

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

dokonanej w dniach 9 – 10 marca 2013 r. na kierunku *administracja* prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim realizowanych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na Wydziale Administracji Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

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

członkowie:

dr hab. Waldemar Hoff – ekspert PKA,

dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA,

Artur Gawryszewski – ekspert formalno-prawny,

Michał Horajski – przedstawiciel PSRP.

Krótką informacja o wizytacji

Polska Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała jakość kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia na Wydziale Administracji (dalej w tekście: Wydział) Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku (dalej w tekście: Uczelnia).

Wizytacja została przeprowadzona z inicjatywy PKA.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport Zespołu Oceniającego (dalej w tekście: ZO) został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię Raportu samooceny oraz przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, spotkań i rozmów przeprowadzonych z władzami Uczelni oraz Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku a także hospitacji zajęć i przeglądu wybranych drogą losową prac dyplomowych i magisterskich.

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

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę.

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

Kształcenie na kierunku *administracja* prowadzone jest w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, d. Wyższa Szkoła Zarządzania i Bankowości w Płocku, od 1993 r., kiedy to Uczelnia decyzją nr DNS-3/0145/TBM/84/93 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 1993 r. dostała uprawnienia do prowadzenia powyższego kierunku studiów. Natomiast decyzją nr DNS-1-0145/333/TBM/97 Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 października 1997 r. Uczelnia uzyskała uprawnienia do prowadzenia powyższego kierunku na poziomie studiów drugiego stopnia. Obecnie kształcenie na kierunku *administracja* prowadzone jest w dwóch specjalnościach – administracja publiczna oraz administracja samorządowa.

Senat Uczelni Uchwałą nr 02/2012 z dnia 19 marca 2012 r. zatwierdził Misję i Strategię Rozwoju Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.

Misja Uczelni obejmuje: 1) przekazywanie najnowszej wiedzy na wysokim poziomie; 2) zapewnienie zdobycia wysokich kwalifikacji; 3) zapewnienie kompetencji społecznych przygotowujących do pracy zawodowej; 4) rozwijanie odpowiedzialności; 5) rozwijanie umiejętności współpracy z innymi osobami; 6) kształtowanie osobowości i postaw obywatelskich dających podstawę do funkcjonowania w innowacyjnej gospodarce opartej na wiedzy. Powyższe elementy uzupełnia deklaracja poszanowania wolności w działalności naukowo-badawczej, jej odpowiednia jakość oraz poszanowanie praw chroniących własność intelektualną.

Za istotny element misji Uczelnia uznaje szeroką współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Analiza podejmowanych dotąd działań i perspektyw rozwoju wskazuje na wysokie zaangażowanie Uczelni i Wydziału realizację tego właśnie postulatu.

Misja Wydziału jest złożona. Obejmuje ona przygotowanie pracowników i absolwentów do „wyzwań innowacyjnych” w regionalnych projektach podejmowanych przez administrację publiczną. Priorytetem Wydziału mają być kształcenie i badania naukowe w zakresie administracji publicznej w regionie. Misję uzupełniają dążenie do realizowania wartości akademickich oraz tworzenie relacji międzyludzkich opartych na życzliwości, szacunku i rzetelności procesu dydaktycznego.

Oceniając przedstawioną wyżej misję Wydziału, ZO stwierdza, że jest ona zgodna z misją Uczelni i zasadniczo zgodna z celami strategicznymi Wydziału, omówionymi bardziej

szczegółowo niżej. Można jednakże dodać, że administracja to nie tylko innowacyjność, ale także tradycyjne prawno-administracyjne instrumenty działania, które można było – zdaniem ZO – w misji uwzględnić w szerszym stopniu, choć trzeba przyznać, że wątek rzetelności i pracy na rzecz dobrej administracji jest wyraźnie widoczny w innych dokumentach i działaniach Wydziału. Analiza programów studiów wskazuje na to, że mówiąc w misji o kształceniu studentów w zakresie podmiotów administracji publicznej w regionie jej autorzy mają na myśli szerszy kontekst europejski. O ile zastosowanie badań i kształcenia powinno mieć wymiar regionalny, o tyle samo kształcenie powinno obejmować wzorce europejskie. Ten konieczny wymiar misji znajduje potwierdzenie w działaniach podejmowanych przez Uczelnię.

W porównaniu z Misją przedmiotem Wizji Uczelni jest w większym stopniu jej miejsce w otoczeniu. Miejsce to wyznacza rozpoznawalność i nowoczesność Uczelni oraz wzmocnienie jej roli opiniotwórczej i doradczej. Jest to wizja ograniczona do regionu mazowieckiego oraz warmińsko-mazurskiego, dla którego Uczelnia pragnie przygotować kadry. Regionalne ujęcie wizji jest trafne – odzwierciedla realizm Władz Uczelni oraz trafnie identyfikuje potrzeby społeczne, jakie może zaspokoić Uczelnia.

Pozostałe elementy wizji dotyczą spraw wewnętrznych Uczelni: zapewnienia dogodnych warunków do kształcenia studentów i prowadzenia działalności naukowo-badawczej oraz objęcie priorytetem tych badań naukowych i form aktywności studenckiej, które umacniają pozycję w regionie i pozwalają zdywersyfikować źródła finansowania

Wizję kończy deklaracja o wspieraniu aspiracji rozwoju pracowników i studentów, który należy rozumieć jako instrument zwiększania konkurencyjności Uczelni i tworzenia jej wizerunku jako Uczelni nowoczesnej i przyjaznej otoczeniu.

Konkretyzacja wizji na poziomie Wydziału jest bardzo klarowna. Stawia ona przed Wydziałem cel zajęcia „czołowego” miejsca w regionie w zakresie kształcenia kadr dla administracji publicznej oraz badań naukowych w zakresie organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.

Strategia Wydziału obejmuje lata 2013 – 2020. Zarysowane w ten sposób ramy czasowe pozwalają w większym stopniu na ocenę koncepcji, niż jej praktycznej realizacji. Strategia wydziałowa została podzielona na trzy obszary **1)** kształcenia studentów, **2)** rozwoju naukowego oraz **3)** bazy dydaktycznej, w tym wyposażenia sal wykładowych i biblioteki.

Podstawowym celem strategicznym wydziału jest doskonalenie oferty edukacyjnej i jakości kształcenia. Oferta w istocie jest budowana w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi, zwłaszcza władzami regionu. Poprzez stałą wymianę poglądów na temat treści

programów kształcenia są oni włączani do procesu kształtowania oferty i treści programowych. Budowanie dobrych roboczych stosunków z otoczeniem jest drugim w kolejności celem strategicznym Uczelni. Z uzyskanych informacji wynika, że działania integrujące Uczelnię z otoczeniem są rzeczywiście rozbudowane i stanowią jedną z jej silniejszych stron.

W zakresie kształcenia Uczelnia zmierza do zapewnienia zgodności z aktualnymi standardami, co jest procesem dynamicznym, wymagającym stałego dostosowania do przepisów prawa oraz doskonalenia treści i metod kształcenia. Uczelnia zmierza do zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia, m.in. przez monitorowanie działań dydaktycznych przy pomocy hospitacji i ankiet, w których studenci oceniają pracowników dydaktycznych. Działania te są już wdrażane.

Trzeci cel strategiczny Wydziału to zapewnienie sprawności organizacyjnej Wydziału, który ma umożliwiać „dostosowanie oferty edukacyjnej do oczekiwań i potrzeb otoczenia.” Postulat sprawności organizacyjnej wykracza w rzeczywistości poza wspomniane wyżej „dostosowanie oferty”.

Realizacji ww. celów strategicznych Wydziału służą cele częściowe określone w „Harmonogramie działań Wydziału Administracji wynikającym z wizji i misji wydziału w rozbiciu na elementy częściowe celów strategicznych.” Określone w tabeli częściowe cele i działania zachowują strategiczny charakter, a jednocześnie zarysowują niezbędne działania operacyjne. Znajduje się wśród nich dążenie do przeciwdziałania nierzetelności w pracach projektowych i dyplomowych oraz w publikacjach naukowych. Ten cel częściowy ma być realizowany przez działania uświadamiające istotę praw autorskich i praw pokrewnych, co jest podejściem wąskim. Pierwotne w stosunku do praw autorskich są rozważania etyczne. Uświadomienie wymiaru etycznego nierzetelności na wyżej wymienionych polach powinno stanowić główny instrument realizacji celu częściowego. Wśród celów częściowych znajdują się prowadzenie bieżącej oceny zajęć dydaktycznych oraz bieżąca ocena wdrażania KRK, które są przedmiotem szczegółowej analizy w innej części raportu.

Do celów częściowych należy współpraca z partnerami zagranicznymi realizowana przez sesje, konferencje międzynarodowe oraz wymianę pracowników nauki i studentów. Pozytywnie należałoby ocenić realizację celu budowania relacji z „podmiotami realizującymi zadania z zakresu administracji publicznej w regionie”. Z informacji uzyskanych od władz Uczelni i Wydziału wynika, że relacje te są rozbudowane i mają charakter roboczych konsultacji. Potwierdza to Harmonogram, wg którego mają być one realizowane przez utworzenie bazy danych o regionalnych władzach i ich kompetencjach, cyklicznych

spotkaniach studentów z przedstawicielami władz w urzędach i w uczelni, bieżących konsultacji z organami administracji w zakresie planów i programów kształcenia, współpracę z nimi przy organizacji praktyk zawodowych i staży. Na uznanie zasługuje praktyka „typowania” problematyki badawczo-naukowej, treści programowych (w tym na studiach podyplomowych, kursach i warsztatach) w porozumieniu z organami administracji, o czym mowa w pkt. 4 - 5 Harmonogramu.

Strategiczne cele cząstkowe w zakresie zarządzania (trzeci cel strategiczny) wraz z działaniami i decyzjami nie budzą – w opinii ZO – zastrzeżeń. Przegląd infrastruktury wskazuje na to, że infrastruktura Uczelni i Wydziału została wystarczająco rozwinięta wg potrzeb wizji i misji. Na uwagę zasługuje włączanie kół naukowych do zajęć dydaktycznych i badawczych. choć odpowiadające temu celowi działania i decyzje zamieszczone w pkt. 6 Harmonogramu. Na uwagę zasługuje włączanie problematyki europeizacji administracji do zamiarów strategicznych uczelni, co znajduje wyraz w dążeniu do pozyskiwania grantów.

Do pozytywnych stron strategii należy zaliczyć również zamiar zwiększenia aktywności wydawniczej pracowników wydziału, która obecnie obejmuje publikacje książkowe oraz ciągłe. Wydaje się jednak, że większy nacisk należy położyć na publikowanie w renomowanych i punktowanych pismach naukowych. Dlatego należałoby w tym zakresie rozszerzyć pkt. 7 Harmonogramu, o informację o jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za jakość publikacyjnej (a nie tylko wydawniczej) aktywności pracowników naukowych Wydziału.

Zdaniem ZO, należy stwierdzić zasadniczą zgodność pomiędzy misją i strategią Uczelni. Większość elementów misji znajduje swoje odpowiedniki w strategii. Niektóre elementy strategii są bardziej precyzyjne np. zobowiązanie do monitorowania losów absolwentów oraz nawiązanie do zapotrzebowania interesariuszy zewnętrznych, wskazanie na szczególną rolę studiów II stopnia w kontekście rozwijania badań naukowych objętych zakresem przedmiotowym studiów oraz doskonalenie struktury organizacyjnej w oparciu o zintegrowane struktury informatyczne. Ta ostatnia deklaracja znajduje potwierdzenie w nowoczesnej scentralizowanej technicznie strukturze organizacyjnej i prowadzeniu spraw studentów.

Celem kształcenia studentów na Wydziale Administracji na studiach I kierunku *administracja* jest przygotowanie absolwentów do przyszłej pracy zawodowej na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej, a także podjęcia studiów II stopnia. Na studiach II stopnia celem kształcenia jest przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej oraz podjęcia studiów III stopnia. Kształcenie studentów ma na celu rozwijanie umiejętności

i kompetencji społecznych, a także pogłębianie odpowiedzialności za podejmowane działania. Działalność naukowa jest prowadzona przez pracowników naukowo dydaktycznych przy współudziale studentów Wydziału. Wydział rozwija i umacnia współpracę z podmiotami zewnętrznymi przy jednoczesnym podnoszeniu sprawności organizacyjnej, która umożliwia realizację misji Uczelni, a przede wszystkim dostosowanie oferty edukacyjnej do oczekiwań i potrzeb społeczno-gospodarczego otoczenia Uczelni.

W ocenie ZO, opracowana koncepcja kształcenia w pełni nawiązuje do misji i strategii Uczelni i Wydziału. Koncepcja kształcenia jest zróżnicowana w odniesieniu do I i II stopnia studiów. Jest ona również zróżnicowana z punktu widzenia możliwości wyboru przez studenta odpowiadającej mu specjalności. Dzięki temu stwarza duże możliwości odpowiedzi na zapotrzebowanie społeczno-gospodarczego otoczenia Uczelni, nie tylko w skali lokalnej, ale i regionalnej.

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

W procesie określania koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* Uczelnia, a także Wydział, ściśle współpracują z interesariuszami wewnętrznymi, takimi jak studenci powyższego kierunku studiów, pracownicy administracyjni czy nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku studiów. Wobec powyższego, Rektor Zarządzeniem nr 52/2012 z dnia 27 grudnia 2012 r. wprowadził Zasady udziału interesariuszy wewnętrznych w procesie doskonalenia programów kształcenia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku. Zgodnie z §1 ust. 2 tego dokumentu, za interesariuszy wewnętrznych uważa się studentów, wszystkie osoby zatrudnione w Uczelni oraz organizacje studenckie, m.in. Parlament Studentów, koła naukowe, koła sportowe czy koła wolontariuszy. Udział powyższych interesariuszy jest częścią Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonującego w Uczelni. Udział interesariuszy wewnętrznych jest organizowany i koordynowany przez Biuro ds. Jakości Kształcenia. W powyższym procesie swój udział mają również interesariusze zewnętrzni, porozumienia z którymi przedstawiły Władze Uczelni podczas wizytacji (porozumienie ze Starostą powiatu gostyńskiego, Prezydentem Miasta Płocka, Wójtem gminy Brudzeń Duży, Burmistrzem Miasta i Gminy Drobin, Starostą Płockim).

Zgodnie z przyjętymi w Uczelni wymogami opracowywania i przyjmowania planów studiów, skierowane zostały prośby do władz jednostek samorządu terytorialnego o wyrażenie

opinii w sprawie przedstawionej propozycji układu przedmiotów oraz ich sekwencji dla studiów I stopnia. W tym zakresie otrzymano informacje od:

- Starosty Powiatu plockiego
- Starosty Powiatu Gostynińskiego,
- Prezydenta Miasta Płocka,
- Burmistrza Miasta i Gminy Drobin,
- Wójta Gminy Brudzeń Duży.

Opinie przekazali także absolwenci Wydziału.

W ocenie ZO, Wydział w pełni wykorzystuje dotyczące kształcenia opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Mają oni wpływ na program studiów, w szczególności studiów na poziomie I stopnia.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Opracowana koncepcja kształcenia w pełni nawiązuje do misji i strategii Uczelni i Wydziału.
- 2) Wydział w pełni wykorzystuje dotyczące kształcenia opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

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 kierunek się wywodzi; opis efektów jest publikowany.*

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

Cele ogólne oraz specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia zostały sformułowane w dokumentach dotyczących 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

zewnątrznymi. Powiązanie celów oraz zakładanych efektów z misją i strategią Uczelni jest prawidłowe.

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) zostały zawarte w planach studiów i programach poszczególnych przedmiotów oraz wskazane w **sylwetce absolwenta**.

W czasie wizytacji dostarczono ZO sylwetki dotyczące planów z lat 2008/09 i 2010/11.

Określona przez badaną jednostkę pierwsza ze wskazanych sylwetka absolwenta, mająca prezentować profil absolwenta studiów I i II stopnia (łącznie – co jest błędem, gdyż nie różnicuje zakresu kwalifikacji), jest względnie ogólnikowa i nie zawiera – oprócz podstawowych informacji - opisu części przewidzianych w *Standardach* wymagań. Stwierdzono w niej jedynie, że studenci „zdobywają wykształcenie o charakterze administracyjno-prawnym. Przedmioty przewidziane w planie studiów [...] dają możliwość uzyskania wszechstronnej wiedzy z zakresu: prawa publicznego (konstytucyjnego, administracyjnego, finansowego, podatkowego i karnego); rozszerzonej o niezbędne elementy prawa prywatnego (prawo pracy, prawo cywilne, prawo gospodarcze, prawo handlowe, prawo bankowe); szeroko rozumianego prawa europejskiego, które pozwala poznać ustrój, zasady organizacji i funkcjonowania organów wspólnotowych. Wiedzę prawniczą uzupełniają przedmioty z zakresu nauk społecznych, [...] nauk ekonomicznych oraz nauk o zarządzaniu. [...] Ukończenie studiów I stopnia umożliwia kontynuowanie kształcenia na studiach II stopnia. [...] Zdobyta wiedza teoretyczna oraz praktyczna – podczas obligatoryjnych praktyk zawodowych – jest dobrym punktem wyjścia do rozpoczęcia pracy w charakterze urzędnika administracji publicznej.” Oprócz wskazania tych podstawowych elementów kształcenia, zabrakło określenia zawartych w *Standardzie* dla kierunku „Administracja” innych wymagań. (np., że absolwent powinien być przygotowany do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych, do wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych, do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, powinien znać język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy itp.). Mimo powyższych uwag, analiza planów oraz

zawartości treści poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i obieralnych na obu stopniach studiów potwierdza potencjalną możliwość uzyskania wystarczających kompetencji w tej materii.

Sylwetka opisująca kwalifikacje absolwentów studiujących według planów z 2012 r. (II i III rok I stopnia) dotyczy w zasadzie utworzonej wówczas specjalności *Administracja samorządowa*, choć zawiera również określenie ogólnych wymagań przewidzianych dla absolwenta ocenianego kierunku na I stopniu studiów. W porównaniu z poprzednio omówioną jest ona bardziej szczegółowa, wskazująca na specyfikę specjalności oraz dokładniej precyzująca umiejętności, które student zdobywa w toku studiów, choć – podobnie jak we wcześniejszej – zabrakło tak wyraźnie akcentowanego w *Standardach* kształtowania właściwych postaw etycznych (mimo, iż w planie studiów przewidziano stosowny przedmiot). 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 (w obu wersjach), mimo nielicznych niedociągnięć (szczególnie w pierwszej z nich, jak i w obu - odnośnie kształtowania właściwych postaw etycznych), została określona w zasadzie właściwie i jest zgodna z kierunkami i celami kształcenia wskazanymi w profilu kształcenia, określonymi w *Standardzie* dla kierunku „*Administracja*” I i II stopnia. Realizacja zawartych w niej założeń - w kontekście planów i programów studiów - daje możliwość właściwego przygotowania do pracy zawodowej absolwentów obu stopni studiów.

Dokonując oceny zgodności założonych celów oraz specyficznych i ogólnych efektów kształcenia dla kierunku *Administracja* I i II stopnia, według **KRK** należy stwierdzić, iż w ocenianej Uczelni określono je w planach i programach kształcenia wraz efektami, zatwierdzonych *Uchwałą* Rady Wydziału z dnia 15.09.2012 r., *Uchwałą* Senatu nr 9 z dnia 28.05.2012 r. i w *Załączniku* do *Uchwały* Senatu nr 149 z 26.04.2012 r., w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w SWPW. Oparte są o założenia przewidziane w *Załączniku* nr 2 do *Rozporządzenia* MNiSW z 2 XI 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

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

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 kierunkowym po 2 obszarowe.

Efekty dla studiów I stopnia odnoszą się do profilu praktycznego, a II stopnia do ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych (zachodzi różnica między dziedziną wskazaną w dołączonym do *Raportu samooceny* załączniku: *Informacji o programie kształcenia* – „dziedzina nauk społecznych”, a określoną w *Raporcie* – „dziedzina nauk prawnych”), w dyscyplinie nauki o administracji.

Na I stopniu wykazano 20 efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 18 w zakresie *Umiejętności* i 10 w zakresie *Kompetencji społecznych*. Dla studiów II stopnia przewidziano 12 efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 12 w zakresie *Umiejętności* oraz 7 w zakresie *Kompetencji społecznych*.

Analiza dokumentacji pozwala na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, a treść efektów kształcenia na obu poziomach studiów jest właściwa z punktu widzenia merytorycznego oraz odnosi się do obszaru nauk społecznych na kierunku *Administracja* i wskazanej dyscypliny. Efekty kierunkowe pozostają w zgodności z zakresem kształcenia na tym kierunku i są adekwatne do obszarowych, jak również efekty kierunkowe są zgodne z przedmiotowymi, zawartymi w sylabusach. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów i sylabusach (kartach) poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano po kilka efektów kierunkowych (np. w przedmiocie *Wstęp do prawoznawstwa* w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W01, K_W02, K_W04, K_W06, K_W10, K_W13, w zakresie *Umiejętności*: K_U02 i K_U05 w *Podstawach prawa pracy i prawa urzędniczego* w zakresie *Wiedza*: K_W01, K_W03, K_W05, K_W07, K_W14, w zakresie *Umiejętności*: K_U04, K_U05, K_U06, K_U10, K_U11, w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K01, K_K02, K_K08). W części przedmiotów jest – jak się wydaje – wskazane zbyt mało zakładanych efektów w kontekście zasobu treści i jej charakteru. Przykładem może być sylabus „*Zasad ustroju politycznego państwa*”, w którym podano w zakresie wiedzy: „*Zna i wylicza podstawowe zasady ustroju politycznego państwa*” – K_W05; „*Analizuje poszczególne zasady ustroju III RP*” – K_W11, w zakresie umiejętności:

„chętnie podejmuje się interpretacji poszczególnych zasad” - K_U01. Brak jest określenia efektów dotyczących kompetencji społecznych, co w tym przypadku jest bardzo istotne.

Spełnione zostały (mimo powyższej uwagi) wymogi dotyczące efektów kształcenia (w zależności od stopnia studiów) w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie: wiedzy w obszarze nauk społecznych (zwłaszcza nauk o prawie i administracji), rozumienia i posługiwania się podstawowymi pojęciami prawnymi, w tym prawa administracyjnego ustrojowego i procesowego, konstytucyjnego, cywilnego i karnego, rozumienia pojęcia administracji, posługiwania się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji, rozumienia koncepcji administracji publicznej i jej funkcji, rozumienia systemu organizacji administracji publicznej i jej roli w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, rozumienia roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania, struktury i zasad funkcjonowania współczesnych organizacji w kontekście historycznym, rozumienia i docenienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, rozumienia 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 itp.

Reasumując: należy stwierdzić, że całość dokumentacji została właściwie opracowana od strony formalnej, ale są uchybienia z merytorycznego punktu widzenia, a mianowicie: cele i efekty, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, nie są poprawnie zdefiniowane, ponieważ wskazane efekty wykraczają poza określoną dyscyplinę i dziedzinę, a nawet obszar kształcenia, co nie znajduje odzwierciedlenia w wykazanej do minimum kadrowego obsadzie kadrowej zajęć dydaktycznych

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* na studiach I i II stopnia przyporządkowany został do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych oraz do wskazanej wcześniej dziedziny i dyscypliny nauki należy stwierdzić, że stwierdzonym uchybieniem jest niedostosowanie efektów kształcenia do obsady zajęć dydaktycznych, co jest niezgodne z cytowanym zarządzeniem MNiSW z 5 X 2011 r.

Pomijając wyżej wskazaną kwestię minimum kadrowego i obsady zajęć, należy stwierdzić, że 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 dyscypliną naukową oraz zakresem przedmiotowym kierunku studiów. Pozostaje jednak kwestia spełnienia warunku minimum kadrowego.

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji, zakładane efekty kształcenia opisane w sylabusach (kartach przedmiotu) 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 oraz ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

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

Analiza dokumentacji (m.in. tabela odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów, macierz ich pokrycia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów, jak również udostępnianych studentom sylabusów, w których przedstawiono spodziewane efekty i cele kształcenia) pozwala – wg ZO – 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).

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.

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

3) jednostka stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia, umożliwiający weryfikację zakładanych celów i ocenę osiągania efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia; system ten jest powszechnie dostępny.

System weryfikacji efektów kształcenia określa *Regulamin studiów*, będący załącznikiem do *Uchwały Senatu* nr 7 z dnia 28.05.2012 r. w Rozdziałach szóstym i ósmym, jak również w *Zarządzeniach Rektora* Nr 22 z 26.09.2007, Nr 26 z 22.07.2008 r. , Nr 2 z 31.01.2011 r. i Nr 23 z 1.08.2012 r., określających warunki dyplomowania na studiach I i II stopnia. Zasady weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w Kartach

przedmiotów (sylabusach). Informuje o nich, a także o zakresie obowiązującego materiału, prowadzący na pierwszych zajęciach (co potwierdzono podczas hospitacji) i są podane w systemie informatycznym Uczelni.

Sylabusy określają formę sprawdzianu, wskazują, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia oraz wymiar czasu niezbędnego do przygotowania, wraz z wyceną ECTS. Na przykład, w sylabusie z przedmiotu *Finanse publiczne i prawo finansowe* zastosowano formę sprawdzianu końcowego w postaci egzaminu do którego przygotowanie (wraz z udziałem w nim) wymaga 15 godzin (0,5-0,6 ECTS), w przypadku ćwiczeń: kolokwium pisemne – 5 godzin przygotowania (0,2 ECTS) + realizacja zadanych ćwiczeń i zadań – 8 godzin (0,3 ECTS). Każda z wymienionych form jest odnoszona do weryfikacji konkretnych, zaplanowanych efektów kształcenia.

Należy docenić podejmowane przez Uczelnię działania mające na uwadze poprawę jakości kształcenia, w formie dokonywanej przez pracowników analizy celów i efektów, weryfikowanych na egzaminach. M.in. w tym celu opracowano projekt zarządzenia pt. *Zasady organizacji procesu dydaktycznego...* (dostarczonego ZO w czasie wizytacji), w którym (Rozdział VI) szczegółowo określono zasady weryfikacji efektów kształcenia i wystawiania ocen. Opracowano również jednolite druki formularzy służących do przeprowadzania egzaminów, przy czym zawarta jest w nich rubryka, w której egzaminator uzasadnia ocenę.

W czasie wizytacji oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji stwierdzono, że **sprawdzianami stopnia opanowania przez studenta materiału** z obowiązujących przedmiotów są przede wszystkim **zaliczenia i egzaminy**, zdawane zgodnie z planem studiów. O warunkach zaliczenia przedmiotu prowadzący ma obowiązek poinformować studentów na pierwszych zajęciach, a ponadto są one zawarte w Kartach przedmiotów (na podstawie Zarządzenia Rektora nr 18/2012 z 12.06.2012 r., nauczyciele mają obowiązek podania w nich przykładowych pytań). Przyjętymi formami weryfikacji osiągnięć studenta po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od formy zaliczenia przedmiotu ustalonej w planie studiów, są: egzaminy pisemne (w tym testowe), egzaminy ustne, zaliczenia (pisemne i ustne), a w czasie semestru: sporządzanie projektów, prezentacje, prace pisemne, kolokwia, testy, eseje, realizacja zadania w sali laboratoryjnej, sprawdzenie przygotowania do zajęć, stopnia i poziomu realizacji zadanych ćwiczeń i zadań, obserwacja współpracy w grupie, umiejętności kierowania zespołem i zaangażowania w pracę, aktywności w czasie zajęć i udział w dyskusjach. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie uwag o studencie

zawartych w dzienniku praktyk, wpisanych przez reprezentanta podmiotu w którym była ona realizowana oraz na podstawie sprawdzianu potwierdzającego uzyskanie przez studenta zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Okresem zaliczeniowym jest semestr. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich określonych planem przedmiotów i uzyskanie przewidzianej liczby punktów ECTS. Czas trwania i terminy sesji egzaminacyjnych, w łącznym wymiarze nie krótszym niż pięć tygodni, ustala Rektor (§ 16 *Regulaminu studiów*). Harmonogram sesji zatwierdza Dziekan i podaje go do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem (§ 23). Datę i miejsce egzaminu ustala egzaminator, w porozumieniu z wydziałowym przedstawicielem Parlamentu Studentów. Plan studiów nie może przewidywać więcej niż 4 egzaminy w semestrze i 7 w ciągu roku, a w jednym dniu student może zdawać egzaminy z nie więcej niż dwóch przedmiotów (§ 8, 16 i 23). W sesji egzaminacyjnej student ma prawo dwukrotnego przystąpienia do egzaminu (termin zasadniczy i poprawka). Dziekan może wyrazić zgodę na dodatkowy termin (§ 23 p. 1) i przedłużenie sesji. Nie unormowano po jakim czasie od ogłoszenia wyników terminu zasadniczego może odbyć się egzamin poprawkowy. Wyniki egzaminów lub zaliczeń są ogłaszane przez egzaminatora ustnie lub w systemie informatycznym Uczelni (nie określono w jakim terminie od ich przeprowadzenia).

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie, student otrzymuje ocenę niedostateczną (wykładnia a contrario § 23 p. 7). Student ma prawo, w przypadku gdy zgłasza on zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, wystąpić do Dziekana o egzamin komisyjny, którego procedura jest określona w § 42 *Regulaminu*. Odbywa się on przed komisją złożoną z Dziekana lub osoby przez niego upoważnionej oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich. W charakterze obserwatora może uczestniczyć na wniosek studenta przedstawiciel Parlamentu Studentów SWPW.

Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się – według *Regulaminu* (§ 27) - powszechnie przyjętą w tradycji i praktyce akademickiej skalę ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0). Możliwa jest również ocena „zal”, bez stopnia i określenia liczby punktów ECTS (np. w przypadku przedmiotów: *Ergonomia, bezpieczeństwo i higiena pracy, Przysposobienie biblioteczne, System zarządzania jakością...*).

W toku studiów **I stopnia**, na których jest realizowany plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2008/9 i obejmujący studentów II i III roku, przewidziano ogółem 12 egzaminów w obu trybach kształcenia. (w semestrach I, IV i V po 3 egzaminy, w II – 2, III –

1, w VI – 0). Kończą się nimi przedmioty podstawowe (z wyjątkiem *Nauki administracji i Teorii zarządzania*), 3 spośród kierunkowych, *Elementy logiki prawniczej* i *Język obcy*. Dla pozostałych przewidziano zaliczenie. W planie z 2010 r, przewidziano 16 egzaminów (sem. I i II po 3, III, V i VI po 2, IV – 4) Kończą się nimi przedmioty podstawowe (z wyjątkiem *Teorii zarządzania*), cztery spośród 7 kierunkowych oraz *Elementy logiki prawniczej*, *Prawo międzynarodowe publiczne* i *Język obcy*. Według planu obowiązującego od roku 2012/13, liczba egzaminów wynosi 10 i jest taka sama w obu trybach kształcenia, a ich rozkład semestralny to: w semestrach I, IV, V i VI – po 2, a w II i III po 1. Na studiach **II stopnia** według planu z 2008 r. zaplanowano 5 egzaminów, w tym: sem. I – 3, II – 2, III i IV - 0, a pozostałe przedmioty kończą się zaliczeniem. Plan z 2012 przewiduje 7 egzaminów (sem. II i IV po 1, I – 3, III – 2), a pozostałe przedmioty kończą się zaliczeniem.

Liczba oraz rozkład egzaminów w obu trybach studiów oraz poszczególnych semestrach i latach nie budzi zastrzeżeń i jest zgodny z wcześniej podaną regulacją wewnętrzną.

Podczas wizytacji zapoznano się z dokumentacją dotyczącą weryfikacji/oceny efektów kształcenia (protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, dyplomy wraz z suplementami), która jest przechowywana w teczkach studentów i absolwentów. Stwierdzono, że jest ona sporządzana zgodnie z obowiązującymi przepisami *Rozporządzenia MNiSW z 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów* (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) oraz *Rozporządzenia MNiSW z 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie* (Dz. U. Nr 11 z 2009 r., poz. 61).

W Uczelni archiwizowane są prace egzaminacyjne i zaliczeniowe przez jeden rok. Nie dostarczono wewnętrznej podstawy normatywnej określającej obowiązek ich przechowywania. We wspomnianym wcześniej projekcie zarządzenia „*Zasady organizacji procesu dydaktycznego...*” kwestia ta jest szczegółowo uregulowana w R.VIII.

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

1. Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej i egzaminu dyplomowego – studia pierwszego stopnia		
	Sesja egzaminacyjna	Egzamin dyplomowy

	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0	Zal.	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0
Liczba ocen	869	487	745	581	599	105	238	44	17	20	10	7	0

2. Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej i egzaminu dyplomowego – studia drugiego stopnia													
	Sesja egzaminacyjna							Egzamin dyplomowy					
	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0	zal	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0
Liczba ocen	1775	675	793	416	577	40	603	133	34	38	14	11	0

W trakcie wizytacji zapoznano się z losowo wybranymi pracami egzaminacyjnymi z kilku przedmiotów na studiach I i II stopnia, przeprowadzonych w sesji zimowej 2013 r. Są to m.in.: *Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych* (I r. I sem., st. niestacjonarne, egzamin ustny, grupa 1: 17 ocen 5,0, 12 – 4,5, 28 – 4,0, 6 – 3,5, 8 – 3,0, ani jednej niedostatecznej. Podobny rozrzut ocen w gr. 2), *Etyka i kultura urzędnicza* (I r. I sem., st. niestacjonarne, zaliczenie zawierające 15 pytań testowych, w każdym 4 możliwe odpowiedzi: 9 ocen 5,0, 8 – 4,5, 12 – 4,0, 3 – 3,5, 1 – 3,0, 1 – 2), *Prawo cywilne z umowami w administracji* (II r. sem III, st. niestacjonarne, zaliczenie zawierające 6 pytań testowych i jeden casus: 14 ocen 5,0, 5 – 4,5, 6 – 4,0, 8 – 3,5, 21 – 3,0, 8 – 2), *Wstęp do prawoznawstwa* (I r., I sem., studia stacjonarne I stopnia, egzamin pisemny zawierający 3 pytania opisowe i 20 testowych: 0 ocen 5,0, 15 – 4,5, 15 – 4,0, 8 – 3,5, 11 – 3,0, 3 – 2), *Prawo gospodarcze publiczne* (II r., sem III, ST. stacjonarne, egzamin złożony z 7 pytań testowych: 12 ocen 5,0, 5 – 4,5, 12 – 4,0, 9 – 3,5, 23 – 3,0, 8 – 2). W każdym z nich zawarty jest wykaz studentów wraz z pytaniami, które otrzymali na egzaminie (każde oddzielnie ocenione), oraz liczba punktów uzasadniających ocenę. Analiza udostępnionych prac pozwala – zdaniem ZO – na stwierdzenie, że treść pytań jest właściwa, odpowiednia do wymagań określonych w efektach kształcenia dla każdego przedmiotu. Sposób oceniania nie budzi zasadniczych wątpliwości.

W czasie wizytacji dostarczono ZO raport z wycinkowego (dwa przedmioty) badania ankietowego przeprowadzonego wśród studentów, dotyczącego weryfikacji i walidacji

efektów kształcenia, w którym ocenie podlegały m.in.: zrozumienie efektów kształcenia, ich liczby oraz poprawności oceniania. Według wyrażonych opinii, są one właściwe w odpowiednich obszarach.

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

W wizytowanej jednostce **procedura dyplomowania** stosowana na kierunku *administracja* jest unormowana w Regulaminie studiów z 28.05.2012 r. (Rozdział 19) i *zarządzeniami* Rektora Nr 22 z 26.09.2007, Nr 26 z 22.07.2008 r. , Nr 2 z 31.01.2011 r. i Nr 23 z 1.08.2012 r., w których została ona szczegółowo określona, wraz z terminami złożenia pracy dyplomowej i egzaminu, załącznikami dotyczącymi systemu antyplagiatowego oraz wzorami wszystkich dokumentów (oświadczenia, protokoły egzaminacyjne, wzory recenzji itp.), przy czym warunki i procedura są takie same w odniesieniu do studiów I i II stopnia.

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

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów, praktyk zawodowych, uzyskanie określonej w planie liczby punktów ECTS oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej. Według wcześniejszych planów przygotowywana jest ona podczas seminarium dyplomowego, które na I stopniu przewidziano w dwóch ostatnich semestrach,. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wyznaczonego przez Dziekana promotora, którym w przypadku pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, pracy magisterskiej co najmniej doktora habilitowanego, a w uzasadnionych przypadkach – z upoważnienia Rady Wydziału – może nim być również doktor. Wątpliwości – zdaniem ZO – może budzić fakt, że Regulamin studiów przewiduje również możliwość prowadzenia pracy (za zgodą Rektora) przez magistra (§ 45 Regulaminu studiów). Tematy prac dyplomowych zatwierdza organ podstawowej jednostki organizacyjnej. Dopuszcza się tematy zaproponowane przez studentów i interesariuszy zewnętrznych. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne

kryteria właściwe dla danego kierunku i specjalności studiów oraz być wykonana z poszanowaniem własności intelektualnej oraz praw autorskich i praw pokrewnych. Poziom dostarczonych ZO w czasie wizytacji wybranych losowo prac nie nasuwa istotnych zastrzeżeń merytorycznych i formalnych.

Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie wcześniej niż 14 i nie później niż trzy miesiące od złożenia kompletu dokumentów przez studenta (§ 6 Regulaminu studiów). Zdawany jest on w terminie wyznaczonym przez Dziekana w formie ustnej przed komisją złożoną z co najmniej trzech osób: przewodniczącego (Dziekana lub wyznaczonego przez niego nauczyciela akademickiego), promotora i recenzenta (§ 47 pkt 5 Regulaminu studiów). Nie wskazano, jakie stopnie lub tytuły naukowe powinni oni posiadać, co jest wadą. Zdaniem ZO, z uwagi na rangę egzaminu podsumowującego proces kształcenia, powinno zostać wyraźnie określone, że w skład komisji powinien wchodzić co najmniej jeden samodzielny pracownik naukowy. Na wniosek promotora lub studenta, Dziekan może postanowić o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego, w którym mogą uczestniczyć oprócz studenta składającego egzamin oraz członków dyplomowej komisji egzaminacyjnej inni pracownicy i studenci, a także inne osoby nie będące pracownikami i studentami Uczelni. Zaleca się zapraszanie na egzaminy otwarte przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych, szczególnie pracodawców studentów oraz przedstawicieli podmiotów opiniujących dla Wydziału program studiów, w tym efekty kształcenia.

Podczas egzaminu student prezentuje treść pracy dyplomowej i odpowiada na co najmniej dwa pytania z zakresu treści kierunkowych i specjalizacji. W czasie wizytacji dostarczono ZO Uchwałę Rady Wydziału z 15.09.2012 r., zawierającą zestawy zagadnień przewidzianych na egzaminie licencjackim i magisterskim, których treść – w ocenie ZO – jest odpowiednia do wymagań przewidzianych dla ocenianego kierunku studiów.

Po egzaminie dyplomowym komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie (§ 48 Regulaminu studiów), który stanowi sumę:

- 0,70 średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów,
- 0,15 oceny z pracy dyplomowej,
- 0,15 oceny z egzaminu dyplomowego.

Ostateczną ocenę ze studiów zaokrągla się według zasady:

- do 3,40 - dostateczny (3,0),
- 3,41 – 3,80 - dostateczny plus (3,5),
- 3,81 – 4,30 - dobry (4,0),

- 4,31 – 4,70 - dobry plus (4,5),
- 4,71 – 5,00 - bardzo dobry (5,0).

Należy – w opinii ZO – szczególnie docenić wprowadzenie i szczegółową regulację procedury stosowania systemu antyplagiatowego, unormowaną w Załączniku do Zarządzenia Rektora Nr 02 z 31.01.2011 r., znowelizowaną Zarządzeniem Nr 23 z 1.08.2012 r.

Reasumując: Sposób dyplomowania na I i II stopniu studiów nie budzi zastrzeżeń. Wydaje się jednak, że – jak wcześniej wspomniano – powinno zostać określone, iż w skład komisji oceniającej egzamin dyplomowy musi wchodzić co najmniej jeden samodzielny pracownik naukowy.

Konkluzja: Można uznać, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach jest właściwy i nie budzi zastrzeżeń, poza wyżej wskazanymi drobnymi zastrzeżeniami.

Standaryzacją objęto skalę ocen, procedury i kryteria oceniania egzaminów i zaliczeń (projektowane jest wprowadzenie jednolitych wzorów arkuszy egzaminacyjnych), wymagania przewidziane dla egzaminu dyplomowego i prac magisterskich oraz ich formę. Podstawowe zasady standaryzacji wymagań zostały przedstawione w Rozdziałach szóstym i ósmym Regulaminu studiów, jak również w Zarządzeniach Rektora Nr 22 z 26.09.2007 r., Nr 26 z 22.07.2008 r., Nr 2 z 31.01.2011 r. i Nr 23 z 1.08.2012 r., określających warunki dyplomowania na studiach I i II stopnia.

W ocenianej jednostce kształcenie na odległość jest stosowane uzupełniając w procesie nauczania.

W Uczelni jest realizowana i zalecana możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Stworzono platformę e-learningową WLODEK opartą na systemie Modle, która jest dostępna dla wszystkich pracowników (przeprowadzono dla nich cykl szkoleń) i studentów (są zapoznawani z jej stosowaniem w ramach przedmiotu „Edukacja na odległość”). Zajęcia z zastosowaniem e-learningu nie mogą się odbywać wyłącznie w tej formie, lecz metodą mieszaną (blended-learning), a zaliczenie musi odbywać się w siedzibie Uczelni. W czasie wizytacji dostarczono szczegółowe dane dotyczące sposobu prowadzenia zajęć z wykorzystaniem tej metody (np. rozwiązywanie zadań, testów, przekazywania materiałów dydaktycznych) oraz wykaz przedmiotów na obu stopniach studiów, w ramach których jest ona stosowana. Potwierdzone to zostało podczas hospitacji zajęć realizowanych z jej wykorzystaniem (zob. ocena hospitacji).

W Raporcie samooceny, jak również w czasie wizytacji dostarczono ZO szczegółowe dane dotyczące przyczyn odsiewu studentów na kierunku administracja. Przedstawiono w nich dokładną analizę statystyczną zjawiska, według kryterium podziału na poszczególne roczniki studiów oraz przyczyn odsiewu w każdym z nich. Wynika z nich, że na studiach I stopnia skala skreśleń wśród studentów przyjętych na studia w roku akademickim 2007/2008 stanowiła 21,9%, przyjętych w roku akademickim 2009/2010 – 28,6%, a średnio stosunek skreśleń do liczby przyjęć w ostatnich trzech latach wynosi 24,7%. Podstawową ich przyczyną jest brak postępów w nauce, a więc nie uzyskanie zaliczeń przedmiotów objętych planem studiów (I rok – 15 osób, II – 8, III – 4), na drugim miejscu jest rezygnacja ze studiów (5 osób, w tym na I roku z powodu wyjazdu za granicę – 3, z przyczyn zdrowotnych – 1 i braku możliwości opłacania kosztów kształcenia – 1). Kolejną przyczyną skreślenia z listy studentów jest niezłożenie w terminie pracy dyplomowej (12 osób). Na studiach II stopnia skala skreśleń jest zdecydowanie mniejsza i wynosi średnio 14,3%. Powodami odsiewu są: brak uzyskania zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów – 28,6% (w tym na I roku 10 osób, a na II – 2), rezygnacja ze studiów – 5 osób (w tym na I roku z powodu wyjazdu za granicę – 1, z przyczyn zdrowotnych – 1 i braku możliwości opłacania kosztów kształcenia – 2, a na II roku 1 zrezygnowała bez podania przyczyny) oraz z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej – 14 osób (17,6% ogółu skreśleń). Wskazać należy na znaczny odsetek skreśleń z powodu braku postępów w nauce, co – zdaniem ZO – dowodzi dbałości egzaminatorów o właściwy poziom wymagań oraz skreśleń, które wynikają z nieprzygotowania pracy dyplomowej na obu stopniach studiów, co może wynikać z wysokich wymagań stawianych przez promotorów lub braku należytej opieki z ich strony nad przygotowaniem pracy, choć to ostatnie po analizie zawartości prac jest mało prawdopodobne.

Zdaniem ZO, należy docenić staranność i dokładność analizy zjawiska odsiewu przeprowadzonej przez Uczelnię, co potwierdza dokumentacja dostarczona ZO w czasie wizytacji (m.in. szczegółowe dane dotyczące wykazu przedmiotów, których nie zaliczenie stanowiło podstawę skreślenia z listy studentów).

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

Rektor zarządzeniem nr 53/2012 wprowadził zasady monitorowania karier zawodowych losów absolwentów Uczelni. System ten powiązany jest z systemem doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni. System ten ma obejmować: ocenę Uczelni przez

absolwentów, pozyskiwanie informacji na temat sytuacji zawodowej, a także ocenę planów edukacyjnych, pozyskiwanie informacji na temat przebiegu kariery zawodowej absolwenta Uczelni po 3 i 5 latach od czasu ukończenia studiów. System ten przewiduje wykorzystywanie oceny zdobytej wiedzy w celu zmian w planach i programach studiów, tak aby odpowiedzieć na potrzeby rynku pracy. System ten jest dopiero wdrażany na Uczelni w związku z czym efekty jego działalności nie są jeszcze widoczne i w chwili obecnej niemożliwa jest ich ocena przez ZO.

Załącznik nr 4: Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Analiza wybranych losowo prac etapowych i dyplomowych pozwala na stwierdzenie, że stanowią prawidłową podstawę do weryfikacji efektów kształcenia. Prace dyplomowe pozwalają ponadto na ocenę, że były przygotowywane pod prawidłową kontrolą ze strony promotorów, pomimo przeznaczenia – zdaniem ZO – zbyt małej liczby godzin na seminarium dyplomowe w „starym” planie studium.

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia są zgodne z wzorowymi celami i efektami kształcenia przewidzianymi w standardach kształcenia oraz w KRK. Ocena jednak nie może być „w pełni”, gdyż efekty zaliczono tylko do obszaru nauk społecznych, dziedziny nauk prawnych i dyscypliny nauk o administracji, a faktycznie odnoszą się one także do innych dyscyplin i dziedzin, a nawet i obszarów, reprezentantów których zaliczono do minimum kadrowego.
- 2) 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. Przewidziane wymagania stawiane studentom są zgodne z celami, efektami i poziomem kształcenia oraz pokrywają się z warunkami zaliczeń przedmiotów, zdefiniowanymi w sylabusach oraz zasadami i warunkami dyplomowania. W opinii studentów są one zrozumiałe. Formy sprawdzania wiedzy w ocenie studentów również są sprawiedliwe i obiektywne.
- 3) Wydział stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia oraz oceny możliwości weryfikacji zakładanych celów, a przy tym system ten jest powszechnie dostępny.

4) Uczelnia w wystarczającym stopniu współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi i są podejmowane działania mające na celu rozwój ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia. Wydział monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy i stara się wyniki tego monitoringu wykorzystywać 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,*

Podczas programowej oceny jakości kształcenia na kierunku *administracja* poddano oglądowi dokumentację dotyczącą weryfikacji oceny/efektów kształcenia (protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, dyplomy wraz z suplementami), która jest przechowywana w teczkach studentów (absolwentów), i jest sporządzana zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów z dnia 14 września 2011 r. (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie rodzajów tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów i wzorów dyplomów oraz świadectw wydawanych przez uczelnie (Dz. U. Nr 11 z 2009 r., poz. 61). Zasady dyplomowania w Uczelni zostały opisane w Regulaminie Studiów. Zarządzeniem nr 02/2011 Rektora wprowadzono kontrolę prac dyplomowych oraz Regulamin antyplagiatowy określający zasady funkcjonowania w Uczelni systemu Plagiat.pl. Regulamin ten został zmieniony Zarządzeniem nr 23/2012 Rektora Uczelni z dnia 1 sierpnia 2012 r. Akta osobowe studentów przechowywane są zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188). Senat Uchwałą nr 06/2012 z dnia 28 maja 2012 r. wprowadził wytyczne dla Rad Wydziałów w zakresie planów studiów i programów kształcenia. Ponadto Uchwałą nr 09/2012 z dnia 28 maja 2012 r. określił efekty kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Uczelni (w tym dla kierunku *administracja*).

Plany studiów w ocenianej jednostce zawierają punktację ECTS, którą wprowadzono Zarządzeniem Rektora nr 23 z dn. 26.09.2007 r., z późniejszymi zmianami zawartymi w Zarządzeniach nr 27/2008 (korekta punktacji dotyczącej seminariów i prac dyplomowych) i nr 56/2011 (dostosowującym system ECTS do unormowań określonych w rozporządzeniu MNiSW z dn. 14.09.2011 r.).

W celu właściwego określenia punktacji ECTS Rektor powołał koordynatorów systemu punktów zaliczeniowych. Liczbę punktów przypisaną danemu przedmiotowi określa Dziekan

Wydziału. Przy przyporządkowywaniu punktów do przedmiotów bierze się pod uwagę opinie autorów programów poszczególnych przedmiotów, dotyczącą liczby godzin wymaganego nakładu pracy studentów przeznaczonej na realizację przez studenta wszystkich czynności niezbędnych do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do poprawności przydziału punktów i zgodności z zasadami ECTS, ostateczną decyzję o punktacji podejmuje Rektor na wniosek uczelnianego koordynatora. Plan studiów, w tym liczba punktów ECTS przypisana do poszczególnych przedmiotów, są konsultowane z przedstawicielami Parlamentu Studentów, a nakład pracy studenta weryfikowany jest w trakcie badań ankietowych.

W planach wcześniejszych (obowiązujących na II i III roku studiów I stopnia), punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom i praktykom przewidzianym w planie studiów, z wyjątkiem „Przysposobienia bibliotecznego”, „Ergonomii i BHP”. Według § 28 obecnego Regulaminu, punktacja ECTS *„obejmuje wszystkie przedmioty występujące w planie studiów”*. W związku z powyższym, sprzeczne z tym postanowieniem jest nie przypisanie punktów przedmiotowi WF, mimo iż brak punktów może być w tym przypadku uzasadniony merytorycznie.

Obecnie minimalna ich liczba, jaką student jest zobowiązany uzyskać w roku akademickim, wynosi 60, a w semestrze 30 (w poprzedniej regulacji od 27 do 33), co jest zgodne z unormowaniami przewidzianymi w przepisach obowiązujących obecnie i poprzednio.

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

W planie studiów **I stopnia**, realizowanym na II i III roku, przewidziano ogółem 180 punktów ECTS, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w Standardach i KRK. Liczba punktów przewidzianych w każdym z semestrów na studiach niestacjonarnych w

planie na rok akademicki 2008/09 wynosi od 27 – do 33 w poszczególnych semestrach, a w każdym roku po 60, natomiast w planie na rok akademicki 2010/11 (II i II rok stacjonarnych) od 28 do 33 i jest taka sama w obu trybach kształcenia, co jest w pełni zgodne z wymogami określonymi w § 3. ust. 3 rozporządzenia MNiSW z 3 października 2006 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (Dz. U. Nr 187, poz. 1385), według których liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru powinna wynosić od 27 do 33.

Punktacja ECTS w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów w obu trybach kształcenia jest taka sama.

Dziewięciu przedmiotom podstawowym w planie na rok akademicki 2008/09 przypisano łącznie 56, a w 2010/11 – 61 punktów ECTS (przy minimalnej liczbie określonej w Standardach – 49), 7 kierunkowym – według planu na rok akademicki 2008/09 – 64, a w 2010/11 - 47 (wobec 27 wymaganych), „Technologii informacyjnej” – 3, przedmiotom humanizującym – w planie na rok akademicki 2008/09 („Etyka urzędnicza” i przedmiot do wyboru) w sumie 12, a w roku akademickim 2010/11 („Filozofia”, „Etyka urzędnicza”, „Podstawy psychologii”) – 6, Językowi obcemu – 5 pkt., „Logice prawniczej” – 4, „Prawu ochrony środowiska” i „Ochronie własności intelektualnej” – po 2. W sumie przedmioty zaliczone do „Innych wymagań” mają – w planach z roku akademickiego 2008/09 – 56 punktów ECTS, a w 2010/11 – 48 pkt. ECTS. Jest to zgodne z obowiązującymi rygorami przewidzianymi w Standardach.

Zdaniem ZO, wątpliwości może budzić wycena punktowa nielicznych przedmiotów, np. „Makro- i mikroekonomii” w planie z roku akademickiego 2010/11 przypisano 6 punktów, a więc więcej niż „Prawu cywilnemu z umowami w administracji” (5), „Finansom publicznym” (4), które – jak się wydaje – wymagają większego nakładu pracy (szczególnie własnej – np. przygotowanie projektów umów).

W nowym planie studiów I stopnia, obowiązującym od roku akademickiego 2012/2013, liczba punktów ECTS wynosi również 180 (po 30 w każdym z semestrów i po 60 w każdym roku). Wartości punktów ECTS przypisanych do przedmiotów ogólnouczeniowych oraz wynikających z organizacji studiów (np. praktyka czy seminarium dyplomowe) określił Senat SWPW w Uchwale z dnia 28 maja 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie planów studiów i programów kształcenia. Dziewięciu przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 44 punkty ECTS, 12 kierunkowym – 49, specjalizacyjnym – 39, ogólnouczeniowym – 30, a pozostałym

(praktyka, proseminarium, seminarium) w sumie 18. Wycena punktowa przedmiotów jest właściwa.

Konkluzja: W nowym planie studiów I stopnia punktacja nie budzi zastrzeżeń. We wcześniejszym, mimo wyżej wskazanych drobnych niekonsekwencji, również spełnia przewidziane wymagania, choć – zdaniem ZO – wymaga niewielkich korekt.

Na **II stopniu** studiów, w **planie wcześniejszym** przewidziano ogółem po 120 punktów ECTS w obu trybach kształcenia. Ich rozkład w poszczególnych latach i semestrach jest identyczny i wynosi odpowiednio po 60 i od 27 do 33. Czterem przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 25 punktów (przy wymaganych minimum 16), sześciu kierunkowym – 36 (minimum – 21), „Innym” – 59. Seminarium magisterskie (wraz z pracą) ma 20 punktów. Liczba punktów jest zgodna z wymaganiami prawem przewidzianymi. Punktacja jest taka sama w obu trybach kształcenia, jak też w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów.

Nie stwierdzono wad w wycenie poszczególnych przedmiotów.

Nowy plan, obowiązujący od 2012 roku, przewiduje odpowiednią liczbę punktów (120). Ich rozkład (po 30 w każdym semestrze i po 60 w roku) jest właściwy. Czterem przedmiotom obowiązkowym przypisano łącznie 22 punkty ECTS, 10 kierunkowym – 45, innym – 17, specjalnościowym – 16, a proseminarium i seminarium łącznie 20. Wycena punktowa poszczególnych przedmiotów jest właściwa i nie budzi zastrzeżeń.

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

Reasumując: Liczba punktów przewidzianych w obu stopniach i trybach studiów jest zgodna z wymaganiami określonymi w Standardach i przepisach związanych z KRK. Sposób wyliczenia punktacji przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów (mimo drobnych wad wymagających pewnych korekt w planie wcześniejszym dla I stopnia) jest poprawny. Przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą, którą to kwestię unormowano w Rozdziale 8 Regulaminu studiów.

Obligatoryjne praktyki zawodowe, które stanowią integralną część procesu kształcenia (§ 26 Regulaminu studiów) na kierunku *administracja*, przewidziano zarówno we wcześniej obowiązujących jak i nowym planie studiów I stopnia, w obu trybach kształcenia. Na II stopniu studiów praktyka nie jest przewidziana.

Według regulacji dotyczącej studentów realizujących plany wcześniejsze (Regulamin praktyk zawodowych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica, stanowiący załącznik do Uchwały Senatu nr 2 z 17.12.2005 r.), czas praktyk wynosi 4 tygodnie. Mogą one być

realizowane w formie praktyk ciągłych i śródrocznych (§ 4 Regulaminu praktyk). Za ich prawidłową organizację i przebieg odpowiada Uczelniany Kierownik Praktyk, a na poszczególnych wydziałach – Wydziałowy Kierownik Praktyk (w Regulaminie praktyk nie określono, kto ich powołuje), który oprócz opracowania programów, nadzoru i kontroli ich realizacji, dokonuje ich zaliczenia (§ 8 Regulaminu praktyk). Zarówno sformułowane cele, jak też procedury kierowania na praktyki i zaliczania – w opinii ZO – nie budzą zastrzeżeń.

Nowe zasady ich organizacji i zaliczania wprowadzono na podstawie Uczelnianego Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych, będącego załącznikiem do Zarządzeń Rektora nr 2 z 15.01.2013 r. i nr 4 z dn. 31.01.2013 r., w sprawie zakresu obowiązywania w/w. Regulaminu na Wydziale Administracji. Dotyczą one studentów, którzy rozpoczęli kształcenie z dniem 1.10.2013 r.

Zgodnie z założeniami programu, studenci zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych w dwóch cyklach: pierwszy - w semestrze II (obejmuje 100 godzin) i drugi – w semestrze IV (120 godzin). Mogą one odbywać się w formie ciągłej (nie określono czy dotyczy to np. przerwy wakacyjnej) jako praktykę śródroczną lub *„nieciągłej tj. rozłożonej w czasie, na wiele etapów, liczbą godzin w jednym lub kilku podmiotach...”*, w czasie trwania semestru (§ 3 Regulaminu praktyk). Ta ostatnia forma wymaga – zdaniem ZO – doprecyzowania w Regulaminie praktyk, gdyż (teoretycznie) student może ją odbywać np. codziennie po 1 godzinie w różnych instytucjach, co jest trudne do weryfikacji jej rzeczywistej realizacji i kontroli.

Praktyka zawodowa ma na celu zapoznanie studentów z charakterem pracy wykonywanej na stanowiskach urzędniczych w urzędach administracji publicznej. Ponadto, ma przyczynić się do pogłębienia wiedzy uzyskanej w toku studiów oraz zdobycia doświadczenia niezbędnego do późniejszej pracy zawodowej, jak również rozwijania umiejętności w organizowaniu pracy własnej i zespołowej, aktywności oraz profesjonalizmu w miejscu zatrudnienia, poszerzania kompetencji społecznych poprzez kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania oraz wyzwalania kreatywności (§ 2 Regulaminu praktyk). Dodatkowo drugi cykl praktyk ma charakter praktyk dyplomowych, co pozwala studentowi na zdobycie materiałów i wiadomości potrzebnych do napisania empirycznej części pracy dyplomowej.

Efekty kształcenia, które powinny zostać osiągnięte w ramach praktyk, zostały precyzyjnie określone w sylabusie.

Przygotowanie do odbywania praktyk jest prowadzone w ramach przedmiotu „Przygotowanie do praktyki zawodowej” w wymiarze 15 godzin na studiach stacjonarnych i 8 na studiach niestacjonarnych.

Praktyki realizowane są w instytucjach zewnętrznych, z którymi Wydział ma podpisane stosowne umowy (§ 4 Regulaminu praktyk). Analiza dostarczonego ZO w czasie wizytacji wykazu tych instytucji, jak również innej dokumentacji z którą się zapoznano, dowodzi, że odbywają się one we właściwych z punktu widzenia kierunku studiów instytucjach.

Warunkiem zaliczenia praktyk jest przedłożenie Wydziałowemu Pełnomocnikowi Praktyk wypełnionego dziennika praktyki, wraz z potwierdzonymi wpisami i uwagami podmiotu, w którym była realizowana. Z uwagi na fakt, że znaczna część słuchaczy studiów niestacjonarnych pracuje, praktyka może zostać zaliczona (na wniosek studenta) bez obowiązku jej odbycia, jeśli jej program odpowiada zakresowi obowiązków na wykonywanym stanowisku pracy i pozwala na osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Może być ona również zaliczona na podobnych zasadach poprzez udział w zajęciach obozu koła naukowego, stażach lub innych zajęciach specjalistycznych (brak doprecyzowania, o jakie chodzi) (§ 9 i 10 Regulaminu praktyk).

Organizatorem praktyk dla studentów studiów stacjonarnych jest Wydział (przy czym dopuszczalna jest inicjatywa studenta dotycząca miejsca jej odbywania), natomiast na studiach niestacjonarnych – student (§ 3 Regulaminu praktyk), co oznacza, że to on wskazuje instytucję, w której będzie realizował praktykę.

Osobą odpowiedzialną za organizację i przebieg praktyk w Uczelni jest Uczelniany Pełnomocnik ds. Praktyk, powoływany i odwoływany przez Rektora, natomiast na Wydziale Wydziałowy Pełnomocnik ds. Praktyk, którego powołuje Dziekan. Do jego zadań należy organizacja praktyk, nadzór nad ich przebiegiem we współpracy z podmiotami w których są realizowane oraz ich zaliczenie (§ 8 i 12 Regulaminu praktyk).

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

Reasumując: Program praktyk, ich wymiar czasowy i dobór instytucji, w których się odbywają, jest spójny z określonymi dla nich celami i efektami kształcenia. System kontroli i zaliczania również nie budzi zastrzeżeń. Ogólna ocena: **w pełni**.

Organizację roku akademickiego, trwającego od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego, a w szczególności: terminy prowadzenia zajęć, sesji egzaminacyjnej oraz wakacji (nie krócej niż osiem tygodni, z uwzględnieniem, że ferie letnie trwają nieprzerwanie co najmniej cztery tygodnie) oraz przerw w nauce ustala i ogłasza Rektor, nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego (§ 16 Regulaminu studiów). Plan studiów i program kształcenia podawany jest do wiadomości studentów najpóźniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym ma zacząć obowiązywać (§ 8 Regulaminu studiów). Rozkład zajęć dydaktycznych ustala Dziekan i podaje do wiadomości co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem semestru (§ 9 Regulaminu studiów), co – zdaniem ZO – wydaje się zbyt krótkim okresem czasu na zapoznanie się z nim, a w przypadku pracujących studentów niestacjonarnych, może powodować komplikacje związane z pogodzeniem organizacji czasu pracy w miejscu zatrudnienia z uczestniczeniem w zajęciach. Harmonogramy zajęć, jak również plany i programy kształcenia są zamieszczane na stronach internetowych Uczelni. Uczestniczenie studentów w wykładach nie jest obowiązkowe (chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej), a w przypadku zajęć prowadzonych w innych formach jest wymagane.

Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry, przy czym czy jednostką rozliczeniową jest semestr (§ 25 Regulaminu studiów).

Na studiach stacjonarnych zajęcia odbywają się od poniedziałku do czwartku lub piątku, w godzinach od 8.00 lub 8.30 do 15.05, 16.05, 16.55, lub – rzadziej – do 17.55 lub 18.45, we właściwym wymiarze (2 x 45, 3 x 45, a wyjątkowo – 4 x 45 min.) z przerwami. Na studiach niestacjonarnych uwzględniono fakt, że większość studiujących w tym trybie pracuje zawodowo i w związku z tym przewidziano je – z reguły – co dwa tygodnie, w ramach 8 zjazdów w każdym semestrze, realizowanych od soboty do niedzieli. Zajęcia rozpoczynają się – z reguły – o godz. 8.00 i trwają w soboty do 16.55, 17.55 lub 18.45, natomiast w niedziele do 13.15, 16.55, 18.45 lub – wyjątkowo do 19.45, w wymiarze od 2 x 45 do 4 x 45 z przerwą, co nie przekracza dopuszczalnego ich wymiaru.

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

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

Jak wyżej wspomniano, organizację sesji egzaminacyjnych (trwających łącznie nie krócej niż 5 tygodni) ustala Rektor. Plan studiów nie może przewidywać więcej niż 4 egzaminy w semestrze i 7 w ciągu roku, a w jednym dniu nie może ich być więcej niż 2

(§ 8, 16 i 23 Regulaminu studiów). Harmonogram sesji zatwierdza Dziekan i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem (§ 23 Regulaminu studiów).

Realizację procesu kształcenia w odniesieniu do poszczególnych jego form omówiono w innych punktach niniejszego *Raportu*.

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

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia reguluje rozdział dziewiąty Regulaminu studiów (§ 29 – 30). Formami indywidualnego trybu studiowania są: Indywidualny Plan Studiów i Program Kształcenia (IPS) oraz Indywidualna Organizacja Studiów (IOS).

Według § 29 Regulaminu studiów, szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się studenci, zapewniający osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, począwszy od drugiego semestru studiów, mogą ubiegać się o indywidualny plan studiów i program kształcenia (**IPS**). Nie określono – co jest wadą – warunków (np. średnia ocen), na podstawie których można uznać ich za „szczególnie uzdolnionych i wyróżniających”. Realizacja IPS polega na wzbogaceniu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub mu pokrewnych oraz – ewentualnie – na udziale studenta w pracach naukowo-badawczych w Uczelni (§ 29. pkt. 3 Regulaminu studiów), albo na zamianie przedmiotów w ramach danego kierunku studiów. Decyzję o IPS podejmuje Dziekan na wniosek studenta (wydaje się, że powinno zostać określone na jakiej podstawie lub po uzyskaniu czyjej opinii). Powołuje on opiekuna dydaktycznego spośród nauczycieli akademickich wydziału (wydaje się konieczne wskazanie, że powinien być to samodzielny pracownik naukowy), jak również zatwierdza IPS opracowany przez opiekuna w porozumieniu ze studentem.

Dziekan może wyrazić zgodę na studia według indywidualnej organizacji studiów (**IOS**) na wniosek studenta, który wyczynowo uprawia sport, jest osobą niepełnosprawną lub przewlekłe chorą, sprawuje opiekę nad bliskimi osobami niepełnosprawnymi, samotnie wychowuje dzieci, odbywa równolegle studia na innych kierunkach w Uczelni oraz poza nią lub ma inne uzasadnione powody zdrowotne, zawodowe lub losowe (§ 30 pkt 1 Regulaminu studiów). Ubiegać mogą się o nią studenci począwszy od I semestru, przy czym Dziekan udziela zezwolenia na jeden semestr lub rok, a studentom o znacznym stopniu niepełnosprawności na cały okres studiów (§ 30 pkt 2 Regulaminu studiów). IOS polega na realizowaniu planu studiów obowiązującego na kierunku *administracja*, z uwzględnieniem ewentualnego zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w terminach ustalonych z prowadzącymi zajęcia (§ 30 pkt 3 Regulaminu studiów).

Osoby **niepełnosprawne** mogą – jak wyżej wspomniano – studiować według indywidualnej organizacji studiów. Innych odniesień dotyczących udogodnień dla nich przewidzianych nie stwierdzono w Regulaminie studiów i innych przepisach ustanowionych przez Uczelnię.

Odnosnie infrastruktury mającej stworzyć warunki dla umożliwienia uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych tych osób – więcej w pkt. 5 niniejszego *Raportu*.

Reasumując: W ocenianej jednostce istnieją regulaminowe, organizacyjne i infrastrukturalne możliwości indywidualizacji kształcenia studentów.

Na kierunku *administracja* realizowane są obecnie równolegle trzy **plany studiów**: pierwszy, przyjęty Uchwałą Rady Wydziału nr IV z 31.05.2008 r., drugi, wprowadzony Uchwałą z 12.06.2010 r., oraz trzeci – nowy – który obowiązuje od roku akademickiego 2012/13, zatwierdzony Uchwałą z dnia 15.09.2012 r. Dwa pierwsze opracowano 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), a trzeci według KRK.

Plan pierwszy realizowany jest na II i III roku studiów niestacjonarnych I stopnia oraz II roku niestacjonarnych II stopnia.

Na trwających 6 semestrów studiach stacjonarnych **I stopnia** przewidziano ogółem 1800 godzin, co jest zgodne ze Standardami kształcenia. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów to 747 (41,5%), a więc spełniono określony w Standardach wymóg, aby co najmniej 30% zajęć było prowadzonych w innych niż wykład formach. Na studiach niestacjonarnych liczba godzin wynosi 1098, co stanowi 61,6% w stosunku do stacjonarnych, a więc więcej niż wskazane w *Standardach* minimum 60%. Proporcja godzin zajęć prowadzonych w innych niż wykład formach (394) do wykładowych (704) to 35,8%, a więc więcej niż minimum określone w przepisach.

Treści podstawowe realizowane są w ramach 9 obowiązkowych przedmiotów. Na studiach stacjonarnych ich wymiar przewidziano na 460 godzin, a więc więcej niż przewidziano w Standardach (wymaganych jest 360 godz.), a na niestacjonarnych w liczbie 364 godzin, co jest zgodne z określonymi wymaganiami .

W przypadku przedmiotów kierunkowych uzasadnione jest – w opinii ZO – stwierdzenie, że na wizytowanym kierunku realizowane są one w wystarczającym stopniu, zarówno co do ich oferty (w planach przewidziano 6 + 1 obieralny, przy wymaganej realizacji

6 spośród 12), zawartości programowej, jak też liczby godzin. Ta ostatnia wynosi 560 godz. na studiach stacjonarnych (wobec wymaganych 195) i 296 na niestacjonarnych.

Plan studiów uwzględnia przedmioty przewidziane w ramach „Innych wymagań”, określone w Standardach: obieralny Przedmiot humanistyczny, „Elementy logiki prawniczej”, „Etyka urzędnicza” – wszystkie w odpowiednim wymiarze. Wykładane są również „Prawo ochrony środowiska” oraz „Ochrona własności intelektualnej”. Przewidziano też zajęcia z „Technologii informacyjnej”.

Przedmioty obieralne stanowią 35% godzin na studiach stacjonarnych i 32% na niestacjonarnych, a więc plany spełniają wymóg odnośnie proporcji przedmiotów obieralnych do obowiązkowych (te pierwsze powinny stanowić co najmniej 30% ogólnej liczby godzin).

Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od I do V w wymiarze 150 godzin na studiach stacjonarnych i 120 godzin na niestacjonarnych i kończy się egzaminem po zakończeniu kursu.

Seminarium dyplomowe przewidziano w dwóch ostatnich semestrach, w łącznym wymiarze 60 godzin na studiach stacjonarnych i 24 godzin na niestacjonarnych. Zdaniem ZO, w tym ostatnim przypadku jest to zbyt mało dla właściwej opieki promotora nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Program studiów uzupełnia trwająca 4 tygodnie praktyka zawodowa, a więc w wymiarze wskazanym w Standardach (ocena praktyk została omówiona wcześniej).

Sekwencja przedmiotów jest w znacznej części właściwa: np. „Postępowanie administracyjne” jest wykładane po „Prawie administracyjnym”, „Postępowanie egzekucyjne” po „Postępowaniu administracyjnym”, „Ustrój samorządu terytorialnego” po „Konstytucyjnym systemie organów państwowych”. Wadą jest to, że „Prawo gospodarcze publiczne” kończy się przed zakończeniem kursu z „Prawa cywilnego z umowami w administracji”.

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

Na trwających 4 semestry studiach niestacjonarnych **II stopnia**, przewidziano ogółem 480 godzin (60% liczby godzin przewidzianych na stacjonarnych), co jest zgodne ze Standardami kształcenia. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów i seminariów to 150 (31% w stosunku do wykładów), a więc spełniono określone w Standardach kształcenia wymagania.

Treści podstawowe realizowane są w wymiarze 120 godzin (4 przedmioty w sem. I – II), a więc w liczbie przewidzianej w Standardach (wymaganych jest 120 godz.). Przedmioty

kierunkowe (6 przedmiotów w sem. I – IV) wykładane są w liczbie 168 godzin (przy minimalnie określonej – 150). Ich oferta co do zawartości programowej, jak też liczby godzin jest właściwa.

Plan studiów uwzględnia też przedmioty przewidziane w ramach „Innych wymagań” określonych w Standardach („Podstawy prawa wyznaniowego”, „Wybrane zagadnienia prawa ochrony środowiska”).

Przedmioty obieralne stanowią 35% ogółu godzin, a więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie ich proporcji (co najmniej 30%) w stosunku do obowiązkowych.

Seminarium magisterskie odbywa się w semestrach II – IV w łącznym wymiarze tylko 24 godzin, co – zdaniem ZO – nie w pełni gwarantuje należyłą opiekę promotora nad właściwym merytorycznym przygotowaniem pracy magisterskiej.

Sekwencja przedmiotów nie budzi wątpliwości (np. „Przygotowanie projektów dla UE” jest umieszczone w planie studiów po „Systemie ochrony prawnej w UE”).

Drugi plan realizowany jest na II i III roku studiów stacjonarnych I stopnia. Należy zwrócić uwagę na fakt, że na studiach niestacjonarnych obowiązuje plan wcześniejszy, co może powodować trudności z transferem osiągnięć, w przypadku zmiany trybu studiów przez studenta. Ogólna liczba godzin wynosi 1806, w tym wykładowych 1105, a w innych formach 701, co stanowi 39% (a więc ich proporcja jest właściwa). Przedmioty obieralne (600 godzin), stanowią 33% wszystkich godzin, co również spełnia określone w Standardach wymagania. W porównaniu z planem wcześniejszym, zmniejszono liczbę godzin z kilku przedmiotów (np. „Wstęp do prawoznawstwa” z 60 do 45, „Konstytucyjny system organów państwowych” z 60 do 45, „Prawo administracyjne” ze 100 do 75), a ogólną liczbę godzin z kierunkowych z 560 do 510, lecz mieści się to we wskazanym w Standardach wymiarze. Utworzono specjalność *Administracja samorządowa*, w ramach której wykładane są przedmioty specjalnościowe w ogólnej liczbie 245 godzin. Dobór treści i liczby godzin przedmiotów w poszczególnych grupach (w tym na specjalności), jak również ich sekwencja nie budzą zastrzeżeń.

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

całość. Ogólnej oceny nie obniżają wcześniej wskazane uwagi dotyczące wymiaru godzinowego przewidzianego dla seminarium, jak również związane z możliwymi komplikacjami transferu osiągnięć studentów, wynikającymi z realizowania równolegle dwóch planów studiów na studiach prowadzonych w odrębnych trybach kształcenia.

Nowy plan studiów jest realizowany w trybach stacjonarnym i niestacjonarnym na I roku studiów I stopnia oraz na I roku niestacjonarnych II stopnia i został oparty o wymagania przewidziane w KRK.

Studia **I stopnia** trwają 6 semestrów, a więc we właściwym wymiarze. Liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych wynosi 1800 (180 pkt. ECTS), w tym 990 w innych niż wykład formach a więc udział tych ostatnich stanowi 55%, czyli więcej niż 50%, co jest właściwe w przypadku studiów o profilu praktycznym. Na niestacjonarnych liczba godzin wynosi 1080 (180 ECTS), w tym 611 w innych niż wykład formach (57%). Proporcja ilościowa studiów niestacjonarnych do stacjonarnych jest właściwa i stanowi 60%, również odpowiednio do profilu praktycznego. Przedmiotom obieralnym przypisano 55 punktów ECTS (30%) w obu trybach kształcenia, a więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% przedmiotów obieralnych do obowiązkowych, według zasady ich obliczania w skali ECTS. Ich oferta jest właściwa do kierunku.

Zestaw przedmiotów i punktacja ECTS są takie same w obu trybach kształcenia.

W porównaniu z poprzednimi planami zmieniono usytuowanie niektórych przedmiotów (np. „Prawo międzynarodowe” z sem. V przeniesiono na IV) i ich podział na grupy, jak również nazwy części z nich (np. „Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej” zamiast „Teoria organizacji i zarządzania”, „Elementy prawa międzynarodowego publicznego” zamiast „Prawo międzynarodowe publiczne”), zlikwidowano nieliczne (np. „System zarządzania jakością wg. normy ISO”) i dodano nowe (np. „Formalno-prawne procedury legislacyjne i prawo miejscowe”). Utworzono też nową specjalność (*Administracja publiczna*) i zmieniono zestaw przedmiotów na specjalności *Administracja samorządowa*.

Program studiów podzielony jest na pięć modułów. Pierwszy, to moduł przedmiotów ogólnouniversyteckich oraz realizowanych na innych kierunkach, który jest wspólny dla wszystkich kierunków studiów i pozwala osiągać efekty ogólne, z uwzględnieniem specyfiki danego kierunku. Należą do niego następujące przedmioty: Język obcy, „Technologia informacyjna”, „ABC studiowania”, „Podstawy przedsiębiorczości”, dwa humanistyczne oraz kolejne dwa realizowane na innym kierunku studiów, „Wychowanie fizyczne” (tylko na studiach stacjonarnych). Przewidziano dla tego modułu 30 punktów ECTS.

Drugi moduł zawiera treści podstawowe. Są one wykładane w ramach 9 przedmiotów: „Wstęp do prawoznawstwa”, „Historia administracji”, „Nauka administracji”, „Konstytucyjny system organów państwowych”, „Prawo administracyjne”, „Postępowanie administracyjne”, „Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej”, „Podstawy ekonomii”, „Prawo gospodarcze” w łącznej liczbie 400 godzin na studiach stacjonarnych (na niestacjonarnych – 242). Zawartość programowa tego modułu nie różni się zasadniczo od wersji z roku 2010. Przewidziano dla niego 44 punkty ECTS.

Treści kierunkowe są zawarte w module trzecim. Dla 12 przedmiotów („Podstawy prawa i postępowania cywilnego”, „Socjologia z elementami statystyki”, „Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego”, „Formalno-prawne procedury legislacyjne i prawo miejscowe”, „Ustrój samorządu terytorialnego”, „Podstawy prawa Unii Europejskiej”, „Instytucje Unii Europejskiej”, „Zamówienia publiczne”, „Postępowanie egzekucyjne w administracji”, „Prawo ochrony środowiska”, „Elementy prawa międzynarodowego publicznego”, „Finanse publiczne i prawo finansowe”) przewidziano 485 godzin na studiach stacjonarnych i 268 na niestacjonarnych (49 ECTS). W porównaniu z planem wcześniejszym, znacznie wzbogacono ich dobór.

Moduł czwarty – praktyczny – to przedmioty wynikające z organizacji studiów („Przygotowanie do praktyki zawodowej”, Praktyka – w wymiarze 220 godzin, Proseminarium dyplomowe, Seminarium dyplomowe). Przewidziano dla nich 18 punktów ECTS.

Moduły specjalnościowe (375 godzin na studiach stacjonarnych i 228 na niestacjonarnych – 39 punktów ECTS) realizowane są w ramach dwóch specjalności. Student dokonuje wyboru całego bloku tematycznego. Na *Administracji publicznej* są wykładane następujące przedmioty: „Organy administracji publicznej”, „Administracja publiczna w systemie politycznym”, „Kadry administracji publicznej”, „Techniki negocjacji i mediacji w administracji”, „Public Relations w administracji publicznej”, „Biurokracja i patologia w administracji”, „Pozyskiwanie funduszy unijnych przez organy administracji publicznej”, „Etyka i kultura urzędnicza”, „Elementy logiki prawniczej” oraz „Organizacja pracy w urzędzie i techniki biurowe”.

W ramach specjalności *Administracji samorządowej* przewidziano: „Organy administracji publicznej”, „Usługi użyteczności publicznej”, „Kontrola i nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego”, „Techniki negocjacji i mediacji w administracji”, „Public Relations w administracji publicznej”, „Biurokracja i patologia w administracji”, „Pozyskiwanie funduszy unijnych przez organy administracji publicznej”, „Etyka i kultura

urzędnicza”, „Elementy logiki prawniczej” oraz „Organizacja pracy w urzędzie i techniki biurowe”.

Zdaniem ZO, na specjalności *Administracja samorządowa* jest zbyt mało przedmiotów poszerzających tematykę dotyczącą bezpośrednio samorządu. Ponadto, większość przedmiotów na obu specjalnościach jest taka sama („Organy administracji publicznej”, „Techniki negocjacji i mediacji w administracji”, „Public Relations w administracji publicznej”, „Biurokracja i patologia w administracji”, „Pozyskiwanie funduszy unijnych przez organy administracji publicznej”), a różnią się tylko dwoma, co zbyt słabo uzasadnia wydzielenie ich i w małym stopniu oddaje ich specyfikę. Oprócz tego, „Etyka i kultura urzędnicza” oraz „Elementy logiki prawniczej” (również wspólne dla obu specjalności) powinny się znaleźć w innym bloku (np. przedmioty kierunkowe).

Nauka języka obcego jest realizowana w wymiarze 120 godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w semestrach I – V.

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w łącznej liczbie 220 godzin, a więc we właściwym wymiarze.

Sekwencja przedmiotów w większości przypadków nie budzi zastrzeżeń, lecz w opinii ZO nieuzasadnione jest umiejscowienie „Prawa gospodarczego” przed „Podstawami prawa i postępowania cywilnego”.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Plan studiów II stopnia określa czas ich trwania na cztery semestry, a więc w przewidzianym w przepisach wymiarze. Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych wynosi 815 (na niestacjonarnych 481), co jest to zgodne z określonymi wymaganiami. Proporcja obu trybów jest w właściwa – studia niestacjonarne stanowią 59,01%. Przedmiotom obieralnym przypisano 42 punkty ECTS (35%) w obu trybach kształcenia, a więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% przedmiotów obieralnych do obowiązkowych, według zasady ich obliczania w skali ECTS. Ich oferta jest właściwa odnośnie ocenianego kierunku.

Procentowy udział godzin zajęć prowadzonych w innych niż wykład formach do wykładów jest odpowiedni, stanowiąc na studiach stacjonarnych 55% (445 godzin) i 60% (287 godzin) na niestacjonarnych, a więc w proporcji właściwej dla profilu praktycznego, umożliwiając osiągnięcie spodziewanych efektów przydatnych w pracy zawodowej.

Podobnie jak na I stopniu, program studiów podzielony jest na pięć modułów.

Pierwszy, to moduł przedmiotów ogólnouniversyteckich oraz realizowanych na innych kierunkach, który jest wspólny dla wszystkich kierunków. Należą do niego przedmioty: Język

obcy, „Kształcenie ustawiczne i kariera zawodowa”, „Podstawy badań społecznych”, „Savoir-vivre i etykieta” oraz dwa przedmioty realizowane na innym kierunku studiów. Dla tego modułu przewidziano 17 punktów ECTS.

Moduł drugi zawiera przedmioty z zakresu nauk podstawowych: „Zasady ustroju politycznego państwa”, „Postępowanie sądowo-administracyjne”, „Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE”, „Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej”. W tym module przewidziano 135 godzin na studiach stacjonarnych i 76 na niestacjonarnych oraz 22 pkt. ECTS.

Moduł trzeci zawiera przedmioty kierunkowe („System ochrony prawnej w UE”, „Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych”, „Publiczne prawo konkurencji”, „Podstawy prawa karnego skarbowego”, „Przygotowanie projektów do UE”, „Wybrane zagadnienia prawa ochrony środowiska”, „Podstawy prawa wyznaniowego”, „Ustroje administracji publicznej na świecie”, „Wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego”, „Prawo spółek”). Przedmioty kierunkowe realizowane są w ramach 260 godzin na studiach stacjonarnych i 125 na niestacjonarnych z liczbą 45 punktów ECTS.

Moduł czwarty obejmuje przedmioty wynikające z organizacji studiów, w tym seminarium co umożliwia właściwą opiekę promotora nad przygotowawaną pracą). Modułowi temu przypisano 20 punktów ECTS.

Moduły piąty zawiera przedmioty specjalnościowe (120 godzin na studiach stacjonarnych i 76 na niestacjonarnych z 16 punktami ECTS) i realizowany jest na dwóch specjalnościach, przy czym student dokonuje wyboru całego bloku tematycznego. W skład specjalności *Administracja publiczna* wchodzi przedmioty: „Administracja publiczna małych ojczyzn. Historia i współczesność”, „Prawne podstawy realizacji inwestycji komunalnych”, „Programowanie, funkcjonowanie i realizacja inwestycji lokalnych”, „Zasady odpowiedzialności prawnej funkcjonariuszy publicznych”. Na specjalności *Administracja samorządowa* wykładane są: „Administracja publiczna małych ojczyzn. Historia i współczesność”, „Gospodarka komunalna”, „Programowanie, funkcjonowanie i realizacja inwestycji lokalnych”, „Zasady odpowiedzialności prawnej funkcjonariuszy publicznych”. Podobnie jak na I stopniu, treści programowe obu specjalności są niemal identyczne (różnią się tylko jednym przedmiotem), a więc brak jest istotnego powodu ich wyodrębniania, gdyż nie oddają określonej w nazwach specyfiki. Mimo zbyt małego zróżnicowania oferty programowej, dobór przedmiotów może przyczynić się do pogłębienia umiejętności praktycznych absolwentów.

Sekwencja przedmiotów i wymiar godzin poszczególnych z nich nie budzą zastrzeżeń.

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

W ocenie ZO przewidziano zbyt mały wymiar godzin przeznaczonych na seminarium dyplomowe. Jest to w łącznym wymiarze 60 godzin na studiach stacjonarnych i 24 godzin na niestacjonarnych. Zdaniem ZO, w tym ostatnim przypadku jest to zbyt mało dla właściwej opieki promotora nad przygotowaniem pracy licencjackiej. Seminarium magisterskie odbywa się w semestrach II – IV w łącznym wymiarze 60 godzin na stacjonarnych i tylko 24 godzin, co – zdaniem ZO – nie w pełni gwarantuje należyłą opiekę promotora nad właściwym merytorycznym przygotowaniem pracy magisterskiej.

Według „nowego” planu, na I stopniu proseminarium odbywa się w sem. V (30 godzin na stacjonarnych i 24 na niestacjonarnych), a seminarium dyplomowe, którego celem jest przygotowanie pracy licencjackiej, przewidziano w semestrze VI w takim samym wymiarze godzin. W opinii ZO, przeznaczono zbyt małą liczbę godzin na seminarium. Na II stopniu zaplanowano: Proseminarium – 30 godzin na studiach stacjonarnych i 24 na niestacjonarnych w II sem. i Seminarium dyplomowe – 60 godz. na stacjonarnych i 48 na niestacjonarnych, w sem. III – IV, co – w opinii ZO – umożliwia właściwą opiekę promotora nad przygotowywaną pracą.

Reasumując: Nowe plany studiów I i II stopnia spełniają wymagania przewidziane w przepisach odnośnie relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, sekwencji przedmiotów jak też proporcji godzin wykładu do ćwiczeń. Ta ostatnia, w korelacji z wymiarem praktyk powoduje, że istnieje możliwość osiągnięcia umiejętności praktycznych przygotowujących do wykonywania pracy zawodowej. Wadą jest brak zróżnicowania zakresu treściowego obu specjalności.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „wcześniejsze”, jak i „nowe” plany studiów spełniają przewidziane wymagania (z wyjątkiem wspomnianego wyżej braku zróżnicowania obu specjalności w nowym planie oraz - w poprzednich planach – wymiaru godzinowego przewidzianego dla seminarium, jak również możliwych komplikacji transferu osiągnięć studentów wynikających z realizowania równoległe dwóch planów studiów na studiach prowadzonych w odrębnych trybach kształcenia – co wymaga korekty). 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.

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

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

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

W toku kształcenia przeważają **formy tradycyjne**, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia, konwersatoria i seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Oprócz nich – co oczywiste – część zajęć, stosownie do ich specyfiki, jest prowadzona w laboratoriach (np. informatyka) Należy zaznaczyć, że w tabelach nowych planów studiów i sylabusach, lektoraty i laboratoria informatyczne są określone jako „ćwiczenia”, a seminarium jako „konwersatorium”. Zdaniem ZO, powinno zostać uszczegółowione i doprecyzowane ich nazewnictwo.

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

W zależności od tematyki, wykład może przybierać formę wykładu problemowego lub informacyjnego, a na ćwiczeniach stosowane są metody, takie jak np.: analiza tekstu normatywnego, casusów i dokumentów, metoda sytuacyjna, dyskusja, praca ze źródłami elektronicznymi, metoda symulacyjna czy prezentacja. Ponadto wykorzystywany jest również e-learning (co omówiono wcześniej w p. 2. niniejszego *Raportu*).

Przyjęte metody dydaktyczne pozwalają na realizację efektów kształcenia określonych w sylabusach.

W czasie zajęć wykorzystywane są **środki dydaktyczne** pozwalające na łatwiejsze przyswajanie wykładanych treści. Studenci mają do dyspozycji w obiektach, w których odbywają się zajęcia laboratoria komputerowe z wystarczającą liczbą stanowisk (łącznie 210) i odpowiednim oprogramowaniem oraz dostępem do Internetu. Sale dydaktyczne są dostosowane do korzystania w nich z urządzeń audiowizualnych i sprzętu multimedialnego, a w pracowniach językowych jest zainstalowany sprzęt niezbędny do nauki języka. Wykładowcy mają zatem możliwość stosowania nowoczesnych technik multimedialnych.

Odpowiednia liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego umożliwia pobudzenie studentów do samodzielnego zdobywania wiedzy, analizy i rozwiązywania problemów zawartych w treściach przedmiotów, dokonywania ocen i formułowania sądów, a także rozwija umiejętności komunikowania się z otoczeniem.

Istotna z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. W czasie wizytacji dostarczono ZO Zarządzenie Rektora nr 43 z 26.11.2012 r., w którym kwestia ta została uregulowana. Grupa wykładowa jest równa liczbie studentów danego semestru, konwersatoryjna – 60 studentów (wydaje się zdecydowanie zbyt liczna z uwagi na istotę tego rodzaju zajęć), ćwiczeniowa – 30, lektorat – 20, laboratorium informatyczne – 15, inna laboratoryjna – 20, projektowa – 60, seminaryjna – 20. W ocenie ZO, liczebność grup (z wyjątkiem konwersatoryjnej) nie budzi zastrzeżeń.

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

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

Przyjęte efekty kształcenia oraz treści programowe opisane w poprzednim punkcie należy uznać za adekwatne do koncepcji kierunku „administracja”. W przyjętym układzie semestralnym tworzą one spójną całość. Ponadto opracowany system punktowy ECTS pozwala ocenić, że opracowany program studiów w pełni umożliwia zapewnić spójności procesu kształcenia.

Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „wcześniejsze”, jak i „nowe” plany studiów spełniają przewidziane wymagania Zakładane efekty kształcenia w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi tworzą spójną całość. Pomijając kwestię nieadekwatności efektów do wskazanej dyscypliny i dziedziny, można uznać że proces kształcenia jest skorelowany z zakładanymi celami i efektami kształcenia.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Realizowany program kształcenia nie w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta, między innymi poprzez zbyt małą ilość godzin przewidzianych na seminarium magisterskie oraz brak zróżnicowania obu specjalności w nowym planie

2) Zakładane formy i metody dydaktyczne są dostosowane do deklarowanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku.

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

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

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

Podczas weryfikacji teczek osobowych, a w szczególności oświadczeń o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego, stwierdzono, iż wszystkie osoby zgłoszone do minimum kadrowego spełniają warunki określone w art. 112a ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. –

Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.). Kwalifikacje naukowe nauczycieli akademickich potwierdzają odpowiednie dokumenty zawarte w ich teczkach osobowych. Deklarowane doświadczenie zawodowe nauczycieli akademickich znajduje odzwierciedlenie w dokumentacji – świadectwach pracy.

Do minimum kadrowego studiów pierwszego i drugiego stopnia Uczelnia zgłosiła 13 nauczycieli akademickich, w tym:

- 6 samodzielnych (2 ze stopniem naukowym doktora habilitowanego).
- 7 ze stopniem naukowym doktora.

Do powyższego minimum kadrowego można zaliczyć 4 samodzielnych oraz 4 ze stopniem naukowym doktora, czyli **nie** wszystkie osoby zgłoszone przez Uczelnię do minimum kadrowego ocenianego kierunku studiów.

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 **nie 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).

Należy uznać, iż liczebność i struktura kwalifikacji nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku *administracja* na wizytowanym Wydziale umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia.

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

Na podstawie przedstawionych informacji należy stwierdzić, iż minimum kadrowe jest stabilne. Podczas weryfikacji minimum kadrowego nie stwierdzono na przestrzeni ostatnich lat zmian w jego składzie. Należy zwrócić uwagę jednak na fakt, iż problem może stanowić

liczebność kadry, która kształtuje się na granicy określonej w § 15 ust. 1 wyżej wymienionego rozporządzenia.

Ponadto na podstawie przedłożonych informacji o dorobku naukowym nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku studiów stwierdzono zgodność dyscyplin naukowych ze szczegółowymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów.

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

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

Załącznik nr 6 - Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena;)

Hospitowane zajęcia były prowadzone na dobrym poziomie merytorycznym. Prowadzący byli dobrze przygotowani do zajęć. Nie stwierdzono uchybień o charakterze organizacyjnym. Ogólna ocena zajęć jest wysoka.

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 i efektów kształcenia.
- 2) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry zgłoszonej do minimum kadrowego nie są w pełni adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia; brakuje 2 pracowników samodzielnych i 2 doktorów.
- 3) Wydział prowadzi stabilną politykę kadrową.

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

Kształcenie na kierunku *administracja* prowadzone jest w kompleksie budynków położonych w centrum Płocka. Na zespół budynków które są własnością Uczelni składa się obecnie dziesięć budynków.

Baza lokalowa została scharakteryzowana ogólnie w p. III Raportu samooceny. Wizytacja wykazała zgodność tej charakterystyki z aktualnym stanem faktycznym infrastruktury. Baza lokalowa Uczelni jest obszerna i dobrze utrzymana. Wskazana w Raporcie samooceny powierzchnia budynków w pełni zaspokaja potrzeby obecnej liczby studentów. Układ architektoniczny uczelni bazujący przede wszystkim na b. zabudowaniach wojskowych zapewnia jednocześnie spójność instytucji jako całości jak i wyodrębnienie w razie potrzeby poszczególnych wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych. Spójność przestrzenna jest bardzo korzystna dla integracji studentów oraz ułatwia integrację środowiska studenckiego i kadry naukowej z jej otoczeniem społecznym.

Pomieszczenia dydaktyczne są zróżnicowane w sposób odpowiedni do rodzajów zajęć prowadzonych w Uczelni. Oprócz auli mieszczącej do 450 osób pomieszczenia te obejmują 4 aule mogące pomieścić przeszło 200 osób oraz mniejsze sale wykładowe i inne pomieszczenia wykładowe, takie jak pracownie językowe, ćwiczeniowe i multimedialne. Na terenie Uczelni znajduje się dobrze wyposażone centrum sportowe. Ponadto studenci, na podstawie umów Uczelni z władzami miasta, mogą korzystać z innych obiektów sportowych (pływalnia oraz stadion) na terenie miasta. Zajęcia praktyczne są odbywane w instytucjach związanych z Uczelnią umowami, co nie – zdaniem ZO – budzi zastrzeżeń w kontekście bardzo dobrych relacji Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi.

Sale przeznaczone do zajęć praktycznych są dobrze wyposażone, przy czym niektóre z zajęć i aktywności (praktyki, staże, zajęcia sportowe korzystanie ze zbiorów bibliotecznych) mają miejsce poza Uczelnią w obiektach należących do władz miasta lub innych podmiotów (na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych).

Istotnym elementem ułatwiającym dostęp do usług oferowanych przez Uczelnię są obszerne parkingi oraz Dom Akademicki (dla studentów stacjonarnych), dom noclegowy (dla studentów niestacjonarnych) i klub studencki.

Na terenie Uczelni oraz w jej pobliżu znajdują się stołówki i inne alternatywne usługi (np. McDonalds), co zaspokaja potrzeby żywieniowe studentów. W budynkach dydaktycznych działają sklepiki z podstawowymi artykułami spożywczymi (kawa, herbata, przekąski) oraz punkty kserograficzne (także w obiekcie sportowym).

Uczelnia jest przygotowana na przyjęcie osób niepełnosprawnych (obecnie 37 osób w skali całej Uczelni). Wejścia do budynków oraz windy zostały dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Korytarze zostały wyposażone w pochylnie dla ułatwienia poruszania się wózkom inwalidzkim. Także w bibliotece uczelnianej komputery zostały wyposażone w klawiatury dopasowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Zaprezentowany układ pozwala – w ocenie ZO – na scharakteryzowanie terenu Uczelni jako nowoczesnego campusu zaspokajającego znakomitą większość potrzeb studentów i kadry naukowo-dydaktycznej.

Wyposażenie obiektów w sprzęt komputerowy jest wystarczające, gdyż obejmuje 241 stanowisk komputerowych (w tym 31 w bibliotece). Sprzęt komputerowy został zlokalizowany wygodnie dla studentów w kilku różnych budynkach w sześciu centrach dystrybucyjnych, połączonych nowoczesną siecią LAN. Większość tego elementu infrastruktury była zmodernizowana od czasu ostatniej wizytacji PKA w Uczelni. Stanowiska komputerowe są łatwo dostępne w godzinach pracy Uczelni, choć w okresie wizytacji rzeczywiste zainteresowanie studentów pracą przy komputerach było niewielkie, co może wynikać z siatki zajęć.

Biblioteka uczelniana znajduje się w obszernych, zadbanych pomieszczeniach wyposażonych w 31 stanowisk komputerowych z bazami danych, w tym przepisów prawnych i książek. Zbiory dotyczące problematyki administracyjnej nie zostały wyodrębnione, lecz są zorganizowane alfabetycznie. Książki znajdują się na metalowych regałach i nie są bezpośrednio dostępne dla studentów. Ten model wydaje się mniej wygodny dla studentów niż praktykowany zwykle wolny dostęp do książek, jednakże książki po złożeniu rewersu są dostępne natychmiast. Zamówienia mogą być także składane przed przyjściem drogą elektroniczną. Zwraca uwagę rosnąca kolekcja książek elektronicznych dostępnych wprost z komputerów bibliotecznych. ZO stwierdził, że książki w wersji tradycyjnej z zakresu administracji są aktualne i zróżnicowane tematycznie.

Wśród baz elektronicznych znajduje się LEX POLONICA MAXIMA oraz LEX MONOGRAFIE (przy czym dwa stanowiska dedykowane są bazie LEX POLONICA). Brakuje jednak baz czasopism prawniczych dostępnych z komputerów uczelnianych lub z domu (online), co utrudnia realizację zadań dydaktycznych Uczelni. Wśród czasopism, które bezpośrednio i wyłącznie dotyczą problematyki administracji, można wymienić „Administrację”, „Gazetę Samorządu i Administracji”, „Orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego”, „Orzecznictwo w Sprawach Ochrony Danych Osobowych”, „Serwis Ad. – Samorządowy”. Biblioteka posiada ponadto „Państwo i Prawo” oraz „Studia Prawnicze”. Wg uzyskanych informacji, studenci nie mają dostępu do zawartości czasopism polskich ani w wersji książkowej ani elektronicznej, co utrudnia wyselekcjonowanie materiału potrzebnego do pracy naukowej, szczególnie przygotowania prac licencjackich i magisterskich. W kontekście aspiracji Uczelni do regionalnego ośrodka akademickiego trzeba – zdaniem ZO – podkreślić potrzebę zakupu pełno-tekstowych baz czasopism

i udostępnienia ich studentom *online* (np. z domu), co jest technicznie możliwe i już jest praktykowane w wielu uczelniach. Taka organizacja zbiorów wydaje się konieczna ze względu na rozproszenie studentów w regionie i stosunkowo trudne warunki dojazdu do Płocka w porównaniu z aglomeracjami bardziej zwartymi terytorialnie i lepiej zintegrowanymi komunikacyjnie. Wysokie koszty zakupu pełno-tekstowych baz danych są w istocie niższe od nominalnych, ponieważ pozwalają na ograniczenie tradycyjnych księgozbiorów oraz przez możliwość czytania w domu studenta mogą przyczynić się do zwiększenia ilości studentów, stanowiąc istotną przewagę konkurencyjną na innymi uczelniami oraz wzmocnić już teraz silną pozycję Uczelni jako podmiotu przewodzącego w integracji regionu.

Wg informacji przedstawionych przez kierownictwo biblioteki system organizacji biblioteki przechodzi obecnie zmiany, które zostaną zakończone w okresie wakacji.

Infrastruktura uczelni znajduje się w fazie dynamicznego rozwoju dzięki projektowi „Akademia rozwoju kompetencji” realizowanemu w ramach Programu operacyjnego Kapitał Ludzki, IV priorytet Szkolnictwo Wyższe, Działanie 4.1. Ten wielomilionowy program znacząco i pozytywnie rzutuje na perspektywy rozwoju infrastruktury m.in. dlatego, że jego część jest przeznaczona na zarządzanie zasobami uczelni np. przez zautomatyzowanie czynności związanych z obsługą studenta oraz usprawnienie komunikacji studentów z uczelnią.

Reasumując, stan infrastruktury dydaktycznej jest bardzo dobry. Wymaga jednak wskazanych drobnych działań naprawczych. Istniejące i wskazane wyżej niedostatki nie uniemożliwiają osiągania zakładanych efektów kształcenia, jednak czynią ten proces nieco trudniejszym. Całościowa ocena infrastruktury pozwala na stwierdzenie, że w pełni spełnia ona stawiane jej wymagania.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego

Uczelnia zapewnia bazę materialną, niezbędną do osiągnięcia końcowych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także uwzględniającą potrzeby osób niepełnosprawnych.

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

Rezultaty prowadzonych badań naukowych są wykorzystywane w procesie kształcenia; na kierunkach o profilu ogólnoakademickim jednostka stwarza studentom możliwość uczestnictwa w badaniach naukowych oraz zdobycia wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy naukowo-badawczej.

Badania naukowe przeprowadzone dotąd na wizytowanym Wydziale obejmują problematykę ściśle związaną z profilem studiów administracyjnych. Ich przedmiotem były dotąd organizacja i funkcjonowanie samorządu terytorialnego, jawność działania administracji, wdrażanie Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji, odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych za naruszenie prawa w związku z pełnieniem funkcji i budowanie kapitału społecznego w celu zwiększania innowacyjności regionów i miast. Powyższa tematyka badań przekłada się niewątpliwie, z korzyścią dla studentów, na efekty kształcenia na kierunku *administracja*. Poza możliwością włączenia efektów badań do procesu dydaktycznego należy – zdaniem ZO – wskazać na bezpośrednie korzyści dla studentów wynikające z ich uczestnictwa w konferencjach i sesjach organizowanych przez Uczelnię, na których upublicznia się wyniki badań. Jako przykład można wskazać konferencję „Europejskie prawo administracyjne w praktyce polskiej” (2011 r.), Międzynarodową Sesję Naukową „Dostęp do informacji publicznej – wymiar praktyczny w jednostkach samorządu terytorialnego (2011 r.), Międzynarodową Konferencję Naukową „Odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych” (2013 r.) oraz planowaną konferencję organizowaną przez studenckie koło naukowe poświęconą młodzieżowym radom miast i gmin.

Należy też – zdaniem ZO – zwrócić uwagę na rozwijające się umiędzynarodowienie Uczelni. W okresie objętym Raportem w konferencjach Wydziału Prawa uczestniczyli następujący przedstawiciele zagranicznych ośrodków naukowych:

W roku 2011

z Wydziału Prawa Uniwersytetu Łotewskiego w Rydze

W roku 2013

z Uniwersytetu Örebro w Szwecji oraz University of Turku - Finlandia

z Uniwersytetu Łotewskiego w Rydze – Łotwa

z Uniwersytetu Michała Romera w Wilnie - Litwa

z Uniwersytetu Katolickiego Piotra Pazmany w Budapeszcie - Węgry

z Wydziału Prawa Palacky University Olomouc - Czechy.

Badania są w całości finansowane ze środków własnych Uczelni. Sposób finansowania w żaden sposób nie przesądza o wartości badań, tym bardziej, że wiele problemów badawczych, np. z prawa administracyjnego można rozwiązywać w oparciu o przepisy, orzecznictwo i literaturę dostępne w bazach danych, niekiedy bezpłatnych (np. NSA). Regionalne ambicje Uczelni nie prowadzą do rezygnacji z badań pozwalających wprowadzać w regionie najlepsze europejskie wzorce administrowania. Zdaniem ZO,

Uczelnia powinna kontynuować swoje działania zmierzające do zdobycia finansowania zewnętrznego ze źródeł unijnych lub krajowych. Granty zewnętrzne pozwoliłyby też rozwinąć infrastrukturę badawczą i stworzyć nowe programy co wzmocniłoby rolę Uczelni i Wydziału w regionie. W tym kierunku podjęto już działania w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowanego w partnerstwie z Towarzystwem Naukowym Płockim. Program powinien zostać zrealizowany do 31.12.2015 r. Wartość dofinansowania wynosi 11 993 610, 64 PLN, co stanowi dofinansowanie 100%. Program ten ma bezpośrednie przełożenie na sytuację absolwentów na trudnym obecnie rynku pracy. Zmierza on także do wzmocnienia praktycznych komponentów nauczania przez rozwój współpracy z potencjalnymi pracodawcami, do wzmocnienia potencjału naukowego i dydaktycznego jednostki poprzez stypendia dla doktorantów oraz modernizację zarządzania Uczelnią. W projekcie założono finansowanie nieodpłatnych studiów na specjalnościach: 1) Zarządzanie projektem oraz 2) Administracja samorządowa.

Badania przeprowadzone przez pracowników Wydziału zaowocowały następującymi publikacjami książkowymi:

1. Z teorii i praktyki funkcjonowania administracji publicznej w III RP, Novum Płock, 2007
2. Zarys prawa, LexisNexis Warszawa, 2008
3. Legislacja administracyjna. Zarys wykładu, Novum Płock, 2009
4. Transformacja systemu społeczno-gospodarczego w Polsce i na Ukrainie Novum Płock- Donieck, 2009
5. Z działalności naukowej Wydziału Administracji. Zeszyty naukowe vol. 40, Płock – Iława, 2009
6. Polska - czy jest państwem prawa, Novum Płock, 2009
7. Prawo spółek. Wybrane aspekty prawne Novum Płock, 2010.
8. Rozważania nad problemami współczesnych społeczeństw demokratycznych, Novum Płock, 2010.
9. Badania społeczne i ich rola w kształtowaniu postępu. Ciągłość i zmiana. W 150. Rocznicę urodzin Ludwika Krzywickiego, Novum Płock, 2011.
10. Stendhal a Poznań ou General Lasalle a Salalmanca. Oficyna Bibliofilów Łódź, 2011.
11. Instytucja ułomnych osób prawnych, Novum Płock, 2011
12. O demokratycznej zasadzie zwierzchnictwa narodu nad państwem, Novum Płock.

13. Z działalności Naukowej Wydziału Administracji. Zeszyty naukowe, vol.53, Novum Płock, 2011.
14. Kontrola administracji publicznej, Novum Płock, 2012
15. Stendhal et l'aventure de mackersdorf, Oficyna Bibliofilów Łódź, 2012
16. Le trait polonais dans „La Chartreuse de Parme” Lecolonek Lange Oficyna Bibliofilów Łódź, 2012
17. Sprawne zarządzanie i bezpieczeństwo lokalne filarami rozwoju regionu, Zeszyty Naukowe Vol. 56, Novum Płock, 2012
18. Myśl polityczno-prawne Franciszka Ksawerego Szaniawskiego (1968-1830), Novum Płock, 2012
19. Współczesne problemy administracji publicznej. Postępowanie administracyjne, Novum Płock, 2012
20. Współczesne problemy administracji publicznej. Studia i materiały, Novum Płock, 2012
21. 55 Roczników „Notatek Płockich” Bibliografia zawartości (1956-2011) nr 1- 229, TNP Płock, 2012
22. Dwa wieki prasy płockiej. Tom 1 (1810- 1945), TNP Płock, 2012

Ponadto należy wskazać na publikację z udziałem studentów:

- Dostęp do informacji publicznej - wybrane zagadnienia, Novum Płock, 2011.

W stosunku do niektórych z wymienionych publikacji trudno byłoby wykazać bezpośredni związek z kierunkiem studiów. Dotyczy to prac w języku francuskim poświęconych Stendhalowi. Trzeba jednak pamiętać o tym, że wśród wzorców nauczania w renomowanych uczelniach na świecie silną pozycję zajmuje zapewnienie studentom ogólnej wiedzy niezwiązanej wprost z profilem studiów, np. czytanie słynnych klasyków filozofii. Z tego punktu widzenia ww. badania mogą mieć pozytywne przełożenie na efekt kształcenia.

Z kolei prace związane z przeszłością Płocka i regionu, choć bezpośredni związek z kierunkiem studiów jest również luźny, mogą mieć znaczenie dla kształtowania tożsamości lokalnej a przez to przyczyniać się do wzmocnienia kompetencji społecznych studentów. Trzeba też – zdaniem ZO – zwrócić uwagę na potrzebę większego zainteresowania środowiska naukowego Wydziału publikowaniem wyników badań poza własnym wydawnictwem.

Podsumowując, rezultaty prowadzonych badań naukowych są wykorzystywane w procesie kształcenia; na kierunkach o profilu ogólnoakademickim jednostka stwarza

studentom możliwość uczestnictwa w badaniach naukowych oraz zdobycia wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy naukowo-badawczej. Infrastrukturalne zaplecze pracy naukowej rozumiane jako baza lokalowa stoi na wysokim poziomie. Infrastruktura umożliwiająca dostęp do informacji również stoi na wysokim poziomie, lecz należy rozważyć zakup pełno-tekstowych baz danych czasopism polskich i zagranicznych.

Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego

Rezultaty prowadzonych badań naukowych są wykorzystywane w procesie kształcenia; na kierunkach o profilu ogólnoakademickim Wydział stwarza studentom możliwość uczestnictwa w badaniach naukowych oraz zdobycia wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy naukowo-badawczej; infrastrukturalne zaplecze pracy naukowej jest na wysokim poziomie.

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;

Według § 6 Regulaminu studiów, warunki i tryb rekrutacji ustala Senat, a uchwała ich dotycząca powinna być podjęta nie później niż do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego dotyczy. Szczegółowo zasady rekrutacji reguluje Załącznik do Uchwały Senatu nr 02 z dn. 28.03.2011 r. Warunki i tryb rekrutacji na studia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica (tekst jednolity wprowadzony Uchwałą nr 5 z dn. 19.03.2012 r.).

Rekrutacja oparta jest o zasadę „wolnego naboru”. O przyjęcie na studia I stopnia mogą się ubiegać kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości (§ 6 Regulaminu studiów), a na II stopień – dyplom ukończenia studiów wyższych (§ 8 Regulaminu studiów), przy czym w przypadku, gdy kandydaci ukończyli inny niż wybrany kierunek na studiach licencjackich, Dziekan określa różnice programowe wymagające zaliczenia odpowiednich przedmiotów. Oprócz tego, wymagane jest złożenie stosownych dokumentów, których zgodny z określonymi prawem wymaganiami wykaz zamieszczono w Uchwale Senatu. Z treści Załącznika do niej wynika, że o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, lecz nie określono w nim limitu miejsc na kierunku *administracja*, z wyjątkiem bezpłatnych studiów stacjonarnych I stopnia, współfinansowanych przez Unię Europejską (60 osób – § 21 Regulaminu studiów). W tym przypadku przeprowadzane jest postępowanie przez Komisję Rekrutacyjną, która

sporządza listę rankingową na podstawie konkursu świadectw, z uwzględnieniem dodatkowych priorytetów dla osób niepełnosprawnych oraz „*pochodzących ze środowisk defaworyzowanych*” (np. niskie dochody i pochodzenie ze wsi lub miejscowości liczącej do 20.000 mieszkańców – § 27 Regulaminu studiów). Nie określono jednak, które – istotne z punktu widzenia kierunku – przedmioty na świadectwie maturalnym powinny być w pierwszej kolejności brane pod uwagę. Rekrutacja na studia stacjonarne i niestacjonarne, tak płatne, jak i bezpłatne, może być przeprowadzana dwa razy w roku akademickim.

Konkluzja: Tryb rekrutacji obowiązujący w Uczelni jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Brak jest jednak szczegółowego określenia niektórych, wyżej wskazanych, warunków przyjęć.

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

Standardowe warunki zaliczenia przedmiotu określa Regulamin Studiów. Szczegółowy program nauczania oraz zasady zaliczenia przedmiotu uwzględniające osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia są przedstawiane studentom przez nauczycieli akademickich na pierwszych zajęciach. Studenci podczas spotkania z ZO potwierdzili, iż zasady te są przestrzegane przez prowadzących, a ewentualne zmiany mają charakter jednostkowy. System oceny osiągnięć jest w opinii studentów zorientowany na proces uczenia się ze względu na bieżącą weryfikację postępów w nauce. Organizacja procesu kształcenia zorientowana jest na motywowanie studentów do systematycznej nauki w trakcie całych studiów. Skłania do tego objęcie wszystkich przedmiotów egzaminami bądź zaliczeniami, a w szczególności kontrolowanie i ocenianie aktywności studentów w ramach ćwiczeń, przeprowadzanie kolokwium i innych form sprawdzania wiedzy w trakcie semestru. Zaliczenia przedmiotów nieobjętych egzaminem odbywają się na różnych zasadach, jak aktywność na zajęciach, czy kolokwium zaliczeniowe.

Studenci znają swoje prawa dotyczące możliwości podchodzenia do egzaminów poprawkowych a także do egzaminów komisyjnych, choć w ich opinii system oceniania jest sprawiedliwy i dotychczas nie widzieli potrzeby korzystania z prawa do egzaminu komisyjnego. Studenci mają dostęp do prac zaliczeniowych i mogą uzyskać informacje na temat popełnianych błędów. Brakuje właściwych działań, które zwiększałyby poziom wiedzy na temat systemu punktów ECTS, jest on dla studentów mało zrozumiały. Zdaniem studentów, prowadzący powinni omawiać na zajęciach efekty kształcenia, a także wskazywać na ich zależności z systemem ECTS.

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

Uczelnia nie ma podpisanych żadnych umów międzynarodowych umożliwiających studentom ocenianego kierunku wyjazdy zagraniczne podczas których student realizowałby część programu studiów. Podczas spotkania ze studentami jako główny powód małego zainteresowania wyjazdami zagranicznymi studenci podawali aktywność zawodową, kwestie rodzinne oraz finansowe. Studenci nie są zainteresowani również wyjazdami na zagraniczne praktyki zawodowe.

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

System opieki naukowej i dydaktycznej funkcjonuje na wizytowanym Wydziale we właściwy sposób. Ćwiczenia, lektoraty i seminaria prowadzone są w niewielkich grupach, co umożliwia realizację procesu kształcenia na odpowiednim poziomie.

Przyznawanie świadczeń pomocy materialnej odbywa się na podstawie Regulaminu studiów, w którym przewidziane są wszystkie rodzaje świadczeń pomocy materialnej określone w art. 173 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Zgodnie z art. 174 ust. 2 przedłożonej ustawy, podziału dotacji ze środków funduszu pomocy materialnej dokonuje Rektor w porozumieniu z przedstawicielami samorządu uwzględniając proporcję między stypendiami socjalnymi a stypendiami Rektora dla najlepszych studentów w sposób zgodny z art. 174 ust. 4 przedłożonej ustawy.

W Uczelni i na Wydziale działa Samorząd Studentów. Samorząd Studencki podczas spotkania ZO z jego przedstawicielami wskazywał na bardzo dużą autonomię swoich działań. Podczas spotkania studenci wskazywali na przychylność Władz Uczelni i pracowników administracyjnych przy załatwianiu wszelkiego rodzaju spraw przez studentów. Samorząd posiada swoje biuro, które jest wyposażone w sposób umożliwiający realizowanie działań organizacji.

Informacje zawarte w programach studiów i sylabusach są kompletne oraz przydatne w procesie kształcenia. Zawarte w nich informacje dotyczące zarówno literatury podstawowej, jak i uzupełniającej są kompletne oraz aktualne. Zawarte są w nich również przejrzyste określone efekty kształcenia w postaci zapisanych umiejętności i kompetencji, stanowiące istotny przewodnik w procesie studiowania. W ramach prowadzonych zajęć

studenci otrzymują na pierwszych zajęciach informacje dotyczące wymagań związanych z zliczeniem przedmiotu, a także zakres obowiązującego materiału. Wskazane wymagania są konsekwentnie przez prowadzących zajęcia realizowane.

Zdaniem ZO, warto zaznaczyć, że studenci ocenianego kierunku studiów mogą korzystać z możliwości indywidualizacji studiów poprzez indywidualną organizację zajęć, choć z tego przywileju korzystają relatywnie rzadko. Małe zainteresowanie wynika z braku wiedzy na temat zasad i korzyści tych rozwiązań.

W Uczelni działa Biuro Karier Zawodowych. Jego celem jest udzielanie pomocy w zakresie wchodzenia na rynek pracy oraz aktywnego i świadomego poruszania się po nim. BKZ kieruje swoje działania zarówno do studentów jak również absolwentów Uczelni. W zeszłym roku akademickim studenci i absolwenci, którzy skorzystali z biura karier, mogli uzyskać porady zawodowe, informację o lokalnym rynku pracy, informację o preferencjach pracodawców. Dodatkowo wspomniane Biuro prowadzi działalność związaną z dostarczaniem informacji o warsztatach, kursach, szkoleniach, stażach i praktykach zawodowych. Podczas spotkania z ZO studenci nie potrafili jednak wskazać, jakiej pomocy oczekiwaliby od tych jednostek organizacyjnych Uczelni, które mają na celu wspieranie kariery studentów i absolwentów, a także wspieranie indywidualnej przedsiębiorczości.

Podczas spotkania z ZO studenci pozytywnie ocenili obsługę przez dziekanaty, a także dostępność pracowników administracyjnych dla studentów. Zdaniem studentów, pracownicy ci są kompetentni i pomocni. Studenci w trakcie spotkania z ZO wielokrotnie zwracali uwagę na bardzo dobre relacje z Władzami Uczelni i kadrą dydaktyczną. Zdaniem studentów, są to osoby wykwalifikowane, dobrze przygotowane merytorycznie i przyjazne studentom. Prowadzący zajęcia, aby ułatwić kontakt ze sobą, podają do ogólnej informacji swoje adresy e-mail'owe oraz numery telefonów. Studenci zapytani o liczbę osób w grupach ćwiczeniowych odpowiedzieli, że jest ona odpowiednia do prawidłowego prowadzenia zajęć. Każda z grup ma wyznaczone godziny konsultacji.

Studenci pozytywnie postrzegają sprawowaną nad nimi opiekę dydaktyczną. Poziom zadowolenia studentów należy – w ocenie ZO – uznać za wysoki. Studenci zadowoleni są z funkcjonowania systemu internetowej obsługi. System ten, w ocenie studentów, znacząco ułatwił im dostęp do informacji związanych ze studiowaniem. Studenci także chwalą przepływ informacji pomiędzy dziekanatem a studentami.

Mocną stroną procesu kształcenia, zdaniem studentów, jest praktyczność przekazywanej im wiedzy. Jest to, ich zdaniem, związane z odpowiednim doбором kadry dydaktycznej.

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 jasny i 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. Zawierają nazwę przedmiotu, jego usytuowanie w planach, rodzaj zajęć, liczbę godzin, punktację ECTS, osobę prowadzącą, opis treści przedmiotu, cele i metody dydaktyczne, literaturę i źródła prawa, formę i warunki zaliczenia, przykłady pytań zaliczeniowych oraz metody prowadzenia zajęć i weryfikacji etapowych osiągnięć studentów, jak również szczegółową kalkulację nakładu pracy studenta.

W przypadku pojawiających się problemów studenci znają swoje prawa, a także wiedzą, które organy Wydziału odpowiadają za organizację kształcenia. Wiele spraw rozstrzyganych jest indywidualnie. Studenci wskazywali, iż w takich przypadkach rozstrzygnięcia miały charakter korzystny dla studenta.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Zasady i procedury rekrutacji studentów są przejrzyste i uwzględniają zasadę równych szans wszystkich kandydatów.
- 2) System oceny osiągnięć studentów jest zorientowany na proces uczenia się oraz zapewnia przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen.
- 3) Studenci ze względów finansowych, zawodowych i rodzinnych nie są zainteresowani wymianą międzyuczelnianą, w tym wymianą międzynarodową.
- 4) Uczelnia wspiera studentów w ich rozwoju naukowym, społecznym i zawodowym.

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

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

Działania Władz Uczelni zmierzające do zapewnienia wysokiej jakości poziomu kształcenia są podejmowane w kilku wymiarach od wielu lat. Już w 2001 r. Uczelnia wprowadziła Systemem Zarządzania Jakością ISO 9001:2000. W latach późniejszych, aż do chwili obecnej, podejmowano kolejne kroki zmierzające do modernizacji systemu jakości kształcenia i jego zintegrowania z systemem ISO. Elementem kształtowania systemu jakości

kształcenia było przyjęcie wielu wewnętrznych aktów prawnych, a także ich zmiany. Trzon tych wewnętrznych regulacji stanowiły uchwały Senatu i zarządzenia Rektora, przyjęte w latach 2007 – 2013. Kluczowe, z punktu widzenia dokonywanej oceny są: Zarządzenie nr 24/2007 Rektora z dnia 26 września 2007 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Jakości Kształcenia, które obejmuje strategię zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, procedury zapewnienia jakości kształcenia, zasady zatwierdzania, monitorowania i oceniania planów oraz programów kształcenia, zasady oceny pracy dydaktycznej, zasady prowadzenia badań ankietowych, zasady prowadzenia hospitacji, zasady monitorowania lokalnego rynku pracy oraz zasady monitorowania i czuwania nad jakością zasobów wykorzystywanych w procesie dydaktycznym. Zarządzeniem nr 5/2007 z dnia 24 listopada 2007 r. Rektor powołał Pełnomocnika ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Zarządzeniem Rektora z dnia 28 września 2010 r. nr 23/2010 powołano Uczelnianą Komisję ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Do zadań powyższej Komisji należy zdefiniowanie kryteriów służących do oceny efektów procesu dydaktycznego, monitorowanie oceny efektów kształcenia na rynku pracy, wypracowanie systemowego rozwiązania w zakresie doskonalenia standardów jakości, określenie kryteriów i narzędzi umożliwiających ocenę funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz nadzór nad wprowadzaniem oraz dalszym stałym doskonaleniem systemu zapewnienia jakości kształcenia. Z przedstawionego przez Władze Uczelni zestawienia wynika, że w odniesieniu do tworzenia, zmian i funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia przyjęto łącznie, 6 uchwał Senatu i wydano 19 zarządzeń Rektora.

O ile wskazane wyżej działania dotyczyły rozwiązywania problemów występujących w skali całej Uczelni, to do nich, należy również dodać te, które są podejmowane przez władze Wydziału, Dziekana i Radę Wydziału dla zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na ocenianym kierunku studiów.

Najważniejszym etapem działania Dziekana i Rady Wydziału jest dokonywanie przez Dziekana analizy wszystkich składowych procesu kształcenia, które uwzględniając również inne dane dotyczące realizacji programu kształcenia, np. rozkład ocen z poszczególnych przedmiotów, liczbę osób powtarzających semestr lub wpisanych warunkowo na kolejny semestr, podlegają dalszej analizie przez Radę Wydziału. Wnioski i opinie przedstawione przez Dziekana są omawiane na posiedzeniach Rady Wydziału, na których podejmowane są decyzje dotyczące doskonalenia jakości kształcenia oraz dokonywane są okresowe przeglądy programu kształcenia.

Podjęmowane działania ZO ocenia pozytywnie.

Struktura zarządzania procesem dydaktycznym jest wyznaczona Statutem Uczelni i wewnętrznymi aktami prawnymi. W zakresie, będącym przedmiotem oceny, Statut w § 24 wskazuje na kompetencje Konwentu jako organu uchwalającego strategię rozwoju Uczelni. W § 23 Statutu wskazuje się na kompetencje Senatu, który na wniosek Rektora, uchwała misję i strategię Uczelni, ustala wytyczne do opracowania planu studiów i programu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów oraz zatwierdza efekty kształcenia. Rada Wydziału, której kompetencje, również w zakresie związanymi z efektami kształcenia, określone są w § 25 Statutu, jest trzecim, kolegialnym organem, odpowiedzialnym za zarządzanie procesem dydaktycznym. Zgodnie z § 25 Statutu, do Rady Wydziału należą tak ważne z punktu widzenia jakości procesu kształcenia kompetencje, jak:

1) ustalanie ogólnych kierunków działalności Wydziału, w tym wydziałowej strategii rozwoju;

2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia;

3) ocena realizacji praktyk zawodowych studentów oraz innych form wspierających przyszlą działalność zawodową studentów;

4) ocena realizacji zadań wynikających z zapewnienia jakości kształcenia na wydziale;

Organami jednoosobowymi, do kompetencji których należy zarządzanie procesem dydaktycznym ,są: Rektor i Dziekani. W zakresie będącym przedmiotem oceny kompetencje Rektora, zawarte w § 27 Statutu, obejmują opracowanie oraz realizację misji i strategię Uczelni, sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni, wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych. W zakresie, będącym przedmiotem oceny, kompetencje Dziekana zawarte są w § 28 Statutu. Zgodnie z nim, Dziekan:

1) kieruje i zabezpiecza realizację procesu dydaktycznego na wydziale zgodnie z planem studiów i programem kształcenia oraz ustala szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych sesji egzaminacyjnych oraz egzaminów dyplomowych prowadzonych przez wydział;

2) opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału;

3) opracowuje projekt planu studiów i programu kształcenia i przedstawia go do zatwierdzenia radzie wydziału;

W ocenie ZO, z przeprowadzonej analizy wynika, że struktury zarządzające procesem dydaktycznym na ocenianym kierunku studiów, w postaci organów kolegialnych i jednoosobowych oraz przyznanych im kompetencji, są przejrzyste i gwarantują, od strony organizacyjnej wdrażanie systemu zapewnienia jakości kształcenia.

W trakcie wizytacji przeprowadzono rozmowy z władzami Uczelni na temat przyjętej formuły przeprowadzania ocen i analiz osiągniętych efektów kształcenia, stanowiących podstawę doskonalenia programu. Z przeprowadzonych rozmów oraz załączonych materiałów dotyczących zmian programowych uwzględniających KRK, wynika, że opracowywanie efektów kształcenia dla kierunku, niezależnie od uwzględnienia misji i strategii Uczelni, oraz wynikających z niej ogólnouczelnianych efektów kształcenia, pod uwagę była brana również misja i strategia rozwoju Wydziału. Istotne znaczenie miały też informacje z rynku pracy, w tym opinie pracodawców i opinie absolwentów.

W Raporcie samooceny stwierdzono, że prowadzona jest ciągła weryfikacja efektów kształcenia i ich uzyskiwania przez studentów przy pomocy różnych metod, technik i narzędzi. Ważnym punktem tej weryfikacji jest przygotowanie przez Dziekana, w trakcie opracowywania programu kształcenia, matrycy pokrycia kierunkowych efektów kształcenia przez efekty przedmiotowe ustalone przez nauczycieli akademickich w dokumentacji przedmiotu. O ile zachodzi taka potrzeba i istnieją możliwości, przeprowadzana jest modyfikacja efektów przedmiotowych w taki sposób, aby nastąpiło równomierne wykorzystanie wszystkich efektów kierunkowych.

Do wyrażenia swojej opinii na temat programu kształcenia oraz zawartych w nim efektów kształcenia zobowiązana jest Rada Wydziału, w tym będący jej członkami przedstawiciele Parlamentu Studentów. Rada Wydziału jest również zobowiązana do przeglądu programu kształcenia, w tym efektów kształcenia i ich modyfikacji na podstawie wyników badań ankietowych oraz uwag i opinii interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych. Poza opiniami wyrażanymi przez Radę Wydziału na temat efektów kształcenia, są sformalizowane sposoby badania efektów kształcenia.

Badania weryfikacji efektów kształcenia wśród studentów i absolwentów oraz zbierania ich opinii na temat programu kształcenia i prowadzenia zajęć dydaktycznych dokonuje się metodą sondażu diagnostycznego. Weryfikacja realizacji programu kształcenia obejmuje:

- ocenę realizacji zajęć dydaktycznych,
- ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia,
- ocenę przystępności opisu zakładanych efektów kształcenia,
- ocenę liczby efektów kształcenia,
- ocenę metod dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczyciela,
- ocenę metod oceniania studentów oraz sposobu zaliczenia przedmiotu

- ocenę nakładu pracy własnej studentów,
- ocenę planu studiów oraz treści kształcenia.

Badania prowadzone są przy pomocy tradycyjnych "papierowych" kwestionariuszy ankiet oraz przy pomocy systemów komputerowych. Proces badawczy jest koordynowany oraz realizowany przez pracowników Biura ds. Jakości Kształcenia. Ocenie realizacji zajęć dydaktycznych podlegają wszystkie przedmioty zawarte w programie kształcenia oraz wszyscy nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia z przedmiotu wytypowanego do badania. Do dokonywania oceny uprawnieni są wszyscy studenci uczęszczający na zajęcia dydaktyczne prowadzone przez danego nauczyciela akademickiego. Zebrane i opracowane wyniki stanowią podstawę do wdrażania rozwiązań mających na celu poprawę jakości kształcenia oraz wpływają na politykę kadrową Uczelni, gdyż są jednym z elementów oceny nauczycieli akademickich.

W ocenie ZO, przedstawione działania w ocenianym zakresie są wystarczające.

Rozwijany i podlegający licznym zmianom **wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia jest dobrze wkomponowany w strukturę zarządzania procesem dydaktycznym** w Uczelni. **Od strony instytucjonalnej**, dzięki powołaniu Uczelnianej Komisji ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Pełnomocnika ds. Jakości **również – w ocenie ZO – nie budzi zastrzeżeń. Zastrzeżenie można wysunąć względem prawnego oprzyrządowania systemu.** Regulacje w tym zakresie, oprócz Statutu Uczelni obejmują 6 uchwał Senatu i 19 zarządzeń Rektora, przez co podstawy prawne całego systemu stają się mało czytelne. **Zalecane jest uproszczenie i uporządkowanie tego stanu, przez wprowadzenie kilku wewnętrznych regulacji, skupiających rozproszone wewnętrzne akty normatywne.** Każdy kierunek kształcenia ma swoją specyfikę, należy więc także zastanowić się nad wprowadzeniem takiego uregulowania, które dotyczyłoby rozwiązanie właściwych dla kształcenia na kierunku *administracja* problemów związanych z weryfikacją osiągniętych efektów kształcenia, tym bardziej, że poza rozwiązaniami ogólnymi, przyjętymi w skali Uczelni, takie ustalenia mogą być wykorzystane w odniesieniu do kierunku *administracja* funkcjonującego w ramach Filii Uczelni.

Nie jest możliwa ocena skuteczności systemu z punktu widzenia jego zastosowania praktycznego. Władze Uczelni stwierdzają, że wewnętrzny system zarządzania jakością kształcenia jest w budowie. Aktualnie jest dostosowywany do funkcjonowania Uczelni w systemie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Na bieżąco wprowadzane są nowe elementy i weryfikowane jest funkcjonowanie poszczególnych składowych. Analizy całego systemu będzie można dokonać dopiero po zakończeniu kształcenia studentów

rozpoczynających naukę w bieżącym roku akademickim. W analizie tej powinny być uwzględnione wskazane w raporcie braki w minimum kadrowym.

Biuro ds. Jakości Kształcenia opracowuje uczelniane sprawozdania z badań dotyczących jakości kształcenia i przedstawia je Rektorowi. Zaakceptowane sprawozdania uczelniane przekazywane są do Parlamentu Studentów, który przekazuje Rektorowi swoje stanowisko wraz z ewentualnymi wnioskami. Wyniki badań zawarte w sprawozdaniach uczelnianych omawiane są na posiedzeniu Senatu. Senat w oparciu o sprawozdanie podejmuje decyzje dotyczące doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni. Wyniki wszystkich badań w ujęciu statystycznym upubliczniane są na tablicach ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni.

Obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest zapoznanie studentów z kluczowymi informacjami na temat realizowanego przedmiotu w trakcie pierwszych zajęć. Zdaniem ZO, warto rozważyć, czy przy przekazywaniu studentom tych informacji nie włączyć uwag na temat zmian w treści kształcenia, efektów kształcenia, wykorzystywanych metod dydaktycznych oraz sposobów weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia, zwłaszcza jeśli zostały one wprowadzone w wyniku starań samych studentów lub interesariuszy zewnętrznych.

W ocenie ZO, przyjęty system upowszechniania informacji nie budzi zastrzeżeń.

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

Ocena uczestnictwa pracowników, studentów, absolwentów oraz interesariuszy zewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia i działań podejmowanych przez jednostkę, z punktu widzenia stworzonych możliwości partycypacji jest – zdaniem ZO – pozytywna. Opinie pracowników dotyczące doskonalenia jakości kształcenia są, wraz z dokonywaną przez Dziekana analizą dotyczącą ich wyników, podstawą realizacji programu kształcenia, np. rozkładu ocen z poszczególnych przedmiotów. Są one także podstawą dyskusji na posiedzeniach Rady Wydziału, na których podejmowane są decyzje dotyczące doskonalenia jakości kształcenia oraz dokonywane są okresowe przeglądy programu kształcenia. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne mogą zdecydować o zmianie efektów kształcenia punktów ECTS przypisanych do przedmiotu, zmianie metod dydaktycznych i metod oceniania, zmianie treści kształcenia, zmianie kolejności realizacji przedmiotów w planie studiów. Przedstawiciele studentów, uczestniczący w Radzie Wydziału mają również wpływ na działania ukierunkowane na zapewnienie jakości kształcenia. Udział

studentów w tym zakresie realizowany jest także przez opiniowanie opracowanych przez Biuro ds. Jakości Kształcenia uczelnianych sprawozdań z badań dotyczących jakości kształcenia. Sprawozdania uczelniane przekazywane są do Parlamentu Studentów, który przekazuje Rektorowi swoje stanowisko wraz z ewentualnymi wnioskami.

Władze wizytowanego Wydziału, na którym realizowany jest oceniany kierunek, podejmują działania związane z zaangażowaniem interesariuszy zewnętrznych w zakresie jakości kształcenia. Pośrednio jest to związane z przesyłaniem do wybranych jednostek planowanych programów kształcenia i przyjęcia planów studiów. Prośby o wyrażenie opinii w sprawie przedstawionej propozycji programowej, układu przedmiotów oraz ich sekwencji dla studiów pierwszego stopnia są głównie kierowane do organów administracji publicznej niektórych jednostek samorządu terytorialnego (m.in. Prezydenta Miasta Płocka, Starosty Powiatu Gostynińskiego, Starosty Powiatu Płockiego, Wójta Gminy Brudzeń Duży, Burmistrza Miasta i Gminy Drobin). Zdaniem ZO, wskazane jest także, aby wraz z prośbą o udzielenia takiej opinii, interesariusze zewnętrzni dzielili się uwagami na temat jakości kształcenia.

W opinii ZO, interesującym i dobrym rozwiązaniem, które pośrednio może wpływać na poprawę jakości kształcenia jest dopuszczenie do realizacji tematów prac dyplomowych zaproponowane przez interesariuszy zewnętrznych. Pozwala to na uniknięcie rutyny.

Dotychczasowe działania mające na celu zapewnianie jakości kształcenia opierały się na ankietyzacji przeprowadzanej w formie papierowej. Badania te mają charakter systemowy, studenci wypełniają ankiety po każdym zakończonym cyklu zajęć. Po przeprowadzonej ewaluacji pracowników dydaktycznych tworzony jest raport zbiorczy, z którym zapoznają się również przedstawiciele studentów. Wyniki są analizowane i w razie potrzeby Uczelnia podkreśla możliwość reagowania na sygnały ze strony studentów. Obecnie Uczelnia wdraża system, który ma na celu podnoszenie jakości kształcenia, w systemie uwzględniono udział interesariuszy wewnętrznych jak również zewnętrznych.

Studenci podczas spotkania z ZO wskazywali na swoje zainteresowanie wynikami ankiet ewaluacyjnych i uważają że obecny system zapewnia im anonimowość.

Istotnym – wskazanym przez studentów – elementem ich uczestniczenia w wewnętrznym systemie zapewniania jakości jest udział w organach kolegialnych Uczelni. Studenci mają zapewnioną 20 % reprezentację w Radzie Wydziału i Senacie.

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) Uczelnia, a w tym i Wydział, posiada wypracowaną przejrzystą strukturę zarządzania wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia i dzięki temu w prawidłowy sposób weryfikuje program kierunku *administracja*.

2) W procesie zapewniania jakości kształcenia uczestniczą wewnątrzni i zewnątrzni interesariusze.

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			
6	prorowadzenie badań naukowych		X			
7	system wsparcia studentów w procesie uczenia się		X			
8	wewnętrzny system zapewnienia jakości		X			

Wydział 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* nie w pełni odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia nie w pełni zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami KRK. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Procedury weryfikacyjne zostały więc ustalone poprawnie. 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 służbach publicznych. W Uczelni, w tym na Wydziale, wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Kadra prowadząca zajęcia dydaktyczne posiada kwalifikacje umożliwiające osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Relacja między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów nie jest prawidłowa. Uczelnia wspiera w miarę możliwości swoich pracowników w rozwoju naukowym, jedynie w nieco w 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.

Podstawowym mankamentem wpływającym na brak oceny „w pełni” przy kryteriach numer 2, 3 i 4 jest niezgodność pomiędzy osadzeniem przedmiotu we wskazanym przez

Uczelnię obszarze kształcenia a wskazanymi efektami kształcenia wykraczającymi poza ten obszar i wskazaniem do minimum kadrowego osób, których dorobek naukowy nie znajduje się w obszarze kształcenia, w którym umiejscowiony został wizytowany kierunek studiów, co z kolei powoduje niespełnienie wymagań dotyczących minimum kadrowego.

Z odpowiedzi na raport wynika, iż sformułowane wyżej zastrzeżenia zostały w pełni uwzględnione w przedstawionych przez Uczelnię zmianach tj: kierunek *administracja* w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku przyporządkowany został „do obszaru nauk społecznych, dziedziny nauk prawnych, dziedziny nauk społecznych oraz dziedziny nauk ekonomicznych oraz dyscyplin naukowych: nauk o administracji, prawa, nauk o polityce, nauk o polityce publicznej, socjologii, nauk o poznaniu i komunikacji społecznej, ekonomii oraz nauk o zarządzaniu” (s. 10). Jednocześnie wskazane zostały związane z wymienionymi dyscyplinami naukowymi efekty kształcenia, których osiągnięcie jest związane z prowadzeniem zajęć dydaktycznych (przedmiotów) przez zakwestionowanych w Raporcie nauczycieli akademickich wskazanych przez Uczelnię do minimum kadrowego ocenianego kierunku (s. 16 – 28). Wprowadzone zmiany w przyporządkowaniu ocenianego kierunku umożliwiły zaliczenie do minimum kadrowego zakwestionowanych uprzednio nauczycieli akademickich. W związku z powyższym możliwe stało się podwyższenie oceny następujących kryteriów:

- Kryterium nr 2: Cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji,
- Kryterium nr 3: Program studiów
- Kryterium nr 4: Zasoby kadrowe.

Tabela ocen spełnienia kryteriów po uwzględnieniu odpowiedzi Uczelni

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

L.p.	Kryterium	Stopień spełnienia kryterium				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie

2	cele i efekty kształcenia oraz system ich weryfikacji		X			
3	program studiów		X			
4	zasoby kadrowe		X			