



**Profil praktyczny**

# **Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej**

---

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Gdańska Wyższa Szkoła  
Humanistyczna w Gdańsku

Filia w Koszalinie

Data przeprowadzenia wizytacji: 6-7 grudnia 2019 r.

**Warszawa, 2019**

## Spis treści

---

|                                                                                                                                                                                                                         |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu</b>                                                                                                                                                                        | <b>3</b>                                |
| 1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej                                                                                                                                                         | 3                                       |
| 1.2. Informacja o przebiegu oceny                                                                                                                                                                                       | 3                                       |
| <b>2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów</b>                                                                                                                                                | <b>4</b>                                |
| <b>3. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia</b>                                                                                                                    | <b>5</b>                                |
| Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się                                                                                                                             | 5                                       |
| Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się | 7                                       |
| Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie                                                              | 10                                      |
| Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry                                                                                       | 13                                      |
| Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie                                                                                                      | 15                                      |
| Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku                                                               | 17                                      |
| Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku                                                                                                                  | 18                                      |
| Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia                                                             | 20                                      |
| Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach                                                                                                   | 25                                      |
| Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów                                                                                                   | 26                                      |
| <b>4. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę</b>         | <b>28</b>                               |
| <b>5. Załączniki:</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b> |
| Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia                                                                                                                                                               | <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b> |
| Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego                                                                                   | <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b> |
| Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych                                                                                                                                                            | <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b> |
| Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa                                                                                                                                         | <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b> |
| Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena                                                                                                                                          | <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b> |



## **1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu**

### **1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej**

Przewodniczący ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, ekspert PKA

#### **członkowie:**

1. dr Zbigniew Markwart, ekspert PKA
2. dr hab. Jan Mariusz Izdebski, ekspert PKA
3. prof. dr hab. Kamil Kardis, ekspert PKA ds. międzynarodowych
4. Kamila Kucharyk, ekspert PKA ds. studenckich
5. Marcin Kowalski, ekspert PKA ds. pracodawców
6. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz ZO

### **1.2. Informacja o przebiegu oceny**

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym w Filii Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Koszalinie na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, odbyła się z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Jest to druga ocena na tym kierunku studiów. Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się zespołu oceniającego z raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Natomiast raport zespołu oceniającego 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.

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

## 2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nazwa kierunku studiów                                                                                                                                                     | administracja                                                                                                                  |                              |
| Poziom studiów<br>(studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)                                                                                       | Studia pierwszego stopnia                                                                                                      |                              |
| Profil studiów                                                                                                                                                             | praktyczny                                                                                                                     |                              |
| Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)                                                                                                                                 | niestacjonarne                                                                                                                 |                              |
| Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek <sup>1,2</sup>                                                                                                | Nauki prawne, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, językoznawstwo, psychologia |                              |
| Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów                                                     | 6 semestrów – 180 punktów ECTS                                                                                                 |                              |
| Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)                    | 960 godzin – 32 ECTS                                                                                                           |                              |
| Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów                                                                                                         | 1. Administracja publiczna<br>2. Zarządzanie zasobami ludzkimi                                                                 |                              |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom                                                                                                                                        | Licencjat                                                                                                                      |                              |
|                                                                                                                                                                            | <b>Studia stacjonarne</b>                                                                                                      | <b>Studia niestacjonarne</b> |
| Liczba studentów kierunku                                                                                                                                                  | -                                                                                                                              | 132                          |
| Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów                                                      | -                                                                                                                              | 1990                         |
| Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów | -                                                                                                                              | 97 ECTS                      |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne                                                                                 | -                                                                                                                              | 107 ECTS                     |
| Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru                                                                                         | -                                                                                                                              | 74 ECTS                      |

<sup>1</sup>W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny - nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się oraz nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej oraz pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

<sup>2</sup>Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2018 poz. 1818).

### 3. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia

#### Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

##### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinach, do których kierunku jest przyporządkowany, są powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w tych dyscyplinach oraz są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy. Misja i strategia Uczelni została określona w Uchwale Senatu Gdańskiej Szkoły Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 3/2018 z dnia 28.02.2018 r. w sprawie uchwalenia Strategii Rozwoju Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku. Przedmiotowy dokument określa Uczelnię jako silny regionalny ośrodek edukacyjny zajmujący się transferem wiedzy od praktyków, jako misję Uczelni wskazuje natomiast:

- kształcenie studentów, słuchaczy studiów podyplomowych i kursów zawodowych wedle najnowszych standardów edukacyjnych na kierunkach powiązanych z gospodarką regionu i kraju,
- wyposażenie absolwentów Uczelni w najwyższe kwalifikacje, zdolnych do podjęcia obowiązków zawodowych, ale także do rozwijania badań naukowych i publikowania ich wyników,
- kształtowanie nowoczesnego obywatela, otwartego na zdobywanie nowych doświadczeń, mobilnego rynku pracy oraz odpowiedzialnego wobec społeczeństwa.

Cele strategiczne Uczelni związane z obszarem kształcenia są zostały ukierunkowane na podnoszenie jakości kształcenia, zapewnienie nowoczesnego procesu dydaktycznego oraz dostosowanie oferty kształcenia do potrzeb regionalnego i krajowego rynku pracy. Należy stwierdzić, że koncepcja i cele kształcenia na kierunku *administracja* – studia I stopnia – profil praktyczny - prowadzonym na Wydziale Administracji Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku Filia w Koszalinie zostały ściśle powiązane z misją i strategią uczelni. Oferta programowa kierunku *administracja* na studiach I stopnia została prawidłowo dopasowana do potrzeb regionalnego i krajowego rynku pracy. Przyjęty w ramach kierunku praktyczny profil studiów oraz wynikające z niego programy studiów w dobrym stopniu realizują podstawowe założenia misji Uczelni, którym jest transfer wiedzy od praktyków do studentów kierunku. Kształcenie na ocenianym kierunku ma za zadanie wyposażać absolwentów w niezbędną wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji publicznej i jej otoczenia oraz przede wszystkim w procesie kształcenia studenci mają nabyć umiejętności praktyczne związane z pracą w strukturach administracji publicznej i podmiotach z otoczenia administracji publicznej. W związku z przyporządkowaniem kierunku *administracja* do dyscypliny nauki prawne głównym celem kształcenia jest uzyskanie zaawansowanych kompetencji w zakresie szeroko pojętej administracji ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy związanej z tworzeniem i stosowaniem prawa.

Jak wyżej wskazano kierunek *administracja* został przyporządkowany do następujących dyscyplin: nauki prawne 81,66%, nauki o polityce i administracji 7,22%, nauki o zarządzaniu i jakości 3,33%, ekonomia i finanse 2,2%, językoznawstwo 4,44%, psychologia 1,13%. Działalność naukowa prowadzona w ramach jednostki prawidłowo odzwierciedla to przyporządkowanie i wpisuje się w koncepcję i cele kształcenia na kierunku *administracja*. Potwierdza to dorobek naukowy kadry, uczestnictwo w organizacjach naukowych oraz awanse naukowe pracowników. Koncepcja i cele kształcenia zostały prawidłowo zorientowane w stosunku do zawodowego rynku pracy. Realny wpływ przyszłych pracodawców na program kształcenia oraz realizowane metody weryfikacji efektów uczenia się prawidłowo odpowiadają potrzebom otoczeniu społeczno-gospodarczemu w szczególności regionalnemu rynkowi pracy.

Przyjęte w Jednostce efekty uczenia się, nie budzą żadnych zastrzeżeń, opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiąmane przez studentów, a także odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi praktycznemu. Efekty odpowiadają specyfice profilu praktycznego, zostały opracowane w sposób, który umożliwia ich adaptację do konkretnych przedmiotów z uwzględnieniem zmian, które zachodzą w uwarunkowaniach społeczno-gospodarczych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej i regulacjach prawa administracyjnego. We właściwy sposób określono efekty uczenia się dla potrzeb studiów I stopnia. Podział efektów na efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nie budzi wątpliwości. Kierunkowe efekty uczenia się zostały właściwie przypisane do poszczególnych przedmiotów w programie studiów, treść efektów jest spójna z sylabusami przedmiotów.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia są w prawidłowy sposób powiązane z misją i strategią uczelni. Scharakteryzowany w dokumentach strategicznych profil uczelni jako uczelni będącej silnym regionalnym ośrodkiem edukacyjnym zajmującym się transferem wiedzy od praktyków w opinii ZO w pełni odpowiada charakterystyce ocenianego kierunku. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscyplin naukowych ściśle związanych z regulacjami prawa administracyjnego oraz organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej. Przyporządkowaniu temu odpowiada profil badań naukowych prowadzonych w jednostce potwierdzony dorobkiem naukowym oraz znaczącą aktywnością naukową kadry. Na podkreślenie zasługuje dobry stopień powiązania koncepcji ocenianego kierunku z wymogami otoczenia społeczno-gospodarczego w tym rynku pracy przejawiający się w celach kształcenia oraz wpływie przedstawicieli otoczenia na profil studiów i ukształtowanie go w rzeczywistości (nie tylko na płaszczyźnie deklaracji) jako profil praktyczny.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

## Zalecenia

...

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualną wiedzę i jej zastosowania z zakresu dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Treści programowe na kierunku *administracja* zostały podporządkowane efektom uczenia się zorientowanymi na profil praktyczny. Programy studiów na kierunku *administracja* I stopnia realizowane są w określonych obszarach stanowiących grupy przedmiotów kształcenia. W ramach studiów I stopnia przewidziano następujące zajęcia specjalnościowe, wybierane przez studentów po 3 semestrze: administracja publiczna i zarządzanie zasobami ludzkimi. Ponadto wybór lektoratu języka obcego również stanowi przedmiot do wyboru. Ogółem przedmiotów do wyboru jest 12 (łącznie 82 punkty ECTS).

Treści kształcenia w ramach kierunku *administracja* studia I stopnia są dostosowane do aktualnych potrzeb rynku pracy i rozwoju działalności zawodowej i gospodarczej, poprzez wprowadzenie zajęć specjalnościowych, które mają istotne znaczenie w zakresie praktyczności kierunku, oraz poszczególnych przedmiotów umożliwiających studentom rozwój i możliwość zatrudnienia w zawodzie związanym z administracją publiczną. Związek oferty kształcenia na kierunku *administracja* studia I stopnia z obszarami działalności zawodowej/gospodarczej właściwymi dla kierunku *administracja* jest zapewniony poprzez współpracę z interesariuszami zewnętrznymi reprezentującymi sektor publiczny i prywatny, a także dzięki zawierającym porozumieniom o współpracy z podmiotami zewnętrznymi i właściwą organizację praktyk zawodowych.

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się. Studia na kierunku administracja na poziomie studiów I stopnia jest realizowane w trybie trzyletnim. Studia trwają 6 semestrów. Liczba godzin dydaktycznych na studiach niestacjonarnych kierunku administracja I stopnia: zgodnie z programem studiów wynosi łącznie 1990 godziny, w tym co najmniej 960 godzin praktyk. Liczba punktów ECTS wynosi łącznie 180. Procentowy udział punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym na studiach niestacjonarnych wynosi ponad 50%.

Jeśli chodzi o formy zajęć na kierunku administracja, studia I stopnia zajęcia realizowane są w następujących formach: wykłady, ćwiczenia o charakterze konwersatoryjnym, seminaria dyplomowe i lektoraty. Na kierunku administracja realizowane są zajęcia w formie tradycyjnej oraz poprzez wykorzystanie form i elementów kształcenia na odległość (e-learningu). Zasady realizacji kształcenia na odległość reguluje Regulamin Prowadzenia Zajęć Dydaktycznych z Wykorzystaniem Metod i

Technik Kształcenia na Odległość (Zarządzenie Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 3/2019 z dnia 28.01.2019 r.). W roku akademickim 2019/2020 przewidziano 330 godzin prowadzonych w formie e-learningu na obu specjalnościach (administracja publiczna, zarządzanie zasobami ludzkimi) co stanowi 21% wszystkich zajęć przewidzianych do realizacji. Dobór przedmiotów realizowanych w ramach e-learningu został przeprowadzony prawidłowo. Wartości punktów ECTS odzwierciedlają ilość pracy koniecznej do zaliczenia poszczególnych przedmiotów.

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku. Metody kształcenia wykorzystywane na kierunku administracja, studia I stopnia są prawidłowo powiązane z realizowanymi efektami uczenia się, pozwalają na zdobycie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych. Zajęcia wykładowe zostały podporządkowane przekazywaniu wiedzy zakresu poszczególnych części prawa administracyjnego i dyscyplin zajmujących się organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej, natomiast pozostałe formy zajęć (ćwiczenia o charakterze konwersatoryjnym, seminaria dyplomowe i lektoraty) mają na celu doskonalenie umiejętności i kompetencji społecznych opartych na wiedzy teoretycznej. Służy temu stosowanie zróżnicowanych metod prowadzenia tych zajęć i oparcie ich o takie metody, jak analiza tekstów aktów normatywnych, dyskusja, analiza przypadków krytycznych, praca w grupach czy przygotowywanie projektów.

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z przygotowaniem zawodowym. Praktyki dla studentów kierunku *administracja* studia I stopnia stanowią ważną część programu studiów oraz procesu kształcenia. Praktyki są realizowane w wymiarze 960 godzin (32 punkty ECTS). Zasady odbywania praktyk określa Uchwała Senatu Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 3/2018 z dnia 29.06.2018 roku w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizowania Praktyk w GWSH w Gdańsku w tym warunków zwalniania studentów lub słuchaczy z obowiązku ich odbywania. Studenci wybierają miejsce realizacji praktyki przy pomocy pełnomocnika rektora ds. praktyk lub we własnym zakresie w porozumieniu z opiekunem praktyk studenckich dla kierunku *administracja*. Wydział Administracji Filia w Koszalinie GWSH posiada podpisane porozumienia w sprawie realizacji praktyk studenckich z odpowiednimi podmiotami pod względem wymagań związanych z kształceniem praktycznym na kierunku *administracja* – należą do nich podmioty administracji publicznej oraz podmioty gospodarcze. Organizację praktyk określa program praktyk studenckich, który określa ogólne założenia praktyk dla określonej specjalności, wymiar czasowy praktyki zawodowej oraz jej formę, termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki, założenia praktyki, efekty uczenia się jakie student powinien uzyskać po ukończeniu kształcenia praktycznego, cele praktyk, zadania do realizacji przez studenta, szczegółowe obowiązki studenta oraz opiekuna z ramienia instytucji, miejsca odbywania praktyk. Organizację praktyk oraz ich realizację określa w szczególności sylabus praktyk zawierający nazwę specjalności oraz jej wytyczne, liczbę godzin, sposób realizacji zajęć, określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymaganymi przedmiotami, cele kształcenia, efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), opis przedmiotu wraz z treściami programowymi, metody prowadzenia zajęć, obciążenia pracą studenta w aspekcie przyznanych punktów ECTS oraz kryteria

i metody weryfikacji na podstawie efektów uczenia się, formy i sposób zaliczenia oraz kryteria oceny lub inne wymagania.

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się. Przyjęty na studiach harmonogram realizacji zajęć jest logicznie uporządkowany i wynika bezpośrednio z treści programowych. W pierwszej kolejności prowadzone są zajęcia z przedmiotów podstawowych dla kierunkowych efektów uczenia się. Na dalszych semestrach są realizowane zajęcia wymagające wiedzy szczegółowej oraz metod prowadzenia zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem. W semestrach od 2 do 5 studiów pierwszego stopnia prowadzone są lektoraty językowe, które mające na celu rozwijanie kompetencje językowe studentów, wykorzystywanych w dalszym procesie kształcenia. Liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych pozwala na efektywną realizację celów kształcenia. Weryfikacja i ocena efektów kształcenia jest realizowana prawidłowo, zarówno w przypadku treści kształcenia obejmujących zagadnienia teoretyczne jak również związanych z kształceniem o profilu praktycznym. W kontekście podstaw oceny efektów kształcenia stwierdzić należy, że przyjęte kryteria pozwalają na prawidłowe wykorzystanie czasu związanego z nauczaniem, uczeniem się i weryfikacją, gdyż pozwalają na bieżące monitorowanie procesu uczenia się. Spostrzeżenia te potwierdzają wyniki oceny prac etapowych przeprowadzonej przez ZO. Na podkreślenie zasługuje wysoki poziom prac dyplomowych.

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów na ocenianym kierunku oraz jego sposób organizacji i realizacji umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów w programie studiów zawiera wszystkie elementy konieczne dla prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego na kierunku *administracja*. W ramach programu studiów zapewniono odpowiednią ilość zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich w tym nauczycieli z przygotowaniem praktycznym. Treści programowe są właściwie określone na studiach I stopnia. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Metody kształcenia wykorzystywane w ramach poszczególnych zajęć odpowiadają kierunkowi studiów oraz profilowi praktycznemu. Praktyki zawodowe są istotnym elementem programu studiów. Miejsca odbywania praktyk zapewniają osiągnięcie kompetencji i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Organizacja procesu nauczania i uczenia się pozwala na prawidłowe osiągnięcie efektów uczenia się.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

## Zalecenia

...

### Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

#### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Zasady rekrutacji na oceniany kierunek studiów są corocznie normowane uchwałami Senatu GWH. W ubiegłym roku akademickim obowiązywała *Uchwała* z 28.02.2018 r., natomiast kryteria na r.a. 2019-20 określa *Uchwała* z 24.06.2019 r. Podstawowe warunki naboru i ich procedura są dostępne na stronach internetowych Uczelni. Przyjęcia na studia na ocenianym kierunku odbywają się na zasadzie „wolnego naboru”, bez określenia warunków wstępnych. Ubiegać się o nie mogą obywatele polscy i cudzoziemcy po złożeniu wymaganych dokumentów (także w formie elektronicznej), których wykaz zawarty w § 5 *Załącznika* do Uchwały jest zgodny z obowiązującymi przepisami [należy jednak zaznaczyć, że istnieje rozbieżność między regulacją zawartą w § 5 ust. 3 w/w *Załącznika*, według którego wymagane jest złożenie jednej fotografii, a informacją *Raportu samooceny*, w którym jest mowa o trzech] oraz wniesieniu opłaty rekrutacyjnej. Obywatele polscy „którzy uzyskali świadectwo dojrzałości za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia, jeżeli przedstawią dokumenty wymienione w § 6” [w *Załączniku* do w/w uchwały błędnie podano nr przepisu, gdyż przytoczony dotyczy jedynie opłaty rekrutacyjnej, a wykaz dokumentów normuje § 5] oraz dodatkowo zaświadczenie o uznaniu równoważności świadectwa uzyskanego za granicą ze świadectwem w Polsce. Nie sprecyzowano zasad postępowania dla kandydatów posiadających dyplom matury międzynarodowej ani dla laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych. Nie określono także przepisów dotyczących szczegółowej organizacji zasad rekrutacji, a więc kto ją przeprowadza (Komisję Rekrutacyjną powołuje Rektor tylko wówczas, gdy „*wstęp na studia nie jest wolny*” - § 13 Statutu) ani gdzie mają być składane dokumenty (stwierdzono jedynie, że „*w Uczelni bądź w Fili*” - § 5 *Załącznika*), jak też kto podejmuje decyzję o przyjęciu na studia, oraz jak i gdzie są ogłaszane wyniki postępowania. Przezroczystość postępowania rekrutacyjnego nie jest więc w pełni określona, natomiast nie stwierdzono naruszenia bezstronności zasad rekrutacji oraz równych szans dla kandydatów. Wspomniany brak jakichkolwiek warunków wstępnych przy naborze na studia nie spełnia kryterium zapewnienia odpowiedniego doboru kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia/uczenia się. Szczegółowo i właściwie unormowano warunki przyjmowania studentów z innych uczelni. Decyzje w takich przypadkach podejmuje Dziekan na podstawie analizy i porównania z obowiązującym programem studiów dotychczas osiągniętych efektów dla danego cyklu kształcenia, ustalając listę przedmiotów uznanych za zaliczone na podstawie przedstawionej dokumentacji oraz wyznaczając różnice programowe konieczne do zaliczenia, wraz z wyznaczeniem ich terminu (§ 16 i 20 *Regulaminu studiów*) oraz możliwość studiowania na innych kierunkach w GWSH i przenoszenia na nie w obu trybach kształcenia. Zasady te zapewniają możliwość identyfikacji efektów i oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym programowi studiów.

Przyjęte w Uczelni zasady rekrutacji nie budzą zasadniczych zastrzeżeń Zespołu Oceniającego PKA, choć wyżej wspomniana część z nich wymaga doprecyzowania.

Warunkiem zakończenia studiów jest przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego. Procedurę i warunki dyplomowania określają m.in. *Regulamin studiów* (§

46-54), *Decyzja Dziekana WA* z 19.09. 2019 r. i *Zarządzenie Rektora* z 2.10.2019 r. wraz z załącznikami szczegółowo normującymi standardy, kryteria oceny i wymogi formalne pracy.

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem profesora, doktora habilitowanego lub doktora posiadających dorobek naukowy w dziedzinie lub zakresie związanym z kierunkiem studiów. Jej temat, po akceptacji promotora, zatwierdza Rada Wydziału po stwierdzeniu, czy jest adekwatny do zakresu tematycznego seminarium i zgodny z badaniami naukowymi promotora na co najmniej rok przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Wraz z pracą student składa dokumenty potwierdzające spełnienie wszystkich rygorów potwierdzających uzyskanie absolutorium oraz oświadczenie o samodzielności wykonania pracy. Oceny pracy dokonują promotor i recenzent, co najmniej ze stopniem doktora, wyznaczony przez Dziekana. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. Zadawane są na nim dwa pytania: po jednym z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych, a trzecie dotyczy tematyki pracy. Po zakończeniu i ocenie egzaminu studentowi ogłaszany jest jego wynik oraz ocena końcowa jaka zostanie umieszczona na dyplomie ukończenia studiów. Podstawę obliczania ostatecznego wyniku studiów we właściwy sposób określa § 54 Regulaminu Studiów. ZO oceniając w czasie wizytacji zasady dyplomowania, zakres tematyczny prac, oraz protokoły z przebiegu egzaminu końcowego stwierdził, że zarówno ich tematyka, poziom merytoryczny, sposób oceniania, jak również przebieg egzaminu nie budzą zasadniczych zastrzeżeń, podobnie jak - z reguły - właściwą opiekę merytoryczną nad dyplomantami. W tej ostatniej kwestii należy jednak zaznaczyć, że zdarza się (choć stanowi to wyjątek), że promotorem lub recenzentem jest osoba nie spełniająca wszystkich powyższych kryteriów: np. recenzentem pracy *stricto* cywilistycznej jest pracownik z wykształceniem inżynierskim, nie posiadający dorobku naukowego w zakresie cywilistyki.

Zasady sprawdzania i oceniania efektów kształcenia unormowano w *Regulaminie studiów* określającym formy weryfikacji, ich metody i sposoby, a także szczegółowe obowiązki nauczycieli akademickich w tym zakresie. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Warunkiem jego zaliczenia przez Dziekana jest uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów potwierdzonych stosownym wpisem oceny do protokołu oraz uzyskanie 30 punktów ECTS. Prowadzący zajęcia ma obowiązek podać na początku semestru warunki zaliczenia przedmiotu i jego formę. Terminy egzaminów - zgodnie z planem studiów- ustala Dziekan na podstawie propozycji nauczycieli, podając je do wiadomości na co najmniej na 14 dni przed terminem zakończenia zajęć. Rozkład egzaminów w poszczególnych semestrach jest w zasadzie równomierny. Skalę ocen, zgodną z tradycją akademicką, określa § 26 i 35 *Regulaminu Studiów*: 5,0 (bdb); 4,5 (db.plus); 4,0 (db), 3,5 (dst plus); 3,0 (dst); 2,0 (ndst). Przy zaliczeniach bez oceny stosuje się wpisy: zaliczono - zal., niezaliczono – n.zal. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej studentowi przysługuje jeden egzamin poprawkowy. Wyniki egzaminów i zaliczeń wpisywane są przez egzaminatora lub prowadzącego ćwiczenia lub konwersatoria do stosownych protokołów. Studenci informowani są o nich przez egzaminatora bezpośrednio i indywidualnie - jak to określono w § 29 „w sposób zwyczajowo przyjęty”- i na platformie internetowej. Tak więc zapewnione zostały właściwe warunki przekazywania informacji zwrotnej. W przypadku wątpliwości studenta co do zasadności wystawionej oceny przysługuje mu prawo do egzaminu lub zaliczenia komisyjnego, a co za tym idzie ewentualnej zmiany oceny w terminie do siedmiu dni od złożenia wniosku przed wyznaczoną przez Dziekana komisją. Jej przewodniczącym jest Dziekan lub osoba przez niego wyznaczona, a egzaminatorem inny specjalista z danego przedmiotu lub pokrewnego. W egzaminie – na wniosek studenta - może uczestniczyć wskazana przez niego osoba w charakterze obserwatora. Przejrzystości

procesu weryfikacji, szczególnie w sytuacjach konfliktowych, służy też obowiązek archiwizacji prac etapowych (przechowywanych do końca roku kalendarzowego w którym student kończy cykl kształcenia) i dyplomowych, co potwierdzono podczas wizytacji, zapewniając możliwość następczego wglądu do nich.

Zaliczenia praktyk studenckich dokonuje Dziekan lub pełnomocnik ds. praktyk na podstawie zaświadczenia o jej odbyciu. Procedura osiągnięcia podczas ich trwania efektów kształcenia nie budzi zastrzeżeń.

Warunkiem zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów jest zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora.

Zasady dotyczące sposobu sprawdzenia i oceniania efektów uczenia się w odniesieniu do konkretnego przedmiotu ustalane są przez prowadzącego zajęcia w oparciu o zakładane efekty kształcenia w zakresach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uwzględniając metody prowadzenia zajęć. Z wymaganiami niezbędnymi do osiągnięcia efektów student jest – jak wspomniano - zapoznawany przez prowadzącego na początku semestru, co potwierdzono podczas hospitacji. Są one również podane w kartach przedmiotów, co zapewnia równe traktowanie studentów w dostępie do informacji.

Metodami bieżącej weryfikacji realizacji efektów kształcenia są w przypadku egzaminu wypowiedź ustna, praca pisemna w formie pytań opisowych, test otwarty lub wyboru, albo forma mieszana, a na zaliczeniach testy lub pytania otwarte, rozwiązywanie kasusów, przygotowywanie referatów, praca w grupach, konwersacje, obecność i aktywność na zajęciach, udział w dyskusji, prezentacja multimedialna lub ustna wyników pracy indywidualnej i grupowej. Podczas egzaminów językowych sprawdzane są wszystkie kompetencje językowe. W przypadku osób niepełnosprawnych formy zaliczeń, kolokwii i egzaminów powinny być dostosowane do ich indywidualnych warunków (§12). Wskazane wyżej metody zapewniają skuteczną weryfikację stopnia osiągnięcia efektów kształcenia oraz umożliwiają sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do działalności zawodowej.

Dowodami na skuteczność metod weryfikacji i oceny osiągnięcia zakładanych efektów jest dokonana przez ZO analiza prac etapowych i dyplomowych, a także sposobu ich oceniania w formie zaliczeń, egzaminów sesyjnych i dyplomowych. Stwierdzono, że treść pytań jest zgodna z programem, specyfiką studiów i wymaganiami określonymi w kartach przedmiotów, a sposób oceniania nie budzi wątpliwości.

Powyższe ustalenia pozwalają na stwierdzenie, że weryfikacja efektów kształcenia umożliwia równe traktowanie studentów, bezstronność, rzetelność, wiarygodność i przejrzystość procesu ewaluacji. Wszystkie wskazane metody są odpowiednie do specyfiki profilu studiów i umożliwiają właściwą ocenę weryfikacji realizacji zakładanych efektów kształcenia.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione częściowo

#### **Uzasadnienie**

Zasady i kryteria rekrutacji na oceniany kierunek studiów unormowano prawidłowo, co zapewnia ich bezstronność oraz równe szanse dla kandydatów. Procedura dyplomowania nie budzi zasadniczych zastrzeżeń, lecz wadą jest nie zawsze właściwy dobór promotorów prac dyplomowych. Zasady i

różnorodne, specyficzne dla kierunku *administracja* metody weryfikacji osiągnięć (w tym sprawdzianów etapowych, zaliczania praktyk, zdobywania kwalifikacji językowych, dyplomowania) są skuteczne, bezstronne i przejrzyste. Zapewniają właściwy sposób przekazywania studentom informacji zwrotnych, a także przewidują zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych. Spełniają warunki pozwalające na pełną możliwość sprawdzenia i oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów, czego dowodzi m.in. analiza treści prac egzaminacyjnych i dyplomowych oraz sposobu ich oceniania.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

#### **Zalecenia**

Należy doprecyzować zasady postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów posiadających dyplom matury międzynarodowej i laureatów, i finalistów olimpiad przedmiotowych i przepisy dotyczące szczegółowej organizacji zasad rekrutacji, co dotyczy także określenia podstawowych warunków wstępnych przy naborze na studia. Niezbędna jest też większa kontrola nad właściwą obsadą promotorów i recenzentów prac dyplomowych.

#### **Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry**

##### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4**

Na wizytowanym kierunku kadrę prowadzącą proces kształcenia stanowi 22 nauczycieli akademickich, w tym 11 na podstawie umowy o pracę (8 z nich na podstawowym miejscu pracy) spośród których 9 jest zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, a pozostałych 11 na podstawie umów cywilno-prawnych. 1 osoba ma tytuł naukowy profesora, 1 stopień doktora habilitowanego, 8 ze stopniem doktora i 1 posiadająca tytuł zawodowy magistra. Eetatowi pracownicy realizują ponad 85% godzin zajęć przewidzianych w planie studiów. 12 wykładowców ma wieloletnie doświadczenie praktyczne (48%) – co jest szczególnie istotne na kierunku o profilu praktycznym - i prowadzą oni łącznie 25 przedmiotów z toku studiów. Wśród nich znajdują się osoby, które poza karierą naukową aktywnie wykonują zawody prawnicze albo pracują w zawodach, w których zakres pełnionych obowiązków związany jest bezpośrednio z kierunkiem studiów i dyscyplinami do których odnoszą się efekty kształcenia: pięciu w administracji publicznej, w tym trzech na kierowniczych stanowiskach, dwóch w jednostkach zajmujących się kwestiami bezpieczeństwa publicznego, dwie w kancelariach adwokackich i trzy z otoczenia społeczno-gospodarczego. Widoczne są starania władz Uczelni, aby kadra prowadząca proces kształcenia była związana z Uczelnią i identyfikowała się z nią. Dorobek naukowy nauczycieli akademickich i pozostałych nauczycieli oraz ich doświadczenie praktyczne są w zdecydowanej większości zgodne z obszarami, dziedzinami i dyscyplinami naukowymi przewidzianymi dla kierunku administracja i prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi, choć zdarzają się wyjątki (przykład niewłaściwej obsady zajęć w tabeli w części *Załączniki*). Z wyjątkiem jednej osoby każdy posiada dorobek naukowy w postaci artykułów lub książek, których tematyka jest zgodna z nauczaniem przedmiotami. Tak więc dobór kadry jest prawidłowo uwarunkowany potrzebami wynikającymi z realizowanych w ramach kształcenia specjalności. Umożliwia to dbałość o właściwe

przygotowanie studentów w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, dzięki czemu po ukończeniu cyklu kształcenia mogą stać się aktywnymi uczestnikami rynku pracy.

Przydział zajęć dla poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia umożliwia w zdecydowanej większości przypadków (z jednym wyjątkiem) prawidłową realizację zajęć. Jest koordynowany przez władze Wydziału pod względem merytorycznego przyporządkowania wykładowcy do przedmiotu. Przy obsadzaniu zajęć uwzględnia się dyscyplinę naukową nauczyciela akademickiego oraz obszar jego dorobku naukowo-dydaktycznego i doświadczenia zawodowego.

W celu zapewnienia wysokich standardów kształcenia nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie przez władze Uczelni. Normują to zarządzenia Rektora z 27.02.2013 r. i 9.04.2015 r. wraz załącznikami. Na ich podstawie każdy z nich podlega nie rzadziej niż raz na dwa lata ocenie przeprowadzanej przez powoływaną przez Rektora wydziałową komisję oceniającą a także w ramach hospitacji planowych i doraźnych, które przeprowadza się w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających nieplanowaną kontrolę zajęć. Dokumentację stosownych protokołów dostarczona ZO w czasie wizytacji. Unormowanie tych regulacji jest w pełni właściwe i przewiduje wszystkie kryteria służące prawidłowej analizie oceny. Oprócz powyższego, na podstawie postanowienia *Załącznika nr 3 do Zarządzenia Rektora z 27.02.2013 r.* dydaktycy są corocznie oceniani przez studentów w procesie ankietyzacji. W czasie wizytacji dostarczona ZO szczegółową dokumentację wyników badań dotyczących metod prowadzenia zajęć, uzyskanych efektów kształcenia, obiektywizmu oceniania postępów w nauce, komunikatywności i postaw nauczycieli. Nauczyciele akademicy obecni na spotkaniu Zespołem Oceniającym pozytywnie ocenili przyjęte w Uczelni procedury w tym zakresie. W ich opinii służą doskonaleniu procesu kształcenia. Z wynikami ankiet zapoznawani są oceniani nauczyciele i mogą oni odnieść się do ich wyników, włącznie z odwołaniem do Rektora w przypadku negatywnej oceny. Można więc uznać, że w ocenianej jednostce istnieje kompleksowość i wieloaspektowość sposobów oceny jakości kadry. Realizowana polityka kadrowa obejmuje także zasady rozwiązywania konfliktów i odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli.

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4 (kryterium spełnione/kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione częściowo

#### **Uzasadnienie**

Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają dorobek naukowy oraz doświadczenie zawodowe w zakresie dyscyplin do których odnoszą się zaplanowane dla ocenianego kierunku efekty kształcenia. Struktura kwalifikacji oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiają właściwy dla kierunku przebieg procesu dydaktycznego. Przydział zajęć dla nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia umożliwia (ze wskazanym wyjątkiem) prawidłową realizację wykładów i ćwiczeń. Prowadzący zajęcia są oceniani w ramach wewnętrznego systemu jakości kształcenia. Przeprowadzane są okresowe oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia tak przez władze Uczelni, jak i studentów w procedurze ankietowania. Realizowana polityka kadrowa zapewnia prawidłową realizację zajęć, sprzyja stabilizacji zatrudnienia i rozwojowi nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia.

## **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

### **Zalecenia**

Należy bardziej szczegółowo analizować odpowiednie do kwalifikacji przydzielanie powierzania zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów osobom w kontekście ich kompetencji w danej dyscyplinie naukowej.

### **Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie**

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5**

Infrastruktura filii GWSH w Koszalinie składa się z budynku administracyjnego przy ul. Zwycięstwa 113 stanowiącego własność Uczelni w którym znajdują się pomieszczenia biurowe, dziekanat i pokoje przeznaczone dla władz Wydziału, centrum informatyczne i Biblioteka, a także niewielka część sal dydaktycznych oraz z wynajmowanych budynków w Zespole szkół nr 2 przy ul. Jedności 9 i Zespole szkół nr 7 przy ul. Orłąt Lwowskich 18. Znaczna odległość między budynkiem administracji a tymi, w których odbywa się zdecydowana większość zajęć dydaktycznych może stanowić znaczącą trudność dla studentów w przemieszczaniu się w celu załatwiania bieżących spraw związanych z formalnościami *stricte* administracyjnymi.

W budynku głównym oprócz pomieszczeń władz wydziału, dziekanatu, innych pokoi przeznaczonych dla pracowników administracyjnych oraz wykładowców jest też 5 sal seminaryjnych, sala obron, dwie pracownie komputerowe, pokój w którym odpowiedni specjaliści udzielają psychologicznego i pedagogicznego wsparcia studentom w formie indywidualnych spotkań, Biblioteka, Czytelnia i związana z ich działalnością sala przeznaczona dla osób niepełnosprawnych, w której pracownicy Biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów bibliotecznych. Ma ona stały dostęp do Internetu. Obiekt ten nie jest przystosowany do potrzeb studentów z niepełnosprawnością ruchową. Obecnie na wizytowanym kierunku nie ma takich osób, lecz według informacji uzyskanych przez Z.O. od władz Wydziału istnieje w nim system wzywający pracowników obsługi, którzy są przeszkoleni w udzielaniu stosownej pomocy, by potrzebującym tego umożliwić dostęp do pomieszczeń. Dziekanat jest czynny dla studentów od wtorku do piątku i w soboty w dniach zjazdów od godz. 8.00 do 15, co spełnia wymagania sprawnej obsługi. W wynajmowanych na potrzeby dydaktyki dwóch budynkach znajdują się łącznie: aula mogąca pomieścić 100 studentów, sale wykładowe, w tym jedna dla 80 osób, trzynaście (od 30 do 60 miejsc) i osiem od 15 do 30 miejsc, a także dwie sale gimnastyczne. Posiadają one także bazę socjalną umożliwiającą studentom spożywanie posiłków i zakup napojów. Obiekty te są przystosowane do potrzeb niepełnosprawnych. Oprócz powyższego, w budynku przy ul. Orłąt Lwowskich jest wewnętrzny parking, a w bezpośrednim sąsiedztwie pozostałych są parkingi ogólnodostępne, co umożliwia swobodne parkowanie samochodów dla pracowników i studentów. Wszystkie obiekty są systematycznie monitorowane pod względem bezpieczeństwa i sprawnego funkcjonowania i podlegają okresowym przeglądom, których dokumentację okazano Z.O. w czasie wizytacji. Ponadto, w Uczelni zatrudniony jest specjalista do spraw BHP, który oprócz bieżącej

kontroli stanu technicznego i sanitarnego infrastruktury przeprowadza szkolenia pracowników i studentów.

Pomieszczenia dydaktyczne są wystarczająco wyposażone w sprzęt odpowiadający potrzebom dydaktyki. W wynajmowanych salach instalowane są w czasie zjazdów przenośne stosowne urządzenia stanowiące własność Uczelni lub będące na wyposażeniu właścicieli obiektów, przy czym w czasie zajęć pracownik GWSH zajmuje się obsługą tego sprzętu. Wykorzystywane są m.in. (oprócz tradycyjnych tablic): 12 przenośnych zestawów nagłaśniających, 13 projektorów 8 ekranów, 2 TV z odtwarzaczami, 7 radioodtwarzaczy, 8 laptopów i kamera cyfrowa video. Dwie wspomniane pracownie komputerowe są wyposażone w wystarczającą do potrzeb kierunku *administracja* liczbą komputerów wraz z odpowiednim oprogramowaniem. Dostęp do Internetu umożliwiają 2 stałe łącza w technologii DSL. W budynku głównym istnieje sieć bezprzewodowa z dostępem do Internetu, z której studenci mogą bezpłatnie korzystać także poza godzinami zajęć. Stosowana jest też technika z wykorzystaniem platformy e-learningowej Moodle, korzystanie z której jest odpowiednio zapewnione nie tylko z uwagi na niezbędny sprzęt, ale także dzięki szkoleniom dla studentów i pracowników. W tej formie, oprócz bieżącego kontaktu ze studentami, nauczyciele przekazują i aktualizują opracowane w formie elektronicznej odpowiednie materiały dydaktyczne.

Uczelnia dysponuje specjalistycznym sprzętem wspomagającym proces kształcenia niepełnosprawnych, których studiuje obecnie na ocenianym kierunku 5 osób z inną niż ruchową niepełnosprawnością. Wykorzystywane są m.in.: multimedialny zestaw komputerowy (komputer, monitor, skaner, drukarka laserowa) wyposażony w specjalistyczne oprogramowanie dla osób niewidomych i niedowidzących (program powiększający z wielojęzycznym synteizatorem mowy, program udźwiękowiający, oraz przekształcający, który eliminuje konieczność ręcznego przepisywania), oraz wyposażony w klawiaturę dostosowaną do, przystosowaną do użytku przez osoby niedowidzące, z dużymi wadami wzroku i niepełnosprawnych ruchowo oraz skaner, drukarkę i słuchawki. Można więc uznać, że sprzęt dydaktyczny gwarantuje prawidłową realizację treści kształcenia.

Uczelnia ma własną Bibliotekę wraz z wypożyczalnią, Czytelnią i magazynami, zlokalizowaną w budynku głównym przy ulicy Zwycięstwa 113. Czynna jest od poniedziałku do piątku i w dniach zjazdów w godzinach 8:00 – 15:00, co w pełni umożliwia studentom korzystanie z zasobów bibliotecznych. Studenci i wykładowcy mają w Czytelni i salach komputerowych dostęp do czasopism i publikacji naukowych w wersji elektronicznej Wirtualnej Biblioteki Nauki, bazy EBSC, e-Publikacji Nauki Polskiej bazy INFORLEX-u, INFOR Ekspert, katalogów Biblioteki Narodowej oraz bibliotek lokalnych. Oprócz tego, w ramach współpracy z innymi bibliotekami w województwie zachodniopomorskim, mogą korzystać także z ich zbiorów. W skład inwentarza bibliotecznego wchodzi 12 tytułów czasopism stanowiących uzupełnienie zbioru książkowego i 27 czasopism w wersji elektronicznej oraz 16946 voluminów, w tym 1380 książek i podręczników tematycznie powiązanych z kierunkiem *administracja*. Całość zasobów bibliotecznych jest opracowana w programie MAK oraz w formie kartotek zagadnieniowych. Księgozbiór czytelni, wydodrębniony z całości zbiorów bibliotecznych, zawiera przede wszystkim wydawnictwa specjalistyczne oraz najbardziej poszukiwane przez studentów, łącznie 2357 vol. Zasoby są aktualizowane na podstawie zgłaszanych przez pracowników propozycji zakupów pozycji z zakresu realizowanego przedmiotu. W czasie wizytacji stwierdzono, że w zbiorach znajduje się literatura podana w losowo wybranych sylabusach. Jak wcześniej wspomniano, przy Bibliotece znajduje się sala przeznaczona dla osób niepełnosprawnych w której pracownicy Biblioteki Uczelnianej umożliwiają im dostęp do zbiorów,

a także mogą oni korzystać ze również wspomnianego sprzętu wspomagającego. Reasumując należy stwierdzić, że zarówno organizacja, jak też stan wyposażenia Biblioteki spełniają wymagania do wspomagania procesu dydaktycznego.

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione częściowo

#### **Uzasadnienie**

Sale i specjalistyczne pracownie dydaktyczne oraz ich wyposażenie są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się na kierunku *administracja*. Umożliwiają one prawidłową realizację zajęć, w tym prowadzenie zajęć kształtujących umiejętności praktyczne. Infrastruktura informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce i środki dydaktyczne, specjalistyczne oprogramowanie są adekwatne do potrzeb kształcenia. Liczba i wielkość pomieszczeń dydaktycznych są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup i umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Lokalizacja biblioteki, godziny otwarcia zapewniają warunki do prawidłowego korzystania ze zbiorów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Wadą jest znaczna odległość między wynajmowanymi budynkami, w których są prowadzone zajęcia a siedzibą władz Wydziału i jego administracji, co może utrudniać studentom załatwianie bieżących spraw w dniach zjazdów. Zapewniona jest właściwa i zgodna z przepisami BHP infrastruktura dydaktycznej i bibliotecznej oraz zasad korzystania z niej, a okresowe przeglądy są dokonywane i oceniane na bieżąco. Dostosowanie infrastruktury dydaktycznej do potrzeb osób niepełnosprawnych, w sposób umożliwiający tym osobom pełny udział w kształceniu oraz korzystaniu z technologii informacyjnej jest zapewniony w budynkach dydaktycznych, natomiast w budynku głównym, w którym mieści się dziekanat, pokoje obsługi administracyjnej i władze Wydziału nie jest do ich potrzeb dostosowany.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

#### **Zalecenia**

Niezbędne jest dostosowanie budynku administracyjnego do potrzeb studentów niepełnosprawnych.

#### **Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku**

#### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6**

Uczelnia współpracuje z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, których działalność jest zgodna z koncepcją kształcenia na kierunku *administracja*. Współpraca ta ma charakter głównie nieformalnych spotkań z pojedynczymi pracodawcami, odbywają się również spotkania z udziałem

przedstawiciele kadry dydaktycznej i pracownikami jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej (sekretarz Miasta Wejherowo, pracownik Urzędu Marszałkowskiego, pracownik Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad) oraz instytucji otoczenia biznesu (radca prawny, Centrum Biznesu Fundacji Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości w Koszalinie). Spotkania odbywają się dwa – trzy razy w roku akademickim, ich celem jest konsultowanie programu studiów, tworzenie właściwych warunków odbywania praktyk, zachęcenie pracodawców do umożliwienia prowadzenia badań w ramach prac dyplomowych. Opinie szerszego grona pracodawców na temat kompetencji zawodowych absolwentów oraz proponowanych zmian w programie studiów badane są w formie ankietowej. Badaniami, prowadzonymi przez uczelniane biuro karier, objęci są pracodawcy z terenu województwa pomorskiego i zachodniopomorskiego, co odpowiada zasięgowi rekrutacji wizytowanego Wydziału. Z badań tych opracowywane są raporty. Na wizytowanym kierunku współpraca z otoczeniem ma charakter stały, jednak Uczelnia nie zinstytucjonalizowała tej współpracy.

Studenci sporadycznie uczestniczą w wykładach gościnnych prowadzonych przez praktyków; dzięki dobrej współpracy z otoczeniem mogą pozyskiwać dane z zakładów pracy do prac etapowych, czy też korzystać z płatnych staży. Istotną rolę wspierającą osiąganie zakładanych efektów uczenia się odgrywa wolontariat studencki. Studenci współtworzą kiermasze świąteczne, Wielki Bieg Śniadaniowy Ulicami Miasta. Pracodawcy podczas spotkania w ramach wizytacji podkreślali wagę ocenianego kierunku dla społeczności lokalnej. Absolwenci administracji są cenionymi pracownikami.

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione

**Uzasadnienie**

Uczelnia w ramach wizytowanego kierunku prowadzi współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym, ma ona stały i zróżnicowany charakter. Współpracujące podmioty prowadzą działalność zgodną z koncepcją studiów.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

**Zalecenia**

...

**Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku**

**Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7**

W odniesieniu do realizacji umiędzynarodowienia na polu wymiany studenckiej Gdańska Wyższa Szkoła Humanistyczna w Gdańsku, Filia w Koszalinie prowadzi działania promocyjne wśród studentów

dotyczące programu Erasmus+ organizując cyklicznie spotkania informacyjne związane z udziałem w programie w najbliższej edycji w zakresie praktyk studenckich i staży. Uczelnia też oferowała studentom uczestnictwo w kursach językowych przygotowujących szczególnie z języka angielskiego. Pomimo tych działań jednak nie było zainteresowania uczestnictwem w wymianie. Powodem takiego stanu rzeczy jest niestacjonarna forma studiów (obowiązki zawodowe, względy rodzinne). Dotychczas z kierunku *administracja* żaden student nie uczestniczył w wymianie międzynarodowej.

Część kadry naukowo-dydaktycznej ocenianego kierunku bierze udział w konferencjach międzynarodowych i wyjazdach szkoleniowych, pozyskuje międzynarodowe granty i uczestniczy w międzynarodowych stowarzyszeniach branżowych, jak również publikuje w prestiżowych wydawnictwach. Są to między innymi: granty Narodowego Centrum Nauki, projekt badawczy finansowany przez Komisję Europejską o nazwie „ReConFort”, prace naukowe w publikacjach o zasięgu międzynarodowym (Max Planck Encyclopedia of Comparative Constitutional Law, Oxford University Press 2018, Current Challenges in Court Administration, Eleven International Publishing, The Hague 2017, Liverpool Law Review" 2016 (37), issue 1-2). Uczelnia, na której jest prowadzony oceniany kierunek stanowi jednak dla nich drugie miejsce pracy. Działalność dydaktyczno- praktyczna pozostałej części kadry ma głównie charakter ogólnokrajowy i oscyluje głównie wokół współpracy z krajowymi ośrodkami akademickimi, podmiotami otoczenia społeczno- gospodarczego.

Proces umiędzynarodowienia na kierunku *administracja* jest poddawany ciągłemu monitorowaniu ze strony władz Jednostki i poszczególnych osób odpowiedzialnych za internacjonalizację kierunku. Ma to jednak charakter nieformalny. W celu zintensyfikowania wymiany studenckiej, jednostka na bieżąco informuje o ofertach praktyk zagranicznych oferowanych przez zagranicznych partnerów. Praktyki zagraniczne można również realizować w ramach Programu Erasmus+.

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione częściowo

#### **Uzasadnienie**

Na podstawie dokumentów przedstawionych przez wizytowaną Uczelnię i przeprowadzonych rozmów z władzami Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku, Filia w Koszalinie Zespół Oceniający PKA stwierdził, że Jednostka, na której jest realizowany oceniany kierunek umożliwia studentom udział w międzynarodowej wymianie studentów, praktykach zagranicznych. Mankamentem w realizacji umiędzynarodowienia jest brak wymiany studenckiej i nauczycielskiej na kierunku, brak oferty zajęć w języku obcym, konferencji międzynarodowych o charakterze praktyczno-szkoleniowym i wdrożeniowym, publikacji o zasięgu międzynarodowym.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

## Zalecenia

Jednostka, na której jest realizowany kierunek *administracja* powinna w większej współpracować w zakresie działalności dydaktycznej oraz zawodowej z zagranicznymi instytucjami akademickimi/zawodowymi, a także wykorzystywać wyniki tej współpracy w realizacji i doskonaleniu programu kształcenia na ocenianym kierunku. Z analizy dokumentów udostępnionych w trakcie wizytacji ZO PKA i ustaleń dokonanych w trakcie wizytacji wynika, iż należy w przyszłości położyć większy nacisk na realizację i wdrożenie poszczególnych punktów umiędzynarodowienia programu kształcenia, międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na kierunku *administracja* poprzez:

1. zwiększenie mobilności pracowników i studentów poprzez organizację wyjazdów szkoleniowych i dydaktycznych, staży oraz praktyk,
2. podejmowanie działań mających na celu nawiązanie współpracy z kolejnymi uczelniami w krajach UE (stricte w ramach kierunku Administracja),
3. uczestnictwo w europejskich programach edukacyjnych,
4. pozyskiwanie zagranicznych ekspertów dydaktycznych, promocja programu Erasmus+
5. organizowanie konferencji, seminariów, a także kursów przygotowawczych dla studentów i pracowników.

**Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia**

### Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

W czasie inauguracji każdy student GWSH w Koszalinie dostaje drukowany informator *Prawa i Obowiązki Studenta*, zawierający informację o organizacji Dziekanatu, godzinach otwarcia oraz możliwościach kontaktu, informacje na temat wymogów i wniosków stypendialnych oraz informacje o Władzach Uczelni i Parlamencie Studentów.

Studenci GWSH w Koszalinie mają zagwarantowane ustawowe stypendia: stypendium socjalne, stypendium Rektora dla studentów z najwyższymi osiągnięciami naukowymi, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogę. Kwota zapomogi ustalana jest indywidualnie. Na Wydziale Administracji, na którym realizowany jest wizytowany kierunek powołana przez Dziekana jest Wydziałowa Komisja Stypendialna, składająca się z pięciu wyznaczonych przez Parlament Studentów GWSH studentów oraz pracownika Uczelni. *Odwoławcza Komisja Stypendialna* powołana jest przez powoływana przez Rektora w składzie pięciu studentów wyznaczonych przez parlament Studentów oraz Prorektora ds. Studenckich. Komisja rozpatruje wszystkie wnioski złożone przez studentów. Na Uczelni wyznaczony jest jeden pracownik odpowiedzialny za wsparcie studentów przy składaniu wniosków stypendialnych, który doradza oraz pomaga skompletować niezbędne dokumenty. Studenci mają możliwość realizacji studiów w trybie *Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)*, która na podstawie *Regulaminu Studiów GWSH* jest przyznawana studentom w sytuacji uznanej przez Dziekana za uzasadniającą podjęcie studiów w takim trybie.

Na wizytowanym kierunku liczba godzin objętych programem studiów wynosi 1990, w tym liczba godzin do zrealizowania w formie praktyk wynosi 960. Ponad połowa zajęć dydaktycznych prowadzona jest przy bezpośrednim udziale nauczyciela akademickiego w formie wykładów, ćwiczeń

konwersatoryjnych, seminariów oraz lektoratów. 21% zajęć w roku akademickim 2019/2020 przewidziana jest do zrealizowania w formie e-learningu na platformie *Moodle*. Zasady realizacji kształcenia na odległość reguluje *Regulamin Prowadzenia Zajęć Dydaktycznych z Wykorzystaniem Metod i Technik Kształcenia na Odległość (Zarządzenie Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 3/2019 z dnia 28.01.2019 r.)*. Studenci na zajęciach *Technologie Informacyjne* są szczegółowo zaznajamiani z *Wirtualnym Dziekanatem* oraz platformą do e-learningu.

Nauczyciele akademicki są zobowiązani do posiadania konta poczty elektronicznej i korzystania z niego w celu komunikacji ze studentami. Są również zobowiązani do zapewnienia co najmniej 1 godziny dydaktycznej w miesiącu przeznaczonej na konsultacje. Na spotkaniu z ZO PKA studenci wyrazili pozytywną opinię na temat dostępności nauczycieli akademickich oraz ich wsparcia w realizacji zakładanych efektów uczenia się na danym przedmiocie.

W roku akademickim 2019/2020 studenci są zobowiązani do realizacji praktyk w semestrach od 2 do 6, aby studenci niepracujący na stanowisku związanym ze studiowanym kierunkiem także mieli możliwość ich zrealizowania. Suma godzin do zrealizowania w formie praktyk wynosi 960. Szczegółowe zasady odbywania praktyk określa *Uchwała Senatu Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 3/2018 z dnia 29.06.2018 roku w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizowania Praktyk w GWSH w Gdańsku w tym warunków zwalniania studentów lub słuchaczy z obowiązku ich odbywania*.

Za wsparcie w realizacji praktyk odpowiedzialny jest Pełnomocnik Rektora ds. Organizacji i Praktyk Studenckich, który na początku roku akademickiego spotyka się ze studentami i przekazuje informacje o źródłach informacji na temat praktyk, ich terminach rozpoczęcia, zakończenia oraz rozliczenia, efektach uczenia się realizowanych na praktykach oraz warunkach jakie musi spełniać student, aby być zwolnionym z praktyk. Pełnomocnik weryfikuje miejsce praktyk, z którym nawiązuje porozumienie oraz praktyk wybranych bezpośrednio przez studenta. Na kierunku *administracja* ponad 80% studentów realizuje praktyki w swoim miejscu pracy. Oferty praktyk pojawiają się na stronie internetowej Uczelni (<http://www.gwsh.gda.pl/pl/zobacz-takze/biuro-karier-1.html>), fanpage na Facebook.pl (<https://www.facebook.com/biurokariergwshgdansk/>) oraz poprzez newsletter e-mail (po akceptacji prenumeraty). W celu podniesienia jakości kształcenia oraz praktyk studenckich Biuro Karier prowadzi badania losów absolwentów (<http://www.gwsh.gda.pl/pl/zobacz-takze/badania-losow-absolwentow.html>), badania opinii pracodawców (<http://www.gwsh.gda.pl/pl/zobacz-takze/badania-opinii-pracodawcow-o-absolwentach-gdanskiej-wyzszej-szkoly-humanistycznej.html>) oraz badania opinii studentów na temat miejsca praktyk. Wśród ankietowanych studentów w roku akademickim 2018/2019, 96% studentów pozytywnie określiło zaangażowanie oraz wsparcie ze strony Uczelni.

W celu podwyższania kompetencji miękkich w zakresie prowadzenia działalności zawodowej w obszarach rynku pracy oraz kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelnia umożliwia studentom udział w szkoleniach oraz warsztatach doskonalących odbywających się w głównej siedzibie GWSH w Gdańsku oddalonej o ok. 200 km. Na spotkaniu z ZO PKA studenci wykazali brak możliwości wzięcia w nich udziału ze względu na pracę zawodową oraz realizację studiów w trybie niestacjonarnym. Rekomenduje się organizację takich szkoleń stacjonarnie w Koszalinie.

Na kierunku *administracja* naukę pobiera 190 studentów. Wśród nich 5 studentów pobiera stypendium na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności, w tym żaden na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności ruchowej. Wsparciem studentów niepełnosprawnych zajmuje się Prorektor ds. Studenckich. W *Regulaminie Studiów GWSH* ujęte zostały zasady optymalizacji warunków studiowania osób z niepełnosprawnością. Zakłada on dostosowanie wszystkich form zaliczeń, czasu ich trwania, dostosowanie rodzaju oraz czasu dostarczenia materiałów dydaktycznych do indywidualnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością. Studenci niesłyszący bądź słabo słyszący po uprzednim wyrażeniu zgody prowadzącego mają prawo do wsparcia tłumacza języka migowego. Osoby niepełnosprawne mają także prawo wyboru dyscypliny sportowej realizowanej w ramach wychowania fizycznego dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności. Infrastruktura budynków, w których odbywają się zajęcia dostosowana jest do osób niepełnosprawnych: windy, podjazdy, toalety dla osób niepełnosprawnych. Uczelniana Biblioteka jest wyposażona w stanowisko komputerowe ze specjalistycznym oprogramowaniem dla osób niewidomych oraz niedowidzących: program powiększający (z wielojęzycznym synteizatorem mowy), program udźwiękowiający (praca z komputerem wspierana jest mową syntetyczną i pismem Braille'a). Osoby niepełnosprawne mają prawo jako pierwsze przystąpić do egzaminu dyplomowego oraz do egzaminów zaliczeniowych ustnych.

W celu zapobiegania konfliktom, dyskryminacji, przemocy i molestowania wśród kadry oraz studentów wydany został Komunikat Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej z dnia 15.11.2019 r. dotyczący zasad rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji, przemocy i molestowania wobec członków kadry prowadzącej kształcenie i studentów oraz sposobach pomocy jej ofiarom, który określa zasady informowania studentów o zagrożeniach, które mogą się pojawić, a także określa procedury postępowania w przypadku pojawienia się takich konfliktów na Uczelni. W przypadku mobbingu na podstawie Zarządzenia Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 23.2019 z dnia 15.11.2019 r. w sprawie procedury antymobbingowej obowiązującej w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej w Gdańsku określona została Procedura antymobbingowa obowiązująca w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej, która określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz tryb postępowania antymobbingowego. Wszyscy nauczyciele akademicki byli zobligowani do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z ww. dokumentami.

Studenci mają możliwość skorzystania z nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która obejmuje wsparcie psychologiczne polegające na udzielaniu porad, rozmowach wspierających oraz na wstępnej diagnozie psychologicznej i ewentualnym skierowaniu do specjalisty w zakresie psychologii lub medycyny oraz wsparcie pedagogiczne w procesie adaptacji do roli studenta i poradnictwo zawodowe.

W celu umiędzynarodowienia Uczelnia uczestniczy w programie Erasmus+. Studenci wizytowanego kierunku mają możliwość realizowania studiów lub praktyk za granicą przez okres nieprzekraczający 12 miesięcy. Każdemu studentowi Erasmus+ wypłacane jest co miesiąc stypendium fundowane ze środków unijnych, same zaś studia są bezpłatne. Żaden student wizytowanego kierunku dotychczas nie uczestniczył w tym programie, ze względu na niestacjonarny tryb studiów oraz pracę zawodową.

Obsługę administracyjną studentów poprzez Dziekanat studenci na spotkaniu z ZO PKA określili jak profesjonalną oraz terminową, a godziny otwarcia Dziekanatu dostosowane do ich potrzeb. Rektor ds. Studenckich osobiście przyjmuje wnioski oraz skargi zgłaszane przez studentów, a decyzje podjęte po rozpatrzeniu wniosków są przedstawiane studentowi. Ma on możliwość odwołania się od decyzji do Rektora.

Na wizytowanym kierunku aktywnie działa Studenckie Koło Administracji i Przedsiębiorczości. Studenci będący członkami Koła na spotkaniu z ZO PKA określili merytoryczne oraz finansowe wsparcie Uczelni jako bardzo wysokie. W ramach spotkań Koła studenci mają udostępnione przez Uczelnię sale oraz sprzęty elektroniczne. Studenci we współpracy z opiekunem wyznaczonym przed Uczelnią przygotowują się do wyjazdu na Ukrainę w celach naukowych oraz do udziału w konkursach tematycznych na terenie Polski.

W każdej grupie kierunkowej na początku roku akademickiego zostaje wyznaczony Starosta, który reprezentuje grupę w kontaktach z Władzami Uczelni i Parlamentem Studentów GWSH oraz wpiera przepływ materiałów dydaktycznych między nauczycielami akademickimi, a studentami.

Obecnie w Parlamencie Studentów GWSH w Koszalinie zasiada 14 członków wraz z Przewodniczącym. Na spotkaniu z ZO PKA członkowie Parlamentu określili finansowe oraz merytoryczne wsparcie Władz Uczelni w ich inicjatywach oraz udziałach w szkoleniach i konferencjach jako wysokie. Parlament Studentów GWSH w ramach inicjatyw prostudenckich organizuje eventy integracyjne dla studentów m. in. Studenckie Mikołajki, wspólne grille oraz zawody w kręgle. Członkowie Parlamentu Studentów biorą udział w konferencjach organizowanych przez Parlament Studentów RP i Forum Uczelni Niepublicznych oraz szkoleniach, m.in. w Konferencji Ekspertów Praw Studenta 2019, które odbyło się 22.08-25.08 w Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki. Uczelnia pokrywa wszystkie koszty związane z udziałem w tych konferencjach.

Przedstawiciele studentów rekomendowani przez Parlament Studentów GWSH są członkami wszystkich organów kolegialnych Uczelni oraz komisji uczelnianych na Wydziale Administracji: Senat (4 przedstawicieli), Rada Wydziału Administracji (2 przedstawicieli), Uczelniana Komisja Socjalna (5 przedstawicieli), Komisja Socjalna Wydziału Administracji (5 przedstawicieli), Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia (2 przedstawicieli), Rada ds. Jakości kształcenia- Wydział Administracji (1 przedstawiciel), Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich (2 przedstawicieli), Komisja Dyscyplinarna dla Studentów (2 przedstawicieli), Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów (2 przedstawicieli), Rada Biblioteczna (1 przedstawiciel), Komisja Konkursowa do przeprowadzenia konkursów na wyjazdy stypendialne w ramach programu Erasmus (1 przedstawiciel). Parlament opiniuje programy studiów.

W celu badania jakości wsparcia studentów przeprowadzane są wśród studentów ankiety dotyczące: praktyk studenckich, poziomu satysfakcji z podjętych studiów, dostępności materiałów, organizacji i realizacji procesu dydaktycznego. Procesem przeprowadzania oraz opracowania ankiet dotyczących praktyk studenckich zajmuje się Biuro Karier. W celu podniesienia jakości kształcenia oraz praktyk studenckich prowadzi badania losów absolwentów ([---

Profil Praktyczny | Raport Zespołu Oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej |](http://www.gwsh.gda.pl/pl/zobacz-</a></p></div><div data-bbox=)

także/badania-losow-absolwentow.html), badania opinii pracodawców (<http://www.gwsh.gda.pl/pl/zobacz-takze/badania-opinii-pracodawcow-o-absolwentach-gdanskiej-wyzszej-szkoly-humanistycznej.html>) oraz badania opinii studentów na temat miejsca praktyk. Wśród ankietowanych studentów w roku akademickim 2018/2019 96% studentów pozytywnie określiło zaangażowanie oraz wsparcie ze strony Uczelni.

Zasady i proces przeprowadzania ankiet określa Zarządzenie Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku nr 4B.2013 z dnia 27.02.2013 r. w sprawie: oceny dostępności materiałów dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego raz satysfakcji ze studiowania w Gdańskiej Wyższej Szkole humanistycznej w Gdańsku.

Wyniki ankiet dotyczących roku akademickiego 2018/2019 wykazały, że zdecydowana większość ankietowanych jest zadowolona w pełni z podjętej decyzji o studiowaniu na GWSH w Koszalinie, a dostępność materiałów dotyczących organizacji studiów jest na poziomie dobrym.

### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione.

#### **Uzasadnienie**

Studenci GWSH w Koszalinie mają zagwarantowane ustawowe stypendia, a na Uczelni wyznaczony jest jeden pracownik odpowiedzialny za wsparcie studentów przy składaniu wniosków stypendialnych, który doradza oraz pomaga skompletować niezbędne dokumenty. Studenci mają możliwość realizacji studiów w trybie *Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)*. Studenci na zajęciach *Technologie Informacyjne* są szczegółowo zaznajamiani z *Wirtualnym Dziekanatem* oraz platformą do e-learningu. Na spotkaniu z ZO PKA studenci wyrazili pozytywną opinię na temat dostępności nauczycieli akademickich oraz ich wsparcia w realizacji zakładanych efektów uczenia się na danym przedmiocie. W Regulaminie Studiów GWSH ujęte zostały zasady optymalizacji warunków studiowania osób z niepełnosprawnością. Infrastruktura budynków, w których odbywają się zajęcia jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, a Biblioteka posiada sprzęty ułatwiające naukę osobom niesłyszącym oraz niewidomym. Studenci mają możliwość skorzystania z nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Za wsparcie w realizacji praktyk odpowiedzialny jest Pełnomocnik Rektora ds. Organizacji i Praktyk Studenckich, który na początku roku akademickiego spotyka się ze studentami i przekazuje informacje o źródłach informacji na temat praktyk, ich terminach rozpoczęcia, zakończenia oraz rozliczenia, efektach uczenia się realizowanych na praktykach oraz warunkach jakie musi spełniać student, aby być zwolnionym z praktyk. Pełnomocnik weryfikuje miejsce praktyk, z którym nawiązuje porozumienie oraz praktyk wybranych bezpośrednio przez studenta. Studenci wizytowanego kierunku mają możliwość realizowania studiów lub praktyk za granicą przez okres nieprzekraczający 12 miesięcy w ramach programu Erasmus+.

W celu zapobiegania konfliktom, dyskryminacji, przemocy i molestowania wśród kadry oraz studentów wydany został *Komunikat Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej z dnia 15.11.2019 r.*, który określa zasady informowania studentów o zagrożeniach, które mogą się pojawić, a także określa procedury postępowania w przypadku pojawienia się takich konfliktów na Uczelni. W przypadku mobbingu na podstawie *Zarządzenia Rektora Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej*

w Gdańsku nr 23.2019 z dnia 15.11.2019 r określona została procedura antymobbingowa, która określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz tryb postępowania antymobbingowego.

Obsługę administracyjną studentów poprzez Dziekanat studenci na spotkaniu z ZO PKA określili jak profesjonalną oraz terminową, a godziny otwarcia Dziekanatu uznali za dostosowane do ich potrzeb. Rektor ds. Studenckich osobiście przyjmuje wnioski oraz skargi zgłaszane przez studentów, a decyzje podjęte po rozpatrzeniu wniosków są przedstawiane studentowi. Ma on możliwość odwołania się od decyzji do Rektora.

Studenci będący członkami Koła Administracji i Przedsiębiorczości na spotkaniu z ZO PKA określili merytoryczne oraz finansowe wsparcie Uczelni jako bardzo wysokie.

Na spotkaniu z ZO PKA członkowie Parlamentu określili finansowe oraz merytoryczne wsparcie Władz Uczelni w ich inicjatywach oraz udziałach w szkoleniach i konferencjach jako wysokie. Przedstawiciele studentów rekomendowani przez Parlament Studentów GWSH są członkami wszystkich organów kolegialnych Uczelni oraz komisji uczelnianych na Wydziale Administracji

W celu badania jakości wsparcia studentów przeprowadzane są wśród studentów ankiety dotyczące: praktyk studenckich, poziomu satysfakcji z podjętych studiów, dostępności materiałów, organizacji i realizacji procesu dydaktycznego.

## **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

### **Zalecenia**

#### **Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach**

##### **Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9**

Wszystkie informacje dotyczące oferty kształcenia na kierunku *administracja* są publicznie dostępne i na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej GWSH (<http://koszalin.gwsh.gda.pl/pl>). Studenci znajdują tam m. in. informacje dotyczące procesu rekrutacji, programów studiów, planów zajęć, spraw socjalnych, wymiany zagranicznej studentów i pracowników, konsultacji pracowników dydaktycznych, pracy dziekanatów czy terminów egzaminów. Oferty praktyk pojawiają się na stronie internetowej Biura Karier (<http://www.gwsh.gda.pl/pl/zobacz-takze/biuro-karier-1.html>), fanpage na Facebook.pl (<https://www.facebook.com/biurokariergwshgdansk/>) oraz poprzez newsletter e-mail (po akceptacji prenumeraty).

Studenci mają także dostęp do aktualnych informacji zamieszczonych na dedykowanych tablicach budynku Wydziału, w tym plany zajęć. W Biurze Dziekanatu umieszczone są gotowe formularze poszczególnych wniosków, które są także dostępne na stronie internetowej (<http://koszalin.gwsh.gda.pl/pl/dla-studentow/>). Dostępne są tam również wszystkie regulaminy, zarządzenia oraz komunikaty.

Studenci są informowani o osiągniętych efektach uczenia się na swoich indywidualnych profilach w *Wirtualnym Dziekancie*. a na zajęciach *Technologie Informacyjne* są szczegółowo zaznajamiani z jego obsługą oraz platformą do e-learningu.

**Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione

**Uzasadnienie**

Wszystkie informacje dotyczące oferty kształcenia na kierunku *administracja* są publicznie dostępne i na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej GWSH (<http://koszalin.gwsh.gda.pl/pl>). Zamieszczone są tam m. in. wszystkie aktualne informacje, programy studiów, oferty praktyk, wzory dokumentów, regulaminy, zarządzenia i komunikaty. Studenci są informowani o osiągniętych efektach uczenia się na swoich indywidualnych profilach w *Wirtualnym Dziekancie*. W głównym budynku Wydziału Administracji na dedykowanych tablicach także zamieszczone są aktualne informacje oraz plany zajęć.

**Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

**Zalecenia**

...

**Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów**

**Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10**

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia (d. WSZJK), stosowany w Filii GWSH w Koszalinie, został opracowany w oparciu o zasadę ciągłego doskonalenia systemu, czemu służą wbudowane w niego procedury. Przy projektowaniu zasad funkcjonowania systemu przyjęto założenie, iż powinien być on możliwie prosty i przejrzysty, a jednocześnie musi spełniać swoje cele, tj. realnie wpływać na poprawę jakości kształcenia w Uczelni. WSZJK do realizacji zadań, wykorzystuje instrumenty i procedury, które są cyklicznie poddawane weryfikacji i doskonaleniu. System oceny zarządzania kierunkiem w zakresie jakości kształcenia w GWSH Filia w Koszalinie jest drożny, zapewniający kontrolowanie realizacji procesu dydaktycznego na każdym etapie jego realizacji, jak również zapewniający czuwanie nad jakością jego realizacji i doskonalenie. Na poziomie realizacji przedmiotów o najwyższą jakość kształcenia dba koordynator przedmiotu, który jest odpowiedzialny za jego przebieg. Dbą o poprawną weryfikację efektów uczenia się na każdym etapie realizacji przedmiotu. Przedkłada Dziekanowi kartę przedmiotu po zakończeniu jego realizacji oraz dokumentację weryfikacji efektów uczenia się, statystykę ocen oraz protokół spotkania ze studentami. W karcie przedmiotu, mogą również wносить do Dziekana uwagi co do efektów uczenia się i ich weryfikacji dla następnego cyklu kształcenia. Koordynator przedmiotu może dokonać zmian

w realizowanych treściach kształcenia i doborze literatury dla danego cyklu kształcenia w celu osiągnięcia efektów uczenia się. Koordynator przedmiotowy może również na karcie przedmiotu uwzględnić sugestię co zmiany dotyczącej nakładów pracy studenta (punktu ECTS). Wnioski koordynatora przedmiotu są bardzo istotne z uwagi na fakt, iż w sposób bezpośredni realizuje on przedmiot i dokonuje obserwacji pracy studentów, jak również zapewne przekazywane są mu opinie przez samych studentów co do realizowanych treści, efektów uczenia się czy sposobu weryfikacji efektów uczenia się. Dziekan Wydziału nadzoruje i koordynuje wszelkie działania dotyczące jakości kształcenia. Jednostką nadzorującą i opiniującą wszelkie działania dotyczące jakości kształcenia na Wydziale Administracji GWSH w Gdańsku Filia w Koszalinie jest Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia. WRJK na Wydziale Administracji GWSH w Gdańsku Filia w Koszalinie sporządza raz w roku raport z funkcjonowania kierunku, który przekazywany jest URJK, a następnie wyniki przedstawione są Rektorowi, który przedstawia je Senatowi. Przegląd programu studiów dokonywany jest w sposób ciągły oraz podsumowywany w raporcie rocznym. Raport z przeglądu programu studiów przygotowywany jest, zgodnie z przyjętymi wydziałowymi i kierunkowymi procedurami w odniesieniu do weryfikacji efektów uczenia się i organizacji procesu kształcenia, po zakończeniu danego roku akademickiego dla każdego cyklu kształcenia.

Coroczne badanie opinii pracodawców o absolwentach Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej obejmuje pracodawców z województwa pomorskiego oraz zachodniopomorskiego. Każdy z podmiotów poproszony jest o wypełnienie oraz odesłanie e-ankiety w przypadku, gdy w ciągu roku poprzedzającego badanie zatrudnił absolwentów GWSH (adres URL ankiety: <http://www.gwsh.gda.pl/pl/badanie-opinii-pracodawcow-5>). Uzyskane dane wskazują na pewną spójność potrzeb edukacyjnych pracowników z ofertą kształcenia GWSH. Szczegółowe wyniki corocznych badań opinii pracodawców o absolwentach GWSH przedstawiane są w odrębnych dokumentach (raportach). W sześciu dotychczasowych edycjach badań, przeprowadzonych w latach 2013 -2018, pozyskano opinię 95 pracodawców z północnej Polski.

#### **Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)**

Kryterium spełnione

#### **Uzasadnienie**

W Filii GWSH w Koszalinie zostały wyznaczone zespoły osób sprawujących nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad ocenianym kierunkiem studiów. Podmioty funkcjonujące w ramach WSZJK mają określone w sposób przejrzysty kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku *administracja*. Zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest w sposób formalny, w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury. Przeprowadzana jest systematyczna ocena programu studiów.

#### **Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia**

...

## Zalecenia

...

### **4. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (w porządku wg poszczególnych zaleceń)**

## Zalecenie

1. Wyposażenie biblioteki jest wystarczające, ale powinno być uzupełniane i systematycznie wzbogacane o nową, podstawową literaturę związaną z kierunkiem kształcenia, zwłaszcza wskazywana przez wykładowców”
2. System wsparcia studentów w procesie uczenia się: zasady rekrutacji są przejrzyste i powszechnie znane, ale uchybieniem jest przyjęcie rozwiązania, zgodnie z którym jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na daną specjalność wszystkich chętnych, to o kolejności przyjęć decyduje dziekan. To rozwiązanie stwarza niebezpieczeństwo dyskryminacji jakiejś grupy kandydatów, system oceny osiągnięć jest studentom znany, przejrzysty i zawiera standardowe wymagania. Stosowane metody oceny osiągnięć zapewniają obiektywizm uzyskiwanych stopni, uczelnia w pełni stwarza studentom możliwość wymiany międzynarodowej, ale studenci nie są nią zainteresowani, a więc międzynarodowa i krajowa mobilność studentów praktycznie nie istnieje na kierunku *administracja*. System ECTS jest studentom znany, system pomocy naukowej, dydaktycznej i materialnej znacząco sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu studentów. Posiadana przez GWSH platforma internetowa nie jest w pełni wykorzystywana. W dziekanacie Wydziału udostępniane są studentom materiały na temat programów i planów studiów oraz opisy poszczególnych przedmiotów. Uczelnia posiada mechanizmy (stypendia, nagrody, wyróżnienia) motywujące studentów do osiągania lepszych efektów kształcenia.

## **Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności oraz ocena ich skuteczności**

1. wynajmowane obiekty na potrzeby realizacji zajęć (szkoły ponadpodstawowe) są obecnie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. podjazdy dla wózków inwalidzkich), aktualnie jeden z zestawów komputerowych - multimedialny (komputer, monitor, skaner, drukarka laserowa) przeznaczony jest dla osób niepełnosprawnych ze specjalistycznym oprogramowaniem dla osób niewidomych i niedowidzących (program powiększający z wielojęzycznym synteizatorem mowy, program udźwiękowiający, program przekształcający, eliminujący potrzebę ręcznego przepisywania), dodatkowo wyposażone w czułą mysz bezprzewodową, klawiaturę dostosowaną do zakupionego oprogramowania, przystosowaną do użytku przez osoby niedowidzące, z dużymi wadami wzroku i niepełnosprawnych ruchowo, skaner, drukarkę i słuchawki. W miarę możliwości podstawowa literatura związana

z kierunkiem studiów jest systematycznie uzupełniana, zwłaszcza ta wskazywana przez wykładowców.

2. nadal nierozwiązanym problemem pozostaje brak zainteresowania studentów wymiana międzynarodową (wynika to głównie z niestacjonarnej formy prowadzenia studiów, jak również z sytuacji rodzinnej i zawodowej studentów). Posiadana przez GWSH platforma internetowa nie jest w pełni wykorzystywana, ale poczyniono wiele działań w celu zwiększenia jej udziału w informowaniu studentów, a przede wszystkim w ich kształceniu (e-learning)

Przewodniczący Zespołu Oceniającego

*ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski*

ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski

## **Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej**

### **Profil praktyczny**

#### **Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się**

##### **Standard jakości kształcenia 1.1**

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunku jest przyporządkowany, są powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach oraz zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy.

##### **Standard jakości kształcenia 1.2**

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnięte przez studentów, a także odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi praktycznemu.

##### **Standard jakości kształcenia 1.2a**

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

##### **Standard jakości kształcenia 1.2b**

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245).

**Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się**

#### **Standard jakości kształcenia 2.1**

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualną wiedzę i jej zastosowania z zakresu dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

#### **Standard jakości kształcenia 2.1a**

Treści programowe w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy obejmują pełny zakres treści programowych zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

#### **Standard jakości kształcenia 2.2**

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

#### **Standard jakości kształcenia 2.2a**

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

#### **Standard jakości kształcenia 2.3**

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

#### **Standard jakości kształcenia 2.4**

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z przygotowaniem zawodowym.

#### **Standard jakości kształcenia 2.4a**

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

#### **Standard jakości kształcenia 2.5**

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

#### **Standard jakości kształcenia 2.5a**

Organizacja procesu nauczania i uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy jest zgodna z regułami i wymaganiami w zakresie sposobu organizacji kształcenia zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

#### **Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie**

##### **Standard jakości kształcenia 3.1**

Stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów, zasady progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów, w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, a także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

##### **Standard jakości kształcenia 3.2**

System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

##### **Standard jakości kształcenia 3.2a**

Metody weryfikacji efektów uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

### **Standard jakości kształcenia 3.3**

Prace etapowe i egzaminacyjne, projekty studenckie, dzienniki praktyk, prace dyplomowe, studenckie osiągnięcia naukowe/artystyczne lub inne związane z kierunkiem studiów, jak również udokumentowana pozycja absolwentów na rynku pracy lub ich dalsza edukacja potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

### **Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry**

#### **Standard jakości kształcenia 4.1**

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

#### **Standard jakości kształcenia 4.1a**

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

#### **Standard jakości kształcenia 4.2**

Polityka kadrowa zapewnia dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparty o transparentne zasady i umożliwiający prawidłową realizację zajęć, uwzględnia systematyczną ocenę kadry prowadzącej kształcenie, przeprowadzaną z udziałem studentów, której wyniki są wykorzystywane w doskonaleniu kadry, a także stwarza warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju.

### **Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie**

#### **Standard jakości kształcenia 5.1**

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym opanowanie umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu.

#### **Standard jakości kształcenia 5.1a**

Infrastruktura dydaktyczna uczelni, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których

mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

### **Standard jakości kształcenia 5.2**

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

### **Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku**

#### **Standard jakości kształcenia 6.1**

Prowadzona jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu.

#### **Standard jakości kształcenia 6.2**

Relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów i wpływ tego otoczenia na program i jego realizację podlegają systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

### **Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku**

#### **Standard jakości kształcenia 7.1**

Zostały stworzone warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia na kierunku, zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia, to jest nauczyciele akademicki są przygotowani do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry.

#### **Standard jakości kształcenia 7.2**

Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

### **Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia**

#### **Standard jakości kształcenia 8.1**

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiąganiu efektów uczenia się oraz w przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, motywuje

studentów do osiągnięcia bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich.

#### **Standard jakości kształcenia 8.2**

Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

### **Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach**

#### **Standard jakości kształcenia 9.1**

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.

#### **Standard jakości kształcenia 9.2**

Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

### **Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów**

#### **Standard jakości kształcenia 10.1**

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

#### **Standard jakości kształcenia 10.2**

Jakość kształcenia na kierunku podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.



Polska  
Komisja  
Akredytacyjna

[www.pka.edu.pl](http://www.pka.edu.pl)