy. Zdaniem ZO, istniejący stan wymaga uzupełnienia o wspomniane wyżej programy.

W trakcie wizytacji przedstawiono wybrane pozycje z literatury zalecanej w ramach sylabusów do konkretnych przedmiotów. W absolutnej większości, zalecane podręczniki znajdują się w bibliotece. Na 11 pozycji wytypowanych, biblioteka nie dysponowała dwoma, co stanowi 18,18 %.

	PRZEDMIOT	ZALECANA LITERATURA W SYLABUSIE	DOSTĘPNOŚĆ GDZIE/ILE SZTUK
1.	USTRÓJ ST	B. Dolnicki, <i>Samorząd terytorialny</i> , wyd. 4, Warszawa 2009	9
		H. Izdebski, <i>Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności</i> , wyd. 2, Warszawa 2011	6
2.	NAUKA ADMINISTRACJI	Z. Leoński: Nauka administracji, wyd. C.H. Beck W-wa 2004	7
		S. Kowalewski: Nauka o administrowaniu, W-wa 2002	brak
3.	PRAWO ADM. CZ. SZCZ.	Z. Leoński – Materialne prawo administracyjne , wydanie 9 z 2009 r.	9
4.	POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE	P. Gołaszewski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, C.H. Beck, Warszawa 2009.	Brak
		E. Ochendowski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, TONOiK, Toruń 1997.	7
5.	PRAWO ADMINISTRACYJNE	Z. Niewiadomski (red), Z. Cieślak, I. Lipowicz, <i>Prawo administracyjne</i> , LexisNexis, Warszawa 2012	1
		J. Sługocki, <i>Prawo administracyjne. Zagadnienia ustrojowe.</i> WoltersKluwer, Warszawa 2012,	2
		E. Ura, <i>Prawo administracyjne</i> , LexisNexis, Warszawa 2012,	4
		J. Zimmermann, <i>Prawo administracyjne</i> , WoltersKluwer, Warszawa 2012.	5

- ocena spójności planowanego rozwoju ocenianego kierunku z rozwojem infrastruktury, w której prowadzone jest kształcenie na tym kierunku. Ocena polityki finansowej uczelni i jednostki w tym zakresie (planowane nakłady na utrzymanie i doskonalenie infrastruktury);

Rocznie Uczelnia przeznacza około 10.000 PLN na potrzeby uzupełniania księgozbiorów biblioteki. Budynki dydaktyczne są w bardzo dobrym stanie, estetyczne, wolne od barier architektonicznych. Polityka finansowa Uczelni w zakresie rozwoju bazy dydaktycznej wykazuje się rozważą i dbałością o nieprzeinwestowanie w sytuacji znanych wszystkim prognoz demograficznych, jednak bez uszczerbku dla jakości bazy dydaktycznej.

- ocena przystosowania infrastruktury dydaktycznej do potrzeb studentów niepełnosprawnych;

Cały budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (windy, podjazd dla niepełnosprawnych, toalety). W tym zakresie infrastruktura budynków Uczelni, jak i budynku biblioteki, spełnia w pełni wymagane prawem standardy dla przystosowania ich do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

Kierunek administracja nie był do tej pory wizytowany przez PKA.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego.

Budynek jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Sale ćwiczeniowe i wykładowe pozwalają na osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Zaleca się jedynie wyposażenie biblioteki w program z aktami prawnymi.

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

Nie dotyczy

7. Wsparcie studentów w procesie uczenia się zapewniane przez Uczelnię

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

Rekrutacja kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne odbywa się w ramach limitu określonego przez Senat Uczelni na podstawie kolejności zgłoszeń oraz złożenia kompletu dokumentów. Nabór prowadzi powoływana przez Rektora Komisja Rekrutacyjna. (Zarządzenie nr 14/R/2012 Rektora z 15.06.2012 r. w spr. powołania komisji rekrutacyjnej na rok akademicki 2012/2013). Terminy spotkań ustala przewodniczący (nie rzadziej niż raz w miesiącu w okresie rekrutacji). Komisja rekrutacyjna sporządza listę osób, które pozytywnie przeszły postępowanie kwalifikacyjne i na tej podstawie dziekan wydaje decyzję o przyjęciu na studia. Rekrutacja do tej pory była przeprowadzana jeden raz w roku akademickim. Oferta edukacyjna na kierunku *administracja* skierowana jest do interesujących się prawem, organizacją administracji oraz procesami społeczno-gospodarczymi kandydatów, którzy chcieliby podjąć pracę w administracji samorządowej, rządowej lub prywatnej.

ZO ocenił, że założenia oraz unormowania dotyczące naboru na studia w ramach kierunku *administracja* są w pełni prawidłowe.

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

Studenci ocenianego kierunku podczas spotkania z ZO ocenili obowiązujący ich system oceny osiągnięć, jako obiektywny i przejrzysty. Studenci są zapoznawani z warunkami zaliczenia kursów na pierwszych i ostatnich zajęciach w semestrze, a ich realizacja przez wykładowców jest konsekwentna. W trakcie egzaminów sprawdzane są wiedza i umiejętności. Egzaminatorzy udzielają studentom informacji zwrotnej na temat otrzymanej oceny i informują o prawie powtórzenia egzaminu.

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

Uczelnia nie uczestniczy w międzynarodowej i krajowej wymianie studentów, pomimo że program kształcenia obowiązujący w Uczelni, jest przystosowany do tej wymiany i umożliwienia mobilności studentów.

Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili opinię, że nie są zainteresowani wymianą zagraniczną i krajową ze względu na niestacjonarny tryb studiów. Studenci są poinformowani na temat funkcjonowania i zasad systemu ECTS.

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

System pomocy materialnej

Studenci są uprawnieni do otrzymywania stypendiów przewidzianych w art. 173. ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej określone są w Regulaminie pomocy materialnej studentom Powszechnej Wyższej Szkoły Humanistycznej Pomerania w Chojnicach wprowadzonym Zarządzeniem Rektora PWSH nr 12/R/2012, które zostało przedstawione wraz z porozumieniem zawartym z Samorządem Studentów, zgodnie z art. 174 ust. 2 ww. ustawy. W opinii studentów, postanowienia przedmiotowego regulaminu są przejrzyste i zrozumiałe. Regulamin jest dostępny w dziekanacie i na stronie internetowej Uczelni, a także w gablocie podane są do informacji studentów formy wsparcia socjalnego.

Na Wydziale powoływana jest komisja stypendialna. Zgodnie z art. 177 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, studenci stanowią większość jej składu co zostało potwierdzone przedstawionymi protokołami z jej posiedzeń.

Przyznane stypendia w większości są wypłacane terminowo, jednak zdarzają się również nieterminowe wpłaty. W opinii studentów, wysokość przyznawanej pomocy materialnej jest satysfakcjonująca i stymulująca do dalszego rozwoju.

Uczelnia nie wykazała istnienia, innych niż przyznawane stypendium Rektora, mechanizmów motywujących dla ocenianego kierunku. Stypendium Rektora dla najlepszych studentów jest przyznawane dla ośmiu procent najlepszych studentów. Wymagania zawarte w Regulaminie pomocy materialnej są – w ocenie ZO – przejrzyste i zrozumiałe.

System opieki naukowej i dydaktycznej

Studenci kierunku *administracja* wyrazili pozytywną opinię na temat systemu opieki naukowej i dydaktycznej. Informacje o zmianie planu zajęć, czy nieobecności wykładowcy są podawane do wiadomości studentów z odpowiednim wyprzedzeniem. Studenci są poinformowani o godzinach konsultacji, które są odpowiednio dopasowane do potrzeb studentów, a także konsekwentnie realizowane.

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

Studenci mają w dziekanacie zapewniony dostęp do wszelkich informacji związanych z organizacją procesu kształcenia. Godziny otwarcia dziekanatu są dostosowane do potrzeb studentów i umożliwiają płynną obsługę wszystkich zainteresowanych.

Uczelnia na mocy Zarządzenia Kanclerza nr 01/2012 z dnia 20.05.2012 r. w sprawie ustalenia rodzajów i wysokości opłat regulaminowych w roku akademickim 2012-2013 pobiera opłaty za: udzielenie urlopu dziekańskiego w wysokości 100 PLN oraz przedłużenie sesji egzaminacyjnej w wysokości 50 PLN, co wykracza poza katalog opłat pobieranych przez uczelnie zawarty w art. 99 ust 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.

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

Studenci ocenianego kierunku jako mocną stroną oferty Uczelni podają wysoko wykwalifikowaną kadrę nauczycieli akademickich, a także jej zorientowanie na potrzeby studentów. Mocną stroną wspierającą proces dydaktyczny są nowe i dobrze wyposażone sale wykładowe i ćwiczeniowe. Z przedstawionej przez studentów opinii wynika, że są oni zadowoleni z działania systemu opieki naukowej, dydaktycznej i socjalnej.

Działalność wspierająca rozwój samorządności

W Uczelni funkcjonuje Samorząd Studentów, działający na podstawie Regulaminu Uczelnianego Samorządu Studentów PWSH w Chojnicach, który został zaakceptowany zgodnie z art. 202 ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym przez Senat Uczelni, co zostało potwierdzone przedstawioną uchwałą nr 08/SEN/2010. Samorząd deleguje swoich przedstawicieli do Senatu Uczelni. Liczba tych przedstawicieli jest zgodna z art. 61 ust. 1 ustawy. Samorząd deleguje swych przedstawicieli także do Rady Wydziału, zgodnie z art. 67 ust. 4 ww. ustawy. Samorząd jest więc przedstawicielem studentów wobec Władz Wydziału i Władz Uczelni.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Zasady i procedury rekrutacji studentów są przejrzyste.
- 2) Funkcjonujący system zapewniania jakości kształcenia daje studentom dostęp do informacji na temat monitorowania procesu kształcenia, jednak jego forma jest mało przystępna.

3) Uczelnia stwarza studentom możliwość wymiany krajowej i zagranicznej, ale nie są oni nią zainteresowani.

4) Studenci biorą czynny udział w pracach organów kolegialnych oraz są powoływani do składów komisji uczelnianych i wydziałowych; istotnym uchybieniem powodującym obniżenie oceny w analizowanym kryterium jest pobieranie przez Uczelnię opłat za: udzielenie urlopu dziekańskiego w wysokości 100 PLN oraz przedłużenie sesji egzaminacyjnej w wysokości 50 PLN, co wykracza poza katalog opłat pobieranych przez uczelnie zawarty w art. 99 ust 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.

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

1) Ocena działań zmierzających do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów.

Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia został wprowadzony Zarządzeniem nr 25/R/2009 Rektora z dnia 18 września 2009 r. Do zasadniczych celów systemu zaliczono: stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia studentów, wzmocnienie potencjału pracy dydaktycznej, tworzenie jednoznacznych procedur oceny metod i warunków kształcenia oraz realizacji programów studiów, dbałość o elastyczność wykształcenia studentów, informowanie o kierunkach i poziomie kształcenia.

W ramach oceny procesu nauczania analizie podlegają: sylwetka absolwenta, stopień realizacji programu nauczania, plan studiów, prawidłowość opracowania sylabusów, system punktów ECTS, wymagania egzaminacyjne, zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego, program praktyk studenckich i poziom opieki merytorycznej. Co roku studenci wypełniają anonimową ankietę, dzięki której pozyskiwane są informacje na temat poziomu merytorycznego zajęć oraz ich organizacji i przebiegu, stosunku wykładowcy do studentów, a także warunków nauczania. Kanclerz przeprowadza procedurę oceny warunków infrastruktury, która uwzględnia liczbę studentów w grupach, organizację zajęć i racjonalność planów nauczania, dostępność pomocy dydaktycznych i stanowisk komputerowych, wyposażenie biblioteki i czytelni, ocenę pracy dziekanatu i obsługi studentów. Kanclerz jest odpowiedzialny również za dokonanie oceny pracowników administracji Uczelni i w tym celu studenci wypełniają stosowną ankietę. Zajęcia dydaktyczne wszystkich nauczycieli akademickich podlegają corocznym hospitacjom. Ocena prowadzonych zajęć oraz protokoły z hospitacji służą sformułowaniu okresowych ocen nauczycieli akademickich. Wyniki powyższych analiz są omawiane przez Władze Uczelni z poszczególnymi nauczycielami

akademickimi. Przed końcem każdego roku akademickiego nauczyciele akademicy wypełniają anonimową ankietę, poprzez którą wyrażają swoją opinię o atmosferze i warunkach pracy. Zarządzeniem nr 06/R/2012 Rektora z dnia 20 stycznia 2012 r. wprowadzono System Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów PWSH „POMERANIA”. Głównym celem tego systemu jest weryfikacja jakości i efektywności kształcenia studentów Uczelni w kontekście aktualnych potrzeb rynku pracy. Dla potrzeb systemu wykorzystuje się kwestionariusze ankiet i formularze osobowe. Badanie losów absolwentów przeprowadza się w czterech etapach: wypełnienie formularza w dniu podpisania dokumentów obiegowych przez studenta kończącego studia w celu pozyskania aktualnych danych kontaktowych oraz zgody na przetwarzanie jego danych osobowych do celów monitoringu, przeprowadzenie badań ankietowych rok, 3 lata i 5 lat po ukończeniu studiów, służących określeniu sytuacji w jakiej znajdują się absolwenci Uczelni na rynku pracy. Informacje uzyskane z powyższych badań służą sporządzeniu analiz umożliwiających określenie związku zachodzącego między programem kształcenia i jego efektami a przebiegiem zawodowych losów absolwentów. Wskazuje się również stopień użyteczności zdobytych kompetencji, aby w przyszłości wprowadzić ewentualne zmiany w ofercie kształcenia. Uczelnia wymienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Chojnicach informacje o liczbie bezrobotnych absolwentów oraz opracowuje coroczne raporty o rozwoju karier zawodowych absolwentów. Za wdrażanie Systemu Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów PWSH „POMERANIA” odpowiedzialny jest kierownik Akademickiego Biura Karier, który przygotowuje coroczny raport z przeprowadzonych badań karier zawodowych absolwentów i przekazuje go Rektorowi do 30 czerwca każdego roku.

Zarządzeniem nr 23/R/2009 z 1 września 2009 r. Rektor powołał Zespół ds. Kryteriów Oceny Jakości Kształcenia, którego podstawowym celem jest weryfikacja efektów kształcenia, opiniowanie nowych specjalności, analiza planów studiów i programów nauczania, proponowanie zmian zgodnych ze standardami kształcenia w planach studiów. Przewodniczący Zespołu, co najmniej raz w semestrze, składa Rektorowi sprawozdanie z prac Zespołu.

Uczelniana Rada ds. Jakości i Programów Kształcenia oraz Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia zostały powołane Zarządzeniem nr 03/R/2012 Rektora z dnia 13 stycznia 2012 r. Rada, w skład której wchodzi m. in. prorektor, nauczyciele akademicy, kierownik praktyk studenckich, przedstawiciele Społecznej Rady Pracodawców i studentów, opracowuje i przedstawia Rektorowi wnioski dotyczące: polityki określającej cele i strategię wdrażania kierunków, zatwierdzania i monitorowania planów studiów i programów kształcenia oraz

wdrażania nowych planów i programów, sylabusów, zapewnienia wysokiej jakości kształcenia i zasad zapewnienia jakości kadry dydaktycznej. Jednostki organizacyjne Uczelni wypełniają, opracowane przez Radę, sprawozdanie z oceny własnej w zakresie programów kształcenia, metod kształcenia i oceniania, organizacji studiów, systemów informacyjnych, kadry nauczającej, warunków technicznych realizacji programu kształcenia oraz form promocji i oceny jakości kształcenia. Rada przeprowadza analizę wypełnionych sprawozdań, a wnioski przedstawia Rektorowi.

Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia opiniują nowe kierunki, plany studiów i programy nauczania, przygotowują sprawozdania z oceny własnej oraz program działań naprawczych i inicjują działania projakościowe. W skład Komisji wchodzi m. in. nauczyciele akademicki oraz przedstawiciele studentów. Przewodniczący Komisji powołuje zespoły dla każdego kierunku studiów. Zadaniem zespołów jest: opracowanie nowych planów i programów kształcenia oraz okresowe dokonywanie ich przeglądów, dokonanie wstępnej analizy ankiet studenckich, przedstawianie propozycji zmian przedmiotów, prowadzenie badań skuteczności procesu kształcenia oraz metod weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.

Ocena przejrzystości struktury zarządzania procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów, a także systematyczności i kompleksowości przeprowadzanych ocen i analiz osiągniętych efektów kształcenia, stanowiących podstawę doskonalenia programu kształcenia tj. efektów kształcenia, programu studiów oraz metod jego realizacji;

Struktura organizacyjna Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia:

- 1) Uczelniana Rada ds. Jakości i Programów Kształcenia, której celem jest: podejmowanie działań na rzecz wdrożenia nowych planów studiów i programów kształcenia oraz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, w szczególności opracowanie i przedstawienie Rektorowi wniosków i projektów dotyczących: polityki określającej cele i strategię wdrażania kierunków oraz planów studiów i programów kształcenia, zasad i harmonogramu wdrożenia nowych planów studiów i programów kształcenia oraz formularza opisu przedmiotu (sylabusu), zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu planów studiów i programów kształcenia, zasad zapewnienia jakości kadry dydaktycznej, zasad monitorowania, przeglądu i podnoszenia poziomu zasobów dydaktycznych.

Na przełomie kwietnia i maja 2013 r. odbyć się ma szkolenie skierowane do pracowników Uczelni odnoszące się do sposobu tworzenia sylabusów. Jednocześnie planowane są seminaria metodyczne skierowane szczególnie do młodych

pracowników, mające na celu wymianę doświadczeń w zakresie umiejętności dydaktycznych. W niektórych przypadkach stworzony został model połączenia oceny z przedmiotu w jeden element, poprzez oparcie oceny postępów studenta na systemie punktów zdobywanych na ćwiczeniach i następnie przenoszonych na egzamin z przedmiotu (np. przedmiot Organizacja i Zarządzanie – sylabus wypełniony wzorowo). Na Uczelni obowiązują wytyczne Rektora dotyczące sposobu wypełniania sylabusu (z dnia 25 maja 2012 r.). Sprawozdanie w tym zakresie jest sporządzane cyklicznie, co zostało udokumentowane należycie i okazane do wglądu ZO. Do omawianej Rady należy ponadto:

- dokonywanie analizy sprawozdań z oceny własnej, sporządzonych przez jednostki organizacyjne Uczelni oraz sporządzanie sprawozdania na temat jakości kształcenia na Uczelni i przedstawianie go Rektorowi;
- sporządzanie i przedstawianie Rektorowi semestralnego sprawozdania ze swojej działalności.

2) Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, których zadaniem jest:

- a) opiniowanie przed uchwaleniem przez Senat każdego nowego kierunku, planów studiów i programów kształcenia przedstawionych przez Przewodniczącego Komisji;
- b) sporządzanie sprawozdania z oceny własnej, stanowiącej wynik weryfikacji zakładanych efektów kształcenia zgodnych z Regulaminem studiów i harmonogramem sesji egzaminacyjnych i poprawkowych;
- c) opracowywanie planów i harmonogramów działań naprawczych;
- d) inicjowanie działań projakościowych;
- e) sporządzanie i przedstawianie rocznych sprawozdań ze swojej działalności Dziekanowi i Radzie.

Powyższa struktura systemu zapewnienia jakości kształcenia na ocenianej Uczelni stwarza – w opinii ZO – wrażenie zbyt rozbudowanego jak na wielkość uczelni i jej strukturę. Można stwierdzić, że został on niejako multiplikowany z systemu już istniejącego w innej uczelni, znacznie większej. Jednak podkreślić należy, że to stwierdzenie nie może być traktowane jako zarzut. Najważniejszym elementem oceny jest bowiem kwestia, czy istniejące elementy systemu są realizowane w sposób efektywny. Czy poszczególne elementy się nie dublują a przez to stają się nieefektywne. W ocenie ZO tak nie jest.

- ocena efektywności systemu zapewnienia jakości kształcenia w zakresie analizy efektów kształcenia i mechanizmów służących monitorowaniu i doskonaleniu programu kształcenia, w tym dostosowywania do zmieniających się potrzeb interesariuszy zewnętrznych oraz potrzeb i możliwości interesariuszy wewnętrznych. Ocena przydatności tego systemu do badania zgodności programu kształcenia na danym kierunku studiów i metod jego realizacji z założonymi efektami kształcenia, ocena jego dotychczasowej skuteczności w diagnozowaniu słabych stron programu kształcenia;

W dniu 20 stycznia 2012 r. zarządzeniem Rektora wprowadzono System Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów PWSH „Pomerania”, które uchylilo dotychczasowe zarządzenie w tym zakresie z 2009 r. dotyczące sposobu badania losów absolwentów.

Od dwóch lat co roku dokonywane są analizy ankiet dla pracodawców dotyczących oceny pracy absolwenta Uczelni w danym roku akademickim. Sprawozdanie z tej analizy przedstawiane jest Rektorowi i stanowi przedmiot dyskusji podczas posiedzeń Senatu. Pracodawcy pytani są o zgodność zatrudnienia z ukończonym kierunkiem, poziom wiedzy absolwenta, jego kreatywność i osobowość. Stosowany system badania zgodności programu kształcenia na danym kierunku studiów i metod jego realizacji z założonymi efektami oparty na badaniu opinii pracodawców jest – w opinii ZO – systemem efektywnym.

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

Informacje są upowszechniane w tradycyjny sposób za pośrednictwem strony internetowej Uczelni. Poza tym, w funkcjonowanie systemu angażowani są liczni pracownicy Uczelni. Wyniki monitorowania różnych aspektów systemu ,takich jak ankiety pracodawców, ankiety anonimowe studentów oceniające nauczycieli akademickich oraz ankiety dotyczące pracy administracji uczelnianej, są upowszechniane na spotkaniach pracowników zakładów oraz w trakcie obrad organów kolegialnych Uczelni. Reprezentowani w składach tych organów studenci także otrzymują informacje na temat monitorowania jakości kształcenia. Według ZO, system upowszechniania informacji na ten temat należy ocenić pozytywnie.

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

Udział interesariuszy zewnętrznych opiera się na ankietyzowaniu opinii pracodawców dotyczących absolwentów Uczelni. Na dzień dzisiejszy nie istnieje w Uczelni ciało kolegialne, które by skupiało również lokalnych przedsiębiorców czy przedstawicieli lokalnej administracji publicznej. Według uzyskanych przez ZO informacji ciało takie jest w trakcie kompletowania.

Interesariuszami wewnętrznymi są studenci oraz pracownicy naukowo-dydaktyczni. Przeprowadzane są cyklicznie badania ankietowe wśród pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów. Ich wyniki są na bieżąco opracowywane i przedstawiane Władzom Uczelni.

Wprowadzony zarządzeniem Rektora w dniu 20 stycznia 2012 r. System Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów PWSH „Pomerania” oparty jest na formularzach wypełnianych w dniu podpisu dokumentów obiegowych oraz badaniach ankietowych przeprowadzanych rok oraz 3 i 5 lat po zakończeniu studiów. Uzyskiwane dane są analizowane i ewentualnie stanowią podstawę dokonywania zmian w ofercie kształcenia.

Ocena stopnia zainteresowania studentów jakością kształcenia i ich wpływu na tę jakość. Ocena roli przedstawicieli studentów w organach kolegialnych uczelni/ jednostki w procesie zwiększania świadomego wpływu studentów na jakość kształcenia, optymalizację osiągniętych efektów kształcenia i ich dostosowywanie do aktualnego poziomu wiedzy i wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.

Udział studentów ogranicza się do członkostwa w ciałach kolegialnych oraz Uczelnianej Radzie do spraw Jakości. W trakcie spotkania ze studentami wyrażali oni duże zainteresowanie ankietami oceniającymi wykładowców. Przedstawiciele studentów obecni na spotkaniu wykazywali należyty poziom wiedzy na temat systemu zapewnienia jakości kształcenia.

W przypadku, gdy przeprowadzana jest kolejna ocena jakości kształcenia na danym kierunku studiów należy odnieść się do stopnia realizacji zaleceń, jeżeli były sformułowane poprzednio, ocenić dokonane zmiany i ich efekty

NIE DOTYCZY – kierunek *administracja* nie był do tej pory wizytowany przez PKA.

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

NIE DOTYCZY.

Tabela nr 1 Ocena możliwości realizacji zakładanych efektów kształcenia.

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

kompetencje społeczne	+	+	+/-	+/-	+/-	+
-----------------------	---	---	-----	-----	-----	---

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

Ocena końcowa 8 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) System zapewnienia jakości kształcenia istnieje od ponad 4 lat, jego poszczególne elementy funkcjonują właściwie.
- 2) Udział interesariuszy zewnętrznych oraz angażowanie interesariuszy wewnętrznych w proces poprawy systemu jakości kształcenia występuje na poziomie właściwym, ale wymaga dbałości o jego dalszą cykliczność.

9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

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

Uczelnia posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją i strategią Uczelni. Koncepcja kształcenia oraz program kształcenia i plany studiów realizowane na kierunku *administracja* odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiające opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Procedury weryfikacyjne zostały ustalone poprawnie. Program studiów został prawidłowo opracowany. Przyjęta sekwencja przedmiotów jest logiczna i pozwala studentowi najpierw zapoznać się z ogólnymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem państwa i jego administracji, a następnie poznać zagadnienia szczegółowe, których znajomość pozwoli na osiągnięcie szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia oraz nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych do znalezienia pracy w administracji publicznej i prywatnej. W Uczelni wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Uczelnia nie spełnia minimum kadrowego ze względu na brak 1 osoby ze stopniem doktora. Wobec faktu prowadzenia studiów jedynie na poziomie I stopnia, Uczelnia nie stwarza specjalnych uwarunkowań dla rozwoju naukowego, gdyż ten odbywa się w uczelniach macierzystych. Relacja między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów jest prawidłowa. Uczelnia wspiera w miarę możliwości swoich pracowników w rozwoju naukowym, jedynie w nieco zbyt małym stopniu w zakresie mobilności międzynarodowej kadry. Ta kwestia dotyczy również studentów. Studenci mają możliwość zagranicznej wymiany studenckiej, powinno się jednak zadbać o większą promocję tej możliwości.

Po odpowiedzi Uczelni na raport z wizycji podniesiono kryterium nr 4 na **w pełni**, gdyż zaproponowana przez Uczelnię osoba ze stopniem naukowym doktora spełnia warunki pod względem reprezentowania dyscypliny naukowej, jak i liczby przewidzianych dla niej godzin dydaktycznych i może wejść w miejsce zakwestionowanego nauczyciela akademickiego, a także kryterium nr 7 ponieważ Kanclerz Uczelni wydał zarządzenie, w którym wykreślił opłaty, które stanowiły podstawę obniżenia oceny.

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

4	zasoby kadrowe		X			
7	system wsparcia studentów w procesie uczenia się		X			