

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

**dokonanej w dniach 14 - 15 grudnia 2013 r. na kierunku *administracja*
prowadzonym w ramach obszaru nauk społecznych
na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim
na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Społecznej Akademii Nauk w Łodzi**

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

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

członkowie:

dr hab. Tadeusz Biernat – ekspert PKA

dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA

Artur Gawryszewski – ekspert PKA

Magdalena Botther – ekspert PKA

Krótką informacją o wizytacji

Polska Komisja Akredytacyjna po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Społecznej Akademii Nauk w Łodzi na poziomie studiów pierwszego stopnia.

Wizytacja została przeprowadzona z inicjatywy PKA.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport ZO został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię Raportu samooceny oraz przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, hospitacji zajęć dydaktycznych, oglądu prac dyplomowych i etapowych, spotkań i rozmów przeprowadzonych z władzami Uczelni oraz Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku.

Władze Uczelni i Wydziału stworzyły bardzo dobre warunki do pracy Zespołu Oceniającego PKA.

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

Kierunek *administracja* prowadzony jest na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Społecznej Akademii Nauk w Łodzi na poziomie studiów pierwszego stopnia. Wydział ten uzyskał uprawnienia do prowadzenia powyższego kierunku studiów na

mocy decyzji nr MNiSW-DSW-WUN-6022-6743-5/IŻ/10 Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 15 października 2010 r. Kształcenie na tym kierunku studiów odbywa się w czterech specjalnościach: *prawo pracy i kadr, administracja samorządowa, administracja porządku publicznego oraz prawna obsługa biznesu*.

Na posiedzeniu Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych w dniu 30 września 2013 r. przyjęto Misję i Strategię Wydziału na lata 2013 – 2018, która jest zgodna z Misją i Strategią Uczelni przyjętą uchwałą Nr 7 Senatu z dnia 4 października 2011 r.

Wizytowany kierunek studiów *administracja* został przypisany do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych. Efekty kształcenia kierunku *administracja* zostały odniesione do następujących dyscyplin: nauka o administracji, prawo, ekonomia, nauki o zarządzaniu oraz nauki o polityce.

Na kierunku *administracja* dostosowano program studiów do potrzeb rynku pracy. Przyjęta koncepcja studiów uwzględnia w bardzo dużym stopniu praktyki, staże i szkolenie w zakresie wykorzystywania norm prawnych i przepisów niezbędnych w pracy administracji publicznej oraz firm prowadzących obsługę w zakresie środków unijnych. Kierunek *administracja* ma przygotować absolwenta do podjęcia pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz w jednostkach podporządkowanych samorządom lokalnym: zakładach opieki zdrowotnej, administracji szkół, instytucjach służących ochronie środowiska. Aspekty społeczne kształcenia wynikają bezpośrednio z realizowania przez Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych misji Uczelni oraz strategii Wydziału. W Misji Uczelni podkreślono, że: „Wyposazamy naszych studentów nie tylko w wiedzę specjalistyczną umożliwiającą sprawne i elastyczne działanie w nowoczesnej gospodarce, ale także rozwijamy w nich wrażliwość na społeczne aspekty gospodarki rynkowej. Wskazujemy na potrzebę utrzymania równowagi pomiędzy skutecznością a wartościami ogólnoludzkimi, równowagi między techno a humanum. Absolwent naszej Uczelni to nie tylko skuteczny rynkowo profesjonalista, ale człowiek w pełni wrażliwy na trudne i skomplikowane problemy współczesnego świata, otwarty i tolerancyjny, wspomagający swą wiedzą i doświadczeniem wszystkich tych, którzy mogą być jego partnerami”. Jedną z głównych wartości podkreślanych w Strategii Wydziału i Misji Uczelni jest otwartość na otoczenie społeczno-gospodarcze i innowacje, przejawiająca się m. in. w tym, że „programy kształcenia zawodowego umożliwiają zdobycie kwalifikacji niezbędnych na istniejących stanowiskach pracy. Praktycy z przedsiębiorstw i z sektora publicznego uczestniczą w procesie dydaktycznym oraz w badaniach naukowych. W Uczelni realizowane są projekty badawcze wynikające z potrzeb gospodarki i sektora publicznego”.

W ocenie ZO, opracowana koncepcja kształcenia w pełni nawiązuje do misji i strategii Uczelni i Wydziału. Przyjęta koncepcja stwarza duże możliwości odpowiedzi na zapotrzebowanie społeczno-gospodarczego otoczenia Uczelni, nie tylko w skali lokalnej, ale i regionalnej.

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

Przy tworzeniu koncepcji kierunku *administracja* zapewniono wpływ przedstawicieli jednostek administracji publicznej i podmiotów gospodarczych na kształtowanie programu kształcenia poprzez ich udział i współpracę z Komisją Programową kierunku *administracja*. Działania koordynacyjne miały początkowo charakter mało sformalizowany, jednakże Uczelnia podjęła działania na rzecz bardziej oficjalnej współpracy. Obecnie trwają negocjacje dotyczące ustalenia zakresu i mechanizmów współpracy ze Stowarzyszeniem Samorządu Województwa Łódzkiego, które powinny przybrać postać podpisanego listu intencyjnego.

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 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

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). Proces dyplomowania określony jest w Regulaminie studiów oraz Uchwale Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych z dnia 30 września 2013 r. Teczke akt osobowych studenta przechowuje się w archiwum Uczelni przez okres 50 lat (zgodnie z § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia).

Narzędziem do zapobiegania zjawiskom patologicznym jest wdrożony system antyplagiatowy – plagiat.pl. Ma on na celu pomoc w wyszukiwaniu nieuprawnionych zapożyczeń w pracach studentów. Ponadto w ramach WSZJK dodatkowej weryfikacji może dokonać Sekcja ds. Weryfikacji Jakości Prac Dyplomowych, która przeprowadza kontrolę losowo wybranych prac dyplomowych.

1) Ocena zgodności założonych kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia dla ocenianego kierunku, poziomu kwalifikacji i profilu kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (wzorcowymi efektami kształcenia albo celami i efektami kształcenia wskazanymi w standardach kształcenia, określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego), a także z koncepcją rozwoju kierunku.

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

Cele oraz kierunkowe, specjalnościowe i przedmiotowe efekty kształcenia zostały sformułowane w sylwetce absolwenta, tabeli efektów i kartach przedmiotów (sylabusach) oraz dokumentach dotyczących planów studiów, które są modyfikowane pod wpływem zmieniających się zewnętrznych uwarunkowań prawnych i – co należy podkreślić - wewnętrznych opinii studentów i pracowników, a także konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi.

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.

Przyjęta koncepcja studiów uwzględnia w bardzo dużym stopniu praktyki, staże i szkolenie w zakresie wykorzystywania norm prawnych i przepisów niezbędnych w pracy

administracji oraz firm prowadzących obsługę w zakresie środków unijnych. Kierunek *administracja* ma przygotować absolwenta do podjęcia pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz w jednostkach podporządkowanych samorządom lokalnym: zakładach opieki zdrowotnej, administracji szkół, instytucjach służących ochronie środowiska. Absolwenci znajdą zatrudnienie w administracji publicznej oraz uzyskają przygotowanie do pracy w zakładach użyteczności publicznej, agencjach, funduszach, fundacjach i innych publicznych jednostkach organizacyjnych, świadczących usługi publiczne lub zarządzających mieniem publicznym, przedsiębiorstwach (państwowych, samorządowych i prywatnych), pozarządowych organizacjach współpracujących z administracją publiczną w realizacji celów ogólnospołecznych, w firmach doradczych, dla których administracja rządowa i samorządowa jest klientem. Absolwent jest również przygotowany do podjęcia pracy na rzecz małych i średnich przedsiębiorców, funkcjonując jako administracyjna obsługa biznesu. Koncepcja studiów zakłada, że absolwenci wizytowanego kierunku *administracja* zdobywają wiedzę teoretyczną z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzę ekonomiczną. Umożliwia ona nabycie umiejętności niezbędnych w kontaktach społecznych w wykonywaniu funkcji administracyjnych i biurowych. Wiedza prawnicza pozwala na umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa, przygotowania umów cywilnoprawnych oraz innych dokumentów. Podczas studiów studenci zdobędą niezbędne przygotowanie do pracy urzędniczej na średnich szczeblach zarządzania w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej, jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach, a także w jednostkach gospodarczych w sektorze prywatnym, instytucjach społecznych i pozarządowych. Wiedza prawnicza, uzupełniona podstawową wiedzę ekonomiczną, oraz nabywanie umiejętności praktycznych umożliwi im także podjęcie własnej działalności gospodarczej. Ponadto, będą znali język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy i umieli posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa oraz ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu. Będą też przygotowani do podjęcia studiów II stopnia.

Dokonując oceny zgodności założonych celów, a także ***kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia*** dla kierunku *administracja* I stopnia według **KRK**, które obowiązują w wizytowanej jednostce od r. akad. 2012/13 należy stwierdzić, iż określono je w planach i programach kształcenia wraz z efektami, zatwierdzonymi *Uchwałą* Senatu Nr 19 z 13.06.2012 r. i *Uchwałą* Rady Wydziału z 25.06.2012 r. oraz w dołączonej w czasie wizytacji *Sylwetce absolwenta (Załącznik do w/w*

Uchwały). Oparte są o założenia przewidziane w *Załączniku* nr 2 do *Rozporządzenia* MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

W załączonej do *Raportu samooceny* oraz otrzymanej w czasie wizytacji dokumentacji, przedstawiono tabele efektów kształcenia 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 obszarowym od jednego do czterech kierunkowych.

Efekty dla studiów I stopnia odnoszą się do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszaru wiedzy *nauki społeczne*, dziedziny *nauk prawnych* i dyscyplin naukowych: *prawo*, *nauki o administracji*, dziedziny *nauk społecznych* i dyscyplin: *ekonomia*, *zarządzanie*, oraz dziedziny *nauk społecznych* i dyscyplin: *nauka o polityce* i *socjologia*.

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.

Zakładane efekty kształcenia zostały opracowane w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy, monitorowanie losów absolwentów oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. W czasie wizytacji Władze Wydziału dostarczyły dokumentację ze spotkań z podmiotami zewnętrznymi i przedstawicielami studentów, wraz z ich opiniami i wnioskami, dotyczącymi tej kwestii.

Kierunkowe efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, realizowane są w ramach czterech modułów przedmiotów: ogólnouczeniowe (m.in. *Język obcy*, *Filozofia*, *Technologia informacyjna*, *WF*), nauki podstawowe, przedmioty do wyboru i specjalnościowe.

W wyniku realizacji ogólnych i kierunkowych efektów kształcenia, absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe z zachowaniem zasad etycznych, posiada umiejętności sprawnego posługiwania się środkami informacji oraz aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej, umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu i jest w stanie opracować projekty rozstrzygnięć i innych dokumentów administracyjnych. Położono nacisk na rozwój zdolności analitycznych, obejmujących umiejętność interpretacji obserwowania oraz prognozowania zjawisk oraz tendencji w administracji publicznej i sektorze publicznym.

Absolwent powinien posiadać zdolność twórczego myślenia i rozwiązywania problemów, słuchania i „przekazywania myśli (komunikatywność)”, a także nawiązywania relacji interpersonalnych, takich jak: negocjowanie, praca w zespole, jak również zdolności organizacyjne i kierownicze (kierowanie zespołami ludzkimi). Ponadto, powinien posiadać zdolność do podejmowania szybkich i trafnych decyzji (reagowanie w sytuacjach zagrożenia), zdolność logicznego myślenia oraz wykazywać gotowość podnoszenia kwalifikacji. W konsekwencji, powinien posiadać następujące cechy: stanowczość, opanowanie, odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność, asertywność, elastyczność, dociekliwość, obiektywizm, pewność siebie, sprawność myślenia, wyobraźnię, spostrzegawczość, szybkość orientacji, pamięć, krytycyzm, samokrytycyzm, zaradność, pracowitość, uczciwość i rzetelność.

Absolwent będzie przygotowany do samodzielnego doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, w warunkach dynamicznych zmian zachodzących we współczesnej administracji publicznej i sektorze publicznym.

Osiągnięcie wskazanych efektów kształcenia przygotowuje absolwenta do podjęcia pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz w jednostkach podporządkowanych samorządom lokalnym: zakładach opieki zdrowotnej, administracji szkół, instytucjach służących ochronie środowiska. Dzięki uzyskanemu wykształceniu mogą zajmować stanowiska w administracji rządowej i samorządu terytorialnego, administracji Sejmu i Senatu, Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Najwyższej Izbie Kontroli, ministerstwach i urzędach centralnych. Znajdą również zatrudnienie w administracji średniego i wyższego szczebla, w instytucjach i organizacjach międzynarodowych, w szczególności Unii Europejskiej i innych o charakterze ponadnarodowym. Absolwenci uzyskają także przygotowanie do pracy w zakładach użyteczności publicznej, agencjach, funduszach, fundacjach i innych publicznych jednostkach organizacyjnych, świadczących

usługi publiczne lub zarządzających mieniem publicznym, przedsiębiorstwach (państwowych, samorządowych i prywatnych), pozarządowych organizacjach współpracujących z administracją publiczną w realizacji celów ogólnospołecznych, w firmach doradczych, dla których administracja rządowa i samorządowa jest klientem. Absolwent jest również przygotowany do podjęcia pracy na rzecz małych i średnich przedsiębiorców, funkcjonując jako administracyjna obsługa biznesu.

W programie kształcenia dla czterech specjalności do wyboru przez studenta (*Administracja porządku publicznego, Prawo pracy i kadr, Prawna obsługa biznesu oraz Administracja samorządowa*) przewidziano realizację oddzielnych, odpowiednio dobranych szczegółowych efektów w ramach każdej z nich. Ich celem jest pogłębienie efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności, kompetencji) zawartych w treściach programowych przedmiotów ogólnouczeniowych i podstawowych.

Na I stopniu wykazano 19 efektów kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 14 w zakresie *Umiejętności* i 7 w zakresie *Kompetencji społecznych*.

Analiza dokumentacji pozwala na stwierdzenie, że cele kształcenia mogą być pozytywnie ocenione, a treść efektów kształcenia jest właściwa z punktu widzenia merytorycznego i odnosi się do obszaru nauk społecznych na kierunku *administracja* oraz wskazanych dziedziny i dyscyplin nauki. 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) znacznej części poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano po kilka efektów kierunkowych. Np. w przedmiocie *Ekonomia* w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W14, K_W18, K_W19, w zakresie *Umiejętności*: K_U02, K_U06, w zakresie kompetencji społecznych: K_K01, K_K06,; w *Organizacji i zarządzanie w administracji publicznej*: w zakresie *Wiedza*: K_W14, K_W15, w zakresie *Umiejętności*: K_U09 (choć w tym przypadku powinno być dodane np. K_U08), w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K02, K_K03, *Prawo gospodarcze publiczne*: w zakresie *Wiedza*: K_W09, K_W18, K_W19, K_W017, w zakresie *Umiejętności*: K_U04, K_U08 w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K01, K_K04.

Podsumowując: Spełnione zostały wymogi dotyczące efektów kształcenia, w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie wiedzy w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych, w dyscyplinie nauk o administracji oraz wykazanych pozostałych, 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, roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania, struktury i zasad funkcjonowania współczesnych organizacji w kontekście historycznym, docenienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, zasad funkcjonowania gospodarki, prowadzenia działalności gospodarczej, rozumienia instytucjonalnych podstaw funkcjonowania UE i specyfiki prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem wspólnotowym a prawem krajowym, pozyskiwania danych, planowania i analizowania badań statystycznych, znajomości i rozumienia pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, jak również interpretacji zjawisk społecznych i znajomości języka obcego na właściwym poziomie. Wadą (łatwą do skorygowania) jest to, że efekty kierunkowe przewidziane do realizacji w ramach poszczególnych przedmiotów zostały wpisane do sylabusów w brzmieniu identycznym, jak w tabeli efektów kształcenia, co w części przedmiotów powoduje, że nie odzwierciedlają one rzeczywistych zakładanych celów i specyfiki przedmiotu.

Reasumując: należy stwierdzić, że:

- 1) całość dokumentacji została właściwie opracowana od strony formalnej;
- 2) cele i efekty kształcenia, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, przypisanych do wskazanego obszaru, dziedziny i dyscyplin nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia znacznych uchybień, poza wyżej wskazanym „mechanicznym” powtórzeniem efektów kierunkowych do sylabusów, w brzmieniu identycznym, jak w tabeli efektów;
- 3) można uznać, że zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia w odniesieniu do treści przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) w większości odpowiadają wymaganiom określonym w *Standardach kształcenia*, jak również w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie KRK (oprócz wskazanego przykładowo wyżej wyjątku). Są one skorelowane z odpowiednio skonstruowanym planem studiów, jak również pozostają w zgodzie z wymienionymi dyscyplinami naukowymi oraz zakresem przedmiotowym kierunku studiów, a także prawidłowo powiązane z misją i strategią Uczelni.

- Ocena spójności kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia. W odniesieniu do profilu ogólnie akademickiego ocena obejmuje stopień uwzględnienia wymagań formułowanych dla obszaru nauki, z którego kierunku się wywodzi

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* na studiach I stopnia przyporządkowany został do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych oraz do wskazanych wcześniej dziedzin i dyscyplin nauki, należy stwierdzić, iż zgodnie z zakładaną koncepcją kształcenia, zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia 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 zasadniczo spójne i pozostają w zgodzie z obszarem i wskazanymi dziedzinami i dyscyplinami nauki oraz kierunkiem studiów *administracja*.

- Ocena możliwości osiągnięcia kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia poprzez realizację celów i szczegółowych efektów kształcenia dla modułów kształcenia (poszczególnych przedmiotów, grup przedmiotów) oraz praktyk zawodowych.

ZO pozytywnie ocenia potencjalną możliwość osiągnięcia, określonych przez wizytowaną jednostkę kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia poprzez realizację wskazanych celów i efektów szczegółowych, które przewidziano w ramach poszczególnych przedmiotów i ich grup, jak też w zakładanych celach praktyk zawodowych, a przez to zrealizowanie zakładanej sylwetki absolwenta kierunku i specjalności określonej w *Standardach kształcenia*, jak również w kontekście wymagań przewidzianych w KRK

- Ocena dostępności opisu założonych efektów kształcenia, czy i w jaki sposób opis efektów kształcenia jest publikowany.

Według informacji zawartych w dokumentacji oraz uzyskanych w czasie wizytacji, zakładane efekty kształcenia opisane w tabeli i sylabusach (kartach przedmiotu) oraz kryteriach i metodach ich weryfikacji są dostępne na stronie internetowej Uczelni, po zarejestrowaniu się na niej przez studenta, a także w wersji drukowanej w Dziale Jakości Kształcenia i Dziekanacie Wydziału, jak również informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich (III. 1.3 i 2.1 Procedury P-10). Powyższe potwierdzono na spotkaniach ze studentami i pracownikami, a także w czasie hospitacji. Tak więc, w Uczelni spełniono wymagania odnośnie zapewnienia dostępu do informacji o efektach kształcenia i ich ewaluacji, co dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników.

2) Ocena czy efekty kształcenia są sformułowane w sposób zrozumiały i sprawdzalny.

Analiza dokumentacji (tabele efektów kształcenia, wraz z tabelami pokrycia obszarowych efektów przez kierunkowe, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów w sylabusach) pozwala na stwierdzenie, że zostały one opracowane według jasnych, precyzyjnych zasad i w sposób językowo zrozumiały.

3) Ocena systemu weryfikacji efektów kształcenia, w tym:

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

System weryfikacji efektów kształcenia obowiązujący na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych określa *Regulamin studiów*, jak również Procedura P-10, *Weryfikacja i ocena efektów kształcenia*, (załącznik do Wydziałowego systemu zarządzania jakością kształcenia, przyjęty Uchwałą RW NSiH z 30.09.2013 r.). Zasady weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w kartach przedmiotów (sylabusach), które zatwierdza bezpośredni przełożony i Dziekan (III. 1.1. P-10). Po zakończeniu realizacji zajęć i zaliczeniu, Dziekan na podstawie dokumentacji dotyczącej weryfikacji efektów oraz danych statystycznych dokonuje analizy weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia i przedstawia wnioski Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia i Komisji Programowej. Na tej podstawie Pełnomocnik formułuje wnioski, o których informuje Rektora i Senat. Oprócz powyższego, Zespół ds. Kontroli Efektów Kształcenia, działający w ramach wydziałowej Komisji Programowej, dokonuje losowego przeglądu określonych w sylabusach form weryfikacji efektów (10%), a także prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych i na jej podstawie przygotowuje raport, wraz z wnioskami, przedstawiany Komisji i Radzie Wydziału (III. 3. Procedury P-10).

Formę sprawdzianu – jak wcześniej wspomniano - określają sylabusy. Wskazano w nich, który z elementów odnosi się do weryfikacji konkretnego efektu kształcenia oraz wymiar czasu niezbędnego do przygotowania. Na przykład, w sylabusie z przedmiotu *Prawo konstytucyjne* określono formę sprawdzianu końcowego w postaci egzaminu testowego (test wielokrotnego wyboru), zaliczenie ćwiczeń – kolokwium pisemne, praca pisemna, do którego przygotowanie wymaga 10 godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, a opracowanie eseju – 15 godz..

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 – jak wcześniej wspomniano – informuje prowadzący zajęcia na pierwszych z nich, a ponadto są one zawarte w zasadach określonych przez prowadzącego zawartych w kartach przedmiotów (sylabusach) - § 9 p. 3 i § 10 p. 3 *Regulaminu studiów*. Przyjętymi formami weryfikacji osiągnięć studenta po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od przyjętego sposobu zaliczenia przedmiotu ustalonych w planie studiów, są: egzaminy pisemne: pytania otwarte (np. *Podstawy prawoznawstwa*), testowe jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru (np. *Prawo konstytucyjne*) lub testowe i otwarte (*Prawo podatkowe, Statystyka z demografią*), zaliczenia końcowe i ocena pracy w czasie semestru: sporządzanie projektów (np. przygotowanie projektu pisma i rozwiązania casusu – *Warsztaty z prawa pracy*), prace pisemne na zadany temat (np. *Logika prawnicza*), kolokwia pisemne (np. *Etyka*), testy + praca pisemna na zadany temat (np. *Podstawy prawoznawstwa*), realizacja zadania praktycznego w sali laboratoryjnej (np. *Technologia informacyjna*), aktywność w czasie zajęć (np. *Prawo stosunku pracy*). Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun, nie później niż 14 dni po złożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji z jej odbycia po weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia na podstawie opinii o studencie zawartych w dzienniku praktyk, wpisanych przez reprezentanta podmiotu, w którym była ona realizowana oraz dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej w nim przez studenta.

Okresem zaliczeniowym jest semestr lub rok studiów (§ 18 *Regulaminu Studiów*), przy czym na wizytowanym kierunku jest nim semestr. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich określonych planem przedmiotów oraz praktyk (§ 27 RS), a także osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i uzyskanie przewidzianej liczby punktów ECTS (§ 25). Czas trwania sesji egzaminacyjnych ustala Rektor (§ 8 RS), a harmonogram sesji – Dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego (§ 6 RS). Liczba egzaminów nie powinna być wyższa niż osiem w roku akademickim. Nie określono maksymalnej ich liczby w sesji. Nie mogą się odbywać podczas wykładów, natomiast zaliczenie przeprowadzane jest na ostatnich zajęciach, a tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach – za zgodą Dziekana – w sesji egzaminacyjnej (§ 20 RS). Na studiach stacjonarnych sesja egzaminacyjna przewidziana jest w dwóch ostatnich tygodniach semestru,

a na niestacjonarnych na ostatnim zjeździe (§ 7 RS). To ostatnie rozwiązanie może powodować nadmierną kumulację egzaminów.

W sesji egzaminacyjnej student ma prawo dwukrotnego przystąpienia do egzaminu (termin zasadniczy i 1 poprawka). Zaliczenie wykładu i ćwiczeń z danego przedmiotu odbywa się oddzielnie. W uzasadnionych przypadkach (nie określono jakich) za zgodą Dziekana na wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników może on przystąpić do drugiego poprawkowego zaliczenia lub egzaminu (§ 18 p. 13 i 14 RS). Nie unormowano, po jakim czasie od ogłoszenia wyników terminu zasadniczego może odbyć się egzamin poprawkowy. Wyniki egzaminów lub zaliczeń są ogłaszane przez egzaminatora najpóźniej 14 dnia od zaliczenia. W terminie 7 dni egzaminator na wniosek studenta jest zobowiązany do udostępnienia mu pracy będącej podstawą oceny (§ 18 p. 12).

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie, student otrzymuje ocenę niedostateczną (§ 18 pkt 9 RS). W przypadku, „gdy zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu bądź przebiegu” zaliczenia lub egzaminu, ma on prawo wystąpić do Dziekana, w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników, o zaliczenie lub egzamin komisyjny, których procedura jest określona w § 26 *Regulaminu Studiów*. Odbywają się one przed komisją złożoną z Dziekana lub osoby przez niego upoważnionej (jako przewodniczącego) i jednego specjalisty z danego lub pokrewnego przedmiotu, natomiast dotychczasowy egzaminator może uczestniczyć w charakterze obserwatora. Na wniosek studenta, obserwatorem może być również inna osoba, opiekun roku lub przedstawiciel samorządu studenckiego.

Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan. Ostatecznym terminem zaliczenia semestru zimowego jest 30 marca, a letniego 30 września. W wyjątkowych (wskazanych w *Regulaminie* przypadkach), Dziekan na wniosek studenta może go przedłużyć, jednak – odpowiednio – nie później niż do 30 kwietnia i 30 października (§ 22 RS).

Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się – według § 20 *Regulaminu Studiów* – powszechnie przyjętą w tradycji i praktyce akademickiej skalę ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0).

W toku studiów I stopnia, na których jest realizowany plan obowiązujący od roku akademickiego 2011/12 (III rok), przewidziano w obu formach kształcenia ogółem 23 egzaminy (I rok – 7: semestr I – 3, II – 4 egzaminy; II rok – 8: sem. III i IV – po 4; III rok – 8: sem. V i VI po 4). Według planów obowiązujących na I i II roku, liczba egzaminów wynosi łącznie 22 (I rok – 8: semestr I i II – po 4; II rok – 8: sem. III – 3, IV – 5; III rok – 6:

sem. V – 4, VI – 2). W ocenie ZO, liczba oraz rozkład egzaminów w poszczególnych semestrach oraz latach nie budzi zastrzeżeń.

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 2.11.2006 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 wizytowanej jednostce, na podstawie przepisów Procedury P-11 (III. 2.5), pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe są archiwizowane przez okres jednego roku akademickiego, co stwierdzono podczas wizytacji.

Szczegółowe dane dotyczące wyników egzaminów i sposobu oceniania zanalizowano na podstawie danych zawartych w poniższej tabeli, jak również dostarczonych przez ocenianą jednostkę w czasie wizytacji dokumentów, zawierających tabelaryczne zestawienie wyników egzaminów i zaliczeń z wszystkich przedmiotów w sesji zimowej i letniej r. akad. 2012/13 i – przede wszystkim – po analizie prac zaliczeniowych dokonanej przez ZO w czasie wizytacji.

STRUKTURA OCEN Z OSTATNIEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ (sesja zimowa 2012/2013)							
Ocena	2	3	3,5	4	4,5	5	Suma końcowa
Liczba ocen	89	686	356	925	460	1154	3670
%	2,43%	18,69%	9,70%	25,20%	12,53%	31,44%	100,00%

Analiza prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, z którymi zapoznano się w czasie wizytacji pozwala na stwierdzenie, że treść pytań jest odpowiednia do wymagań określonych w efektach kształcenia dla każdego przedmiotu, a sposób oceniania jest właściwy, Wątpliwości może budzić nie w pełni w typowy „rozrzut ocen”, gdyż dominują oceny bardzo

dobrych, dobrych plus i dobrych (łącznie 69,2%), a stosunkowo mniej (lub w części przypadków brak) jest dostatecznych i niedostatecznych, choć analiza wybranych losowo prac zaliczeniowych nie wskazuje na zawyżanie sposobu ich oceniania lub zbyt łatwe pytania. Władze Wydziału dostrzegają omawiany problem, czego dowodzi treść protokołów z posiedzeń Komisji Programowej. Poddano w nich to zjawisko szczegółowej analizie, w wyniku której zalecono dalsze monitorowanie struktury ocen i zobowiązano Kierownika Katedry do przeprowadzenia rozmów z pracownikami prowadzącymi przedmioty, w których zaobserwowano zbyt jednolite oceny lub zbyt duży odsetek ocen bardzo dobrych. Więcej o tym w *Załączniku nr 4* niniejszego raportu.

Należy docenić szczegółową (wręcz drobiazgową) analizę weryfikacji realizacji efektów kształcenia dokonaną w ocenianej jednostce, czego dowodzi treść dostarczonego w czasie wizytacji raportu, opracowanego na podstawie obowiązującego Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (*Procedura weryfikacji i oceny efektów kształcenia*).

Reasumując: Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i dotyczy każdego z etapów kształcenia. W sylabusach (kartach przedmiotów) wskazano, które efekty kształcenia podlegają weryfikacji oraz jakie są zasady i formy oceniania. Przyjęte procedury z formalnego punktu widzenia są prawidłowe i zarazem pozwalające na przejrzyste formułowanie ocen w odniesieniu do weryfikacji efektów kształcenia. Wątpliwości budzi nietypowy „rozrzut ocen”, z uwagi na dominującą liczbę ocen bardzo dobrych i dobrych, choć analiza wybranych losowo prac zaliczeniowych nie wskazuje na nieuzasadnione zawyżanie ocen. Należy jednak docenić, że władze ocenianej jednostki dostrzegają ten problem, usiłują go wyjaśnić i podejmują stosowne działania, analizując szczegółowo wyniki egzaminów i zaliczeń.

W wizytowanej jednostce **procedura dyplomowania** stosowana na kierunku *administracja* jest unormowana w *Regulaminie studiów SAN* z 2.04.2012 r. (Rozdział 13) oraz *Uchwałą Rady Wydziału NSiH, Zasady dyplomowania na kierunku: „administracja”* z 30.09.2013 r., w których została ona szczegółowo określona wraz z zasadami wyboru seminarium, wyznaczania promotorów i recenzentów, terminami złożenia pracy dyplomowej i przebiegu egzaminu oraz załącznikami zawierającymi wymogi formalne pracy, a także wzorami wszystkich dokumentów (oświadczenia, protokoły egzaminacyjne, wzory recenzji itp.).

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

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wyznaczonego przez Dziekana promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego, którego dziedzina i dorobek naukowy powinny być zgodne z kierunkiem dyplomowania (§ 2 pkt 3 *Zasad*). „Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową adiunkta lub starszego wykładowcę” (§ 2 pkt 4 *Zasad* i § 43 pkt 1 *RS*). Promotorzy są wyznaczani przez Kierownika Katedry i zatwierdzani na jego wniosek przez Dziekana (§ 2 pkt 6 i 7 *Zasad*). Tematy prac, których propozycje powinny być podane do wiadomości studentów na spotkaniach informacyjnych i zamieszczone na tablicach ogłoszeniowych, są ustalane wspólnie przez promotora i dyplomanta oraz muszą być zgodne z kierunkiem studiów i specjalnością. Po ich zaakceptowaniu przez Kierownika Katedry, promotor przedstawia je Dziekanowi i Komisji Programowej do zaopiniowania, a następnie są one zatwierdzane przez Radę Wydziału (§ 4). Praca dyplomowa musi spełniać określone w *Regulaminie Studiów* wymagania formalne oraz być wykonana z poszanowaniem własności intelektualnej, praw autorskich i pokrewnych. Oprócz promotora, jest ona oceniana przez wyznaczonego przez Dziekana recenzenta z co najmniej stopniem naukowym doktora habilitowanego. Może być nim również upoważniony przez Dziekana adiunkt lub starszy wykładowca (§ 8 pkt 2 *Zasad*).

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów, praktyk zawodowych, osiągnięcie wszystkich założonych w programie kształcenia efektów, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej (nie później niż 14 dni przed planowanym terminem obrony), spełnienie wymogów określonych w systemie antyplagiatowym i wywiązanie się ze zobowiązań finansowych wobec Uczelni (§ 1 i 7 *Zasad*). Powinien się on odbyć nie później niż miesiąc od złożenia pracy. Zdawany jest w Katedrze, w której odbywało się seminarium, w terminie wyznaczonym przez Dziekana (nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia pracy - § 46 p. 3 *RS*) w formie ustnej i „*ma charakter niejawny*” (§ 8 pkt 4 *Zasad*), co jest wadą regulacji, choć § 46 p. 4 przewiduje możliwość przeprowadzenia egzaminu otwartego na wniosek studenta. Odbywa się on przed komisją złożoną z co najmniej trzech osób: przewodniczącego (Dziekana lub upoważnionego

przez niego nauczyciela akademickiego z co najmniej stopniem doktora habilitowanego), promotora i recenzenta (§ 8 pkt 2 *Zasad*).

Podczas egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej, student prezentuje treść pracy dyplomowej (przez około 10 minut) i odpowiada na dwa pytania: jedno z listy 20 pytań z zakresu treści kierunkowych i jedno spośród 60 przygotowanych oddzielnie dla każdej specjalizacji (§ 8 pkt 8 *Zasad*). W czasie wizytacji dostarczono ZO zestawy ustalonych przez Radę Wydziału pytań przewidzianych na egzaminie licencjackim, podawanych do wiadomości studentów „na początku ostatniego semestru”, których treść jest odpowiednia do wymagań przewidzianych dla ocenianego kierunku studiów.

Po egzaminie dyplomowym, komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie (§ 8 *Zasad*), który stanowi sumę:

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

Ostateczny wynik studiów wyrównuje się do jednej z podanych ocen, zgodnie z zasadą:

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

W wyjątkowych przypadkach (§ 8 pkt 13 i 14 *Zasad*), Komisja może podwyższyć o jeden stopień ocenę, jeżeli student, który z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę 5,0, w ciągu ostatniego roku studiów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,8 oraz otrzymał oceny z pracy i egzaminu 5,0 (§ 8 p. 13 *Zasad*). Rektor, na wniosek Komisji, może również przyznać wyróżnienie studentowi, który – oprócz powyższego – osiągnął średnią z toku studiów powyżej 4,9. Uprawnienie to przysługuje także Dziekanowi, w przypadku osiągnięcia średniej ocen od 4,70 do 4,90, co jest regulacją niespójną z odnośnym uprawnieniem Rektora w tej kwestii. Należy zaznaczyć, że postanowienie dotyczące decyzji Rektora zostało powtórzone w p. 14 i 17 § 8, co dowodzi braku konsekwencji legislacyjnej.

W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia, a w szczególności plagiatom, Uczelnia wprowadziła *Zarządzeniem* Rektora z 18.03.2008 r. *System weryfikacji jakości prac dyplomowych*, uzupełniony *Uchwałą* RW NSiH z 30.09.2013 r. (*Procedura P-12, Weryfikacja jakości prac dyplomowych*). Na ich podstawie, każda praca podlega sprawdzeniu w systemie *Plagiat.pl*. Dodatkowej weryfikacji pracy może

dokonać Sekcja ds. Weryfikacji Jakości Prac Dyplomowych, istniejącej w Ramach WSZJK. Ponadto, w celu zapobiegania wszelkiemu kopiowaniu prac lub ich części, studenci zobowiązani są to złożenia oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy.

STRUKTURA OCEN Z EGZAMINU DYPLOMOWEGO (rok akademicki 2012/2013)						
Ocena	3	3,5	4	4,5	5	Suma końcowa
Liczba ocen	1	0	13	2	108	124
%	0,81%	0%	10,48%	1,62%	87,09%	100%

Reasumując: Sposób dyplomowania na I stopniu studiów nie budzi zasadniczych zastrzeżeń. Wadą jest jednak możliwość promowania i recenzowania prac przez nauczycieli ze stopniem magistra, co – zdaniem ZO – nie powinno mieć miejsca. Należy natomiast szczególnie docenić bardzo szczegółową regulację wymagań dotyczących procedury egzaminu i wymagań formalnych przewidzianych dla prac dyplomowych. Podjęto również odpowiednie starania, mające zapobiegać patologiom związanym z przygotowaniem prac licencjackich.

Na tle analizowanych prac dyplomowych oraz protokołów z ich obron ZO sformułował następujące uwagi:

- 1) Sposób recenzowania jest poprawny. Zastrzeżenia można mieć jedynie, do nieco zawyżonych ocen. Oceny przygotowane przez recenzentów i promotorów są, poza jednym przypadkiem, identyczne.
- 2) Tematy prac są dobierane właściwie i powiązane z kierunkiem kształcenia.
- 3) Protokoły z egzaminu dyplomowego potwierdzają, że uzyskiwane oceny z egzaminu dyplomowego są praktycznie zawsze na poziomie bardzo dobrym (w losowo wybranych pracach tylko w jednym wypadku ta ocena wynosiła 4,5). Poza nielicznymi wyjątkami, zadawane pytania na egzaminach dyplomowych dotyczą treści pracy (2), a (1) z zakresu dziedziny wiedzy.

Konkluzja: Można uznać, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach jest właściwy, poza wyżej wskazanymi uwagami. Wątpliwości może budzić struktura „rozzutu ocen”, choć analiza wybranych losowo prac zaliczeniowych nie wskazuje na zawyżanie sposobu ich oceniania. Zdecydowanie znaczną wadą jest możliwość promowania i recenzowania prac dyplomowych przez magistrów.

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

Standaryzacją objęto skalę ocen (zarówno w przypadku egzaminów i zaliczeń, jak też prac i egzaminów dyplomowych oraz zaliczania praktyk zawodowych – w tym dokumentacji ich przebiegu), procedury oraz kryteria oceniania egzaminów (w tym dyplomowego) i zaliczeń, procedury dyplomowania oraz zasady punktacji ECTS. Wprowadzono też jednolite wzory sylabusów.

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

W ocenianej jednostce nie jest prowadzone kształcenie na odległość jako tryb studiów. Stosowane jest jako metoda pomocnicza w prowadzeniu zajęć. Na platformie e – learningowej, w oparciu o oprogramowanie MOODLE, zamieszczane są materiały źródłowe i pomocnicze do zajęć, których wykorzystanie potwierdzono w czasie hospitacji.

- Analiza skali i przyczyn odsiewu.

W *Raporcie samooceny*, jak również w czasie wizytacji, dostarczono ZO dane dotyczące przyczyn odsiewu studentów na kierunku *administracja*. Przedstawiono w nich analizę statystyczną zjawiska według kryterium przyczyn. Całkowity odsiew, obliczany z uwzględnieniem liczby absolwentów i liczby studentów zarejestrowanych na semestrze I dla tego samego cyklu kształcenia dla studiów I stopnia wynosi prawie 30%. W roku akademickim 2012/13 przyczyną 50% skreśleń było niezaliczenie semestru w regulaminowym terminie, 40% z powodów finansowych (niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów), a 10% zrezygnowało z powodu osobistej sytuacji losowej.

4) Ocena monitorowania karier absolwentów na rynku pracy i wykorzystania uzyskanych wyników w doskonaleniu jakości procesu kształcenia oraz dostosowanie efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów ocenianego kierunku studiów i otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy), a także stopnia zaangażowania (wpływu) przedstawicieli tych interesariuszy na kształtowanie struktury efektów kształcenia. Analiza efektywności działalności prowadzonej przez uczelnię/jednostkę w tym zakresie.

Zasady monitorowania karier zawodowych absolwentów zostały wprowadzone Uchwałą Rady Wydziału NSiH z 30.09.2013 r. „Wydziałowy system zarządzania jakością kształcenia” (Procedura P-13) Zadanie to realizuje Biuro Karier Studenckich, a za monitorowanie rynku pracy odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. pracodawców (III p. 1.1

i 1.2.) Badaniem objęci są absolwenci którzy ukończyli studia pierwszego stopnia i wyrazili zgodę na uczestnictwo w badaniach losów absolwentów.

Celem badań jest dostosowanie i rozpoznanie sytuacji zawodowej absolwentów oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb pracodawców i rynku pracy.

Badanie przebiega trójetapowo: po roku, trzech i pięciu latach od ukończenia studiów. W I etapie badania absolwent otrzymuje drogą mailową kwestionariusz dotyczący określenia jego sytuacji zawodowej, pozycji na rynku pracy, planów zawodowych itp. Analogiczne pytania zawarte są w kwestionariuszach na II i III etapie ankietowania.

Na podstawie wyników analizy statystycznej formułowane są wnioski, będące przesłankami do określania zaleceń dotyczących realizacji strategii rozwoju Uczelni, a przede wszystkim dostosowywania oferty edukacyjnej, programów i procesu kształcenia do zmieniającego się rynku pracy. Wyniki opracowuje Biuro Karier Studenckich wspólnie z Działem Jakości Kształcenia (III p. 2.7 Procedury) i w formie raportu dostarcza je „Władzom Uczelni” Radzie Wydziału, Komisji Programowej i „innym zainteresowanym jednostkom” (III p. 3.2).

Monitorowanie rynku pracy należy do kompetencji Pełnomocnika Rektora ds. Pracodawców, który w każdym roku akademickim na pierwszym posiedzeniu Rady Wydziału lub Komisji Programowej przedstawia wnioski z analizy i rekomendacje służące doskonaleniu programów kształcenia, wynikające z przeprowadzonych badań (III p. 4).

Wpływ interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych na kształtowanie efektów kształcenia omówiono w p. 2.1. niniejszego Raportu.

Konkluzja: Można uznać, że wdrażany system monitorowania losów i karier absolwentów może spełnić oczekiwane rezultaty odnośnie dostosowania efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów kierunku *administracja* i otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy), a także stopnia wpływu przedstawicieli tych interesariuszy na kształtowanie struktury efektów kształcenia.

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

Nie dotyczy.

Załącznik nr 4: ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia są zgodne z celami i efektami kształcenia przewidzianymi w *Standardach kształcenia* oraz w KRK. Nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia istotnych uchybień. 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. Wadą (łatwą do skorygowania) jest to, że efekty kierunkowe przewidziane do realizacji w ramach poszczególnych przedmiotów zostały wpisane do sylabusów w brzmieniu identycznym, jak w tabeli efektów kształcenia, co w części przedmiotów powoduje, że nie odzwierciedlają one rzeczywistych zakładanych celów i specyfiki przedmiotu.
- 2) Sposób sformułowania efektów kształcenia w załączonej tabeli i sylabusach, należy ocenić pozytywnie: zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i określający ich sprawdzalność. Są też w zadawalającym stopniu dostępne.
- 3) Formy sprawdzania wiedzy w ocenie studentów również są sprawiedliwe i obiektywne. Wydział stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia oraz możliwości weryfikacji zakładanych celów, a przy tym system ten jest powszechnie dostępny. Można uznać, że sposób weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich jego etapach jest właściwy. Wątpliwości budzi „rozrzut” ocen, lecz władze Wydziału dostrzegają omawiany problem, czego dowodzi treść protokołów z posiedzeń Komisji Programowej. Co do zasad dyplomowania, które są właściwie unormowane i realizowane, wadą jest możliwość promowania i recenzowania prac przez nauczycieli ze stopniem magistra.
- 4) Uczelnia w wystarczającym stopniu współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia. Można uznać, że wdrażany system monitorowania losów i karier absolwentów spełni oczekiwane rezultaty odnośnie dostosowania efektów kształcenia do oczekiwań absolwentów i otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy), a także stopnia wpływu przedstawicieli tych interesariuszy na kształtowanie struktury efektów kształcenia.

3. Ocena, czy program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia

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

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

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

Ocena doboru treści kształcenia zawartych w planach studiów. Na kierunku *administracja* realizowane są obecnie równolegle dwa plany studiów: pierwszy, obowiązujący obecnie na III roku (uchwalony przez Radę Wydziału w dn. 15.06.2011 r.) i drugi, dotyczący studentów I i II roku, zatwierdzony uchwałą RW z dnia 25.06.2012 r. **Jest to sprzeczne z regulacją zawartą w § 6 p.1 *Regulaminu studiów*, według której uchwała je Senat.**

Pierwszy z nich 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 dotyczący studentów I i II roku, według zasad KRK.

Obecnie w ocenianej jednostce studia odbywają się wyłącznie w formie niestacjonarnej i w związku z tym w dalszej części *Raportu* skupiono się przede wszystkim na planach ich dotyczących. W tym miejscu należy zaznaczyć, że z analizy dostarczonej dokumentacji wynika, iż w obu formach kształcenia dostarczone plany zawierają takie same treści kształcenia i układ przedmiotów.

Plan pierwszy realizowany jest na III roku studiów I stopnia. Na trwających 6 semestrów studiach niestacjonarnych przewidziano (według dostarczonych w czasie wizytacji planów – w *Raporcie samooceny* na s. 12 podano inne liczby godzin) ogółem 1225 godzin (na stacjonarnych – 1875), co jest zgodne ze *Standardami kształcenia*. Liczba godzin realizowanych w ramach ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów na niestacjonarnych to 505 (41,22%), a na stacjonarnych 580 (30,93%). Spełniono więc

określony w *Standardach* wymóg, aby co najmniej 30% zajęć było prowadzonych w innych niż wykład formach. Stosunek procentowy godzin na studiach niestacjonarnych do stacjonarnych to 65.33%, a więc zachowano zasadę sformułowaną w *Rozporządzeniu MSWiN z 12 lipca 2007 r.*, że liczba godzin na tych studiach nie może być mniejsza niż 60% liczby godzin określonych w *Standardach*.

Treści podstawowe realizowane są w ramach 9 obowiązkowych przedmiotów (przy czym *Prawo administracyjne* jest wykładane w dwóch częściach), których łączny wymiar na niestacjonarnych wynosi 365 godzin (na stacjonarnych 420), a więc więcej niż przewidziane minimum 360 godzin w *Standardach*.

W przypadku przedmiotów kierunkowych, przewidziano wszystkie spośród 12 wskazanych w *Standardach* (a więc więcej niż minimum 6 nakazanych), w liczbie 230 na niestacjonarnych i 420 na stacjonarnych, wobec wymaganych 195.

Plan uwzględnia także przedmioty przewidziane w *Standardach* w ramach *Innych wymagań* (pod nazwą zbiorczą *Wykształcenia ogólnego*): humanizujące (*Logika prawnicza, Etyka, Filozofia, Podstawy psychologii*). Wykładane są również w tej grupie: *Organizacja ochrony środowiska oraz Ochrona własności intelektualnej i prawo autorskie, Prawo międzynarodowe*. Przewidziano też zajęcia z *Technologii informacyjnej*. Wszystkie z nich są wykładane w odpowiednim wymiarze godzinowym.

Do grupy przedmiotów obieralnych zaliczono 8 przedmiotów oraz specjalnościowe, w łącznej liczbie 280 godzin na niestacjonarnych (540 na stacjonarnych), do których można dodać seminarium i język obcy, co stanowi 440 godzin na niestacjonarnych (35,91%) i 780 na stacjonarnych (41,6%), a więc więcej niż wymagane 30% ogólnej liczby godzin.

Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od I do VI we właściwym wymiarze (120 godzin na niestacjonarnych i 180 na stacjonarnych), kończąc się egzaminem po zakończeniu kursu.

Seminarium dyplomowe przewidziano w dwóch ostatnich semestrach, w wymiarze 40 godzin na niestacjonarnych i 60 na stacjonarnych, co zdaniem ZO wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w wymiarze 3 tygodni, a więc wskazanym w *Standardach* minimum 120 godzin. (Ocena praktyk została przedstawiona dalszej części niniejszego *Raportu*).

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Postępowanie administracyjne* jest wykładane po *Prawie administracyjnym, Ustrój samorządu terytorialnego* po *Konstytucyjnym*

systemie organów państwowych, a *Publiczne prawo gospodarcze* umieszczono po zakończeniu kursu z *Prawa cywilnego z umowami w administracji*.

Reasumując: Zestawiając plany studiów 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 i kierunkowych. Wymagane w przepisach proporcje procentowe zostały zachowane. Sekwencja przedmiotów jest prawidłowa. Porównując zawartość planów z omówioną wcześniej *Sylwetką absolwenta*, treściami programowymi, formami i metodami dydaktycznymi należy stwierdzić, że tworzą one spójną całość.

Nowy plan studiów, który oparty został o wymagania przewidziane w KRK i realizowany jest na I i II roku studiów, również przewiduje trwający 3 lata (6 semestrów) cykl kształcenia, a więc we właściwym wymiarze. W obu formach kształcenia plany zawierają takie same treści i układ przedmiotów (z wyjątkiem zajęć z WF). Na studiach stacjonarnych, które nie są obecnie prowadzone (s. 3 *Raportu samooceny*), ogólna liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego wynosi łącznie 2280 godzin w ciągu całego cyklu kształcenia (182 pkt. ECTS, w tym 2 przewidziano dla zajęć WF i 6 dla praktyki zawodowej), a doliczając pracę własną studenta – łącznie 4560, w tym 855 „kontaktowych” w innych niż wykład formach, a więc udział tych ostatnich stanowi 37,5%, a w ujęciu punktacji ECTS – 25,27%,. Liczba godzin zajęć dydaktycznych realizowanych z udziałem nauczyciela na studiach niestacjonarnych wynosi 1345 (180 pkt. ECTS, w tym 6 dla praktyki, nie ma WF), a doliczając pracę własną studenta – łącznie 4500, w tym 410 „kontaktowych” w innych niż wykład formach, a więc udział tych ostatnich stanowi 30,48%, a w ujęciu punktacji ECTS – 23,88%. Według danych przedstawionych w załącznikach, przedmiotom obieralnym (w tym specjalnościowym) przypisano łącznie 89 punktów ECTS (48,5%) w obu formach kształcenia, tak więc plany studiów spełniają wymóg odnośnie proporcji co najmniej 30% punktów przedmiotów obieralnych do obowiązkowych, według zasady ich obliczania w skali ECTS.

Plan studiów przewiduje realizację programu kształcenia w ramach czterech modułów: przedmioty ogólnouczelniane, podstawowe, do wyboru oraz specjalnościowe.

Dla modułu ogólnouczelnianego przewidziano 10 przedmiotów (m.in. *Język obcy, Filozofia, Logika prawnicza, Etyka, Podstawy psychologii, Technologia informacyjna, WF*), w łącznej liczbie 301 godzin kontaktowych na niestacjonarnych i 666 na stacjonarnych.

Treści podstawowe realizowane są w ramach 21 obowiązkowych przedmiotów (przy czym *Prawo administracyjne* jest wykładane w dwóch częściach), których łączny wymiar z bezpośrednim udziałem wykładowcy na niestacjonarnych wynosi 605 godzin (na stacjonarnych 915).

Do grupy przedmiotów obieralnych zaliczono 8 przedmiotów (114 godz. na niestacjonarnych i 234 godz. na stacjonarnych).

W ramach przewidzianych czterech specjalności: *Administracja porządku publicznego*, *Administracja samorządowa*, *Prawo pracy i kadr* oraz *Prawna obsługa biznesu* (w roku akad. 2013/14 realizowane są tylko dwie ostatnie) wykazano po 10 przedmiotów w każdej z nich, w łącznej liczbie 276 godzin na niestacjonarnych i 396 na stacjonarnych.

Zestaw przedmiotów we wszystkich modułach jest odpowiedni do kierunku i poszczególnych specjalności.

Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od I do VI, w wymiarze 120 godzin na niestacjonarnych i 360 na stacjonarnych, kończąc się egzaminem po zakończeniu kursu.

Seminarium dyplomowe przewidziano w dwóch ostatnich semestrach, w wymiarze 40 godzin na niestacjonarnych i 60 na stacjonarnych, co zdaniem ZO wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej.

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w odpowiednim wymiarze 150 godzin (V semestr). Ocena praktyk została przedstawiona dalszej części niniejszego *Raportu*.

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Postępowanie administracyjne* jest wykładane po *Prawie administracyjnym*, *Ustrój samorządu terytorialnego* po *Konstytucyjnym systemie organów państwowych*, a *Publiczne prawo gospodarcze* umieszczono po zakończeniu kursu z *Prawa cywilnego z umowami w administracji*.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Reasumując: Nowy plan studiów I stopnia spełnia wymagania przewidziane w przepisach odnośnie liczby punktów ECTS, proporcji godzin wykładu do ćwiczeń (z wyjątkiem udziału procentowego obliczanego według punktacji ECTS) oraz relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też sekwencji przedmiotów.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że zarówno „wcześniejszy”, jak i „nowy” plan studiów spełniają w większości (mimo wskazanych i łatwych do skorygowania wad) przewidziane wymagania.

W toku kształcenia przeważają formy tradycyjne, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia 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 i język obcy).

W załączonych do *Raportu samooceny* sylabusach (kartach przedmiotu) szczegółowo określono metody i formy 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 tradycyjnego informacyjnego (np. *Prawo administracyjne I*) lub konwersatoryjnego (np. *Zamówienia publiczne*). W ramach wszystkich form zajęć stosuje się także metody aktywizujące, w tym przede wszystkim: analizę przypadku (np. *Prawa i wolności człowieka i obywatela*), metodę sytuacyjną, analizę tekstu normatywnego i orzecznictwa, dyskusje, rozwiązywanie casusów (w tym także w ramach pracy w grupach np.: *Prawo pracy...*, *Finanse publiczne...*), ćwiczenia warsztatowe (np. *Technika mediacji i negocjacji*), prace pisemne: opracowywanie pism procesowych, umów, referaty. W ocenie ZO, 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 ilością stanowisk i odpowiednim oprogramowaniem oraz dostępem do Internetu. W salach dydaktycznych istnieją warunki do korzystania w nich z urządzeń audiowizualnych i sprzętu multimedialnego. Wykładowcy mają zatem możliwość stosowania nowoczesnych technik multimedialnych.

Zdaniem ZO, odpowiednia liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego i laboratoryjnego umożliwia pobudzanie studentów do samodzielnego zdobywania wiedzy, analizy i rozwiązywania problemów zawartych w treściach przedmiotów, dokonywania ocen i formułowania sądów, a także rozwija umiejętność komunikatywności z otoczeniem.

Istotna z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. Nie dostarczono wewnętrznej podstawy normatywnej regulującej tę kwestię, lecz w czasie wizytacji stwierdzono, że grupa

ćwiczeniowa liczy od 15 do 20 osób, natomiast wykłady prowadzone są dla wszystkich studentów danego roku.

W wizytowanej jednostce, jak wcześniej wspomniano, nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, lecz wykorzystywane są one jako pomocnicza metoda kształcenia.

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

- Ocena zgodności przyjętej punktacji ECTS z przepisami ustalającymi podstawowe wymagania w tym zakresie, a w przypadku kierunków, dla których ustalono standardy kształcenia – również zgodności z odpowiednimi standardami.

Plany studiów zawierają punktację ECTS (§ 24 *Regulaminu studiów*), wprowadzoną na wizytowanym Wydziale od roku akademickiego 2007/08. Wykazano ją w obu obecnie realizowanych planach studiów i programach kształcenia na kierunku *administracja*. We wcześniejszym planie, zasady przyznawania punktów ECTS unormowane zostały *Uchwałą* RW WNSiH z 14.06.2007 r., obowiązującą od 1.10.2007 r., a szczegółową regulację tej kwestii w odniesieniu do planu „nowego” normuje *Uchwała* RW z 30.09.2013 r. Precyzyjnie i właściwie uregulowano też zasady transferu punktów uzyskanych w czasie studiów w innych uczelniach polskich i zagranicznych. (R. 10. *Regulaminu studiów*).

Punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występujących w programie i planie studiów, przy czym mogą być one przyporządkowane całym przedmiotom, a także poszczególnym formom zajęć, takim jak np. wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne lub projektowe, co ułatwia właściwe oszacowanie obliczeniowego nakładu pracy studenta w każdej z form. Przedmioty prowadzone na studiach niestacjonarnych mają taką samą liczbę punktów jak na stacjonarnych. Liczba punktów ECTS, jaką student jest zobowiązany uzyskać w toku studiów, wynosi co najmniej 180, w roku akademickim 60, a w każdym semestrze 30, co jest zgodne z unormowaniami przewidzianymi w przepisach obowiązujących obecnie i poprzednio.

Liczba punktów przyporządkowanych każdemu przedmiotowi 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 oraz uczestnictwem w nich i opracowaniem pracy dyplomowej, co szczegółowo wykazano w sylabusach.

W planie pierwszym, obowiązującym na III roku studiów, punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom przewidzianym w planie studiów, z wyjątkiem praktyk zawodowych. Przewidziano w nim ogółem 189 punktów, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach* i według obecnego stanu prawnego. Ich liczba w każdym z semestrów wynosi z reguły od 28 do 33.

Dziesięciu przedmiotom podstawowym przypisano łącznie 54 punkty ECTS (przy minimalnej liczbie określonej w *Standardach* – 49), 12 kierunkowym 38 (a więc więcej niż 27 wymaganych). W ramach *Innych wymagań: Technologii informacyjnej* 2, humanizującym (*Etyka, Filozofia, Podstawy psychologii, Logika prawnicza*) po 3, *Językowi obcemu* 6, *Organizacji ochrony środowiska* 1, *Ochronie własności intelektualnej...* 1, *Prawu międzynarodowemu* 1, obieralnym 8, a specjalnościowym 54. Punktacja jest zgodna z obowiązującymi rygorami przewidzianymi w *Standardach*.

Prawidłowa – zdaniem ZO – jest też wycena punktowa większości przedmiotów: np. *Makro i mikroekonomii* przypisano 4 punkty, *Finansom publicznym i prawu finansowemu* – 5, *Prawu administracyjnemu* – łącznie 12, *Postępowaniu administracyjnemu i Konstytucyjnemu systemowi organów państwowych* po 6. Wątpliwości – zdaniem ZO – budzi liczba punktów ECTS w przypadku *Etyki zawodu urzędnika państwowego administracji* (6), a więc taka sama jak np. w *Konstytucyjnym systemie organów państwowych i Postępowaniu administracyjnym*, a większa niż w *Prawie cywilnym z umowami w administracji*, które – jak się wydaje – wymagają większego nakładu pracy (szczególnie własnej). Podobnie – w odniesieniu do wyżej wskazanych przedmiotów – niewłaściwa jest punktacja *Dokumentacji kadrowo-płacowej* (7) i kilku innych przedmiotów specjalnościowych.

W nowym planie, który obowiązuje od roku akademickiego 2012/2013, liczba punktów ECTS na studiach stacjonarnych wynosi 182 (w tym 2 punkty – WF i 6 – *Praktyki*), a na niestacjonarnych 180 (w tym 6 – *Praktyki*), po 30 w każdym z semestrów i po 60

w każdym roku na niestacjonarnych i – z wyjątkiem I i II semestru stacjonarnych – na których jest ich po 31 – z uwagi na zajęcia z WF.

Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich, to 110 ECTS na studiach stacjonarnych i 71 na niestacjonarnych.

W ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych łączna liczba punktów ECTS wynosi po 76 w obu formach kształcenia, a na zajęciach o charakterze praktycznym (w tym laboratoryjnych i projektowych) w przypadku studiów stacjonarnych 46 punktów ECTS, i 33 na niestacjonarnych. Minimalną liczbę punktów przewidzianą do realizacji dla modułów z przedmiotów ogólnouczelnianych lub na innym kierunku studiów określono w przypadku studiów stacjonarnych na 35 punkty ECTS i 33 na niestacjonarnych. *Wychowaniu fizycznemu* (przedmiot obowiązkowy wyłącznie na studiach stacjonarnych) przypisano 2 punkty.

Przedmiotom obieralnym (w tym do wyboru, specjalnościowe i *Język obcy*) przypisano 50% ogólnej liczby punktów ECTS dla studiów stacjonarnych i 51% dla niestacjonarnych, liczonych bez punktów przewidzianych na *Praktyki*, co stanowi 89 pkt ECTS w obu formach kształcenia.

Wycena punktowa większości poszczególnych przedmiotów jest właściwa, odpowiadająca nakładowi pracy studenta przeznaczonej na opanowanie treści w nich zawartych. *Makro i mikroekonomii* przypisano 4 punkty, *Finansom publicznym i prawu finansowemu* – 5, *Prawu administracyjnemu* - łącznie 9, *Postępowaniu administracyjnemu* – 4 i *Prawu Konstytucyjnemu* 5. Zdaniem ZO, wątpliwości budzi – podobnie jak w planie wcześniejszym – liczba punktów ECTS w przypadku *Etyki zawodu urzędnika państwowego administracji* (5), a więc taka sama jak np. w *Prawie konstytucyjnym* i *Finansach publicznych* oraz *Prawie finansowym*, a większa niż w *Postępowaniu administracyjnym* i *Prawie cywilnym z umowami w administracji*, które – jak się wydaje – wymagają większego nakładu pracy (szczególnie własnej). Podobnie – w odniesieniu do wyżej wskazanych przedmiotów – niewłaściwa jest punktacja kilku innych przedmiotów specjalnościowych (np. *Prawo stosunku pracy* i *Bezpieczeństwo Publiczne*).

Konkluzja: Zarówno we wcześniejszych, jak i nowym planie studiów, punktacja nie budzi większych zastrzeżeń (poza wskazanymi, łatwymi do skorygowania przypadkami w planach realizowanych na II i III roku). Jest ona zgodna z wymaganiami określonymi w *Standardach* i przepisach obecnie obowiązujących. Sposób wyliczenia punktacji przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów jest w większości przypadków poprawny.

Przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą, którą to kwestię unormowano w Rozdziale 5 *Regulaminu Studiów*.

- Ocena spójności programu i wymiaru praktyk studenckich, terminu ich realizacji oraz doboru miejsc, w których się odbywają, z celami i efektami kształcenia określonymi dla tych praktyk. Ocena czy system kontroli i zaliczania praktyk uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych.

Obligatoryjne praktyki zawodowe, które stanowią integralną część procesu kształcenia (§ 21 *Regulaminu studiów*) na kierunku *administracja*, przewidziano zarówno we wcześniej obowiązującym, jak i nowym planie studiów I stopnia w obu formach kształcenia.

Zgodnie z założeniami planu według którego studiują studenci III roku, zobowiązani są oni do odbycia praktyk zawodowych w łącznym wymiarze trzech tygodni (bez określenia w planie, w których semestrach i po ile godzin), co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach* i odpowiednie dla zrealizowania zakładanych efektów kształcenia. W planie nowym szczegółowe zasady obywatnia praktyk reguluje obowiązująca w całej Uczelni Procedura P-11, *Realizacja praktyk studenckich*, zawarta w *Wydziałowym systemie zarządzania jakością kształcenia*, wprowadzonym Uchwałą Rady Wydziału NSiH z 30 września 2013 r. oraz *Załącznik nr 1 do w/w uchwały: Regulamin zawodowych praktyk studenckich dla kierunku Administracja*. Trwają one 150 godzin, realizowanych w sem. V, co jest zgodne z obecnie obowiązującą regulacją.

W *Regulaminie Praktyk* określono, że ich ogólnym celem (§ 1) jest praktyczne sprawdzenie i wykorzystanie przez studentów zdobytej wiedzy i posiadanych umiejętności (w tym społecznych). Celami szczegółowymi są przede wszystkim: poznanie zadań, cech, form, organizacji, metod i wyników pracy wybranej przez studenta instytucji bądź firmy, specyfiki pracy odpowiadającej profilowi kierunku i specjalizacji, środowiskowych uwarunkowań funkcjonowania danej organizacji, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów z patentami, przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadanie, zastosowanie wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach w praktyce oraz kształtowanie odpowiednich postaw i motywacji niezbędnych do podjęcia pracy zawodowej poprzez ciągłe doskonalenie kompetencji.

Program praktyk musi uwzględniać zakładane efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które szczegółowo doprecyzowuje sylabus.

Odbywają się one „na podstawie umowy zawieranej między Uczelnią, instytucją oraz studentem” (§ 4. pkt 6 *Regulaminu*), którą student składa w Biurze Karier, prowadzącym ich rejestr.

Osobą odpowiedzialną merytorycznie za przygotowanie praktyki zawodowej jest powołany przez Kierownika Katedry lub Dziekana opiekun praktyk (§ 4 pkt 1 *Regulaminu*), do którego obowiązków należy akceptacja miejsca odbywania praktyk, zatwierdzanie ich programu, koordynowanie i rozliczenie realizacji oraz dokonanie odpowiedniego wpisu do dokumentacji przebiegu studiów (p. III 1. 4. P-11). Za ich organizację odpowiada Biuro Karier Studenckich (§ 6 *Regulaminu* i p. III 1.5 P-11).

Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie założonych w programie studiów i sylabusie efektów kształcenia oraz przedstawienie określonej w *Regulaminie praktyk* dokumentacji. Zaliczenia dokonuje opiekun praktyk poprzez wpis do indeksu (z wyjątkiem studentów przyjętych w r. akad. 2012/13 i później) i karty okresowych osiągnięć studenta, po uprzedniej weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia na podstawie dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej przez studenta w dzienniku praktyk, który zawiera opis jej przebiegu, potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego nadzorującego studenta ze strony instytucji w której się odbywała (§ 5 *Regulaminu praktyk*). 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 osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Decyzję w tej sprawie podejmuje – według postanowienia Procedury P-11 (p. 4.4) – opiekun, **co jest sprzeczne z regulacją zawartą w *Regulaminie* (§ 5 p. 5), według której decyduje o tym kierownik Biura Karier po konsultacji z opiekunem.**

Praktyki realizowane przez studentów kierunku *administracja* podlegają „wrywkowej kontroli (np. telefonicznej) ze strony opiekuna praktyk” (p. 3.4. P-1). Kontrolę merytoryczną i organizacyjną wspomaga ankietyzowanie studentów i instytucji, w których się odbywają.

Praktyki realizowane są w podmiotach zewnętrznych, które wybiera student. Może on też skorzystać z przygotowanej przez Biuro Karier Studenckich oferty (p. 2.1 Procedury P-11) wykazanych 7 jednostek, z którymi Uczelnia ma podpisane stałe umowy. Analiza dostarczonego ZO w czasie wizytacji wykazu instytucji (oprócz powyższych w czasie wizytacji dostarczono listę 76, które wybrali studenci), jak również innej dokumentacji, z którą się zapoznano dowodzi, że odbywają się one we właściwych z punktu widzenia kierunku studiów jednostkach, między innymi takich, jak: urzędy miast

i gmin, starostwa powiatowe, MOPS, urzędy skarbowe, prokuratura, komendy Policji, instytucje gospodarcze itp.

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, potwierdzenia instytucji przyjmujących itp.).

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 i uwzględnia możliwość nabycia przez studenta umiejętności praktycznych. Należy jednak skorygować sprzeczną regulację dotyczącą zaliczania praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej. Mimo powyższego, ogólna ocena: **w pełni**.

- Ocena organizacji procesu kształcenia realizowanego w ramach poszczególnych form kształcenia przewidzianych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów w kontekście możliwości osiągnięcia zakładanych celów i efektów kształcenia.

W *Raporcie samooceny* przedstawiono tylko część istotnych informacji merytorycznych dotyczących tej kwestii, a ocenę oparto przede wszystkim o analizę dokumentacji zawartej w jego załącznikach oraz dostarczonej na prośbę ZO czasie wizytacji.

Organizację roku akademickiego, trwającego od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego, a w szczególności: terminy prowadzenia zajęć, sesji egzaminacyjnej oraz przerw w zajęciach (nie określono wymiaru czasowego wakacji letnich i ferii zimowych) ustala Rektor i ogłasza na stronach internetowych Uczelni w terminie do 1 września roku poprzedzającego nowy rok akademicki (§ 8 *Regulaminu Studiów*). Harmonogram zajęć i sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego. Podawany jest on do wiadomości studentów na stronach internetowych Uczelni i tablicach ogłoszeniowych nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru (§ 6 *RS*).

Plany studiów i programy kształcenia są uchwalane przez Senat po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego (§ 6 pkt 1 *Regulaminu studiów*). Jak wcześniej wspomniano, plan nowy uchwaliła Rada Wydziału, co jest sprzeczne z powyższą regulacją.

Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry (§ 7 *RS*), przy czym czy jednostką rozliczeniową jest semestr. Na studiach stacjonarnych trwa on 17 tygodni, w tym dwa ostatnie to sesja egzaminacyjna (§ 7 *RS*),

Uczestniczenie studentów w zajęciach nie jest obowiązkowe, a obowiązek ten może nakazać Rada Wydziału (§ 15 RS). Wydaje się, że powinno zostać wyraźnie stwierdzone, że w przypadku zajęć prowadzonych w innych niż wykład formach jest ono wymagane. Na podstawie § 27 Statutu *„Wykłady w uczelni mają charakter zamknięty”* i tylko *„Rektor może dopuścić do nich osoby niebędące studentami uczelni”*, co jest sprzeczne z wielowiekową tradycją akademicką.

W wizytowanej jednostce realizowana jest aktualnie tylko forma niestacjonarna. W harmonogramach uwzględniono więc fakt, że większość studiujących pracuje zawodowo, i w związku z tym, zajęcia przewidziano w soboty i niedziele, co dwa tygodnie (z uwagi na święta państwowe lub religijne – wyjątkowo co trzy), w ramach 10 zjazdów w semestrze. **Jest to sprzeczne z postanowieniem § 7 RS, według którego powinno być ich po 7 do 8.** Zajęcia w soboty rozpoczynają się o godz. 8.00 i trwają do 20.15 lub 16.45, natomiast w niedziele od 8.00 (wyjątkowo od 9.45) do 16.45, 18.30 lub 20.15, w blokach o wymiarze 2 x 45 minut (wyjątkowo po 3 x 45), co nie przekracza dopuszczalnego limitu.

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 stronach internetowych i tablicach ogłoszeniowych.

Jak wyżej wspomniano, terminy sesji egzaminacyjnych ustala Rektor, a ich harmonogram Dziekan. Nie określono, ile spośród nich może się odbywać w jednym dniu, co wymaga uzupełnienia w wewnętrznej regulacji normatywnej.

Reasumując: Organizacja procesu kształcenia jest prawidłowa, co pozwala na osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Wadą jest brak szczegółowego unormowania wskazanych wyżej kwestii.

- Ocena prawidłowości organizacji kształcenia w ZOD, jeżeli taki ośrodek funkcjonuje w ramach jednostki. Ocena prawidłowości doboru form realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotów tworzących moduł praktyczny (zajęcia praktyczne, w tym w środowisku pracy) do założonych efektów kształcenia.

Nie dotyczy.

- Ocena możliwości indywidualizacji procesu kształcenia studentów wybitnie uzdolnionych, studentów niepełnosprawnych.

Rozwiązania w zakresie indywidualizacji procesu kształcenia regulują § 31 i 32 *Regulaminu Studiów*. Formami indywidualnego trybu studiowania są: indywidualny plan studiów i program nauczania (IPSiPN) oraz indywidualna organizacja studiów (IOS).

Według postanowień § 31 o **IPSiPN** mogą się ubiegać szczególnie uzdolnieni studenci po ukończeniu przez nich pierwszego roku studiów. Warunkiem jest uzyskanie przez nich w toku dotychczasowych studiów średniej ocen wynoszącej co najmniej 4,7. O jego przyznaniu decyduje Dziekan Wydziału, który wyznacza studentowi opiekuna dydaktyczno-naukowego, będącego samodzielnym pracownikiem naukowym. Zatwierdza on szczegółowe warunki opracowanego przez studenta w porozumieniu z opiekunem indywidualnego planu i programu kształcenia oraz dobór treści i form kształcenia. IPSiPN polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności i udziale w pracach naukowo-badawczych, a w szczególności na zamianie części przedmiotów na inne i indywidualnym harmonogramie studiów, ewentualnie na skróceniu czasu ich trwania (§ 31 p. 5).

Indywidualną organizację studiów (dalej **IOS**) na podstawie § 32 może na wniosek studenta przyznać Dziekan, z przyczyn zdrowotnych, losowych, sprawowania opieki nad „*bliskimi osobami niepełnosprawnymi*” lub w związku z „*okresowym odbywaniem studiów na innych kierunkach oraz poza Uczelnią*” na czas trwania semestru lub roku, a w przypadku studentów niepełnosprawnych (przy niepełnosprawności potwierdzonej zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej) na cały okres studiów. IOS polega na określeniu przez Dziekana, w porozumieniu z prowadzącymi poszczególne przedmioty, i po jego zaopiniowaniu, indywidualnego sposobu realizacji i rozliczania programu kształcenia w danym roku akademickim, a w szczególności sposobu uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i formy ich zaliczenia.

Osoby niepełnosprawne mogą – jak wyżej wspomniano – z przyczyn zdrowotnych studiować według indywidualnej organizacji studiów. Oprócz tego, na podstawie § 19 *Regulaminu Studiów*, Rektor może na wniosek studenta wyrazić zgodę na przedłużenie czasu trwania egzaminu, zmianę miejsca jego odbywania i formy, prawa do uczestniczenia asystenta, a także zastosowania dodatkowych środków dydaktycznych w czasie zajęć. W Bibliotece i pracowniach komputerowych znajdują się stanowiska komputerowe przeznaczone dla osób niedowidzących i niedosłyszących, wyposażone w 24 monitory z programem powiększająco-mówiącym oraz klawiaturą z dużymi kontrastowymi klawiszami.

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

Indywidualizacji procesu kształcenia służą też inne przyjęte rozwiązania. Oprócz przedstawionych wyżej, należy wskazać możliwość – za zgodą Dziekana – po ukończeniu

I roku, studiowania na innym kierunku w Uczelni macierzystej lub innej, w tym w ramach wymiany studentów lub na więcej niż jednej specjalności na danym kierunku (§ 33 34 i 35 *Regulaminu Studiów*), jak również zmiany formy stacjonarnej na niestacjonarną (§ 40). Studenci mogą również korzystać z krótko- lub długoterminowych urlopów (§ 42).

Od obecnego roku akademickiego studenci będą mieli również zapewnioną możliwość rozwijania indywidualnych zainteresowań w pracach dwóch kół naukowych: *Prawa karnego* i *Prawa pracy*. Ponadto, mają możliwość korzystania z bezpłatnych 40-godzinnych kursów menedżerskich organizowanych przez Clark University i Społeczną Akademię Nauk w Łodzi, prowadzonych w języku angielskim.

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

W opinii studentów efekty kształcenia przypisane do kierunku oraz do poszczególnych przedmiotów są osiągalne, a plan zajęć pozwala na zdobycie zakładanej wiedzy. Umiejętności praktyczne kształcone są w ramach zajęć warsztatowych realizowanych na każdej specjalności, wprowadzonych zgodnie z oczekiwaniami studentów oraz podczas praktyk zawodowych.

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

Zakładane cele i efekty kształcenia (mimo wad wskazanych w p. 2. 1. *Raportu*) są adekwatne do kierunku *administracja*. Dostosowano do nich zgodny z wymaganiami normatywnymi sześciosemestralny czas trwania kształcenia, w ramach którego realizowany jest plan studiów. Zarówno wcześniejszy, jak i „nowy” plan są odpowiednio skorelowane z określonymi efektami. Zawarte w nich treści programowe znajdują się w ramach poszczególnych przedmiotów, których sekwencja jest odpowiednio dostosowana do logicznie kolejnego zdobywania przez studentów wiedzy i umiejętności, co potwierdza treść sylabusów. (Szczegółową analizę tych kwestii przedstawiono w p. 3.1). Spójne z treściami programowymi są dostosowane do ich realizacji formy kształcenia. Przeważają w nich powszechnie praktykowane i odpowiednie do ocenianego kierunku formy tradycyjne, a więc wykłady, ćwiczenia i laboratoria. W ich ramach dobrano właściwe, spójne z efektami i dostosowane do ich osiągnięcia metody kształcenia stosowane przez wykładowców. Oprócz wykładu są wśród nich metody pobudzające aktywność studentów i rozwijające ich samodzielność w zdobywaniu przewidzianych umiejętności. Wykorzystywane w czasie zajęć środki dydaktyczne, w tym multimedialne, które są odpowiednio dobrane do wykładanych

treści (zob. p. 3.1 niniejszego Raportu). Realizacji zakładanych efektów służy też właściwa liczba godzin zajęć typu ćwiczeniowego, realizowanych w grupach, z odpowiednią liczbą uczestniczących w nich studentów. Również właściwe umieszczenie w planach studiów praktyk zawodowych jest prawidłowo skorelowane z treściami programu i efektami kształcenia.

Mając powyższe na uwadze można uznać, że proces kształcenia w odniesieniu do planów studiów, programów przedmiotów, form, metod i środków dydaktycznych, jak też punktacji ECTS i sekwencji przedmiotów, tworzą spójną i jednolitą całość, pozwalającą na realizację zakładanych efektów kształcenia, zdefiniowanych na poziomie ogólnym i szczegółowym.

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

Nie dotyczy.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Realizowany program kształcenia umożliwia studentom osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.
- 2) Zakładane efekty kształcenia, treści programowe, formy zajęć oraz stosowane metody kształcenia tworzą spójną całość, a 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

1) Ocena czy liczba pracowników naukowo – dydaktycznych i struktura ich kwalifikacji umożliwią osiągnięcie założonych celów i efektów realizacji danego programu

Pracownicy wchodzący w skład minimum kadrowego (12), a także pozostali nauczyciele akademicki prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* (29) umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, a także realizację programu na powyższym kierunku studiów, ponieważ ich dorobek naukowy oraz kwalifikacje są adekwatne do programu kształcenia, a także do zakładanych efektów kształcenia na kierunku *administracja*.

- 2) 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, § 13 ust. 1* powyższego rozporządzenia (do minimum kadrowego studiów pierwszego stopnia wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania oraz **§ 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. Nr 164, poz. 1365, 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.

Spośród **12 nauczycieli akademickich** zgłoszonych przez Uczelnię, **do minimum kadrowego zaliczono**

- 4 z tytułem naukowy profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego

- 8 ze stopniem naukowym doktora.

(informację na temat poszczególnych nauczycieli zawarte są w załączniku nr 5 do raportu).

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

Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów kierunku **spełnia** wymagania § 17 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445) i wynosi 1:19,5

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

Zgodnie z § 12 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.

Ocena stabilności minimum kadrowego (częstotliwości zmian jego składu).

Na podstawie przedstawionych przez Uczelnię informacji dotyczących minimum kadrowego stwierdzono, iż minimum jest stabilne, ponieważ na przestrzeni ostatnich lat nie nastąpiły znaczące zmiany w jego składzie. Opinia powyższa została potwierdzona przez pracowników dydaktycznych podczas spotkania z ZO.

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

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

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

Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych prowadzi politykę kadrową, która sprzyja podnoszeniu kwalifikacji pracowników Wydziału, a także stwarza dobre warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego. Podczas oceny przedstawiono ZO wyciąg z Wydziałowego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, a w szczególności Procedury P-04 oraz P-05 dotyczące polityki kadrowej.

Przedmiotem Procedury P-04 są zasady i sposoby postępowania przy uzyskiwaniu stopni naukowych, opracowywaniu publikacji naukowych, uczestnictwie w konferencjach naukowych, prowadzeniu projektów badawczych, udziale kadry w szkoleniach oraz dostarczaniu danych dotyczących dorobku naukowego i jego dokumentowaniu. Procedura P-

05 dotyczy oceniania osiągnięć zawodowych nauczycieli akademickich, nagradzania oraz oceniania rozwoju jednostek naukowo-dydaktycznych.

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

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

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

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia.
- 2) Wszystkie osoby zgłoszone do minimum kadrowego kierunku zostały zaliczone.
- 3) Jednostka prowadzi stabilną politykę kadrową.

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

Baza dydaktyczna Uczelnia składa się z kilku budynków/ośrodków, zlokalizowanych w samym centrum miasta. Budynki przy ul. Kilińskiego 98 i 109 stanowią główny kompleks laboratoryjno-dydaktyczny. Budynek dydaktyczny przy ul. Kilińskiego 98, położony jest na działce o pow. 10 arów i ma 1250 m² powierzchni. Stanowi własność Uczelni od 1999 roku. Budynek dydaktyczny przy ul. Kilińskiego 109, położony jest na działce o pow. 16 arów i ma 1662 m² powierzchni. Stanowi własność Uczelni od 2003 r. Budynek dydaktyczny przy ul. Tokarzewskiego 2, położony jest na działce o pow. 13 arów i ma 1245 m² powierzchni. Stanowi własność Uczelni od 2010 roku.

Ponadto, Uczelnia jest właścicielem budynków przy ul. Sienkiewicza 9 i Gdańskiej 121. W budynku przy ul. Sienkiewicza mieszczą się rektorat, dziekanaty, katedry, administracja oraz pomieszczenia samorządu studenckiego. W budynku przy ul. Gdańskiej, akademiki, Instytut Badań nad Przedsiębiorczością, siłownia. W oparciu o przedstawione dokumenty potwierdzono prawo własności wymienionych obiektów.

Dla budynków prowadzone są książki obiektu budowlanego, która zawierają aktualne wpisy z okresowych kontroli stanu technicznego budynku, kontroli kominiarskiej, przeciwpożarowej i instalacji elektrycznej. Budynki dydaktyczne spełniają przewidziane przepisami prawa warunki do prowadzenia działalności dydaktycznej.

Studentom zapewnia się kształcenie w specjalistycznych salach wykładowych: 6 przestronnych aulach wykładowych, 14 laboratoriach komputerowych, multimedialnych pracowniach językowych oraz 32 salach dydaktycznych.

Sal dydaktyczne są wyposażone w sprzęt audio-wizualny wykorzystywany przy prowadzeniu zajęć. W trakcie wizytacji i przeglądu sal dydaktycznych większość zajęć, które tam się odbywały, było prowadzonych przy wykorzystaniu sprzętu audio-wizualnego.

Biblioteka znajduje się w budynku dydaktycznym przy ul. Kilińskiego 98, dostosowanym dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia biblioteki to część magazynowa, udostępniania zbiorów oraz odrębne pomieszczenie czytelnicy z kilkudziesięcioma stanowiskami. Biblioteka działa w ramach Systemu Biblioteczo-Informacyjnego. Świadczy swe usługi w 2 podstawowych zakresach: gromadzenia i udostępniania zbiorów oraz udostępniania informacji.

Czytelnia wyposażona w stanowiska do pracy otwarta jest codziennie do godziny 18 (także w weekendy), co zapewnia dostęp do zbiorów wszystkim studentom, także studiów niestacjonarnych oraz sprzyjające warunki do nauki. Stanowiska komputerowe umieszczone w czytelnicy zapewniają swobodny dostęp do baz internetowych i pełnotekstowych zbiorów on-line. Wykwalifikowana kadra biblioteczna (magistrowie bibliotekoznawstwa) służy studentom pomocą w lokalizacji potrzebnych pozycji książkowych, a także organizuje i monitoruje sprowadzanie zamówionych przez studentów publikacji.

Ze zbiorów Biblioteki wyodrębniony jest księgozbiór Czytelnicy, który zawiera przede wszystkim wydawnictwa typu informacyjnego: encyklopedie, słowniki, a także pozycje szczególnie poszukiwane, zwłaszcza niektóre podręczniki akademickie. W zbiorach czytelnicy bogato jest reprezentowany księgozbiór dotyczący problematyki Unii Europejskiej i jej instytucji.

W ciągu piętnastu lat istnienia Biblioteki Głównej SAN w Łodzi zgromadzono kilkadziesiąt tysięcy woluminów, prenumeruje się 72 fachowe czasopisma. Do obsługi procesów bibliotecznych, katalogów, kartotek oraz wypożyczania książek wdrożono program Libra 2000. Czytelnikom zapewniono dostęp on-line do biblioteki Clark University, gdzie studenci mają możliwość przeglądania zarówno czasopism, jak również prac zwartych dostępnych w Clark University.

Biblioteka Główna w Łodzi zapewnia stały dostęp do swoich zbiorów wszystkim studentom szkoły na terenie całej Polski dzięki dostępowi on-line. Dzięki dostępowi do pełnotekstowych baz tematycznych EBSCO studenci mają niczym nieograniczony dostęp do materiałów tematycznych zgromadzonych na platformie on-line.

Zasoby biblioteki w zakresie kierunku studiów *administracja* obejmują 672 tytuły (1890 woluminów). Są uzupełnione publikacjami z zakresu prawa – 1856 tytuły (9370 woluminów), finansów (finanse publiczne + finanse przedsiębiorstw) – 839 tytułów (4630 woluminów), ekonomii – 393 tytuły (1860 woluminów), socjologii – 1042 tytuły (5340 woluminów), zarządzania 5101 tytułów (25125 woluminów).

W zakresie literatury w obszarze nauk prawnych i administracyjnych Uczelnia realizuje prenumeratę licznych wydawnictw ciągłych. Do najważniejszych należy zaliczyć: Państwo i Prawo, Samorząd Terytorialny, Finanse Komunalne, Przegląd Sejmowy, Przegląd Prawa Handlowego, Przegląd Prawa Pracy i Zabezpieczenie Społeczne, Monitor Prawa Pracy (wersja internetowa), Prokuratura i Prawo (wersja internetowa). Ponadto biblioteka prowadzi prenumeratę dzienników, np. Gazeta Prawna, Rzeczpospolita.

Poza tym, biblioteka umożliwia korzystanie z elektronicznych baz danych wybranych tytułów czasopism związanych z kierunkiem *administracja* (na Platformie EBSCO i Wirtualnej Biblioteki Nauki) na terenie biblioteki i poza biblioteką. Ponadto istotnym źródłem jest baza Lex Omega, która jest dostępna tylko w bibliotece na miejscu.

Użytkownicy biblioteki mają dostęp do informacji naukowo-technicznej i całej wiedzy zgromadzonej w sieci „Internet” i uczelnianej sieci komputerowej. W celu zapewnienia studentom i pracownikom dostępu do różnorodnych zbiorów on-line, Uczelnia przystąpiła do projektu eIFL Direct (Electronic Information for Libraries Direct), ibuk (Wirtualna Biblioteka PWN), WBN - Wirtualna Biblioteka Nauki.

W czasie wizytacji zweryfikowano zasoby biblioteczne, sprawdzając dostępność wskazywanej w sylabusach przez wykładowców literatury podstawowej i uzupełniającej. Sprawdzono literaturę wskazaną dla realizacji następujących, losowo wybranych, przedmiotów: *Prawo konstytucyjne* (3 pozycje z literatury podstawowej i 12 z literatury uzupełniającej), *Prawo administracyjne* (3 pozycje z literatury podstawowej i 7 z literatury uzupełniającej), *Prawo gospodarcze publiczne* (4 pozycje z literatury podstawowej i 6 z literatury uzupełniającej), *Postępowanie administracyjne* (2 pozycje z literatury podstawowej i 3 z literatury uzupełniającej), *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej* (3 pozycje z literatury podstawowej i 1 z literatury uzupełniającej), *Finanse publiczne i prawo finansowe* (3 pozycje z literatury podstawowej i 1 z literatury uzupełniającej). Wszystkie

wskazane, w sylabusach wybranych przedmiotów pozycje literatury podstawowej i uzupełniającej, były dostępne w bibliotece.

W bibliotece oraz w pracowniach komputerowych znajdują się stanowiska komputerowe przeznaczone dla osób niedowidzących i niedosłyszących. Komputery wyposażone są w 24" monitory, program ZoomText MagReader – jest to program powiększająco-mówiący oraz klawiaturę Zoomtext – z dużymi kontrastowymi klawiszami.

Jakość bazy dydaktycznej Uczelni wzbogaca rozbudowana infrastruktura obiektów przy ul. Gdańskiej 121, gdzie w ramach Instytutu Technologii Informatycznych znajdują się wyspecjalizowane pracownie przedmiotów sieciowych „Akademia Cisco”, „Akademia Microsoft” oraz Centrum Certyfikacji Linux SAN, centrum konferencyjno-szkoleniowe, sale gimnastyczne oraz akademik studencki. Przy ul. Tokarzewskiego 2 znajdują się dwie pracownie komputerowe, wyspecjalizowane laboratoria plastyczne oraz sale wykładowe i ćwiczeniowe.

Uczelnia zakupiła oprogramowanie z usługą „upgrade”, umożliwiającą kształcenie na najnowszych dostępnych wersjach. Każde z laboratoriów standardowo wyposażone jest w system operacyjny Windows XP lub Windows 7, pakiet MS Office oraz posiada wysokiej klasy infrastrukturę sieciową z dostępem do szerokopasmowego Internetu, jak i do wykorzystywanych do celów laboratoryjnych wyspecjalizowanych serwerów dydaktycznych. Każdy ze studentów ma dostęp do legalnego oprogramowania firmy Microsoft dzięki współpracy Uczelni w ramach MSDN Academic Alliance oraz ma możliwość ukończenia na preferencyjnych warunkach finansowych specjalistycznych kursów z zakresu certyfikatów Microsoft.

Studenci i pracownicy naukowo-dydaktyczni mają dostęp do Internetu poprzez aktualnie modernizowaną strukturę sieci LAN i sieć Intranetową obejmującą swoim zasięgiem również wydziały zamiejscowe. Sieć, w swojej docelowej konfiguracji, umożliwi w dowolnym miejscu uczelni przyłączenie się studentów i pracowników do odpowiedniego segmentu systemu informatycznego, udostępniając tym samym wszystkie istniejące zasoby sieciowe społeczności akademickiej.

W centrach dydaktycznych Uczelni przy ul. Kilińskiego i Tokarzewskiego studenci mają dostęp do komputerów znajdujących się w czytelnicy oraz do kiosków informatycznych rozmieszczonych w ogólnodostępnych miejscach. Łącznie 40 urządzeń, w tym kiosków informatycznych 9. Z przekazanej przez Władze Uczelni informacji na temat sprzętu audiowizualnego wynika, że Uczelnia dysponuje 269 komputerami i 42 rzutnikami.

W uzupełnieniu przedstawionej charakterystyki infrastruktury dydaktycznej wskazać należy na funkcjonujące platformy e-learningowe, a przede wszystkim:

- materialydydaktyczne.spoleczna.pl – do której mają dostęp wszyscy studenci uczelni. Na tej platformie dostępne są materiały dydaktyczne w postaci skryptów do różnych przedmiotów w wersjach umożliwiających ich pobranie w uniwersalnym formacie obiegu dokumentów PDF, ich czytanie oraz drukowanie. Skrypty opracowywane są przez kadrę dydaktyczną Uczelni, trafiają do działu informatyki, gdzie są poddawane obróbce edytorskiej oraz w celu uatrakcyjnienia ich wyglądu i funkcjonalności przerabiane do aplikacji flashowej. Taka aplikacja posiada wbudowane testy samosprawdzające, dzięki którym student może sprawdzić swoją wiedzę oraz przygotowanie do zaliczenia. Na platformie umieszczane są również ogłoszenia dotyczące funkcjonowania Uczelni. Nauka na platformie odbywa się bez udziału prowadzących.
- lingua.spoleczna.pl/moodle – platforma wspomagająca nauczanie języków obcych. Za jej pośrednictwem udostępniane są skrypty do nauki języka, opisy gramatyki, ćwiczenia do rozwiązania, nagrania lektorów z dialogami, filmiki z przeprowadzonych dialogów. Na platformie umieszczane są ogłoszenia dotyczące lektoratów prowadzonych w Uczelni.

Z każdej z wyżej wymienionych platform można przejść do wykupionych przez szkołę bibliotek internetowych.

Zaplecze socjalne jest dobrze zorganizowane. W głównym budynku dydaktycznym znajduje się serwujący gorące posiłki bufet/stołówka z kilkudziesięcioma miejscami, a na korytarzach ustawione są automaty z napojami.

Dobór instytucji, w których prowadzone są praktyki oraz baza tych miejsc praktyk nie budzi zastrzeżeń.

Z wskazanych wcześniej obiektów dydaktycznych, jedynie budynek dydaktyczny przy ul Kilińskiego 98 jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Jest wyposażony w dostępną dla nich platformę schodową i windy wewnętrzne o gabarytach przystosowanych dla wózków inwalidzkich. Według informacji przekazanych przez Władze Wydziału, w sytuacji przyjęcia studentów niepełnosprawnych z ograniczoną możliwością poruszania się istnieje możliwość takiego ułożenia harmonogramu i organizacji zajęć na kierunku *administracja*, aby odbywały się one w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Budynki dydaktyczne są komunikacyjnie dogodnie położone. Na terenie Uczelni (ul. Kilińskiego 109) znajduje się płatny parking na około 150 stanowisk.

Istotna uwaga, jaka nasuwa się przy charakterystyce podlegającej ocenie bazy dydaktycznej Uczelni, dotyczy podejścia jej Władz do dbałości o zaplecze materialne. Prawo własności do budynków dydaktycznych, sprawia, że Uczelnia ma bezpieczną bazę dydaktyczną, gwarantującą możliwość realizacji zadań nawet w trudniejszym okresie. Nie można mieć zastrzeżeń do wystroju i estetyki zarówno budynków, poszczególnych pomieszczeń dydaktycznych i zaplecza sanitarnego. Utrzymanie porządku i czystości na terenie obiektu jest na wysokim poziomie.

Ocena końcowa 5 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego:

Baza materialna może zostać oceniona bardzo dobrze. Budynki wykorzystywane na cele dydaktyczne spełniają wymagane standardy. Z punktu widzenia realizacji zamierzonych celów dydaktycznych na ocenianym kierunku studiów, infrastruktura materialna w postaci sal dydaktycznych i ich wyposażenia, biblioteki i jej wyposażenia, infrastruktury technicznej, dostępu do Internetu, specjalistycznych baz danych, pozwala je realizować w pełni. Stosunki własnościowe nieruchomości gwarantują stabilność bazy materialnej. Infrastruktura dydaktyczna jest przystosowana (z nielicznymi zastrzeżeniami) do potrzeb studentów niepełnosprawnych.

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

Nie dotyczy – studia prowadzone są na I stopniu

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

Uchwała Senatu z dnia 12 grudnia 2012 r. w sprawie zasad rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne oraz studia podyplomowe w roku akademickim 2013/2014 przewiduje postępowanie kwalifikacyjne o charakterze konkursowym (§ 1 ust. 2). Zasadniczym elementem postępowania w przypadku studiów I stopnia jest ocena dokumentów, bez przeprowadzania egzaminów wstępnych (§ 2). Powyższe zasady uznać

należy za przejrzyste oraz zapewniające zasadę równych szans. Sytuacja ta jest jednak uregulowana w przytoczonej uchwale, która przewiduje na studia niestacjonarne prowadzone w języku polskim nabór wolny, co również jest zgodne z zasadą równych szans.

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

Zasady oceny osiągnięć studentów zostały przejrzyste i zrozumiale uregulowane na poziomie ogólnym w *Regulaminie Studiów*. Są one przejrzyste i zrozumiałe dla studentów. Studenci wyrazili opinię, że stosowany system oceny ich osiągnięć zapewnia obiektywizm formułowanych ocen. W terminach przewidzianych na konsultację z prowadzącymi zajęcia mają oni możliwość wglądu do swoich prac egzaminacyjnych, co potwierdza stosowanie powyższej zasady, gdyż pozwala studentowi zapoznać się ze sposobem oceny jego pracy. Formy egzaminu lub zaliczenia zostały określone dla każdego przedmiotu w sylabusach. Ich dobór do treści przedmiotu studenci oceniają jako właściwy i pozwalający na miarodajną ocenę osiągniętych przez nich efektów kształcenia.

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

Struktura i organizacja programu studiów na kierunku *administracja* dzięki systemowi transferu punktów ECTS sprzyja krajowej i międzynarodowej mobilności studentów. Uczelnia współpracuje ponadto z Clark University, oferując studentom między innymi udział w otwartych wykładach gościnnych prowadzonych przez wykładowców tej Uczelni. Uczelnia umożliwia swoim studentom wyjazdy na wymiany zagraniczne oraz praktyki w ramach programu Erasmus, nie posiada jednak żadnych podpisanych umów bilateralnych dedykowanych dla studentów wizytowanego kierunku. Wszelkich niezbędnych informacji na temat programu oraz pomocy w załatwieniu formalności udziela studentom Dział Współpracy z Zagranicą, co potwierdzili studenci obecni na spotkaniu z ZO. System informacyjny służący rozpowszechnianiu wiedzy o programach wymiany wśród studentów wizytowanego kierunku funkcjonuje prawidłowo.

SAN w Łodzi nie uczestniczy w programie wymiany krajowej MOST.

W trakcie spotkania z ZO studenci deklarowali niewielkie zainteresowanie programami wymiany, jako przyczynę podając zobowiązania rodzinne i zawodowe.

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

Opieka naukowa

Studenci ocenianego kierunku mają możliwość wyboru specjalności, a tym samym promotora pracy dyplomowej. Studenci mają swobodę wyboru tematu, a dokonywana później następcza kontrola i zatwierdzanie wybranych tematów prowadzone jest tylko pod kątem tego, czy wiedza i zainteresowania naukowe promotora są adekwatne do tematu i treści pracy dyplomowej, którą ma kierować. Studenci bardzo pozytywnie wyrazili się o przyjętych rozwiązaniach w zakresie procedury dyplomowania.

Uczelnia deklaruje wsparcie dla ruchu naukowego studentów, czyniąc z niego jeden ze strategicznych celów swojej działalności. Na ocenianym kierunku funkcjonują dwa koła naukowe – Prawa Pracy oraz Prawa Karnego. Zostały one założone jednak dopiero w bieżącym roku akademickim i nie podjęły jeszcze żadnych działań o charakterze naukowym. Każde z nich ma swojego opiekuna naukowego, jednak nie sprecyzowano zasad jego wyboru.

Pomoc dydaktyczna

W ramach Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia opracowano procedury zapewniania jakości kształcenia będące częścią Wydziałowego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia. Procedura P-03 dotycząca opracowania materiałów dydaktycznych przewiduje wystandardyzowane zasady projektowania, przeglądu i weryfikacji, dopuszczania materiałów dydaktycznych do stosowania oraz ich doskonalenie i aktualizację. W myśl powyższego dokumentu, autorami materiałów mogą być oprócz pracowników naukowo-dydaktycznych, również interesariusze zewnętrzni. Procedura zakłada nadzór Kierownika Katedry/Instytutu/Zakładu nad każdym etapem pracy nad materiałami dydaktycznym – od projektowania po aktualizację. Materiały są udostępniane studentom przez prowadzących zajęcia lub na platformie edukacyjnej. Uregulowanie tej kwestii w formie odrębnej procedury świadczy o tym, iż jednostka stara się zapewnić swoim studentom powszechny dostęp do materiałów dydaktycznych. Ponadto studenci mają dostęp do bazy danych Lex, I-buk (w pewnym zakresie), EBSCO, Wirtualnej Biblioteki Nauki. Za pomocą platformy, w sposób zdalny mogą zrealizować lektorat z języka obcego (jest to alternatywna forma względem kontaktowych zajęć lektoratowych prowadzonych metodą standardową). Do dyspozycji studentów jest również Biblioteka SAN. Mimo, iż znajduje się ona w innym budynku niż prowadzone są zajęcia dla kierunku *administracja*, studenci pozytywnie ocenili jej funkcjonowanie. Warto odnotować i pozytywnie ocenić, że w zakresie dostępu do materiałów dydaktycznych Uczelnia stara się reagować na potrzeby studentów. Z protokołu z posiedzenia Komisji Programowej kierunku *administracja* w dniu 29 listopada 2013 r. wynika, iż

spełniono prośby studentów o doposażenie Biblioteki SAN oraz dostęp do baz Lex-a oraz w pewnym zakresie do I-buka.

Indywidualizacja programu kształcenia w ramach kierunku *administracja* przejawia się na dwóch poziomach. Pierwszy z nich dotyczy możliwości kształtowania programu kształcenia przez korzystanie z oferty przedmiotów obieralnych i realizowany jest na ocenianym kierunku dwojako. Po pierwsze, poprzez wybór specjalności spośród czterech oferowanych. Studenci dokonują tego poprzez zapisy na stronie internetowej, w których wybierają trzy interesujące ich specjalności i zaznaczają swoje preferencje od 1 do 3. Rejestracja odbywa się metodą „kto pierwszy ten lepszy”. Przewidziano możliwość odwołania do dziekana, w sytuacji, gdy studentowi nie udało się zapisać do wybranej przez siebie specjalności. Po dokonaniu wyboru student musi zaliczyć wszystkie przedmioty specjalnościowe na ostatnim semestrze studiów I stopnia. Oprócz tego na ocenianym kierunku przewidziano pulę przedmiotów pogrupowanych w pary. Z każdej pary realizowany w danym semestrze jest tylko jeden kurs. Studenci dokonują wyboru jednego przedmiotu z każdej pary i ten wybrany staje się obligatoryjnym. Wyboru dokonują gremialnie w obecności opiekuna kierunku, który wcześniej informuje ich, żeby się zastanowili bo na jednym z przyszłych zjazdów będą musieli dokonać takiego wyboru. Rozwiązanie to ma słabe strony w postaci ograniczenia wyboru tylko do dwóch przedmiotów poprzez pogrupowanie ich w pary i prowadzi do sytuacji, w której mniejszość pozbawiona jest możliwości wyboru, gdyż decyduje wola większości. Być może właśnie z uwagi na te specyficzne zasady studenci zapytani na spotkaniu o przedmioty do wyboru odpowiedzieli, że poza wyborem specjalności nie ma innych możliwości wyboru przedmiotów, gdyż program jest im narzucony odgórnie. Podsumowując należy stwierdzić, że minimalne warunki obieralności przedmiotów zostały spełnione, ale wskazane byłoby rozszerzenie oferty przedmiotów do wyboru.

Każdy z pracowników naukowo-dydaktycznych zobligowany jest do odbywania dyżurów, w czasie których studenci mogą przyjść na konsultacje. Terminy dyżurów w czasie zjazdów wyznaczył też Dziekan wydziału. Studenci stwierdzili, że nie mają problemów z kontaktem z prowadzącymi zajęcia. Są oni dostępni na dyżurach, studenci mogą się z nimi komunikować również za pomocą poczty elektronicznej i telefonu, a pracownicy starają się w miarę możliwości dostosować do ich potrzeb. Ponadto, zgodnie z prośbą studentów (wyrażoną podczas spotkania Komisji Programowej dla kierunku administracja), do budynku, w którym odbywają się zajęcia na kierunku *administracja* przeniesiono Katedrę Nauk Prawnych, by ułatwić studentom możliwość korzystania z konsultacji z jej pracownikami.

Godziny dostępności pracowników dziekanatu dla studentów zostały ocenione przez studentów wizytowanego kierunku za dostosowane do ich potrzeb. Podczas spotkania zgłosili jednak oni zastrzeżenia do merytorycznej obsługi spraw studenckich przez pracowników. Zdarzały się bowiem sytuacje, w których różni pracownicy na te same pytania odpowiadali odmiennie wprowadzając studentów w błąd lub nie wyjaśniając ich wątpliwości.

Strona internetowa Uczelni nie spełnia należycie funkcji informacyjnych. Nie zawiera wielu potrzebnych informacji, dostęp do wielu z nich możliwy jest po zalogowaniu, układ treści na stronie jest nieintuicyjny i skomplikowany. Poszczególne jednostki administracyjne mają swoje osobne strony, co również utrudnia poruszanie się po serwisie. Studenci nie korzystają ze strony internetowej Uczelni jako z podstawowego źródła informacji.

Elementem wsparcia dydaktycznego dla studentów są również funkcje opiekuna roku, kierunku, a także specjalności. Studenci najbardziej identyfikują funkcję opiekuna roku. Jest to pierwsza osoba, do której zgłaszają problemy z tokiem studiów – za pośrednictwem starosty grupy lub osobiście. W *Regulaminie Studiów* uregulowana jest tylko funkcja opiekuna roku – powoływanego przez Dziekana w porozumieniu z Rektorem. Nie przewidziano udziału studentów w wyłonieniu kandydata na tę funkcję, co byłoby wskazane z uwagi na zadania, jakie *Regulamin* nakłada na opiekuna roku. Należy do nich zapoznanie studentów z *Regulaminem Studiów* oraz udzielanie pomocy i rad w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i opiniowanie, na prośbę studenta lub wnioszek Dziekana, indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów. Dziekan sprawuje nadzór nad działalnością opiekunów. Ze spotkań ze studentami i opiekunem kierunku *administracja* wynika, że osoba sprawująca tę funkcję często kontaktuje się ze studentami bezpośrednio w czasie trwania zjazdów. Przekazuje im w ten sposób różne informacje dotyczące toku studiów, m.in. zasady wyboru specjalności czy promotora. Studenci bardzo pozytywnie oceniają rozwiązania w tym zakresie.

W ramach Systemu Zarządzania Jakością opracowano i wdrożono procedurę P-16 zatytułowaną *Przeprowadzanie postępowania w sprawie skarg i wniosków zgłaszanych przez studentów*. Przewiduje ona, iż każdy student ma prawo do składania skarg i wniosków do Rzecznika Praw Studentów lub do Prorektora ds. Młodzieży w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub ustnie do protokołu. Ponadto przewiduje się prowadzenie rejestru skarg i wniosków, nie doprecyzowano jednak czy ma to być rejestr wspólny dla obu organów. Co do zasady skargi anonimowe pozostawiane są bez rozpoznania, chyba, że Rzecznik Praw studentów lub Prorektor ds. Młodzieży postanawia inaczej. Procedura zawiera również zasady gromadzenia i przechowywania materiału w sprawie, elementy, jakie powinna zawierać

odpowieź, terminy załatwienia sprawy. Fakt opracowania powyższej procedury należy ocenić pozytywnie, niemniej jednak procedura ta nie jest znana studentom. Rzecznik Praw Studenta jako najczęściej wykorzystywane przez studentów metody zgłaszania problemów wskazywał pocztę elektroniczną lub media społecznościowe. Również w jednym z Protokołów z posiedzeń Komisji Programowej kierunku *administracja* wskazano, że studenci rzadko korzystają z instytucji skarg i wniosków. Z powyższego wypływa wniosek, że wskazane byłoby jej upowszechnienie i rozpropagowanie, tak, aby była realnie wykorzystywana w celach, dla których ją stworzono.

Pomoc materialna

Regulamin pomocy materialnej, zasady obliczania dochodu, szczegółowe zasady przyznawania stypendium Rektora dla najlepszych studentów, jak również wzory wniosków i oświadczeń składanych przez studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń pomocy materialnej zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni w zakładce Strefa studenta.. *Regulamin Pomocy Materialnej dla Studentów* jest zgodny z przepisami powszechnie obowiązującymi. Powołanie Wydziałowych Komisji Stypendialnych przez Rektora w *Zarządzeniu nr 26 Rektora Społecznej Akademii z siedzibą w Łodzi z dnia 27 września 2013 r. w sprawie powołania komisji stypendialnych*, dokonane zostało z naruszeniem przepisów art. 177 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz opartego na nich art. 31 ust. 1 i 2 *Regulaminu Pomocy Materialnej*. Sposób sformułowania kryteriów przyznania stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz przypisane im liczby punktów wskazują na chęć przyznania go nie tylko za osiągnięcia stricte naukowe, ale także za popularno-naukowe, pracę w kole naukowym, tworzenie tekstów dziennikarskich. W jednostce, w której udział studentów w badaniach naukowych jest w zasadzie niewidoczny, studenci nie tworzą, ani nie współtworzą publikacji naukowych, należy ocenić taką sytuację jako ukształtowaną na korzyść studentów. Jednakże w dłuższej perspektywie może ona doprowadzić do obniżenia motywacji studentów do podejmowania działalności naukowo-badawczej. Zastrzeżenia może budzić również określenie jednolitej stawki zapomogi bez względu na przyczynę uzasadniającą jej przyznanie. Studenci nie kwestionują takiego rozwiązania, gdyż ustanowiona kwota ich satysfakcjonuje.

Działalność wspierająca rozwój zawodowy, społeczny i kulturalny studentów

Na Uczelni funkcjonuje Samorząd Studentów, którego przedstawiciele bardzo pozytywnie ocenili współpracę z władzami. Podstawą jego działalności jest *Regulamin Samorządu Studentów Społecznej Akademii Nauk w Łodzi* przyjęty Uchwałą Senatu nr 52 z dnia 13 czerwca 2012 r. Akt ten przewiduje istnienie organów kolegialnych i indywidualnych opierając się przede wszystkim na funkcji starosty grupy, roku i kierunku. Organem uchwałodawczym jest Zgromadzenie Samorządu. Należy jednak zauważyć, że mimo, iż Samorząd wyraża swoją opinię w sprawach, w których jest ona wymagana przez ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym, nie czyni tego w sposób formalnie prawidłowy. Opinie nie wskazują bowiem, w jakim trybie i przez jaki organ zostały podjęte. Nie sporządza się protokołów z posiedzeń organów kolegialnych Samorządu. Struktura Samorządu jest rozmyta, w praktyce nie funkcjonuje jasny podział kompetencji i zadań. Praca prowadzona jest metodą projektową, a ludzie potrzebni do ich realizacji angażowani są ad hoc. Nieformalnym koordynatorem działalności jest Rzecznik Praw Studenta będący studentem studiów III stopnia i prowadzący zajęcia na Uczelni. Samorząd Studentów nie dysponuje przekazanym mu przez władze określonym budżetem. Środki finansowe pozyskuje po przedstawieniu na początku roku akademickiego planu działań. Członkowie Samorządu na spotkaniu ocenili to jako rozwiązanie korzystne dla nich i zaznaczyli, że Władze Uczelni nigdy nie odmówiły im środków finansowych na planowane inicjatywy. Studenci słabo identyfikują działalność Samorządu. Doskonale znają natomiast funkcję starosty, który w ich imieniu załatwia sprawy studenckie z pracownikami naukowo-dydaktycznymi i Władzami Uczelni.

W Uczelni działa Biuro Karier Studenckich. W ramach doradztwa zawodowego jednostka ta współpracuje z pracodawcami z regionu pozyskując i udostępniając studentom oferty praktyk, staży i pracy. Obsługuje administracyjnie program praktyk zawodowych – od wyszukiwania ofert, przez przygotowywanie i zawieranie umów, po rozliczanie odbytych praktyk. Działalność Biura Karier nie jest jednak znana studentom wizytowanego kierunku. Na pozytywną ocenę w zakresie działalności Biura Karier zasługuje wdrożenie i prowadzenie programu monitorowania kompetencji studentów w systemie Minerva edu. Pozwala to na porównanie kompetencji studentów, które zdobyli oni w trakcie procesu kształcenia na kierunku *administracja* oraz podczas ewentualnych kursów doszkalających z zapotrzebowaniem rynku pracy. Wnioski płynące z tych obserwacji i analiz wykorzystywane są w prowadzeniu doradztwa zawodowego i udzielaniu pomocy studentom w znalezieniu zatrudnienia. System ten pozwala również zorientować się w sytuacji absolwentów Uczelni na rynku pracy i jest ogromnym źródłem wiedzy na temat programu kształcenia,

wykorzystywanym – wg deklaracji Kierownika Biura – do ich systematycznego doskonalenia. Ponadto jednostka prowadzi szkolenia z poszukiwanych na rynku pracy tzw. umiejętności miękkich.

Jako okoliczność wyróżniającą pozytywnie Uczelnię na polu wsparcia studentów w procesie uczenia się należy uznać stworzenie studentom możliwości zdobycia dodatkowego dyplomu uczelni amerykańskiej Clark University.

Ogólna ocena studentów z poziomu opieki naukowej, dydaktycznej, materialnej i socjalnej jest wysoka. Studenci obecni na spotkaniu deklarowali, że wybrali tę Uczelnię, ponieważ ma ona dobrą markę i opinię tę potwierdza ich własne doświadczenie. Są zadowoleni z poziomu kształcenia i współpracy z prowadzącymi zajęcia. Nie wskazują problemów administracyjnych ani związanych z wnoszeniem opłat za studia.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Kryteria rekrutacji nie naruszają zasady równych szans.
- 2) System weryfikacji efektów kształcenia jest zorientowany na proces uczenia się. Wymagania i obiektywne zasady oceniania zostały sformułowane dla wszystkich przedmiotów w sylabusach oraz *Regulaminie Studiów*.
- 3) Struktura programu kształcenia sprzyja mobilności studentów. Studenci nie wykazują jednak zainteresowania programami wymiany krajowej i międzynarodowej.
- 4) Wsparcie studentów w procesie uczenia się należy ocenić wysoko. Opieka dydaktyczna rozwinięta jest w taki sposób, że studenci są zadowoleni z organizacji procesu kształcenia. Na poziomie formalnym kwestie te zostały uregulowane prawidłowo.

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,*

Ocenę wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na kierunku *administracja* dokonano w oparciu o materiały przekazane przez Władze Uczelni i informacje przedstawione w raporcie samooceny, które zostały poddane weryfikacji przez ZO. Zaznaczyć należy, że wszystkie materiały dotyczące zarządzania kierunkiem i zorganizowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej WSZJK),

zostały przygotowane w sposób kompleksowy i przejrzysty, co bardzo ułatwiło dokonanie oceny. Zespół przygotowanych materiałów, kompetencja nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za przygotowanie i realizację WSZJK zarówno na poziomie Uczelni jak i Wydziału, potwierdza, że Władze Uczelni podchodzą z należyta starannością do spraw zarządzania kierunkiem i budowy efektywnego systemu wewnętrznej kontroli jakości kształcenia.

W strukturze zarządzania kierunkiem studiów decydującą rolę odgrywa Senat, który przedstawia wytyczne do formułowania misji i strategii Uczelni, wskazuje kierunki zmian w programach kształcenia, określa efekty kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, a także formułuje wnioski dotyczące funkcjonowania ogólnouczelnianego Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia.

Kolejnym organem podejmującym decyzje odnoszące się do tworzenia i prowadzenia kształcenia na ocenianym kierunku studiów jest Rada Wydziału. Realizacja jej zadań w ramach WSZJK odbywa się poprzez: wyznaczenie misji i strategii Wydziału, ustalanie ogólnych kierunków działalności Wydziału, wspieranie Dziekana i Prodziekanów Wydziału we wdrażaniu procedur w ramach WSZJK, uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia. Rada Wydziału opiniuje również coroczne sprawozdanie Dziekana Wydziału z działania Wydziałowego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia. Równie istotna jest także rola Komisji Programowej, która proponuje kierunki zmian w programach kształcenia. Powyższa Komisja ściśle współpracuje z Samorządem Studenckim oraz interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi zbierając ich opinie, propozycje i uwagi, które w późniejszym czasie są uwzględniane przy tworzeniu lub zmianach w programach kształcenia.

W ramach zarządzania kierunkiem na Wydziale NSiH znaczącą rolę w zapewnieniu odpowiedniej jakości kształcenia odgrywają Kierownicy Instytutów/Katedr/Zakładów. Odpowiedzialni są m.in. za: nadzór nad przygotowaniem odpowiednich planów i programów kształcenia uwzględniających założenia wynikające z Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, nadzór nad materiałami dydaktycznymi służącymi do prowadzenia zajęć dydaktycznych, ocenę kwalifikacji zawodowych podległych im pracowników naukowo-dydaktycznych oraz obsadę zajęć dydaktycznych, nadzór nad procesem kształcenia realizowanym w ramach zajęć dydaktycznych. Kierownicy Instytutów/Katedr/Zakładów wspomagają również pracowników naukowo-dydaktycznych w rozwoju naukowym, a także studentów danego kierunku organizując koła zainteresowań, wykłady gościnne. Kierowników

Instytutów/Katedr/Zakładów wspiera także powołany w ramach struktury organizacyjnej Uczelni Dział Nauki, którego głównym zadaniem jest monitoring rozwoju naukowego pracowników naukowo-dydaktycznych.

Niezależnie od statutowych organów Uczelni i Wydziału zajmujących się organizacją kształcenia, wprowadzono dodatkowe rozwiązania instytucjonalne i wewnętrzne regulacje, które pozwoliły na ukształtowanie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Struktura WSZJK jest złożona i obejmuje dwa uzupełniające się systemy zarządzania jakością kształcenia:

1. Ogólnouczelniany Wewnętrzny System Zarządzania Jakością Kształcenia wprowadzony na mocy uchwały Senatu nr 5 z dnia 16 marca 2012 roku w sprawie przyjęcia zmodyfikowanego Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia oraz określenia zakresu obowiązków Działu Jakości Kształcenia (DJK),

2. Wydziałowy System Zarządzania Jakością Kształcenia wprowadzony na mocy uchwały Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Społecznej Akademii Nauk w Łodzi z dnia 30 września 2013 roku w sprawie przyjęcia i wdrożenia zaktualizowanego Wydziałowego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia (WSZJK) na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Społecznej Akademii Nauk w Łodzi.

Za ogólnouczelniany Wewnętrzny System Zarządzania Jakością Kształcenia odpowiada w Uczelni Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, który przewodniczy pracom Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Zakres kompetencji Komisji obejmuje:

- opiniowanie starań o uzyskanie uprawnień do prowadzenia nowych kierunków studiów;
- inicjowanie i koordynowanie działań projakościowych realizowanych w Uczelni;
- tworzenie projektów regulacji wdrażanych w ramach WSZJK;
- doradztwo w zakresie działań podejmowanych przez jednostki Uczelni w celu zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia oraz weryfikacji obowiązującego w Uczelni WSZJK;
- wspieranie i monitorowanie działań Wydziałowych Komisji ds. Programowych i Jakości Kształcenia;
- przedstawianie Rektorowi propozycji działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia;
- upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie WSZJK;

- przygotowywanie rekomendacji w zakresie działań projakościowych dla Wydziałowych Komisji ds. Programowych i Jakości Kształcenia;

Dodatkowo, na mocy uchwały Senatu z dnia 13 czerwca 2012 roku powołano w skład Komisji interesariuszy zewnętrznych, których zakres kompetencji obejmuje:

- udział w opracowaniu programów kształcenia i określaniu efektów kształcenia,
- monitorowanie i doskonalenie procedur zapewniania jakości kształcenia w Uczelni,
- udział w monitorowaniu rynku pracy i śledzeniu karier absolwentów,
- udział w doskonaleniu strategii Uczelni oraz strategii podstawowych jednostek organizacyjnych.

Istotną rolę zarówno w ogólnouczelnianym Wewnętrznym Systemie Zarządzania Jakością Kształcenia, jak i Wydziałowym Systemie Zarządzania Jakością Kształcenia pełni Dział Jakości Kształcenia, którego zakres kompetencji obejmuje:

- przeprowadzanie ewaluacji zajęć dydaktycznych;
- przeprowadzanie badania bazy dydaktycznej, organizacji procesu dydaktycznego i zadowolenia ze studiowania;
- przygotowywanie i przeprowadzanie innych badań służących pomiarowi jakości kształcenia;
- opracowywanie narzędzi oceny kadry dydaktycznej oraz innych narzędzi badania stanu faktycznego;
- analiza i publikowanie wyników oceny jakości kształcenia;
- formułowanie rekomendacji końcowych opartych na badaniu stanu aktualnego;
- rozpowszechnianie informacji dotyczących zagadnień związanych z jakością kształcenia;
- przedstawianie Pełnomocnikowi Rektora ds. jakości kształcenia corocznych sprawozdań z zakresu podejmowanych przez DJK działań i projektów służących podnoszeniu jakości kształcenia;
- koordynowanie działań realizowanych w ramach ogólnouczelnianego WSZJK oraz wydziałowych systemów zarządzania jakością kształcenia;
- gromadzenie dokumentacji związanej z WSZJK;
- wsparcie Uczelnianej Komisji ds. jakości kształcenia oraz wydziałowych komisji ds. programów i jakości kształcenia w zakresie planowania i wdrażania działań w ramach WSZJK;
- bieżąca obsługa administracyjna związana z WSZJK;

- realizacja lub koordynowanie innych działań realizowanych w ramach WSZJK (zleconych przez Pełnomocnika ds. jakości kształcenia, Władze Uczelni, itd.);

Za Wydziałowy System Zarządzania Jakością Kształcenia odpowiada Dziekan Wydziału, który przewodniczy Wydziałowej Komisji ds. Programowych i Jakości Kształcenia. Zakres kompetencji Komisji obejmuje:

- akceptowanie programów kształcenia i zakładanych efektów kształcenia dla obszarów zgodnie z KRK;
- kontrola i weryfikacja jakości prac dyplomowych;
- opracowanie procedur dostosowywania programów kształcenia do poziomów oraz efektów kształcenia dla danego obszaru lub obszarów kształcenia opisanych w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego;
- inicjowanie działań prowadzących do zapewniania i podnoszenia jakości kształcenia;
- opracowywanie i przedkładanie projektów dotyczących wydziałowych WSZJK uwzględniających rekomendacje i zalecenia Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
- wspieranie i monitorowanie działań Komisji Programowych dla poszczególnych kierunków;
- analizowanie wyników oceny jakości kształcenia na wydziale;
- udział w przygotowaniu materiałów koniecznych do procesu akredytacji państwowej;
- wnioskowanie o dokonanie zmian w programach kształcenia, sposobach prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz w zakresie infrastruktury w aspekcie osiągania zakładanych efektów kształcenia (na bazie uzyskanych wyników badań służących pomiarowi jakości kształcenia);
- opracowywanie rekomendacji dotyczących doskonalenia jakości kształcenia na wydziale;

Znaczący wpływ na jakość kształcenia na kierunku ma także Komisja Programowa kierunku, której zakres kompetencji określa się następująco:

- opracowywanie i modyfikowanie programów kształcenia zgodnie ze standardami jakości obowiązującymi w ramach WSZJK oraz obowiązującymi regulacjami prawnymi,

- współpraca z Samorządem Studenckim i interesariuszami zewnętrznymi – zbieranie ich opinii, propozycji i uwag, które są uwzględniane przy tworzeniu lub zmianach w programach kształcenia;
- proponowanie kierunków zmian w programach kształcenia na podstawie uwag zgłaszanych przez przedstawicieli studentów i pracodawców,
- określanie efektów kształcenia dla poszczególnych programów kształcenia,
- monitoring zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów kształcenia,
- wyznaczanie różnic programowych,
- analiza zgodności kierunku i profilu studiów z Misją i Strategią Wydziału.
- identyfikowanie problemów pojawiających się w toku studiów i proponowanie rozwiązań w tym zakresie;
- prace nad wdrożeniem KRK;
- monitoring zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów kształcenia (analiza procesu weryfikacji efektów kształcenia);

Działania zmierzające do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia zostały oparte na szczegółowo uregulowanych procedurach zawartych w załączniku do uchwały Rady Wydziału z dnia 30 września 2013 roku w sprawie przyjęcia i wdrożenia zaktualizowanego Wydziałowego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia (WSZJK) na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Społecznej Akademii Nauk w Łodzi. Wprowadzono 17 procedur, szczegółowo opisanych, w tym takie, jak: procedura ewaluacji zajęć dydaktycznych, procedura hospitacji zajęć dydaktycznych, procedura weryfikacji i oceny efektów kształcenia, procedura weryfikacji i modyfikacji WSZJK, a więc mających kluczowe znaczenie dla funkcjonowania systemu.

Biorąc pod uwagę przedstawione rozwiązania organizacyjne, powołanie wymienionych wyżej struktur oraz przyjęte regulacje, stwierdzić należy, że są one kompleksowe i efektywne. Pozwalają na dokonanie rzetelnej oceny i analizy osiągniętych efektów kształcenia, doskonalenie programu kształcenia i metod jego realizacji. Struktura zarządzania procesem dydaktycznym jest rozbudowana, ale równocześnie przejrzysta.

Ocena pracowników wymagana przepisami prawa powszechnie obowiązującego (art. 132 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym) ma charakter cykliczny. Nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie dokonywanej przez Rektora nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek Dziekana. Ocena dotyczy okresu 4 ostatnich lat i jest dokonywana na koniec roku akademickiego. Podlegają jej samodzielni pracownicy naukowcy (doktorzy

habilitowani), adiunkci, asystenci, starsi wykładowcy, wykładowcy i lektorzy zatrudnieni na pełnym etacie. Ocenie nie podlegają Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Kierownicy Katedr/Instytutów – co ZO ocenia negatywnie. Ocena okresowa osiągnięć zawodowych nauczycieli akademickich dotyczy następujących obszarów ich działalności: naukowo-badawczej, dydaktyczno-wychowawczej i organizacyjnej. Dokonywana jest na podstawie następujących ocen cząstkowych:

- oceny dorobku naukowego i dydaktycznego oraz zaangażowania w sprawy organizacyjne Uczelni (przedstawianej w postaci wypełnionego przygotowanego wcześniej arkusza oceny pracownika),
- arkusza hospitacji,
- oceny dokonywanej przez studentów.

Na podstawie wypełnionego przez pracownika arkusza oraz dodatkowych dokumentów (wyniki oceny studentów, arkusz hospitacji) Kierownik Katedry/Instytutu/Zakładu dokonuje oceny pracownika i przedstawia swoją propozycję w zakresie jego dalszego zatrudnienia. Ocenę opiniuje Komisja ds. Etyki i Oceniania Pracowników. Ocenę Komisji i Kierownika Katedry/Instytutu/Zakładu zatwierdza Rektor. Ocena jest doręczana nauczycielowi akademickiemu na piśmie wraz z uzasadnieniem. Pracownik może się od niej odwołać w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku odwołania od oceny, Rektor zasięga opinii Dziekana Wydziału i bezpośredniego przełożonego (Kierownika Katedry/Instytutu/Zakładu) i na tej podstawie rozstrzyga wynik odwołania.

Cyklicznie dokonywana jest również ocena jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych i pracy wykładowców. Badanie dotyczące jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz pracy wykładowców jest realizowane pod koniec każdego semestru przez Dział Jakości Kształcenia, we współpracy z Samorządem Studenckim. Badanie może być realizowane w formie elektronicznej lub tradycyjnej (w wersji papierowej). Za opracowanie narzędzi, gromadzenie opinii studentów i opracowanie wyników odpowiada Dział Jakości Kształcenia. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane do doskonalenia jakości zajęć dydaktycznych i pracy kadry akademickiej. Znajdują odzwierciedlenie w indywidualnych działaniach nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, decyzjach Kierowników Katedr/Zakładów/Instytutów oraz decyzjach o charakterze ogólnym, podejmowanych przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

Wyniki ewaluacji zajęć dydaktycznych w formie raportów cząstkowych przesyłane są drogą mailową Kierownikom Katedr/Zakładów/Instytutów oraz ocenianym wykładowcom. Natomiast wyniki ewaluacji zajęć dydaktycznych w formie raportu końcowego przekazywane

są Władzom Uczelni (w tym przede wszystkim Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia). Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia raz w roku akademickim przedstawia na posiedzeniu Rady Wydziału oraz Senatu opinię o jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych na podstawie otrzymanych raportów końcowych oraz płynące z nich wnioski i rekomendacje. Podobna prezentacja (przygotowana przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia lub reprezentanta Działu Jakości Kształcenia) ma miejsce na corocznej konferencji dydaktycznej. Wyniki badań ewaluacyjnych, jak i opracowywane na ich podstawie rekomendacje, są także przedmiotem dyskusji na spotkaniach Rad Wydziału i innych jednostek funkcjonujących w ramach Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia. Na bazie tych dyskusji zapadają decyzje o wprowadzeniu określonych działań mających na celu podnoszenie jakości prowadzonych zajęć i pracy wykładowców. Dla studentów wyniki badania są udostępniane w Dziale Jakości Kształcenia lub w wersji elektronicznej na platformie wewnętrznej Uczelni. Informacja podsumowująca wyniki ewaluacji jest także zamieszczana na stronie internetowej Działu Jakości Kształcenia.

Realizowane są zadania w zakresie hospitacji zajęć dydaktycznych. Kierownik Katedry/Zakładu/Instytutu, planując hospitacje zajęć na dany rok akademicki, może wykorzystać "Plan hospitacji zajęć dydaktycznych". Planuje przynajmniej jedną hospitację zajęć dydaktycznych nauczyciela w ciągu dwóch lat akademickich, dokonując wyboru typu zajęć (wykłady, ćwiczenia). Dodatkowo odbywają się hospitacje nieplanowane, realizowane w wypadku, kiedy zgłaszane są nieprawidłowości w toku realizacji zajęć lub kiedy niekorzystnie wypadają wyniki oceny studenckiej. Kierownik Katedry /Zakładu/Instytutu lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza i dokumentuje odbytą hospitację zajęć dydaktycznych posługując się „Arkuszem hospitacji”. Kierownik Katedry/Zakładu/Instytutu odbywa rozmowę pohospitacyjną, w czasie której zapoznaje prowadzącego zajęcia z wpisem dokonany w „Arkuszu hospitacji”. Co najmniej raz na semestr Kierownik Katedry/Zakładu/Instytutu organizuje spotkanie pracowników Katedry/Zakładu/Instytutu, mające charakter podsumowujący przeprowadzone hospitacje i służące nieustannemu doskonaleniu procesu kształcenia.

Zakładane i osiągnane przez studenta efekty kształcenia są kontrolowane przez działający w ramach Komisji Programowej Zespół ds. Kontroli Efektów Kształcenia. Ocena Zespołu polega na weryfikacji zakładanych i osiągnianych przez studentów efektów kształcenia, form prowadzenia zajęć i metod dydaktycznych, formy zaliczenia przedmiotu, przeglądzie prac zaliczeniowych i/lub egzaminacyjnych. Ocena dokonywana jest pod kątem właściwego doboru wszystkich tych elementów do zakładanych w danym sylabusie efektów

kształcenia. Na podstawie dokonanej kontroli Zespół przygotowuje krótki raport dotyczący oceny sytuacji i rekomendacji na kolejny rok akademicki. W raporcie Zespół uwzględnia także:

- zestawienie ilościowe wyników (oceny z zaliczeń i egzaminów) uzyskanych w czasie danej sesji egzaminacyjnej (przygotowane przez Dziekanat),
- zestawienia zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w postaci raportu wygenerowanego z systemu Minerva.

Dziekan Wydziału dokonuje analizy przedstawionych mu wyników weryfikacji i oceny osiągniętych przez studentów efektów kształcenia za dany semestr i przekazuje wynikające w niej wnioski Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia oraz Sekcji ds. Wdrożenia KRK. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia zapoznaje Rektora i Senat z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonej weryfikacji oraz oceny zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów kształcenia. Opiera się na analizach oraz raportach od Dziekana i Sekcji ds. Wdrażania KRK oraz na danych wygenerowanych z systemu elektronicznego Minerva oraz otrzymanych z Dziekanatu.

W trakcie wizytacji, w oparciu o przedstawione dokumenty (Protokoły z posiedzeń Komisji Programowej kierunku „administracja”), stwierdzono, że Komisja Programowa, uwzględniając analizy dotyczące efektów kształcenia wprowadza istotne zmiany służące doskonaleniu programu kształcenia. Przykładowo, na posiedzeniu w dniu 05.06 2012 r., Komisja Programowa zaproponowała zmiany w nowym programie kształcenia na kierunku *administracja*, uwzględniające niemal wszystkie postulaty zarówno studentów, jak i pracodawców, za wyjątkiem wniosku studentów o usunięcie z programu studiów przedmiotu Filozofia. Komisja Programowa zdecydowała się wprowadzić w programie studiów m.in. następujące zmiany:

- zwiększenie liczby godzin praktyk zawodowych ze 120 na 150,
- zredukowanie liczby godzin zajęć w kontakcie z nauczycielem akademickim z Filozofii z 30 na 18 na studiach stacjonarnych oraz z 20 na 13 na studiach niestacjonarnych,
- zwiększenie liczby godzin zajęć z języka obcego ze 180 na 381 na studiach stacjonarnych oraz ze 120 na 141 na studiach niestacjonarnych,
- zmiana proporcji wykładów do ćwiczeń, np. w przypadku przedmiotów, jak nauka o administracji i historia o administracji,

- wprowadzenie do programu studiów przedmiotu o charakterze warsztatowym dla przedmiotów: *Warsztaty z prawa pracy, Analiza orzecznictwa sądów w sprawach samorządowych, Zatrudnianie pracowników w przedsiębiorstwie, Podstawy kryminologii*.
- zwiększenie ilości zajęć specjalnościowych z 4 na 5,
- poszerzenie oferty specjalności do wyboru przez studentów kierunku „administracja”.

Analiza weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów kształcenia jest sformalizowana. Składa się na nią szereg działań. Po zakończonej sesji egzaminacyjnej pracownik Dziekanatu dokonuje zestawienia ilościowego wyników (oceny z zaliczeń i egzaminów) uzyskanych w czasie danej sesji egzaminacyjnej. Po zakończonej sesji egzaminacyjnej dokonuje się zestawienia zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na platformie Minerva. Podstawowe założenia tej analizy oparte są na przyjęciu współczynnika wagowego dla osiągniętych ocen z zaliczeń i egzaminów oraz opracowania specyficznego algorytmu, pozwalającego stwierdzić, w jakim stopniu realizowany przedmiot wpływa na osiągnięcie kierunkowego efektu kształcenia. Dziekan Wydziału dokonuje analizy przedstawionych mu wyników weryfikacji i oceny osiągniętych przez studentów efektów kształcenia za dany semestr i przekazuje wynikające z niej wnioski Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji Programowej. Komisja Programowa przygotowuje podsumowanie dokonanej kontroli. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia zapoznaje Rektora i Senat z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonej weryfikacji oraz oceny zakładanych i osiągniętych przez studentów efektów kształcenia. Opiera się na analizach i raportach od Dziekana, Sekcji ds. Wdrażania KRK oraz na danych wygenerowanych z systemu elektronicznego Minerva. ZO przedstawiono obszerny „Raport z badań integralności i spójności programu studiów” dla studiów I stopnia kierunku *administracja*, w którym zawarte zostały wyniki wskazanych wyżej analiz.

Z przedstawionych materiałów wynika, że WSZJK jest w pełni przydatny do badania zgodności programu z założonymi efektami kształcenia oraz efektywny w zakresie doskonalenia programu kształcenia.

W uzupełnieniu charakterystyki funkcjonowania WSZJK wskazać należy, że, nie rzadziej niż raz na 2 lata, realizowane jest przez Dział Jakości Kształcenia we współpracy z Samorządem Studenckim, badanie bazy dydaktycznej, administracji i organizacji procesu dydaktycznego. Badanie może być realizowane w formie elektronicznej lub tradycyjnej (w wersji papierowej). Za opracowanie narzędzi, gromadzenie opinii studentów i opracowanie wyników odpowiada Dział Jakości Kształcenia. Wyniki badania są wykorzystywane do

doskonalenia funkcjonowania Uczelni i Wydziału w zakresie bazy dydaktycznej, obsługi administracyjnej i organizacji procesu dydaktycznego. Wyniki oceny warunków technodydaktycznych w formie raportu końcowego przekazywane są Władzom Uczelni (w tym przede wszystkim Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia). Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia raz w roku akademickim przedstawia na posiedzeniu Rady Wydziału oraz Senatu opinię o wynikach badania warunków technodydaktycznych na podstawie otrzymanych raportów końcowych. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia lub reprezentant Działu Jakości Kształcenia przedstawia wyniki badania warunków technodydaktycznych oraz rekomendacje na kolejny rok akademicki na corocznej konferencji dydaktycznej. Informacja podsumowująca wyniki badania warunków technodydaktycznych jest zamieszczana na stronie internetowej Działu Jakości Kształcenia.

Procedury służące zapewnieniu jakości kształcenia i realizowane w ramach wdrażania Wydziałowego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia są dostępne do wglądu dla wszystkich zainteresowanych w Dziale Jakości Kształcenia, a także w Dziekanacie WNSiH. Podobnie jest z raportami ewaluacyjnymi służącymi doskonaleniu jakości kształcenia, które są dodatkowo dostępne w wersji elektronicznej na stronie [www DJK](http://www.DJK) (w całości lub w formie streszczeń, bądź podsumowań). Opis efektów kształcenia oraz sylabusy przedmiotów są dostępne w wersji elektronicznej na stronie Uczelni/Wydziału oraz do wglądu w postaci drukowanej w Dziekanacie Wydziału NSiH oraz w DJK. Kwestie związane z udostępnianiem opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny oraz weryfikacji oraz raportów ewaluacyjnych i innej dokumentacji związanej z procesem kształcenia regulowane są przez procedury w ramach WSZJK.

Funkcjonujący w Uczelni System Zarządzania Jakością Kształcenia ma charakter kompleksowy i obejmuje także procedury dotyczące naboru kandydatów na studia, obsady zajęć dydaktycznych, rozwoju zawodowego pracowników akademickich, realizacji praktyk studenckich, przeprowadzania postępowań konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich. Wprowadzenie w ramach WSZJK procedury jego weryfikacji, modyfikacji i doskonalenia pozwoliło bowiem w perspektywie kilku ostatnich lat znacznie go rozbudować oraz usprawnić. W chwili obecnej można wskazać, że sposób budowy WSZJK i kierunek podejmowanych działań jest prawidłowy.

Zastrzeżenia ZO budzi jednak upowszechnienie informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia. W ocenie ZO, kwestia upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia wymaga jeszcze dopracowania ze strony Władz Uczelni, ponieważ studenci zgłaszali zastrzeżenia do merytorycznej obsługi spraw

studenckich przez pracowników (według studentów, **zdarzały się sytuacje, w których różni pracownicy na te same pytania odpowiadali odmiennie wprowadzając studentów w błąd lub nie wyjaśniając ich wątpliwości**).

2) Udział pracowników, studentów, absolwentów oraz innych interesariuszy zewnętrznych w procesie zapewniania jakości i budowy kultury jakości.

Do włączania interesariuszy zewnętrznych w tworzenie i doskonalenie programów studiów oraz w określanie i ocenę efektów kształcenia, Władze Wydziału przykładają dużą wagę. Doceniając, jak ważne w procesie podnoszenia jakości kształcenia na Wydziale jest włączanie w tworzenie koncepcji kształcenia interesariuszy zewnętrznych (przedstawicieli firm, urzędów, różnego rodzaju organizacji), czyli zasięgając ich opinii w kwestii doboru treści programowych, form i efektów kształcenia w programach studiów, podejmują różne działania. Pracodawcy i inni przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego współpracujący z Uczelnią proszeni są o wyrażanie opinii na temat wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych posiadanych przez naszych absolwentów oraz na temat realizowanych przez nich programów kształcenia i ewentualnej potrzeby ich uzupełniania o treści i efekty kształcenia niezbędne, ich zdaniem, na rynku pracy. W tym celu jest wykorzystywana np. platforma Minerva, za pośrednictwem której interesariusze zewnętrzni mogą uczestniczyć w badaniu dotyczącym wyżej wymienionych kwestii. Wnioski z wyrażonych na platformie opinii są, obok danych i raportów generowanych przez inne jednostki, podstawą tworzenia rekomendacji do doskonalenia programów kształcenia. Wpływ przedstawicieli podmiotów gospodarczych na kształtowanie programów kształcenia zapewnia się także poprzez udział ich przedstawicieli tworzących Radę Biznesu w pracach Komisji Programowej. Przykładowe działania realizowane przez pracodawców w ramach WSZJK:

- zgłaszanie wniosków dotyczących zmian w programie kształcenia (np. na spotkaniach Komisji Programowej),
- opiniowanie programów kształcenia.

Formalnie status interesariuszy zewnętrznych został uregulowany Uchwałą Senatu nr 51 z dnia 13 czerwca 2012 roku, w sprawie powołania interesariuszy zewnętrznych w skład Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz określenia ich zakresu kompetencji.

Zakres kompetencji interesariuszy zewnętrznych obejmuje:

- udział w opracowaniu programów kształcenia i określaniu efektów kształcenia,
- monitorowanie i doskonalenie procedur zapewniania jakości kształcenia w Uczelni,
- udział w monitorowaniu rynku pracy i śledzeniu karier absolwentów,

- udział w doskonaleniu strategii Uczelni oraz strategii podstawowych jednostek organizacyjnych.

Studenci uczestniczą w spotkaniach m.in.:

- Senatu
- Rady Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych
- Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia
- Wydziałowej Komisji ds. Programowych i Jakości Kształcenia,
- Komisji Programowej dla kierunku „administracja”
- Komisji ds. Etyki i Oceniania Pracowników

Przykładowe działania realizowane przez studentów w ramach WSZJK:

- zgłaszanie wniosków dotyczących zmian w programie kształcenia (na spotkaniach Komisji Programowej, Rady Wydziału, itd.),
- opiniowanie programów i planów kształcenia,
- opiniowanie regulaminów (np. Regulamin Studiów, Zasady Dyplomowania, itd.),
- zgłaszanie wniosków dotyczących bazy dydaktycznej, procesu kształcenia i innych elementów składających się na proces kształcenia (na spotkaniach Rady Wydziału, Komisji Programowej),
- wspólna realizacja badań ewaluacyjnych z Działem Jakości Kształcenia.

Komisja Programowa kierunku współpracuje z Samorządem Studenckim oraz interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi zbierając ich opinie, propozycje i uwagi, które w późniejszym czasie są uwzględniane przy tworzeniu lub zmianach w programach kształcenia.

W ramach zarządzania kierunkiem na Wydziale NSiH znaczącą rolę w zapewnieniu odpowiedniej jakości kształcenia odgrywają Kierownicy Instytutów/Katedr/Zakładów. Odpowiedzialni są m.in. za: nadzór nad przygotowaniem odpowiednich planów i programów kształcenia uwzględniających założenia wynikające z Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, nadzór nad materiałami dydaktycznymi służącymi do prowadzenia zajęć dydaktycznych, ocenę kwalifikacji zawodowych podległych im pracowników naukowo-dydaktycznych oraz obsadę zajęć dydaktycznych, nadzór nad procesem kształcenia realizowanym w ramach zajęć dydaktycznych.

Za wartościowy element budowania jakości kształcenia należy uznać prowadzenie badania z wykorzystaniem opinii absolwentów kierunku. Za monitorowanie losów absolwentów odpowiada Biuro Karier Studenckich. Odbywa się ono dwutorowo – za pomocą

platformy Minerva oraz poprzez tradycyjne badanie losów absolwentów. Na badanie losów absolwentów składają się 3 etapy (na każdym z nich student wypełnia kwestionariusz). Każdy absolwent w momencie wypełniania tzw. karty obiegowej w Biurze Karier otrzymuje zaproszenie do wzięcia udziału w Badaniu Losów Absolwentów i jest informowany o jego potencjalnym przebiegu. Przyjęcie tego zaproszenia wiąże się z koniecznością wyrażenia przez studenta zgody na przetwarzanie danych osobowych. Pierwszy etap badania realizowany jest po roku od momentu ukończenia studiów. Student otrzymuje drogą mailową kwestionariusz dotyczący określenia swojej sytuacji zawodowej i pozycji na rynku pracy, planów zawodowych. Drugi etap badań realizowany jest po 3, a trzeci – po 5 latach od momentu ukończenia studiów. Student ponownie otrzymuje drogą mailową kwestionariusz dotyczący określenia swojej sytuacji zawodowej i pozycji na rynku pracy, planów zawodowych. Wyniki badań opracowywane są przez Biuro Karier Studenckich. Raporty z badań dostarczane są Władzom Uczelni, Radzie Wydziału, Komisji Programowej i innym zainteresowanym jednostkom. Reprezentant Biura Karier Studenckich przedstawia wyniki badań na corocznej konferencji dydaktycznej. Informacja podsumowująca wyniki badań jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. W założeniu WSZJK wyniki i wnioski płynące z monitorowania losów absolwentów są niezwykle ważne dla tworzenia oraz doskonalenia programów kształcenia na poszczególnych kierunkach. Wyniki badań są, obok danych generowanych z platformy Minerva oraz danych i raportów generowanych przez inne jednostki, podstawą do tworzenia rekomendacji do doskonalenia programów kształcenia i wprowadzania w nich zmian zmierzających do dostosowania oferty edukacyjnej do potrzeb oraz oczekiwań rynku pracy.

Z przedstawionych materiałów, a zwłaszcza z dostarczonych protokołów Komisji Programowej wynika, że udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w procesie zapewnienia jakości kształcenia jest znaczący, a formy aktywizacji uczestników procesu kształcenia są dobre i skuteczne.

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) Jednostka opracowała przejrzystą strukturę zarządzania kierunkiem studiów oraz dokonuje systematycznej oceny efektów kształcenia; wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów, ale jeszcze powyższa weryfikacja nie jest w pełni skuteczna, gdyż w czasie wizytacji ZO stwierdził uchybienia związane z wyborem zajęć, procedury dyplomowania oraz jakości informowania studentów przez pracowników administracyjnych.
- 2) Udział pracowników, studentów i interesariuszy zewnętrznych jest pełny. Przybiera zróżnicowane formy i przyczynia się do budowy jakości procesu kształcenia.

9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

Wydział posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją i strategią całej Uczelni. Koncepcja kształcenia oraz program kształcenia i plany studiów realizowane na kierunku *administracja* odpowiadają wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiające opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Program studiów został prawidłowo opracowany. Przyjęta sekwencja przedmiotów jest logiczna i pozwala studentowi najpierw zapoznać się z ogólnymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem państwa i jego administracji, a następnie

poznać zagadnienia szczegółowe, których znajomość pozwoli na osiągnięcie szczegółowych i ogólnych efektów kształcenia oraz nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych do znalezienia pracy w administracji publicznej i prywatnej. Spełnione zostały wymagania związane z obsadą minimum kadrowego kierunku oraz wymagania dotyczące obsady przedmiotów przez nauczycieli zaliczonych do minimum oraz spoza minimum kadrowego. W Uczelni wdrażany jest system, którego elementem będzie monitorowanie losów absolwentów. Wizytowana jednostka w bardzo wysokim stopniu spełnia więc kryteria wiążące się z uzyskiwaniem zakładanych efektów kształcenia oraz rozwojem ocenianego kierunku *administracja*. Z punktu widzenia oceny systemu jakości kształcenia, należy stwierdzić, że jednostka opracowała przejrzystą strukturę zarządzania wizytowanym kierunkiem studiów oraz dokonuje systematycznej oceny efektów kształcenia; wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów, ale jeszcze powyższa weryfikacja nie jest w pełni skuteczna, gdyż w czasie wizytacji ZO stwierdził uchybienia związane z wyborem zajęć, procedury dyplomowania oraz jakości informowania studentów przez pracowników administracyjnych. Zastrzeżenia budzi także upowszechnienie informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia. Kwestia upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia wymaga jeszcze dopracowania ze strony Władz Uczelni, ponieważ studenci zgłaszali w tym zakresie zastrzeżenia do merytorycznej obsługi spraw studenckich przez pracowników administracyjnych.

Raport sporządził na podstawie raportów cząstkowych

Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek