



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu, Filia w Bydgoszczy

Data przeprowadzenia wizytacji: **12-13.06.2021 r.**

Warszawa, 2021 r.

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	4
1.2. Informacja o przebiegu oceny	4
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	6
3. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
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	9
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	14
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	16
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	19
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	20
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	23
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	24
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	28
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	29
Zalecenia	32
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)	32

5. Załączniki:	33
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	33
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	33
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	33
Część I - ocena losowo wybranych prac etapowych	39
Część II - ocena losowo wybranych prac dyplomowych	42
Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	49
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena	62

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący dr Adriana Bartnik, członek PKA

członkowie:

1. ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA;
2. dr hab. Jan Izdebski, ekspert PKA;
3. Justyna Witkowska, ekspert PKA ds. studenckich;
4. Tomasz Kocoł, ekspert PKA ds. pracodawców;
5. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Filii w Bydgoszczy Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac przyjętego przez Prezydium PKA na rok akademicki 2020/2021. Kierunek administracja został oceniony przez Polską Komisję Akredytacyjną drugi raz.

Aktualnie prowadzone postępowanie oceniające zostało przeprowadzone zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej przeprowadzanej zdalnie przez Polską Komisję Akredytacyjną. Przed rozpoczęciem zdalnej wizytacji dokonano podziału obowiązków pomiędzy ekspertami biorącymi udział w pracach zespołu oceniającego. Ponadto w porozumieniu z koordynatorem wizytacji wyznaczonym

z ramienia Uczelni ustalono szczegółowy harmonogram przebiegu wizytacji wraz z uwzględnieniem kluczowych spotkań z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Zgodnie z procedurą postępowania oceniającego przed wizytacją zespół oceniający dokonał analizy danych i informacji zawartych w raporcie samooceny i załącznikach do raportu przedłożonych przez władze Uczelni oraz opracował raport wstępny. W zakresie wyznaczonej odpowiedzialności za przydzielone kryteria członkowie zespołu oceniającego wypełnili karty spełnienia standardów jakości kształcenia, które stanowiły podstawę do przygotowania wykazu pytań i wątpliwości wymagających dodatkowego wyjaśnienia.

Wizytację poprzedzono spotkaniami wewnętrznymi zespołu oceniającego, które posłużyły wymianie wstępnych refleksji na temat ocenianego kierunku studiów po lekturze raportu samooceny i zapoznaniu się z załączonymi dokumentami do raportu oraz dodatkowymi informacjami przesłanymi przed wizytacją. Podczas spotkań omawiano kryteria oceny, raport wstępny zespołu oceniającego oraz formułowano dalsze pytania i wątpliwości w odniesieniu do spełnienia standardów jakości kształcenia. Ponadto dokonano ostatecznego potwierdzenia szczegółowego harmonogramu przebiegu wizytacji, w tym spotkań oraz podziału odpowiedzialności pomiędzy członkami zespołu oceniającego w trakcie wizytacji. Przed wizytacją zespół wytypował do oceny prace dyplomowe i prace etapowe, wybrał zajęcia do hospitacji oraz ustalił wymagania związane z udokumentowaniem

infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia, w tym obiektów bazy dydaktycznej Uczelni i biblioteki.

W trakcie wizytacji odbyły się spotkania z Władzami Uczelni, osobami odpowiedzialnymi za realizację procesu kształcenia na wizytowanym kierunku, w tym z autorami raportu samooceny, Samorządem Studenckim, z reprezentacją studentów oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku bezpieczeństwo narodowe, przedstawicielami otoczenia społeczno- gospodarczego, z osobami odpowiedzialnymi za praktyki, umiędzynarodowienie procesu kształcenia, wsparcie osób z niepełnosprawnościami oraz politykę jakości kształcenia.

W toku wizytacji przeprowadzono hospitacje zajęć prowadzonych online na ocenianym kierunku oraz dokonano przeglądu udostępnionej przez Uczelnię dokumentacji dotyczącej m.in. realizacji procesu kształcenia, w tym prac dyplomowych i etapowych, praktyk zawodowych, umiędzynarodowienia, funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz wsparcia studentów w procesie kształcenia i osiągania efektów uczenia się.

Wymiana informacji pomiędzy członkami zespołu oceniającego odbywała się na bieżąco podczas spotkań zaplanowanych zgodnie z harmonogram wizytacji. Spotkania te posłużyły ekspertom do systematycznego podsumowywania oceny spełnienia kryteriów wyznaczonych w ramach przydzielonej odpowiedzialności. Przed zakończeniem wizytacji odbyło się najistotniejsze spotkanie podsumowujące zespół oceniającego, podczas którego potwierdzono pozyskanie wszystkich niezbędnych informacji w celu zapewnienia kompleksowej i wyczerpującej oceny kryteriów w powierzonym zakresie oraz omówiono pierwsze spostrzeżenia, o których poinformowano władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

W wyniku ścisłej współpracy członków zespołu oceniającego, a w szczególności sekretarza zespołu z koordynatorem wizytacji wyznaczonym z ramienia Uczelni na bieżąco prowadzono koordynację działań wspierających sprawny i zgodny z harmonogramem przebieg wizytacji.

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 (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 ^{1,2}	nauki prawne (wiodąca), nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6/180	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	960/36	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	administracja publiczna administracja gospodarcza administracja skarbową	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	172
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	1915 – 1944
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	76,6 – 77,7
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	100,5 – 101,8
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	81

¹W 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

² 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 kształcenia na kierunku administracja realizowanym przez Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy – Filia Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu jest w pełni zgodna z misją WSB w Toruniu i wynika bezpośrednio z założeń strategicznych rozwoju Uczelni oraz przyjętej w dokumentach strategicznych wizji Uczelni, jej roli i pozycji na ogólnopolskim i regionalnym rynku szkolnictwa wyższego. Zgodnie z przyjętymi w ramach jednostki założeniami misją WSB w Toruniu jest stwierdzenie: *Partnerzy w rozwoju kariery zawodowej*, misja uczelni jest realizowana poprzez kształcenie profesjonalistów dla praktyki społeczno-gospodarczej.

Misja Uczelni: „Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu Uczelnią przygotowującą Studentów i Słuchaczy do funkcjonowania w Gospodarce 4.0” oraz jej wizja: “Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu akademicką, piątą pod względem liczby studentów Uczelnią niepubliczną w Polsce”, wytyczają strategiczne kierunki działań w rozwoju Uczelni do 2025 r. Misja WSB stanowi odwzorowanie głównego celu, jaki Uczelnia realizuje, czyli kształcenia praktycznego, mającego znaczący wpływ na pozycję absolwentów, na konkurencyjnym rynku pracy. W koncepcji kształcenia na kierunku *administracja* założono, że studenci powinni pozyskać umiejętności praktyczne cenione przez pracodawców, tak aby studia i osiągnięte w ich trakcie efekty uczenia się dawały przewagę konkurencyjną absolwentom WSB w Toruniu.

Koncepcja i cele kształcenia obowiązujące na kierunku administracja realizowanym przez Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy (Filia) pozostają zgodne, zarówno z poprzednią strategią Uczelni na lata 2017-2020, jak i z Planem Strategicznym, przyjętym przez Wyższą Szkołę Bankową w Toruniu na rok 2021 z perspektywą 2025 (Uchwała 55/2021 Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu z dnia 23 marca 2021 w sprawie planu strategicznego Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu na rok 2021 z perspektywą 2025). Przyjęty w Planie Strategicznym horyzont czasowy wynika ze zmian, jakie zachodzą w związku z pandemią Covid-19 i zmiany w obszarze społecznym, technologicznym i ekonomicznym otoczenia.

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* oraz systematycznie aktualizowany program studiów, jest odpowiedzią Uczelni na zmiany zachodzące zarówno w gospodarce, jak i w otoczeniu prawnym i społecznym administracji. Składają się na nie: zmiany technologiczne, których efektem jest rozwój e-administracji; zmiany demograficzne i pojawienie się nowych wyzwań w zakresie realizacji zadań publicznych (np. ochrony środowiska), jak również umiędzynarodowienie działań administracji publicznej związane z funkcjonowaniem w ramach Unii Europejskiej.

Dyscypliną wiodącą, do której przyporządkowany jest kierunek administracja są nauki prawne (92 pkt. ECTS, 51%), zaś dyscypliną dodatkową są nauki o polityce i administracji (88 pkt. ECTS, 49%). Koncepcja i cele kształcenia na kierunku w pełni mieszczą się w dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek. Zostały one skonstruowane w zamiarze przygotowania studentów i przyszłych absolwentów do podjęcia pracy administracyjnej zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym.

Efekty uczenia się dla kierunku administracja uwzględniają umiejętności praktyczne, komunikowania się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwej dla kierunku.

Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja zostały określone ze współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Współpraca w tym zakresie polega na konsultacjach i wymianie opinii pomiędzy przedstawicielami Uczelni oraz przedstawicielami instytucji

otoczenia społeczno-gospodarczego w ramach posiedzeń Komisji ds. jakości kształcenia (KJK). Podczas spotkań komisji Menedżer kierunku prezentuje zaproszonym gościom dane i raporty pozyskane od interesariuszy, dotyczące potrzeb rynku pracy, przedstawia realizowany program studiów wraz z propozycjami zmian oferty specjalności i przedmiotów. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego wnoszą propozycje i uwagi do programów studiów, opiniują opracowane efekty uczenia się, wskazują na pożądane przez pracodawców kompetencje i umiejętności. Na podstawie powyższych konsultacji w ostatnim okresie do programu studiów wprowadzono nowe przedmioty, a niekiedy zmieniono zakres zagadnień omawianych w ramach zajęć: Nauka o administracji (rozszerzono treści programowe o zagadnienia komparatystyczne), Postępowanie egzekucyjne i sądowo-administracyjne (nowy przedmiot), Prawo gospodarcze (zmiana nazwy z Publicznego prawa gospodarczego), E-administracja (nowy przedmiot, przygotowujący studentów do zdawania na Certyfikat E-urzędnik), Elektroniczne bazy informacji prawnej oraz Zarządzanie projektami.

Bieżący kontakt z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi spoczywa przede wszystkim na Menedżerze kierunku, którego zadaniem jest zbieranie wszelkich propozycji, uwag i sugestii w przedmiocie koncepcji i celów kształcenia, a następnie proponowanie stosownych zmian na poziomie władz Uczelni. W związku z realiami pandemii COVID-19 dalsze konsultacje z interesariuszami odbywają się drogą mailową.

Efekty uczenia się dla kierunku administracja uwzględniają umiejętności praktyczne, komunikowania się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwej dla kierunku. Elementem sprzyjającym osiągnięciu wyżej wymienionych efektów uczenia się jest również fakt włączenia do procesu kształcenia wykładowców posiadających doświadczenie praktyczne w zakresie prowadzonych zajęć. Wśród wykładowców na kierunku administracja znajdują się m.in. urzędnicy administracji samorządowej i rządowej z długoletnim stażem (w tym osoby pełniące funkcje kierownicze), pracownicy organów nadzoru i kontroli, adwokaci, radcowie prawni czy też mediatorzy sądowi.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja i cele kształcenia są w prawidłowy sposób powiązane z misją i strategią Uczelni. Scharakteryzowany w dokumentach strategicznych profil Uczelni - oferującej nowoczesne i kompleksowe wykształcenie administracyjne, w szczególności Uczelni kształcącej profesjonalistów dla praktyki społeczno-gospodarczej, przy uwzględnieniu potrzeb rynku pracy odpowiada założeniom wizytowanego kierunku studiów. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja zostały prawidłowo określone ze współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscyplin naukowych ściśle związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej tj.: naukami prawnymi oraz naukami o polityce i administracji.

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 na kierunku administracja są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany (nauki prawne, nauki o polityce i administracji), normy i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Celem kształcenia na kierunku *administracja* jest kompleksowe przygotowanie studentów do podjęcia szeroko pojętej pracy administracyjnej, zarówno w sektorze publicznym, jak i niepublicznym. Z tego powodu bardzo istotne miejsce w programie studiów na kierunku administracja zajmują takie przedmioty prawne jak: Prawo administracyjne - część ogólna, Prawo administracyjne - część szczególna, Postępowanie administracyjne, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Postępowanie sądowo-administracyjne, Prawo cywilne z umowami w administracji, Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych czy też Prawo karne i prawo wykroczeń. Do przedmiotów związanych z obszarem nauk o polityce i administracji należy zaliczyć m.in.: Naukę o administracji, Organizację i zarządzanie w administracji publicznej, E-administrację czy też Samorząd terytorialny w Polsce. Ponadto w programie studiów znajdują się również przedmioty z innych obszarów (m.in. ekonomii, finansów czy zarządzania), mające wykształcić o studentów wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne o bardziej uniwersalnym charakterze - takie jak np. Podstawy ekonomii, Finanse publiczne i prawo finansowe, Statystyka z demografią czy też Zarządzanie projektami.

Program studiów jest stale aktualizowany i modyfikowany w konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi (wykładowcy, studenci) oraz zewnętrznymi (przedstawiciele otoczenia instytucjonalnego) stosownie do zmian zachodzących w państwie, prawie, gospodarce i społeczeństwie.

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. Liczba godzin ćwiczeń i praktyk, stanowi ponad 55% ogółu godzin zaplanowanych w programie studiów kierunku *administracja*, gwarantuje osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się charakterystycznych dla profilu praktycznego.

Konstrukcja programu studiów uwzględnia następstwo przedmiotów. Jest to szczególnie istotne w zakresie przedmiotów z zakresu prawa, gdzie przedmioty z zakresu materialnego poprzedzają przedmioty o charakterze procesowym. Przykładem tej zależności jest kolejność kluczowych z punktu widzenia tematyki kierunku przedmiotów z obszaru prawa administracyjnego, które realizowane są w następującym porządku: 1) Prawo administracyjne - część ogólna; 2) Prawo administracyjne - część szczególna (powinna być raczej zastosowana nazwa – materialne prawo administracyjne) oraz Postępowanie administracyjne; 3) Postępowanie egzekucyjne w administracji oraz Postępowanie sądowo-administracyjne.

Kształcenie na WFiZ w Bydgoszczy (Filia) odbywa się w oparciu o następujące formy zajęć, metody i techniki dydaktyczne:

- wykład: metody podające, czyli wykład wsparty prezentacją (multimedialną), w którym zawierają się elementy opowiadania i/lub opisu; metody problemowe, czyli wykład problemowy lub konwersatoryjny; metoda przypadków, czyli oparcie wykładu na praktycznej ilustracji omawianego zagadnienia/problemu; elementy metod aktywizujących, czyli dyskusja dydaktyczna związana z wykładem; metody eksponujące, posługujące się/wykorzystujące filmy, animacje lub symulacje.

- ćwiczenia/konwersatorium: metody problemowe – klasyczna metoda problemowa (np. burza mózgów); metody aktywizujące – metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja – odgrywanie scenek, prowadzenie negocjacji, zadania komunikacyjne w parach/podgrupach/całej

grupie, gry dydaktyczne, różne formy dyskusji dydaktycznej (punktowana, okrągłego stołu, wielokrotna, piramidowa, panelowa, debata oksfordzka); metody eksponujące (film, ekspozycja); metody programowane (z użyciem komputera), metody praktyczne – metoda projektów, pokaz i obserwacja, symulacja.

- laboratorium: metody praktyczne – pokaz i obserwacja, rozwiązywanie zadań, przygotowywanie raportów i sprawozdań z przeprowadzonych badań, budowanie modeli/u do badań, symulacje; metody programowane (z użyciem komputera).

- seminarium/proseminarium: metody podające – prezentacja, opowiadanie, opis, objaśnienie; metody problemowe – metody aktywizujące oparte na metodzie przypadków, czy dyskusjach dydaktycznych; metody praktyczne, czyli metody projektów.

- praktyki: stosuje się szkolenie na stanowisku pracy, zajęcia praktyczne na stanowisku pracy, obserwację przez opiekuna praktyk wykonanej pracy;

- zajęcia realizowane w warunkach rzeczywistych: wszelkie formy dyskusji i wywiadów; pokaz i obserwacja (w szczególnych przypadkach obserwację uczestniczącą), inscenizację.

Ważnym elementem procesu kształcenia jest włączenie znaczącej liczby wykładowców posiadających doświadczenie praktyczne w zakresie prowadzonych zajęć (łącznie ponad 50% liczby zaangażowanych osób). Liczba godzin ćwiczeń i praktyk, stanowiąca ponad 55% ogółu godzin zaplanowanych w programie studiów kierunku *administracja*, gwarantuje osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się charakterystycznych dla profilu praktycznego.

Plan studiów z uwzględnieniem ich formy (studia niestacjonarne): czas trwania studiów, nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, jak również nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć lub grup zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Studia na kierunku administracja trwają 3 lata (6 semestrów). Liczba godzin zajęć oraz liczba punktów ECTS są określone w planie studiów niestacjonarnych łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć. Liczba godzin zajęć jest dostosowana do formy niestacjonarnej i w zależności od specjalności obejmuje łącznie: 2090 godz. (specjalność: Administracja skarbową) oraz 2074 godz. (specjalności: Administracja publiczna oraz Administracja gospodarcza). W trakcie studiów student zdobywa 180 ECTS.

Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia wynosi 76,6-77,7 ECTS.

Program studiów umożliwia wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie, według zasad, które pozwalają studentom na elastyczne kształtowanie ścieżki kształcenia. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru na kierunku Administracja wynosi 81 ECTS co stanowi 45% liczby ECTS wymaganej do ukończenia studiów pierwszego stopnia.

Program studiów obejmuje zajęcia lub grupy zajęć kształtujące umiejętności praktyczne, w wymaganym wymiarze punktów ECTS. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne na kierunku Administracja wynosi 100,5-101,8 ECTS co stanowi 55,9-56,7% liczby ECTS wymaganej do ukończenia studiów pierwszego stopnia.

Metody kształcenia uwzględniają różne style uczenia się, zorientowane są na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się. Metody kształcenia określone są w sylabusach są adekwatne do formy zajęć oraz specyfiki przedmiotu. Stosowane metody są różnorodne i odpowiednio dobrane do przekazywanej wiedzy i kształtowania umiejętności oraz kompetencji społecznych. Poza standardowymi metodami stosowane są metody specyficzne, ściśle związane z kierunkiem *administracja*, takie jak np. rozwiązywanie kasusów (obecne w ramach wszystkich przedmiotów prawniczych) czy też nauka pisania pism urzędniczych i procesowych. Wybór metod kształcenia ukierunkowany jest na osiągnięcie efektów uczenia się.

Uczelnia, w celu doskonalenia procesu dydaktycznego, poprzez zwiększenie efektywności uczenia się, nauczania i oceniania ora zapewnienie narzędzi pozwalających na jego ulepszenie przyjęła procedury – Standardy nauczania i oceniania w WSB w Toruniu oraz w Standardzie metodyki kształcenia zdalnego.

Metody kształcenia wykorzystane na kierunku *administracja*, studia I stopnia są prawidłowo powiązane z realizowanymi efektami uczenia się i pozwalają na zdobycie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

Stosowane metody zakładają wysoki stopień zaangażowania się studentów w proces uczenia się (zarówno samodzielnie, jak i pod kierunkiem wykładowcy). Doboru metod kształcenia dokonuje się w oparciu o osiągnięcia nowoczesnej dydaktyki. Doskonaleniu umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia służą cykliczne szkolenia z zakresu wykorzystywania nowoczesnych technologii i metod kształcenia w procesie dydaktycznym, organizowane przez Uczelnię.

Integralną częścią procesu kształcenia na kierunku *administracja* są studenckie praktyki zawodowe, których organizację reguluje regulamin studenckich praktyk zawodowych. Od roku akademickiego 2019/2020 studenci studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym realizują praktyki zawodowe w wymiarze 960h, co odpowiada 36 ECTS, w podziale na 800h praktyki zawodowej, co odpowiada 30 ECTS oraz 160h praktyki zawodowej-dyplomowej, co odpowiada 6 ECTS.

Efekty uczenia się zakładane dla praktyk są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych zajęć. Treści programowe określone dla praktyk i ich wymiar oraz przyporządkowana praktykom liczba punktów ECTS, czas trwania i miejsce ich odbywania zapewniają osiągnięcie przewidywanych efektów uczenia się.

Studenci ocenianego kierunku, odbywają obowiązkową praktykę zawodową oraz praktykę zawodowo-dyplomową w łącznym wymiarze 960 godzin, za którą uzyskują 36 pkt ECTS. Praktyka zawodowa jest realizowana w semestrach od III do V, w tym w semestrze III w wymiarze 320 h (12 pkt ECTS), w semestrze IV w wymiarze 160 h (6 pkt ECTS), w semestrze V w wymiarze 320 h (12 pkt ECTS). Natomiast w semestrze VI realizowana jest praktyka zawodowo-dyplomowa w wymiarze 160 h (6 pkt ECTS). Wskazany wymiar praktyk studenckich jest wystarczający do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Efekty zostały określone w sylabusie praktyki zawodowej oraz w sylabusie praktyki zawodowo-dyplomowej. Zwrócić należy uwagę, że student uzyskuje zaliczenie oddzielnie za każdy etap praktyki zawodowej. Już więc, po zakończeniu praktyki w semestrze III Uczelnia potwierdza uzyskania całości efektów uczenia się zakładanych dla praktyki zawodowej. Na kolejnych etapach realizacji praktyki potwierdzenie to następuje ponownie, co jest nieprawidłowe. Rekomenduje się opracowanie odrębnych sylabusów dla każdego etapu praktyk, przewidujących uzyskiwanie różnych efektów uczenia się uwzględniających postępy studenta lub dokonywanie zaliczenia praktyki zawodowej dopiero po zrealizowaniu jej całości, a więc w V semestrze.

Szczegółowe efekty uczenia się określone w sylabusie praktyki zawodowej i praktyki zawodowo-dyplomowej mają charakter specyficzny, są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Uczelnia prawidłowo odniosła efekty uczenia się przypisane do praktyki do kierunkowych efektów uczenia się, jak również do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Uczelnia, w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni z uwagi na stan epidemii, w sposób sprawny umożliwiła studentom realizację praktyk zawodowych w formie zdalnej. Realizacja praktyk w tej formie nie występowała jednak często, aczkolwiek była możliwa, ponieważ urzędy administracji rządowej i samorządowej prowadziły swoją działalność również w ramach pracy zdalnej.

Sylabus praktyki zawodowej określa cel jej realizacji oraz przewiduje zagadnienia, które student musi zrealizować w czasie praktyki. Dla praktyki zawodowej celem jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów w praktyce, zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów praktycznych, poznanie organizacji pracy w szeroko pojętej administracji, kształcenie wysokiej kultury zawodowej.

Natomiast celem praktyki zawodowo-dyplomowej jest samodzielne realizowanie pod nadzorem promotora lub opiekuna praktyki powierzonych zadań w zakresie przygotowywanej pracy dyplomowej. Wybór miejsca praktyki powinien być dostosowany do tematyki pracy dyplomowej. Powyższe cele zostały sformułowane prawidłowo i są możliwe do zrealizowania.

Nadzór nad organizacją praktyk sprawuje opiekun praktyk, który dokonuje również weryfikacji uzyskania przez studentów efektów uczenia się. Opiekunem jest nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku studiów. Posiada on kompetencje i doświadczenie, które pozwalają na prawidłową organizację praktyk oraz weryfikację stopnia uzyskania przez studentów efektów uczenia się. Proces realizacji praktyk od strony organizacyjnej wspierany jest przez Biuro Karier. Aspekty organizacyjne praktyk na ocenianym kierunku studiów ocenia się pozytywnie.

Uczelnia wymaga realizacji praktyki w ściśle określonych podmiotach. Ich dobór jest prawidłowy i zapewnia uzyskanie przez studentów efektów uczenia się. Studenci mogą realizować praktykę w licznych instytucjach, z którymi Uczelnia posiada stałe porozumienia o współpracy. Zakres ich działalności został zweryfikowany pod kątem możliwości uzyskania przez studentów zakładanych efektów uczenia się. Na liście podmiotów, z którymi Uczelnia posiada zawarte stałe porozumienia w przedmiocie organizacji praktyk znajdują się urzędy administracji samorządowej i rządowej, instytucje obsługi prawnej oraz komórki prawno-administracyjne w instytucjach publicznych i niepublicznych. Liczba i charakter działalności instytucji wpisują się charakterystykę programu studiów. Uczelnia zapewnia studentom wystarczającą liczbę miejsc odbywania praktyki.

Uczelnia stosuje ustandaryzowane wzory dokumentów dotyczących realizacji praktyk w postaci: umowy o praktykę, sprawozdania z realizacji praktyki oraz zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki. Każdy z wymienionych dokumentów zawiera w swej treści odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się, które student powinien uzyskać. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę ma więc możliwość zweryfikowania czy jest w stanie zapewnić studentowi uzyskanie tych efektów. W zaświadczeniu o zrealizowaniu praktyki przewidziano potwierdzenie przez zakładowego opiekuna praktyk uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się.

Student ma również możliwość realizacji praktyki w podmiocie wybranym przez siebie samodzielnie. W takim wypadku, zobowiązany jest on do przedstawienia opiekunowi praktyk umowy w sprawie realizacji praktyki. Sylabus praktyki nie stanowi załącznika do umowy. Praktykodawca nie ma więc możliwości zapoznania się z efektami uczenia się, a składając podpis na umowie potwierdza, że student będzie mógł uzyskać te efekty.

Sposób weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk określony został w Regulaminie praktyk oraz w sylabusach. Zgodnie z założeniami, zaliczenie to dokonywane jest przez opiekuna praktyk, na podstawie wypełnionego sprawozdania z realizacji praktyki oraz zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki, w którego treści przewidziano konieczność sformułowania opinii o praktykancie. Student w sprawozdaniu z realizacji praktyki opisuje zrealizowane zadania. Wzór sprawozdania przewiduje możliwość wskazania przez studenta uwag, obserwacji czy wniosków dotyczących wykonywanej pracy, co umożliwia Uczelni ocenę jakości realizacji praktyk w danej instytucji.

Uczelnia w sposób nieprawidłowy dopuszcza do zaliczania praktyki na podstawie byłego zatrudnienia lub na podstawie prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej. Zaliczenie dokonywane jest przez opiekuna praktyk na wniosek studenta. Większość studentów zalicza praktyki w tej formie. Powyższe stanowi potwierdzenie studentowi efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów, co zgodnie z art. 71 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce jest możliwe wyłącznie w procedurze rekrutacji na studia, po spełnieniu przez uczelnię określonych warunków. Zwrócić należy uwagę, że praktyki studenckie mają status zajęć objętych programem studiów. Zasady zaliczania praktyk nie powinny różnić się od zasad zaliczania innych zajęć. Wskazać przy tym należy, że nie ma przeszkód prawnych do organizacji praktyki zawodowej w miejscu

zatrudnienia studenta, pod warunkiem, że rozliczy się on z wykonanych czynności tak jak student odbywający praktykę u praktykodawcy nie będącym jego pracodawcą.

Uczelnia prowadzi hospitację praktyk i dokonuje wyrównowej kontroli realizowania praktyk przez studentów, co pozytywnie wpływa na motywowanie studentów do rzeczywistego wywiązywania się z obowiązków związanych z praktykami. Czynności te wykonują pracownicy Biura Karier. Weryfikacji podlega średnio od 1-5 podmiotów miesięcznie. Dodatkowo, każdy nowy podmiot, z którym Uczelnia zawiera porozumienie w sprawie stałego kierowania studentów na praktyki, podlega weryfikacji przez pracowników Biura Karier, której obowiązkowym elementem jest wizyta w zakładzie pracy.

Uczelnia wykazała, że sylabus praktyki został ustalony przy współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Sylabus praktyki, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów. Działania te podejmowane są cyklicznie, co 2 lata, na koniec roku akademickiego. Weryfikacji podlega lista podmiotów współpracujących z Uczelnią w zakresie praktyk zawodowych. W procesie tym, uwzględniane są również opinie studentów przedstawiane w sprawozdaniach z realizacji praktyki.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2

Kryterium spełnione częściowo

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. Treści programowe zostały właściwie określone - przy odpowiednim dla kierunku *administracja* wyważeniu zagadnień administracyjnych i prawnych. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Dotyczy to w szczególności obecnie realizowanej formy zdalnej prowadzenia zajęć. 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. W ocenie ZO (na podstawie hospitacji zajęć za pośrednictwem platformy MS Teams oraz analizy prac etapowych) dydaktyka na kierunku *administracja* jest prowadzona na dobrym poziomie.

Przedmiotowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej i praktyki zawodowo-dyplomowej mają charakter specyficzny, są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Ich uzyskanie jest możliwe w okres przewidzianym na realizację praktyk. Treści programowe określone dla praktyki, ich wymiar, a także umiejscowienie praktyk w planie studiów, jak również dobór miejsc odbywania praktyk, zapewniają możliwość osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk w pełni umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów. Uczelnia nieprawidłowo dopuszcza możliwość uzyskania zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zdobytego poza systemem studiów. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań umożliwiają skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez opiekuna praktyk ma charakter kompleksowy i odnosi się do

każdego z zakładanych efektów uczenia się. Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje opiekuna praktyk umożliwiają prawidłową realizację praktyk. Specyfika miejsc odbywania praktyk jest zgodna z potrzebami procesu nauczania i uczenia się i umożliwia osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk. Organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte i opublikowane zasady. Uczelnia podejmuje właściwe działania mające na celu weryfikację czy studenci realizują praktykę w rzeczywistości. Sylabus praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni oraz opiekun praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów.

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

...

Zalecenia

1. Zaleca się usunięcie możliwości uzyskania zaliczenia praktyki na podstawie wykonywanej w przeszłości pracy zawodowej lub działalności gospodarczej. Z uwzględnieniem, że zalecenie nie dotyczy procedury potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów stosowanej w ramach rekrutacji na studia.

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

W roku akademickim 2021/2022 podstawą przyjęcia na studia jest obowiązek spełnienia przez kandydata warunków określonych w Uchwale nr 85/2020 Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu z dnia 23 czerwca 2020 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe o profilu praktycznym. Zgodnie z zapisami Uchwały, podstawą przyjęcia na studia pierwszego stopnia są pozytywne wyniki egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości albo pozytywne wyniki egzaminu zagranicznego lub pozytywne wyniki kształcenia, potwierdzone świadectwem, dyplomem lub innym dokumentem, o którym mowa w art. 69 ust. 2 pkt 4-7 ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz spełnienie warunków określonych w zasadach rekrutacji.

Zasady przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta w WSB lub innej uczelni, w tym zagranicznej, określa Regulamin studiów (przeniesienie student z innej uczelni, warunki i tryb przenoszenia i uznawania punktów ECTS). Dziekan na podstawie przedstawionej dokumentacji przebiegu studiów (w tym dokumentacji, która przedstawia efekty uczenia się, jakie student osiągnął realizując program w ramach przenoszonego przedmiotu) stwierdza zbieżność uzyskanych efektów uczenia się z efektami wymaganymi w programie studiów. Kierunkowe efekty uczenia się realizowane są na poszczególnych przedmiotach. Po zaliczeniu wszystkich przedmiotów student zrealizuje wszystkie zakładane dla kierunku efekty uczenia się.

Weryfikacja końcowych efektów uczenia się odbywa się w procesie dyplomowania. Zasady dotyczące procesu dyplomowania określone są w Regulaminie Studiów oraz w Procedurze kończenia studiów pierwszego stopnia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu. Procedura ta jest elementem systemu zapewnienia jakości kształcenia. Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia (na ocenianym kierunku) jest pracą zespołową, przygotowywaną w trakcie seminarium dyplomowego pod kierunkiem promotora. Każdy z członków zespołu twórczo uczestniczyć w realizacji wszystkich

etapów i części pracy co jest weryfikowane i oceniane przez promotora pracy (ocena zakresu wkładu pracy własnej poszczególnych autorów pracy). Celem pisanie prac zespołowych jest nabycie przez studentów umiejętności i kompetencji takich jak: tworzenie zespołu, podział ról, dyskusja, dzielenie się wiedzą, krytyczne czytanie i redagowanie tekstów naukowych, odpowiedzialność za powierzone zadania, postępowanie etyczne, ze szczególnym poszanowaniem cudzej własności intelektualnej, formułowanie i rozwiązywanie problemu praktycznego.

Tematykę prac dyplomowych opiniuje powołana przez Rektora kierunkowa komisja ds. oceny tematów prac dyplomowych.

Zgodnie z wytycznymi do pisanie prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym wchodzącymi w skład procedury kończenia studiów pierwszego stopnia, prace te muszą mieć związek z praktyką, a w swej strukturze zawierać rozdział dotyczący rekomendacji dla praktyki. Student powinien wykazać się znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością definiowania praktycznego problemu badawczego, zastosowania metod i narzędzi badawczych w praktyce oraz formułowania rozwiązania problemu praktycznego w sposób aplikacyjny (możliwy do wykorzystania/użyteczny w praktyce).

Praca dyplomowa podlega ocenie przez promotora i recenzenta powołanego przez Dziekana. Na studiach pierwszego stopnia obrona pracy dyplomowej oddzielona jest od egzaminu dyplomowego. Obrona pracy przeprowadzana jest na seminarium dyplomowym wobec grupy seminaryjnej (na ostatnim semestrze realizacji tego przedmiotu). Do egzaminu dyplomowego każdy student pochodzi indywidualnie. Egzamin odbywa się przed komisją złożoną z przewodniczącego i promotora. Student na egzaminie otrzymuje trzy pytania z zestawu zagadnień przyjętych zarządzeniem Rektora: dwa kierunkowe i jedno specjalnościowe. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena i recenzja pracy dyplomowej, zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów, w tym praktyk oraz uzyskanie pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej.

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 administracja.

Uczelnia wprowadziła standaryzację metod weryfikacji i oceniania osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz procesu kończenia studiów.

Bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji zapewniają: zasady oceny osiągnięcia efektów uczenia się ujęte w Regulaminie studiów oraz procedurze Standardy nauczania i oceniania. Metody i zasady oceny opierają się o zdefiniowane w karcie przedmiotu zasady i skalę ocen zgodnie z przyjętymi i opisanymi standardami i dokumentowane w adekwatny sposób (protokoły z egzaminów, zaliczeń, sprawozdania z praktyki zawodowej, archiwizowane przez cały cykl kształcenia prace przejściowe, protokoły z egzaminów dyplomowych). Uczelnia przyjęła wzór karty przedmiotu, w którym zawarta jest wystandaryzowana skala oceniania, obowiązująca wszystkich wykładowców na wszystkich przedmiotach i nie podlegająca zmianie ani modyfikacji. Weryfikacja końcowych efektów uczenia się odbywa się w procesie dyplomowania. Proces dyplomowania opisany jest w Regulaminie studiów oraz procedurach kończenia studiów.

Na Uczelni funkcjonuje Rzecznik Dyscyplinarny dla studentów, do którego wpływają wszystkie sprawy związane z zachowaniami nieetycznymi lub niezgodnymi z prawem. Na uczelni funkcjonują również wydziałowe komisje dyscyplinarne powoływane przez Dziekana i Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna powoływana przez Rektora. W ich skład wchodzi zarówno nauczyciele akademicy, jak również dla zachowania pełnej transparentności również przedstawiciele studentów.

Uczelnia zapewnia narzędzia do pracy zdalnej. Nauczyciele akademicy mają możliwość wypożyczenia sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym laptopów, tabletów graficznych, ruterów oraz kamery internetowe. W okresie pandemii dodatkowymi narzędziami umożliwiającymi prowadzenie zajęć synchronicznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość były platformy: ClickMeeting, Google Meet, a obecnie Microsoft 365. Wprowadzenie wyżej wymienionych narzędzi do pracy zdalnej poprzedzone zostało cyklem szkoleń z zakresu metodyki nauczania oraz umiejętności informatycznych.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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. 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, umożliwiając 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.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Na ocenianym kierunku zajęcia prowadzi 39 osób (1 profesor, 4 dr habilitowanych, 13 doktorów i 21 magistrów). Uczelnia koncentruje się na budowaniu własnego, silnie zidentyfikowanego z nią zaplecza kadrowego oraz na zapewnieniu możliwości rozwoju naukowego własnej kadry badawczo-dydaktycznej. Kadra etatowa WSB uzupełniana jest wykładowcami zatrudnionymi na umowy cywilnoprawne. Uczelnia korzysta przy tym z kadry innych uczelni, a także z doświadczeń zawodowych wykładowców-praktyków, przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego. Uczelnia deklaruje, iż pozyskuje również kadrę dydaktyczną poza granicami kraju w ramach procesu umiędzynarodowienia, nie mniej jednak obecnie na wizytowanym kierunku zajęcia nie są prowadzone przez kadrę zagraniczną. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w WSB w Toruniu

posiadają dorobek naukowy w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych związanych z realizowanymi zajęciami, a przedmioty specjalnościowe realizowane są głównie przez osoby mające bogate doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym, zgodne z efektami uczenia się osiąganymi na prowadzonych przedmiotach.

Za realizację polityki kadrowej w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu odpowiadają Rektor i Kanclerz. Przy udziale Dziekana kreują oni odpowiedni dobór kadry badawczo-dydaktycznej oraz dydaktycznej. Prowadzona przez Uczelnię polityka kadrowa jest integralną częścią systemu zapewniania jakości kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu. Dbałość o kadrę rozpoczyna się na etapie rekrutacji i towarzyszy pracownikom przez cały okres pracy w Uczelni. Mankamentem jest przypisanie zbyt dużej liczby przedmiotów do poszczególnych nauczycieli, co do zasady nauczyciele prowadzą po jednym przedmiocie (co jest dobrą praktyką) ale w przypadku trzech przydzielono zbyt dużą liczbę przedmiotów w przypadku 1 dr habilitowanego – 6 przedmiotów, dr – 6 przedmiotów i w przypadku magistra 8 przedmiotów. Zastrzeżenia budzi przypisanie magistrowi nie tylko 8 przedmiotów, ale także ich rozpiętość tematyczna oraz fakt iż 5 z nich to wykłady. Dostarczony przez Uczelnię szczegółowy, imienny wykaz dorobku naukowego, kompetencji dydaktycznych oraz struktury kwalifikacji pracowników wskazuje, że tworzą oni adekwatny zasób kadrowy oraz reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe wpisujące się w zakres wykazanych efektów uczenia się. Umożliwia to prawidłową realizację prowadzonych przez nich zajęć ujętych w programie studiów oraz osiągnięcie w pełni zakładanych celów i efektów uczenia się, w tym nabywanie kompetencji badawczych. Co do zasady nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia związane z określoną dyscypliną lub dyscyplinami, posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy lub artystyczny w zakresie tej dyscypliny lub dyscyplin i/lub doświadczenie zawodowe, w obszarach działalności zawodowej/ gospodarczej właściwych dla kierunku (ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat), umożliwiające prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów umiejętności praktycznych. Uczelnia przygotowała kadrę do prowadzenia zajęć online. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają kompetencje dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację zajęć. Obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia umożliwia prawidłową realizację zajęć. obciążenie godzinowe prowadzeniem zajęć nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy jest zgodne z wymaganiami dodatkowo, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w formie kształcenia hybrydowego (blended learning) – nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię. Dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia jest transparentny, adekwatny do potrzeb związanych z prawidłową realizacją zajęć oraz uwzględnia w szczególności ich dorobek praktyczny i doświadczenie oraz osiągnięcia dydaktyczne kadry. Zastrzeżenia budzi przydział wykładów magistrom. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem oraz przez innych nauczycieli, np. w formie hospitacji zajęć prowadzone są okresowe oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia obejmujące aktywność w zakresie działalności naukowej. A także dydaktycznej członków kadry prowadzącej kształcenie, wyniki ocen dokonywanych przez studentów (oraz hospitacji) wyniki okresowych przeglądów kadry prowadzącej kształcenie, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez studentów, są wykorzystywane do doskonalenia poszczególnych członków kadry i planowania ich indywidualnych ścieżek rozwojowych. realizowana polityka kadrowa umożliwia kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniające prawidłową ich realizację, sprzyja stabilizacji zatrudnienia i trwałemu rozwojowi nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, kreuje warunki pracy stymulujące i motywujące członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych, i wszechstronnego doskonalenia.

Uczelnia przedstawiła politykę antykorupcyjną, ale nie przedstawiła wewnętrznych regulacji dotyczących zasad rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia,

naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz formy pomocy ofiarom. Nie mniej jednak w toku rozmów z pracownikami należy stwierdzić iż działania zmierzające do przeciwdziałania dyskryminacji i innych zachowaniom niepożądanym w miejscu pracy można odnotować.

Uczelnia systematycznie wspiera rozwój kompetencji dydaktycznych kadry, zapewniając rozliczne kursy i szkolenia (np. użytkowanie MS Teams, platformy UTH, Zoom, Lex, tworzenie zdalnych testów i przeprowadzania zdalnych egzaminów, zastosowanie j. obcych, obsługa specjalistycznych aplikacji komputerowych, efektywne uwzględnianie standardów dostępności) i na bieżąco monitoruje potrzeby w tym zakresie, kształtując na tej podstawie zakres wsparcia.

Warto też odnotować, iż w Uczelni funkcjonuje innowacyjny usystematyzowany system wsparcia nauczycieli akademickich w kompetencje dydaktyczne. Dbłość o rozwój warsztatu metodycznego nauczycieli akademickich oparty jest o jednostkę ogólnouczelnianą, działającą pod kierunkiem Rektora wspomagającą i aktywującą rozwój naukowy pracowników jest Instytut Rozwoju Badań Naukowych (IRBN), którego zadania oraz strukturę określa Regulamin organizacyjny. Pracownicy Działu Metodyki Nauczania cyklicznie przeprowadzają szkolenia dotyczące umiejętności i kompetencji metodycznych kadry dydaktycznej. Certyfikat A potwierdzający przygotowanie do prowadzenia zajęć (poprzedzony szkoleniami) jest warunkiem do powierzenia prowadzenia zajęć. Certyfikat B potwierdza zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w poszerzonym zakresie metodyki nauczania, korzystania z nowoczesnych technologii oraz sfery psychospołecznej w procesie dydaktycznym zgodne z obowiązującymi na Uczelni standardami jakości. Certyfikat C – ma na celu poświadczenie pozyskania wysoko wyspecjalizowanych kompetencji dydaktycznych z obszaru metodyczno-psychologicznego, modułu umiejętności informatycznych oraz zarządzania informacjami. Ponadto od roku 2016/2017 prowadzony jest Certyfikat P - mający na celu poświadczenie uzyskania kompetencji dydaktycznych umożliwiających pełnienie roli promotora prac dyplomowych. Od roku akademickiego 2014/2015 w ramach Grupy WSB organizowane są spotkania metodyków i dydaktyków, w ramach których odbywają się warsztaty metodyczne, mające służyć wymianie dobrych praktyk związanych z procesem dydaktycznym oraz dających możliwość poszerzania wiedzy z zakresu metodyki kształcenia. Konferencje te są organizowane holdingowo dla wszystkich metodyków oraz kadry dydaktycznej, która rozwija swoje umiejętności i kompetencje w tym obszarze.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku reprezentują dziedziny i dyscypliny naukowe pokrywające się ze przyjętymi efektami uczenia się, co umożliwia pełne osiągnięcie założeń oraz realizację zajęć, w tym nabycie przez studentów kompetencji badawczych. Przydzielanie zajęć oraz proporcje obciążeń godzinowych nauczycieli w ramach pensum są właściwe i umożliwiają pełną realizację efektów uczenia się. Kadra dydaktyczna jest przygotowana do prowadzenia zajęć w formule e-learningu. Uczelnia podejmuje działania na rzecz prawidłowego doboru kadry naukowo-dydaktycznej, a polityka kadrowa jest prowadzona zgodnie z prawem i standardami przyjętymi w Uczelni, przez co zapewnia prawidłowość realizacji zajęć oraz motywację do samodoskonalenia pracowników. W szczególności istotne jest prowadzenie systematycznej i kompleksowej oceny jakości kadry przez przełożonych i studentów. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych jest właściwie i szczegółowo unormowane.

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

- System rozwoju warsztatu metodycznego nauczycieli akademickich.

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Filia w Bydgoszczy WSB w Toruniu utworzona została w roku akademickim 2007/2008, w roku akademickim 2009/2010 nastąpiła rozbudowa obiektu. Zajmowane budynki są wynajmowane przez Wyższą Szkołę Bankową w Toruniu na podstawie umowy najmu, zawartej na czas nieokreślony. Filia funkcjonuje w połączonych ze sobą budynkach A, B i C, które zlokalizowane są w dobrze skomunikowanej części miasta, w bliskim sąsiedztwie przystanków komunikacji miejskiej oraz ważnych arterii komunikacyjnych. Wokół budynków znajduje się bezpłatny parking dla studentów i wykładowców oraz parking dla rowerów. Infrastruktura budynków jest powiązana z aplikacją WSB Navigator zapewniającą sprawne poruszanie się między budynkami i poszczególnymi salami Wydziału. W kontekście zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w realizacji programu studiów na kierunku *administracja* na szczególne podkreślenie zasługuje zapewnienie studentom przez Wyższą Szkołę Bankową w Toruniu dostępu do Systemów Informacji Prawnej LEX oraz Legalis. Studenci mają możliwość korzystania z wymienionych systemów także za pośrednictwem urzędów prywatnych poza murami Uczelni, posługując się indywidualnym loginem i hasłem do katalogu bibliotecznego. Obie bazy zawierają m.in.: zbiór wszystkich obowiązujących aktualnie aktów prawnych, orzecznictwo sądów i trybunałów, komentarze, monografie, artykuły, wzory itp. Są to podstawowe narzędzia pracy osoby funkcjonującej w obszarze szeroko pojętej administracji.

Dodać należy, że w programie studiów na kierunku *administracja* (semestr II) znajduje się przedmiot Elektroniczne bazy informacji prawnej (10 h ćwiczeń), w ramach którego studenci uczeni są obsługi wyżej wymienionych systemów. Przedmiot został umieszczony w programie studiów już na I roku, aby studenci mogli w pełni wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w toku dalszej nauki, ze szczególnym uwzględnieniem etapu pisania prac dyplomowych. Warto jednocześnie dodać, że na skutek porozumienia o współpracy z Wydawnictwem C.H. Beck, wszyscy studenci, którzy zaliczą na ocenę pozytywną zajęcia z przedmiotu Elektroniczne bazy informacji prawnej uzyskują certyfikat poświadczający znajomość Systemu Informacji Prawnej Legalis (wzór certyfikatu stanowi Załącznik nr 3.15.). Z kolei w przypadku Systemu Informacji Prawnej LEX corocznie organizowane są dla studentów *administracji* certyfikowane szkolenia z obsługi tego narzędzia prowadzone przez pracowników Wydawnictwa Wolters Kluwer.

W ramach przedmiotu Elektroniczne bazy informacji prawnej (prowadzonego w pracowni komputerowej) studenci uczeni są również biegłego korzystania z innych, nieodpłatnych baz przydatnych w pracy administracyjnej, takich jak np.: Centralna Baza Orzeczeń Sądów Administracyjnych, Internetowy System Aktów Prawnych, strony internetowe Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego i sądów powszechnych, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej czy też Krajowy Rejestr Sądowy.

Biblioteka WSB w Bydgoszczy zgodnie z umową wykupioną przez Uczelnię dysponuje 10 licencjami jednoczesnego dostępu do bazy Legalis oraz nielimitowanym dostępem do bazy Lex, poza Uczelnią.

Bazy informacji prawnej zawierają dostęp do komentarzy oraz pozycji książkowych. Ze względu na sytuację pandemiczną oraz na długoletnią współpracę, na okres trwania zajęć z Obsługi systemów informacji prawnej, wydawnictwo C. H. Beck zwiększyło limit dostępów do 550 stanowisk. Studenci mają możliwość nieograniczonego dostępu do zasobów elektronicznych na podstawie uczelnianej sieci komputerowej na terenie całej Uczelni oraz poza nią logując się za pośrednictwem sieci HAN wszędzie tam, gdzie jest dostęp do Internetu. Do korzystania z zasobów i usług Biblioteki uprawnia aktywne konto w systemie bibliotecznym. Czytelnik uzyskuje dostęp do swojego konta, poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego w katalogu bibliotecznym on line. Następnie w ciągu 21 dni nowy czytelnik musi zgłosić się do Biblioteki w celu aktywacji konta bibliotecznego. Ze względu na zagrożenie epidemiczne w bieżącym roku akademickim czytelnicy mieli możliwość aktywowania swojego konta zdalnie, za pośrednictwem maila. Po aktywacji konta bibliotecznego czytelnicy uzyskują dostęp do wszystkich zasobów biblioteki w tym online.

Studenci, wykładowcy oraz pracownicy mają możliwość nieograniczonego dostępu do zasobów elektronicznych na podstawie uczelnianej sieci komputerowej do wszystkich zasobów elektronicznych. Po zalogowaniu na swoje konto biblieczne mają również możliwość korzystania z zasobów online w domu lub w każdym innym miejscu z dostępem do Internetu. Dodatkowo na platformie Moodle pracownicy biblioteki przygotowali dla studentów kurs E-biblioteka. (kurs zawiera informacje jak korzystać z elektronicznych baz danych dostępnych w Bibliotece, udostępnia spis archiwów czasopism naukowych dostępnych on-line, oraz spis ogólnodostępnych w sieci serwisów z różnych dziedzin wiedzy, które mogą być pomocne podczas szukania materiałów do pisanie prac dyplomowych).

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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.

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

...

Zalecenia

...

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 prowadzi współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów. Zasady tej współpracy określają dokumenty regulujące funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia. Prowadzona współpraca ma charakter intensywny, a jej rezultatem są rzeczywiste zmiany wprowadzone do programu studiów w zakresie uprządkowania kształcenia. Uczelnia, z uwagi na stan pandemii, w sposób sprawny przeniosła współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym na tryb zdalny. Zmieniona organizacja współpracy nie wpłynęła negatywnie na jej jakość.

Proces doskonalenia programu studiów we współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego prowadzony jest w ramach działalności Komisji Jakości Kształcenia, na spotkania której zapraszani są przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego.

Wnioski i uwagi, dotyczące kształcenia na ocenianym kierunku studiów, przedkładane przez pracodawców, wynikają w szczególności z obserwacji wiedzy i umiejętności studentów i absolwentów ocenianego kierunku studiów podczas praktyk, a także z innych form kontaktu i współpracy tych podmiotów ze studentami. Uwagi i opinie zgłaszane przez interesariuszy zewnętrznych, z którymi nawiązano współpracę są analizowane przez władze Uczelni i brane pod uwagę przy projektowaniu zmian programu studiów.

W wyniku konsultacji z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego do programu studiów zostały wprowadzone następujące przedmioty: *e-administracja*, *elektroniczne bazy informacji prawnej*, a także *zarządzanie projektami*. Zmodyfikowano również treści kształcenia niektórych przedmiotów, celem dostosowania ich do potrzeb rynku pracy. Jako przykład można wskazać rozszerzenie treści programowych przedmiotu prawo pracy, również o kwestie związane z ubezpieczeniami społecznymi. Program studiów przewiduje również przedmioty fakultatywne, których treści uwzględniają sugestie interesariuszy zewnętrznych, np. *mediacje w administracji*.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym owocuje również na polu obsady zajęć dydaktycznych i modyfikacji treści kształcenia wprowadzonych przez nauczycieli akademickich posiadających doświadczenie zawodowe. Przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych są angażowani w prowadzenie zajęć na ocenianym kierunku studiów.

Innym wymiarem współdziałania z partnerami instytucjonalnymi jest zapraszanie ich przedstawicieli na spotkania ze studentami. Przykładem może być wykład pt. „ABC płatnika i ubezpieczonego”, który przeprowadził dnia 10 czerwca 2018 r. w ramach przedmiotu Prawo pracy i prawo urzędnicze przedstawiciel Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Bydgoszczy. Podczas spotkania przedstawiono studentom także zasady funkcjonowania Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz rekrutacji pracowników. Ponadto, Uczelnia organizuje liczne wizyty studyjne w instytucjach partnerskich.

Na spotkaniu z zespołem oceniającym obecnych było liczne grono reprezentantów instytucji, z którymi Uczelnia współpracuje. Część z osób obecnych na spotkaniu jest aktywnie zaangażowana w prowadzenie zajęć na ocenianym kierunku studiów. Obecni na spotkaniu potwierdzili, że przyjmują studentów ocenianego kierunku na praktyki zawodowe. Według nich, studenci, którzy zrealizowali praktykę byli do niej dobrze przygotowani i potrafili zastosować zdobytą wiedzę w praktyce. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego wyrazili pozytywne opinie na temat jakości współpracy z Uczelnią, jak również na temat jakości kształcenia praktycznego studentów.

Przykłady działań doskonalących program studiów wdrożone wskutek uwag przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, świadczą, że przyjęty przez Uczelnię model współpracy jest w pełni skuteczny. Uczelnia dokumentuje przykłady zmian w programie studiów wprowadzanych we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co korzystnie wpływa na skuteczność działania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia na tej płaszczyźnie.

Uczelnia korzysta z wyników monitorowania losów zawodowych absolwentów ELA. Uczelnia prowadzi także własne badania losów zawodowych absolwentów. Celem badań jest pozyskanie

informacji na temat, jak absolwenci Uczelni oceniają studia na ocenianym kierunku, w jaki sposób ukończone studia wpływają na ich sytuację zawodową, w jaki sposób studia przygotowują ich do pracy, jak absolwenci oceniają swoje umiejętności, gdzie poszukują pracy oraz jaka jest ich satysfakcja z pracy. Badania losów zawodowych absolwentów analizowane są przez władze Uczelni. Wynikiem wskazanej analizy jest weryfikację programu studiów, pod kątem adekwatności do potrzeb rynku pracy.

Uczelnia prowadzi i dokumentuje cykliczne przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w zakresie oceny poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, co umożliwia jej podsumowanie dotychczasowych dokonań. Działania ten wykonuje Biuro Karier, we współpracy z menedżerem kierunku. Działania te podejmowane są cyklicznie, co 2 lata, na koniec roku akademickiego. Weryfikacji podlega lista podmiotów dla poszczególnych kierunków. Biuro Karier analizuje jakość realnej współpracy wyrażanej aktywnością podmiotów i instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego w różnych obszarach działalności. W szczególności uwzględniane są aktywności danego podmiotu w następujących obszarach współpracy: (1) praktyki zawodowe, (2) projekty stażowe, (3) wizyty studyjne, (4) spotkania z praktykiem, (5) pośrednictwo pracy, (6) udział w pracach Komisji Jakości Kształcenia i (7) warsztaty i szkolenia dla studentów. W przypadku partnerów, którzy nie wykazują zaangażowania podejmowane są kroki celem usprawnienia współpracy. W przypadku braku skuteczności tych działań współpraca zostaje zakończona, co zostało udokumentowane wskazaniem konkretnych przykładów przez Uczelnię.

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

kryterium spełnione

Uzasadnienie

Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia stale współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów, jest zgodny z dyscyplinami, do których kierunek jest przyporządkowany, koncepcją i celami kształcenia oraz wyzwaniem zawodowego rynku pracy właściwego dla kierunku. Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego jest prowadzona systematycznie i przybiera formy adekwatne do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów efektów uczenia się.

Okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów, obejmujące ocenę poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, osiąganie przez studentów efektów uczenia się i losy absolwentów, są przeprowadzane na podstawie formalnie przyjętych założeń. Uczelnia podsumowuje sposób realizacji przyjętych celów na płaszczyźnie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co pozytywnie wpływa na skuteczność podejmowanych działań doskonalących.

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

Uczelnia podejmuje istotne działania mające na celu podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia na wizytowanym kierunku zarówno zakresie procesu dydaktycznego, jak również międzynarodowej aktywności naukowej nauczycieli akademickich. W związku z tymi działaniami i warunkami, które Uczelnia zapewnia należy uznać, że stopień umiędzynarodowienia na wizytowanym kierunku jest na dobrym, wystarczającym poziomie.

W przypadku kierunku *administracja* koncepcja kształcenia uwzględnia wzorce i doświadczenia międzynarodowe m.in. Franklin University w Columbus (USA) (praktyczność studiów i nowoczesne metody dydaktyczne, system zarządzania jakością kształcenia, menedżerowie kierunków), natomiast powiązanie praktyk z pracą dyplomową to efekt współpracy Uczelni w Windesheim University w Zwolle (Holandia).

Do działań mających na celu podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia należą przede wszystkim wymiana zagraniczna realizowana m.in. w ramach programu Erasmus+, udział nauczycieli akademickich w wymianie międzynarodowej. Działalność Uczelni w tym zakresie ma charakter systematyczny i rozwojowy, dotyczy całej Uczelni, ale w szczególności jej wyniki korzystnie wpływają na możliwości umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku *administracja*. Dotyczy to zarówno kompetencji naukowych i dydaktycznych kadry akademickiej jak również ma wpływ na możliwości oferowane dla studentów wizytowanego kierunku.

Studenci wizytowanego kierunku mogą rozwijać swoje kompetencje językowe w ramach lektoratów. Wymagane kompetencje językowe weryfikowane są za pomocą różnorodnych metod, głównie w formie ustnej, podczas zajęć kontaktowych (dialogi, dyskusje, prezentacje) oraz w formie pisemnej (testy, formy pisemne), jak również, w przypadku języka angielskiego oraz niemieckiego, poprzez międzynarodowe certyfikaty językowe.

Uczelnia stwarza odpowiednie możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na ocenianym kierunku. Nauczyciele akademicy uczestniczą w międzynarodowych konferencjach i sympozjach naukowych, uczestniczą w wymianie międzynarodowej oraz publikują w czasopiśmie międzynarodowych. Przedstawione zespołowi wizytującemu dokonania kadry akademickiej w zakresie udziału w wymianie międzynarodowej, aktywności publikacyjnej i konferencyjnej wskazują na jej istotną aktywność międzynarodową. Zdobyte umiejętności i kompetencje, dorobek publikacyjny o charakterze międzynarodowym są następnie wykorzystywane w ramach dydaktyki w procesie kształcenia.

Przedstawione zespołowi wizytującemu uczelnie partnerskie oraz współpraca instytucjonalna pozwala stwierdzić, że WSB w Toruniu współpracuje z zagranicznymi uniwersytetami oraz uczestniczy w wielu międzynarodowych programach, dzięki którym studenci, wykładowcy oraz pracownicy administracji mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy z zakresu funkcjonujących programów studiów i metod nauczania w różnych krajach na świecie.

W ocenie zespołu wizytującego aktywność Uczelni w zakresie kontaktów międzynarodowych, programów wymiany akademickiej i wspólnych przedsięwzięciach międzynarodowych jest bardzo dobra. Należy stwierdzić, że Uczelnia stwarza studentom bardzo dobre warunki umożliwiające mobilność międzynarodową.

Postępy w dziedzinie umiędzynarodowienia są systematycznie monitorowane i oceniane. WSB Toruń prowadzi okresową ocenę stopnia umiędzynarodowienia kształcenia. Osobami odpowiedzialnymi za ten proces są: Dziekan Wydziału, Prodziekan odpowiedzialny za sprawy międzynarodowe oraz Pełnomocnik kanclerza ds. umiędzynarodowienia. Wraz z nowym rokiem akademickim 2021/2022 w efekcie otrzymania dofinansowania z Programu NAWA powołana zostanie nowa jednostka administracyjna „Welcome Center”, która będzie zajmować się m.in. szeroko rozumianą obsługą i adaptacją studentów, wykładowców i gości z zagranicy oraz efektywną koordynacją i oceną procesu

umiędzynarodowienia Uczelni. Wyniki monitorowania są na bieżąco analizowane i odpowiednio wykorzystywane w ramach działań służących podnoszeniu stopnia umiędzynarodowienia.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów na kierunku *administracja* daje istotne możliwości umiędzynarodowienia procesu kształcenia. Studenci mają możliwość kształcenia się w językach obcych. Realizowana przez Uczelnię szeroka współpraca z uczelniami zagranicznymi korzystnie wpływa na możliwość wykorzystywania nowoczesnych treści programowych i innowacyjnych form kształcenia. Nauczyciele akademicki realizujący zajęcia na kierunku *administracja* podejmują istotną aktywność międzynarodową poprzez publikacje obcojęzyczne, wydawane w punktowanych czasopismach oraz uczestnicząc w konferencjach międzynarodowych. Dorobek międzynarodowy kadry naukowej jest włączany do procesu kształcenia na wizytowanym kierunku.

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

...

Zalecenia

...

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

Studenci kierunku administracja mają do dyspozycji różnorodne formy wsparcia dla studentów, których celem jest pomoc im w pozyskiwaniu wiedzy i osiąganiu określonych w programie studiów efektów uczenia się. Kadra akademicka wspiera studentów w uczeniu się i jest dostępna podczas konsultacji indywidualnych, które podczas kształcenia zdalnego odbywają się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams. Studenci uzyskują informacje o nich poprzez system Extranet oraz jego aplikację mobilną. Są tam dostępne godziny konsultacji i dane kontaktowe do wykładowców. Kontakt mailowy z wykładowcami jest płynny. Studenci mają możliwość uczestnictwa w okresowej ocenie kadry dydaktycznej (OKD) za pośrednictwem ankiety ewaluacyjnej udostępnionej w Extranecie. Ocena ma wymiar ilościowy oraz jakościowy. Wyniki są później analizowane przez Władze Wydziału i menedżera kierunku oraz są podstawą do podejmowania działań korygujących i udoskonalających. Studenci wskazali, że ocena kadry dydaktycznej to narzędzie sprawcze, które przekłada się na konkretne kroki podejmowane na Uczelni.

W związku z pandemią COVID-19 kształcenie na kierunku administracja jest prowadzone w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w formie hybrydowej. W tym celu wykorzystywany jest pakiet Microsoft Office 365 oraz platforma Moodle. Szkoła zorganizowała szkolenia przygotowujące studentów do udziału w takich zajęciach, opublikowała filmy i materiały instruktażowe i ustanowiła stałe dyżury w celu rozwiązywania bieżących problemów technicznych. W celu ułatwienia funkcjonowania Szkoły podczas kształcenia zdalnego, zakupiono książkomat do Biblioteki i wrzucił na dokumenty oraz uruchomiono system Infolinii. W czasie kształcenia zdalnego

przeprowadzono ewaluację kształcenia, kadry dydaktycznej oraz jednostek administracyjnych Szkoły. Podczas Badania Atrybutów Marki ocenie poddano platformy do prowadzenia zajęć na odległość. Uczelnia uruchomiła również wsparcie psychologiczne dla studentów w formie indywidualnych konsultacji prowadzonych zdalnie i promowała je wieloma kanałami komunikacji. Uczelnia dołożyła również starań podczas rozmów z partnerami, aby umożliwić studentom realizację praktyk w trybie zdalnym. W przypadku wykluczenia technologicznego, Szkoła wprowadziła możliwość udzielenia bezzwrotnej zapomogi na zakup sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w zajęciach, na wniosek studenta. Biblioteka również zapewnia szeroki dostęp cyfrowy do swoich zbiorów.

Szkoła wspiera osiągnięcie dobrych wyników uczenia się oraz rozwój naukowy studentów przyznając stypendium rektora. Otrzymać je może student, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne, lub sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym. Studenci mogą także otrzymać stypendium ministra za wybitne osiągnięcia naukowe. Motywacją do osiągania dobrych wyników w nauce jest fakt, że stanowią one podstawę kwalifikacji do wyjazdów na praktyki zagraniczne i wymiany studenckie. Wsparciem i motywacją w osiąganiu bardzo dobrych efektów uczenia jest także program Very Important Student (VIS). W jego ramach Szkoła udziela promocji w postaci zwolnienia z opłat czesnego w pierwszym semestrze nauki oraz przyznaje stypendia z środków własnych w drugim semestrze studiów dla osób spełniających określone warunki i osiągających wyróżniające efekty uczenia się. Studenci szczególnie uzdolnieni, studiujący na o najmniej dwóch kierunkach lub specjalnościach czy realizujący część zajęć na innych uczelniach, mogą ubiegać się o przyznanie indywidualnego programu studiów (IPS). Student otrzymuje wtedy indywidualny program studiów oraz opiekuna naukowego. Wsparciem w osiąganiu efektów uczenia przez studentów jest zapewnienie im dostępu do System Informacji Prawnej LEX oraz Legalis, także spoza terenu Uczelni.

Rozwój naukowy studentów wspierany jest także w kołach naukowych. Na Wydziale w Bydgoszczy działa osiem kół naukowych, czyli Naukowe Koło Logistyki, Koło Naukowe Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Naukowe Koło Socjologii, Naukowe Koło Psychologii, Mediacji i Negocjacji, Naukowe Koło Rachunkowości, Naukowe Koło Zarządzania „Menadżer”, Naukowe Koło Designu w Biznesie „Kreatornia” oraz Naukowe Koło Administracji. W ramach działalności w kołach naukowych studenci współpracują z nauczycielami akademickimi. Przy wsparciu uczelni studenci działający w kołach naukowych organizują i uczestniczą w konferencjach, seminariach, wizytach studyjnych, spotkaniach z naukowcami i praktykami oraz szkoleniach. Studenci uczestniczą również w przygotowywaniu raportów i artykułów naukowych, a swoje artykuły mogą publikować w Studenckim Czasopiśmie Naukowym Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu. Rozwój naukowy studentów wspierany jest również przez możliwość zdobycia w Szkole szeregu certyfikatów, które uznawane są w środowisku zawodowym.

Studenci mogą rozwijać się w obszarze sportu działając w Akademickim Związku Sportowym Wyższej Szkoły Bankowej. W Klubie Uczelnianym AZS działają obecnie trzy sekcje – piłki siatkowej kobiet, mężczyzn oraz piłki nożnej mężczyzn. W Szkole możliwości rozwoju artystycznego są ograniczone.

Rozwój zawodowy studentów wspierany jest przez Centrum Rozwoju Kariery i Współpracy, który zajmuje się organizacją i koordynacją praktyk zawodowych studentów, pośrednictwem pracy i doradztwem zawodowym. Doradztwo zawodowe opiera się na wsparciu studentów w poszukiwaniu pracy, przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, zdiagnozowaniu własnego potencjału zawodowego czy przygotowaniu z doradcą Indywidualnego Planu Działania dla ścieżki zawodowej studenta. Pośrednictwo pracy uwzględnia dostarczanie studentom aktualnych ofert praktyk, których jest kilkaset rocznie. W obliczu pandemii liczba ta znacząco się zmniejszyła, jednak przekazywane oferty i tak pozwoliły studentom na znalezienie pracy w tym wymagającym czasie. Dla studentów przygotowane jest też zestawienie podmiotów, w których mogą realizować praktyki, wraz z kontaktami do osób odpowiedzialnych za nie w danej instytucji. Uczelnia organizuje również

spotkania z praktykami ze środowiska zawodowego. Szkoła wspiera także mobilność międzynarodową studentów, co przyczynia się do ich rozwoju naukowego i zawodowego. Studenci mają możliwość ubiegania się o praktyki zagraniczne w wielu europejskich państwach. Wsparcie w tym zakresie dostarcza im Pełnomocnik Rektora ds. Erasmus.

Wsparcie studentów w trudnej sytuacji życiowej ma wymiar materialny i organizacyjny. Na uczelni funkcjonuje system pomocy materialnej, który reguluje obecnie Regulamin Świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu na rok akademicki 2020/2021. Student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może ubiegać się o stypendium socjalne. Stypendium socjalne może być również przyznane w zwiększonej wysokości m.in. dla osób zamieszkałych w domach studenckich czy zaistniałych okoliczności mających znaczący wpływ na sytuację życiową studenta. W określonych przypadkach studentowi może zostać przyznana zapomoga. Zapomogi przyznawane są z racji przejściowych trudnych sytuacji, takich jak choroba czy wypadek. Świadczenia przyznawane są na wniosek studenta przez Komisję Stypendialną. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z decyzją Komisji, to może odwołać się do Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Zarówno w Komisji Stypendialnej, jak i Odwoławczej Komisji Stypendialnej większość członków stanowią studenci. Poza instrumentami pomocy materialnej, w ramach wsparcia istnieje możliwość odbycia studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS). Przysługuje to studentom rodzicom oraz studentkom w ciąży. O IOS mogą ubiegać się również studenci pracujący zawodowo, niepełnosprawni czy znajdujący się w szczególne trudnych sytuacjach życiowych.

Szkoła aktywnie wspiera studentów z niepełnosprawnościami. Oferuje stypendium dla osób niepełnosprawnych, które przyznawane jest w trzech kategoriach w zależności od stopnia niepełnosprawności studenta. Z myślą o osobach z niepełnosprawnościami na Uczelni powołano Pełnomocnika Kanclerza ds. osób niepełnosprawnych, asystentów organizacyjno-dydaktycznych oraz Biuro Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami. Pracownicy administracyjni i dydaktyczni uczestniczą w szkoleniach podnoszących kompetencje w zakresie pracy z osobami z niepełnosprawnościami. Osoby z niepełnosprawnością mogą również realizować zajęcia i zaliczenia w ramach indywidualnego toku studiów (ITS). Infrastruktura Szkoły przystosowana jest dla osób z niepełnosprawnościami. W bibliotece przygotowane są dla nich specjalne stanowiska komputerowa, a teren Uczelni posiada oznaczenia w alfabecie Braille'a. Dla studentów jest także dostępna bezpłatna wypożyczalnia urządzeń ułatwiających naukę, a także literatura naukowa dostosowana do korzystania przez osoby z niepełnosprawnościami.

Obsługa administracyjna w Szkole jest dostępna dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych. Jednostki administracyjne mają swoje stałe dyżury przyjmowania studentów, które ogłoszone są na stronie internetowej i w Extranecie. Podczas kształcenia zdalnego, większość spraw można załatwić online. Obsługa administracyjna studentów jest sprawna i odbywa się na bieżąco. Do dyspozycji studentów jest również wiele przewodników i instrukcji dotyczących obsługi administracyjnej. W razie problemów można skontaktować się z Dziekanami podczas ich dyżurów, które odbywają się kilka razy w tygodniu.

Samorząd Studencki otrzymuje od uczelni wsparcie finansowe i organizacyjne. Komunikacja między Samorządem i Władzami przebiega płynnie i systematycznie. Zarząd Samorządu Studentów regularnie spotyka się z władzami Szkoły. Reprezentanci studentów zasiadają w takich organach jak Rada Akademicka, Komisja Dyscyplinarna nauczycieli akademickich czy Komisja ds. Jakości Kształcenia. Samorząd Studencki ma wpływ na program studiów, który opiniuje przed jego ustaleniem. Przykładem zmiany wprowadzonej do programu studiów na podstawie zgłoszeń studentów jest przeniesienie przedmiotu „Legislacja administracyjna” na późniejszy semestr. Szkoła wspiera rozwój kompetencji Samorządu Studentów poprzez finansowania szkoleń dla jego członków. Samorząd Wydziału posiada własne pomieszczenie na terenie Szkoły i może nieodpłatnie korzystać z

całej infrastruktury Wydziału. Dział marketingu Wyższej Szkoły Bankowej wspiera promocję inicjatyw organizowanych przez Samorząd Studencki.

Uczelnia organizuje okresowe przeglądy dostępnych form wsparcia dla studentów. Narzędziem ku temu jest przeprowadzane corocznie Badanie Atrybutów Marki, które pozwala na doskonalenie oferowanych form wsparcia. Przykładem działania doskonalącego jest wprowadzenie aplikacji mobilnej dla systemu Extranet. Podczas Badania Atrybutów Marki ocenie poddana jest platforma e-learningowa, system Extranet, organizacja studiów, działalność Dziekanatu i Biura Karier, obsługa stypendialna, biblioteka, współpraca z zagranicą, nauczane języków obcych oraz Samorząd i organizacje studenckie. Badanie ma stałą formę, co pozwala na porównywalność wyników między poszczególnymi latami i wydziałami. Wyniki badania przedstawione są studentom. System wsparcia i motywowania studentów jest na bieżąco monitorowany i doskonalony przez Władze i Samorządu Studencki.

System rozstrzygania skarg i wniosków opisany jest w Procedurze nadzoru nad usługą niezgodną. Jej celem jest identyfikacja niezgodności w realizacji usługi edukacyjnej i ustalenie sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności. Procedura uwzględnia etapy składania i rozstrzygania wniosków i skarg, jedna nie precyzuje terminów podjęcia poszczególnych kroków. Studenci mają również możliwość zgłoszenia skarg i wniosków do starostów, którzy regularnie spotykają się i współpracują z Władzami Wydziału. Studenci mogą zgłaszać skargi także do Wydziałowej Komisji Dyscyplinarnej, Komisji Dyscyplinarnej nauczycieli akademickich oraz Rzecznika Dyscyplinarnego nauczycieli akademickich. Na Uczelni funkcjonuje polityka antykorupcyjna oraz polityka przeciwdziałania mobbingowi. Co więcej, studenci podczas I semestru muszą odbyć obowiązkowe szkolenie BHP, które wpisane jest w program studiów.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Studenci na kierunku administracja objęci są kompleksowym systemem wsparcia, który dostosowany jest do ich różnorodnych potrzeb. Kształcenie z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość odbywa się przy organizacyjnym, psychologicznym oraz technicznym wsparciu Uczelni. Kadra dydaktyczna jest dostępna dla studentów i wspiera ich w osiąganiu efektów uczenia się. Studenci motywowani są do osiągania jak najlepszych wyników poprzez możliwość uzyskania wsparcia finansowego i organizacyjnego, na przykład w postaci indywidualnego programu studiów (IPS) czy stypendium rektora. Szkoła wspiera także rozwój naukowy, sportowy i zawodowy studentów. Uczelnia przygotowuje studentów do wejścia w życie zawodowe poprzez inicjatywy Biura Karier i kontakty oraz współpracę z pracodawcami z regionu. Studenci, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, mogą liczyć na kompleksowe wsparcie Szkoły, zarówno finansowe, jak i organizacyjne. Uczelnia dba również o wspieranie studentów z niepełnosprawnościami. Obsługa administracyjna jest kompetentna i sprawnie obsługuje studentów. Władze Uczelni i wydziału dobrze współpracują z samorządem studenckim oraz starostami. Studenci mają możliwość ewaluacji zajęć, kadry dydaktycznej oraz środowiska kształcenia. Na tej podstawie Uczelnia podejmuje działania korygujące i doskonalące. Skargi i wnioski można składać drogą formalną i nieformalną. W Szkole obowiązują procedury antymobbingowe i obowiązkowe szkolenia BHP.

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

Informacje o studiach w WSB Toruń są dostępne na stronie internetowej Wydziału, w trzech wersjach językowych: polskiej, angielskiej i rosyjskiej. Strona jest dostosowana do użytku, zarówno na komputerze, jak i z poziomu urządzeń przenośnych. Strona dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych w tym osób z niepełnosprawnością wzrokową. Ustawowo wymagane dokumenty, tj. statut, strategia, regulamin studiów i regulamin świadczeń dla studentów oraz zasady i tryb przyjmowania na studia są dostępne w BIP oraz w systemie informatycznym Uczelni (Extranet – studenci, Intranet – pracownicy) oraz na platformie Moodle. Na stronie internetowej Wydziału udostępniono opis kierunku obejmujący cel kształcenia i warunki studiowania. Interesariuszom zewnętrznym i wewnętrznym udostępniane są wyniki: monitoringu poziomu osiągania efektów uczenia się, oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, badań losów absolwentów, oceny jakości prac etapowych, oceny jakości prac dyplomowych.

Każdy student ma dostęp (także za pomocą aplikacji mobilnej) do spersonalizowanego rozkładu zajęć w Extranecie (w tym terminów egzaminów, zaliczeń i konsultacji), ma możliwość wyszukania planu zajęć wykładowcy lub grupy. W Extranecie publikowane są również programy studiów, a także procedury kluczowe dla procesu dydaktycznego.

Publiczny dostęp do informacji na temat warunków rekrutacji, programu studiów i jego realizacji stanowi kluczowy element pozyskiwania kandydatów i gwarantuje transparentność procesu kształcenia. Realizowany jest poprzez: systematyczne udostępnianie informacji na stronie internetowej Wydziału oraz kanałach social media, organizowaniu cyklicznych spotkań ze studentami w ramach: Witaj w WSB – spotkania grona dziekańskiego oraz przedstawicieli poszczególnych jednostek z nowoprzyjętymi studentami nt. zasad studiowania, spotkania grona dziekańskiego z wyższymi rocznikami - spotkania dotyczące m.in. spraw bieżących, praktyk, sesji, egzaminów dyplomowych, pracy jednostek administracyjnych, ECTS, spotkania dziekana Wydziału ze starostami - spotkania odbywające się raz w miesiącu, w okresie pandemii online, które dotyczą spraw bieżących, spotkań z Menedżerem kierunku, dotyczących m.in. programu studiów, coroczne spotkania Komisji ds. jakości kształcenia - prezentowanie partnerom biznesowym programów studiów, efektów uczenia się, zmiany na ścieżkach kształcenia, współudział w organizacji Targów Pracy przez bydgoskie porozumienie Biur Karier wszystkich uczelni wyższych (zarówno publicznych jak i niepublicznych), które służą zapoznaniu się z aktualnymi wymaganiami rynku pracy stawianym absolwentom studiów wyższych, spotkania (co najmniej dwa razy w roku) zespołów dydaktycznych (nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na kierunku, przedstawiciele Biblioteki i Biura Karier, metodycy, Menedżer kierunku) organizowane w celu bieżącej oceny realizacji efektów uczenia się.

W dobie pandemii wszystkie wyżej wymienione spotkania przeprowadzane były online. Uczelnia udostępniała sale, materiały, sprzęt pracownikom.

W ramach prac zespołu ds. jakości kształcenia i pracy pracowników administracyjnych prowadzony jest ciągły monitoring aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców (kandydatów na studia, studentów, pracodawców), np. w zakresie oczekiwanej przez odbiorców szczegółowości informacji lub sposobu jej prezentacji, a wyniki monitorowania są wykorzystywane do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia zapewnia dostęp do informacji o programie studiów na kierunku prawo kanoniczne, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach poprzez formy tradycyjne oraz przede wszystkim za pośrednictwem funkcjonującej bez dostrzegalnych zastrzeżeń witryny internetowej Uczelni oraz Biuletynu Informacji Publicznej. Warto w tym miejscu podkreślić, iż szczegółowo i przejrzysto opracowane witryny internetowe zawierające informacje o kierunku studiów, zapewniające jasne i uporządkowane informacje o realizowanym w Uczelni kierunku prawo kanoniczne. Uczelnia wykorzystuje elektroniczne kanały informacyjne zapewniające publiczny dostęp do informacji o Uczelni i wizytowanym kierunku. Uczelnia prowadzi monitorowanie aktualności oraz kompleksowości informacji o studiach na kierunku administracja i jej zgodności z potrzebami kandydatów na studia, studentów i pracodawców.

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

Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad kierunkiem studiów sprawuje Menedżer kierunku, przy udziale Dziekana i Prodziekanów, Zespołu dydaktycznego, Komisji ds. jakości kształcenia, Samorząd Studentów. Propozycje zmian do programu studiów mogą zgłaszać wszyscy interesariusze (wewnętrzni i zewnętrzni). Prace nad programem odbywają się w ramach zespołu nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na kierunku (Zespół dydaktyczny) administracja oraz szerokich konsultacji ze środowiskiem akademickim (w tym studentów i absolwentów) jak i praktyki gospodarczej. Formalnym i cyklicznym forum wymiany poglądów i opinii pomiędzy przedstawicielami Uczelni oraz przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego są posiedzenia Komisji ds. jakości kształcenia. Podczas spotkań komisji Menedżer kierunku prezentuje zaproszonym gościom dane i raporty pozyskane od interesariuszy, dotyczące potrzeb rynku pracy, przedstawia realizowany program studiów wraz z propozycjami zmian oferty specjalności i przedmiotów. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego wnoszą propozycje i uwagi do programów studiów, opiniują opracowane efekty uczenia się, wskazują na pożądane przez pracodawców kompetencje i umiejętności.

Projektowanie, dokonywanie zmian i zatwierdzanie programu studiów przeprowadzane jest w sposób formalny, w oparciu o przyjęte procedury. Zmiany proponuje Menedżer kierunku zgodnie z Procedurą tworzenia i weryfikacji programów studiów (Nr P/SZJK/001). Proponowane zmiany opiniowane są przez Zespół dydaktyczny, Samorząd Studencki, Komisję ds. Jakości kształcenia, Radę Akademicką. Tak przygotowany program studiów jest przyjmowany uchwałą Senatu. Program studiów oraz efekty uczenia się dla poszczególnych przedmiotów są kształtowane m.in. w oparciu o coroczne Badania Atrybutów Marki (BAM). Cykliczne (co najmniej raz w semestrze) spotkania Zespołu dydaktycznego kierunku służą analizie efektów uczenia się, oferty specjalności, programu

studiów, omawianiu wyników BAM, przekazywaniu informacji bieżących itd. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego podczas spotkań Komisji ds. jakości kształcenia wnoszą propozycje i uwagi do programów studiów, opiniują opracowane efekty uczenia się, wskazują na pożądane przez pracodawców kompetencje i umiejętności

Program studiów jest stale aktualizowany na skutek zmian zachodzących w otoczeniu prawnym, politycznym, społecznym i gospodarczym administracji. Istotną rolę w tym procesie odgrywają interesariusze zewnętrzni, którzy swoje propozycje programowe zgłaszają w ramach kontaktów indywidualnych z przedstawicielami Uczelni, zwłaszcza Menedżerem kierunku oraz w ramach organizowanych cyklicznie, raz do roku, posiedzeń Komisji ds. jakości kształcenia (KJK). W pracach Komisji biorą także udział przedstawiciele wykładowców i studentów.

W wyniku sugestii zgłoszonych m.in. w czasie posiedzenia KJK w dniu 3 marca 2016 r. do programu studiów wprowadzono nowe przedmioty, a niekiedy zmieniono zakres zagadnień omawianych w ramach zajęć: Nauka o administracji (rozszerzono treści programowe o zagadnienia komparatystyczne), Postępowanie egzekucyjne i sądowoadministracyjne (nowy przedmiot), Prawo gospodarcze (zmiana nazwy z Publicznego prawa gospodarczego), E-administracja (nowy przedmiot, przygotowujący studentów do zdawania na Certyfikat EPP/E-urzędnik), Elektroniczne bazy informacji prawnej (jak wyżej), a także Zarządzanie projektami (nowy przedmiot, przygotowujący do certyfikacji IPMA-Student).

Po konsultacji przeprowadzonej z przedstawicielami instytucji publicznych i prywatnych (25 osób) podczas posiedzenia KJK w dniu 27 marca 2017 r. istotnie zmieniono ofertę specjalności na kierunku administracja dla naboru 2017/2018, włączając do niej poza Administracją publiczną - Administrację gospodarczą i Administrację skarbową. Ponadto zmieniono nazwę przedmiotu Prawo pracy i prawo urzędnicze na Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, a także dodano nowe przedmioty w module kształcenia kierunkowego: Samorząd terytorialny w Polsce, Dostęp do informacji publicznej oraz Etykieta w administracji publicznej. Ocenie zebranych poddano również wprowadzenie do programu studiów przedmiotu anglojęzycznego - Human Rights Law.

Na podstawie ustaleń poczynionych w czasie posiedzenia KJK w dniu 19 kwietnia 2018 r. do programu studiów na kierunku administracja wprowadzono dwa nowe przedmioty w module kształcenia kierunkowego: Wstęp do prawa podatkowego oraz Mediacja w postępowaniu administracyjnym. Zdecydowano o rozdzieleniu przedmiotu Postępowanie administracyjne i egzekucyjne w administracji na dwa osobne przedmioty: Postępowanie administracyjne i Postępowanie egzekucyjne w administracji.

W czasie posiedzenia KJK w dniu 7 marca 2019 r. analizie poddano projekt efektów uczenia się dla kierunku administracja dostosowanych do zmieniających się przepisów. Znowelizowane efekty uczenia się obowiązują od 1 października 2019 r. Szczególną uwagę zebrani poświęcili omówieniu dwóch istotnych zagadnień wynikających ze zmian prawnych w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki, tj. możliwości rezygnacji z prac dyplomowych jako warunku ukończenia studiów pierwszego stopnia (zebrani opowiedzieli się jednoznacznie za pozostawieniem obowiązku przygotowywania przez studentów prac dyplomowych), a także nowego wymiaru godzinowego obowiązkowych praktyk zawodowych (960 h).

W celu zapewnienia jakości kształcenia i wspierania realizacji misji i wizji Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu została wprowadzona Księga systemu zapewniania jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu (obecnie obowiązuje wersja 3.2 wprowadzona Zarządzeniem Rektora nr 58/2020 z dnia 1 października 2020 r. w sprawie Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu) i obejmuje swoim zakresem wszystkie elementy niezbędne do systemowego zarządzania jakością kształcenia, tj. planowanie, przygotowanie, realizację oraz ocenę i doskonalenie procesów kształcenia. W skład Księgi wchodzi m.in. procedury: tworzenia i weryfikacji

programów studiów; gromadzenia, wykorzystania, aktualizacji i monitoringu wykorzystania materiałów dydaktycznych; kończenia studiów pierwszego stopnia; kończenia studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich; zasady funkcjonowania Komisji ds. jakości kształcenia; aktualizacji, weryfikacji oraz tworzenia karty przedmiotu (sylabusu); standardy nauczania i oceniania; standardy e-serwisów i e-kursów na platformie Moodle; planowania obsad, zasobów i przygotowania zajęć dydaktycznych; monitorowania księgozbioru przez wykładowców i zgłaszania potrzeb jego uzupełniania; praktyki zawodowej-dyplomowej; praktyki zawodowej; oceny jakości prac dyplomowych; rekrutacji kadry dydaktycznej; adaptacji kadry dydaktycznej; dokonywania okresowej oceny wykładowców; rozwój kompetencji dydaktyczno-metodycznych wykładowców; rozwój naukowy wykładowców; praktyki zawodowej od naboru 2019/2020

Hospitowanie zajęć jest elementem okresowej oceny nauczycieli akademickich. Ponadto w WSB w Toruniu ocenie, w tym hospitacji, podlegają inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne (Załącznik 9 – Arkusz hospitacji). W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu ocena okresowa przeprowadzana jest co 2 lata. Ostatnia ocena została przeprowadzona w roku akademickim 2018/2019. Kolejna ocena okresowa nauczycieli akademickich planowana była na rok akademicki 2019/2020. W związku z pandemią JM Rektor przesunął ocenę na rok akademicki 2020/2021 (Zarządzenie Rektora nr 26/2020 z dnia 15 maja 2020). Na skutek utrzymywania się pandemii ocena okresowa nauczycieli akademickich w Wyższej Szkole Bankowej Zarządzeniem Rektora z dnia 28 kwietnia 2021 nr 23/2021 została zawieszona do odwołania.

W wyniku przeprowadzonych hospitacji osoba oceniana otrzymuje krytyczną ocenę dotyczącą prowadzonych przez nią zajęć w zakresie istotnych elementów procesu nauczania i uczenia się (n.in. przygotowania do zajęć, komunikatywności, umiejętności aktywizacji studentów itp.).

Hospitacje mają się przyczynić do obiektywnej oceny kadry dydaktycznej i udzielenia informacji zwrotnej na temat dalszego procesu doskonalenia umiejętności dydaktycznych. W tym celu Uczelnia udziela wsparcia oferując szkolenia z zakresu wykorzystania nowoczesnych technologii w dydaktyce, wspomaganie i zwiększenia skuteczności procesu dydaktycznego, wykorzystania metod aktywizujących w dydaktyce akademickiej, tworzenia nowoczesnych i aktualnych materiałów dydaktycznych, zastosowania elementów psychologii w procesie dydaktycznym.

Mając na uwadze skuteczność wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, w czerwcu 2015 roku, Uczelnia poddała się certyfikacji zewnętrznej, zgodnej z wymaganiami normy EN-PN ISO 9001:2008 i uzyskała certyfikat TÜV SÜD Management Service GmbH. W 2017 roku Uczelnia dostosowała system do wymagań nowej normy ISO 9001:2015. W wyniku audytu zewnętrznego w maju 2021 roku Uczelnia otrzymała certyfikat ISO 9001:2015 na kolejne trzy lata. W Uczelni corocznie przeprowadzany jest audyt nadzoru potwierdzający spełnianie wymagań normy.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

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

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)

Zespół Oceniający PKA w poprzedniej ocenie na kierunku administracja nie sformułował zaleceń.

Przewodnicząca zespołu oceniającego

Dr Adriana Bartnik

5. Załączniki:

Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226).
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1787);
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2218).
7. Statut Polskiej Komisji Akredytacyjnej przyjęty uchwałą nr 4/2018 Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, z późn. zm.;
8. Uchwała Nr 67/2019 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej, z późn. zm.

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

Dzień 1 (12.06.2021)		
Godz.	Opis zdarzenia	Uczestnicy spotkania po stronie PKA
		Przedstawiciele Uczelni
8:00	Połączenie się zespołu przed dołączeniem Władz Uczelni	Uczestnicy spotkania po stronie PKA

8:30	Spotkanie z Władzami Uczelni w celu przedstawienia szczegółowego harmonogramu wizytacji oraz zapoznania się członków zespołu oceniającego z najistotniejszymi problemami dotyczącymi roli, jaką przypisują Władze Uczelni ocenianemu kierunkowi w realizacji strategii Uczelni.	1. prof. dr hab. Marek Stankiewicz – Rektor WSB 2. dr Anna Kocikowska – Kanclerz WSB 3. dr hab. Monika Chodorek – Wicekanclerz WFiZ w Bydgoszczy 4. dr Karolina Marchlewska-Patyk – Dziekan WFiZ w Bydgoszczy 5. dr Michał Szewczyk – Menedżer kierunku Administracja
9:00	Spotkanie z zespołem przygotowującym raport samooceny, w tym także osobami odpowiedzialnymi za konstrukcję programu studiów (koncepcję, cele kształcenia i efekty uczenia się), realizację programu studiów, w tym praktyki zawodowe, system weryfikacji efektów uczenia się, umiędzynarodowienie procesu kształcenia na kierunku, wsparcie w procesie kształcenia studentów, osób z niepełnosprawnościami, współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym.	1. dr Karolina Marchlewska-Patyk – Dziekan WFiZ w Bydgoszczy 2. dr hab. Robert Gawłowski – przedstawiciel Zespołu Dydaktycznego 3. dr Michał Szewczyk – Menedżer kierunku Administracja 01.10.2016 do 30.09.2020 4. prof. dr hab. Tadeusz Kufel – członek zespołu ds. jakości kształcenia 5. mgr inż. Małgorzata Suchomska – Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia 6. dr Beata Małkowska – Metodyk, Dział Metodyki Nauczania 7. mgr Monika Żuchlińska – Dyrektor Centrum Rozwoju Kariery i Współpracy z Biznesem 8. mgr Magdalena Zawiszewska – Kierownik Centrum Językowego 9. mgr inż. Marcin Czyżuk – Centrum Nowoczesnych Technologii Nauczania
11:00	Hospitacja zajęć dydaktycznych/Ocena prac dyplomowych i etapowych/Aktualizacja raportu (wybrane zajęcia hospitowane są jednocześnie przez dwóch członków zespołu oceniającego).	1. mgr Krzysztof Budka – Asystent Dziekana (wsparcie mgr Anna Kumkowska – Koordynator Działu Organizacji Dydaktyki Bydgoszcz)
13:00		-
14:00	Spotkanie ze studentami, Samorządem Studenckim oraz przedstawicielami studenckiego ruchu naukowego.	1. Ewelina Czapiewska – przewodnicząca Samorządu Studenckiego 2. Monika Kamińska – Samorząd studencki, odpowiada za starostów 3. Krystyna Kozdra - III rok, studia niestacjonarne 4. Magda Pasieka - III rok, studia niestacjonarne 5. Maciej Wojciechowski - III rok, studia niestacjonarne 6. Edyta Muszyńska - II rok, studia niestacjonarne

15:00	Spotkanie z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów i realizującymi badania naukowe.	1. prof. Jan Głuchowski 2. dr hab. Dragun-Gertner Maria 3. dr hab. Jacek Patyk 4. dr hab. Jolanta Ciak 5. dr hab. Robert Gawłowski 6. dr Dominika Muszyńska-Jeleszyńska 7. dr Ewa Jankowska 8. dr Tomasz Marcysiak 9. mgr Monika Bartczak 10. mgr Katarzyna Bartkowiak
16:00	Spotkanie z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawcami oferującymi praktyki zawodowe dla studentów ocenianego kierunku	1. Monika Żuchlińska – Dyrektor, Centrum Rozwoju Kariery i Współpracy z Biznesem 2. Grażyna Przybysz – Dyrektor, Wydział Spraw Administracyjnych, Urząd Miasta Torunia 3. dr Marek Żmuda – Prezes, Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Toruniu 4. dr Wiesława Gierańczyk – Dyrektor, Urząd Statystyczny w Bydgoszczy 5. Przemysław Piotrowski – Przewodniczący, Kujawsko-Pomorski Oddział Krajowej Izby Doradców Podatkowych w Bydgoszczy 6. Łukasz Szarszewski – Dyrektor, Marta Milde - Centrum Wsparcia Biznesu w Toruniu 7. Andrzej Kozłowski – Dyrektor, Sąd Rejonowy w Bydgoszczy 8. Marta Estkowska – Dyrektor, Wydział Spraw Obywatelskich, Urząd Miasta Bydgoszczy 9. Joanna Karsznia – Koordynator ds. komunikacji społecznej i edukacji, Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Oddział w Bydgoszczy) 10. Roman Świątek-Kuehl – Starostwo Powiatowe w Nakle 11. Krystyna Peplowska – Dyrektor, Wojewódzki Sąd Administracyjny w Bydgoszczy
17:00	Spotkanie zespołu oceniającego 1. Podsumowanie przebiegu spotkań w kontekście sformułowanych przez zespół oceniający pytań i wątpliwości, w odniesieniu do spełnienia kryteriów i standardów oceny. 2. Wstępna ocena spełnienia kryteriów. 3. Sporządzenie zestawienia pytań i wątpliwości, które nadal powinny zostać	

	wyjaśnione. 4. Uzupełnienie wstępnego raportu w zakresie ustaleń poczynionych w trakcie spotkań.	
19:00	Zakończenie 1 dnia wizytacji	

Dzień 2 (13.06.2021)		
Godz.	Opis zdarzenia	Uczestnicy spotkania po stronie PKA
		Przedstawiciele Uczelni
8:30	Połączenie się zespołu przed dołączeniem uczestników spotkania ze strony Uczelni	-
9:00	Spotkanie z osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości na ocenianym kierunku, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach.	1. dr Karolina Marchlewska-Patyk – Dziekan WFiZ w Bydgoszczy 2. dr Michał Szewczyk – Menedżer kierunku Administracja 01.10.2016 do 30.09.2020 3. prof. dr hab. Tadeusz Kufel – członek zespołu ds. jakości kształcenia 4. mgr inż. Małgorzata Suchomska – Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia 5. dr Beata Małkowska – Metodyk, Dział Metodyki Nauczania 6. dr Monika Stachowicz-Piotrowska – Metodyk, Dział Metodyki Nauczania 7. dr Mirosław Ziętarski – Prodziekan ds. nauczania zdalnego 8. mgr inż. Marcin Czyżuk – Dyrektor, CTNT
10:00	Wizytacja bazy dydaktycznej, uczelnianej i pozauczelnianej, wykorzystywanej do realizacji zajęć na ocenianym kierunku studiów, ze szczególnym uwzględnieniem bazy naukowej oraz biblioteki.	1. dr Dominika Muszyńska-Jeleszyńska, Prodziekan WFiZ w Bydgoszczy 2. mgr Tomasz Bielicki – Kierownik Działu Administracji, WFiZ w Bydgoszczy 3. mgr Magdalena Łańska – Kierownik Działu Administracji, WFiZ w Bydgoszczy
11:00	Hospitacja zajęć dydaktycznych/Ocena prac etapowych i dyplomowych/Praca własna nad raportem	mgr Krzysztof Budka – Asystent Dziekana (wsparcie mgr Anna Kumkowska – Koordynator DOD Bydgoszcz)

		mgr Krzysztof Budka – Asystent Dziekana
13:00	Spotkanie podsumowujące zespołu oceniającego w celu dokonania ostatecznej oceny spełnienia kryteriów, a także identyfikacji dobrych praktyk oraz sformułowania zaleceń i rekomendacji.	
14:00	Spotkanie końcowe z Władzami Uczelni poświęcone podsumowaniu wizytacji oraz przedstawieniu przebiegu dalszych etapów postępowania oceniającego.	1. prof. dr hab. Marek Stankiewicz – Rektor WSB 2. dr Anna Kocikowska – Kanclerz WSB 3. dr hab. Monika Chodorek – Wicekanclerz WFiZ w Bydgoszczy 4. dr Karolina Marchlewska-Patyk – Dziekan WFiZ w Bydgoszczy 5. dr Dominika Muszyńska-Jeleszyńska – Prodziekan WFiZ w Bydgoszczy 6. dr Michał Szewczyk – Menedżer kierunku Administracja 01.10.2016 do 30.09.2020 7. dr hab. Robert Gawłowski - przedstawiciel Zespołu Dydaktycznego 8. prof. dr hab. Tadeusz Kufel – członek zespołu ds. jakości kształcenia
15:00	Zakończenie wizytacji	

Podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego

Oznaczenia

P – przewodniczący zespołu oceniającego – dr Adriana Bartnik

E1 – ekspert PKA – dr hab. Jan Mariusz Izdebski

E2 – ekspert PKA – ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski

ES – ekspert PKA reprezentujący studentów – Justyna Witkowska

EP – ekspert reprezentujący pracodawców – Tomasz Kocoł

S – sekretarz zespołu oceniającego – mgr Artur Gawryszewski

	P	E1	E2	ES	EP	S
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się		X				
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		X		X	X	

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie		X				
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry			X	X		
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie			X	X		
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku					X	
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku			X	X		
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia				X		
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	X			X		
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	X			X		
1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu						X
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów						X
3. 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	X					X
Załącznik 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia						X
Załącznik 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	X					X
Załącznik 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	X	X	X			
Załącznik 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa			X			
Załącznik 5. Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena	X	X	X			

Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych

Część I - ocena losowo wybranych prac etapowych

Nazwa zajęć/grupy zajęć, forma zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.	e-administracja/ćwiczenia
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	dr Paweł Machalski
Rok akademicki	2020/2021
Kierunek /specjalność/forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)/poziom studiów/rok studiów/semestr	administracja/administracja skarbowe/niestacjonarne/pierwszy stopień/3/5
Ocena:	
a. formy prac etapowych	Pisemne projekt
b. zgodności tematyki prac z sylabusem zajęć/grupy zajęć	tak
d. poprawności doboru metod weryfikacji efektów	tak
e. zasadność oceny	Nie w każdym przypadku, w wielu pracach brakuje przypisów, źle jest opracowana bibliografia, ustawy są źle oznaczone, co w przypadku wizytowanego kierunku ma ogromne znaczenie.

Nazwa zajęć/grupy zajęć, forma zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.	Rodzaje i zasady pisania pism urzędniczych i procesowych/ćwiczenia
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	mgr Katarzyna Bartkowiak
Rok akademicki	2019/2020
Kierunek /specjalność/forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)/poziom studiów/rok studiów/semestr	administracja/administracja skarbowe/niestacjonarne/pierwszy stopień/2/4

Ocena:	
a. formy prac etapowych	pisemne
b. zgodności tematyki prac z sylabusem zajęć/grupy zajęć	tak
d. poprawności doboru metod weryfikacji efektów	tak
e. zasadność oceny	Trudno powiedzieć, przedstawiono po 1 pracy, z której nie wynika, aby student nabył wszystkie efekty przypisane do przedmiotu, jak np. Student tworzy pisma urzędowe i procesowe, wykorzystując wiedzę zdobytą w trakcie studiów. Z karty przedmiotu wynika, iż ocena końcowa jest wynikiem aktywności 30% i projektu 70%, jednocześnie wskazano, iż do projektu przypisano 0,8 pkt ECTS zaś do „Punkty za ćwiczenia/ lektoraty/ laboratoria/ seminarium” 1,2 co wskazuje na niekonsekwencje w ocenianiu prac studenckich.

Nazwa zajęć/grupy zajęć, forma zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.	Podstawy socjologii/wykład
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	dr Tomasz Marcysiak
Rok akademicki	2019/2020
Kierunek /specjalność/forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)/ poziom studiów/rok studiów/semestr	administracja/administracja skarbowo/niestacjonarne/pierwszy stopień/1/2
Ocena:	
a. formy prac etapowych	Pisemne projekt i test/kolokwium
b. zgodności tematyki prac z sylabusem zajęć/grupy zajęć	Test tak Nie udostępniono projektu ani zagadnień ani opracowanych przez studentów projektów
d. poprawności doboru metod weryfikacji efektów	tak
e. zasadność oceny	Nie można stwierdzić z uwagi na braki w materiałach, przy czym pytania z kolokwium zasadne, poprawne.

Nazwa zajęć/grupy zajęć, forma zajęć: wykład, ćwiczenia,	Postępowanie administracyjne / Ćwiczenia
---	--

konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.	
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	mgr Katarzyna Bartkowiak
Rok akademicki	2020/2021
Kierunek /specjalność/forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)/ poziom studiów/rok studiów/semestr	administracja/administracja publiczna/niestacjonarne/pierwszy stopień/2/3
Ocena:	
a. formy prac etapowych	Pisemne, pismo procesowe
b. zgodności tematyki prac z sylabusem zajęć/grupy zajęć	zgodne
d. poprawności doboru metod weryfikacji efektów	Poprawne
e. zasadność oceny	Zasadne, zróżnicowane oceny.

Nazwa zajęć/grupy zajęć, forma zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.	Prawo Administracyjne/wykład
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	dr Marek Żmuda
Rok akademicki	2019/2020
Kierunek /specjalność/forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)/ poziom studiów/rok studiów/semestr	administracja/administracja publiczna/niestacjonarne/pierwszy stopień/1/2
Ocena:	
a. formy prac etapowych	Test, 15 pytań
b. zgodności tematyki prac z sylabusem zajęć/grupy zajęć	zgodne
d. poprawności doboru metod weryfikacji efektów	poprawne
e. zasadność oceny	Zróżnicowane, zasadne oceny.

Nazwa zajęć/grupy zajęć, forma zajęć: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.	Samorząd terytorialny w Polsce/ćwiczenia/wykład
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	Dr hab. Robert Gawłowski
Rok akademicki	2020/2021
Kierunek /specjalność/forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)/ poziom studiów/rok studiów/semestr	administracja/administracja publiczna/niestacjonarne/pierwszy stopień/2/3
Ocena:	
a. formy prac etapowych	Praca pisemna, esej
b. zgodności tematyki prac z sylabusem zajęć/grupy zajęć	zgodne
d. poprawności doboru metod weryfikacji efektów	poprawne
e. zasadność oceny	Zasadne, zróżnicowane oceny.

Część II - ocena losowo wybranych prac dyplomowych

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Artur Szmidt (11883)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja Publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Budżet obywatelski jako narzędzie partycypacji społecznej na przykładzie miasta Bydgoszczy
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Paweł Machalski Ocena pracy dyplomowej: 5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	dr hab. Robert Gawłowski, prof. WSB Recenzja pracy dyplomowej: 5
Średnia ze studiów	4,27
Ocena z egzaminu dyplomowego	4,83

Ocena końcowa na dyplomie	5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Wszczęcie postępowania administracyjnego, właściwość organu administracji, 2. Rada ministrów i administracja rządowa, 3. Istota samorządu terytorialnego.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, trzech rozdziałów merytorycznych i zakończenia 2.2. Opis pracy: Celem pracy jest przedstawienie funkcjonowania założeń oraz praktyki funkcjonowania narzędzi partycypacji społecznej na przykładzie budżetu obywatelskiego. Zakres merytoryczny obejmuje obszar miasta Bydgoszczy, analizę projektów zgłaszanych przez mieszkańców. Zastosowano metody badawcze: dogmatyczną -prawną, metodę badań sondażowych (ankieta, wywiad) W pracy wskazano, iż głównym problemem badawczym jest pytanie: w jakim stopniu idea budżetu partycypacyjnego przyczynia się do aktywizacji społeczno-obywatelskiej mieszkańców miasta Bydgoszczy? W związku z tym postawiono Hipotezę główną: ze względu na promocje medialną i coraz większą popularność budżetu partycypacyjnego idea ta w znacznym stopniu przyczynia się do aktywizacji społeczno – obywatelskiej mieszkańców miasta Bydgoszczy, którzy coraz częściej zgłaszają własne projekty, uczestniczą w głosowaniach i spotkaniach dotyczących tej inicjatywy.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK

b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK, przy czym należy wskazać, iż w pracy postawiono hipotezę, która odnosi się do faktów do jej weryfikacji dobrano zaś metody właściwe badaniom opinii. Nie zweryfikowano czy aktywność w zgłaszaniu projektów do budżetów jest wynikiem promocji medialnej. Wątpliwości budzi takie sformułowanie hipotezy głównej a w szczególności nieprecyzyjność użytych w niej terminów i jak będą one weryfikowane. Ta hipoteza jest zbyt rozbudowana i jako jedna bardzo trudna do zweryfikowania. Zakres badawczy wykracza poza poziom studiów licencjackich. Zasadna byłaby jej dokładna operacjonalizacja a nawet rozbicie na węższe hipotezy. Tego typu hipoteza nawet jako hipoteza ogólna właściwa jest pracom stricte socjologicznym. W programie studiów studenci nie mają przedmiotu poświęconego metodom i technikom badawczym właściwym naukom społecznym stąd też nakład pracy przypisany promotorom prac licencjackich jest niedoszacowany.
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK, uboga literatura z zakresu badań społecznych.
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Magdalena Rygielska (33207)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja Publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Budżet obywatelski jako narzędzie partycypacji społecznej na przykładzie miasta Bydgoszczy
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Paweł Machalski Ocena pracy dyplomowej: 5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Robert Gawłowski Recenzja pracy dyplomowej: 5

Średnia ze studiów	4,21
Ocena z egzaminu dyplomowego	5
Ocena końcowa na dyplomie	5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Organy administracji publicznej, urzędowej i sądowniczej, 2. Źródła prawa UE, 3. Procedura uchwalania budżetu państwa.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, trzech rozdziałów i uwag końcowych 2.2. Opis pracy: Cel pracy jest eksperymentalno-diagnostyczny, polegający na przedstawieniu mechanizmów i zasad funkcjonowania budżetu obywatelskiego w Bydgoszczy jako narzędzia partycypacji społecznej. Wskazano Zastosowano metody badawcze: metody sondażowe: wywiad i ankieta W pracy wskazano, iż głównym problemem badawczym jest pytanie: w jakim stopniu idea budżetu partycypacyjnego przyczynia się do aktywizacji społeczno-obywatelskiej mieszkańców miasta Bydgoszczy? W związku z tym postawiono Hipotezę główną: ze względu na promocje medialną i coraz większą popularność budżetu partycypacyjnego idea ta w znacznym stopniu przyczynia się do aktywizacji społeczno – obywatelskiej mieszkańców miasta Bydgoszczy, którzy coraz częściej zgłaszają własne projekty, uczestniczą w głosowaniach i spotkaniach dotyczących tej inicjatywy.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	

a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK przy czym należy wskazać, iż w pracy postawiono hipotezę, która odnosi się do faktów do jej weryfikacji dobrano zaś metody właściwe badaniom opinii. Nie zweryfikowano czy aktywność w zgłaszaniu projektów do budżetów jest wynikiem promocji medialnej. Wątpliwości budzi takie sformułowanie hipotezy głównej a w szczególności nieprecyzyjność użytych w niej terminów i jak będą one weryfikowane. Ta hipoteza jest zbyt rozbudowana i jako jedna bardzo trudna do zweryfikowania. Zakres badawczy wykracza poza poziom studiów licencjackich. Zasadna byłaby jej dokładna operacjonalizacja a nawet rozbiecie na węższe hipotezy. Tego typu hipoteza nawet jako hipoteza ogólna właściwa jest pracom stricte socjologicznym. W programie studiów studenci nie mają przedmiotu poświęconego metodom i technikom badawczym właściwym naukom społecznym stąd też nakład pracy przypisany promotorom prac licencjackich jest niedoszacowany.
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK, uboga literatura z zakresu badań społecznych.
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK/NIE
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Kamila Dereniowska (34647)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja Publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Najwyższa Izba Kontroli jako organ kontroli administracji publicznej
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Ewa Kiedrowicz Ocena pracy dyplomowej: 5

Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Maria Dragun Gertner Recenzja pracy dyplomowej: 4,5
Średnia ze studiów	3,92
Ocena z egzaminu dyplomowego	4,33
Ocena końcowa na dyplomie	4,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Zakres kontroli administracji publicznej sprawowanej przez sądy administracyjne, 2. Wykładnia prawa i jej rodzaje, 3. Procedura uchwalania budżetu państwa.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ praca – praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy Praca składa się z wstępu, czterech rozdziałów i zakończenia. 2.2. Opis pracy. Celem pracy jest przedstawienie NIK jako organu państwowego, który sprawuje kontrole nad niższymi jednostkami w państwie. W pracy przedstawiono rozwój NIK w Polsce, organizację i zakres działań NIK, kontrole sprawowaną przez NIK oraz analizę działalności NIK na podstawie wyników badań własnych. Zastosowano metody badawcze: metodę dogmatyczno – prawną, metodę historyczno – prawną oraz metodę badań społecznych.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK, przy czym część badawcza jest bardzo skromna, co przy pracy licencjackiej na kierunku administracja nie jest błędem. Jednakże z uwagi na umiejscowienie pracy

	dypłomowej i przypisywanie projektowi badawczemu związanemu z pracą licencjacką wysokiej rangi warto wskazać, iż przy porządnej monografii NIK jako części teoretycznej zakres części badawczej jest nadzwyczaj skromny. Brak metryczki w badaniu wpływ na ubogi opis i analizę wyników.
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK, przy czym brakuje literatury z zakresu metod i technik badawczych, co znacząco wpływa na ubogie opracowanie części opisowej narzędzia i zastosowanych metod oraz opis wyników badań własnych.
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Agnieszka Gruszka (37450)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja gospodarcza
Tytuł pracy dyplomowej	Charakterystyka spółdzielni mieszkaniowej jako podmiotu gospodarczego na przykładzie Bydgoskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Marek Żmuda Ocena pracy dyplomowej: 5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Dr Michał Szewczyk Recenzja pracy dyplomowej: 5
Średnia ze studiów	4,16
Ocena z egzaminu dyplomowego	4,83
Ocena końcowa na dyplomie	4,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Nadzór i kontrola administracji publicznej, 2. Rola umów w administracji rządowej i samorządowej. Zabezpieczenie wykonania umowy,

	3. Ustawowe i umowne prawo odstąpienia od umowy.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy – praca o charakterze praktycznym 2. Opis pracy 2.1. Struktura pracy. Praca składa się ze wstępu i 4 rozdziałów oraz zakończenia. 2.2. Opis pracy. W pracy poruszono takie zagadnienia jak: wstępne zagadnienia dotyczące spółdzielczości, charakterystykę spółdzielni mieszkaniowej, spółdzielnię jako podmiot gospodarczy, Bydgoska Spółdzielnia Mieszkaniowa jako najstarszą spółdzielnię mieszkaniową w Polsce.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK, rozdział badawczy pracy jest podstawową analizą statutu.
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK/NIE
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK, w rozdziale 4 brakuje przypisów do wielu informacji zamieszczonych w tekście
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Klaudia Borek (30840)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja publiczna

Tytuł pracy dyplomowej	System pomocy społecznej w Polsce
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Ewa Kiedrowicz Ocena pracy dyplomowej: 4,5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Robert Gawłowski Recenzja pracy dyplomowej: 4
Średnia ze studiów	3,62
Ocena z egzaminu dyplomowego	4
Ocena końcowa na dyplomie	3,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Źródła prawa UE, 2. Rada Ministrów i administracja rządowa, 3. Rządowy i parlamentarny proces legislacyjny.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, trzech rozdziałów i zakończenia 2.2. Opis pracy: Celem pracy jest przedstawienie funkcjonowania systemu pomocy społecznej w Polsce. Scharakteryzowano strukturę organizacyjną pomocy społecznej oraz instytucje działające w ich obszarze. Zastosowano metody badawcze: dogmatyczno-prawną, metodę historyczną, metodę statystyczną.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod,	TAK

poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK (zebrano dość obszerną literaturę z zakresu pomocy społecznej)
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Danuta Tłuścik (32723)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja w wymiarze sprawiedliwości
Tytuł pracy dyplomowej	Postępowanie przed sądami administracyjnymi
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Ewa Kiedrowicz Ocena pracy dyplomowej: 3,5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Robert Gawłowski Recenzja pracy dyplomowej: 3
Średnia ze studiów	3,89
Ocena z egzaminu dyplomowego	3,66
Ocena końcowa na dyplomie	3,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Pojęcie i podział przedsiębiorców, 2. Podstawa nawiązania stosunku pracy 3. Zasady organizacji sądownictwa administracyjnego w Polsce.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy – praca o charakterze praktycznym 2. Opis pracy 2.1. Struktura pracy Praca składa się ze wstępu, czterech rozdziałów i zakończenia.

	2.2. Opis zawartości pracy Celem pracy jest przedstawienie postępowania przed sądami administracyjnymi w Polsce, czyli opis postępowania sądowo-administracyjnego. Zastosowane metody badawcze: dogmatyczno-prawna i historyczna.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK (zebrano jedynie podstawową literaturę postępowania sądowo-administracyjnego)
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Paulina Szewczyk (33611)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Postępowanie dowodowe w procedurze administracyjnej
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej	Dr Ewa Kiedrowicz

oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Ocena pracy dyplomowej: 4
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Maria Dragun-Gertner Recenzja pracy dyplomowej: 4
Średnia ze studiów	4,11
Ocena z egzaminu dyplomowego	3,83
Ocena końcowa na dyplomie	4
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Podmioty na prawach stron w postępowaniu administracyjnym, 2. Wszczęcie postępowania administracyjnego, 3. Rządowy i parlamentarny proces legislacyjny.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, czterech rozdziałów i zakończenia 2.2. Opis pracy: Celem pracy jest przedstawienie trybu postępowania dowodowego. Wskazano pojęcia i zasady stosowane w postępowaniu dowodowym, zasady obowiązujące w postępowaniu dowodowym oraz środki dowodowe oraz protokoły z przesłuchania stron oraz protokoły z oględzin. Zastosowano metodę dogmatyczno-prawną.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK (zebrano jedynie podstawowe źródła z zakresu postępowania administracyjnego)
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub	NIE DOTYCZY

magistra inżyniera	
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Natalia Anna Grabska (34984)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/administracja w wymiarze sprawiedliwości
Tytuł pracy dyplomowej	Sądownictwo administracyjne w Polsce
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Ewa Kiedrowicz Ocena pracy dyplomowej: 4,5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Maria Dragun-Gertner Recenzja pracy dyplomowej: 4,5
Średnia ze studiów	3,99
Ocena z egzaminu dyplomowego	5
Ocena końcowa na dyplomie	4,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Rodzaje i tryb zawierania umów cywilno-prawnych, 2. Podmioty na prawach strony w postępowaniu administracyjnym 3. Pojęcie i rodzaje kosztów w postępowaniu cywilnym.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, pięciu rozdziałów i zakończenia 2.2. Opis pracy: Celem pracy jest omówienie historii, struktur i zasad działania sądów administracyjnych. Praca ma charakter badawczy, stworzono ankietę dotyczącą działalności polskich sądów administracyjnych oraz dokonano jej analizy i oceny. Zastosowano metody badawcze: analiza dogmatyczno-normatywna, badania własne-ankieta.

Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	TAK

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Maria Magdalena Maliszewska (14749)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Ewa Kiedrowicz Ocena pracy dyplomowej: 5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Maria Dragun Gertner Recenzja pracy dyplomowej: 5

Średnia ze studiów	4,52
Ocena z egzaminu dyplomowego	5
Ocena końcowa na dyplomie	5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Odwołanie od decyzji w postępowaniu administracyjnym, 2. Źródła prawa UE, 3. Uchwalenie budżetu państwa – procedura.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, pięciu rozdziałów i zakończenia 2.2. Opis pracy: Celem pracy jest ukazanie roli i znaczenia gminy jako podstawowej jednostki samorządu terytorialnego. Przedstawiono genezę samorządu terytorialnego, organy gminy i ich kompetencje, zadania gminy, finansową politykę gminy oraz nadzór. Zastosowano metody badawcze: metoda analityczna, metoda historyczna, metoda dogmatyczno-prawna, metoda opisowa
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK, 11 aktów prawnych w spisie, 22 poz. literatury orzecznictwo i źródła internetowe
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania	NIE DOTYCZY

tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	Identyczne, zawyżone

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Karolina Agata Jabłońska (30116)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Pomoc społeczna na podstawie schroniska dla bezdomnych w gminie Świecie
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Prof. WSB dr hab. Robert Gawłowski Ocena pracy dyplomowej: 5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Dr Paweł Machalski Recenzja pracy dyplomowej: 5
Średnia ze studiów	3,61
Ocena z egzaminu dyplomowego	3,33
Ocena końcowa na dyplomie	3,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Stosunek administracyjno-prawny, 2. Rodzaje podatków w Polsce, 3. Procedura uchwalania budżetu państwa.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy – praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy Praca składa się z wstępu, trzech rozdziałów oraz z zakończenia. 2.2. Opis zawartości pracy Celem pracy jest wskazanie zadań administracji publicznej w zakresie pomocy bezdomnym na przykładzie Schroniska dla bezdomnych w gminie Świecie. W rozdziale trzecim przedstawiono analizę przypadku

	funkcjonowania ośrodka dla bezdomnych w gminie Świecie. Zastosowane metody badawcze: metoda formalno – prawna (analiza aktów prawnych), analiza treści literatury przedmiotu, ankieta oraz wywiad.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK, 1 akt prawny w spisie, 17 pozycji literatury i źródła internetowe
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	Identyczne, zawyżone

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Anita Anna Mularczyk (34274)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Zarządzanie publicznymi szkołami jako placówkami oświatowymi w Polsce
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Dr Ewa Kiedrowicz Ocena pracy dyplomowej: 5

Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Prof. WSB dr hab. Maria Dragun-Gertner Recenzja pracy dyplomowej: 5
Średnia ze studiów	4,05
Ocena z egzaminu dyplomowego	5
Ocena końcowa na dyplomie	4,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Rodzaje umów o pracę, 2. Konstytucyjne zasady ustroju RP, 3. Rządowy i parlamentarny proces legislacyjny.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy-praca o charakterze praktycznym 2. Opis zawartości pracy 2.1. Struktura pracy: Praca składa się ze wstępu, trzech rozdziałów i zakończenia 2.2. Opis pracy: Celem pracy jest przedstawienie procesu zarządzania na przykładzie publicznych szkół jako placówek oświatowych wskazując główne czynniki wpływające na jej sprawne funkcjonowanie. Wskazano koncepcje zarządzania, strukturę organizacyjną szkół oraz aspekty zarządzania oświatą. Zastosowano metody badawcze: dogmatyczno-normatywna,
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK, 20 aktów prawnych w spisie, 30 poz literatury, źródła internetowe

Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	Identyczne, zasadne

Imię i nazwisko absolwenta (numer albumu)	Sylwia Piechowska (36196)
Poziom studiów (studia pierwszego/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie Forma (stacjonarne/niestacjonarne)	studia pierwszego stopnia/ niestacjonarne
Kierunek / specjalność	administracja/ administracja publiczna
Tytuł pracy dyplomowej	Gmina jako podmiot realizujący zadania na rzecz pomocy społecznej
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy dyplomowej oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez opiekuna	Prof. WSB dr hab. Robert Gawłowski Ocena pracy dyplomowej: 5
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta oraz ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta	Dr Michał Szewczyk Recenzja pracy dyplomowej: 5
Średnia ze studiów	4,38
Ocena z egzaminu dyplomowego	4
Ocena końcowa na dyplomie	4,5
Pytania zadane na egzaminie dyplomowym	1. Kierownictwo, koordynacja i współpraca w administracji publicznej, 2. Źródła prawa UE, 3. Formy gospodarki komunalnej jednostek samorządu terytorialnego.
Typ (charakter pracy) i krótki opis zawartości	1. Typ pracy – praca o charakterze praktycznym 2. Opis pracy 2.1. Struktura pracy. Praca składa się ze wstępu, 3 rozdziałów oraz zakończenia. 2.2. Opis pracy. Celem pracy jest przedstawienie zagadnień dotyczących administracji opieki społecznej realizowanej przez JST. Wskazano zagadnienia

	dotyczącego stanu prawnego, organizacji systemu opieki społecznej, podziału zadań i kompetencji. Zastosowano metody badawcze: metodę dogmatyczno-prawną, porównawczą opisową oraz statyczną.
Ocena spełniania przez pracę dyplomową wymagań właściwych dla ocenianego kierunku, poziomu kształcenia i profilu praktycznego, z uwzględnieniem:	
a. zgodności tematu pracy dyplomowej z efektami uczenia się dla ocenianego kierunku studiów oraz jego zakresem	TAK
b. zgodności treści i struktury pracy z tematem	TAK
c. poprawności stosowanych metod, poprawności terminologicznej oraz językowo-stylistycznej	TAK
d. doboru piśmiennictwa wykorzystanego w pracy	TAK, 8 aktów prawnych w spisie, 19 poz. Literatury, źródła internetowe i orzecznictwo
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla prac inżynierskich, w przypadku studiów prowadzących do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera	NIE DOTYCZY
Zasadność ocen pracy dyplomowej, wystawionych przez opiekuna oraz recenzenta	Identyczne, zasadne

Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa

Nazwa zajęć lub grupy zajęć/ poziom studiów/ rok studiów	Imię i nazwisko, tytuł zawodowy /stopień naukowy/tytuł naukowy nauczyciela akademickiego	Uzasadnienie

Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena

Nazwa zajęć/ grupy zajęć, forma zajęć (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.)	Prawo celne i obrót towarowy z zagranicą/wykład
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	mgr Katarzyna Bartkowiak
Specjalność/forma (stacjonarne/niestacjonarne) rok/semestr/grupa	niestacjonarne, 2 rok, 4 semestr, II_K7_as_NS_GZ
Data, godzina, sala odbywania się zajęć	12.06.2021 11:10:00 O 44 - zajęcia online
Kierunek /specjalność	administracja /administracja skarbową
Liczba studentów zapisanych na zajęcia/obecnych na zajęciach	16/16
Temat hospitowanych zajęć	Procedury celne
Ocena:	
a. formy realizacji zajęć i kontaktu nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z grupą	Zajęcia wykładowe z elementami analizy aktów normatywnych, w szczególności Unijnego Kodeksu Celnego.
b. zgodności tematyki zajęć z sylabussem przedmiotu/modułu zajęć	Pełna zgodność.
c. przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć	Bardzo dobre przygotowanie do zajęć.
d. poprawności doboru metod dydaktycznych	Metody prawidłowe.
e. poprawności doboru materiałów dydaktycznych	Właściwy dobór.

f. wykorzystywanej infrastruktury dydaktycznej, technologii informacyjnej, dostępu do aparatury itp.	Zajęcia online.
--	-----------------

Nazwa zajęć/ grupy zajęć, forma zajęć (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.)	Dostęp do informacji publicznej/ćwiczenia
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	dr Michał Szewczyk
Specjalność/forma (stacjonarne/niestacjonarne) rok/semestr/grupa	niestacjonarne, 3 rok, 6 semestr, III_K7adp2_NS_GZ
Data, godzina, sala odbywania się zajęć	12.06.2021 13:00 O 45 - zajęcia online
Kierunek /specjalność	administracja/administracja publiczna
Liczba studentów zapisanych na zajęcia/obecnych na zajęciach	18/8
Temat hospitowanych zajęć	Pojęcie informacji publicznej i podmioty zobowiązane do jej udostępniania
Ocena:	
a. formy realizacji zajęć i kontaktu nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z grupą	Zajęcia za pomocą platformy MSTeams
b. zgodności tematyki zajęć z sylabusem przedmiotu/modułu zajęć	tak
c. przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć	Bardzo dobre
d. poprawności doboru metod dydaktycznych	Tak
e. poprawności doboru materiałów dydaktycznych	Tak
f. wykorzystywanej infrastruktury dydaktycznej, technologii informacyjnej, dostępu do aparatury itp.	Zajęcia za pomocą MSTeams

Nazwa zajęć/ grupy zajęć, forma zajęć (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, lektorat języka obcego itp.)	Podatki i opłaty lokalne/wykład
Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia	mgr Joanna Wesołowska
Specjalność/forma (stacjonarne/niestacjonarne) rok/semestr/grupa	niestacjonarne, 2 rok, semestr 4, II_K7_ap_NS_GZ
Data, godzina, sala odbywania się zajęć	12.06.2021 11:10:00 O 43 - zajęcia online
Kierunek /specjalność	administracja/administracja publiczna
Liczba studentów zapisanych na zajęcia/obecnych na zajęciach	34/
Temat hospitowanych zajęć	Podatki i opłaty lokalne cz.2
Ocena:	
a. formy realizacji zajęć i kontaktu nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z grupą	Platforma informatyczna, dobry kontakt
b. zgodności tematyki zajęć z sylabusem przedmiotu/modułu zajęć	zgodne
c. przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć	dobrze
d. poprawności doboru metod dydaktycznych	Poprawne, praktyczne podejście
e. poprawności doboru materiałów dydaktycznych	Oprawne, prezentacja
f. wykorzystywanej infrastruktury dydaktycznej, technologii informacyjnej, dostępu do aparatury itp.	Wykorzystanie dostępnych narzędzie informatycznych

Załącznik nr 6. Oświadczenia przewodniczącego i pozostałych członków zespołu oceniającego

Oświadczenie

Członkowie zespołu oceniającego złożyli oświadczenia w następującym brzemieniu: „Niniejszym oświadczam, iż nie pozostaję w żadnych zależnościach natury organizacyjnej, prawnej lub osobistej z jednostką prowadzącą oceniany kierunek, które mogłyby wzbudzić wątpliwości co do bezstronności formułowanych opinii i ocen w odniesieniu do ocenianego kierunku. Ponadto oświadczam, iż znane mi są przepisy Kodeksu Etyki, w zakresie wykonywanych zadań na rzecz Polskiej Komisji Akredytacyjnej.”

Załącznik nr 2

do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej

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 oraz mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany, uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku, oraz są 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 osiąmane 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 kierunku 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 niepełnosprawnością, 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

Umiejędzynarodowienie 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 osiągnięciu 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.



www.pka.edu.pl