

RAPORT Z WIZYTACJI

(ocena programowa)

**dokonanej w dniach 23 – 24 lutego 2015 r. na kierunku *administracja*
prowadzonym w obszarze nauk społecznych i humanistycznych
na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim
na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w składzie:

przewodniczący: prof. dr hab Stanisław Wrzosek – członek PKA

członkowie: dr Zbigniew Markwart – ekspert PKA

dr hab. Waldemar Hoff – ekspert PKA

Artur Gawryszewski – ekspert PKA ds. formalno-prawnych

Angelika Karbowa – ekspert PKA ds. studenckich

Krótką informacją o wizytacji

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (dalej w tekście: Uczelnia) została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2014/2015. Polska Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku. Szczegółowe informacje dotyczące poprzednich ocen zawiera załącznik nr 3.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Raport Zespołu Oceniającego (dalej w tekście: ZO) został opracowany po zapoznaniu się z przedłożonym przez Uczelnię Raportem samooceny oraz na podstawie przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji, spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami i studentami ocenianego kierunku, hospitacji zajęć, przeglądu infrastruktury dydaktycznej oraz oceny losowo wybranych prac dyplomowych.

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

Załącznik nr 1 Podstawa prawna wizytacji

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

1. Koncepcja rozwoju ocenianego kierunku sformułowana przez jednostkę

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

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* jest spójna z misją i celami strategicznymi Uczelni oraz misją i strategią rozwoju Wydziału Administracji i Nauk Społecznych. Zgodnie ze strategią rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego przyjętą na lata 2011 – 2015 (uchwała Senatu Nr 27/2011/2012 z 31.01.2012 r.), Uczelnia dąży do rozwoju w służbie obywatelom miasta, regionu i kraju, podejmuje wszechstronne kroki na rzecz nauki i edukacji zgodnie z potrzebami i aspiracjami obywateli oraz celami państwa. Kształcenie na kierunku *administracja* jest także zgodne z Misją i Strategią rozwoju Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy na lata 2012 – 2016 (uchwała Rady WAiNS Nr 186/2012/2013 z 17.09.2013 r.).

Misja Uczelni nawiązuje do tradycji i dorobku przeszłości, stawia sobie za cel „działania na rzecz nauki i edukacji zgodnie z potrzebami i aspiracjami obywateli oraz celami państwa. W dążeniu tym Uniwersytet prowadzi badania naukowe oraz łączy kształcenie specjalistów dla rynku pracy z kształceniem liderów społecznych w ramach aktualnie istniejących wydziałów na poziomie studiów licencjackich, inżynierskich, magisterskich i doktoranckich. Uczestnicząc w światowej wymianie myśli i wartości, rozwija badania naukowe i kształci dla przyszłości w poszanowaniu wolności nauki i rzetelności wiedzy, a także godności człowieka i sprawiedliwości społecznej. Jako ośrodek refleksji intelektualnej nad zmieniającą się rzeczywistością i jako ośrodek kulturotwórczy, Uniwersytet uczestniczy w rozwoju, zwłaszcza miasta i regionu, służąc wiedzą o faktach, wartościach i sposobach działania w rozwiązywaniu najważniejszych problemów życia społecznego i gospodarczego oraz w działalności dla poprawy jakości życia mieszkańców.” Istotnym elementem tej misji jest symbioza z otaczającą Uczelnię społecznością, co wyraża się w słowach: „Wspólnota nasza pragnie działać i realizować wszystkie cele, w oparciu o konsensus z poszanowaniem różnorodności poglądów i reguł demokracji obowiązujących w funkcjonowaniu uniwersytetów, a także w zgodzie z aspiracjami środowisk naukowych naszego miasta oraz celami regionu i państwa.”

Misja i strategia jednostki dotyczy kształcenia w Instytucie Prawa, Administracji i Zarządzania. Jest ona zgodna z misją Wydziału Administracji i Nauk Społecznych. Wspólnymi elementami misji i strategii na trzech poziomach organizacyjnych UKW jest

zapewnienie jak najwyższego poziomu badań, umiędzynarodowienie, służba społeczności lokalnej oraz szacunek dla tradycji. Działania te mieszczą się w granicach nauk humanistycznych i społecznych. Pod względem ram czasowych misja i strategia Wydziału oraz wizytowanego Instytutu z jednej strony i misja Uczelni jako całości nie nakładają się na siebie, gdyż ta pierwsza została wyznaczona do roku 2016, zaś ta druga do 2015 r. Pomimo tej niezgodności, należy jednak stwierdzić, że koncepcja kształcenia jest zgodna z misją kształcenia oraz odpowiada celom określonym w strategii jednostki. W misji i strategii zostały uwzględniono we właściwych proporcjach wymagania etyczne stawiane absolwentowi kierunku *administracja*.

Misja i strategia Instytutu są realizowane w ramach studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim, z możliwością studiowania w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

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

Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni uczestniczą w kształtowaniu koncepcji kształcenia. Jak tego dowodzą przedłożone dokumenty, ich stanowisko jest uwzględniane także w zakresie kształtowania profilu, celów, efektów kształcenia i perspektyw rozwoju. Jednostka stworzyła wystarczające ramy proceduralne oraz organizacyjne dla zapewnienia rzeczywistego wpływu interesariuszy na ww. procesy. Lista interesariuszy zewnętrznych jest długa i obejmuje urzędy miast, celowe związki samorządowe (np. związek gospodarki odpadami komunalnymi), komendy straży pożarnej, samorządowe kolegium odwoławcze, zakłady karne i zespoły szkół. Różnorodność interesariuszy zewnętrznych oraz duży rozrzut tematyczny zakresów ich kompetencji korzystnie wpływa na wszechstronne powiązanie strategii jednostki z wymogami rynku pracy. Rola interesariuszy zewnętrznych jest szczególnie istotna w ustalaniu tych elementów koncepcji kształcenia, które realizują misję jednostki.

Interesariusze zewnętrzni opiniujący program kształcenia to przedstawiciele: Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nakle nad Notecią, Urzędu Miasta w Kcyni, Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” w Pile, Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy, Straży Miejskiej w Nakle nad Notecią, Urzędu Gminy Sadki, Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, Zespołu Szkół nr 9 im. Bydgoskich Olimpijczyków w Bydgoszczy, Zakładu Karnego w Bydgoszczy-Fordonie.

Mając na uwadze podnoszenie jakości kształcenia na kierunku Administracja, planowane są cykliczne spotkania z interesariuszami zewnętrznymi. 4 kwietnia 2014 r. odbyło się spotkanie z interesariuszami zewnętrznymi (spotkanie w ramach Programu Rozwoju UKW w Bydgoszczy Projekt współfinansowany ze środków UE w ramach EFS). W spotkaniu uczestniczyli przedstawiciele następujących instytucji: Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, Urzędu Miasta w Bydgoszczy, Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, Telewizji Polskiej SA w Warszawie oddział w Bydgoszczy, Pierwszego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy, Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy oraz pracownicy Instytutu Prawa Administracji i Zarządzania.

W jednostce zapewniono też ramy proceduralne i organizacyjne dla włączenia do współkształtowania ww. elementów przez interesariuszy wewnętrznych, tj. samorząd studencki oraz pracowników jednostki. Jednostka posiada dokumentację potwierdzającą aktywny udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w omawianym tu zakresie.

Ocena końcowa 1 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) W wizytowanej jednostce przyjęto koncepcję kształcenia, która mieści się treściowo i funkcjonalnie w granicach misji Uczelni. Odpowiada ona celom zawartym w strategii jednostki.
- 2) Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni uczestniczą w działaniach jednostki mających na celu przygotowanie koncepcji kształcenia, w tym profilu kształcenia, jego celów i efektów. Wypowiadają się oni też na temat perspektyw rozwoju jednostki.

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

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

Senat na posiedzeniu w dniu 25 września 2013 r. podjął uchwałę Nr 156/2012/2013 w sprawie w sprawie określenia efektów kształcenia dla ogólnoakademickiego profilu

kształcenia dla kierunków studiów wyższych prowadzonych w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy. Kierunek *administracja* na obu stopniach (I i II) został umiejscowiony w dwóch obszarach:

- Nauk społecznych (dyscypliny: nauki o administracji, prawo, ekonomia, nauki o polityce, nauki o zarządzaniu)
- Nauk humanistycznych (dyscypliny: historia oraz filozofia).

- 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, w tym standardach kształcenia nauczycieli, 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 obecnego stanu prawnego, tj. po wejściu w życie KRK.

Efekty dla studiów I i II stopnia przyjęto uchwałami Senatu Nr 62 z 26.04.2012 r. i Nr 156 z 25.09.2013 r. oraz uchwałami RW AiNS Nr 84 i 95 z 2012 r., Nr 192 z 2013 r. i 166 z 16.09.2014 r. Odnoszą się one do profilu ogólnoakademickiego. Kierunek przyporządkowano do obszarów wiedzy: nauki społeczne i nauki humanistyczne, dziedzin: nauk prawnych, społecznych, ekonomicznych i humanistycznych, dyscyplin: nauki o administracji, prawo, ekonomia, nauki o polityce, nauki o zarządzaniu, historia i filozofia. Wydaje się, że dyscypliny „historia” i „filozofia” nie mieszczą się w profilu i efektach kształcenia na ocenianym kierunku. Z opisu zakładanych efektów kształcenia (zob. niżej) wynika, że przedmioty z zakresu historii administracji, historii ustroju Polski oraz historii konstytucji w Europie zaliczono do obszaru nauk humanistycznych, a nie prawnych, co jest wadą. Należy zaznaczyć, że w *Raporcie samooceny* nie wykazano dyscyplin nauki, co jest niedopatrzeniem.

Cele oraz kierunkowe, specjalnościowe i przedmiotowe efekty kształcenia zostały sformułowane w sylwetce absolwenta, tabeli efektów i kartach przedmiotów (choć w tych ostatnich nie wykazano celów kształcenia, a efekty odniesiono do formy zajęć i sposobu oceniania, a także nie przyporządkowano efektów kierunkowych do obszarowych – o czy dalej) oraz dokumentach dotyczących planów studiów, które są modyfikowane pod wpływem zmieniających się zewnętrznych uwarunkowań prawnych i konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

Dokonując oceny zgodności założonych celów, a także kierunkowych i specjalnościowych oraz przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia dla kierunku

administracja I i II stopnia według KRK, które obowiązują w wizytowanej jednostce wraz z efektami kształcenia, zatwierdzonymi/ww. uchwałą należy stwierdzić, iż określono je również w planach i programach studiów oraz kartach przedmiotów (ale wyłącznie w odniesieniu do form zajęć i oceny ich weryfikacji). 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 i *Rozporządzenia* MNiSW z 9.10.2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.

Na podstawie sylwetki absolwenta, która dotyczy studentów *administracji* oraz opisu spodziewanych efektów kształcenia można stwierdzić, że podstawowym celami i spodziewanymi efektami kształcenia są:

- Przekazanie absolwentowi wiedzy oraz ukształtowanie umiejętności z zakresu podstawowych dziedzin prawa (w tym prawa administracyjnego, prawa ochrony środowiska, prawa pracy i innych gałęzi prawa), ekonomii (w tym makro- i mikroekonomii, międzynarodowych stosunków gospodarczych, polityki gospodarczej), nauk humanistycznych (w tym historii administracji, historii ustroju Polski, historii konstytucji w Europie – zob. wcześniejsza uwaga). Zdobytą wiedzę i ukształtowane umiejętności absolwent ma potrafić wykorzystać w pracy zawodowej, stosując zasady etyki administratywisty.

W szczególności:

Na I stopniu:

- Stworzenie fundamentu przygotowania do przyszłej pracy zawodowej.;
- Umożliwienie zdobycia wiedzy, która pozwoli wykazać się absolwentom znajomością podstawowych zagadnień administracyjno-prawnych, co w znacznym stopniu podniesie ich pozycję na rynku pracy;
- Przygotowanie do pojmowania rzeczywistości w kategoriach państwa, regionu, oraz społeczności lokalnej.

Absolwent uzyska wiedzę w zakresie podstawowych gałęzi prawa, w tym prawa administracyjnego, cywilnego, gospodarczego, prawa pracy, a także prawa Unii Europejskiej. Będzie potrafił samodzielnie dotrzeć do interesujących go uregulowań prawnych, zdobędzie umiejętności w zakresie posługiwania się przepisami prawa i interpretowania ich. Będzie znał zasady pracy w organach administracji i innych instytucjach państwowych i niepaństwowych.

Dzięki zdobytej wiedzy, absolwenci będą mogli podjąć zatrudnienie w administracji samorządowej, administracji rządowej wszystkich szczebli (np. Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej, ABW, urzędach skarbowych, izbach skarbowych, więziennictwie). Będą również przygotowani do pracy w charakterze pracowników administracyjno-biurowych

i kadry zarządzającej w instytucjach pozarządowych (np. fundacjach) i administracji prywatnej (np. bankach, zakładach produkcyjnych, usługowych i handlowych).

Na II stopniu:

- Umiejętność łączenia zagadnień teoretycznych z praktyką stosowania rozwiązań prawnych i kształcenia umiejętności zarządzania w administracji.

Absolwent specjalności *Administracja samorządowa* posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, finansów samorządowych oraz zarządzania. Będzie znał zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce i Europie, orientował się w systemie finansowania projektów Unii Europejskiej i znał zasady ich przygotowywania. Będzie potrafił organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.

Specjalność *Bezpieczeństwo publiczne* ma wyposażyć absolwenta w zaawansowaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, zarządzania oraz bezpieczeństwa publicznego (teorii bezpieczeństwa, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych, ustroju i funkcjonowania organów ochrony bezpieczeństwa publicznego, zarządzania kryzysowego, ochrony osób i mienia, kryminalistyki i kryminologii oraz prawa penitencjarnego).

Dzięki zaawansowanej wiedzy absolwenci studiów drugiego stopnia będą mogli podjąć zatrudnienie w administracji samorządowej, administracji rządowej wszystkich szczebli (np. Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej, ABW, urzędach skarbowych, więziennictwie). Będą również przygotowani do pracy w charakterze pracowników administracyjno-biurowych i kadry zarządzającej w instytucjach pozarządowych (np. w fundacjach) i administracji prywatnej (np. bankach, zakładach produkcyjnych, usługowych i handlowych).

- ocena spójności kierunkowych i przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia. W odniesieniu do profilu ogólnoakademickiego ocena obejmuje stopień uwzględnienia wymagań formułowanych dla obszaru wiedzy, z którego kierunek się wywodzi;

Mając na uwadze, że kierunek *administracja* na studiach I i II stopnia przyporządkowany został – jak wcześniej zaznaczono – do obszaru nauk społecznych oraz wskazanych dziedzin i dyscyplin, należy stwierdzić, że zgodnie z zakładaną koncepcją kształcenia, zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) w odpowiadają wymaganiom określonym 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 (z

wyjątkiem „historii” i filozofii” - zob. wcześniejsza uwaga dotycząca dyscyplin) oraz kierunkiem studiów *administracja*. Podczas spotkania z zespołem wizytującym PKA studenci wyrazili opinię, iż przyjęte efekty kształcenia są im znane.

- 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 (o ile są przewidziane w programie studiów);

ZO pozytywnie ocenia potencjalną możliwość osiągnięcia określonych przez wizytowaną jednostkę kierunkowych i przedmiotowych efektów kształcenia na studiach I i II stopnia poprzez realizację wskazanych celów i efektów szczegółowych, które przewidziano w ramach poszczególnych przedmiotów i modułów, jak też w zakładanych celach praktyk zawodowych, a przez to zrealizowanie zakładanej sylwetki absolwenta kierunku i specjalności w kontekście wymagań przewidzianych w KRK. Zakładane cele i efekty kształcenia zostały przygotowane w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy, monitorowanie losów absolwentów oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

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 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 (w tym również dla obszaru nauk humanistycznych) od jednego do czterech kierunkowych.

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 dziedzin i dyscyplin nauki (z wyjątkiem wyżej wskazanych). Efekty kierunkowe pozostają w zgodności z zakresem kształcenia na tym kierunku i są adekwatne do obszarowych, jak również efekty kierunkowe są zgodne z przedmiotowymi, zawartymi w sylabusach. Znajduje to potwierdzenie w planach studiów i sylabusach (kartach) poszczególnych przedmiotów dostarczonych w *Załącznikach*, którym przyporządkowano po

kilka efektów kierunkowych. Należy zaznaczyć, że w sylabusach nie przyporządkowano efektów kierunkowych do obszarowych, co jest wadą (o czym również dalej).

Na I stopniu wykazano 23 kierunkowe efekty kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 13 w zakresie *Umiejętności* i 12 w zakresie *Kompetencji społecznych*, przyporządkowanych od 1 do 4 obszarowych (zob. min. *Uchwały* RW nr 84 i 95 z 13.03 i 17.04. 2012 r., nr 192 z 17.09.2013 r., nr 166 z 16.09.2014 r. oraz uchwały Senatu nr 62 z 26.04.2012 r. i nr 156 z 25.09.2013 r). Np. w przedmiocie *Prawo pracy i prawo urzędnicze*, w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W01, K_W09, K_W19; w zakresie *Umiejętności*: K_U04, K_U06, K_U07; w zakresie kompetencji społecznych: K_K01, K_K04, w *Prawie administracyjnym. Cz. ogólna*: w zakresie *Wiedza*: K_W01, K_W04, K_W05,; w zakresie *Umiejętności*: K_U01, K_U03, K_U12; w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K06.

Na II stopniu wykazano 22 kierunkowe efekty kształcenia w zakresie *Wiedzy*, 13 w zakresie *Umiejętności* i 8 w zakresie *Kompetencji społecznych*, przyporządkowanych od 1 do 6 obszarowych. (*Załącznik* nr 2 do *Uchwały* Senatu nr 1269 z 27.06.2012 r). Np. w przedmiocie *Publicznym prawie konkurencji*, w zakresie *Wiedza* wykazano: K_W01, K_W05, K_W09; w zakresie *Umiejętności*: K_U06, K_U07, K_U10; w zakresie kompetencji społecznych: K_K01, K_K04, w *Teorii bezpieczeństwa* w zakresie *Wiedza*: K_W05, K_W10,; w zakresie *Umiejętności*: K_U06, K_U10; w zakresie *Kompetencji społecznych*: K_K04, K_K07.

Podsumowując: Spełnione zostały wymogi dotyczące efektów kształcenia, w postaci umiejętności i kompetencji w zakresie wiedzy w obszarze nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych i ekonomicznych, 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 i koncepcji administracji publicznej oraz jej funkcji, systemu organizacji, jej znaczenia w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania w kontekście historycznym, w tym interpretacji zjawisk społecznych. Doceniono rolę wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, zasad funkcjonowania gospodarki, co powoduje, że absolwenci będą przygotowani do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Absolwenci będą rozumieć i znać instytucjonalne podstawy funkcjonowania UE i specyfiki prawa wspólnotowego oraz relacji między prawem wspólnotowym a prawem krajowym. Absolwenci będą znać pojęcia z zakresu ochrony własności intelektualnej. Uzyskają także znajomość języka obcego na właściwym poziomie.

Reasumując: należy stwierdzić, że:

1) całość dokumentacji została w większości właściwie opracowana od strony formalnej (z wyjątkiem braku odniesień efektów kierunkowych do obszarowych i wskazania celów kształcenia w sylabusach i braku wykazu dyscyplin nauki w *Raporcie samooceny*);

2) cele i efekty kształcenia, zarówno na poziomie ogólnym (szeroko zdefiniowanych efektów kształcenia), jak i na poziomie szczegółowym, mieszczących się w obszarze nauk społecznych i humanistycznych, wskazanych dziedzin oraz dyscyplin i nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia uchybień;

3) zdefiniowane specyficzne i szczegółowe efekty kształcenia w odniesieniu do treści przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów we wszystkich zakresach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) odpowiadają wymaganiom określonym w *Rozporządzeniu* MNiSW z 2.11.2011 r. w sprawie KRK. Są one skorelowane z odpowiednio skonstruowanym planem studiów, jak również pozostają w zgodzie z wymienionymi dziedzinami i dyscyplinami naukowymi oraz zakresem przedmiotowym kierunku studiów, a także są prawidłowo powiązane z misją i strategią Uczelni oraz koncepcją rozwoju kierunku. Sposób ich publikacji jest właściwy, pozwalający na zapoznanie się z nimi przez studentów.

-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 są dostępne na stronie internetowej Uczelni, natomiast sylabusy (karty przedmiotów) – nie, lecz informuje o nich osoba prowadząca zajęcia na pierwszych z nich, wraz z prezentacją sylabusu w wersji drukowanej, który to obowiązek wynika z § 5 ust. 2 i 3 RS. Są one również do wglądu w sekretariacie Instytutu. 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.

W opinii studentów, program nauczania w formie efektów kształcenia oraz planów studiów jest dostępny dla wszystkich studentów na stronie internetowej Uczelni. Studenci są tego świadomi i wiedzą, gdzie mogą szukać programu swoich studiów.

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

Analiza dokumentacji (m.in. tabela odniesień efektów kierunkowych do obszarowych, opis efektów przewidzianych dla poszczególnych przedmiotów, macierz ich pokrycia w odniesieniu do realizowanych przedmiotów, jak również udostępnianych studentom sylabusów (w których przedstawiono spodziewane efekty i cele kształcenia) pozwala – wg ZO – na stwierdzenie, że zostały one opracowane w zasadzie poprawnie, według logicznych, precyzyjnych zasad i w sposób językowo zrozumiały. Wadą jest to, że w sylabusach nie przyporządkowano efektów kierunkowych do obszarowych. Sposób ich sformułowania w powiązaniu z precyzyjnie określonymi zasadami weryfikacji etapowych osiągnięć studentów sprawia, że istnieje możliwość ich sprawdzenia.

Podczas spotkania z zespołem wizytującym PKA studenci wyrazili opinię, że efekty kształcenia dla kierunku „administracja” są sformułowane w sposób zrozumiały i są sprawdzalne.

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

- ocena czy jednostka stosuje przejrzysty system oceny efektów kształcenia i możliwości weryfikacji zakładanych celów i czy system ten jest powszechnie dostępny, Ocena czy system obejmuje wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i przewiduje właściwe dla nich sposoby weryfikacji oraz umożliwia zmierzenie i ocenę efektów kształcenia na poszczególnych jego etapach ze szczególnym uwzględnieniem procesu dyplomowania;

Podczas wizytacji zapoznano się z dokumentacją dotyczącą weryfikacji/oceny efektów kształcenia (prace egzaminacyjne i zaliczeniowe, protokoły egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć studenta, dyplomy wraz z suplementami), która jest przechowywana w teczkach akt osobowych studentów i absolwentów w archiwum Uczelni przez okres 50 lat. Stwierdzono, że jest ona sporządzana zgodnie z obecnym stanem prawnym, unormowanym w rozporządzeniu MNiSW z 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) oraz rozporządzeniu MNiSW z 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów... (Dz. U. Nr 196 z 2011r., poz. 1167), jak również z obowiązującymi wcześniej przepisami, zawartymi w rozporządzeniu MNiSW z 2.11.2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.) i rozporządzeniu 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). Zasady dyplomowania określono w *Regulaminie Studiów* i uchwałach RW Nr 10 z 0.10.2013 r., Nr 36 i 37 z 18.11.2014 r. oraz zarządzeniu Rektora Nr 92 z 5.07.2013 r. i uchwale Senatu Nr 152 z 25.09.2013 r.

W wizytowanej jednostce pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe są archiwizowane, co stwierdzono podczas wizytacji. Podstawę prawną stanowi uchwała RW Nr 37 z 18.11.2014 r.

System weryfikacji efektów kształcenia obowiązujący na Wydziale określa *Regulamin studiów* na mocy §§ 19 – 26 i 36 - 42 oraz zarządzenie Rektora Nr 92 z 5.07.2013 r. w sprawie wprowadzenia w UKW ogólnouczelnianej procedury weryfikacji zakładanych efektów kształcenia. Zasady i metody weryfikacji efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów (warunki zaliczenia przedmiotu i formy sprawdzianu), które wynikają z programu nauczania (§ 19 RS), są ustalane przez pracowników odpowiedzialnych za ich realizację i przedstawiane w kartach przedmiotu (sylabusach). Na przykład, w sylabusie z przedmiotu *Konstytucyjny system organów państwowych* określono formę sprawdzianu końcowego w postaci egzaminu pisemnego z pytaniami otwartymi i kasusami, z możliwością wyboru ustnego, *Prawo wykroczeń* –zaliczenie w formie testu, *Instytucje i źródła prawa UE* – ocena na podstawie aktywności na zajęciach i zaliczenia ustnego.

W czasie wizytacji oraz na podstawie dostarczonej dokumentacji stwierdzono, że efekty kształcenia są weryfikowane przede wszystkim poprzez zaliczenia i egzaminy (w tym dyplomowy), 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 w kartach przedmiotu (sylabusach). Przyjętymi metodami weryfikowania po zakończeniu poszczególnych etapów kształcenia (zakończeniu zajęć z danego przedmiotu), zależnie od formy prowadzenia zajęć oraz od podanego sposobu zaliczenia przedmiotu ustalonych w planie studiów są w szczególności: egzaminy pisemne z pytaniami otwartymi - (np. *Konstytucyjny system organów państwowych*), testowe (np. *Prawo rodzinne i opiekuńcze*), lub testowe i otwarte (*Postępowanie sądowo-administracyjne*), zaliczenia końcowe w formie pisemnej (np. *Administracja publiczna w Europie, Polityka gospodarcza*) i ocena pracy w czasie semestru: aktywność na zajęciach + referat + kolokwium (np. konwersatorium z *Podstaw prawoznawstwa*), praca zaliczeniowa, zaliczenie lektury, aktywność na zajęciach i obowiązkowa obecność na nich (np. *Zarządzanie zasobami ludzkimi*). Zasady przeprowadzania egzaminu ustnego normuje zarządzenie Rektora Nr 92 z 5.07.2013 r.

i uchwała RW Nr 37 z 18.11.2014 r., według których egzaminator przygotowuje pytania i dokumentuje wykaz pytań zadanych studentowi, który następnie egzaminowany podpisuje. W sesji egzaminacyjnej zimowej 2014/15, od której powyższe unormowanie obowiązuje, nie przeprowadzono egzaminów w tej formie.

Wskazane metody są właściwe dla zweryfikowania zakładanych efektów kształcenia.

Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik ds. Praktyk po złożeniu przez studenta wymaganej dokumentacji z jej odbycia i weryfikacji osiągniętych przez niego efektów kształcenia na podstawie opinii w dzienniku praktyk, wpisanej i poświadczonej przez reprezentanta podmiotu, w którym była ona realizowana oraz dokumentacji przebiegu praktyki prowadzonej w dzienniku praktyk przez studenta.

Okresem zaliczeniowym jest na studiach stacjonarnych semestr, a na niestacjonarnych rok akademicki. Rozwiązanie to, różnicujące termin zaliczenia, może powodować komplikacje, np. w przypadku zmiany formy kształcenia, a więc należy je skorygować. Zaliczenia dokonuje Dziekan. Wymagane jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów z wszystkich określonych planem przedmiotów oraz praktyk, a także osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia i zdobycie przewidzianej liczby punktów ECTS.

Czas trwania sesji egzaminacyjnych ustala Rektor i ogłasza najpóźniej 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego (§ 20 ust. 11 *Regulaminu Studiów*), a szczegółowy harmonogram sesji zatwierdza Dziekan na podstawie propozycji starosty roku, uzgodnionej z egzaminatorami, podając je do wiadomości nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji.

Maksymalna liczba egzaminów nie może przekroczyć czterech w jednej sesji i nie więcej niż jeden dziennie (§ 20 ust. 4 i 4a RS).

Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń (jeśli program studiów je przewiduje). Zaliczenie wykładu i ćwiczeń z danego przedmiotu odbywa się oddzielnie. W sesji egzaminacyjnej student – oprócz terminu podstawowego – ma prawo przystąpienia do jednego egzaminu poprawkowego. Nie określono, po jakim czasie od pierwszego terminu może odbyć się egzamin poprawkowy. Dopuszczalne jest zdawanie egzaminu w tzw. „terminie zerowym” (§ 20 ust. 3, 5, 6 i 7RS).

W przypadku, gdy student „kwestionuje warunki, w jakich odbył się egzamin, bądź obiektywność uzyskanej oceny”, ma on prawo w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyniku wystąpić do Dziekana o egzamin lub zaliczenie komisyjne, których procedura jest określona w § 19 i 22 *Regulaminu*. Odbywają się one w terminie 7 dni od złożenia wniosku przed komisją

złożoną z Dziekana lub jego zastępcy (jako przewodniczącego) oraz dwóch nauczycieli, będących specjalistami z danego przedmiotu, w formie ustalonej przez przewodniczącego. Może w tym egzaminie uczestniczyć dotychczasowy egzaminator jako obserwator. Na wniosek studenta, uczestniczyć w nim może wskazany przez niego przedstawiciel samorządu studenckiego bez prawa głosowania.

Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się – według § 20 ust. 18 *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). Możliwa jest też ocena „*zal.*” bez oceny (proseminarium i seminarium).

W toku studiów I stopnia przewidziano ogółem 19 egzaminów (I rok – 8: semestr I – 4, II – 4 egzaminy; II rok – 7: sem. III – 3, IV – 4; III rok – 4: sem. V – 4, VI – 0). Ich liczba w obu formach kształcenia jest taka sama w skali roku.

Według planów obowiązujących na II stopniu liczba egzaminów w obu formach kształcenia wynosi łącznie 16, w tym: I rok – 6 (w semestrze I – 3, w II 3); II rok – 4 (sem. III – 4, IV – 0). Ich liczba w obu formach kształcenia jest taka sama w skali roku.

W ocenie ZO, liczba oraz rozkład egzaminów w poszczególnych semestrach i latach nie budzi zastrzeżeń i jest zgodna z postanowieniem § 20 ust. 4a RS. Jednak z uwagi na fakt, że – jak wyżej wspomniano – na studiach niestacjonarnych okresem rozliczeniowym jest rok akademicki, istnieje potencjalna możliwość ich nadmiernej kumulacji w semestrze letnim.

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

15. Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej						
	b.db	db+	db	dst+	dst	ndst
Liczba ocen	2073	894	1375	682	1533	377

Analiza prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych studiów I i II stopnia, 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.

Reasumując: Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje wszystkie ich kategorie (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) i dotyczy każdego z etapów kształcenia. W sylabusach (kartach przedmiotu) wskazano, które efekty kształcenia podlegają weryfikacji oraz określono, jakie są metody ich sprawdzenia, a także 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. „Rozrzut ocen” jest w zasadzie typowy. Ujednolicony powinien zostać termin zaliczenia roku oby trybach kształcenia.

Zdaniem studentów zakładane efekty kształcenia i sposoby ich weryfikacji są im znane, gdyż system oceny efektów kształcenia jest określony w *Regulaminie Studiów* oraz jest dostępny na stronie internetowej przy opisie planów studiów. Ponadto studenci na pierwszych zajęciach są informowani przez prowadzącego o wymaganiach i formie zaliczenia danego przedmiotu. Studenci uważają, że zasady zaliczenia są dla nich przejrzyste i transparentne oraz są sprawiedliwe wobec wszystkich studentów i są konsekwentnie realizowane przez nauczycieli akademickich.

W wizytowanej jednostce procedura dyplomowania stosowana na kierunku *administracja* jest unormowana w *Regulaminie studiów* (§ 36 – 42), ogólnouczelnianej procedurze weryfikacji efektów kształcenia (zarządzenie Rektora nr 92 z 5.07.2013 r. i uchwała Senatu nr 152 z 25.09.2013 r., uszczegółowione uchwałami Rady Wydziału AiNS nr 10 z 8.10.2013 r, 36 i 37 z 18.11. 2014 r.).

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

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, którym na I stopniu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, a na II – tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przy czym Rada Wydziału może upoważnić indywidualnie do prowadzenia pracy na każdy rok akademicki także osoby posiadające stopień doktora (§ 38 *Regulaminu Studiów*). Kandydatów na

promotorów proponuje Dyrektor Instytutu. Studenci zapisują się na seminarium na podstawie analizy tematów zgłoszonych przez promotora. Tematy prac, które są ustalane wspólnie przez promotora i studenta, zatwierdza Dyrektor Instytutu (należy zwrócić uwagę na fakt, że część tematów jest niezbyt ściśle powiązana z kierunkiem studiów i efektami kształcenia, o czym w dalszej części Raportu). Oprócz promotora prace są oceniane przez wyznaczonego przez Dziekana recenzenta.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów, praktyk zawodowych, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS (absolutorium) oraz złożenie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej). Jego termin, nie później niż trzy miesiące od złożenia pracy, proponuje promotor a zatwierdza Dziekan. Egzamin dyplomowy zdawany jest przed komisją złożoną z przewodniczącego (Dziekana, Prodziekana lub upoważnionego przez Dziekana nauczyciela akademickiego, posiadającego co najmniej stopień doktora habilitowanego), promotora i recenzenta. Na wniosek studenta lub promotora pozytywnie rozpatrzony przez Dziekana, egzamin może mieć charakter otwarty. Podczas egzaminu student odpowiada na trzy pytania.

Oceny z egzaminu dyplomowego są analogiczne jak w przypadku egzaminów zdawanych w sesji. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i ocen końcowych z przedmiotów niekończących się egzaminem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej oraz $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu dyplomowego. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się wynik studiów zgodnie z zasadą: do 3,34 – dostateczny; od 3,35 do 3,74 – dostateczny plus; od 3,75 do 4,34 – dobry; od 4,35 do 4,50 – dobry plus; od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry (§ 42 ust. 4 RS).

Na kierunku *administracja* nie jest wykorzystywany system antyplagiatowy. Dyplomant składa jedynie oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.

Struktura ocen z egzaminu dyplomowego w poprzednim roku akademickim na obu poziomach studiów.

Egzamin dyplomowy					
bdb	db+	db	dst+	dst	ndst
271	29	72	7	20	0

Struktura ocen jest w zasadzie typowa, choć zdecydowanie przeważa odsetek ocen bardzo dobrych, dobrych plus i dobrych, natomiast niewiele jest ocen 3,5 i 3,0.

Reasumując: Sposób dyplomowania nie budzi zastrzeżeń. Dokonana przez ZO analiza prac dyplomowych (przedstawiona w zał. nr 4) i przebiegu egzaminu dyplomowego wskazuje, że tematy prac dyplomowych nie są powiązane ściśle z kierunkiem studiów (2 na 7 prac licencjackich oraz 2 na 3 magisterskie, czyli razem 4/10 – a zatem wśród wylosowanych prac 40% nie było związanych z ocenianym kierunkiem studiów) ale przygotowywane są na dobrym poziomie merytorycznym.

- 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, zaliczania praktyk zawodowych (w tym dokumentacji ich przebiegu), procedury oraz kryteria oceniania egzaminów (w tym dyplomowego) i zaliczeń, procedury dyplomowania, weryfikacji i dokumentacji efektów kształcenia oraz zasady punktacji ECTS. Wprowadzono też jednolite wzory sylabusów i tabel planów studiów, w których określono sposoby weryfikacji efektów kształcenia.

- 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.

Możliwość kształcenia na odległość jako formę studiów przewiduje § 4 ust. 6a RS, lecz w ocenianej jednostce nie jest prowadzone.

- 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 szczegółową analizę statystyczną zjawiska, według kryterium przyczyn z ostatnich 3 lat, przy czym skala zjawiska jest podobna w każdym z nich.

Największy ubytek dotyczył I roku na obu poziomach studiów (z wyjątkiem II stopnia niestacjonarnych).

W roku akademickim 2013/14 „odsiew” studentów na wizytowanym kierunku, z uwzględnieniem ich łącznej liczby wyniósł łącznie 129 osób (12,84%), w tym:

- na I stopniu studiów:

1) stacjonarne - 63 osoby (na I roku 28), co stanowi 12,5 % skreśleń (na I roku 24%). Głównymi przyczynami były: rezygnacja ze studiów (28 osób), niepodjęcie studiów i niezłożenie w terminie pracy dyplomowej (po 11) i nie zaliczenie roku w regulaminowym terminie (6), przeniesienie (7),

2) niestacjonarne – 22 osoby (ogółem 20,75%, a na I roku 29,7%). Głównymi przyczynami były: rezygnacja ze studiów (11) i nie zaliczenie roku (7 osób);

- na II stopniu:

1) stacjonarne – 14 osób (7,03%), w tym 3 zrezygnowało ze studiów, 6 nie złożyło pracy dyplomowej, a 2 nie zaliczyło roku,

2) niestacjonarne – 30 osób (15,38%), przy czym podstawową przyczyną było nie złożenie pracy dyplomowej (13), rezygnacja (9), a kolejną nie zaliczenie roku (7 osób).

- 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 w pełni zrealizowano zalecenia zawarte w uwagach z poprzedniej wizytacji dotyczące dostosowania profilu tematów prac dyplomowych do kierunku studiów.

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

Uczelnia przeprowadza badanie ankietowe, które skierowane jest zarówno do studentów, jak i absolwentów. Pierwsza ankieta kierowana jest do studentów na początku studiów i później, w czasie ich trwania, a następnie 2 lata po ukończeniu studiów. Na podstawie tych badań sporządzany jest raport. Pytania dotyczą czynników, które zdecydowały o wyborze wizytowanej Uczelni, konkurencyjności Uczelni, możliwości wyboru innej uczelni, sytuacji absolwenta na rynku pracy i poczucia wpływu na warunki studiowania.

Zdaniem ZO, aby to badanie mogło być w sposób efektywny wykorzystywane do ewaluacji programu kształcenia powinno się większy nacisk położyć na pytania odnoszące się do efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku.

Załącznik nr 4 Ocena losowo wybranych prac etapowych oraz dyplomowych

Ocena końcowa 2 kryterium ogólnego: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych

- 1) Założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia nie w pełni są zgodne z efektami kształcenia przewidzianymi w KRK, a przede wszystkim wadliwe jest wykazanie dyscyplin „historia” i „filozofia”, nie mieszczących się w profilu kształcenia właściwego dla kierunku *administracja*, jak również to, że przedmioty z zakresu historii administracji, historii ustroju Polski oraz historii konstytucji w Europie zaliczono do obszaru nauk humanistycznych, a nie prawnych. Przewidziane wymagania stawiane studentom są natomiast zgodne z celami, efektami i poziomem kształcenia oraz pokrywają się z warunkami zaliczeń przedmiotów, zdefiniowanymi w sylabusach oraz zasadami i warunkami dyplomowania. Opis efektów kształcenia jest publikowany w systemie elektronicznym Uczelni, jak również informują o nich prowadzący zajęcia, co potwierdzono podczas spotkania ze studentami.
- 2) Sposób sformułowania efektów kształcenia w załączonej tabeli i sylabusach należy ocenić pozytywnie (choć uzupełnienia wymaga odniesienie efektów kierunkowych do obszarowych w kartach przedmiotów): zawarte w nich efekty są przedstawione w sposób zrozumiały i określający ich sprawdzalność. Studenci uznali efekty kształcenia za zrozumiałe i sprawdzalne.
- 3) Formy sprawdzania wiedzy, także w opinii studentów, są sprawiedliwe i obiektywne. Na Wydziale stosowany jest przejrzysty system oceny efektów kształcenia, umożliwiający weryfikację celów oraz osiągnięcia i oceny każdego z zakładanych efektów. Można uznać, że jest on właściwy na wszystkich etapach kształcenia. System oceny efektów kształcenia jest w ocenie studentów przejrzysty. Informacje w tym zakresie są powszechnie dostępne. Zasady dyplomowania są poprawnie sformułowane i realizowane. Tematy prac nie są jednak w przeważającej większości dostosowane do kierunku studiów. Wadą jest także zróżnicowany termin zaliczenia roku w obu formach kształcenia.
- 4) Uczelnia monitoruje kariery absolwentów na rynku pracy oraz współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu ich udziału w pracach nad planami i programami kształcenia. Jednak, aby to badanie mogło być w sposób efektywny wykorzystywane do ewaluacji programu kształcenia powinno się większy nacisk położyć na

pytania odnoszące się do efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia na ocenianym kierunku.

3. Program studiów umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

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

Uczelnia od roku akademickiego 2012/2013 realizuje proces kształcenia na podstawie przygotowanych w oparciu o efekty kształcenia zatwierdzone przez Senat i określone przez niego wytyczne (uchwała Nr 45 z 28.02.2012 r.) programów studiów uchwalonych przez Radę Wydziału dla I stopnia roku uchwałami Nr 131 i 132 z 19.06.2012 r., a dla II stopnia – uchwałami Nr 133 i 134, 135 i 136 z 19.06.2012 r., Nr 164 i 165 z 16.09.2014 r.

Za opracowanie programu studiów, programu specjalności i sylwetki absolwenta odpowiedzialna jest Rada Programowa Kierunku Administracja, powołana przez Dyrektora Instytutu Prawa Administracji i Zarządzania. Ponadto, w procesie opracowywania koncepcji i programu kształcenia uczestniczą interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni.

- 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, a na poziomie II stopnia – 4 semestry.

Ocena doboru treści kształcenia zawartych w planach studiów.

Plan studiów I stopnia, oparty o wymagania przewidziane w KRK, realizowany jest w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, przy czym zestaw oferowanych przedmiotów jest taki sam w obu formach kształcenia, z wyjątkiem zajęć z *Wychowania fizycznego*, który to przedmiot jest realizowany tylko na studiach stacjonarnych.

Na trwających 6 semestrów studiach stacjonarnych przewidziano ogółem 1830 godzin (182 punktów ECTS), a na niestacjonarnych 1088 (180 ECTS). Różnica w punktacji wynika z braku zajęć z *WF* na niestacjonarnych. Stosunek procentowy godzin na studiach niestacjonarnych do stacjonarnych to 75,02% (98,9% ECTS). Liczba godzin realizowanych w

ramach ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów i seminariów stanowi na studiach stacjonarnych 49,18% (900 godz.), a na niestacjonarnych 39,52% (430 godz.), a więc we właściwym wymiarze.

Plan zawiera właściwy dobór przedmiotów z zakresu kształcenia prawniczego administratywisty (min. *Podstawy prawoznawstwa, Historia administracji, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Ustrój samorządu terytorialnego, Konstytucyjny system organów państwowych, Finanse publiczne i prawo finansowe*). Prowadzone są również m.in.: *Organizacja ochrony środowiska* oraz *Ochrona własności intelektualnej* i *Prawo międzynarodowe*. Przewidziano też zajęcia z *Technologii Informacyjnej* i *Wychowania fizycznego* (ten ostatni przedmiot tylko na stacjonarnych, co jest wadą). Zdecydowana większość z nich jest wykładana w odpowiednim wymiarze godzinowym. Treści humanizujące we właściwym wymiarze punktów ECTS są rozwijane w ramach przedmiotów obieralnych – choć nie zawsze związanych bezpośrednio z kierunkiem studiów: np. *Stereotypy płci...*, *Kreowanie wizerunku kobiety...*, *W poszukiwaniu szczęścia, Sprawy tajemne i nieczyste - wychowanie seksualne w minionych wiekach, Dzieciństwo w dawnych czasach*.

Nauka języka obcego jest prowadzona w semestrach od I do IV, we właściwym wymiarze 120 godzin (na niestacjonarnych 50), kończąc się zaliczeniem z oceną. Z uwagi na wymagania przewidziane dla poziomu B-2, powinien być – jak się wydaje – przeprowadzony egzamin po zakończeniu kursu.

Seminarium dyplomowe przewidziano dla obu form kształcenia w dwóch ostatnich semestrach w wymiarze 60 godzin na stacjonarnych i 45 na niestacjonarnych. Poprzedzone jest ono proseminarium w IV sem. (15 godz. na stacjonarnych i 10 na niestacjonarnych), co zdaniem ZO wystarcza do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy licencjackiej (o szczegółach procedury dyplomowania – zob. wcześniejsza część Raportu).

Program studiów uzupełnia praktyka zawodowa w wymiarze 3 tygodni na I stopniu, a więc we właściwym wymiarze (ocena praktyk została przedstawiona dalszej części niniejszego Raportu).

Przedmioty obieralne (w tym język obcy, seminaria) stanowią 31,15 % godz. (570) i 73 pkt. ECTS (40,11%) na studiach stacjonarnych i 27,39 % godz. (298) – 71 pkt. ECTS (39,44% ECTS) na niestacjonarnych, a więc we właściwym wymiarze przewidzianym w KRK i rozporządzeniu MNiSW z 9.10.2014 r. (§ 4 ust. 2).

Brak jest na studiach niestacjonarnych zajęć z *Wychowania fizycznego*, który to przedmiot powinien być obowiązkowy, co wynika z § 4 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia MNiSW z 3.10.2014 r.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy licencjackiej.

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. wykład z *Prawa administracyjnego*. *Część ogólna* rozpoczyna się przed *Postępowaniem administracyjnym*, *Ustrój organów ochrony prawnej* po *Konstytucyjnym systemie organów państwowych*, *Postępowanie cywilne* po *Prawie cywilnym z umowami w administracji* *Ustrój samorządu terytorialnego* po zakończeniu kursu z *Konstytucyjnego systemu organów państwowych*.

Reasumując: Zestawiając plany studiów I stopnia z rygorami zawartymi w KRK należy stwierdzić, że zostały one zrealizowane i spełniają wymagania przewidziane dla ocenianego kierunku. Właściwa jest ogólna liczba godzin, jak też zestaw przedmiotów. 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 uznać, że tworzą one spójną całość, umożliwiającą uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta. Wadą jest brak WF (lub jego odpowiednika) na studiach niestacjonarnych. Należy rozważyć wprowadzenie egzaminu z języka obcego.

Plan studiów II stopnia, który oparty został o wymagania przewidziane w KRK, przewiduje trwający 2 lata (4 semestry) cykl kształcenia, a więc we właściwym wymiarze.

Ogólna liczba godzin na studiach stacjonarnych to 855, a na niestacjonarnych 523 (61,17% w stosunku do stacjonarnych) i 120 pkt. ECTS na obu specjalnościach, a więc we właściwym wymiarze.

W innych niż wykład formach prowadzonych jest 375 godzin zajęć na stacjonarnych i 195 na niestacjonarnych, a więc udział tych ostatnich stanowi odpowiednio 43,86 i 37,28%.

Przedmiotom obieralnym przypisano łącznie 62 punkty ECTS (51,67%), a w wymiarze godzinowym 300 na stacjonarnych (35,09%) i 193 (36,9%) na niestacjonarnych, a więc we właściwym wymiarze.

Dobór przedmiotów przewidzianych dla wszystkich studentów kierunku jest właściwy (np. *Zasady ustroju politycznego państwa*, *Postępowanie sądowo-administracyjne*, *System ochrony prawnej w Unii Europejskiej*, *Publiczne prawo konkurencji*).

Na dwóch specjalnościach (*Administracja samorządowa* i *Bezpieczeństwo Publiczne*) przewidziano odpowiedni dla specyfiki każdej z nich zestaw przedmiotów zawartych w dwóch blokach.

Brak jest obowiązkowych przedmiotów humanizujących, lecz są przewidziane w ramach wykładu fakultatywnego, choć umieszczenie wśród nich zajęć pt. „*Fast education, Fast sex, Fast food, Fast car*” jest niezrozumiałe na tym kierunku studiów. Znaczną wadą jest zbyt mała liczba punktów ECTS w tej grupie (2), wobec wymaganych 5 (rozporządzenie MNiSW z 9.10.2014 r., § 4 ust. 8).

Nauka języka obcego jest prowadzona na studiach stacjonarnych tylko w semestrze I i II w łącznym wymiarze 30 godzin, a na niestacjonarnych 20 godz. (a więc – jak się wydaje – zbyt mało) z zaliczeniem na ocenę po zakończeniu kursu. Przedmiot ten powinien się kończyć egzaminem.

Seminarium dyplomowe przewidziano w trzech ostatnich semestrach, w łącznym wymiarze 75 godzin na studiach stacjonarnych i 55 na niestacjonarnych. Zdaniem ZO, liczba godzin jest wystarczająca do właściwej opieki nad przygotowaniem pracy magisterskiej.

Nie przewidziano w planach praktyki zawodowej. Brak jest też w obu trybach kształcenia zajęć z *Wychowania fizycznego* (zob. uwagi dot. I stopnia studiów).

Sekwencja przedmiotów jest właściwa: np. *Samorząd terytorialny na świecie* jest wykładany po *Zasadach ustroju politycznego państwa* i *Systemie ochrony prawnej w UE*.

Studia kończą się egzaminem dyplomowym i obroną pracy magisterskiej.

Reasumując: Plan studiów II stopnia spełnia w znacznej mierze wymagania przewidziane w przepisach odnośnie liczby punktów ECTS, relacji między przedmiotami obieralnymi a obowiązkowymi, jak też sekwencji przedmiotów. Brak jest zrealizowania wymaganej liczby punktów ECTS przedmiotów humanizujących. Wadą jest także brak zajęć z *Wychowania fizycznego* lub jego odpowiednika. Należy rozważyć zwiększenie liczby godzin z języka obcego i zaliczenia tego przedmiotu w formie egzaminu.

Konkludując: Mając na uwadze powyższe ustalenia można uznać, że plany studiów I i II stopnia (mimo w/w. uwag) spełniają w zdecydowanej większości przewidziane wymagania. Wadą jest zbyt mała liczba punktów ECTS przewidzianych dla przedmiotów humanizujących, brak *Wychowania fizycznego* na studiach niestacjonarnych I stopnia i w obu trybach kształcenia na II. Korekty wymaga zestaw przedmiotów fakultatywnych. Zakładane efekty kształcenia w ich powiązaniu z treściami zawartymi w programach studiów oraz metodami dydaktycznymi tworzą spójną całość (z wyjątkiem wskazanych przedmiotów

obieralnych, które nie są adekwatne do profilu kształcenia). Proces kształcenia jest skorelowany z zakładanymi celami i efektami kształcenia umożliwiając uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta.

W toku kształcenia przeważają formy tradycyjne, a więc wykłady i uzupełniające ich zawartość programową ćwiczenia, konwersatoria i seminaria, co jest powszechnie praktykowaną i efektywną metodą dydaktyki na ocenianym kierunku studiów. Oprócz nich – co oczywiste – część zajęć, stosownie do ich specyfiki, jest prowadzona w laboratoriach (np. informatyka i język obcy).

W załączonych do *Raportu samooceny* sylabusach (kartach przedmiotu) określono metody i formy kształcenia, jakie są wykorzystywane przez prowadzących w ramach zajęć, lecz w części przedmiotów (np. *Postępowanie nieprocesowe*, *Postępowanie cywilne*) tylko ogólnikowo, ograniczając się do wskazania, że jest to np. wykład, bez określenia jaki jest jego rodzaj (np.: informacyjny, konwersatoryjny) lub np. konwersatorium – też bez uszczegółowienia stosowanych metod (np. *Kryminologia*).

W zależności od tematyki, wykład może przybierać formę tradycyjnego informacyjnego (np. *Historia ustroju Polski*), z wykorzystaniem technik multimedialnych (np. *Organizacja i zarządzanie...*) lub tradycyjnego z elementami konwersatoryjnego (np. *Makro i mikroekonomia*). W ramach wszystkich form zajęć nie tylko ćwiczenia, ale również niektóre wykłady (np. *Makro i mikroekonomia* – wykład połączony z dyskusją) prowadzone są w oparciu o metody pobudzające aktywność studentów. Na zajęciach typu ćwiczeniowego stosowane są przede wszystkim: analiza tekstów źródłowych i dyskusja (*Historia ustroju Polski*), aktów normatywnych (np. *Organizacja ochrony środowiska*), orzecznictwa (np. *Postępowanie sądowo-administracyjne*), kazusów (np. *Elastyczne formy zatrudnienia*), dyskusja (np. *Ustrój organów ochrony prawnej*), przygotowanie pism i wniosków (np. *Prawo karne skarbowe*), analiza badań empirycznych (np. *Socjologia organizacji*) projekty (np. *Język angielski*) i inne. Stwarza to możliwość rozwijania umiejętności argumentowania i formułowania wniosków oraz samodzielnych sądów, kształtuje umiejętność wystąpień publicznych z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii (czemu sprzyja odpowiednia liczba studentów w grupach – z wyjątkiem lektoratów). 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, w tym dla studentów niepełnosprawnych. Wykładowcy mają zatem możliwość stosowania nowoczesnych technik multimedialnych.

Istotna z punktu widzenia efektywności dydaktyki jest liczebność grup, w których prowadzone są poszczególne rodzaje zajęć. Wykład jest prowadzony dla całego rocznika, ćwiczenia w grupach liczących od 25 do 35 osób, laboratoria i zajęcia projektowe od 10 do 15, a lektoraty od 20 do 25. W tym ostatnim przypadku z uwagi na efektywność dydaktyki i specyfikę przedmiotu liczebność grup jest zbyt duża.

W wizytowanej jednostce, jak wcześniej wspomniano, nie są prowadzone studia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

W opinii studentów realizowany program kształcenia w pełni umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Ponadto studenci są bardzo zadowoleni z form zajęć, ze względu na to, że nauczyciele akademicki starają się prowadzić je w różnorodny sposób.

Reasumując: Czas trwania kształcenia oraz dobór metod i środków dydaktycznych zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. Formy zajęć, a także metody kształcenia są odpowiednie dla 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 (§ 26 Regulaminu Studiów). Wykazano ją w obecnie realizowanych planach studiów i programach kształcenia na I i II stopniu studiów kierunku *administracja*. Uregulowana jest ona w wizytowanej jednostce :

- Statutem Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy;
- Zarządzeniem Rektora Nr 45 z 28.02.2012 r. *w sprawie określenia wytycznych dla rad wydziałów w zakresie dostosowania programu kształcenia obowiązującego na określonym kierunku studiów i poziomie kształcenia prowadzonym w Uniwersytecie przed dniem 1 października 2011 r. do wymagań wprowadzonych zmianami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz powiązanych aktów prawnych;*

- Zarządzeniem Rektora Nr 40 z 10.02.2012 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego ujednoliconych wzorów formularzy opisu przedmiotu oraz programu nauczania przedmiotu (sylabus);
- Regulaminem Studiów (Załącznik do Zarządzenia Nr 113 Rektora z 26.09.2013 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów).

Punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w programie oraz planie studiów oraz praktykom zawodowym i przyporządkowano je poszczególnym formom zajęć. Ich liczba określona jest w sylabusach poszczególnych przedmiotów przewidzianych w planach studiów i 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 zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25 – 30 godzin pracy. Wycena poszczególnych przedmiotów uwzględnia obciążenie studenta związane z nakładem pracy w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych określonych w planie studiów, nakładem pracy własnej, w tym związanej z przygotowaniem się do zaliczeń i egzaminów, jak również z opracowaniem pracy dyplomowej, co wykazano w sylabusach. Podano w nich szczegółowy bilans nakładu pracy studenta, niezbędny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

W planie studiów I stopnia punkty ECTS przypisano wszystkim przedmiotom przewidzianym w planie studiów i praktykom zawodowym. Przewidziano w nim ogółem 182 punkty na studiach stacjonarnych i 180 na niestacjonarnych (różnica wynika z braku *Wychowania fizycznego* na niestacjonarnych.) po minimum 30 w każdym z semestrów i 60 w każdym roku., co jest zgodne z wymaganiami określonymi w KRK

Zdaniem ZO, prawidłowa jest wycena punktowa większości poszczególnych przedmiotów: np. *Konstytucyjnemu systemowi organów państwowych* przypisano 6 ECTS, *Prawu administracyjnemu. Cz. ogólna* - 6, *Postępowaniu administracyjnemu* 5, a *Prawu pracy i prawu urzędniczemu* 4. Wydaje się jednak, że nie doceniono nakładu pracy studenta w przypadku *Nauki o administracji* (2), *Legislacji administracyjnej* (1), *Materialnego prawa administracyjnego* (3), *Prawa międzynarodowego* (1), a więc mniej niż np. *Elastycznym formom zatrudnienia* (6) i *Bezpieczeństwu publicznemu* (5), a „przeceniono” np. *Postępowanie nieprocesowe* (6), a więc więcej niż *Postępowaniu cywilnemu* (4), *Prawu cywilnemu z umowami w administracji* (5) i *Publicznemu prawu gospodarczemu* (3), a tyle

samo co w przypadku *Prawa administracyjnego. Cz. ogólna* (6). Ponadto, *Przemiany w gospodarce światowej w XX i XXI w.* wyceniono na 5 pkt. ECTS, a więc więcej niż np. *Materialne prawo administracyjne* (3) czy niedocenione *Postępowanie egzekucyjne w administracji* (1).

W planie studiów II stopnia, liczba punktów ECTS wynosi 120, po 30 w każdym z semestrów i po 60 w każdym roku.

Wycena punktowa poszczególnych przedmiotów jest w większości przedmiotów właściwa, odpowiadająca nakładowi pracy studenta przeznaczonej na opanowanie treści w nich zawartych. Np.: *Zasadom ustroju politycznego państwa* przypisano 7 ECTS, *Systemowi ochrony prawnej w UE* 5, a *Postępowaniu sądowo – administracyjnemu* 4. Wydaje się, że przeceniono *Marketing terytorialny i Ustrój i funkcjonowanie organów ochrony bezpieczeństwa publicznego* (po 6), a więc znacznie więcej niż np. *Fundusze strukturalne i systemowi finansowania projektów UE* (3), *Prawu zobowiązań* (4) czy zdecydowanie niedocenionej *Kontroli administracji* (1).

Punktacja dla wszystkich przedmiotów w obu formach kształcenia jest taka sama.

Konkluzja: Zarówno w planie studiów I jak i II stopnia, punktacja (mimo wskazanych wad – szczególnie w planie I stopnia) jest w większości przypadków właściwa, a przyjęty system pozwala na indywidualizację procesu kształcenia i wymianę międzyuczelnianą.

- 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 stanowią integralną część procesu kształcenia na I stopniu studiów kierunku *administracja*. Ogólne postanowienia ich dotyczące zawarte są w § 35 RS, które zostały uszczegółowione regulaminami praktyk wprowadzonymi zarządzeniami Rektora Nr 40/2007/08 i obecnie obowiązującym Nr 114 z 26.09.2013 r. oraz w sylabusie.

Studenta obowiązuje odbywanie praktyki w wymiarze trzech tygodni w wymiarze ciągłym lub cyklicznym w uzgodnionych terminach, nie wcześniej niż po II semestrze i nie później niż do końca V semestru studiów.

Celami praktyki są:

- poznanie specyfiki pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej, rządowej i samorządowej;

- kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów w powiązaniu z praktyką funkcjonowania instytucji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką);
- zdobywanie umiejętności praktycznych (m.in. umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawne posługiwanie się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, rozwiązywanie realnych problemów, współpraca w zespole, organizowanie i kierowanie niewielkimi zespołami, rozwijanie umiejętności samodzielnego działania itp.);
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy, identyfikacja z zawodem.

Praktyki odbywają się na podstawie umowy między Uczelnią a instytucją w której praktyka jest realizowana, zawieranej z upoważnienia Prorektora ds. Dydaktyki przez Kierownika Studium Praktyk Zawodowych. O wyborze rodzaju placówki decyduje student. Praktyki mogą być realizowane w urzędach administracji rządowej i samorządowej, jednostkach gospodarczych, instytucjach naukowo-badawczych i oświatowych, placówkach kultury oraz innych właściwych jednostkach. Nadzór organizacyjny sprawuje wyznaczony przez Prorektora Kierownik Studium Praktyk Zawodowych, a nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad ich przebiegiem i realizacją (włącznie z kontrolą ich przebiegu w formie hospitacji) – wyznaczony przez Kierownika Katedry i zatwierdzony przez Prorektora opiekun. W czasie wizytacji dostarczano ZO listę 4 instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane stałe umowy na podstawie których praktyki są realizowane oraz wykaz jednostek wybranych przez studentów. Wszystkie z nich są odpowiednie do realizacji zakładanych efektów kształcenia i specyfiki kierunku *administracja*.

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest wywiązanie się z wypełnienia jej programu określonego dla kierunku studiów i zadań wyznaczonych przez zakład pracy, udokumentowanych w dzienniczku praktyk.

Zaliczenia dokonuje Pełnomocnik d/s. Praktyk na podstawie wpisów do dzienniczka, poświadczonego i zaopiniowanego przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki studenckiej ze strony zakładu pracy. Z uwagi na fakt, że znaczna część słuchaczy studiów niestacjonarnych pracuje, student aktywny zawodowo może być za zgodą opiekuna zwolniony z jej odbycia po przedstawieniu zaświadczenia z zakładu pracy, w którym jest zatrudniony, oczywiście po przeanalizowaniu, czy taki student osiągnął efekty przypisane do

praktyk. Według danych dostarczonych w czasie wizytacji, z możliwości tej skorzystało od lipca 2012 do lutego 2014 r. 18 spośród 37 studentów studiów niestacjonarnych, natomiast na stacjonarnych żaden ze 117.

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, porozumienia, potwierdzenia instytucji przyjmujących itp.).

Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili pozytywną opinię na temat procesu odbywania praktyk. Uważają oni, że Uczelnia ma bogatą ofertę praktyk w wielu instytucjach samorządowych i państwowych oraz w prywatnych firmach, co umożliwia kształcenie zgodne z programem studiów. W opinii studentów forma realizacji praktyk jest dla nich satysfakcjonująca.

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. 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 więc 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 ustala Rektor i ogłasza co najmniej 3 miesiące przed jego rozpoczęciem (§ 3 ust. 6 *Regulaminu Studiów*). Szczegółową organizację roku i harmonogramy sesji egzaminacyjnych zatwierdza Dziekan podając je do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem – odpowiednio semestru i sesji na tablicach ogłoszeniowych i stronie internetowej (§ 54 ust. 9 *Statutu* i § 4 ust. 6 *RS*).

Plany studiów i programy kształcenia są uchwalane przez Radę Wydziału, na podstawie efektów kształcenia uchwalonych przez Senat (§ 4 ust 1. *RS*). Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry, przy czym czy jednostką rozliczeniową na studiach stacjonarnych jest semestr, a na niestacjonarnych rok (§ 25 ust 1 *RS*). Wydaje się, że to rozwiązanie różnicujące termin zaliczenia jest wadliwe, gdyż może powodować komplikacje

w przypadku zmiany formy kształcenia, odbywania części studiów na innej uczelni lub przeniesieniu z niej, jak również po semestralnym urlopie.

W wizytowanej jednostce na studiach stacjonarnych zajęcia (w zależności od rocznika) są prowadzone od poniedziałku do piątku od godzin porannych (najwcześniej od 7.30) do popołudniowych (17.45, najpóźniej do 19.30), łącznie nie dłużej niż 8 godzin zegarowych, w blokach o wymiarze od 2 x 45 minut (z wyjątkiem wykładu z *Finansów samorządowych* i *Zarządzania kryzysowego* po 4 x 45 oraz *Kontroli administracji* na II roku studiów II stopnia, który trwa od godz. 10.00 do 15.15, a więc 5 x 45 min. i całość problematyki jest realizowana na trzech wykładach !!!, co jest wadą). Wadą jest też to, że wykład z *Zarządzania kryzysowego* odbywa się co 4 tygodnie. W zdecydowanej większości harmonogram jest właściwie skonstruowany. Nie dotyczy to jednak obowiązującego na II roku studiów II stopnia w semestrze letnim br., który jest wadliwie skonstruowany i bardzo uciążliwy dla studentów. Dla przykładu: grupa I AS w poniedziałki ma zajęcia od 10.30 do 11.15, a następne dopiero od 18.00 (!!!) do 19.30 (co 2 tygodnie), we wtorki od 9.15 do 12.30, w piątki od 10.00 do 14.15, a środy i czwartki są wolne, grupy I B i II B w poniedziałki mają zajęcia wyłącznie od godziny 19.30 do 21.30 (co 2 tygodnie), we wtorki od 9.15 do 12.30, w środy tylko od 8.15 do 10.00, w piątki od 10.00 do 14.15, a czwartki są wolne od zajęć. Harmonogram zajęć dla tego rocznika wymaga korekty.

W harmonogramach studiów niestacjonarnych uwzględniono fakt, że większość studiujących pracuje zawodowo i w związku z tym, zajęcia przewidziano w piątki (choć nie we wszystkie), soboty i niedziele, w ramach od 8 do 11 zjazdów w semestrze, z reguły 2 razy w miesiącu, choć zdarza się, że przewidziano zajęcia tylko w jeden dzień, co jest uciążliwe szczególnie dla studentów dojeżdżających z innych miejscowości (np. 22.03 i 25.04 na II r. II stopnia). Wadliwe i rozbijające tok zajęć jest ich rozplanowanie na zjeździe w dn. 7 – 8 02 (III r. I stopnia): w sobotę mają oni wykłady od 8.15 do 19.10, a w niedzielę dopiero od 14.00 do 18.45. W piątki rozpoczynają się od godz. 16.00 i trwają do 20.00 lub do 20.45, w soboty od godz. 8.00 do 17.45, 18.15, 18.35, 19.10, 19.35, natomiast w niedziele od 8.00 najczęściej do, 17.30 lub 17.45, najpóźniej do 19.00, w blokach o wymiarze od 2 do 3 x 45 minut, co nie przekracza dopuszczalnego limitu. Zdarzają się jednak przypadki, w których został on zdecydowanie przekroczony, co jest znaczną wadą. Dotyczy to np. wykładu z *Zasad ustroju politycznego państwa* (I rok studiów II stopnia), który realizowany jest na dwóch zjazdach (11.04 i 25.04. 2015) r. w wymiarze po 7 godzin i *Prawa administracyjnego. Część ogólna* – aż 9 godzin lekcyjnych w dn. 11.04.2015 r.

Kolejną wadą jest to, że w harmonogramach nie przewidziano terminów seminariów dyplomowych. Wskazane wyżej nieprawidłowości wymagają korekty.

W dniach zjazdów praca dziekanatu i biblioteki, jak również dyżury i konsultacje dziekanów oraz nauczycieli akademickich 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 proponuje starosta roku w porozumieniu z egzaminatorami, a zatwierdza go Dziekan (§ 20 ust. 11 RS). Zgodnie z § 20 ust. 4 i 4a, liczba egzaminów nie może przekroczyć czterech w jednej sesji egzaminacyjnej, a w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden, co jest rozwiązaniem właściwym.

Reasumując: Organizacja procesu kształcenia jest w większości prawidłowa, co pozwala na osiągnięcie zakładanych celów i efektów kształcenia. Korekty wymagają natomiast harmonogramy zajęć w odniesieniu do uciążliwego dla części studentów rozkładu planów, jak również zbyt dużej liczby godzin wykładu z niektórych przedmiotów. Rozważyć należy także możliwość ujednolicenia okresów zaliczeniowych w obu trybach kształcenia.

- 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 § 16 i 17 Regulaminu Studiów, które uszczegółowione zostały uchwałami Rady Wydziału AiNS. Formami indywidualnego trybu studiowania są: indywidualny program i plan studiów (IPP) oraz indywidualna organizacja studiów (IOS).

Według postanowień § 16 RS i uchwały RW nr 9 z 8.10.2013 r. o IPP mogą ubiegać się studenci, którzy ukończyli pierwszy rok studiów, „w trakcie toku studiów zaliczali sesję egzaminacyjną terminowo bez egzaminów poprawkowych...”, wykazują się „osiągnięciami naukowymi lub pozanaukowymi” (nie doprecyzowano co znaczy to ostatnie określenie) i uzyskali średnią ocen za ostatni rok co najmniej 4.7 (p. I Załącznika do w/w uchwały). IPP polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku (§16 RS). O jego przyznaniu, na wniosek studenta i po akceptacji przez Dyrektora Instytutu programu IPP

decyduje Prodziekan ds. Dydaktycznych. Student realizuje IPP pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu opiekuna naukowego, którym może być pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Program i plan studiów realizowanych w tej formie przygotowuje student, a zatwierdza opiekun. Według informacji uzyskanych w czasie wizytacji, tej formy kształcenie nie realizuje żaden ze studentów.

Indywidualną organizację studiów (IOS) na podstawie § 17 RS i uchwały RW nr 8 z 8.10.2013 r. może na wniosek studenta przyznać Prodziekan ds. Dydaktycznych. Nie doprecyzowano na jaki okres może być udzielony. Może ubiegać się o nią student:

- 1) będący parlamentarzystą lub członkiem organów samorządowych,
- 2) sportowcy będący członkami kadry narodowej,
- 3) niepełnosprawny lub przewlekłe chorzy,
- 4) samotnie wychowujący dzieci,
- 5) uczestniczący w programie wymiany studentów,
- 6) mający „inne uzasadnione powody” (brak doprecyzowania jakie).
- 7) uzyskał średnią ocen co najmniej 4.0, na I stopniu zaliczył I rok studiów, a na II stopniu – pierwszy semestr. Unormowanie zawarte w tym punkcie nie jest w pełni właściwe, gdyż *de facto* uniemożliwia korzystanie z tej formy kształcenia części studentów wymienionych w pkt. 1 – 5, a więc należy je skorygować.

IOS polega na określeniu odrębnego sposobu rozliczania programu kształcenia w danym roku akademickim uzgodnionym z prowadzącymi zajęcia. Brakiem w regulacji jest to, że z uwagi na wykaz kategorii studentów korzystających z tej formy kształcenia, nie unormowano warunków uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.

Indywidualizacji procesu kształcenia służą też inne przyjęte rozwiązania, np. przewidziane w § 13 pkt 1. *Regulaminu Studiów*, zgodnie z którym student może podjąć naukę na drugim kierunku lub specjalności, uczestniczyć w zajęciach z innych kierunków, a także w programach wymiany studentów. Oprócz przedstawionych wyżej, należy wskazać możliwość zmiany formy stacjonarnej na niestacjonarną. Studenci mogą również korzystać z krótko lub długoterminowych urlopów (§ 9, 13, 14, 32 RS).

Z dostarczonych ZO danych wynika, że z IOS korzysta obecnie 33 studentów I stopnia i 30 II stopnia.

Formą indywidualizacji procesu kształcenia jest ponadto możliwość udziału w badaniach naukowych i zrzeszania się w kołach naukowych.

Osoby niepełnosprawne (aktualnie studiuje w wizytowanej jednostce 30 studentów z tej grupy) mogą – jak wyżej wspomniano – studiować według indywidualnej organizacji

studiów. Mogą one zgłaszać osobie prowadzącej zajęcia postulaty dotyczące formy zaliczenia (ustna lub pisemna), jak również potrzeby uczestniczenia w nich asystenta lub tłumacza języka migowego (§ 19 ust. 3a RS). Oprócz powyższego, Uczelnia zapewnia im także możliwość korzystania ze środków wspomagających proces nauczania (np. możliwość digitalizacji materiałów dydaktycznych dla niewidomych), jak również pomoc asystentów dla tych osób. Powołane zostało dla opieki nad nimi Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych.

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

W opinii studentów zasady indywidualizacji procesu kształcenia są dla nich satysfakcjonujące.

Reasumując: W ocenianej jednostce istnieją regulaminowe, organizacyjne i infrastrukturalne możliwości indywidualizacji kształcenia obu grup studentów, lecz regulacja dotycząca IOS wymaga korekty.

Należy jednak zwrócić uwagę na opinie studentów wyrażone podczas spotkania z ZO. Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili:

- negatywną opinię o lektoratach. Studenci na zajęciach poruszają zakres słownictwa, który w ich ocenie w ogóle nie pokrywa się z kierunkiem administracja, uczą się natomiast słownictwa o budownictwie i inżynierii.
- negatywną opinię o organizacji wyboru przedmiotów fakultatywnych, ponieważ odbywa się on 4 miesiące przed rozpoczęciem semestru, w którym te przedmioty będą się odbywały. Takie zabiegi skutkują nałożeniem się kilku przedmiotów w jednym terminie, przez co student nie może uczęszczać na wszystkie zajęcia.

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

Zakładane cele i efekty kształcenia są adekwatne dla kierunku *administracja* I i II stopnia. Dostosowano do nich zgodny z wymaganiami normatywnymi sześciosemestralny (na I stopniu) i czterosemestralny (na II) czas trwania kształcenia, w ramach którego realizowany jest plan studiów. Zarówno plan studiów licencjackich, jak i magisterskich, są odpowiednio skorelowane z określonymi celami i efektami kształcenia. 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 planów i sylabusów. (Szczegółową analizę tych kwestii przedstawiono w

pkt. 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, konwersatoria 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 są odpowiednio dobrane do wykładanych treści (zob. pkt. 3.1 niniejszego Raportu). Również właściwe umieszczenie w planach studiów praktyk zawodowych jest prawidłowo skorelowane z treściami programu i efektami kształcenia.

Reasumując: Mając powyższe na uwadze należy uznać, że proces kształcenia w odniesieniu do planów studiów, programów przedmiotów, form, metod i środków dydaktycznych, jak też punktacji ECTS i sekwencji przedmiotów, stanowi 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 sformułowano w tej kwestii uwag.

Ocena końcowa 3 kryterium ogólnego: znacząco

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. Właściwy jest dobór treści i czasu kształcenia, sekwencja przedmiotów, proporcja przedmiotów prowadzonych w innych niż wykład formach, indywidualizacja kształcenia, organizacja praktyk zawodowych i – w większości – punktacja ECTS. Korekty wymagają harmonogramy, szczególnie odnośnie zbyt dużej liczby godzin wykładu z kilku przedmiotów, jak również zestaw przedmiotów fakultatywnych. Wadami są: zbyt mała liczba punktów ECTS w grupie przedmiotów humanizujących, brak WF na studiach II stopnia i na niestacjonarnych I stopnia. Rozważyć należy także możliwość ujednolicenia okresów zaliczeniowych w obu trybach kształcenia, wprowadzenie praktyk zawodowych na II stopniu,

zwiększenia liczby godzin z języka obcego i wymogu egzaminu z tego przedmiotu. Wskazane wady są łatwe do usunięcia. W ocenie studentów poprawny dobór treści oraz form kształcenia sprawia, iż realizowany program kształcenia umożliwia im osiągnięcie każdego z zakładanych celów i efektów kształcenia.

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 (16), a także pozostali nauczyciele akademicki prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* (43) umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, a także realizację programu na ocenianym kierunku studiów, ponieważ ich dorobek naukowy oraz kwalifikacje są adekwatne do programu kształcenia, a także do zakładanych efektów kształcenia na wyżej wymienionym kierunku studiów.

2) dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, zwłaszcza tworzącej minimum kadrowe, są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia; na kierunkach o profilu praktycznym w procesie kształcenia uczestniczą nauczyciele z doświadczeniem praktycznym, związanym z danym kierunkiem studiów.

Po dokonanej analizie pod względem formalnym akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku *administracja*, należy uznać, iż zostały spełnione warunki określone w § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1370.) – 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 (*Nauczyciel akademicki może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli został zatrudniony w uczelni nie później niż od początku semestru studiów*) oraz § 13 ust. 2 (*Nauczyciel akademicki może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli w danym roku akademickim prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej: 30 godzin zajęć dydaktycznych* –

w przypadku nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub będącego osobą, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, 60 godzin zajęć dydaktycznych – w przypadku nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub kwalifikacje drugiego stopnia).

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 **16 nauczycieli akademickich** zgłoszonych przez Uczelnię, **do minimum kadrowego zaliczono:**

a) Na poziomie studiów pierwszego stopnia:

- 7 nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
- 9 nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora.

b) Na poziomie studiów drugiego stopnia:

- 6 nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
- 8 nauczycieli akademickich 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

Proporcja liczby nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego do liczby studentów kierunku **spełnia** wymagania § 17 ust. 1 pkt. 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1370) i wynosi w przybliżeniu 1:59.

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 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1370), 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

Sytuację i politykę kadrową w odniesieniu do kształcenia na kierunku Administracja można scharakteryzować następująco:

– Minimum kadrowe na kierunku *administracja* zapewniają pracownicy Instytutu Prawa, Administracji i Zarządzania. Pracownicy wliczani do minimum kadrowego mają dorobek naukowy związany bezpośrednio z prowadzonym kierunkiem studiów (prawo administracyjne, prawo ochrony środowiska, postępowanie administracyjne, historia ustroju Polski, historia administracji, organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, marketing terytorialny) oraz pośrednio związany z kierunkiem studiów (prawo cywilne i postępowanie cywilne, prawo konstytucyjne, prawa człowieka, prawo karne, prawo własności

intelektualnej, prasoznawstwo, prawo ochrony dóbr kultury, gospodarka przestrzenna i transport lokalny, ekonomia, najnowsza historia gospodarcza i społeczna).

- Kadra Instytutu w ostatnich latach wzmocniła się dzięki dwóm przewodom habilitacyjnym.

- Rozwój naukowy adiunktów wspierany jest przez władze Instytutu, Wydziału oraz Uniwersytetu. Z uwagi na fakt, że Wydział Administracji i Nauk Społecznych nie posiada pełni praw akademickich, władze UKW finansują obrony doktoratów asystentów zatrudnionych w Instytucie Prawa, Administracji i Zarządzania na innych Uczelniach.

- Rozwój naukowy adiunktów jest wspierany poprzez finansowanie z funduszu badań statutowych udziału pracowników w konferencjach naukowych, wyjazdów na kwerendy, finansowanie wydania monografii, zaangażowanie w prace redakcyjne periodyku „Studia z Zakresu Prawa, Administracji i Zarządzania” i publikowanie w nim artykułów.

- W ramach rozwoju kadry naukowej zatrudniono, po przeprowadzeniu otwartych konkursów, trzech asystentów.

- Uniwersytet rozbudowuje system motywacyjny, aby wzmocnić rozwój naukowy swoich pracowników (stypendia, nagrody, dodatek motywacyjny). Wspiera finansowo (z pieniędzy Ministerstwa NiSW) udział pracowników w konferencjach zarówno krajowych jak i zagranicznych oraz dofinansowuje przedsięwzięcia naukowe organizowane przez pracowników, pokrywa koszty związane z publikacjami prac naukowych: całkowicie (w przypadku publikacji będących podstawą w staraniach awansowych) lub częściowo (inne monografie – środki w ramach tzw. badań statutowych oraz badań własnych).

- Instytut wspiera pracowników chcących uczestniczyć w wyjazdach naukowych na zagraniczne uniwersytety w ramach programu ERASMUS, wyjeżdżających w celu odbycia stażu naukowego lub w celu wygłoszenia wykładów.

- Instytut Prawa, Administracji i Zarządzania prowadzi aktywną politykę kadrową, celem pozyskiwania z zewnątrz nowych pracowników zarówno z grupy samodzielnej kadry naukowo-dydaktycznej, jak i adiunktów. Działalność powyższa znajduje potwierdzenie w otwartych konkursach ogłaszanych przez Instytut.

- Wszyscy pracownicy dydaktyczni zatrudniani są na podstawie wyników konkursu.

- Od kilku lat na UKW stosowane są procedury umożliwiające dostosowanie obciążeń dydaktycznych do możliwości prowadzenia badań, w szczególności redukcja pensum dla osób realizujących badania naukowe w ramach projektów badawczych (Zarządzenie Nr 88/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 czerwca 2012 roku, w sprawie wymiaru zajęć dydaktycznych na rok akademicki 2012/2013).

Na podstawie przedstawionej ZO dokumentacji można wnioskować, że procedury dotyczące polityki kadrowej są systematycznie wdrażane i przynoszą zakładane efekty.

Podczas spotkania z ZO przedstawiciele nauczycieli akademickich stwierdzili, że polityka kadrowa w Instytucie jest stabilna, a także że Władze Instytutu wspierają rozwój naukowy pracowników

Ocena końcowa 4 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Liczba pracowników naukowo-dydaktycznych i ich dorobek naukowy w pełni umożliwiają osiągnięcie założonych celów kształcenia i efektów realizacji danego programu;
- 2) Dorobek naukowy i kwalifikacje dydaktyczne kadry, tworzącej minimum kadrowe, a także pozostałych nauczycieli akademickich są adekwatne do realizowanego programu i zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a minimum kadrowe spełnia odpowiednie przepisy
- 3) Wydział prowadzi politykę kadrową, która sprzyja podnoszeniu kwalifikacji i zapewnia pracownikom warunki rozwoju naukowego i dydaktycznego.

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

Baza materialna Uczelni składa się z kilku budynków o bardzo zróżnicowanym stanie technicznym i, w ślad za tym, o niejednakowej zdolności przyczyniania się do realizacji efektów kształcenia. Są one położone przy pl. Kościeleckich, ul. Ogińskiego, ul. Jagiellońskiej, ul. Szymanowskiego (biblioteka) i w mniejszym stopniu przy ul. Sportowej. Wszystkie te obiekty znajdują się w niewielkiej odległości od siebie.

Za podstawowy obiekt dydaktyczny jednostki uważany jest obiekt IPAZ przy Placu Kościeleckich 8. W tym budynku sale dydaktyczne są przeznaczone wyłącznie na potrzeby Instytutu. Są to sale konwersatoryjne: jedna na 50 miejsc z projektorem multimedialnym, dwie sale po 45 miejsc każda, trzy sale po 36 miejsc, z których jedna jest wyposażona w projektor multimedialny oraz jedna sala na 32 miejsca i jedna na 29 miejsc. Istnieje możliwość wykorzystania przenośnych projektorów multimedialnych, przy czym niektórzy

pracownicy posługują się własnymi przenośnymi urządzeniami do projekcji. W całym budynku zapewniono bezprzewodowy dostęp do Internetu (wi-fi). Ponieważ największa sala w tym budynku mieści 50 osób, zajęcia w większych grupach mogą być prowadzone przy ul. Jagiellońskiej w sali mieszczącej 150 osób oraz w auli biblioteki mieszczącej 240 osób.

Dziekanat i Instytut Prawa, Administracji i Zarządzania zajmują część budynku przy ul. Ogińskiego. Jest budynek posiadający podstawowe wyposażenie, w tym dostęp dla osób niepełnosprawnych. Ulokowano w nim pokoje pracowników naukowych (łącznie 12 pokoi, w tym trzy dla Zakładu Ekonomii, Finansów Publicznych i Zarządzania) oraz dziekanat i Władze Wydziału Administracji i Nauk Społecznych.

Sale o przeznaczeniu dydaktycznym w tym budynku to: dwie sale seminaryjne mieszcząca 15 osób, trzy większe sale dydaktyczne mieszczące 100, 60 i 40 osób oraz klimatyzowana sala komputerowa z 14 stanowiskami pracy oraz dostępem do Internetu zarówno przewodowym jak i bezprzewodowym. W obiekcie przy ul. Sportowej, użytkowanym przez Centrum Edukacji, Kultury Fizycznej i Sportu, prowadzone są konwersatoria.

Najnowocześniejszy jest budynek Biblioteki Głównej UKW, który można zaliczyć do najokazalszych i najbardziej funkcjonalnych budynków tego typu w Polsce. Oprócz funkcji bibliotecznych, biblioteka spełnia funkcję dydaktyczną. Znajduje się w niej m.in. aula mogąca pomieścić 240 osób wyposażona w projektor multimedialny i nagłośnienie audio. Jest ona udostępniana studentom kierunku *administracja*.

Gmach biblioteki o powierzchni 18 000 m² jest miejscem, w którym można realizować znaczną część efektów kształcenia kierunku *administracja* zarówno ze względu na przechowywane w nim zbiory jak i sale dydaktyczne oraz możliwość pracy indywidualnej i grupowej. Pracownie internetowe uzupełniają możliwości techniczne oferowane w pozostałych budynkach, w których realizowane są zajęcia kierunku *administracja*. W sumie biblioteka posiada 57 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu. Studenci mogą też korzystać z Internetu z własnych laptopów dzięki połączeniu wi-fi w całym budynku biblioteki.

Zbiory biblioteki związane z kierunkiem *administracja* zostały wyraźnie oznaczone. Zawierają większość książek niezbędnych do realizacji programu przewidzianych w sylabusach przedmiotów. Trzeba podkreślić, że wiele pozycji literatury jest dostępnych w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bydgoszczy (WiMBP) położonej w dogodnej odległości od wizytowanej jednostki. WiMBP posiada wyspecjalizowane pracownie zawierające wiele pozycji przydatnych studentom kierunku *administracja*. Uczelnia znalazła

się w gorszej pozycji niż starsze od niej polskie uczelnie, ponieważ nie dostaje egzemplarzy obowiązkowych książek, co z kolei jest spowodowane brakiem aktualizacji listy uprawnionych do tego uczelni. Studenci mają też dostęp, korzystając z pośrednictwa biblioteki uczelnianej, do zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej w Toruniu.

W porównaniu ze zbiorami książkowymi zasób pism naukowych związanych bezpośrednio lub pośrednio z problematyką administracji jest skromniejszy i wymaga rozbudowania. Zbiory WiMBP pod tym względem nie stanowią wystarczającego uzupełnienia w stosunku do zbiorów Uczelni. Jednak niezbyt dużą ilość czasopism w wersji papierowej kompensują w dużym stopniu pełnotekstowe i bibliograficzne bazy danych – EBSCO, Elsevier – Science Direct, Springer-Kluwer oraz Humanities Collection. Część baz wymienionych w Raporcie samooceny nie dotyczy kształcenia na kierunku *administracja* (np. publikacje elektroniczne z zakresu fizyki). Istnienie ww. baz, prawie w całości anglojęzycznych, nie usuwa do końca problemu niepełnego dostępu do wielu polskich czasopism naukowych związanych z kierunkiem *administracja*. Wprawdzie zapewniono studentom dostęp do bazy LEX zawierającej przepisy, orzecznictwo i komentarze, jednak brakuje pełnotekstowego dostępu do polskich czasopism związanych z administracją i prawem administracyjnym. Brak też e-booków z zakresu administracji i nauk z nią powiązanych, np. z zakresu prawa międzynarodowego. Powyższe niedostatki nie wykluczają realizacji żadnego z zakładanych efektów kształcenia, jednak mogą obniżać w pewnym stopniu stopień ich realizacji. W tym przypadku można wskazać efekty związane z nabywaniem wiedzy: K_W03 (Ma elementarną, uporządkowaną wiedzę z zakresu podstawowych gałęzi prawa państwowego i z zakresu prawa międzynarodowego, szczególnie o podstawowych pojęciach i instytucjach prawnych); K_W04 (Ma podstawową wiedzę o strukturze i funkcjach systemu administracji publicznej, formach działania, organizacji i zarządzaniu w administracji publicznej oraz kontroli administracji)

Ponadto studenci mają do dyspozycji Repozytorium UKW, a w nim „Studia z Zakresu Prawa, Administracji i Zarządzania Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy” oraz prace naukowe (artykuły) pracowników Instytutu Prawa, Administracji i Zarządzania) i doktorantów, jak również materiały pokonferencyjne i wyniki badań. Studenci mają też dostęp do bibliotek filialnych biblioteki uniwersyteckiej. Studenci mają otwarty dostęp do księgozbioru i czasopism. Mają oni też pełną informację o zawartości zasobów przez katalog on-line, system Horizon pozwalający na wyszukiwanie z dowolnego komputera połączanego z Internetem (na razie obejmuje 71% zbiorów) oraz przez system szybkiej informacji „Zapytaj bibliotekarza” i „Zaproponuj do biblioteki”.

Na kierunku *administracja* studiują obecnie 32 osoby z różnymi formami niepełnosprawności. Wszystkie budynki, z wyjątkiem jednego (z rozpoczętymi pracami remontowymi), zapewniają dostęp do budynku studentom z niepełnosprawnością ruchową albo poprzez windy albo wyspecjalizowane podnośniki. Zajęcia organizowane są tak, aby studenci z niepełnosprawnością ruchową nie musieli korzystać z najstarszego budynku jeszcze niedostosowanego do ich potrzeb.

Od 2003 r. dostęp osób niepełnosprawnych do zasobów biblioteki został udoskonalony przez stworzenie jednego stanowiska wyposażonego w mysz i klawiaturę dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową oraz dwóch stanowisk dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku, a ponadto Uczelnia planuje uruchomienie systemu do komunikacji niewerbalnej. Oznakowanie zbiorów bardzo dużymi, kolorowymi literami pełni nie tylko funkcję estetyczną, lecz także pomaga poszukiwanie w zbiorach osobom z niepełnosprawnością wzroku. Budynek jest wyposażony w windy. Powszechne jest oznakowanie alfabetem Braila na wszystkich drzwiach i w innych punktach pomocnych w orientacji w zasobach. Dowodem skuteczności starań o dostosowanie biblioteki do potrzeb niepełnosprawnych jest przyznany w 2013 r. dyplom Stowarzyszenia Architektów Polskich.

Istotną część infrastruktury stanowi system USOS, pozwalający m.in. na komunikowanie się prowadzonych zajęć ze studentami oraz przekazywanie materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej w tym sylabusów.

Potrzeby związane z realizacją zajęć praktycznych przewidzianych w programie studiów (ćwiczenia, konwersatoria) zostały w pełni zaspokojone zarówno od strony ilości dostępnych pomieszczeń dydaktycznych jak też ich wyposażenia. Sale przeznaczone do realizacji tych zajęć reprezentują nierówny poziom – od laboratoriów wyposażonych w komputery po sale konwersatoryjne z minimalną ilością dostępnego sprzętu – projektorem – zainstalowanym na stałe lub przenośnym. Wziąwszy pod uwagę to, że praktykowanie czynności administracyjnych w znacznym stopniu polega na tworzeniu dokumentów, posiadane przez jednostkę pomieszczenia oraz pomieszczenia dla niej dostępne np. w bibliotece należy uznać za wystarczające, tym bardziej że jednostka dysponuje wskazanymi wyżej laboratoriami komputerowymi. Także warunki odbywania zajęć praktycznych poza Uczelnią – w urzędach administracji – nie budzą zastrzeżeń.

Podsumowując, należy stwierdzić, że jednostka posiada infrastrukturę niezbędną do realizacji zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych, zwłaszcza z niepełnosprawnością ruchową. Zbiory biblioteki powinny

być rozszerzone o pełnotekstowe elementy baz danych w języku polskim, a ponadto należy wyposażać bibliotekę w większą ilość pism naukowych bezpośrednio związanych z administracją publiczną.

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, infrastruktury technicznej, dostępu do Internetu, specjalistycznych baz danych pozwala je realizować w pełni. Biblioteka i jej zasoby oraz wyposażenie nie budzi zastrzeżeń, poza koniecznością rozszerzenia zasobów o pełnotekstowe elementy baz danych w języku polskim, a ponadto należy wyposażać bibliotekę w większą liczbę pism naukowych bezpośrednio związanych z administracją publiczną. Stosunki własnościowe nieruchomości gwarantują stabilność bazy materialnej. Infrastruktura dydaktyczna jest przystosowana do potrzeb studentów niepełnosprawnych.

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

W Raporcie samooceny jednostka zadeklarowała przyporządkowanie do obszaru nauk społecznych oraz do obszaru nauk humanistycznych. Prowadzone w jednostce badania mieszczą się w tych obszarach. Stopień powiązania badań z tymi obszarami można mierzyć zarówno wielkością nakładów jak i przedmiotem badań.

Jednostka prowadzi badania naukowe finansowane z trzech źródeł: 1) Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, 2) własnego funduszu wsparcia młodych naukowców oraz 3) grantu otrzymanego od Narodowego Centrum Nauki. Otrzymane sumy można uznać za znaczne – z samego tylko MNiSW pozyskano w latach 2010 – 2014 616 145 tys. PLN, nie licząc dotacji dla młodych naukowców i doktorantów. Można zatem powiedzieć, że badania podejmowane w jednostce mają solidne podstawy finansowe. Z pozyskanych funduszy jednostka nabyła literaturę naukową niezbędną do pracy badawczej i prowadzenia procesu dydaktycznego oraz komputerów i oprogramowania oraz kwerendy bibliotecznej, i archiwalnej. Środki te są także przeznaczone na publikację badań poprzez udział pracowników jednostki w konferencjach krajowych i międzynarodowych.

Wykazanie wpływu badań na proces nauczania wymaga wstępnie wykazania związku tematycznego badań i treściami programowymi oferowanymi w jednostce. Poczynając od najbardziej związanych z kierunkiem *administracja*, badania podejmowane przez pracowników obejmowały problematykę historii samorządu terytorialnego i historii administracji, jednostek pomocniczych samorządu terytorialnego, form działalności gospodarczej w jednostkach samorządu terytorialnego oraz realizacji zasad samodzielności finansowej, jednostek samorządu terytorialnego w świetle obowiązującego prawa, dokumentów administracyjnych, postępowania sądowo-administracyjnego, mechanizmów prawnych ochrony zabytków i kierunków rozwoju polskiego prawa ochrony zabytków w perspektywie ochrony dziedzictwa narodowego, problematyki marketingu w jednostkach samorządu terytorialnego, racjonalności polskiego prawa ochrony środowiska, bezpieczeństwa i problemów społecznych w perspektywie regionalnej, rozwoju prawa wyborczego w krajach Europy Środkowo-Wschodniej, w tym standardów europejskich oraz wybranych aspektów działalności administracji publicznej w Polsce. W tej grupie mieści się też problematyka zarządzania dziedzictwem kultury (badania finansowane w ramach konkursu Sonata 2012 Narodowego Centrum Nauki). Ważnym nurtem badań są zagadnienia gospodarcze, niekiedy pozornie odległe od tradycyjnie pojmowanej administracji, np. zagadnienia prawne i ekonomiczne transportu lotniczego. Niemniej, ze względu na szczegółowy nadzór administracyjny i kontrolę w rozumieniu nauki prawa administracyjnego sprawowane przez centralne organy administracji (w tym przypadku Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego), badania te mają istotne przełożenie na treści i efekty programowe. Są pomocne zwłaszcza w nauczaniu przedmiotu prawo gospodarcze publiczne. Pozwalają studentom zrozumieć złożoność działań administracji i ich naturalną interdyscyplinarność.

Do drugiej grupy, zawierającej badania luźniej powiązane z kierunkiem *administracja*, należy zaliczyć badania postępowania cywilnego i egzekucji sądowej w sprawach cywilnych (rola tych zagadnień nabiera znaczenia w miarę jak administracja coraz bardziej wstępuje w stosunki cywilnoprawne oraz w miarę postępu procesu prywatyzacji funkcji publicznych), procesów demonopolizacji i konsolidacji w transporcie pasażerskim (jest to problem istotny ze względu na to, że administracja aktywnie uczestniczy w zaspokajaniu potrzeb społecznych w zakresie transportu kolejowego i drogowego), przekształceń własnościowych w przemyśle (problematyka znacząca dla kierunku *administracja* ze względu na rolę gospodarki komunalnej i dokonywanych w niej przekształceń), a także etyki pracy i filozofii wychowania, wpływów współczesnych zwyczajów i obyczajów na regulacje prawa polskiego (problem znaczący zwłaszcza w nauczaniu podstaw prawoznawstwa) oraz wpływu kryzysu

finansów publicznych na międzynarodową pozycję inwestycyjną (administracja w coraz większym stopniu uczestniczy w rynkach finansowych, w tym występuje jako emitent papierów wartościowych). Na koniec należy wymienić prasoznawstwo, którego rola obecnie wydaje się marginalna w treściach programowych, jednak wykazuje wyraźną tendencję rosnącą w związku z rosnącym zainteresowaniem administracji technikami pozwalającymi zrozumieć potrzeby społeczne, wyodrębnieniem pracowników administracji odpowiedzialnych za tzw. public relations a nawet ostatnie orzecznictwo sądowe, które bierze pod ochronę wizerunek i godność jednostek samorządu terytorialnego.

Powyższe badania są przedmiotowo zgodne z treściami nauczania i przyczyniają się do realizacji zakładanych efektów kształcenia. Treści wyników badań dotyczących ogólnych problemów samorządu są widoczne w sylabusach przedmiotów. Szczególnie silny jest związek badań z administracją samorządową oraz administracją gospodarczą. Na tym obszarze pracownicy naukowcy mają imponujący dorobek także w językach obcych. Badania odzwierciedlają nie tylko to, co stanowi materię przynależną do podręczników, lecz także odnoszą się do kontrowersyjnych problemów współczesności oraz zagadnień, które pokazują sytuację administracji w szerszym kontekście społeczno-ekonomicznym i historycznym. Pozwala to kształtować pracownika administracji otwartego na szerokie otoczenie, w którym działają władze publiczne. Trzeba też podkreślić praktyczny wymiar tych badań. Np. problematyka badawcza marketingu administracji samorządowej pozwala uczyć studentów pozyskiwania społeczności lokalnej dla zamierzeń administracji, a jednocześnie wskazuje im na znaczenie podejścia interdyscyplinarnego w kształtowaniu współczesnej administracji. Silnie zaplecze w badaniach naukowych prowadzonych przez pracowników jednostki mają badania i ich publikowane wyniki z zakresu bezpieczeństwa, prawa konstytucyjnego, prawa europejskiego, prawa karnego, prawa administracyjnego, poszczególnych sektorów gospodarki (np. transport lotniczy i kolejowy, zarządzanie nieruchomościami), zagadnień proceduralnych administracji, rynku pracy, zarządzania zasobami ludzkimi, ekonomii, historii ze szczególnym uwzględnieniem historii administracji i problemów społecznych ludności. Warto też zwrócić uwagę na potencjalną przydatność badań w obszarach związanych ze stosowaniem nowoczesnej techniki, np. biometrii, jak o tym świadczą opublikowane wyniki badań. W stopniu mniejszym, niż można oczekiwać ze względu na prowadzone badania, widoczne są w programach treści związane z ochroną zabytków, mimo, że Uczelnia ma w tym zakresie pokaźne osiągnięcia badawcze.

W jednostce zapewniono możliwość włączania studentów do badań naukowych. Instytut PAIZ organizuje periodyczne konferencje naukowe zawierające moduł „Debiuty

naukowe”, w którym studenci mogą prezentować wyniki zrealizowanych przez siebie badań. Referaty studentów są następnie publikowane w materiałach konferencyjnych, a ponadto studenci mogą publikować swoje artykuły naukowe w „Studiach z Zakresu Prawa, Administracji i Zarządzania Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego”.

Przy okazji uczestnictwa w badaniach prowadzonych w jednostce studenci nabywają umiejętności niezbędnych do prowadzenia pracy naukowo-badawczej. Ich badania są prowadzone pod opieką pracowników naukowych, którzy jak wskazują rozmowy zarówno z pracownikami jak i studentami, nie szczędzą wysiłku, aby wpoić studentom rygory metodologiczne niezbędne do prowadzenia badań i przygotowania publikacji ich wyników.

Ważnym elementem pracy naukowo-badawczej jest prezentacja wyników badań. Należy podkreślić, że poza wartością, jaką jest sama możliwość publikacji, istotne znaczenie ma zapoznanie się przez studentów z wymogami formalnymi procesu publikowania oraz korzystanie z uwag przedstawianych przez recenzentów. W tym zakresie jednostka stworzyła studentom rozwinięte możliwości doskonalenia umiejętności. Np. w dniach 22 – 24.09.2014 studenci mogli prezentować swoje badania w ramach Ogólnopolskiego Seminarium Prawa Ochrony Zabytków im. Profesora Jana Pruszyńskiego w Lubostroniu. Była to także okazja do kształtowania umiejętności stricte badawczych, ponieważ częścią ww. seminarium były warsztaty interdyscyplinarne. Jest to szczególnie istotne, ponieważ umiejętność posługiwania się metodami interdyscyplinarnymi ma podstawowe znaczenie dla kształtowania profilu absolwenta kierunku *administracja*. Studenci mogą też publikować swoje badania w *Santander Art and Culture Law Review*, półroczniku poświęconym m.in. prawnym aspektom dziedzictwa kulturowego, co jest niezmiernie przydatne dla tych absolwentów, którzy będą się zajmować prawn-administracyjnymi problemami ochrony substancji zabytkowej.

Struktura badań wskazuje na znaczny udział problematyki ochrony zabytków. Dotyczy to badań prowadzonych zarówno z udziałem studentów, jak i badań prowadzonych tylko przez pracowników naukowych. Pozwala to na uczynienie jednostki jedną z wiodących placówek naukowych w kraju w tym obszarze tematycznym, co daje możliwość indywidualizacji nauczania przez skierowanie zainteresowania studentów na ww. obszar, zwłaszcza w wyborze tematów prac dyplomowych. Trzeba podkreślić, że jest to tylko potencjał, który może stanowić o przewadze konkurencyjnej Uczelni na rynku, lecz który nie został w jednostce w pełni wykorzystany, jak o tym świadczy skromny udział problematyki zabytków w programie nauczania, sylabusach i wybieranych tematach prac dyplomowych. W pozostałych przypadkach przedmiot badań naukowych prowadzonych przez pracowników jednostki oraz ich publikacje są ściśle powiązane z procesem kształcenia studentów w

zakresie nauk prawnych, społecznych, ekonomicznych i humanistycznych. Przegląd dorobku pracowników naukowych wskazuje na to, że wszystkie treści kształcenia wraz z towarzyszącymi im efektami mogą zostać zrealizowane przez kadrę dydaktyczną jednostki, która prowadzi badania w obszarach właściwych dla kierunku administracja.

Uczelnia współpracuje z uczelniami polskimi i zagranymi, co przejawia się przede wszystkim we wspólnym organizowaniu konferencji naukowych w sposób, który wywiera wpływ na proces dydaktyczny. Przykładem takiej współpracy są stosunki jednostki z Wydziałem Prawa Lwowskiego Uniwersytetu Narodowego im. Ivana Franki we Lwowie istniejąca od 2012 roku. Jej przedmiotem jest działalność samorządu terytorialnego, stanowiąca istotną część programu kształcenia realizowanego w jednostce. Wyniki badań przedstawiono na wspólnej konferencji międzynarodowej ww. uczelni. Jej tematem był „Rozwój samorządu terytorialnego w Europie Środkowej na przełomie XX i XXI wieku”, zaś efektem końcowym było wydanie monografii pt. „Przeszłość i teraźniejszość samorządu terytorialnego w Europie Środkowej”, wykorzystywanej w jednostce jako materiał dydaktyczny. Inne przejawy współpracy z otoczeniem międzynarodowym – mające wpływ na proces dydaktyczny – to sympozjum poświęcone problemom reformowania samorządu terytorialnego zorganizowane z tą samą uczelnią w 2013 r. oraz seminarium naukowe pt. „Praktyczne aspekty funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce” – dotyczące funkcjonowania jednostek pomocniczych w gminie wiejskiej na przykładzie gminy wiejskiej Radziejów. Ważnym materiałem do nauczania praktycznej strony funkcjonowania administracji stały się materiały zorganizowanej w 2014 roku konferencji pt. „Środki Unii Europejskiej jako czynnik rozwoju lokalnego na przykładzie gminy miejskiej Chełmno i Powiatu Chełmińskiego”. Wszystkie powyższe materiały zawierały też istotne informacje o charakterze porównawczoprawnym, co wzmacnia skalę umiędzynarodowienia procesu nauczania w jednostce. W podobny sposób jednostka współpracuje także z krajowymi partnerami, np. Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego.

Ocena końcowa 6 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryterium szczegółowego

Badania naukowe prowadzone w jednostce są wykorzystywane w procesie kształcenia. Jednostka stwarza studentom możliwość uczestnictwa w badaniach naukowych, co niewątpliwie przyczynia się do zdobywania wiedzy i umiejętności przydatnych w pracy naukowo-badawczej.

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,*

Zasady rekrutacji na kierunek *administracja* są przejrzyste i sprecyzowane i dostępne na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie analizy własnej oraz opinii wyrażonych przez studentów należy stwierdzić, że zasady są sformułowane w sposób zrozumiały i transparentny, zaś proces rekrutacji uwzględnia zasadę równych szans i nie zawiera regulacji, które dyskryminują jakąkolwiek grupę kandydatów. O zakwalifikowaniu się na studia decyduje lista rankingowa tworzona na podstawie wyników uzyskanych podczas egzaminu maturalnego. Ponadto Uczelnia organizuje dla maturzystów konkurs wiedzy o Kazimierzu Wielkim, którego zwycięzca może dostać się m.in. na kierunek *administracja* poza rekrutacją. W opinii studentów wielkość rekrutacji nie jest adekwatna do potencjału dydaktycznego i jakości kształcenia w Uczelni. Studenci uważają, że jest zbyt wiele osób na każdym roku studiów kierunku *administracja*, co skutkuje zbyt dużymi grupami ćwiczeniowymi oraz zbyt małą liczbą prowadzących.

Rekrutację na II stopień studiów ZO ocenia pozytywnie.

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

System oceny osiągnięć jest dla studentów przejrzysty i zrozumiały. Zasady oceniania i zaliczania są przedstawiane przez każdego prowadzącego na pierwszych zajęciach w każdym semestrze. Studenci pozytywnie oceniają te zasady oraz sposób ich przekazywania. Również nie mają oni zastrzeżeń, co do stosowanej skali ocen i uważają, że wszyscy są sprawiedliwie i rzetelnie oceniani. Ocena efektów kształcenia odbywa się poprzez kolokwia, testy, egzaminy, zajęcia praktyczne oraz obserwację studentów przez nauczycieli akademickich. Rezultaty sprawdzianów są dostępne dla studentów i mają możliwość uzyskania informacji nt. popełnionych błędów, oprócz jednego przedmiotu („Systemy organów państwowych”).

Studenci uważają, że założone efekty kształcenia są w pełni sprawdzalne i weryfikowane na każdym etapie studiów.

3) *Struktura i organizacja programu ocenianego kierunku studiów sprzyja krajowej i międzynarodowej mobilności studentów.*

Program Erasmus w Uczelni ma swoją stronę internetową, gdzie są zamieszczone wszelkie potrzebne informacje o możliwościach, które oferuje program Erasmus. Ponadto

Biuro Współpracy Międzynarodowej promuje swoje działanie przez portal społecznościowy, uczelnianą pocztę elektroniczną oraz spotkania zachęcające dla studentów I roku. Jednostka ma podpisanych 15 umów z zagranicznymi Uczelniami, w tym 8 dotyczy kierunku administracja.

W Uczelni funkcjonuje program MOST, ale studenci nie wykazują zbyt dużego zainteresowania takim rodzajem wymiany. Wolą wymiany zagraniczne, aniżeli krajowe.

Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili negatywną opinię o lektoratach. Studenci na zajęciach poruszają zakres słownictwa, który w ich ocenie w ogóle nie pokrywa się z kierunkiem *administracja*, uczą się natomiast słownictwa o budownictwie i inżynierii. Ponadto studenci wskazali, że testy zaliczeniowe z lektoratu nie pokrywają się w żadnym stopniu z realizowanym materiałem. W opinii studentów takie zabiegi ograniczają satysfakcjonującą naukę języka obcego. Zaleca się Jednostce analizę opinii studentów w tym zakresie i podjęcie działań służących doskonaleniu jakości lektoratów prowadzonych na wizytowanym kierunku.

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

System pomocy materialnej

Przyznawanie pomocy materialnej odbywa się na zasadach określonych w *Regulaminie Ustalania Wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*, którego kopię otrzymano podczas wizytacji. Na stronie internetowej znajduje się ww. Regulamin i jest on ogólnodostępny dla studentów. Według *Regulaminu*, student może ubiegać się o wszystkie formy pomocy materialnej przewidziane w art. 173 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Określone w *Regulaminie* zasady dotyczące podziału środków funduszu pomocy materialnej są zgodne z art. 174 ust. 2 tej ustawy.

Uczelnia dysponuje również domami studenckimi, w których o miejsca może starać się każdy student w oparciu o dokumentację potwierdzającą sytuację materialną. W opinii studentów zasady ubiegania się o miejsce w domu studenckim są przejrzyste i zrozumiałe. Ponadto każdy student, który jest zainteresowany zamieszkaniem w akademiku, może otrzymać takie miejsce.

Zasady otrzymywania wszelkich świadczeń pomocy materialnej są przejrzyste i zrozumiałe dla studentów oraz są zgodne z art. 174 ustawy – Prawo o szkolnictwie

wyższym. Przyznawanie stypendiów należy do zakresu obowiązków Uczelnianej Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej, w których większość stanowią studenci, zgodnie z art. 177 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Decyzje o przyznawaniu świadczeń są – wg studentów – podejmowane w pełni demokratycznie i wg. ustalonych kryteriów.

W Uczelni istnieje możliwość przyznawania dodatkowych nagród i wyróżnień od Władz Uniwersytetu dla studentów, którzy wyróżnili się wynikami w nauce, działalnością naukową, pracą dyplomową lub działalnością na rzecz społeczności akademickiej. Zasady przyznawania takich nagród i wyróżnień są opisane w *Regulaminie Studiów*.

System opieki naukowej i dydaktycznej

Studenci są zadowoleni z opieki dydaktycznej i naukowej. Nauczyciele akademicki są dostępni dla studentów podczas konsultacji oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej. Terminy konsultacji są ustalane wspólnie ze studentami, przez co są one dostosowane do planu zajęć. Prowadzący udostępniają studentom materiały dydaktyczne w postaci arkuszy ćwiczeniowych, co opiniują studenci pozytywnie. Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili pozytywną opinię o programach studiów i zawartych tam informacjach. W ich opinii treści sylabusów są kompletne i wspomagają ich proces uczenia się.

W Uczelni istnieje możliwość ubiegania się o Indywidualny Program i Plan Studiów, którego proces aplikacji jest opisany w *Regulaminie Studiów*. Ponadto istnieje również możliwość ubiegania się o Indywidualną Organizację Studiów. Studenci podczas odbywania studiów mogą wybrać przedmioty fakultatywne, które odbywają się zgodnie z zadeklarowanym przez nich wyborem. Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili negatywną opinię o organizacji wyboru przedmiotów fakultatywnych, ponieważ odbywa się on 4 miesiące przed rozpoczęciem semestru, w którym te przedmioty będą się odbywały. Takie zabiegi skutkują nałożeniem się kilku przedmiotów w jednym terminie, przez co student nie może uczęszczać na wszystkie zajęcia.

Studenci uważają, że programy studiów i efekty kształcenia, dostępne na stronie Uczelni, są dla nich wystarczającym źródłem informacji na temat przedmiotu. W opinii studentów, organizacja roku akademickiego oraz sesje egzaminacyjne są tak ułożone, że sprzyjają procesowi dydaktycznemu, jednakże woleliby, aby sesja poprawkowa nie była częścią kolejnego semestru, a odbywała się przed rozpoczęciem zajęć. Harmonogram roku akademickiego i sesji oraz plany zajęć są ogólnodostępne na stronie internetowej Uczelni.

W opinii studentów, jakość obsługi administracyjnej w Dziekanacie oraz w Instytucie Prawa, Administracji i Zarządzania jest na wysokim poziomie. Studenci zawsze mogą liczyć na pomoc oraz są traktowani z należytym szacunkiem.

Według *Regulaminu Studiów*, Rektor może powołać opiekuna pierwszego roku, do którego zadań należy pomoc studentom podczas początkowego okresu studentów na Uczelni. Podczas spotkania z ZO studenci wyrazili opinię, że opiekun został powołany i jego pomoc była dla nich widoczna na początku studiów, co było dla nich bardzo przydatne i pomocne w zaaklimatyzowaniu się w nowym środowisku.

Podczas spotkania z ZO studenci negatywnie ocenili zaopatrzenie w literaturę, która jest wymagana przez prowadzących na zajęciach, ponieważ w ich opinii jest ona już nieaktualna. Zdaniem ZO, istniejąca sytuacja wymaga radykalnej poprawy.

W opinii studentów, proces dyplomowania jest przejrzysty i zrozumiały. Studenci przed rozpoczęciem przedostatniego semestru są obowiązani do wyboru tematu pracy. Podczas spotkania z ZO studenci poinformowali, że wybór tematu pracy oraz promotora odbywa się na zasadzie „kto pierwszy ten lepszy”, co w ich opinii nie jest sprawiedliwe. Studenci uważają, że wybór tematu pracy oraz promotora powinien odbywać się poprzez pryzmat wyników i osiągnięć w nauce. Studenci wyrazili opinię, że podczas realizacji pracy dyplomowej, współpraca i wsparcie merytoryczne otrzymywane od opiekuna jest odpowiednie. Studenci pozytywnie ocenili liczbę osób przypadającą na jednego promotora.

Działalność wspierająca rozwój społeczny, naukowy i zawodowy

W Uczelni działa Samorząd Studencki, który charakteryzuje się dwupoziomą strukturą: samorząd wydziałowy oraz samorząd ogólnouczelniany. Samorząd ogólnouczelniany składa się z organu wykonawczo-uchwałodawczego, czyli Parlamentu Samorządu Studenckiego, w skład którego wchodzi przedstawiciele wydziałów oraz Przewodniczący Samorządu Studenckiego. Liczba przedstawicieli wydziałów jest uzależniona od liczby studentów na wydziale. W opinii członków Samorządu Studenckiego, współpraca z Władzami Wydziału układa się bardzo dobrze. Studenci zawsze mogą liczyć na pomoc i dobrą radę od Władz. Ponadto Uczelnia nie zamyka przed nimi drogi na realizację nowych inicjatyw poprzez dyskusję ze studentami i finansowanie projektów w ramach możliwości Wydziału.

Studenci pozytywnie oceniają działalność Biura Karier, choć zbyt często z niego nie korzystają, ponieważ nie są zainteresowani jego ofertami. Biuro Karier ma swoją stronę internetową, na której umieszcza wszelkie informacje o swojej działalności oraz ogłoszenia o pracy, praktykach i stażach. Biuro Karier organizuje szkolenia z umiejętności miękkich,

aktywnego poszukiwania pracy i pierwszej pomocy. Poza tym są BK służyć pomocą przy tworzeniu dokumentów aplikacyjnych do pracy.

Ocena końcowa 7 kryterium ogólnego: w pełni

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

- 1) Zasady rekrutacji są zrozumiałe oraz uwzględniają zasadę równych szans, ale – zdaniem studentów - liczba przyjmowanych kandydatów jest zbyt duża w odniesieniu do potencjału dydaktycznego jednostki.
- 2) System oceny osiągnięć studentów jest z perspektywy studentów przejrzysty, zrozumiały i zapewnia obiektywizm formułowanych ocen po każdym etapie studiów.
- 3) Studenci mają możliwość udziału w programach mobilności krajowej i międzynarodowej. Wymiana zagraniczna dla studentów kierunku *administracja* nie funkcjonuje w pełni prawidłowo ze względu na trudności z uznawaniem osiągnięć zdobytych podczas kształcenia za granicą.
- 4) Opieka dydaktyczna, naukowa, materialna funkcjonuje prawidłowo w Uczelni i sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu studentów oraz skutecznemu osiąganiu założonych efektów kształcenia. Władze Uczelni starają się, aby wszelkie aspekty życia studenckiego wpływały pozytywnie na rozwój studentów.

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

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) zgodnie z zarządzeniem Rektora Nr 32/2009/2010 dnia 30 marca 2010 roku oraz zarządzeniem Rektora Nr 64/2012/2013 z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania w UKW Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Zarządzeniem tym zastąpiono wcześniejsze z dnia 30 marca 2010 r. Zgodnie z wprowadzonym w Uniwersytecie schematem i opisem funkcjonowania WSZJK określono organy oraz zakres ich obowiązków i odpowiedzialności w tworzeniu i prowadzeniu procesu kształcenia na danych kierunkach studiów. Sporządzono także model procedury modyfikacji poszczególnych programów kształcenia. Systematycznie aktualizowany i uaktualniany rejestr wewnętrznych dokumentów, które stanowią podstawę działania WSZJK, zamieszczany jest w publikowanym Biuletynie Biura do Spraw Jakości Kształcenia Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego. Na poziomie Wydziału utworzono Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.

W Instytucie Prawa Administracji i Zarządzania funkcjonują następujące podmioty WSZJK, którym przypisano określone działania:

- Rada Programowa – jest podmiotem wspomagającym kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w zarządzaniu procesem dydaktycznym na kierunku studiów; odpowiedzialna jest także za modyfikacje programu kształcenia;
- Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia – powołany na czas wykonania określonych zadań;
- Rada Instytutu – do jej zadań należy zgłaszanie propozycji projakościowych dotyczących efektów kształcenia dla kierunku Administracja.

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.*

Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia

Program kształcenia w części dotyczącej opisu efektów kształcenia został zaprojektowany zgodnie z zarządzeniem Nr 46/2011/2012 Rektora UKW z dnia 28.02.2012 r. Efekty kształcenia zostały zatwierdzone uchwałą Senatu Nr 156/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. (I i II stopień). Bezpośrednio w tworzeniu opisu efektów kształcenia dla prowadzonego kierunku brali udział członkowie Rady Programowej oraz Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a przygotowywany opis efektów kształcenia był konsultowany z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów. Proces weryfikacji efektów kształcenia odbywa się zgodnie z ogólnouczelnianą procedurą weryfikacji efektów kształcenia oraz wydziałowymi procedurami weryfikacji i dokumentowania efektów kształcenia.

Monitorowanie efektów kształcenia obejmuje następujące działania:

- koordynatorzy przedmiotu organizują w każdym semestrze po zakończeniu zajęć spotkanie z prowadzącymi przedmiot celem uzyskania informacji na temat osiągniętych efektów kształcenia; notatka ze spotkania przekazywana jest Radzie Programowej, która wykorzystuje te informacje w działaniach na rzecz doskonalenia programu kształcenia kierunku *administracja*;
- w przypadku dokonywania zmian w kierunkowych efektach kształcenia, Rada Programowa przedkłada Dziekanowi opinię w sprawie efektów kształcenia na kierunku

studiów w celu podjęcia działań na rzecz doskonalenia programu kształcenia dla kierunku *administracja*;

- opinia Rady Programowej jest rozpatrywana przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, która formułuje rekomendację w sprawie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku do przedstawienia na posiedzeniu Rady Wydziału; Rada Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie działań na rzecz doskonalenia programu kształcenia.

System weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk

Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką sprawuje kierunkowy opiekun praktyki, natomiast nadzór organizacyjny sprawuje Kierownik Studium Praktyk Zawodowych UKW. Przebieg praktyki i realizowane zadania są dokumentowane przez studenta i potwierdzane przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy w dzienniku praktyk. Po zakończonej praktyce student dostarcza kierunkowemu opiekunowi praktyk dziennik praktyk i opinię z zakładu pracy. Na podstawie dostarczonej dokumentacji student otrzymuje zaliczenie potwierdzone wpisem w indeksie. Kierunkowy opiekun praktyk składa sprawozdanie z praktyk studenckich kierownikowi Studium Praktyk Zawodowych UKW. Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie obecności studenta na praktyce, uzyskanie opinii o przebiegu praktyki i realizacji programu praktyki, a także o przestrzeganiu przez studenta dyscypliny pracy.

System sprawdzania końcowych efektów (proces dyplomowania) oraz system monitorowania karier zawodowych na rynku pracy

Studenci kierunku *administracja* obowiązani są do przygotowania pracy dyplomowej. Proces dyplomowania studentów regulowany jest Zarządzeniem Nr 10/2009/2010 Rektora z 14.12.2009 r. (www.ukw.edu.pl/strona/sprawy_organizacyjne/praca_dyplomowa). Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. W piątym semestrze nauczyciel akademicki przedstawia studentom listę potencjalnych proponowanych tematów, wcześniej zweryfikowanych i zatwierdzonych przez Dyrektora Instytutu.

System zapobiegania zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia

Zasady ochrony własności intelektualnej związane z przygotowaniem pracy dyplomowej zostały określone w procedurze dyplomowania, zatwierdzonej przez Radę Wydziału. Uczelnia nie wprowadziła jeszcze ujednoliconego systemu antyplagiatowego. Ocena jakości i rzetelności prac dyplomowych prowadzona jest przez promotorów na etapie

przygotowywania pracy. Zakres kompetencji społecznych studenta w zakresie stosowania zasad etyki i dobrych praktyk akademickich osiągnąć jest m.in. poprzez kształcenie w ramach przedmiotu „Ochrona własności intelektualnej”, proseminarium oraz seminarium dyplomowego.

System oceny kadr

System oceny kadr jest zgodny ze Statutem Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego. Praca naukowo-dydaktyczna i organizacyjna nauczyciela akademickiego oceniana jest przez Wydziałową Komisję Oceniającą na podstawie formularzy wypełnianych przez osobę ocenianą, w której zawarta jest również opinia bezpośredniego przełożonego. Ocena ta prowadzona jest w trzech wymiarach:

- w zakresie pracy dydaktycznej (wyniki ankiet ewaluacyjnych, wnioski z hospitacji zajęć oraz analiza rzeczywistego dorobku w sferze nowych form pracy dydaktycznej i efektywności tej pracy);
- w zakresie pracy naukowej (analiza liczby i jakości publikacji, wyników badań naukowych i innych elementów wiążących się z rozwojem naukowym);
- w zakresie pracy organizacyjnej (analiza aktywności wykonywanych prac organizacyjnych na rzecz własnych i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych).

W Uczelni przeprowadzane są corocznie badania ewaluacyjne kadry w systemie internetowym USOSweb. Ocena, która jest dobrowolna, odbywa się po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu i jest przeprowadzana wśród studentów wszystkich roczników. Ewaluacja dotyczy pięciu obszarów: organizacji zajęć (niestety w tym obszarze stwierdzono niedociągnięcia), sposobu prowadzenia zajęć, klimatu społecznego zajęć, dostrzeganych korzyści z udziału w zajęciach, oceny efektów kształcenia.

W roku akademickim 2012/2013 udostępniono ankietę wszystkim studentom kierunku *administracja*. Odpowiedziało na nią 27,27% studentów studiów stacjonarnych i 23,74% studentów studiów niestacjonarnych. Studenci odpowiadali na 10 pytań o tematyce uwzględniającej formę kształcenia oraz na 6 pytań dotyczących jakości kształcenia. Średnia wystawionych ocen wynosiła 4,32 dla studiów stacjonarnych i 4,63 dla studiów niestacjonarnych przy zastosowanej skali ocen od 1 do 5. Wyniki ankiet są dostępne u Koordynatora ds. ankietyzacji Wydziału Administracji i Nauk Społecznych. Wyniki ankiet w odniesieniu do kierunku *administracja* są analizowane przez Dyrektora Instytutu Prawa Administracji i Zarządzania. Wnioski przekazywane są kierownikom poszczególnych zakładów. W przypadku szczególnie niskich ocen z osobami, które takie oceny otrzymały,

Dyrektor Instytutu przeprowadza rozmowy wyjaśniające. Każdy pracownik ma także dostęp do wyników swoich ankiet poprzez system USOSweb. Wyniki ankiet studenckich wykorzystywane są także w okresowej ocenie pracowników.

Podwyższaniu jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich służą także w równym stopniu hospitacje zajęć prowadzone przez kierowników zakładów i Dyrektora Instytutu. Hospitacje prowadzone są zgodnie z obowiązującym regulaminem hospitacji. Przy analizie wyników hospitacji zwraca się uwagę na następujące elementy oceny: odbycie zajęć zgodnie z planem, zgodność tematu z treściami programowymi, sposób prowadzenia zajęć, komunikatywność oraz relacje pomiędzy prowadzącym a studentami. Za przeprowadzenie hospitacji odpowiedzialni są: Dyrektor Instytutu i jego zastępca, kierownicy zakładów oraz kierownik pracowni. Po odbytej hospitacji przeprowadza się rozmowę z hospitowanym nauczycielem, w czasie której hospitujący dzieli się z nim uwagami i spostrzeżeniami. Arkusz hospitacyjny podpisuje hospitowany nauczyciel, tym samym akceptując jego treść. Niestety, w tym zakresie występują na lektoratach sygnalizowane przez studentów istotne niedociągnięcia

System upowszechniania informacji dot. monitorowania jakości procesu kształcenia

Opis kierunkowych efektów kształcenia zatwierdzony przez Senat UKW dostępny jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Jakość kształcenia”. Opisy przedmiotów oraz programy nauczania przedmiotów – wprowadzone zarządzeniem Rektora Nr 40/2011/2012 z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego ujednoliconych wzorów formularzy opisu przedmiotu oraz programu nauczania przedmiotu – dostępne są dla studentów w sekretariacie Instytutu Prawa Administracji i Zarządzania.

Wyniki ankiet ewaluacyjnych nauczycieli akademickich są dostępne u Koordynatora ds. Ankietyzacji Wydziału Administracji i Nauk Społecznych. Każdy pracownik ma także dostęp do wyników swoich ankiet poprzez system USOSweb.

Studenci mają możliwości uzyskania informacji dotyczących podnoszenia jakości kształcenia za pomocą stron internetowych uczelnianej i wydziałowej. Adres strony internetowej UKW zawierającej informacje na temat jakości kształcenia oraz Systemu Jakości Kształcenia: http://www.ukw.edu.pl/uczelnia/jakosc_ksztalcenia. Adres strony internetowej Wydziału Prawa Administracji i Zarządzania UKW zawierającej informacje na temat jakości kształcenia oraz Systemu Jakości Kształcenia: http://www.wydzialnaukspolecznych.ukw.edu.pl/jednostka/wydzial_administracji/jakosc_ksztalcenia

Wyniki ewaluacji 2013/2014 znajdują się na stronie internetowej Wydziału w zakładce „jakość kształcenia”.

Reasumując: Uczelnia stworzyła warunki, aby każdy student miał pełne możliwości uzyskania informacji o wynikach monitorowania jakości procesu kształcenia oraz wprowadzanych w tym zakresie zmianach.

Oceniając skuteczność działania WSZJK, między innymi w identyfikowaniu słabych punktów, a także w ich eliminowaniu poprzez działania naprawcze (przykład zgodności tematów prac dyplomowych z kierunkiem pokazuje, że nawet jak zewnętrzny system zidentyfikuje uchybienie, to WSZJK nie jest skuteczny w eliminowaniu tego uchybienia), należy stwierdzić, że WSZJK pomimo prawidłowych założeń nie jest jeszcze w pełni skuteczny, choć na pewno jest już skuteczny w stopniu znaczącym. Ponadto także powody obniżenia oceny w częściach części 2-ej i 3-ej niniejszego Raportu nie są świadectwem wysokiej skuteczności WSZJK.

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

Obszary współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi obejmują opiniowanie programów studiów z punktu widzenia ich przydatności dla instytucji publicznych i prywatnych, w których znaleźć mogą zatrudnienie absolwenci kierunku *administracja*. Spotkania interesariuszy zewnętrznych z kadrą kierunku *administracja* organizowane są raz w roku akademickim.

Spotkanie z interesariuszami zewnętrznymi odbyło się 4.04.2014 r., uczestniczyli w nim przedstawiciele następujących instytucji: Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, Urzędu Miasta w Bydgoszczy, Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, Telewizji Polskiej SA w Warszawie Oddział w Bydgoszczy, I Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy oraz Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bydgoszczy. Interesariusze nie wnieśli uwag do programu kształcenia kierunku *administracja*.

W funkcjonowaniu WSZJK uczestniczą – oprócz interesariuszy zewnętrznych – także interesariusze wewnętrzni, a w szczególności nauczyciele akademicy i studenci.

Nauczyciele akademicy brali udział w tworzeniu programów kształcenia, a przede wszystkim Dyrektor lub Wicedyrektor Instytutu przeprowadzili rozmowy z nauczycielami, którzy dostrzegają potrzebę zmiany nazwy przedmiotu lub zamiany jednego przedmiotu na inny bardziej przystający do zmieniającego się społeczno-gospodarczego otoczenia Uczelni.

Studenci jako interesariusze wewnętrzni brali udział w opiniowaniu programów kształcenia (opinia w formie pisemnej). Ponadto w lutym 2015 r., w ramach działań projakościowych prowadzonych na kierunku *administracja*, za pomocą systemu USOS, zostało skierowane pismo do wszystkich studentów tego kierunku z prośbą o zapoznanie się z sylabusami przedmiotów i przypisanymi do nich efektami kształcenia, punktami ECTS oraz kryteriami oceniania. Przedstawiciele studentów są członkami Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, która opiniuje raport z ewaluacji i jednocześnie przygotowuje plan naprawczy. Studenci są także członkami Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.

W roku akademickim 2012/2013 studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału Administracji i Nauk Społecznych uczestniczyli w realizacji procesu ankietyzacji. W przypadku studiów stacjonarnych badaniem objętych zostało 990 studentów, z czego ankietę wypełniło 270 studentów (27,27%). W przypadku studiów niestacjonarnych liczby te kształtują się odpowiednio na poziomie 438 studentów i 104 studentów (23,74%).

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: znacząco

Syntetyczna ocena opisowa stopnia spełnienia kryteriów szczegółowych:

1) Analiza przedstawionych rozwiązań organizacyjnych, powołanych struktur oraz przyjętych regulacji pozwala stwierdzić, że są one kompleksowe i efektywne. Umożliwiają

one dokonanie rzetelnej oceny osiąganych efektów kształcenia, doskonalenia programu kształcenia i metod jego realizacji. Struktura zarządzania procesem dydaktycznym jest odpowiednio rozbudowana. Istotną wartością jest powołanie jednostek organizacyjnych, a przede wszystkim precyzyjne wyznaczenie zadań realizowanych przez określone podmioty. Ocena upowszechnienia informacji wyników monitorowania jakości procesu kształcenia jest pozytywna. Z przedstawionych materiałów wynika, że WSZJK jest w pełni przydatny do badania zgodności programu z założonymi efektami kształcenia, nie jest efektywny w zakresie doskonalenia programu kształcenia.

2) Udział pracowników, studentów oraz interesariuszy zewnętrznych przyczynia się do budowy jakości procesu kształcenia. Zaleca się, aby wytyczony kierunek działania współpracy z otoczeniem zewnętrznym był rozwijany.

9. Podsumowanie

Tabela nr 2 Ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

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

	naukowych¹					
7	system wsparcia studentów w procesie uczenia się		X			
8	wewnętrzny system zapewnienia jakości			X		

Ocena możliwości uzyskania zakładanych efektów kształcenia i rozwoju ocenianego kierunku w wizytowanej jednostce oraz zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, a także wskazanie obszarów nie budzących zastrzeżeń, w których wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia jest wysoce efektywny oraz obszarów wymagających podjęcia określonych działań (uzasadnienie powinno odnosić się do konstatacji zawartych w raporcie, zawierać zalecenia).

Instytut posiada jasno i precyzyjnie określoną misję, którą ma realizować. Można mówić o silnym powiązaniu koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* z misją Uczelni i strategią Wydziału oraz Instytutu. Koncepcja kształcenia realizowana na kierunku *administracja* odpowiada wymogom wynikającym z obowiązujących unormowań prawnych. Efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zgodny z wymogami prawa oraz umożliwiające opracowanie przejrzystego systemu ich weryfikacji. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych) oraz egzaminów dyplomowych. Procedury weryfikacyjne zostały ustalone poprawnie. Program studiów został poprawnie opracowany, ale są w nim wykazane w Raporcie uchybienia przemawiające za obniżeniem oceny kryterium nr 3. W Uczelni wdrożony jest system, którego elementem jest monitorowanie losów absolwentów. Relacja między liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe kierunku *administracja* a liczbą studentów jest prawidłowa. ZO zaleca:

- Pomimo, że założone kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia są zgodne z efektami kształcenia przewidzianymi w KRK i nie zawierają z merytorycznego punktu widzenia znacznych uchybień, to wadliwe jest wykazanie dyscyplin „historia” i „filozofia”, jak również to, że przedmioty z zakresu historii administracji, historii

¹ Ocena obligatoryjna jedynie dla studiów II stopnia i jednolitych magisterskich.

ustroju Polski oraz historii konstytucji w Europie zaliczono do obszaru nauk humanistycznych, a nie prawnych, co należy poprawić.

- Należy zwrócić większą uwagę na dostosowanie tematów prac dyplomowych do kierunku studiów.
- Należy ujednolicić termin zaliczenia roku w obu formach studiów (stacjonarnej i niestacjonarnej).
- Korekty wymagają harmonogramy, szczególnie odnośnie zbyt dużej liczby godzin wykładu z kilku przedmiotów, jak również zestaw przedmiotów fakultatywnych. Wadami są: zbyt mała liczba punktów ECTS w grupie przedmiotów humanizujących, brak WF na studiach II stopnia i na niestacjonarnych I stopnia.
- Rozważyć należy możliwości:
 - ujednolicenia okresów zaliczeniowych w obu formach studiów,
 - wprowadzenia praktyk zawodowych na II stopniu,
 - zwiększenia liczby godzin z języka obcego i wymogu egzaminu z tego przedmiotu.
- Biblioteka i jej zasoby oraz wyposażenie nie budzi – w ocenie ZO – zasadniczych zastrzeżeń, ale na pewno istnieje konieczność rozszerzenia zasobów o pełnotekstowe elementy baz danych w języku polskim, a ponadto należy wyposażać bibliotekę w większą ilość pism naukowych bezpośrednio związanych z administracją publiczną.

W odpowiedzi na raport z wizytacji, Rektor Uczelni przedstawił dokumentację pozwalającą na podniesienie kryterium nr 2,3 i 8 na „w pełni”.

Podjęte inicjatywy i działania naprawcze odnosiły się do:

- a) korekty osadzenia kierunku w strukturze nauk;
- b) doskonalenia nadzoru merytorycznego nad procesem dyplomowania i weryfikacji efektów kształcenia;
- zmian organizacji zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, przypisania punktów ECTS do wybranych modułów, rozważa się modyfikację programu studiów o wskazane przez PKA zalecenia;
- wprowadzenia zajęć wychowania fizycznego na studiach drugiego stopnia i na niestacjonarnych pierwszego stopnia;
- poprawy wyposażenia bibliotecznego.

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

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