

RAPORT Z WIZYTACJI
(profil ogólnoakademicki)

dokonanej w dniach 23 – 24 marca 2018 na kierunku
***administracja* prowadzonym na Wydziale Prawa i Administracji**
Uniwersytetu Szczecińskiego

Warszawa, 2018

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład Zespołu Oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o procesie oceny	4
2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku	5
3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej	7
4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej.....	8
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni.....	8
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1	8
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	12
Dobre praktyki	13
Zalecenia	13
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	13
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2.....	13
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	24
Dobre praktyki	24
Zalecenia	24
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	24
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3.....	24
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	28
Dobre praktyki	28
Brak.....	28
Zalecenia	29
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	29
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4.....	29
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	31
Dobre praktyki	31
Zalecenia	31
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia.....	31
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5.....	31
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	33
Dobre praktyki	33
Brak.....	33
Zalecenia	33
Kryterium 6. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia	33
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6.....	33

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	36
Dobre praktyki	36
Zalecenia	36
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	37
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7.....	37
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	41
Dobre praktyki	41
Zalecenia	42
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	42
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8.....	42
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	44
Dobre praktyki	45
Brak	45
Zalecenia:	45
8. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny.....	45
Załączniki:	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 4. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 5. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy nie mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 6. Wykaz modułów zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 7. Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład Zespołu Oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej¹

Przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek, członek PKA

członkowie:

1. dr Zbigniew Markwart, ekspert PKA
2. prof. dr hab. Kamil Kardis, ekspert PKA ds. międzynarodowych
3. Artur Gawryszewski, ekspert PKA ds. postępowania oceniającego
4. Dominik Czapczyk, ekspert PKA ds. pracodawców
5. Łukasz Rusajczyk, ekspert PKA ds. studenckich

1.2. Informacja o procesie oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim, odbyła się z inicjatywy PKA. Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się Zespołu Oceniającego (dalej: ZO) z Raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Natomiast Raport ZO został opracowany na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy prac etapowych oraz losowo wybranych prac dyplomowych wraz z ich recenzjami, wizytacji bazy naukowo-dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także absolwentami oraz studentami ocenianego kierunku. Polska Komisja Akredytacyjna po raz trzeci oceniała kierunek *administracja*.

Podstawa prawna oceny została określona w Załączniku nr 1, a szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji, uwzględniający podział zadań pomiędzy członków ZO, w Załączniku nr 2.

¹ Dr hab. Tadeusz Stanisławski, wyznaczony do ZO, nie brał udziału w wizytacji z powodu śmierci ojca w dniu bezpośrednio poprzedzającym rozpoczęcie wizytacji – części raportu, które miał opracować, przygotował Przewodniczący ZO.

2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia I stopnia	
Profil kształcenia	Ogólnoakademicki	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Stacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek (w przypadku, gdy kierunek został przyporządkowany do więcej niż jednego obszaru kształcenia należy podać procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w liczbie punktów ECTS przewidzianej w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia)	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku (zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, Dz.U. 2011 nr 179 poz. 1065)	Dziedzina nauk prawnych/ Nauki o administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	6 semestrów – 180 punktów ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	— administracja samorządowa — administracja ochrony i obsługi prawnej — administracja morska — administracja zatrudnienia — doradztwo podatkowe	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	licencjat	
Liczba nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego	14 nauczycieli akademickich	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	188	-
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	2700 godzin	-

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia II stopnia	
Profil kształcenia	Ogólnoakademicki	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Stacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek (w przypadku, gdy kierunek został przyporządkowany do więcej niż jednego obszaru kształcenia należy podać procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w liczbie punktów ECTS przewidzianej w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia)	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku (zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, Dz.U. 2011 nr 179 poz. 1065)	Dziedzina nauk prawnych/ Nauki o administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	4 semestry – 120 punktów ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	— administracja ogólna, — administracja samorządowa, — administracja bezpieczeństwa publicznego, — administracja ochrony środowiska, — administracja gospodarowania nieruchomościami, — administracja finansowa i gospodarcza — administracja ochrony zdrowia	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	magister	
Liczba nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego	13 nauczycieli akademickich	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	91	-
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	1800 godzin	-

3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Ocena stopnia spełnienia kryterium Wyróżniająca / W pełni / Zadowalająca/ Częściowa / Negatywna
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	W pełni dla I i II st.
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	W pełni dla I i II st.
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	W pełni dla I i II st.
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	W pełni dla I i II st.
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	W pełni dla I i II st.
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	W pełni dla I i II st.
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	W pełni dla I i II st.
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągania efektów kształcenia	W pełni dla I i II st.

Jeżeli argumenty przedstawione w odpowiedzi na raport z wizytacji lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy będą uzasadniały zmianę uprzednio sformułowanych ocen, raport powinien zostać uzupełniony. Należy, w odniesieniu do każdego z kryteriów, w obrębie którego ocena została zmieniona, wskazać dokumenty, przedstawić dodatkowe argumenty i informacje oraz syntetyczne wyjaśnienia przyczyn, które spowodowały zmianę, a ostateczną ocenę umieścić w tabeli 1.

Tabela 1

Kryterium	Ocena spełnienia kryterium Wyróżniająca / W pełni / Zadowalająca/ Częściowa
Uwaga: należy wymienić tylko te kryteria, w odniesieniu do których nastąpiła zmiana oceny	

4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni

1.1. Koncepcja kształcenia

1.2. Badania naukowe w dziedzinie / dziedzinach nauki / sztuki związanej / związanych z kierunkiem studiów

1.3. Efekty kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

1.1.

Wewnętrznymi podstawami normatywnymi koncepcji kształcenia są: uchwała Senatu nr 88/2011 *Strategia rozwoju Uniwersytetu Szczecińskiego 2012 – 2020* zaktualizowana w styczniu 2016 r. i uchwała Rady Wydziału nr 41 z 15.12. 2017 r. w sprawie *Strategii rozwoju Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego*. Treść powyższych dokumentów jest wzajemnie spójna i silnie powiązana. Uchwała RWPiA nawiązuje do misji Uniwersytetu, uszczegóławia ją i dostosowuje do specyfiki Wydziału.

Wydział Prawa i Administracji w pełni włącza się swoją działalnością w realizację nadrzędnej misji Uniwersytetu Szczecińskiego, jaką jest *„równorzędne prowadzenie niezależnej działalności badawczej i dydaktycznej [...] w duchu demokracji, dialogu i tolerancji oraz poszanowania godności ludzkiej, a przede wszystkim wolności badań naukowych i treści nauczania”*. Podkreślana jest misja społeczna (*„umożliwienie dostępu do wiedzy i jej upowszechnianie”*) i obywatelska (*„kształtowanie elit i liderów społecznych”* we współpracy z otoczeniem) oraz kulturowa (uwzględniająca także specyfikę lokalną, która jest szansą *„na odegranie roli pomostu”* między Polską a państwami regionu Morza Bałtyckiego. Zbieżne z powyższym są cele strategiczne WPiA: 1.: Podniesienie jakości badań naukowych polegające na wspieraniu prorozwojowych dziedzin nauki poprzez pozyskiwanie grantów badawczych oraz finansowanie badań pracowników, szczególnie innowacyjnych i interdyscyplinarnych. Wspomagać to ma rozwój infrastruktury badawczej i komercjalizacja wyników prac badawczych. 2.: Podniesienie jakości i poziomu kształcenia, w tym szczególnie nacisk *„zostanie położony na umiejętności praktyczne, związane ze stosowaniem prawa”* i odpowiedni dobór kadry dydaktycznej, rozwijanie i dostosowywanie oferty kształcenia do potrzeb rynku pracy, umiędzynarodowienie kształcenia poprzez promocję mobilności studentów i pracowników oraz wspólne przedsięwzięcia z podmiotami zagranicznymi (szczególnie z uczelniami basenu Morza Bałtyckiego), rozwój infrastruktury dydaktycznej, a także zapewnienie skutecznego funkcjonowania systemu oceny jakości kształcenia. 3.: Wspieranie rozwoju kapitału intelektualnego Wydziału przez tworzenie coraz lepszych warunków (szczególnie finansowych) mających na celu indywidualny rozwój naukowy pracowników, podniesienie jakości badań, zwiększenie mobilności kadry w aspekcie krajowym i zagranicznym, rozwijanie współpracy i wymiana kadry z uczelniami zagranicznymi oraz tworzenie interdyscyplinarnych zespołów badawczych. 4.: Intensyfikacja współpracy z otoczeniem zewnętrznym (samorząd terytorialny, sektor gospodarczy, środowisko prawników praktyków, więź z absolwentami, szkoły ponadpodstawowe), przy czym szczególnie istotna jest także nie tylko rola Wydziału w kształceniu kadr dla regionu, lecz również jego działalność kulturotwórcza, a przede wszystkim upowszechnianie wiedzy o prawie i jego znaczeniu dla społeczeństwa. 5.: Podniesienie

sprawności zarządzania Wydziałem (m.in. uelastycznienie procesu decyzyjnego, powiązanie jakości działalności dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej z systemem motywacyjnym, polepszenie komunikacji z otoczeniem zewnętrznym).

Tak określonej misji i strategii rozwoju odpowiada przyjęta przez WPiA koncepcja kształcenia na studiach **I i II stopnia** ocenianego kierunku. Celem edukacyjnym jest wykształcenie administrativisty przygotowanego do podjęcia pracy i rozwijania kariery zawodowej w administracji rządowej, samorządowej i gospodarczej, organizacjach pozarządowych oraz organizacjach i instytucjach międzynarodowych, w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie, wyposażonego w wiedzę niezbędną do prawidłowego i kreatywnego wykonywania swoich obowiązków. Ma on potrafić rozwiązywać podstawowe problemy w pracy zawodowej, komunikować się z otoczeniem, sprawnie posługiwać się środkami informacji i techniką biurową, aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizować zespoły pracowników i nimi kierować. Absolwent ma być przygotowany także do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, w oparciu o znajomość prawa i umiejętność jego stosowania w praktyce. W ocenie ZO, określonym w sylwetce absolwenta założeniom odpowiada skorelowany z nią program studiów, umożliwiający osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia.

W tworzeniu koncepcji kształcenia realnie uczestniczą interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Przedstawiciele studentów i nauczycieli akademickich wchodzi w skład gremiów odpowiedzialnych za przygotowanie programów kształcenia, ich ocenę oraz zapewnienie jakości kształcenia (m.in. Wydziałowy Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia). Studenci opiniują koncepcję kształcenia także podczas przeprowadzanej ankietyzacji i poprzez organy samorządu. Pracownicy dydaktyczni zgłaszają propozycje dotyczące wprowadzania specjalistycznych przedmiotów fakultatywnych, co spotyka się z elastyczną reakcją Władz Wydziału. Przedstawiciele otoczenia zewnętrznego (zrzeszeni m.in. w Radzie Konsultacyjnej Praktyków, złożonej z reprezentantów organów administracji publicznej, organów wymiaru sprawiedliwości, władz lokalnych, izby gospodarczej) w od wielu lat współpracują z Wydziałem opiniując określanie efektów kształcenia, konstruowanie planów studiów, programów i praktyk zawodowych oraz zakresu treści poszczególnych przedmiotów oraz zwracając szczególną uwagę na potrzebę powiązania treści kształcenia z praktyką.

Koncepcja kształcenia i wynikająca z niej oferta edukacyjna została oparta o doświadczenia wynikające z dotychczasowej współpracy z uczelniami zagranicznymi.

1.2.

Na Wydziale Prawa i Administracji US prowadzone są badania naukowe, zarówno indywidualne, jak i grupowe w ramach działalności poszczególnych katedr. Ich główna problematyka w latach 2012 – 2017 jest ściśle związana z przypisaną dla kierunku *administracja* dziedziną nauk prawnych i dyscyplin: prawo i nauki o administracji oraz w pełni zgodna z realizowaną koncepcją kształcenia, wspierając osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. W ocenianym okresie realizowano 110 tematów badawczych, dotyczących m.in. prawa administracyjnego, zagadnień samorządu terytorialnego (w aspekcie prawno-ustrojowym, finansowym i gospodarczym), współczesnych problemów teorii i praktyki stosowania prawa samorządu terytorialnego, wpływu Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego na prawo wewnętrzne w Polsce, e-learningu w administracji publicznej, prawa

pracy i ubezpieczeń społecznych, ochrony własności intelektualnej. Istotną część dorobku naukowego stanowią prace publikowane w wydawnictwach zagranicznych państw UE, innych państw europejskich, państw azjatyckich i USA. Pracownicy WPiA inicjowali i realizowali projekty badawcze z innymi krajowymi ośrodkami akademickimi, w tym projekty interdyscyplinarne. W wyniku prowadzonych badań naukowych opublikowano łącznie 348 artykułów w recenzowanych krajowych czasopismach naukowych znajdujących się na listach czasopism punktowanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego i 89 w innych, a także w językach obcych (10 w czasopismach zagranicznych wymienionych w wykazie B MNiSW i 16 w czasopismach w nim nie wymienionych). Ponadto, pracownicy Wydziału są autorami 66 monografii i prac zbiorowych, 696 studiów i rozdziałów w pracach zbiorowych w języku polskim; w językach obcych: 1 monografii, 114 studiów i rozdziałów w pracach zbiorowych i 8 opracowań indeksowanych w bazie WOS. Zredagowano też 47 prac zbiorowych w języku polskim oraz 5 w języku obcym. Oprócz powyższych, efektami badań było około 600 referatów wygłoszonych na konferencjach krajowych i międzynarodowych, w tym za granicą. W opinii ZO, realizacja badań prowadzonych na Wydziale przyczyniła się do pogłębiania i poszerzania dorobku naukowego poszczególnych pracowników, prowadząc do uzyskania przez nich stopni i tytułów naukowych. Tematyka i rezultaty działalności naukowo-badawczej pracowników WPiA są uwzględniane i wykorzystywane w realizacji oraz doskonaleniu programu i procesu kształcenia, zapewniając realizację zakładanych dla kierunku *administracja* efektów kształcenia. Dotyczy to efektów w zakresie umiejętności niezbędnych w pracy badawczej, jak np. zagadnień analizowanych w pracach licencjackich i magisterskich, a także dotyczy prac studentów w kołach naukowych (o czym dalej), takich jak prezentowanie własnych poglądów na poznane zagadnienia, w tym wyrażanie sugestii i indywidualnych ocen popartych argumentacją, formułowanie problemów badawczych, gromadzenie źródeł, dobór stosownych metod oraz technik badawczych, opracowywanie i prezentacja wyników badań oraz wyciąganie wniosków. Wyniki badań zostały też wykorzystane przy opracowywaniu koncepcji i programu kształcenia oraz określaniu zakładanych efektów kształcenia na obu stopniach studiów, w planach studiów i programach kształcenia oraz w propozycjach treści programowych i zalecanej literaturze wykazanej w sylabusach, uzasadniając np. propozycje wprowadzenia nowych przedmiotów, zmian w doborze treści kształcenia i zalecanej literatury, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe. Istotny wkład w tej materii stanowią związane z treściami programowymi ocenianego kierunku podręczniki autorstwa pracowników WPiA, wykorzystywane w procesie kształcenia, a dotyczące m.in. problematyki prawa podatkowego, prawa ochrony środowiska, prawa rzeczowego i prawa bankowego.

W opinii ZO, należy zaznaczyć duże zaangażowanie studentów ocenianego kierunku w badaniach naukowych. Studenci mają zapewnioną przez Władze Wydziału możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych w ramach studenckich kół naukowych, takich jak: Administracyjnego, Prawa Samorządu Terytorialnego, Prawa Ochrony Środowiska, Prawa Gospodarczego Publicznego, Prawa Konstytucyjnego oraz Arbitrażu i Mediacji. Władze Jednostki wspomagają wydawanie czasopism studenckich („KazUS”, „FiskUS”, „Studencki Przegląd Prawniczy”). Efektem badań prowadzonych przez studentów jest 107 artykułów i 109 publikacji w monografiach oraz pracach zbiorowych, których wykaz dostarczono ZO w czasie wizytacji. Studenci WPiA zorganizowali 8 lokalnych i ogólnopolskich konferencji naukowych, a także uczestniczyli w nich w innych ośrodkach akademickich. Oprócz powyższego,

zainicjowali i przeprowadzili wiele lokalnych sesji oraz warsztatów. W ramach działalności Europejskiego Stowarzyszenia Studentów Prawa ELSA Szczecin podejmują wiele inicjatyw z zakresu propagowania wiedzy prawniczej i właściwych postaw obywatelskich, organizując 23 tego rodzaju spotkania. Tematyka publikacji, konferencji i innych rodzajów działalności studentów jest ściśle powiązana z zakresem oraz efektami kształcenia ocenianego kierunku.

1.3.

Efekty kształcenia dla kierunku *administracja* przyjęte zostały oddzielnie dla studiów **I i II stopnia** uchwałami Senatu US, odpowiednio nr 35 z 26.04.2012 r. i nr 52 z 5.07.2012 r. (tekst jednolity – zarządzenie Rektora US nr 7 z 2.02.2016 r.) Kierunkowe efekty kształcenia są zgodne z efektami przewidzianymi dla obszaru nauk społecznych, dziedziny nauk prawnych, dyscypliny nauki o administracji i profilu ogólnoakademickiego. Są one spójne z charakterystykami PRK. W dokumentacji procesu kształcenia efekty kierunkowe w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych zostały opisane w formie tabelarycznej i odniesione do efektów dla obszaru nauk społecznych, co wykazuje właściwą relację efektów kierunkowych do efektów przewidzianych dla obszaru nauk społecznych. Przypisanie kierunkowych efektów kształcenia do poszczególnych przedmiotów zawartych w planie studiów dla obu stopni studiów przedstawiono w matrycach kompetencji. Określają one, które efekty kierunkowe i w jakim stopniu są realizowane w ramach każdego przedmiotu. Na ich podstawie opracowano skorelowane z nimi merytorycznie i logicznie spójne programy, plany studiów i sylabusy. Z kolei szczegółowe efekty kształcenia – spójne z określonymi dla ocenianego kierunku – dla poszczególnych przedmiotów i praktyk zawodowych określone są w kartach przedmiotu, z zachowaniem podziału na efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz wskazaniem na stosowane metody dydaktyczne i sposób weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia. Forma ich prezentacji, zarówno w tabeli jak i w kartach przedmiotów, jest jasna i zrozumiała. Opis zakładanych efektów kształcenia dostępny jest dla studentów i kandydatów na studia na stronie internetowej Wydziału, jak również prezentowany przez nauczycieli na pierwszych zajęciach..

Dla kierunku *administracja I stopnia* przewidziano 16 efektów w zakresie wiedzy, 14 dotyczących umiejętności i 6 odnośnie do kompetencji społecznych. Ukończenie studiów zakłada osiągnięcie efektów kształcenia w zakresie wiedzy, obejmujących m.in. podstawową wiedzę o charakterze nauki administracji i nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych oraz relacji do innych nauk (K_W01), ponadto wiedzę na temat pojęć i instytucji prawnych i unormowań podstawowych gałęzi prawa (np. K_W08, 11, 15). Kluczowe dla tego kierunku są również efekty w postaci podstawowej wiedzy o organizacji i funkcjonowaniu podmiotów administracji publicznej w Polsce oraz instytucji administracyjnych na poziomie europejskim (np. K_W02, 03, 06), a także wiedzy na temat finansów publicznych, zarządzania oraz podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki, w tym normatywnych i praktycznych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej (np. K_W05, 09, 11, 14). Efekty kształcenia w zakresie umiejętności dotyczą m.in. posługiwania się podstawową wiedzą teoretyczną w analizowaniu i projektowaniu działań w administracji, jak też w generowaniu rozwiązań konkretnych problemów stosowania prawa, prognozowaniu ich przebiegu i przewidywaniu skutków planowanych działań (np. K_U02, 03, 09, 10). Ponadto, obejmują umiejętność analizy i interpretacji tekstów prawnych (K_U01) w celu rozwiązywania problemów administracyjno-

prawnych. W konsekwencji absolwent jest przygotowany do samodzielnego sporządzania tekstów prawnych (K_U05), a także opracowań pisemnych i wystąpień ustnych dotyczących zagadnień z zakresu administracji (K_U06, 11). Posiada też znajomość języka obcego na poziomie B2. W zakresie kompetencji społecznych studia na ocenianym kierunku przygotowują do aktywnego uczestnictwa w pracy w grupach, uczestniczenia w projektowaniu, identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów związanych funkcjonowaniem administracji (K_K02, 03,04) oraz kierowania się przy tym zasadami prawa oraz etyki zawodowej (K_K06). Zakładane efekty kształcenia promują również postawę przedsiębiorczego myślenia i działania, w powiązaniu z rozumieniem potrzeby ciągłego dokształcania się (K_K01,04, 06).

Dla kierunku *administracja II stopnia* sposób określenia efektów kształcenia opiera się na rozszerzaniu i pogłębianiu kwalifikacji uzyskiwanych w ramach studiów I stopnia. Przewidziano tu 13 efektów w zakresie wiedzy, 14 w zakresie umiejętności i 9 w zakresie kompetencji społecznych. W zakresie wiedzy, jej rozszerzanie i pogłębianie odnosi się do określonych działów prawa, a przede wszystkim prawa administracyjnego (K_W01, 02, 03, 07, 08), funkcjonowania podmiotów władzy publicznej w kraju, instytucjach europejskich i międzynarodowych w ujęciu ewolucyjnym (K_W04, 05, 06), funkcjonowania gospodarki, prowadzenia działalności gospodarczej, także w kontaktach za granicą (K_W10), oraz metod, narzędzi i technik pozyskiwania danych (K_W11). W odniesieniu do umiejętności, szczególnie nacisk kładzie się na rozwój kompetencji potrzebnych do wykorzystania wiedzy teoretycznej do opisu, analizy i projektowania procesów oraz zjawisk zachodzących w administracji, generowaniu rozwiązywania złożonych problemów pojawiających się w stosowaniu prawa (K_U03, 05, 09, 10), w samodzielnym prowadzeniu badań – m.in. dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników (K_U11), sporządzanie pism procesowych, także w języku obcym, z czym związane jest również pogłębienie znajomości języka obcego do poziomu B2+ (K_U08, 14). W zakresie kompetencji społecznych natomiast ma miejsce ich pogłębienie w szczególności w odniesieniu do odpowiedzialnego profesjonalnego wykonywania swoich zadań, kierowania się zasadami etyki zawodowej (K_K05, 07), aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach administracji (K_K02) a także, przy posiadaniu świadomości swojej wiedzy i kompetencji, rozumienia potrzeby ciągłego dokształcania się (K_K01, 08).

W ocenie ZO, realna możliwość osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów jest w pełni możliwa z uwagi na odpowiednio skonstruowany program i plan studiów oraz wykorzystanie w prowadzeniu zajęć osób mających odpowiedni dorobek naukowy. Metody i środki stosowane w dydaktyce są dostosowane do realizacji przewidzianych efektów.

Ocena realizacji efektów kształcenia i ich monitorowanie są koordynowane przez Wydziałowy Zespół Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Koncepcja kształcenia realizowana na kierunku *administracja* jest właściwa, spójnie powiązana z misją i strategią rozwoju Uczelni oraz odpowiada celom strategicznym Jednostki. Spełnia stawiane jej wymagania w kontekście polityki zapewnienia jakości kształcenia oraz uwzględnia wzorce krajowe i międzynarodowe. W pełni uwzględnia postęp w odpowiednich dla kierunku dziedzinach i dyscyplinach naukowych. Właściwe jest jej umiędzynarodowienie i wynikające z tego skutki. Udział interesariuszy w jej kształtowaniu jest odpowiedni, a różnorodna

współpraca z otoczeniem społecznym i gospodarczym stanowi ważny element w kształtowaniu koncepcji i procesu kształcenia oraz jego jakości.

Badania naukowe, których problematyka ściśle związana z przypisaną dla ocenianego kierunku dziedziną i dyscyplinami naukowymi, są w pełni zgodne z realizowaną koncepcją kształcenia i wspierają osiąganie zakładanych efektów kształcenia. Rezultaty działalności badawczej pracowników są obecne w realizacji i doskonaleniu programu oraz procesu kształcenia, zapewniając realizację zakładanych dla kierunku *administracja* efektów kształcenia. Są też wykorzystane w określaniu zakładanych efektów kształcenia na obu stopniach studiów, w planach studiów i programach kształcenia oraz w doborze treści i zalecanej literatury, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe. Docenić należy duże osiągnięcia studentów w badaniach naukowych i fakt, że mają zapewnioną przez Władze Wydziału możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych w ramach studenckich kół naukowych

Efekty kształcenia są spójne ze wskazanym w Raporcie samooceny obszarem kształcenia, dziedziną i dyscypliną naukową, jak również z poziomem kształcenia na I i II stopniu i profilem ogólnoakademickim. Uwzględniono w nich praktyki zawodowe i język obcy, jak również przygotowanie do prowadzenia badań. Forma ich prezentacji, zarówno w tabeli jak i w kartach przedmiotów jest jasna i zrozumiała.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

- 2.1. Program i plan studiów - dobór treści i metod kształcenia
- 2.2. Skuteczność osiągania zakładanych efektów kształcenia
- 2.3. Rekrutacja kandydatów, zaliczanie etapów studiów, dyplomowanie, uznawanie efektów kształcenia oraz potwierdzanie efektów uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

2.1.

Kształcenie na kierunku *administracja* jest zorganizowane w formie stacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia. Koncepcja kształcenia przyjęta na kierunku *administracja* ma charakter wielostronny i obejmuje kilkanaście bloków tematycznych. Na poziomie studiów **pierwszego stopnia** należy wskazać przede wszystkim przedmioty takie, jak: nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarządzania, prawo administracyjne, konstytucyjny system organów państwowych, ustrój organów ochrony prawnej, ustrój samorządu terytorialnego, prawo cywilne z umowami w administracji, finanse publiczne i prawo finansowe, postępowanie administracyjne, instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej,

europejskie prawo administracyjne, legislacja administracyjna, organizacja ochrony środowiska, prawo komunikacji elektronicznej. Realizacja przedmiotów ogólnouczelnianych (ochrona własności intelektualnej) oraz nauka języków obcych pozwalają – w opinii ZO – na osiągnięcie efektów ogólnoopszarowych dla nauk społecznych, wpisując się w interdyscyplinarność kształcenia akademickiego. Na poziomie studiów **drugiego stopnia** należy wskazać przede wszystkim przedmioty takie, jak: historia administracji i myśli ustrojowo-administracyjnej, zasady ustroju konstytucyjnego państwa, prawo administracyjne, postępowanie sądowo-administracyjne, prawo gospodarcze publiczne, ochrona praw człowieka, polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych, prawo międzynarodowe publiczne, wykładnia i stosowanie prawa. Realizacja przedmiotów ogólnouczelnianych (prawo autorskie i prawo własności intelektualnej) oraz nauka języków obcych pozwalają, tak jak w przypadku studiów stopnia pierwszego, na osiągnięcie efektów ogólnoopszarowych dla nauk społecznych, wpisując się w interdyscyplinarność kształcenia akademickiego. Wyszczególnione kluczowe treści kształcenia właściwe dla poszczególnych poziomów kształcenia są związane z badaniami prowadzonymi w Jednostce w dziedzinie nauk prawnych (kwalifikowanych do obszaru nauk społecznych). Do programu studiów drugiego stopnia wprowadzone zostały zajęcia umożliwiające studentom realizację przedmiotów w języku obcym. Uelastycznieniu oferty kształcenia służą wprowadzane kolejne specjalności na studiach **pierwszego i drugiego stopnia**. Specjalności ujęte w programie kształcenia studiów **pierwszego stopnia** (administracja samorządowa, administracja ochrony i obsługi prawnej, administracja morska, administracja zatrudnienia, doradztwo podatkowe) oraz **drugiego stopnia** (administracja ogólna, administracja samorządowa, administracja bezpieczeństwa publicznego, administracja ochrony środowiska, administracja gospodarowania nieruchomościami, administracja finansowa i gospodarcza oraz administracja ochrony zdrowia) odpowiadają oczekiwaniom otoczenia społeczno-gospodarczego i samych studentów. Szczegółowe treści programowe umożliwiające realizację koncepcji i programu kształcenia oraz osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia ustalają koordynatorzy przedmiotów w porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć i określają w sylabusach przedmiotów (sporządzonych zgodnie z ustalonym w Uczelni wzorcem). Dobór właściwej metody kształcenia należy do koordynatora przedmiotu, który w sylabusie przedmiotu określa i charakteryzuje metody dydaktyczne adekwatne do założonych treści programowych (zazwyczaj więcej niż jedną). Zarówno na studiach **pierwszego**, jak i **drugiego stopnia** stosowane są zróżnicowane metody kształcenia: podające (w ramach, których studenci nabywają umiejętności przez przyswajanie przekazywanej wiedzy); problemowe (studenci nabywają umiejętności na podstawie wiedzy nabytej w drodze przekazu i wiedzy przyswojonej w ramach samodzielnej pracy własnej); praktyczne i aktywizujące studentów do pracy własnej (studenci samodzielnie poszukują rozwiązań zadanych problemów w oparciu o literaturę przedmioty i kazusy). W zależności od realizowanych treści programowych wykład może przybierać formę wykładu tradycyjnego, informacyjnego, informacyjnego z wykorzystaniem technik multimedialnych lub tradycyjnego z elementami konwersatoryjnymi. Na ćwiczeniach stosowane są przede wszystkim: analiza aktów prawnych, dyskusja, rozwiązywanie kazusów, przygotowanie projektów rozstrzygnięć. Stosowanie metod aktywizujących studentów w grupach o małej liczebności daje szansę na praktyczną weryfikację wiadomości, kompetencji oraz umiejętności niezbędnych do pracy po ukończeniu studiów. Na zajęciach realizowanych w

formie ćwiczeń stosuje się również metody grupowej współpracy studentów, wzmacniające ich kompetencje społeczne.

Jako metodę kształcenia właściwą dla przedmiotu informatyka w administracji zaplanowano zajęcia laboratoryjne przy komputerach (studia pierwszego stopnia). Każdemu studentowi uczestniczącemu w zajęciach laboratoryjnych zapewnia się samodzielne stanowisko komputerowe z odpowiednim oprogramowaniem oraz dostępem do Internetu. Osiągnięcie założonych efektów kształcenia z zakresu języka obcego (K_U14 na pierwszym i drugim stopniu), umożliwiając zróżnicowane metody aktywizujące studenta (konwersacje; oglądanie krótkich filmów; czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; prezentacje; pisanie krótkich tekstów). Wymagana jest aktywność na zajęciach. Stosowane metody kształcenia umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, w tym w przypadku studiów **pierwszego stopnia** – co najmniej przygotowanie do prowadzenia badań obejmujące podstawowe umiejętności badawcze, takie jak: formułowanie i analiza problemów badawczych, dobór metod i narzędzi badawczych, opracowanie i prezentacja wyników badań), natomiast w przypadku studiów **drugiego stopnia** udział w prowadzeniu badań w warunkach właściwych dla zakresu działalności badawczej związanej z kierunkiem *administracja* w sposób umożliwiający bezpośrednie wykonywanie prac badawczych przez studentów.

Studia I stopnia

Realizacja programu studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* służy przygotowaniu studenta do prowadzenia badań naukowych w dziedzinie nauk prawnych. Do prowadzenia badań naukowych w szczególności przygotowują zajęcia z zakresu ochrony własności intelektualnej oraz seminarium dyplomowe. Kształcenie z zakresu ochrony własności intelektualnej obejmuje zajęcia realizowane w jednym semestrze, w wymiarze 30 godzin (3 pkt. ECTS) zaliczane na ocenę. Seminarium dyplomowe obejmuje zajęcia w wymiarze 60 godzin (6 pkt. ECTS) realizowane w semestrze V i VI, zaliczane na ocenę po każdym semestrze.

Studia II stopnia

Realizacja programu studiów drugiego stopnia na kierunku *administracja* służy zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych w dziedzinie nauk prawnych. Do prowadzenia badań naukowych w szczególności przygotowują zajęcia z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz seminarium dyplomowe. Kształcenie z zakresu prawa autorskiego i prawa własności intelektualnej obejmuje zajęcia realizowane w jednym semestrze, w wymiarze 15 godzin (2 pkt. ECTS), zaliczane na ocenę. Seminarium dyplomowe jest realizowane w wymiarze 100 godzin w semestrach I, II, III i IV (18 pkt. ECTS), zaliczane jest na ocenę po każdym semestrze.

Więcej niż połowa programu studiów **pierwszego** oraz **drugiego stopnia** kierunku *administracja* określonego w punktach ECTS obejmuje moduły zajęć powiązanych z prowadzonymi na WPiA badaniami naukowymi, służąc zdobywaniu przez studenta umiejętności prowadzenia badań naukowych. Tym samym programy te dla studiów o profilu ogólnoakademickim spełniają warunki, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz.U. z 2016 r. poz. 1596 z późn. zm.). Program studiów na kierunku

administracja stanowi – w opinii ZO – logiczny ciąg przedmiotów, w którym studenci zdobywają wiedzę od ogólnej do coraz bardziej szczegółowej. Realizacja (wybór) specjalności na studiach **pierwszego stopnia** następuje od piątego semestru, natomiast na studiach **drugiego stopnia** od drugiego semestru.

Wydział Prawa i Administracja US umożliwia studentom indywidualizację procesu kształcenia oraz stwarza warunki rozwoju dodatkowych zainteresowań i umiejętności. Studenci mają swobodę w wyborze tematyki prac dyplomowych i osoby promotora. Studenci kierunku *administracja* mają także zapewnioną możliwość rozwoju naukowego poprzez uczestnictwo w studenckich kołach naukowych (aktualnie aktywnie funkcjonują: Administracyjne Koło Naukowe; Koło Naukowe Prawa Samorządu Terytorialnego; Koło Prawa Ochrony Środowiska; Koło Prawa Gospodarczego Publicznego; Koło Prawa Konstytucyjnego; Koło Arbitrażu i Mediacji; Koło Naukowe PROLEPSIS; Koło Prawa Finansowego i Finansów Publicznych FISKUS; Koło Prawa Sportowego; Koło Naukowe Prawa i Postępowania Cywilnego „Lege Artis”; Koło Prawa Cywilnego i Handlowego; Koło Nauk Penalnych „Ultima Ratio”; Koło Naukowe „CogitUS” im. Dostojewskiego, Solżenicyna i Tołstoja). Plan studiów **pierwszego stopnia** obejmuje (dla każdej z oferowanych specjalności): 934 godz. wykładów, 120 godz. lektoratów, 322 godz. ćwiczeń, 180 godz. konwersatoriów i 60 godz. seminarium. Ponadto planem objęta jest praktyka zawodowa (4 tygodnie). Plan studiów **drugiego stopnia** obejmuje (dla każdej z oferowanych specjalności): 584 godz. wykładów, 30 godz. lektoratów, 202 godz. ćwiczeń i 100 godz. seminarium. Ponadto planem objęta jest praktyka zawodowa (4 tygodnie). Czas trwania kształcenia (w przypadku studiów pierwszego stopnia 6 semestrów, natomiast studiów drugiego stopnia 4 semestry) umożliwia – w ocenie ZO – realizację treści programowych i jest dostosowany do efektów kształcenia określonych dla kierunku *administracja*.

2.2.

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w celu oceny osiągnięcia przez studenta założonych efektów kształcenia wdrożył system weryfikacji efektów kształcenia, obejmujący weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w odniesieniu do: poszczególnych przedmiotów/modułów, praktyk studenckich, procesu dyplomowania (pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego). Sprawdzanie i ocenianie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia przez studentów przeprowadzane jest w kilku etapach (obejmuje weryfikację dokonywaną przez: nauczyciela akademickiego prowadzącego daną formę przedmiotu/modułu dla każdego studenta, koordynatora przedmiotu, opiekuna praktyk, Zespół Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia. Metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia (zasobów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) są zróżnicowane. Dla przedmiotu/modułu są ustalane przez koordynatora przedmiotu w porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć i określane w sylabusie przedmiotu. Metodami weryfikacji efektów kształcenia ćwiczeń i konwersatoriów są: kolokwia, sprawdziany, prace pisemne, prezentacje, projekty. Przy ocenie końcowej zaliczenia uwzględnia się również aktywność podczas zajęć praktycznych, tj. stosuje się ocenianie ciągle (weryfikacja poprzez obserwację). Egzaminy mają przede wszystkim formę pisemną (w postaci testu lub odpowiedzi na pytania).

Mogą mieć także formę ustną. Metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów założonych efektów kształcenia na studiach **pierwszego i drugiego stopnia** (w tym dla praktyk programowych, języka obcego, prac dyplomowych i egzaminu dyplomowego) zostały przedstawione w Raporcie samooceny. Zgodnie z Raportem, przyjęto założenie, że uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot/moduł, pracy i egzaminu dyplomowego, a także praktyki programowej potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia ustalonych dla ww. elementów procesu kształcenia. Poziom uzyskania efektów kształcenia wynika z wystawionej oceny. Ocena przybiera formę wybranego elementu z wielowartościowej skali ocen określonej w Regulaminie studiów US.

Na kierunku *administracja* Zespół Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia w celu dokonania oceny weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w procesie kształcenia wykorzystuje sporządzone przez dziekanat wykazy ocen z zaliczeń i egzaminów; wskaźniki zdawalności w pierwszym terminie zaliczeń i egzaminów; wskaźniki powtarzalności poszczególnych przedmiotów oraz semestrów/lat studiów. Prace zaliczeniowe i egzaminacyjne są oceniane zgodnie z Regulaminem studiów. Oceny są wpisywane do systemu e-Dziekanat, który umożliwia wpisanie oceny z zaliczenia i egzaminu oraz oceny końcowej z przedmiotu wyłącznie odpowiadającej przyjętemu w Regulaminie studiów systemowi oceniania (5,0; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0).

Metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia dla praktyki wynikają z Regulaminu obowiązkowych praktyk programowych realizowanych przez studentów WPiA US i określone są w sylabusie praktyki przygotowanym przez opiekuna praktyk. Metodami weryfikacji efektów kształcenia praktyki są: projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki oraz na podstawie dziennika praktyki. Zaliczenie praktyki potwierdza się w indeksie poprzez noty „zaliczono”, także w przypadku, gdy studentowi zalicza się pracę na poczet praktyki. Proces dyplomowania studentów na kierunku *administracja* regulowany jest ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz aktami wewnętrznymi US, takimi jak: Regulamin Studiów, zarządzenie nr 29/2014 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim uczelnianego programu antyplagiatowego; uchwałami Rady WPiA: z 16 września 2015 r. nr 146/2014/2015 w sprawie zapisów na seminarium dyplomowe; z 15 grudnia 2017 r. nr 42/2017/2018 w sprawie zbioru 50 zagadnień z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązującego na egzaminach dyplomowych na kierunku: Administracja pierwszego stopnia; z 15 grudnia 2017 r. nr 42/2017/2018 w sprawie zbioru 50 zagadnień z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązującego na egzaminach dyplomowych na kierunku: Administracja pierwszego stopnia; z 31 marca 2017 r. nr 52/2016/2017 w sprawie zbioru 50 zagadnień z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązującego na egzaminach dyplomowych na kierunku: Administracja drugiego stopnia; z 16 września 2015 r. nr 145/2014/2015 w sprawie upoważnienia do zatwierdzania i zmiany tematów prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich); z 6 października 2017 r. nr 16/2017/2018 w sprawie formalnych i merytorycznych kryteriów pracy dyplomowej (licencjackiej i magisterskiej). Powyższe akty prawne określają prawa i obowiązki studentów oraz pracowników Wydziału dotyczące warunków ukończenia studiów.

Proces dyplomowania studentów na kierunku *administracja* składa się z następujących etapów: zapisy na seminarium dyplomowe; praca seminaryjna pod kierunkiem promotora; wybór tematu pracy i jego zatwierdzenie; sporządzenie pracy dyplomowej spełniającej formalne i merytoryczne kryteria określone uchwałą Rady Wydziału; kontrola pracy dyplomowej w zakresie naruszeń praw autorskich i innych praw własności intelektualnej; przygotowanie do egzaminu dyplomowego (zapoznanie się z 50 zagadnieniami z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych oraz z 20 zagadnieniami określonymi przez promotora pracy dyplomowej) i złożenie egzaminu dyplomowego przed komisją egzaminacyjną. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, której przewodniczy Dziekan lub upoważniony przez niego prodziekan albo profesor lub doktor habilitowany zatrudniony na Wydziale. W skład komisji wchodzi także promotor oraz recenzent pracy. W przypadku długotrwałej lub trwałej nieobecności promotora albo recenzenta pracy, Dziekan może wyznaczyć w skład komisji innego specjalistę z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie dwóch miesięcy od terminu złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie. Przygotowanie i przebieg egzaminu dyplomowego określiła Rada WPiA US w uchwale nr 46/2016/2017 z 3 marca 2017 r. Egzamin ten obejmuje prezentację pracy dyplomowej (przedstawienie tez i wniosków pracy, wykazanie się znajomością podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy i problematyki pracy na tle dyscypliny naukowej, w ramach której przygotowano pracę) oraz udzielenie odpowiedzi na 3 pytania (z zakresu: przedmiotów podstawowych i kierunkowych prowadzonych na Wydziale; dyscypliny naukowej, w ramach której pracę dyplomową przygotowano; zagadnień poruszanych w pracy dyplomowej). Pytania ze wszystkich zbiorów są jawne i ogłaszane na stronie internetowej Wydziału oraz na tablicy ogłoszeń, a także wykładane do wglądu w formie drukowanej w czytelnicy Wydziału. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor oraz recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie studiów US. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje większością głosów. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej dostateczną. Zasady ustalania ostatecznego wyniku studiów określa Regulamin studiów US. Praca dyplomowa, po zdaniu egzaminu dyplomowego, zgodnie z regulacjami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.

2.3.

Rekrutacja kandydatów na wszystkie kierunki studiów prowadzone na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego odbywa się w oparciu o ustalone corocznie przez Senat US kryteria, warunki i tryb rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie (§ 33 ust. 1 pkt 9 i 10 Statutu US). Rada Wydziału Prawa i Administracji US wyraża opinię w sprawie zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć (§ 52 pkt 18 Statutu US). Ustalone zasady rekrutacji na poszczególne kierunki i formy studiów powinny – w opinii ZO – umożliwić dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia zakładanych efektów kształcenia i nie dyskryminują jakiegokolwiek grupy kandydatów.

Rekrutacja kandydatów na studia I stopnia

Rekrutacja na kierunek *administracja* studia I st. na rok akademicki 2017/2018 odbywała się w oparciu o *Warunki i tryb rekrutacji na studia I i II stopnia oraz jednolite studia magisterskie w r.a. 2017/2018*, stanowiące zał. nr 1 do uchwały nr 102/2016 Senatu US z 24 maja 2016 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2017/2018. Zgodnie z art. 169 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, podstawę przyjęcia na studia pierwszego stopnia stanowiły wyniki egzaminu maturalnego. Przy rekrutacji dla kandydatów posiadających świadectwo tzw. „nowej matury” i „starej matury”, uwzględniając predyspozycję i oczekiwania studentów kierunku oraz jego absolwentów, brano pod uwagę wyniki z trzech egzaminów maturalnych: pisemnego egzaminu z języka polskiego albo języka mniejszości narodowej (w sytuacji, gdy kandydat zdawał język mniejszości narodowej jako przedmiot obowiązkowy), egzaminu z języka obcego nowożytnego, egzaminu z jednego z następujących pięciu przedmiotów zdawanych na maturze jako przedmiot obowiązkowy albo dodatkowy: historii, matematyki, filozofii, wiedzy o społeczeństwie, geografii. Wynik ogólny w postępowaniu rekrutacyjnym dla tzw. „nowej matury” i „starej matury” obliczany był na podstawie algorytmu określonego w uchwale nr 78/2015/2016 Rady WPiA US z 1 kwietnia 2016 r. w sprawie kryteriów i zasad kwalifikacji obowiązujących kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne na WPiA US na rok akademicki 2017/2018. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna sporządziła protokoły i listę osób zakwalifikowanych na I rok studiów, uwzględniając w pierwszej kolejności laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich, w tym organizowanych przez US w latach 2015 – 2017, przyjmowanych na I rok studiów zgodnie z wykazem określonym w załączniku do uchwały nr 99/2014 Senatu US z 27 listopada 2014 r. (z późn. zm.), a następnie pozostałe osoby przyjmowane na podstawie kryteriów wskazanych powyżej. Limit miejsc na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich określa co roku Senat. Zgodnie z uchwałą nr 54/2017 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie limitów miejsc na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2017/2018, limit miejsc na studia pierwszego stopnia na kierunku *administracja* wynosił 120 osób. Z dniem zakończenia rekrutacji limit nie został wyczerpany (przyjęto 93 osoby).

Rekrutacja kandydatów na studia II stopnia

Rekrutacja na kierunek *administracja* studia II st. na rok akademicki 2017/2018 odbywała się w oparciu o *Warunki i tryb rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w r.a. 2017/2018*, stanowiące zał. nr 1 do uchwały nr 102/2016 Senatu US z 24 maja 2016 r. Do postępowania kwalifikacyjnego mogły przystąpić osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia. Kryterium kwalifikacji była liczba otrzymanych punktów obliczana wg wzoru $W = 0,5 O + 0,5 \acute{S}$, gdzie: O – ocena na dyplomie ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia; $\acute{S}$ – średnia z przebiegu studiów co najmniej pierwszego stopnia, potwierdzona przez uczelnię kandydata i wyliczona według zasad zgodnych z regulaminem studiów ukończonej uczelni. Wprowadzono wymóg, aby

ukończony kierunek studiów mieścił się w obszarze wiedzy nauk społecznych. Kandydatów na kierunek *administracja* studia drugiego stopnia, którzy ukończyli studia z innych obszarów wiedzy niż nauki społeczne, obowiązywała rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wiedzy ogólnej o państwie i społeczeństwie. Limit miejsc na studia drugiego stopnia na kierunku *administracja* II st. wynosił 120 osób i z dniem zakończenia rekrutacji nie został wypełniony (przyjęto 46 osób).

Terminarz postępowania rekrutacyjnego na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich ustalił Rektor w zarządzeniu nr 9/2017 z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie w roku akademickim 2017/2018. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia w Uniwersytecie Szczecińskim zobowiązana jest wnieść opłatę za postępowanie związane z przyjęciem na studia w wysokości określonej przez Rektora (zarządzenie nr 33/2017 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 8 czerwca 2017 r. w sprawie wysokości opłaty wnoszonej przez osobę ubiegającą się o przyjęcie na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w roku akademickim 2017/2018). Zwolnieniu z obowiązku uiszczenia opłaty podlegają wychowankowie domów dziecka (na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych wydziałowej komisji rekrutacyjnej). W przypadku posiadaczy ważnej Karty Polaka ewentualną decyzję o zwolnieniu z obowiązku uiszczenia opłaty rekrutacyjnej może podjąć Dziekan.

W toku postępowania rekrutacyjnego, na wniosek kandydata, będącego osobą z niepełnosprawnościami i ubiegającą się o przyjęcie na studia, udziela się (w zależności od potrzeb kandydata) wsparcia. Pomoc ta obowiązuje podczas całego procesu postępowania rekrutacyjnego w formie ustalonej z wydziałową komisją rekrutacyjną, za pośrednictwem kierownika Biura ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Szczecińskiego oraz sekretarza przedmiotowej komisji (§ 1 ust. 7 załącznika nr 1 do uchwały nr 102/2016 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2017/2018). Rekrutacja na studia stacjonarne i niestacjonarne na wszystkie kierunki studiów prowadzone na WPiA US odbywa się drogą elektroniczną.

Analiza warunków i trybu rekrutacji na kierunek należy do zadań Zespołu Kierunkowego ds. Jakości i Programów Kształcenia (opinia Zespołu w tej sprawie jest przedstawiana w rocznym sprawozdaniu z działalności, przekazywanemu Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości i Programów Kształcenia oraz Dziekanowi WPiA). W opinii Zespołu ds. Jakości i Programów Kształcenia (podzieloną przez ZO), zasady rekrutacji i przyjmowane kryteria kwalifikacji na studia **pierwszego i drugiego stopnia** na kierunku *administracja* umożliwiają przyjęcie kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania w procesie kształcenia na tym kierunku zakładanych efektów kształcenia oraz posiadających optymalne predyspozycje do studiowania na nim. Zasady te nie zawierają regulacji dyskryminujących określoną grupę kandydatów. Zasady rekrutacji uwzględniają związek liczby rekrutowanych studentów z potencjałem dydaktycznym Wydziału Prawa i Administracji US i pozwalają na utrzymanie odpowiedniej jakości kształcenia.

Zaliczanie etapów studiów odbywa się na zasadach i w trybie określonym w dziale IV Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim (stanowiącym załącznik do uchwały nr 19/2015 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 marca 2015 r.). Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej albo rejestracji warunkowej. Rejestrację pełną otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty i moduły oraz uzyskał liczbę punktów przewidzianych programem studiów. Rejestrację warunkową otrzymuje natomiast student, który w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał liczbę punktów nieprzekraczającą dopuszczalnego deficytu punktowego oraz wywiązał się ze wszystkich obowiązków określonych decyzjami dziekana. W Regulaminie studiów przyjęto, że dopuszczalny deficyt punktowy nie może przekroczyć 15 punktów ECTS w danym semestrze, z zastrzeżeniem, że w momencie rejestracji na kolejny semestr suma deficytu punktów ECTS nie może przekroczyć 30 punktów ECTS. Wielkość deficytu jest kontrolowana po każdym semestrze. Student, który otrzymał rejestrację warunkową, realizuje wszystkie przedmioty umieszczone w planie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz niezaliczone przedmioty z semestrów niższych wyznaczone przez dziekana do realizacji w tym semestrze.

W stosunku do studenta, który nie przekroczył deficytu punktowego większego niż 15 punktów ECTS w danym semestrze i w momencie rejestracji na kolejny semestr suma punktów deficytu ECTS nie przekroczyła 30 punktów ECTS, dziekan może wydać decyzję o: 1) przystąpieniu do bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę w przypadku zaliczenia form obowiązkowych lub ich braku, w terminie wyznaczonym z planu zajęć dla sesji egzaminacyjnej; 2) powtarzaniu przedmiotu/modułu w przypadku niezaliczenia form zajęć o charakterze obowiązkowym. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków rejestracji pełnej lub warunkowej, dziekan podejmuje decyzję o ponownej rejestracji na ten sam semestr albo skreśleniu z listy studentów. Studenta, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr, nie obowiązują uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów/modułów uprzednio zaliczonych. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów kształcenia, decyzję o uznaniu przedmiotów/modułów już zaliczonych jako równoważnych podejmuje na początku semestru dziekan. Student może w toku studiów powtarzać dany semestr jednokrotnie. Powtarzanie zajęć jest odpłatne. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest: 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów/modułów kształcenia obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z planu studiów; 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS. Deficyt punktów ECTS powinien być uzupełniony do końca ostatniego semestru studiów. Ponadto zaliczenie semestru letniego wymaga dodatkowo potwierdzenia w indeksie rozliczenia się z właściwą jednostką organizacyjną Biblioteki Głównej Uczelni i odbycia obowiązkowo badań profilaktycznych na kierunkach, na których jest to wymagane.

Student studiów **pierwszego stopnia** i **drugiego stopnia** kierunku *administracja* jest obowiązany do odbycia w okresie studiów praktyki programowej. Zasady odbywania i zaliczania praktyk określa Regulamin praktyk uchwalony przez Radę Wydziału, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu Samorządu Studenckiego (uchwała nr 142/2014/2015 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 16 września 2015 r.

w sprawie Regulaminu obowiązkowych praktyk programowych realizowanych przez studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego).

Uznawanie efektów i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów US. Dziekan uznając osiągnięte efekty kształcenia może zaliczyć studentowi przedmiot, dla którego założone efekty kształcenia student osiągnął, uczestnicząc w pracach naukowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia, po uzyskaniu pisemnej opinii właściwego koordynatora przedmiotu/modułu (§ 35 Regulaminu studiów). Dziekan, przyjmując studenta (w tym studenta cudzoziemca) odbywającego studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich w drodze przeniesienia z innej uczelni (w tym także zagranicznej), określa ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami kształcenia oraz wskazując tryb i termin ich realizacji. W przypadku studenta cudzoziemca, który nie posiada uprawnień do podejmowania studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich, decyzję o przeniesieniu z innej uczelni podejmuje Rektor za zgodą Dziekana. Dziekan określa ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami kształcenia oraz wskazując tryb i termin ich realizacji (§ 48 Regulaminu studiów). Studentowi realizującemu plan semestralny lub roczny w innej uczelni w kraju lub zagranicą, na podstawie umów, których Uczelnia jest stroną, w ramach programu wymiany studentów, zalicza się okres studiów odbytych w innej uczelni po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie studiów US (§ 45 Regulaminu studiów).

Dziekan na początku semestru podejmuje decyzję o uznaniu przedmiotów/modułów już zaliczonych jako równoważnych studentowi, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr w przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów kształcenia (§ 29 Regulaminu studiów). Dziekan na wniosek studenta o przeniesienie w ramach Uczelni z formy niestacjonarnej na stacjonarną albo z formy stacjonarnej na niestacjonarną (jak również w ramach tej samej formy) w ramach tego samego kierunku/specjalności bądź na inny kierunek/specjalność podejmuje decyzję o przyjęciu studenta, określając ewentualne różnice programowe wynikające z programu kształcenia (przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów kształcenia), oraz tryb i termin ich realizacji (§ 47 Regulaminu studiów).

Zasady uznawania efektów i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym zostały zamieszczone na stronie internetowej Wydziału. Uniwersytet Szczeciński stworzył narzędzia służące potwierdzaniu efektów uczenia się w uchwale nr 56/2015 Senatu US z 26 maja 2015 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się, określając m.in. zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się. Potwierdzanie efektów uczenia się (weryfikacja posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie) następuje zgodnie z ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym i jest przeprowadzane w celu zaliczenia kandydatowi określonych modułów/przedmiotów wraz z przypisaniem do każdego z nich efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów, bez konieczności jego uczestnictwa w pełnym wymiarze zajęć dydaktycznych.

Zadania związane z potwierdzaniem efektów uczenia się wykonują Wydziałowa Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się oraz Wydziałowy Punkt Informacyjny, powołane zarządzeniem Dziekana (zarządzenie nr 33/2015/2016 Dziekana Wydziału Prawa i

Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie powołania Wydziałowej Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się; zarządzenie nr 8/2015/2016 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie powołania Wydziałowego Punktu Informacyjnego). Dziekan także określa harmonogram potwierdzania efektów uczenia się na Wydziale w danym roku (zarządzenie nr 44/2016/2017 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia harmonogramu potwierdzania efektów uczenia się na wydziale w roku akademickim 2017/2018). Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone kandydatowi posiadającemu: 1) świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie; 2) tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia; 3) tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie. Postępowanie potwierdzania efektów uczenia się jest przeprowadzane na wniosek kandydata w trybie określonym w uchwale nr 56/2015 Senatu US. Przewodniczący Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się powołuje w składzie co najmniej 3-osobowym Zespół ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się (dla grupy przedmiotów/modułów, praktyk lub specjalności), który weryfikuje dokumenty dołączone do wniosku pod kątem ich rzeczowości, adekwatności i aktualności oraz dokonuje merytorycznej oceny wniosku kandydata, a następnie przekazuje pisemną opinię Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się. Komisja ta na podstawie wniosku aplikacyjnego orzeka w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych przez kandydata, rekomendując zaliczenie określonych modułów/przedmiotów i zdobycie punktów ECTS przydzielonych do tych zajęć oraz określając możliwości podjęcia studiów przez kandydata na określonym kierunku i poziomie studiów. Od orzeczenia komisji przysługuje kandydatowi odwołanie do Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. Weryfikacji Efektów Uczenia się w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia. Komisja Weryfikująca Efekty Uczenia się przekazuje orzeczenie wydane w postępowaniu w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, która wydaje decyzję w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia kandydata na studia. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Dziekan, w oparciu o orzeczenie Komisji Weryfikującej Efekty Uczenia się, wydaje decyzję w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się (nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku poziomu i profilu kształcenia), przyznaje indywidualny plan studiów i powołuje opiekuna naukowego zgodnie z Regulaminem studiów US. Przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się jest odpłatne na zasadach określonych przez Rektora. Dotychczas żaden kandydat na kierunku *administracja* nie wystąpił z wnioskiem o potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych poza szkolnictwem wyższym. Akty prawne określające organizację i zasady potwierdzania efektów uczenia się zostały zamieszczone na stronie internetowej Wydziału.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Program kształcenia na kierunku *administracja*, zarówno na studiach prowadzonych w formie stacjonarnej, jak również w formie niestacjonarnej, skonstruowany został na bazie treści kształcenia związanych z badaniami naukowymi prowadzonymi w Jednostce. Program kształcenia obejmuje moduły stanowiące przedmioty obligatoryjne, które dotyczą zagadnień będących przedmiotem badań naukowych prowadzonych przez poszczególne katedry. Zakres i dobór modułów obligatoryjnych oraz fakultatywnych pozwala na realizację efektów kształcenia we wszystkich wskazanych obszarach wiedzy określonych w efektach kształcenia dla kierunku *administracja*. Badanie osiągania przez studentów zakładanych efektów kształcenia odbywa się na bieżąco poprzez weryfikację osiągniętej wiedzy w trakcie zajęć ze studentami oraz po zakończeniu każdego z modułów w formie przewidzianej w planie studiów. Rekrutacja kandydatów na kierunek *administracja* odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi uchwałą Senatu. Uczelnia określiła zasady, warunki, oraz tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem szkolnictwa wyższego.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia

3.1. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programu kształcenia

3.2. Publiczny dostęp do informacji

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

3.1.

Tworzenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia zostało zapoczątkowane utworzeniem Biura ds. Jakości Kształcenia – uchwała nr 46/2009 Senatu US z dnia 28 maja 2009 r. Następnym krokiem w tworzeniu uczelnianego systemu było powstanie struktury organizacyjnej w postaci rektorskich zespołów ds. jakości i programów kształcenia. Kolejnym celem w tworzeniu Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia było przyjęcie uchwałą nr 90/2011 Senatu z dnia 24 listopada 2011 r. wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Obecnie struktura organizacyjna WSZJK przedstawia się następująco: Uczelniany Zespół Rektorski ds. Jakości i Programów Kształcenia, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości i Programów Kształcenia, Zespoły Kierunkowe ds. Jakości i Programów Kształcenia. Działaniem WSZJK objęci są: studenci, słuchacze i doktoranci oraz pracownicy Uniwersytetu. Zakres działania systemu obejmuje w szczególności okresowe przeglądy i doskonalenie programów kształcenia, ocenę realizacji procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, analizę warunków i trybu rekrutacji na studia, monitorowanie karier zawodowych absolwentów w celu doskonalenia procesu kształcenia, zbieranie i wykorzystywanie opinii pracodawców do tworzenia i doskonalenia programów kształcenia, procedury weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia, analizę zakładanych i uzyskanych efektów z realizacji praktyk oraz dbanie o wysoki poziom kadry dydaktycznej.

Szczególnie istotne w działaniu WSZJK są badania prowadzone w formie ankiet, mające na celu uzyskanie opinii studentów, słuchaczy i doktorantów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych, opinii pracowników o warunkach kształcenia, opinii pracodawców o kompetencjach absolwentów. W tym celu został już zakupiony przez Uczelnię system i oprogramowanie do ankietowania. Kolejnym elementem WSZJK jest Biuro ds. Jakości Kształcenia, którego istotnym zadaniem jest wspomaganie podejmowanych przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia działań o charakterze koncepcyjnym i organizacyjnym oraz koordynacja przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia i podnoszenia jakości kształcenia w US. Biuro obsługuje Uczelniany Zespół oraz wspiera Pełnomocnika w gromadzeniu i przetwarzaniu informacji dotyczących systemu, monitoruje doświadczenia innych szkół wyższych w zakresie jakości kształcenia. Biuro organizuje też szkolenia i seminaria dotyczące zagadnień jakości kształcenia oraz uczestniczy we wprowadzaniu systemu antyplagiatowego Plagiat.pl na Uniwersytecie. Biuro również uczestniczy w przygotowaniu uczelnianego systemu badania warunków kształcenia w US oraz systemu ankietowania studentów.

Procedury weryfikacji założonych efektów kształcenia na wszystkich jego etapach obejmują wymogi dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwii, prac zaliczeniowych i projektów. Wymogi te uwzględniają zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz ich zgodność z sylabusami poszczególnych przedmiotów oraz metodami kształcenia i formami zajęć, system oceny studentów zawierający wystandaryzowane wymagania oraz zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen, zasady oceniania i uzasadniania wystawianych ocen, system przechowywania prac etapowych i dyplomowych. Uwzględniane są również zasady dyplomowania uwzględniające zakres tematyczny, sposób przeprowadzenia i zasady oceny egzaminu dyplomowego, zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych, tj.: wymagania merytoryczne i formalne w odniesieniu do osób pełniących funkcję opiekuna dyplomanta i recenzenta pracy, zasady zatwierdzania tematów prac dyplomowych, w szczególności pod kątem ich zgodności z profilem kształcenia, procedury weryfikowania samodzielności i oceny jakości prac. Na kierunku *administracja* metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia (zasobów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) są zróżnicowane. Dla przedmiotu/modułu są ustalane przez koordynatora przedmiotu w porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć i określane w sylabusie przedmiotu. Sprawdzane jest, czy prace etapowe oraz zaliczeniowe i egzaminacyjne obejmują tematykę wynikającą z treści programowych dla wykładów, ćwiczeń oraz konwersatoriów, a ich forma dostosowana jest zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć. Corocznie Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia, przeważnie po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej) dokonuje wyrywkowej kontroli prac etapowych, zaliczeniowych

i egzaminacyjnych pod kątem sprawdzenia zgodności treści programowych i sposobu ich przeprowadzenia z zakresem i wymaganiami wskazanymi w sylabusie. Sprawdzane są także zasady oceniania i uzasadniania wystawianych ocen. Stwierdzone rozbieżności są wyjaśnianie z udziałem prowadzącego zajęcia/egzaminatora (koordynatora przedmiotu) i ewentualnie kierownika katedry. W dotychczasowej praktyce wyjaśnienie stwierdzonych rozbieżności następowało także sporadycznie z udziałem Dziekana. Dziekan Wydziału Prawa i

Administracji w drodze zarządzenia ustalił wzór protokołu zaliczenia/egzaminu ustnego, jednolity dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje także monitorowanie zasad przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz zasad dyplomowania. Na poziomie Uczelni przyjęto procedury określania, monitorowania i dokonywania zmian efektów kształcenia oraz określono metody potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia. Monitorowanie założonych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów jest prowadzone poprzez analizy zaplanowanych sposobów ich realizacji i weryfikacji w ramach poszczególnych modułów. Okresowe przeglądy programów kształcenia, w tym efektów kształcenia, są dokonywane przez Zespoły Kierunków ds. Jakości i Programów Kształcenia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego kierunku studiów. W praktyce analiza programu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów jest dokonywana poprzez ocenę : zgodności programu studiów z obowiązującymi zewnętrznymi i uczelnianymi przepisami prawa oraz analizę efektów kształcenia.

Uniwersytet Szczeciński monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy. Monitorowanie kariery zawodowej absolwentów kierunku *administracja* odbywa się na zasadach określonych w zarządzeniu nr 15/2017 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu Szczecińskiego. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów w celu doskonalenia procesu kształcenia należy do zakresu działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Jest ono elementem okresowych przeglądów programów kształcenia, których dokonują Zespoły Kierunków ds. Jakości i Programów Kształcenia. Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia analizował wyniki monitoringu karier zawodowych absolwentów kierunku *administracja*, w tym w szczególności opinie absolwentów nt. programu studiów. Ustalił on, że począwszy od pierwszej edycji badania (były 4 edycje) absolwenci wyrażali opinię, że należy: zwiększyć liczbę zajęć praktycznych, które mogą w lepszy sposób przygotować do podjęcia zatrudnienia po studiach (np. z zakresu pisania pism urzędowych); zwiększyć udział liczby godzin praktyk zawodowych w programie studiów, co pozwoli zdobyć doświadczenie praktyczne i zweryfikować posiadane umiejętności; wprowadzić kontrolę realizowanych obowiązkowych praktyk programowych; dostosować treści objęte programem studiów do potrzeb rynku; podnieść poziom kształcenia w zakresie języków obcych; wprowadzić do programu większą spójność, aby nie przekazywać tych samych treści w ramach przedmiotów realizowanych na pierwszym i drugim stopniu oraz w ramach przedmiotów różniących się tylko nazwą; zaktualizować treści objęte programem studiów.

Analiza wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów kierunku *administracja* dokonywana przez Zespół Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia doprowadziła do pierwszych zmian w programie dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2015/2016: 1) Do programu studiów pierwszego stopnia wprowadzono nową specjalność – Doradztwo podatkowe, której ukończenie ułatwić może absolwentom przygotowanie się do egzaminu na doradcę podatkowego przeprowadzanego przez Państwową Komisję Egzaminacyjną do Spraw Doradztwa Podatkowego; 2) Dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2015/2016 w programie studiów pierwszego

stopnia zmianie uległa forma realizacji wszystkich zajęć w ramach każdej z pięciu oferowanych specjalności (zamiast wykładów wprowadzono konwersatoria); 3) Od cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2015/2016 uruchomiono studia drugiego stopnia realizowane w formie stacjonarnej; 4) Wprowadzono obowiązkową praktykę programową w wymiarze 160 godzin, nowy przedmiot prawo bankowe (w miejsce dotychczas realizowanego przedmiotu prawo finansów publicznych), a także trzy nowe specjalności: administrację gospodarowania nieruchomościami, administrację finansową i gospodarczą oraz administrację ochrony zdrowia.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia jest systematycznie monitorowany przez Uczelniany Zespół Rectorski ds. Jakości i Programów Kształcenia, który podejmuje działania m.in. na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim. W tym celu w szczególności opracowuje i przedstawia Rektorowi wnioski i projekty dotyczące: polityki określającej cele i strategię wdrażania programów kształcenia, zasad i harmonogramu wdrożenia nowych programów kształcenia oraz formularza opisu przedmiotu (sylabusa), zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programów kształcenia, zasad zapewnienia jakości kadry dydaktycznej, zasad monitorowania, przeglądu i podnoszenia poziomu zasobów dydaktycznych. Uczelniany Zespół Rectorski ds. Jakości i Programów Kształcenia wspiera działania Wydziałowego Zespołu ds. Jakości i Programów Kształcenia oraz Kierunkowych Zespołów ds. Jakości i Programów Kształcenia. W tym celu Przewodniczący Zespołu (Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia) odbywa cykliczne spotkania z ww. Zespołami.

Biorąc powyższe pod uwagę, ZO stwierdza, że funkcjonujący na kierunku *administracja*, wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia spełnia swoją statutową rolę, jego procedury są przejrzyste, obejmuje także swoją oceną każdy obszar kształcenia na ocenianym kierunku studiów, a także jest w pełni skuteczny.

3.2.

Informacje dotyczące Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości dostępne są na stronie internetowej Wydziału w zakładce dla Studentów pod nazwą *Jakość Kształcenia*. Część informacji umieszczono również w jednej z gablot w budynku Wydziału wskazując, gdzie dostępne są wszystkie informacje dotyczące Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości. Informacje ogólnouczelniane dotyczące systemu zapewniania i doskonalenia kształcenia na US dostępne są na stronie Biura do Spraw Jakości Kształcenia US. Dokument *Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego* jest dostępny na stronie internetowej Wydziału, a także do wglądu w Sekretariacie Dziekana oraz Biurze Organizacji, Nauki i Kształcenia. Ponadto w tym Biurze dostępne są także programy kształcenia dla kierunków studiów wraz z dokumentacją towarzyszącą, w tym sylabusy do przedmiotów.

Do przekazania określonych informacji studentom wykorzystywane są także platforma e-Dziekanat i serwisy społecznościowe oraz „kioski informacyjne” w holu budynku głównego. Studenci mogą także uzyskać informację w dziekanacie telefonicznie oraz osobiście. Przyjęty system eDziekanat jest systemem umożliwiającym interaktywną (on-line) komunikację zarówno studentów z dziekanatem, jak i wykładowców ze studentami za pomocą Internetu.

System pełni kilka funkcji. Umożliwia studentom dostęp do informacji personalnych i związanych z kierunkiem oraz interaktywny wybór: przedmiotów do wyboru, specjalności i promotorów (w ramach zdefiniowanych przez dziekanat terminów oraz w zależności od różnych kryteriów, np.: średniej ocen studenta). Ponadto system umożliwia dostęp do indywidualnych i masowych komunikatów, pism, e-maili i innych wiadomości wysyłanych na konta studentów, zadeklarowanie ilości rat czesnego w ramach dowolnie ustalonych terminów, podgląd płatności, do których jest zobowiązany student wraz z możliwością wydruku przelewu, przegląd dokonanych przez studenta wpłat i ich rozksięgowania, przegląd ocen z zaliczeń i egzaminów. W trakcie wizytacji Władze Wydziału Prawa i Administracji poinformowały ZO, że wymieniony wyżej system stopniowo zastępowany jest systemem Egeria Edukacja. Obecnie system Egeria Edukacja obejmuje moduły „Wykładowca” i „Dziekanat związane z planowaniem i rozliczaniem dydaktyki oraz obsługą studenta. W zakresie planowania dydaktyki do systemu Egeria Edukacja wprowadzono programy studiów od roku akademickiego 2012/2013. System w pełni działa w zakresie opisów programów studiów, planów studiów oraz sylabusów. Natomiast warstwa rozliczania dydaktyki i obsługi studenta są na etapie wdrożeniowym.

Dostępność i aktualność informacji zamieszczanych na stronie internetowej Wydziału są badane regularnie na początku każdego semestru przez Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia dla Kierunku Administracja. Swoje wnioski Zespół przedstawia w rocznym sprawozdaniu, który przedstawiany jest Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości i Programów Kształcenia. Dodatkowo Zespół dokonuje analizy ankiet studenckich, bowiem dostępność i aktualność informacji zamieszczanych na stronie internetowej Wydziału podlega corocznej ocenie studenckiej w trzech kategoriach ankiet: studenta I roku, oceny jakości studiów oraz semestralnej oceny funkcjonowania dziekanatu. Ponadto w zakresie przepływu informacji o programie i procesie kształcenia na ocenianym kierunku oraz jego wynikach studenci wypowiadają się w ramach ankietyzacji dotyczącej oceny zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich. Wyniki przeprowadzonej oceny wykorzystywane są do doskonalenia procedur upowszechniania informacji.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego zapewnienie wysokiej jakości kształcenia jest procesem ciągłym i systematycznym. Odnosi się on do różnych obszarów realizowanych w ramach tego systemu. W oparciu o politykę jakości oraz procedury w zakresie jakości dąży się do podnoszenia jakości kształcenia na kierunku *administracja* przede wszystkim przez systematyczne analizy skuteczności wewnętrznego systemu, przybierające postać raportów opracowywanych w oparciu o opinie i przeprowadzone badania w zakresie jakości. W efekcie rozwijany jest monitoring, ewaluowanie, nadzorowanie i wdrażanie procedur udoskonalających programy kształcenia.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia

4.1.Liczba, dorobek naukowy/artystyczny oraz kompetencje dydaktyczne kadry

4.2.Obsada zajęć dydaktycznych

4.3.Rozwój i doskonalenie kadry

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

4.1.

W Raporcie samooceny do minimum kadrowego kierunku *administracja* Uniwersytet Szczeciński zgłosił 17 nauczycieli akademickich, w tym: dla **studiów I stopnia** – 5 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 9 w grupie nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora. Natomiast dla **studiów II stopnia** – 7 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 10 w grupie nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora. Na podstawie przesłanej dokumentacji oraz dokumentacji przedłożonej do wglądu podczas wizytacji, a także przeprowadzonych rozmów dokonano analizy spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego, w której uwzględniono posiadane tytuły i stopnie naukowe, specjalizację naukową oraz dorobek naukowy nauczycieli akademickich. ZO stwierdza, że do minimum kadrowego ocenianego kierunku studiów można zaliczyć ze względu na ich dorobek naukowy związany z założonymi dla kierunku *administracja* efektami kształcenia:

Dla studiów I stopnia

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

Dla studiów II stopnia

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

Wszyscy nauczyciele akademicy, prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku studiów posiadają dorobek naukowy w dyscyplinie nauki o administracji, do której odnoszą się kierunkowe efekty kształcenia, a więc z dziedziny nauk prawnych wchodzącej w obszar nauk społecznych, do którego przyporządkowany został kierunek *administracja*.

4.2.

Proces planowania dydaktyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów. Planowanie harmonogramu zajęć odbywa się na podstawie uchwalonego planu studiów i programu kształcenia. Dziekan w porozumieniu z kierownikami katedr ustala plan

pracy katedry, biorąc pod uwagę kwalifikacje oraz wysokość pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich. Kierownik katedry, w porozumieniu z Dziekanem, ustala podział zajęć między pracownikami zgodnie z zakresem ich dorobku naukowego, doświadczeniem dydaktycznym, doświadczeniem w zakresie prowadzenia badań naukowych i doświadczeniem praktycznym w obszarze, do którego odnoszą się efekty kształcenia dla danego kierunku, oraz oceniając możliwość realizacji założonych efektów kształcenia, a także dokonuje bieżącej oceny jakości zajęć dydaktycznych powierzonych nauczycielowi akademickiemu. Przy dokonywaniu podziału zajęć między pracownikami reprezentującymi tę samą lub pokrewną specjalność bierze się także pod uwagę dokonaną przez studentów ocenę dotychczasowego prowadzenia zajęć dydaktycznych (np. w roku akademickim 2017/2018 na studiach pierwszego stopnia na kierunku *administracja* prowadzenie wykładu z przedmiotu prawo cywilne z umowami w administracji powierzono innej osobie niż w poprzednim roku akademickim). Wykłady prowadzą nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada Wydziału może, na okres do jednego roku akademickiego, upoważnić do prowadzenia wykładów osoby ze stopniem naukowym doktora. Prowadzenie seminariów dyplomowych powierzane jest, co do zasady, pracownikom samodzielnym (posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego nauk prawnych lub tytuł naukowy profesora). Rada Wydziału w uzasadnionych sytuacjach może upoważnić do prowadzenia seminarium dyplomowego nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora. Zajęcia o charakterze praktycznym są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią (np. w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji rządowej, kancelariach prawnych, w ramach prowadzonej własnej działalności gospodarczej). Na kierunku *administracja* w roku akademickim 2017/2018 powierzono uczestnikom studiów stacjonarnych trzeciego stopnia ostatniego roku prowadzenie ćwiczeń z przedmiotów: podstawy prawoznawstwa (studia pierwszego stopnia), wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego (studia pierwszego stopnia), prawo karne skarbowe (studia drugiego stopnia), przygotowywanie i finansowanie projektów Unii Europejskiej (studia drugiego stopnia).

4.3.

Prawidłowa polityka kadrowa jest jednym z celów strategicznych Wydziału Prawa i Administracji, przyjętych w Strategii rozwoju Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. Celem polityki kadrowej jest wzmocnienie potencjału kadrowego poprzez stały, szybszy rozwój naukowy własnej kadry oraz zatrudnienie, jako w podstawowym miejscu pracy, kolejnych 3 – 4 nowych pracowników co najmniej ze stopniem naukowym doktora habilitowanego. Plany polityki kadrowej na dany rok akademicki Dziekan przedstawia Rektorowi przed rozpoczęciem roku akademickiego w formie pisemnej. Nauczycieli akademickich zatrudnia Rektor na wniosek Dziekana, po wyrażeniu opinii w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego przez Radę Wydziału. Nawiązanie stosunku pracy w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu przez stałą Komisję Konkursową, powołaną przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana. W skład Komisji Konkursowej, powoływanej na okres kadencji organów Uczelni, wchodzi trzech pracowników samodzielnych (przewodniczący oraz

dwóch członków). Aktualnie (kadencja 2016 – 2020) w skład stałej Komisji Konkursowej wchodzi dwóch nauczycieli z tytułem naukowym profesora zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego i jeden nauczyciel posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego US.

Wydział dąży do zatrudniania osób o jak najwyższych kompetencjach naukowych i dydaktycznych, zatrudnia jedynie pracowników na stanowiskach naukowo-dydaktycznych deklarujących, że jest to ich podstawowe miejsce pracy. W okresie 2011 – 2017 stosując konsekwentnie przyjęte zasady polityki kadrowej, rozwiązano stosunek pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach dydaktycznych (aktualnie na stanowisku starszego wykładowcy zatrudniona jest jedynie jedna osoba) i realizując politykę mobilności zatrudniono w drodze otwartego oraz konkurencyjnego naboru osoby, które uzyskały stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego w innej jednostce. Komisja Konkursowa korzystała z możliwości określonej w Statucie Uniwersytetu i zapraszała na posiedzenia Komisji kandydatów w celu osobistego zaprezentowania posiadanych kwalifikacji (np. w trakcie konkursów przeprowadzanych na stanowisko asystenta i adiunkta w Katedrach: Prawa i Postępowania Administracyjnego oraz Prawa Samorządu Terytorialnego). Weryfikacja kwalifikacji zatrudnionej już kadry naukowej odbywa się poprzez okresową i bieżącą ocenę nauczycieli akademickich.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego spełnia w pełni wymagania minimum kadrowego na kierunku *administracja* na poziomie studiów **I i II stopnia** o profilu ogólnoakademickim. ZO stwierdza, że struktura składu osobowego nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na wyżej wymienionym kierunku studiów jest ugruntowana. Bazując na długoletnim doświadczeniu w zakresie naukowym, osoby te prowadzą aktywną działalność naukowo-badawczą, co przyczynia się w znacznym stopniu do sukcesów dydaktycznych w ramach prowadzonego kierunku studiów. Jednostka prowadzi właściwą politykę kadrową, która umożliwia bardzo dobry dobór kadry na kierunku *administracja*, a także sprzyja umiędzynarodowieniu tej kadry.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Jednostka prowadząca kierunek charakteryzuje się wieloletnią współpracą z otoczeniem społecznym i gospodarczym w procesie kształcenia. Zapewniono formalne podstawy wpływu interesariuszy zewnętrznych przy określaniu efektów kształcenia, weryfikacji i ocenie stopnia ich realizacji oraz organizacji praktyk zawodowych. Zarządzeniem Nr 15/2016/2017 Dziekana

Wydziału Prawa i Administracji została powołana Rada Konsultacyjna Praktyków na kadencję 2016 – 2020. W skład Rady wchodzi reprezentanci administracji publicznej, organów sądowych, Prezes Północnej Izby Gospodarczej oraz Prezydent Północnego Związku Pracodawców. Interesariusze mają realny wpływ na program studiów. Były Prokurator Okręgowy w Szczecinie wskazując na docelowe miejsca zatrudnienia absolwentów kierunku *administracja* na stanowiskach urzędniczych w prokuraturach i sądach, wskazał zagadnienia, których znajomość obowiązuje przyszłych urzędników (wskazane treści programowe zostały ujęte w sylabusach przygotowanych do przedmiotów: w grupie przedmiotów kierunkowych – prawo pracy i prawo urzędnicze; informatyka w administracji, etyka w administracji, ustrój organów ochrony prawnej; prawo komunikacji elektronicznej; na wszystkich specjalnościach – technika pracy biurowej, a także w treściach programowych praktyki zawodowej. Ponadto Prokurator Apelacyjny w Szczecinie (członek Rady Konsultacyjnej Praktyków) wyraził opinię na temat wprowadzenia zajęć w formie ćwiczeń „Zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych” co zostało zrealizowane. Interesariusze zewnętrzni (dwudziestu jeden) brali udział w badaniu ankietowym mającym na celu uzyskanie informacji na temat oczekiwań dotyczących: programu, jakości i organizacji kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *administracja*. Interesariusze zewnętrzni mieli możliwość wyrażenia opinii na temat kierunku kształcenia oceniając: czy realizowany program kształcenia zapewnia studentom odpowiednie teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywanego zawodu; czy praktyczny program edukacyjny oraz moduły specjalnościowe do wyboru są wystarczające i zapewniają odpowiedni poziom kształcenia. Interesariusze zewnętrzni opiniowali program kształcenia dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2017/2018. W ten proces zaangażowani m. in. byli: Wiceprezydent Północnego Związku Pracodawców, Dyrektor Generalny Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, Prezes Zarządu Żeglugi Szczecińska Turystyka Wydarzenia Sp. z o.o., Dyrektor Zachodniopomorskiego NFZ, Prezes TBS oraz Dyrektor Generalny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Interesariusze pozytywnie zaopiniowali przedłożone programy studiów. Obowiązujący program kształcenia studiów pierwszego oraz drugiego stopnia przedmiotowego kierunku opiniował także przedstawiciel pracodawców w Zespole Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia. Podczas spotkania ZO z pracodawcami o wzorcowej współpracy na linii Uczelnia – Miasto mówił m.in. Zastępca Prezydenta Miasta Szczecin, który wskazywał na częsty kontakt z Uczelnią, wielokrotne kierowane były do niego zapytania w sprawie listy przedmiotów. Na Wydziale organizowane są spotkania interesariuszy zewnętrznych ze studentami w celu wzmocnienia pozycji absolwentów kierunku *administracja* na rynku pracy. Kierunkowy Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia prowadzi bazę interesariuszy zewnętrznych współpracujących w procesie kształtowania koncepcji kształcenia na kierunku *administracja*.

Kontakty z otoczeniem społeczno-gospodarczym mają swoje odzwierciedlenie także w organizacji praktyk. Zaliczanie praktyk studenckich odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyk oraz na podstawie dziennika praktyki. Na podstawie opinii z przebiegu praktyki programowej opiekun praktyk dokonuje weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia. Studenci mają do dyspozycji listę liczącą kilkadziesiąt podmiotów, w których mogą odbyć praktyki, ale często się także zdarza, że sami wybierają miejsce, w którym odbędą praktykę.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Różnorodna współpraca z otoczeniem społecznym i gospodarczym stanowi ważny element w procesie kształcenia. Włączanie pracodawców w proces budowania oferty edukacyjnej korzystnie wpływa na proces zapewnienia jakości kształcenia. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w odniesieniu do określania efektów kształcenia, weryfikacji i oceny stopnia ich realizacji jest skuteczna.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Dynamika procesu umiędzynarodowienia na kierunku Administracja WPiA US w Szczecinie charakteryzuje się intensywną wymianą studentów i kadry naukowo-dydaktycznej w ramach współpracy z zagranicznymi partnerskimi instytucjami, organizacji wspólnych międzynarodowych konferencji naukowych, wydawania wspólnych publikacji naukowych, zwiększającej się rekrutacji studentów spoza granic Polski.

Studenci kierunku *administracja*, zarówno na **pierwszym**, jak i na **drugim stopniu** studiów zobowiązani są do uczęszczania na przedmiot – język obcy. W programie studiów na kierunku *administracja* zapewniono możliwość wyboru jednego języka spośród języków: angielskiego, niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego i rosyjskiego. Student deklaruje swój wybór, a następnie zostaje skierowany na test sprawdzający stopień zaawansowania i znajomości wybranego języka do współpracującego z Wydziałem Prawa i Administracji US Akademickiego Centrum Kształcenia Językowego (jednostka odpowiedzialna w US za nauczanie języków obcych w formie lektoratów). Po ogłoszeniu wyników testów – w obrębie każdego języka – tworzone są grupy na różnym stopniu zaawansowania, do których kierowani są poszczególni studenci. Zarówno program kształcenia studiów **pierwszego stopnia**, jak i **drugiego stopnia** oferuje szeroki wybór zajęć z kilku języków nowożytnych. Najczęstszym wyborem studentów pozostają język angielski i język niemiecki.

W programie studiów na kierunku *administracja* **pierwszego stopnia** przewidzianych jest wiele przedmiotów (prowadzonych w języku polskim), które mają służyć umiędzynarodowieniu kierunku. Jednym z przedmiotów kierunkowych jest przedmiot o nazwie „Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej”. Realizowany jest on na III semestrze studiów w celu zapoznania studentów z instytucjami unijnymi, ich zadaniami i kompetencjami oraz ze źródłami prawa pierwotnego i wtórnego, które współlegzystują obecnie z przepisami prawa krajowego. Na V semestrze wdrożony został z kolei przedmiot o nazwie „Europejskie prawo administracyjne”, którego celem jest zaprezentowanie studentom wspólnych wartości, na podstawie których funkcjonuje prawo administracyjne, a także zapoznanie studentów z

instytucjami prawa administracyjnego i postępowaniami administracyjnymi poszczególnych państw europejskich. Do programu studiów **drugiego stopnia** wprowadzono na I semestrze przedmiot „Prawo międzynarodowe publiczne”. Dodatkowo w programie studiów **drugiego stopnia** znajdują się przedmioty do wyboru w języku obcym, które realizowane są na I semestrze studiów (wybierane corocznie przez Radę Wydziału na podstawie zgłoszeń kierowników katedr).

Dążąc do umiędzynarodowienia prowadzonych kierunków studiów Wydział Prawa i Administracji podjął starania o nawiązanie sformalizowanej współpracy z Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu Narodowego im. Jurija Fedkowycza w Czerniowcach na Ukrainie (dotychczas podstawę tej współpracy stanowiła umowa ramowa zawarta przez Rektorów obu Uczelni). Planowana jest współpraca w zakresie wspólnego kształcenia na kierunkach studiów prawo i *administracja* oraz wydawanie dyplomów ukończenia obu Uczelni.

Umiędzynarodowieniu studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji US służy również bogata baza publikacji w językach angielskim, niemieckim i francuskim, dostępna w bibliotece i czytelni Wydziału. Umożliwia ona z jednej strony należyte przygotowanie się studentów WPiA US do wyjazdów zagranicznych, z drugiej strony zaś należyte przygotowanie studentów zagranicznych do egzaminów w Polsce, a nadto – poszerzenie wiedzy obu grup studentów w zakresie interesujących ich zagadnień.

W każdym roku akademickim Wydział Prawa i Administracji US gości studentów zagranicznych, przyjeżdżających na jeden lub dwa semestry, głównie z Hiszpanii, Włoch, Francji i Turcji. Oferta edukacyjna dla studentów zagranicznych obejmuje kilkanaście przedmiotów prowadzonych w kilku obcych językach przez pracowników Wydziału. Zajęcia dla studentów przyjeżdżających są prowadzone w małych grupach w formie konwersatoriów. W niektórych wypadkach organizowane są zajęcia indywidualne. Student przyjeżdżający ustala program zajęć z koordynatorem przed przyjazdem. Wydział zapewnia studentom przyjeżdżającym opiekę koordynatora oraz studentów WPiA jako tzw. tutorów (pomoc w załatwianiu formalności na Wydziale). Studenci przyjeżdżający są zapraszani do wzięcia udziału w seminariach profesorów wizytujących WPiA US oraz w innych kursach obcojęzycznych na WPiA prowadzonych przez profesorów wizytujących, są zachęceni do aktywności w kołach naukowych oraz do udziału w seminariach. Stwarza to – w ocenie ZO – korzystne warunki do integracji i wymiany doświadczeń oraz wiedzy.

W zakresie indywidualizacji kształcenia dla studentów odbywających studia w ramach programu wymiany międzynarodowej Erasmus Plus stale wzbogacana jest oferta przedmiotów oferowanych przez Wydział Prawa i Administracji US. Aktualnie studenci zagraniczni odbywający studia na Wydziale mogą dokonać wyboru spośród 26 przedmiotów, które prowadzone są w językach obcych (przede wszystkim w języku angielskim) przez nauczycieli akademickich Wydziału. W następnych latach planowane jest dalsze wzbogacanie oferty programowej o kolejne przedmioty. Dzięki temu studenci zagraniczni i krajowi, którzy zechcą skorzystać ze studiów częściowych na WPiA US, będą mogli wybrać przedmioty, które są nie tylko zbieżne z ich zainteresowaniami, ale również najbardziej kompatybilne z programem studiów określonym w uczelni macierzystej.

Jako przejaw działalności Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego mającej na celu umiędzynarodawianie kształcenia na kierunku *administracja* uznać należy również zorganizowanie seminarium pt. „Bezpieczeństwo w wielokulturowych

społeczeństwach” (Security in multi-cultural societies), które odbyło się w dniach 27.11. – 02.12.2016 r. w Szczecinie. W seminarium uczestniczyły następujące uczelnie wyższe: Uniwersytet Rzeszowski, Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl oraz Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin. W seminarium wzięło udział 7 studentów kierunku *administracja*. Kolejnym przedsięwzięciem zachęcającym studentów kierunku *administracja* do wymiany międzynarodowej było zorganizowanie w roku akademickim 2016/2017 kursu „Szkoła prawa amerykańskiego”, skierowanego również do studentów kierunku *administracja*. Zajęcia odbywały się w języku angielskim (wykład z przedmiotu „Amerykańskie prawo karne”, wykład z przedmiotu „Amerykańskie prawo konstytucyjne”, wykład z przedmiotu „Amerykańskie prawo handlowe”).

Na podstawie szczegółowo zweryfikowanej dokumentacji ZO PKA doszedł do wniosku, że Wydział Prawa i Administracji US systematycznie poszerza współpracę z ośrodkami naukowymi, do których wyjechać mogą studenci kierunku *administracja*. W bieżącym roku akademickim współpraca zagraniczna obejmuje 43 ośrodki z 14 państw europejskich, w tym z Hiszpanii, Francji, Włoch i Niemiec. Pobyt na uczelniach zagranicznych pozwala studentom na poznanie innych systemów oraz kultur prawnych, doskonalenie języka obcego oraz efektywne sprawowanie opieki nad studentami zagranicznymi goszczącymi na WPiA US (tzw. funkcja tutorów). Odbycie części studiów na uczelni zagranicznej umożliwia także, po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, ubieganie się o miejsce na studiach podyplomowych za granicą (głównie w Rostoku, Walencji, Bari, a także na Master DIE). Do dyspozycji studentów przyjeżdżających oraz studentów Wydziału Prawa i Administracji US zainteresowanych wyjazdami w ramach programu Erasmus+ pozostają powołani do tego koordynatorzy, którzy świadczą pomoc we wszystkich sprawach związanych z wymianą zagraniczną. Jednocześnie, co najmniej raz w semestrze, organizowane są spotkania informacyjne zachęcające od wyjazdów, podczas których studenci mają okazję zapoznania się z pełną ofertą i zasadami wyjazdów w ramach programu Erasmus+. W spotkaniach uczestniczą pracownicy Działu Spraw Międzynarodowych US (jednostki organizacyjnej wyodrębnionej w celu prowadzenia działalności organizacyjnej, informacyjnej, doradczej i promocyjnej, integrującej i koordynującej działania Uczelni w zakresie współpracy międzynarodowej). W działania promocyjne promujące wymianę międzynarodową zaangażowani są również sami studenci Wydziału Prawa i Administracji US oraz Samorząd Studencki, będący organizatorem Dni Mobilności. Prowadzone są również działania mające na celu ustalenie przyczyn braku większego zainteresowania studentów wyjazdami. Działania te mają formę ankietyzowania studentów, a jednocześnie stanowią dodatkową formę promowania mobilności zagranicznej wśród studentów WPiA US.

Umowy partnerskie, realizowane przez Wydział w zakresie mobilności kadry dydaktycznej obejmują także mobilność szkoleniową nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych. W każdym roku akademickim Wydział Prawa i Administracji US gości zagranicznych wykładowców. Wizyty przedstawicieli ośrodków naukowych innych państw mają charakter szkoleniowy oraz dydaktyczny. Koordynacją wymiany pracowników zajmuje się Koordynator Wydziałowy ds. Wymiany Kadry Akademickiej.

Pracownicy Wydziału Prawa i Administracji US uczestniczą w cyklicznych międzynarodowych seminariach naukowych, w których udział biorą zarówno pracownicy naukowcy, jak i studenci, a także współpracują przy ich organizacji. M.in. pracownicy Katedry

Prawa i Postępowania Administracyjnego zorganizowali, na zasadzie wzajemności, w dniach 27.11. – 2.12.2016 r. w Szczecinie anglojęzyczne polsko-niemieckie seminarium „Bezpieczeństwo w wielokulturowych społeczeństwach” (Security in multi-cultural societies). Pracownicy WPiA US brali udział w analogicznych seminariach organizowanych przez uczelnie niemieckie, m.in. w dniach 21.11. – 28.11.2015 r. w Kehl oraz w dniach 14.05. – 24.05.2017 r. w Berlinie.

Międzynarodowa współpraca Wydziału Prawa i Administracji US obejmuje również udział w postępowaniach konkursowych w kooperacji z zagranicznymi uczelniami w celu uzyskania wspólnych grantów naukowych lub innych zewnętrznych środków przeznaczonych na finansowanie badań. Do inicjatyw realizowanych w tym zakresie przez pracowników WPiA US należy m.in. złożenie, wspólnie z Uniwersytetem Wileńskim, wniosku w konkursie o grant Narodowego Centrum Nauki Daina 1 czy udział w przygotowaniu i złożeniu do European Cooperation in Science and Technology (COST) projektu naukowego „EU Network for the Introduction of personalised medicine in EU HCS”. Pracownicy WPiA US są członkami międzynarodowych zespołów badawczych i beneficjentami zagranicznych grantów naukowych, takich, jak m.in. Piuna (projekt „La aportacion del modelo de la reciprocidad a la superacion de la discriminacion por razon de género”), finansowanego przez Universidad de Navarra w Pamplonie (Hiszpania) czy grantu uzyskanego w ramach programu Justice Programme Rights, Equality and Citizenship Programme (projekt „The Charter of Fundamental Rights of the European Union “in action””), finansowanego przez Komisję Europejską.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Proces internacjonalizacji na kierunku *administracja*, realizowanym na Wydziale Prawa i Administracji US jest rozwijany we właściwy sposób. Rekrutacja do wyjazdów i staży naukowych jest procesem ciągłym. Jest ona ogłaszana na stronach internetowych Wydziału. W celu ciągłego rozwoju procesu kształcenia na kierunku *administracja* wizytowana Jednostka oferuje swoim pracownikom możliwość wyjazdów naukowo-badawczych do zagranicznych instytucji i ośrodków badawczych. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą ubiegać się o dofinansowanie wyjazdów na konferencje lub seminaria naukowe ze środków Uczelni, co sprzyja intensyfikacji umiędzynarodowienia badań naukowych oraz wymianie doświadczeń dydaktycznych.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia

7.1. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa

7.2. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

7.3. Rozwój i doskonalenie infrastruktury

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

7.1.

Zajęcia dla studentów kierunku *administracja* odbywają się w dwóch budynkach o łącznej powierzchni 7.660,50 m² będących własnością Uczelni, przekazanych jej w 1990 i 1992 r. przez Ministerstwo Obrony Narodowej. Infrastruktura stwarza – w ocenie ZO – odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć i badań naukowych. W budynku głównym WPiA przy ul. Narutowicza 17A o powierzchni 5691,50 m² (w tym 520 m² to biblioteka), który przeszedł remont kapitalny, znajduje się większość sal dydaktycznych, w tym: 1 aula z 72 miejscami, 2 sale wykładowe po 94 miejsc, 2 na 64 osoby, 9 sal ćwiczeniowych od 30 do 50 miejsc, 3 sale seminaryjne (10 – 14 osób), a oprócz nich: dziekanat, biblioteka z trzema czytelniami, sala posiedzeń Rady Wydziału, pokoje dla pracowników poszczególnych katedr (przystosowane do prowadzenia seminariów), a także „salonik dyskusyjny”, księgarnia oraz siedziby Samorządu Studenckiego i Studenckiej Poradni Prawnej. Jest też podjazd dla osób niepełnosprawnych ruchowo. W siedzibie Wydziału jest bardzo dobra baza socjalna i techniczna. Oprócz zaplecza typowo dydaktycznego są w nim: szatnia, toalety, bufet z daniami barowymi i obiadowymi oraz automaty z napojami i słodyczami, a także kącik dla matki z dzieckiem. Planowana jest rozbudowa budynku, co zostało ujęte w planie inwestycyjnym Uniwersytetu (o czym więcej w p. 7.3).

W drugim budynku, usytuowanym w kampusie uniwersyteckim przy al. Piastów 40 B, są dwie sale wykładowe (na 316 i 318 osób), 3 sale ćwiczeniowe, pokoje dwóch katedr, kół studenckich i pomieszczenia socjalne dla pracowników dydaktycznych oraz automaty z napojami i słodyczami oraz szatnia i portiernia. Planowana jest całłościowa modernizacja obiektu (o czym więcej w p. 7.3).

Wszystkie sale dydaktyczne w obu budynkach WPiA wyposażone są w sprzęt audiowizualny. Przy obu obiektach Wydziału są parkingi dla nauczycieli i studentów. Sale dydaktyczne (czyste, z funkcjonalnymi meblami) są w pełni dostosowane do liczebności grup wykładowych, laboratoryjnych i ćwiczeniowych.

W budynkach Wydziału zapewniony jest dostęp do Internetu dla pracowników i studentów (również internetowa sieć WiFi), co pozwala na korzystanie z przydatnych w dydaktyce i badaniach baz danych. Platforma e-learningowa *Modle* umożliwia ewentualne prowadzenie kursów e-learningowych (na kierunku *administracja* metody i techniki kształcenia na odległość służą głównie do dostarczania materiałów dydaktycznych). Na Wydziale są łącznie 104 komputery stacjonarne, w tym 59 na stanowiskach pracy nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych, a pozostałe są dostępne w sali multimedialnej w Bibliotece, gdzie prowadzone są zajęcia z informatyki w administracji i szkolenia biblioteczne. Oprócz nich są 24 laptopy i 49 drukarek, w tym urządzenia wielofunkcyjne. Z innego sprzętu należy

wymienić: 13 kserokopiarek, 2 przenośne projektory multimedialne, aparat fotograficzny, kamerę i 2 dyktafony.

Wg ZO, istotnym dla stworzenia odpowiednich warunków do prowadzenia badań jest to, że każdy z samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych posiada własny gabinet, a dla niesamodzielnych zapewniono pokoje po dwie lub trzy osoby. Wszystkie są wyposażone w komputery i drukarki z dostępem do Internetu prawniczych baz danych.

Dziekanat jest odpowiednio przystosowany do sprawnej i szybkiej obsługi studentów. Informacje dotyczące dydaktyki i organizacji zajęć zamieszczane są (oprócz strony internetowej) na tablicach informacyjnych.

Poza obiektami należącymi do WPiA prowadzone są zajęcia z w-f w odpowiednio wyposażonych obiektach Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz w wynajmowanych na Basenie Akademii Morskiej w Szczecinie kortach tenisowych i obiektach klubu Squash Zone Club. Lektoraty z języków obcych prowadzone są w Akademickim Centrum Kształcenia Językowego, przystosowanym także do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W miejscach odbywania praktyk zawodowych, a więc w siedzibach takich podmiotów, jak: sądy, prokuratura, kancelarie adwokackie, notarialne, radcowskie, komornicze, urzędy administracji publicznej istnieje odpowiednia infrastruktura biurowa i wyposażenie techniczne, zgodne z efektami kształcenia przewidzianymi dla programu praktyk i odpowiadające potencjalnym miejscom pracy, gdyż organizator praktyk zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy. Infrastruktura ta jest więc dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych oraz realizacji określonych celów i efektów kształcenia. Jej oceny dokonują zarówno studenci, jak też opiekun praktyk.

Budynki WPiA spełniają wszystkie standardy sanitarne i przeciwpożarowe przewidziane przepisami BHP: gaśnice, hydranty i wyznaczone ścieżki ewakuacyjne. W czasie wizytacji okazano ZO protokoły z systematycznych, zgodnych z przewidzianymi terminami przeglądów zawartych w *Księżce obiektu*, w której odnotowywane są w szczególności dane dotyczące: kontroli przewodów kominowych i stanu instalacji przeciwpożarowej, elektrycznej i hydraulicznej, klimatyzacji, a także przedstawiono protokoły z okresowych kontroli stanu technicznego budynku, z uwzględnieniem planowanych prac, napraw i przeglądów.

ZO stwierdził, że infrastruktura dydaktyczna i naukowa nie w pełni dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych (przede wszystkim brak wind), choć Uczelnia dokłada starań, aby zapewnić osobom niepełnosprawnym pełną możliwość kształcenia się (o czym więcej w p. 7.3.). Przeszkodę w tej kwestii stanowią ograniczenia nakładane przez konserwatora zabytków, który m.in. nie wyraził zgody na zainstalowanie windy zewnętrznej w budynku głównym, mimo iż opracowano projekt architektoniczny i pozyskano środki finansowe. W budynku głównym zamontowano podjazd dla osób niepełnosprawnych ruchowo i mogą one korzystać z bezpłatnego transportu organizowanego przez Uczelnię z miejsca zamieszkania na terenie Szczecina na zajęcia dydaktyczne, do biblioteki lub obowiązkowe praktyki. Bezprogowe korytarze umożliwiają swobodny dostęp do wszystkich pomieszczeń. Sanitariaty są dostosowane dla studentów mających problemy z poruszaniem się. Na parkingach wyodrębniono miejsca dla osób niepełnosprawnych. Pełna adaptacja infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych nastąpi jednak dopiero po rozpoczęciu użytkowania nowego budynku Wydziału. Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych wyposaża w ramach potrzeb zgłaszanych przez studentów sale wykładowe i zakupuje specjalistyczny sprzęt. Istnieje też możliwość

wypożyczenia sprzętu wspomagającego – systemu FM oraz korzystania z programów dźwiękowych. Akademickie Centrum Kształcenia Językowego jest przystosowane do dostosowanego do rodzaju i stopnia niepełnosprawności prowadzenia zajęć z języka obcego dla tych osób, podobnie jak zajęcia z w-f dobrane są pod kątem możliwości wykonywania ćwiczeń fizycznych.

7.2.

Biblioteka WPiA jest częścią sieci bibliotecznej Uniwersytetu Szczecińskiego, realizującą w ramach zintegrowanego systemu i we współpracy z Biblioteką Główną oraz księgozbiorami poszczególnych katedr potrzeby dydaktyczne oraz badawcze studentów i pracowników w udostępnianiu literatury oraz informacji naukowej. Usytuowana jest na parterze budynku głównego Wydziału, zajmując powierzchnię 520 m². Ma ona bardzo dobre warunki lokalowe i wyposażenie, zarówno odnośnie do możliwości korzystania ze zbiorów, jak i powierzchni magazynowej. Godziny otwarcia są dostosowane do planów zajęć, co zapewnia pełną dostępność dla wszystkich grup użytkowników. Posiada specjalistyczny księgozbiór, czasopiśmiennictwo i bazy danych elektronicznych, aktualne oraz w pełni dostosowane do potrzeb procesu kształcenia na kierunku *administracja*, a także do badań naukowych własnych prowadzonych przez pracowników, doktorantów i studentów. Zasoby biblioteki obejmują ponad 25000 woluminów wydawnictw zwartych i około 9100 woluminów wydawnictw ciągłych oraz 142 tytuły czasopism polskich i 12 obcojęzycznych. Po likwidacji z końcem b.r. roku akademickiego Wydziału Zamiejscowego w Gorzowie Wielkopolskim, Biblioteka WPiA przejmie ok. 1000 woluminów tamtejszych zbiorów bibliotecznych.

W Bibliotece znajdują się trzy czytelnie: książek (20 miejsc), czasopism (40 miejsc), multimedialna (32 stacjonarne stanowiska komputerowe, 9 do pracy z własnym komputerem i 1 przeznaczone dla pracowników) oraz wypożyczalnia. W czytelni multimedialnej znajdują się ponadto 3 samoobsługowe kserokopiarki (2 odpłatne dla studentów i 1 dla pracowników Wydziału, z której mogą nieodpłatnie korzystać również studenci niepełnosprawni). Oprócz powyższych istnieją dodatkowe pomieszczenia (po 50 m²): tzw. recepcja (z katalogami kartkowymi) i zaplecze (pełniące funkcję pracowni i magazynu wydawnictw zwartych), a także trzy magazyny.

Informacje o zasobach bibliotecznych zawarte są w katalogu elektronicznym, zamieszczonym na stronie internetowej Biblioteki WPiA, obejmującym zbiory wszystkich bibliotek Uniwersytetu oraz w zdigitalizowanym tradycyjnym alfabetycznym. Znajdują się w nich wszystkie pozycje, jakimi dysponuje Biblioteka. W czytelniach są też katalogi podręczne.

Oprócz wydawnictw drukowanych, wszyscy użytkownicy Biblioteki, jak też pracownicy dydaktyczni w swoich gabinetach, mają zapewniony dostęp (również z komputerów pracujących poza siecią komputerową Uniwersytetu Szczecińskiego) do specjalistycznych, odpowiednich do osiągania zakładanych na ocenianym kierunku efektów kształcenia oraz badań naukowych, elektronicznych baz, na które składają się bazy prawnicze, takie jak: *System Informacji Prawnej Lex Omega, Lex, Legalis, Ars Lege*, oraz inne wybrane bazy *on-line*, zamieszczone na stronie Biblioteki Głównej Uniwersytetu (m.in.: *Web of Science, Scopus*), dostępne w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki. Studenci mogą – jak wspomniano – korzystać w Bibliotece z własnych komputerów przez bezprzewodowe łącze internetowe Wi-Fi.

W celu zwiększenia dostępu do fachowej literatury, niezbędnej dla dydaktyki i badań prowadzonych przez pracowników i studentów, w ramach wymiany międzybibliotecznej Biblioteka Wydziału współpracuje z innymi bibliotekami (m.in. z Biblioteką Sejmową, Biblioteką Instytutu Nauk Prawnych PAN) oraz uniwersyteckimi bibliotekami prawniczymi.

Aby ułatwić korzystanie z zasobów Biblioteki są prowadzone w formie e-learningowej szkolenia biblioteczne z obowiązkiem wypełnienia testu zaliczeniowego. Szczególnie pomocna odnośnie do badań własnych pracowników oraz studentów jest indywidualna i zbiorowa działalność informacyjna, polegająca m.in. na przygotowaniu na życzenie użytkowników tematycznych zestawień bibliograficznych oraz udzielaniu informacji bibliograficznej i bibliotecznej.

Zasoby biblioteczne na potrzeby badań i dydaktyki z dziedzin prawa i administracji są uzupełniane na bieżąco, z uwzględnieniem sugestii pracowników oraz studentów dot. najnowszej literatury (jak również zgodnie ze wskazaniem zamieszczonymi w sylabusach). Wszystkie sylabusy przedmiotów realizowanych na kierunku *administracja* są corocznie sprawdzane przez Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia. Na tej podstawie przygotowany jest raport na temat pozycji literatury niedostępnych w Bibliotece WPiA. W przypadku ewentualnego stwierdzenia braku, do czasu jego uzupełnienia, pracownicy Biblioteki informują o możliwości pozyskania danej pozycji w Bibliotece Głównej, bibliotekach wydziałowych bądź innych na terenie miasta, albo w bazach elektronicznych. W trakcie wizytacji ZO dokonał oceny zawartości zbiorów Biblioteki pod kątem dostępności literatury wykazanej w losowo wybranych kartach modułów kształcenia i stwierdził, że w 100% znajdują się one w zasobach bibliotecznych.

Biblioteka spełnia warunki związane z dostępnością dla studentów niepełnosprawnych (podjazd dla niepełnosprawnych ruchowo, bezprogowe korytarze, możliwość bezpłatnego transportu). Ponadto, w ramach potrzeb zgłaszanych przez studentów lub pracowników, Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych US zakupuje specjalistyczny sprzęt wspomagający (systemu FM, programy dźwiękowe), który może być wypożyczany osobom niepełnosprawnym. Mogą one również bezpłatnie wykonywać kopie materiałów bibliotecznych w ilości do 400 stron na semestr.

7.3.

Jak wcześniej stwierdzono, infrastruktura ocenianej Jednostki spełnia (z wyjątkiem częściowych niedostatków odnoszących się do potrzeb osób niepełnosprawnych) wymogi pozwalające na realizację efektów kształcenia i prowadzenia badań naukowych przez pracowników i studentów. Władze WPiA i Uczelni na bieżąco monitorują oraz dokonują oceny stanu infrastruktury dydaktycznej, naukowej i systemu informacyjnego, wykorzystując bieżące uwagi zgłaszane przez nauczycieli akademickich, studentów (badania ankietowe oceny jakości studiów), pracowników administracyjnych, pracowników obsługi i wyspecjalizowane służby techniczne, w tym w kontekście potrzeb osób z niepełnosprawnych. Jedną z form doskonalenia bazy dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej jest rozpatrywanie zgłaszanych przez wykładowców i studentów potrzeb dotyczących realizacji ich postulatów oraz reagowanie na nie, w granicach przyznawanych przez Władze Uczelni środków finansowych.

Systematycznie prowadzony jest przegląd zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych baz danych.

Budynek główny został poddany w 100% remontowi kapitalnemu i wykonano podjazd do dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

W trosce o zapewnienie jak najlepszych warunków realizacji procesu dydaktycznego i badań naukowych zaplanowano rozbudowę budynku głównego przy ulicy Gabriela Narutowicza 17A, co zostało ujęte w wieloletnim planie inwestycyjnym Uniwersytetu. Opracowana została koncepcja architektoniczna budowy nowoczesnego wielofunkcyjnego audytorium (aula dla 320 osób, 2 sale wykładowe dla 150 osób, sale ćwiczeniowe, sala do symulacji rozpraw, pokoje gościnne, sala posiedzeń Rady Wydziału, pokoje dla katedr oraz dwupoziomowy parking podziemny). Drugi budynek, przy Al. Piastów 40B, jest w całości przeznaczony do modernizacji finansowanej ze środków przyznanych przez MNiSW i funduszy Regionalnego Programu Operacyjnego. Oba obiekty mają być w pełni dostosowane do wymagań przewidzianych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

W obecnie istniejącej infrastrukturze Władze Wydziału podejmują różnorodne działania do stworzenia jak najlepszych warunków dla studentów niepełnosprawnych, lecz pełne dostosowanie obiektu do ich potrzeb będzie możliwe po rozpoczęciu użytkowania nowego obiektu. Czynione są więc starania, aby budynek i jego wyposażenie spełniały oczekiwania wszystkich interesariuszy, a szczególnie studentów.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Infrastrukturę Wydziału należy ocenić jako bardzo dobrą, a potrzeby lokalowe są zapewnione. Sale dydaktyczne są w pełni dostosowane do liczebności grup wykładowych i ćwiczeniowych, w wystarczającym stopniu wyposażone w sprzęt audiowizualny. W odbywających się poza Uczelnią miejscach praktyk zawodowych umożliwiono studentom zdobywanie umiejętności praktycznych, odpowiadających potencjalnym miejscom pracy, z uwagi na istniejącą w nich odpowiednią infrastrukturę. Odpowiednie wyposażenie obiektów oraz dostęp do literatury i baz danych, stwarzają bardzo dobre możliwości do prowadzenia badań naukowych przez pracowników i studentów. Dziekanat jest właściwie przystosowany do obsługi studentów. Dobrze rozbudowana jest baza socjalna. Mimo istniejących częściowych ograniczeń budynki są w zasadzie wystarczająco zaadaptowane do możliwości nauczania studentów niepełnosprawnych. Spełniają też wszystkie wymagania sanitarne i przeciwpożarowe przewidziane przepisami BHP.

Biblioteka ma bardzo dobre warunki lokalowe oraz bogate zbiory drukowane i w wersji elektronicznej, jak również pogramy komputerowe, dostosowane do potrzeb ocenianego kierunku studiów i badań naukowych. Umożliwia też dostęp do literatury poprzez wypożyczalnię międzybiblioteczną i korzystanie z zewnętrznych baz danych.

Monitorowanie, ocena i doskonalenia bazy dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej odbywa się na bieżąco, w formie uwzględniania postulatów zgłaszanych przez wykładowców, studentów, administrację obiektu i wyspecjalizowane służby.

Dobre praktyki

Szeroki zakres zorientowanej na studenta pomocy w badaniach udzielanej im przez pracowników Biblioteki.

Zalecenia

Kontynuacja starań o jak najszybszą rozbudowę i modernizację obiektów, szczególnie pod kątem pełnego dostosowania infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia

8.1. Skuteczność systemu opieki i wspierania oraz motywowania studentów do osiągnięcia efektów kształcenia

8.2. Rozwój i doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

8.1.

Świadczeniami pomocy materialnej dla studentów kierunku *administracja* ze środków przeznaczonych na ten cel z budżetu państwa są: stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora dla najlepszych studentów, stypendium ministra za wybitne osiągnięcia oraz zapomoga przyznawana w wypadku, gdy dana osoba z przyczyn losowych znalazła się w przejściowo w trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym. Stypendia wypłacane są terminowo, decyzje ich dotyczące są doręczane oraz dostępne w system elektronicznym e-Dziekanatu. Studenci posiadają dostęp do informacji na temat pomocy materialnej na stronie Uczelni. Osoby niepełnosprawne mogą także wnioskować o wsparcie asystenta oraz o indywidualizację toku kształcenia. Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Szczecińskiego stara się także samodzielnie odnajdować osoby potrzebujące różnego typu wsparcia i stara się im przedstawić możliwości, jakie posiadają i zachęcać do korzystania z nich. Wysoką świadomość Władz Wydziału na temat osób z niepełnosprawnościami, jakie studiuje na kierunku, podkreśla to, że jest prowadzony na bieżąco ich spis wraz z wykazem, jakiego typu niepełnosprawność dany student posiada. Infrastruktura Uczelni nie jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową (m. in. kwestia braku windy). W najbliższych miesiącach nastąpi jednak zmiana siedziby Wydziału na nowy budynek, który jest w pełni dostosowany do wymagań osób z niepełnosprawnością ruchową.

W ramach wsparcia studentów w procesie kształcenia, w szczególności w zakresie różnic w poziomie między poszczególnymi osobami, nauczyciele akademicki na kierunku *administracja* prowadzą konsultacje. Informacje na temat godzin, w których się one odbywają, są dostępne na stronach internetowych, są wywieszane w ramach ogłoszeń przy siedzibach katedr oraz są przekazywane na zajęciach. Nauczyciele akademicki są dostępni dla studentów nie tylko w ramach wyznaczonych godzin, ale także od razu po zajęciach, w miarę potrzeb. Dodatkowo wszyscy nauczyciele akademicki są dostępni na Wydziale w jeden, specjalnie określony dzień, w wyznaczonej godzinie. Studenci na spotkaniu z ZO wskazywali też, że dobrze funkcjonuje kontakt z nauczycielami akademickimi drogą poczty elektronicznej.

Dla komunikacji na linii dziekanat – studenci został stworzony system e-Dziekanat, jednak studenci wskazywali, że zdarzają się awarie oraz że nie wspiera on wszystkich przeglądarek internetowych z jakich korzystają (np. Safari). Samą pracę dziekanatu studenci

na spotkaniu z ZO oceniali zdecydowanie pozytywnie, zarówno w zakresie dostępności, jak i kompetencji osób tam pracujących.

W ramach toku studiów na kierunku *administracja* są obowiązkowe praktyki. Studenci na spotkaniu z ZO nie posiadali wiedzy, jakie efekty kształcenia są powiązane z nimi, natomiast zdecydowanie pozytywnie oceniali samą organizację praktyk przez Uczelnię. Osoby studiujące na kierunku mają dostęp do listy podmiotów współpracujących z Uczelnią, gdzie mogą odbyć praktyki, mogą też zgłosić samemu odpowiednie miejsce bądź też zaliczyć je pracą zawodową, jaką wykonują. Zaliczenie praktyk odbywa się na bazie dziennika praktyk lub stosownego zaświadczenia od podmiotu przyjmującego na praktykę i jest weryfikowane przez opiekuna praktyk na Uczelni. Akademickie Biuro Karier także wspiera studentów w poszukiwaniach odpłatnych staży. Pomaga ono także w zakresie organizacji dodatkowych szkoleń. Studenci są świadomi jego działalności i korzystają z takiego wsparcia. Jednostka organizuje także targi pracy oraz spotkania z pracodawcami, dedykowane kierunkowi *administracja*. Wiele osób pracuje już w trakcie studiów, co Uczelnia też umożliwia.

Na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego czynnie działa 17 kół naukowych: Administracyjne Koło Naukowe, Koło Naukowe „CogitUS”, Koło Naukowe „Prolepsis”, Koło Naukowe Arbitrażu i Mediacji, Koło Naukowe Nauk Penalnych „Ultima Ratio”, Koło Naukowe Prawa Cywilnego i Handlowego, Koło Naukowe Prawa Finansowego „FiskUS”, Koło Naukowe Prawa i Postępowania Cywilnego „Lege Artis”, Koło Naukowe Prawa Konstytucyjnego, Koło Naukowe Prawa Rodzinnego i Spadkowego „Cor Civilia”, Koło Naukowe Prawa Sportowego, Koło Naukowe Szczeciński Klub Debat, Koło Naukowe Teoretyków Suicydologii, Koło Prawa Gospodarczego Publicznego, Koło Prawa Samorządu Terytorialnego, Koło Naukowe „Cives Romani”, Koło Naukowe Prawa Ochrony Środowiska. Koła Naukowe wydają monografie (np. „Arbitraż i mediacja”, „Współczesne problemy prawa rodzinnego i spadkowego” oraz uczestniczą w konferencjach naukowych, seminariach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez inne ośrodki naukowe (np. w Ogólnopolskiej Konferencji Naukowej Studentów i Doktorantów w dniach 15 – 16.03.2013 r. pt. „Nowelizacja części ogólnej Kodeksu karnego – nieunikniona konieczność czy pozorna potrzeba?”, która odbyła się w Auditorium Maximum Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie). Działalność kół naukowych jest finansowana z budżetu centralnego Uczelni (środki rozdziela Samorząd Studentów) na zasadzie wniosków o dofinansowanie na konkretną inicjatywę. Analogicznie przedstawiciele kół naukowych mogą wnioskować o środki finansowe do Dziekana, w tym na udział w konferencjach naukowych. Na spotkaniu ZO z kołami naukowymi zostało wskazane, że te wnioski bardzo rzadko uzyskują pozytywną odpowiedź i czasem studenci jeżdżąc na konferencje naukowe są zmuszeni płacić z prywatnych środków za opłaty konferencyjne. Każde koło naukowe posiada swojego opiekuna i posiada wsparcie merytoryczne ze strony Wydziału Prawa i Administracji. Studenci w ramach działalności kół naukowych organizują konferencje naukowe, np. „Bank i pieniądz w Polsce i na świecie (aspekty prawne)”, wydają zeszyty naukowe oraz biorą udział w badaniach naukowych. Możliwość brania udziału w badaniach jest ogłaszana przez kierowników katedr oraz na profilach kół naukowych w mediach społecznościowych.

Studenci mają możliwość działania w ramach Wydziałowej Rady Samorządu Studentów WPiA. Mają swój udział w Senacie Uniwersytetu Szczecińskiego, Radzie Wydziału, Zespole Kierunku ds. Jakości i Programu Kształcenia, Wydziałowym Zespole ds. Jakości i Programów

Kształcenia oraz Wydziałowej Komisji ds. Pomocy Materialnej (co gwarantuje uczelniany Regulamin zasad i trybu przyznawania pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Szczecińskiego). We wszystkich tych gremiach studenci posiadają głos stanowiący, a o samych posiedzeniach są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem. Przedstawiciele WRSS WPiA wskazywali jako przykład ich wkładu w powyższe gremia wdrożenie zmian takich jak zwiększenie ilości promotorów dostępnych dla studentów, która wcześniej była za mała. WRSS WPiA animuje życie studenckie, organizując liczne wydarzenia, np. spotkania z cyklu „Odcienie sprawiedliwości” (spotkania ze znanymi osobami ze świata nauki czy też polityki), turnieje sportowe (np. Turniej piłki nożnej) czy też wydarzenia integracyjne. WRSS ma możliwość o ubiegania się o środki z budżetu Samorządu Studentów na szczeblu Uczelni bądź od Dziekana WPiA, nie posiada on jednak stałego rocznego budżetu przyznawanego przez Wydział, co utrudnia jego bieżącą działalność.

8.2.

Informacje o formach opieki i wsparcia studentów są dostępne na stronach internetowych Uczelni oraz Wydziału. Strona Uczelni jest dostępna w języku polskim i angielskim, a strona Wydziału wyłącznie w języku polskim. Głównym narzędziem pozyskiwania opinii osób studiujących na kierunku na temat systemu wspierania i motywowania studentów są badania ankietowe oraz udział studentów w Wydziałowym Zespole ds. Jakości i Programów Kształcenia. W ramach ankietyzacji studentów prowadzone są: Studencka Ankieta Oceny Jakości Studiów, Ocena Efektów Praktyk Programowych, ankieta „Oceń swój dziekanat”, Ankieta Absolwenta oraz ankietyzacja semestralna zajęć dydaktycznych. Studencka Ankieta Oceny Jakości Studiów porusza takie kwestie, jak program studiów i system kształcenia, warunki studiowania, działalność Samorządu Studenckiego, aktywność kół naukowych, działalność Akademickiego Biura Karier i Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości oraz funkcjonowanie administracji uczelnianej, dziekanatu, sekretariatów i systemu e-Diekanat. Ankiety semestralne dot. Nauczycieli prowadzących przedmioty oraz samych treści na nich poruszanych i są przeprowadzane za pomocą pilotów elektronicznych w trakcie zajęć, dzięki czemu studenci nie mają zastrzeżeń co do anonimowości odpowiedzi, jakich udzielają.

Przedstawiciele Wydziałowej Rady Samorządu Studentów Wydziału Prawa i Administracji na spotkaniu z ZO pozytywnie oceniali podejście Władz Wydziału do wniosków, jakie zgłaszają, czy to drogą bezpośrednią, czy też w ramach prac odpowiednich komisji. Przykładem skutecznego wdrożenia wniosku Samorządu Studenckiego jest umieszczenie wzorów podań dla studentów przed dziekanatem, co było zgłaszane na forum wcześniej wspomnianej komisji.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego posiada system opieki i wsparcia studentów w zakresie pomocy materialnej, motywowania do nauki, wsparcia merytorycznego, czy też pomocy w wejściu na rynek pracy. Mocną stroną Jednostki jest wysoka aktywność kół naukowych, w ramach których studenci mogą uczestniczyć w badaniach naukowych oraz poszerzać swoją wiedzę w obszarach powiązanych z kierunkiem *administracja* wykraczającym ponad zakres zajęć. Informacje o systemie opieki i wsparcia można znaleźć na stronie internetowej Uczelni oraz Wydziału. Słabą stroną jest niskie wsparcie finansowe dla kół naukowych i Samorządu Studenckiego, jednak należy wskazać, że w

zakresie merytorycznym oraz organizacyjnym struktury są w pełni wspierane. Prowadzone przez jednostkę badania ankietowe opinii studentów są kompleksowe i odnoszą się do różnych elementów systemu opieki i wsparcia.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia:

Wydzielenie przez Wydział stałego, rocznego budżetu dla Wydziałowej Rady Samorządu Studentów WPiA.

8. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny

Zalecenie	Charakterystyka działań doskonalących oraz ocena ich skuteczności
Uczelnia na etapie wizytacji nie spełniała wymagania kadrowego przewidzianego do prowadzenia kształcenia na kierunku <i>administracja</i> na poziomie magisterskim w grupie samodzielnych pracowników nauki z powodu braku jednej (1) osoby reprezentującej zakres lub dziedzinę kierunku studiów a także z powodu braku jednej (1) osoby w grupie doktorów reprezentującej zakres kierunku <i>administracja</i> .	Wydział zareagował dokonując przydziału osób z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale i osobiście prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku studiów.