



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Wyższa Szkoła Administracji
w Bielsku-Białej

Data przeprowadzenia wizytacji: 04-05.11.2023 r.

Warszawa, 2023 r.

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	3
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	3
1.2. Informacja o przebiegu oceny	3
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	5
3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA	7
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	8
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	8
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	11
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	18
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	22
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	25
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	28
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	31
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	33
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	35
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	37

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: dr hab. Tomasz Demendecki, członek PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Adam Sulikowski – ekspert PKA
2. dr hab. Maciej Borski – ekspert PKA
3. Robert Czekaj – ekspert ds. pracodawców
4. Tomasz Janocha - ekspert ds. studenckich
5. Małgorzata Zdunek - sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej (dalej także: WSA) została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2023/2024. Wizytacja została przeprowadzona w formie stacjonarnej, zgodnie z uchwałą nr 600/2023 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej oraz uchwałą nr 67/2019 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm. w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej.

Polska Komisja Akredytacyjna po raz czwarty oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku. Poprzednio dokonano oceny w roku akademickim 2016/2017, przyznając ocenę pozytywną uchwałą nr 560/2017 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12 października 2017 r. w sprawie oceny programowej na kierunku „administracja” prowadzonym na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej nie sformułowało w uzasadnieniu wymienionej uchwały zaleceń o charakterze naprawczym.

Zespół oceniający zapoznał się z raportem samooceny przekazanym przez Władze Uczelni. Wizytacja rozpoczęła się od spotkania z Władzami Uczelni, a dalszy jej przebieg odbywał się zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem. W trakcie wizytacji przeprowadzono spotkania z zespołem przygotowującym raport samooceny, osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości na ocenianym kierunku, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz publiczny dostęp do informacji o programie studiów, pracownikami odpowiedzialnymi za umiędzynarodowienie procesu kształcenia, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, studentami oraz nauczycielami akademickimi. Ponadto przeprowadzono hospitacje zajęć dydaktycznych, dokonano oceny losowo wybranych prac dyplomowych, a także przeglądu bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia. Przed zakończeniem wizytacji sformułowano wstępne wnioski, o których Przewodniczący zespołu oceniającego oraz współpracujący z nim eksperci poinformowali Władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

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 pierwszego stopnia/studia drugiego 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 61% nauki o polityce i administracji 25% nauki socjologiczne 14%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów, 180 pkt. ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	600 godz. (6 miesięcy)/ 24 pkt. ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	administracja publiczna, administracja bezpieczeństwa, administracja finansowa, ochrona środowiska, administracja skarbową	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	---	68
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	---	965 godz.
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	---	39 pkt. ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	---	110 pkt. ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	---	66 pkt. ECTS

Nazwa kierunku studiów	administracja
------------------------	---------------

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 Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁴ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{5,6}	nauki prawne 61% nauki o polityce i administracji 22% nauki o zarządzaniu i jakości 17%	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry, 120 pkt. ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ⁷ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	300 godz. (3 miesiące)/ 12 pkt. ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	administracja publiczna, administracja gospodarcza, administracja skarbowa	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	---	30
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁸	---	610 godz.
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	---	24 pkt. ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	---	72 pkt. ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	---	57 pkt. ECTS

⁵W 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

⁶Nazwy 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).

⁷ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁸ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA

Szczegółowe kryterium oceny programowej	Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium określona przez zespół oceniający PKA ⁹ kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione
Kryterium 1. konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	kryterium spełnione
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	kryterium spełnione
Kryterium 3. przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	kryterium spełnione
Kryterium 4. kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	kryterium spełnione
Kryterium 5. infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	kryterium spełnione
Kryterium 6. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	kryterium spełnione
Kryterium 7. warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	kryterium spełnione
Kryterium 8. wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	kryterium spełnione częściowo
Kryterium 9. publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	kryterium spełnione
Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	kryterium spełnione

⁹ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

4. 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

Jednostką organizacyjną Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej odpowiadającą za realizację kształcenia na studiach na kierunku administracja jest Wydział Nauk Społecznych.

Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku podporządkowana jest głównemu celowi, który został sformułowany następująco: „przygotowanie dobrze wykształconych specjalistów, gotowych do sprawnego i efektywnego posługiwania się zdobytą wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami niezbędnymi do profesjonalnego wykonywania zawodu administratywisty.” Jest to cel określony prawidłowo. Z jednej strony na tyle konkretnie, by móc go zestawiać z dokumentami strategicznymi oraz określać stopień jego realizacji. Z drugiej strony na tyle ogólnie, by spełniać rolę strategicznej wskazówki urzeczywistnianej w realizacji procesu kształcenia.

Podstawowym celem strategicznym, który wyznaczyła sobie Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej w dokumentach określających misję i cele (Strategia Uczelni na lata 2020-2025), jest kształcenie na potrzeby rynku pracy absolwentów (pracowników) zdolnych sprostać wymaganiom teraźniejszości i przyszłości, otwartych na zmiany cywilizacyjne, przygotowanych do aktywnego i twórczego udziału w rozwiązywaniu problemów społecznych, kulturowych, politycznych o znacznej doniosłości dla regionu i kraju. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji zadaniem WSA w Bielsku-Białej, jest także podejmowanie działań służących zmniejszaniu dysproporcji między studentami w wymiarze edukacyjnym, kulturalnym, ekonomicznym i obywatelskim oraz umożliwienie osobom z małych miast i wsi podejmowania studiów na wybranych przez siebie, różnorodnych kierunkach. Koncepcja kształcenia w zakresie założeń teoretycznych i modelowych wpisuje się w strategię Uczelni i jej misję.

Nie bez znaczenia jest tu fakt, że administracja jest dla Uczelni kierunkiem flagowym, związanym mocno z samoidentyfikacją tego podmiotu na rynku edukacyjnym. Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja są najdłużej realizowanymi na Uczelni studiami.

Zarówno koncepcja, jak i cele kształcenia na kierunku administracja mieszczą się w dyscyplinach: nauki prawne, nauki o polityce i administracji oraz nauki socjologiczne (studia pierwszego stopnia), jak i nauki o zarządzaniu i jakości (studia drugiego stopnia), do których kierunek jest przyporządkowany oraz wskazują na zakres kompetencji, które otrzyma absolwent w powiązaniu z zakładanymi dla niego rolami zawodowymi. Studia pierwszego stopnia zostały przyporządkowane do dyscypliny nauki prawne, jako dyscypliny wiodącej. Tej dyscypliny dotyczy 61 procent punktów ECTS. Pozostałym dyscyplinom przyporządkowano odpowiednio: naukom o polityce i administracji 25 procent, naukom socjologicznym 14 procent. Studia drugiego stopnia zostały również przyporządkowane do dyscypliny nauki prawne jako dyscypliny wiodącej (również w wymiarze 61 procent) oraz do dyscyplin: nauki o polityce i administracji (22 procent) oraz nauki o zarządzaniu i jakości (17 procent).

Przyporządkowanie kierunku do dyscyplin właściwie odzwierciedla koncepcję kształcenia. Z opisu zakładanych efektów uczenia się wynika jednak, że znajdują się w nim również nieliczne odwołania do dyscypliny ekonomia i finanse, do której formalnie nie zostały podporządkowane studia pierwszego i drugiego stopnia. Zespół rekomenduje uwzględnienie tej dyscypliny w przyporządkowaniu studiów na ocenianym kierunku.

W koncepcji kształcenia na ocenianym kierunku, jak i w dokumentach strategicznych uwzględniono postęp w działalności zawodowej/gospodarczej związanej z szeroko pojętą administracją. Przemiany społeczne i ekonomiczne są przedmiotem badania za strony Uczelni a postrzegane zmiany są przekuwane na odpowiednie postulaty zmian w koncepcji kształcenia.

Uczelnia kształci na ocenianym kierunku w ramach profilu praktycznego. Sprawia to, że konieczność uwzględniania potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni, w tym przede wszystkim zawodowego rynku pracy jest szczególnie istotnym czynnikiem w konstrukcji koncepcji i celów kształcenia. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że Uczelnia co do zasady stara się śledzić potrzeby rynku pracy, choćby po to, by zgodnie ze strategią i misją utrzymać się na trudnym rynku usług edukacyjnych. Analizy w tym zakresie zostały dokonane już na etapie projektowania kierunkowych efektów uczenia się i programu studiów dla wnioskowanych studiów drugiego stopnia kierunku administracja, jak również w roku akademickim 2019/2020 i wprowadzonych zmian w programie studiów na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia od roku akademickiego 2021/2022. Analizy odbywały się z udziałem interesariuszy zewnętrznych reprezentujących zapotrzebowanie społeczno-gospodarcze regionu. Uczelnia prowadzi liczne konsultacje w lokalnych urzędach i jednostkach administracji publicznej, z władzami gmin i powiatów, jak również z członkami wewnętrznych instytucji projakościowych, własną kadrą dydaktyczną oraz studentami. Uczelnia planuje także regularne okresowe badania zgodności kierunkowych i przypisanych do zajęć efektów uczenia się z potrzebami edukacyjnymi oraz społeczno-gospodarczymi regionu. Przedstawiona zespołowi oceniającemu dokumentacja dot. zmian w koncepcji kształcenia świadczy o tym, że orientacja na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego ma miejsce i sprzyja odpowiednim reformom i reorganizacjom procesu kształcenia. Interesariusze współpracują z Uczelnią w zakresie organizacji praktyk zawodowych, konsultacji programu studiów i treści nauczania w związku z potrzebami oraz oczekiwanymi kompetencjami pracowników.

Koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku została przygotowana przy założeniu prowadzenia zajęć w siedzibie Uczelni; uwzględnia jednak także nauczanie i uczenie się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dotychczas techniki te (głównie platforma MS Teams oraz komunikacja przez e-mail) były wykorzystywane subsydiarnie. Uczelnia obecnie dokonuje zakupu odpowiednich platform oraz sprzętu technicznego umożliwiającego wzmocnienie roli technik uczenia na odległość w ramach strategicznego projektu „WSA łączy”. Efekty tego projektu nie mogą być jeszcze ocenione.

Efekty uczenia się na kierunku administracja zarówno pierwszego jak i drugiego stopnia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz profilem praktycznym, w ramach którego prowadzone są studia. Odpowiednia część efektów dotyczy kompetencji oraz umiejętności o charakterze praktycznym. Efekty uczenia się są także zgodne odpowiednio z 6. i 7. poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Sformułowane efekty uczenia się (zarówno kierunkowe, jak i zdefiniowane dla poszczególnych zajęć i grup zajęć) uwzględniają aktualny stan wiedzy w dyscyplinach, do których kierunek został przyporządkowany. Zakładane efekty uczenia się są w odpowiednim stopniu specyficzne dla ocenianego kierunku, prawne otoczenie, jak i praktyka administracyjna są szeroko uwzględniane w konstrukcji efektów, w tym przede wszystkim efektów z zakresu umiejętności. Studenci, jak wynika z założeń, zdobywają wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji, ale także umiejętności pisanie pism procesowych, decyzji administracyjnych, sporządzania uzasadnień, funkcjonowania w postępowaniu administracyjnym w różnych rolach (strony, pełnomocnika strony, urzędnika orzekającego w ramach określonego organu). Również przemiany związane z wprowadzeniem na szeroką skalę technik e-administracji są uwzględniane w konstrukcji zakładanych efektów uczenia się. Zakładane efekty z zakresu umiejętności i kompetencji językowych związanych z opanowaniem języka obcego uwzględniają w szerokim zakresie praktykę komunikacji specjalistycznej w kontekście funkcjonowania administracji, w tym umiejętności

oraz kompetencje związane z profesjonalnym użyciem języka w postępowaniu administracyjnym czy sądowno-administracyjnym.

Jak wynika z zakładanej sylwetki absolwenta absolwent studiów na kierunku administracja o profilu praktycznym rozumie, posiada i potrafi uzupełniać wiedzę związaną z funkcjonowaniem współczesnej administracji w Polsce, innych państwach demokratycznych, instytucji europejskich i międzynarodowych, w tym wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji, kontroli w administracji publicznej, finansów publicznych państwa i samorządu terytorialnego. Zdobyta wiedza i umiejętności pozwalają na wykorzystanie metod i narzędzi potrzebnych do przygotowania projektów czy innych przedsięwzięć zgodnie z interesami państwa bądź interesami danej społeczności czy potrzebami rynku pracy. W zakresie kompetencji absolwent kierunku administracja o profilu praktycznym uzyskuje nawyki systematycznego kształcenia, świadomość konieczności zdobywania nowych kwalifikacji uwzględniających aktualne wymagania rynku pracy, potrzebę ciągłego pogłębiania własnej wiedzy i konieczności rozwoju zawodowego. Zdobyta wiedza, umiejętności i kompetencje dotyczą nie tylko aspektów instytucjonalno-proceduralnego działania struktur i form administracji, ale także etycznego aspektu wyznaczającego standardy postępowania w państwie prawa. Poszczególne efekty uczenia się są zgodne ze wskazanymi celami. Uwzględniają w szczególności kluczowe dla profilu praktycznego umiejętności praktyczne, komunikowania się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności zawodowej właściwiej dla kierunku. Z uwagi na to, że koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku podlega ciągłym ulepszeniom i zmianom z uwzględnieniem postępu oraz przemian w zakresie szeroko pojętego administrowania, także zakładane efekty uwzględniają wnioski płynące z prowadzonych analiz.

W aspekcie spójności szczegółowych efektów uczenia się zdefiniowanych dla zajęć tworzących program studiów z efektami określonymi dla ocenianego kierunku, nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie określenia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, ich powiązania z kierunkowymi efektami, a także treściami programowymi oraz formami zajęć, na jakich są osiąganane.

Zespół oceniający nie ma zasadniczych zastrzeżeń w odniesieniu do sformułowania efektów uczenia się. Ich językowe ujęcie umożliwia zrozumienie efektów. Sposób sformułowania efektów umożliwia także stworzenie skutecznego systemu weryfikacji stopnia ich osiągnięcia w procesie uczenia się. W konstrukcji efektów zastosowano czasem zwroty nieostre, ale nie wpływa to na weryfikowalność efektów.

Na podstawie przeprowadzonej analizy kierunkowych efektów uczenia się i efektów przypisanych do zajęć uznano, iż są one sformułowane w sposób zrozumiały, określający specyficzne kompetencje, jakie student powinien osiągnąć, pozwalający na stworzenie systemu ich weryfikacji, a także umożliwiający osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1¹⁰- kryterium spełnione

Uzasadnienie

¹⁰W przypadku gdy propozycje oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać propozycję oceny dla każdego poziomu odrębnie.

Przyjęta przez Uczelnię koncepcja kształcenia w zakresie studiów na kierunku administracja jest zgodna z misją i strategią Uczelni oraz polityką jakości. Mieści się ona w dyscyplinach, do których kierunku został przyporządkowany. Kształcenie na kierunku administracja uwzględnia praktyczny profil studiów. Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze współczesnymi tendencjami dotyczącymi kształcenia na tego rodzaju kierunku studiów. Są także zorientowane na potrzeby zawodowego rynku pracy. Zostały one ponadto określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, do których zaliczono m.in. przedstawicieli różnego rodzaju instytucji publicznych i przedsiębiorstw, a także studentów i nauczycieli akademickich.

Zakładane efekty uczenia się kierunku administracja prowadzonym na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia są zgodne z założeniami rozwoju tego kierunku studiów. Są one również zgodne odpowiednio z 6 i 7 poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Efekty uczenia się uwzględniają kompetencje badawcze, komunikowanie się w języku obcym i kompetencje społeczne niezbędne w działalności naukowej. Efekty uczenia się sformułowane dla poszczególnych zajęć i grup zajęć są możliwe do osiągnięcia i zostały sformułowane w sposób zrozumiały. Właściwie też skorelowano je z efektami kierunkowymi.

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 zawarte w programie studiów na ocenianym kierunku są zgodne z zakładanymi efektami uczenia się, gdyż opracowane zostały w oparciu o te efekty. Treści te uwzględniają wiedzę i jej zastosowanie w zakresie nauk prawnych, nauk o polityce i administracji oraz innych dyscyplin do których kierunku został przyporządkowany. Same treści są zasadniczo właściwe i uwzględniają w prawidłowy sposób stan badań w obrębie wskazanych dyscyplin. Zastrzeżenia budzi zdecydowana przewaga treści programowych związanych z szeroko rozumianą teorią a jednocześnie relatywnie skromny udział treści typowo praktycznych. Dla studiów prowadzonych w ramach praktycznego profilu studiów proporcje pomiędzy treściami odnoszącymi się do teorii i praktyki powinny odzwierciedlać preferencję dla tej ostatniej. Dotyczy to nie tylko zajęć o bardziej ogólnym charakterze realizowanych przede wszystkim na I roku studiów pierwszego stopnia, lecz także zajęć dogmatycznoprawnych oraz związanych z praktycznym działaniem administracji. Oczywiście rozdział punktów ECTS pomiędzy teorię i praktykę został uwzględniony w ramach poszczególnych zajęć, ale nie zawsze odpowiada on proporcjom treści programowych, które w zdecydowanej większości nie odnoszą się do praktyki nawet przy jej bardzo szerokim rozumieniu. W ramach zajęć realizowanych w ramach modułu kształcenia ogólnego (np. *podstawy prawoznawstwa*) oraz w ramach zajęć kierunkowych o relatywnie ogólnym i propedeutycznym charakterze (np. *konstytucyjny system organów państwowych*) pomimo relatywnie

wysokiego poziomu przyporządkowania do praktyki punktów ECTS realizowanych w ramach kursu (w przypadku *podstaw prawoznawstwa* 2/4 zaś w przypadku *konstytucyjnego systemu organów państwowych* 2/5) treści programowe nie odzwierciedlają tych proporcji. Wywołuje to pewien dysonans i rodzi wrażenie, że treści programowe nie pasują do profilu praktycznego bądź też nie korespondują z efektami. Zespół rekomenduje większe upracticznienie ujęcia językowego treści programowych w kartach przedmiotów. Z uwzględnieniem powyższych zastrzeżeń i rekomendacji treści programowe w ramach ocenianego kierunku są w niezbędnym zakresie kompleksowe i specyficzne dla kształcenia na kierunku administracja zarówno pierwszego, jak i drugiego stopnia. Problemem jest wskazane wyżej przesycenie programu teorią zwłaszcza na studiach pierwszego stopnia. W obecnym stanie rzeczy powiązanie efektów uczenia się z określonymi treściami programowymi nie może być uznane za pełne.

Studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego stopnia na ocenianym kierunku trwają sześć semestrów i zakładają uzyskanie 180 ECTS w ramach godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów oraz pracy własnej studenta, natomiast studia niestacjonarne drugiego stopnia na kierunku administracja trwają cztery semestry i zakładają uzyskanie 120 ECTS, obejmujących godziny zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów, a także pracę własną studenta. Łączna liczba punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia kierunek administracja na zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne wynosi 110 ze 180 (61,11%) pkt. ECTS. Natomiast na studiach drugiego stopnia program studiów obejmuje 72 ze 120 (60%) pkt. ECTS na zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. Taki rozkład punktów jest zgodny z wymogami dla profilu praktycznego, jednakże przy założeniu, że odpowiada mu rozkład treści programowych. Jednakże w szerszym kontekście to oszacowanie można uznać za wymagające korekty, gdyż obejmuje część zajęć, których treści, jak zaznaczono wyżej, mają charakter typowo teoretyczny pasujące bardziej do profilu ogólnoakademickiego niż praktycznego. Oczywiście w ramach tych zajęć przewidziano efekty praktyczne i odpowiadające im treści programowe, ale dokonano tego w sposób nieco sztuczny. Przykładowo do ćwiczeń z takich zajęć jak: *podstawy prawoznawstwa, prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, konstytucyjny system organów państwowych, podstawy prawa podatkowego, publiczne prawo gospodarcze* przypisano efekty praktyczne i odpowiadające im treści, jednakże faktyczny udział tych praktycznych treści w materiale, który student musi opanować jest zdecydowanie mniejszy niż zakładają karty zajęć (wskazuje na to analiza treści zajęć, jak i prac etapowych). Innymi słowy liczba godzin pracy, które w założeniu student ma przeznaczyć na osiągnięcie efektów praktycznych została poważnie przeszacowana natomiast nakład pracy przeznaczony na osiągnięcie efektów teoretycznych jest niedoszacowany. Zespół rekomenduje zmiany w tym zakresie (właściwe oszacowanie pracochłonności określonych efektów uczenia się).

Zakładana liczba godzin wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich wynosi na studiach pierwszego stopnia wynosi 965. Studenci realizują program studiów w bezpośrednim kontakcie z osobami prowadzącymi w wymiarze odpowiadającym 39 punktom ECTS. Na studiach drugiego stopnia liczba godzin wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich wynosi 610. Studenci realizują program studiów w bezpośrednim kontakcie z osobami prowadzącymi w wymiarze odpowiadającym 24 punktom ECTS. Zajęciom do wyboru na studiach pierwszego stopnia przyporządkowano 66 punktów ECTS a na studiach drugiego stopnia 57. Podsumowując, ogólny czas przewidziany na studia (czas trwania, liczba semestrów, liczba godzin ogółem) a także liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona

w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć są zgodne z wymaganiami i zapewniają osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się.

Sekwencja zajęć w ramach programu studiów pierwszego jak i drugiego stopnia jest prawidłowa i zapewnia realizację zakładanych efektów uczenia się. W pierwszych semestrach realizowane są zajęcia o charakterze ogólnym i teoretycznym (do których przypisano wiele efektów praktycznych) następnie realizowane są zajęcia kierunkowe dogmatyczne oraz poświęcone różnym praktycznym aspektom administracji, potem zaś specjalistyczne. W ramach zajęć dogmatyczno-prawnych kursy dotyczące prawa materialnego poprzedzają kursy procedur i postępowań. Formy zajęć (wykłady, ćwiczenia, seminaria) są dobrze skorelowane z efektami (przy pewnych zastrzeżeniach poczynionych wyżej a odnoszących się do treści programowych). Proporcje godzin przypisanych do poszczególnych zajęć są właściwe.

Jak już wspomniano, zajęciom do wyboru przypisano odpowiednią liczbę punktów ECTS, stanowiącą ponad 30 procent całkowitej liczby punktów niezbędnych do ukończenia studiów. Katalog zajęć do wyboru, w tym zajęć specjalnościowych, jest relatywnie szeroki i niewątpliwie pozwalają studentom elastyczne kształtowanie ścieżki kształcenia. W programie studiów przewidziano także lektoraty językowe.

W procesie kształcenia na ocenianym kierunku stosowane są różne formy zajęć. W założeniu wykłady służą przede wszystkim uzyskiwaniu wiedzy, natomiast pozostałe formy zajęć mają na celu doskonalenie umiejętności i kompetencji społecznych opartych na owej wiedzy (podobną rolę pełnią też wykłady konwersatoryjne prowadzone w ramach zajęć fakultatywnych). W ramach metod dydaktycznych stosowane są następujące rozwiązania: analiza tekstów aktów normatywnych, dyskusja, analiza przypadków krytycznych, praca w grupach, przygotowywanie projektów czy gry symulacyjne. Stosowane są także metody podające, celem zdobycia niezbędnej wiedzy teoretycznej (asymilacja) oraz formy problemowe, skłaniające do przemyśleń i reorganizacji zdobytej wiedzy (akomodacja) np. dyskusje, burza mózgów, które zarazem pozwalają łączyć wiedzę z innych zajęć prowadzonych w ramach programu studiów. W założeniu takie metody pozwalają rozwinąć u studentów umiejętność pracy w grupie, podejmowania wspólnych decyzji, przekonywania do swoich racji i postawionych tez, wyciągania wniosków, szukania rozwiązań, przewidywania skutków proponowanych rozwiązań czy podejmowanych decyzji. Metody wykorzystywane do osiągnięcia efektów uczenia się w ramach samodzielnej pracy studenta w obszarze danych zajęć to między innymi projekt (student samodzielnie lub w grupie opracowuje zagadnienia będące przedmiotem zadania) czy kwerenda a także prezentacje multimedialne, oraz referaty. Zdecydowanie przewidziane metody są różnorodne, w wystarczającym stopniu specyficzne dla ocenianego kierunku i w założeniu zapewniają osiągnięcie przez studentów wszystkich efektów uczenia się. Stosowane metody mają potencjał, by stymulować studentów do samodzielności i pełnienia aktywnej roli w procesie uczenia się. Relatywnie wysoka liczba godzin przewidziana na ćwiczenia, seminaria i lektoraty niewątpliwie sprzyjają spełnieniu tego kryterium. Dobór metod kształcenia zapewnia także właściwe przygotowanie studentów do działalności zawodowej, w tym do stosowania zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych w obszarze administracji, choć trzeba przyznać, że najważniejszą rolę w tym aspekcie przypisano praktykom zawodowym. Dydaktyka akademicka w kształceniu administratywistów nie zmienia się tak dynamicznie, jak np. w przypadku dydaktyki z zakresu nauk technicznych czy przyrodniczych. Należy jednak przyznać, że Uczelnia stara się stosować nowatorskie metody bazujące na zastosowaniu nowoczesnych technologii. Pozyskuje i rozbudowuje do tego odpowiednie narzędzia, wyposażenie sal i infrastrukturę. Metody nauki języka obcego umożliwiają jego opanowanie na

poziomie B2 i B2+. Stosowane metody w tym także rozwijane w ramach projektu „WSA łączy” metody z wykorzystaniem środków kształcenia na odległość mogą być dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami. Uczelnia zakupiła specjalne komputery dla studentów niedowidzących, pakiety oprogramowania powiększająco-udźwiękującego, klawiatury z kontrastowymi, dużymi klawiszami, specjalistycznych myszy komputerowych oraz specjalnych maszyn brajlowskich. Nauczyciele akademicy przeszli specjalne szkolenia w tym zakresie. Osobom ze szczególnymi potrzebami może być także przyznana IOS.

Integralną częścią procesu kształcenia na kierunku administracja są praktyki zawodowe. Wymiar praktyk na studiach pierwszego stopnia wynosi 600 godzin. Praktyki są przewidziane w programie studiów na I, II, III roku, 1, 2, 3, 4, 5, 6 semestrze. W każdym semestrze studenci realizują 1 miesiąc praktyk w wymiarze 100 godzin. Natomiast na studiach drugiego stopnia wymiar wynosi 300 godzin. Realizowane są na 1, 2 roku, 1, 2, 3, 4. Praktyki realizowane są na podstawie wewnętrznych (uczelnianych) aktów prawnych, wydawanych na podstawie upoważnień przewidzianych w ustawie, do których należą: Regulamin studiów w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku Białej (załącznik do uchwały Senatu nr 3/173/2021 Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku -Białej z dnia 27.04.2021 r.). Do praktyk odnosi się także regulamin praktyki zawodowej dla studentów kierunku administracja studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym – załącznik do programu studiów; regulamin praktyki zawodowej dla studentów kierunku administracja studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym; uchwała Rady Wydziału Nauk Społecznych w sprawie wymiaru i zasad odbywania praktyk zawodowych na kierunku administracja; zarządzenie nr 300/2/2023 Rektora Wyższej Szkoły Administracji w sprawie zaliczenia na poczet praktyk zawodowych czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu; zarządzenie nr 257/11/2020 Rektora Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej z dnia 30.11.2020r. w sprawie realizacji rozliczenia praktyk zawodowych na kierunku administracja w okresie zagrożenia epidemiologicznego wywołującym chorobę COVID-19.

Nadzór nad praktykami zawodowymi sprawuje na kierunku administracja pełnomocnik Dziekana Wydziału Nauk Społecznych ds. praktyk studenckich. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej przez studentów jest jej odbycie w ustalonym terminie i obowiązującym wymiarze oraz osiągnięcie efektów uczenia się. Opiekun weryfikuje osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, przewidzianych dla praktyk. Ponadto sprawdza przedłożoną przez studenta dokumentację dot. przebiegu praktyki tj. dziennik praktyk (kartę przebiegu praktyki zawodowej, kartę tygodniową praktyki zawodowej; opinię opiekuna jednostki przyjmującej, ocenę praktykanta) oraz przeprowadza rozmowy ze studentami.

W przypadku zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia, stażu, wolontariatu weryfikacji podlega następująca dokumentacja: umowy o pracę, zlecenia, dzieło wraz z wypełnionym wnioskiem – załącznik nr 1 do regulaminu studenckich praktyk zawodowych (zawierający następujące informacje: nazwę placówki/institucji, termin rozpoczęcia pracy/stażu/wolontariatu, charakterystykę stanowiska/funkcji (stanowisk) na którym była odbywana praktyka, charakter wykonywanych zadań i prac, poświadczenie wykonania zadań przez pracodawcę). Opiekun praktyk na kierunku administracja jest odpowiedzialny za zapewnienie studentom właściwej jakości praktyk tj. odbywanie praktyk w podmiotach umożliwiających realizację oczekiwanych programem studiów efektów uczenia się i zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych właściwych dla danego kierunku. Opiekun może wyrazić zgodę na zrealizowanie praktyki w ramach pracy zawodowej o ile jest ona zgodna z profilem studiów na danym kierunku studiów oraz pozwoli osiągnąć przez studentów określone programem studiów efekty uczenia się.

Przykład: Studenci ubiegający się o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia zobowiązani są do przedłożenia dokumentów. Z ich treści wynika m.in. okres zatrudnienia, zajmowane stanowisko, zakres wykonywanych obowiązków, potwierdzenie zgodności wykonanych zadań przez praktykanta z programem praktyk Uczelni. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni oraz opiekunowie praktyk z ramienia pracodawców posiadają odpowiednie kompetencje i doświadczenie, które pozwalają na prawidłową organizację praktyk oraz weryfikację stopnia uzyskania przez studentów efektów uczenia się.

Organizacja praktyk na ocenianym kierunku przebiega w sposób prawidłowy.

Dobór podmiotów do odbywania praktyk jest prawidłowy i zapewnia uzyskanie przez studentów efektów uczenia się. Studenci mogą wybierać praktyki za pośrednictwem Biura Karier bądź we własnym zakresie w porozumieniu z opiekunem praktyk. Studenci mogą odbywać praktyki w różnorodnych instytucjach m. in. w urzędach administracji jednostek samorządu terytorialnego, sądach. Uczelnia posiada zawarte porozumienia dot. odbywania praktyk ze Starostwem Powiatowym w Bielsku-Białej, Starostwem Powiatowym w Cieszynie, Starostwem Powiatowym w Pszczynie, Urzędem Miasta w Bielsku-Białej, Urzędem Miasta Czechowice-Dziedzice, Urzędem Miasta w Cieszynie, Urzędem Miasta w Szczyrku, Urzędem Miasta w Ustroniu, Urzędem Miasta w Wiśle, Urzędem Miasta w Skoczowie, Urzędem Miasta w Pszczynie, Urzędem Miasta w Wilamowicach, Urzędem Gminy w Kozach, Urzędem Gminy w Jaworzu, Urzędem Gminy w Dębowcu, Urzędem Gminy w Wilkowicach, Urzędem Gminy w Goleszowie, SM Strzecha w Bielsku-Białej, TS Podbeskidzie S.A., Sądem Rejonowy w Bielsku-Białej.

Możliwe jest też odbywanie praktyki w innych, wybranych przez studenta podmiotach, po uzgodnieniu z koordynatorem jej miejsca, analizie zakresu jej działalności oraz możliwości realizacji w niej efektów uczenia się.

Z informacji przedstawionych przez Uczelnię wynika, że studenci odbywali praktyki w roku akademickim 2021/2022 w różnorodnych miejscach m. in. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Buczkowicach; Urzędzie Gminy Kęty; Komisariacie Policji w Węgierskiej Górcie; Urzędzie Gminy Bojszowy; Urzędzie Miejskim w Czechowicach – Dziedzicach; Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach. Zakres działalności tych instytucji został zweryfikowany pod kątem możliwości uzyskania przez studentów zakładanych efektów uczenia się.

Studenci mają zapewnioną wystarczającą liczbę miejsc odbywania praktyk.

Uczelnia stosuje ustandaryzowane wzory dokumentów dotyczących realizacji praktyk w postaci: porozumienia dot. organizacji praktyk zawodowych studentów - zawiera obowiązki pracodawcy dot. realizacji praktyk przez studentów, dziennik praktyk – (kartę przebiegu praktyki zawodowej, kartę tygodniową praktyki zawodowej; opinię opiekuna jednostki przyjmującej, ocenę praktykanta, program praktyk w oparciu o który realizowane są praktyki wraz z efektami uczenia się, które student powinien uzyskać.

Wymienione dokumenty zawierają w swej treści odniesienia do zaplanowanych dla zajęć efektów uczenia się, które student powinien uzyskać. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę potwierdza więc, że w istocie student te efekty uzyskał. Ponadto instytucja, która wyraża chęć przyjęcia studenta na praktyki ma możliwości zweryfikowania możliwości zapewnienia studentowi uzyskania zakładanych efektów uczenia się.

Dokumentacja oceny praktyki zawodowej umożliwia przeprowadzenie oceny pracy praktykanta. Studenci mają możliwość wskazania swoich uwag dot. przebiegu praktyki w dokumencie – uwagi

ogólne studenta o przebiegu praktyki i bezpośrednio podczas rozmowy z opiekunem praktyk. Wnioski płynące z raportów z przebiegu praktyk zawodowych i z ewentualnych uwag zakładowego opiekuna praktyk, a także uwagi praktykantów w formie ustnej, jak i te zawarte w dokumentach, wykorzystywane są do doskonalenia programu studiów i trybu organizacji praktyk.

Po przeanalizowaniu kilku losowo wybranych kompletów dokumentacji z odbytych praktyk dot. zaliczenia w formule standardowej i szczególnej stwierdzić należy, iż dokumentacja z przebiegu praktyk prowadzona jest starannie i nie budzi żadnych wątpliwości (weryfikacji została poddana dokumentacja z następujących miejsc odbywania praktyk: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Buczkowicach; Urzędu Gminy Kęty; Urzędu Gminy Kęty; Urzędu Gminy Bojszowy; Komisariatu Policji w Węgierskiej Górcie; na podstawie zatrudnienia z Urzędu Gminy Kęty, Izby Administracji Skarbowej w Katowicach, Urzędu Miejskiego w Czechowicach – Dziedzicach).

Sposób weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk określony został w programie studiów oraz w treści dokumentów (programach praktyk – przygotowanych dla pracodawców). Zgodnie z założeniami, zaliczenie praktyk dokonywane jest przez opiekuna praktyk.

Prowadzone są hospitacje praktyk i dokonywane wrywkowe kontrole realizowania praktyk przez studentów, co pozytywnie wpływa na motywację studentów do rzeczywistego wywiązywania się z obowiązków związanych z praktykami (Uczelnia przedłożyła do wglądu kilka losowo wybranych notatek z przeprowadzonych hospitacji z 2021 r.; 2022 r.; 2023 r.).

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 osiąmane na praktykach podlegają ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów. Weryfikacji podlega lista podmiotów współpracujących w zakresie praktyk zawodowych.

Zajęcia są rozplanowane prawidłowo i uwzględniają efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na udział w zajęciach oraz samodzielne uczenie się studenta. Studia niestacjonarne na ocenianym kierunku (a w ostatnich latach jedynie taka forma jest w uczelni realizowana) odbywają się na terenie Uczelni w trakcie dwudniowych sobotnio-niedzielnych zjazdów. Jest to rozwiązanie sprawdzone i typowe dla studiów zaocznych. Studenci nie zgłaszali zastrzeżeń w odniesieniu do rozplanowania zajęć, ich sekwencji podczas zjazdów oraz przerw.

Egzaminy i zaliczenia zajęć odbywają się w ramach sesji egzaminacyjnych. Długość sesji, przerwy pomiędzy kolejnymi egzaminami zostały zaplanowane prawidłowo. Umożliwia to studentom odpowiednie przygotowanie się do zaliczeń a nauczycielom akademickim zapewnia właściwy czas na weryfikację efektów uczenia się i poinformowanie studentów o uzyskanych przez nich efektach. Studenci nie zgłaszali zastrzeżeń w odniesieniu do czasu poświęconego na weryfikację efektów uczenia się. Kwestia efektywności mechanizmów weryfikacyjnych zostanie omówiona poniżej w ramach oceny kryterium 3.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Treści programowe zostały, co do zasady, opracowane prawidłowo - odpowiadają one zakładanym efektom uczenia się. Uwzględniają też aktualny stan wiedzy w dyscyplinach, do których kierunek został przyporządkowany. Pewne zastrzeżenia budzi zdecydowana przewaga treści programowych związanych z szeroko rozumianą teorią a jednocześnie relatywnie skromna liczba treści typowo praktycznych. Dla studiów prowadzonych w ramach praktycznego profilu studiów proporcje pomiędzy treściami odnoszącymi się do teorii i praktyki powinny odzwierciedlać preferencję dla tej ostatniej. Rekomenduje się korektę w tym zakresie. Teoria dominuje nie tylko w ramach zajęć wprowadzających wykładanych na przede wszystkim w pierwszych semestrach studiów, ale także w ramach zajęć związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem administracji. Z uwzględnieniem powyższych zastrzeżeń i rekomendacji treści programowe w ramach ocenianego kierunku są w niezbędnym zakresie kompleksowe i specyficzne dla kształcenia na kierunku administracja pierwszego stopnia. Przeszacowano faktyczny udział treści praktycznych i związanych z nimi punktów ECTS w programie studiów. Z prac etapowych i przebiegu hospitowanych zajęć wynika, że pracochłonność efektów teoretycznych została niedoszacowana względem efektów związanych z praktyką. Rekomenduje się korektę w tym zakresie. Czas trwania studiów, liczba godzin zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielami akademickimi i sekwencja zajęć nie budzą zasadniczych zastrzeżeń. Stosowane metody dydaktyczne zarówno w trybie normalnym, jak i pandemicznym są względnie nowoczesne i zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w znacznym stopniu, dotyczy to także metod nauczania języka angielskiego. Stosowane metody niewątpliwie mają potencjał, by stymulować studentów do samodzielności i pełnienia aktywnej roli w procesie uczenia się. Zajęcia są rozplanowane prawidłowo i uwzględniają efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na udział w zajęciach oraz samodzielne uczenie się studenta. Egzaminy i zaliczenia zajęć odbywają się w ramach sesji egzaminacyjnych. Długość sesji, przerwy pomiędzy kolejnymi egzaminami zostały zaplanowane prawidłowo. Umożliwia to studentom odpowiednie przygotowanie się do zaliczeń a nauczycielom akademickim zapewnia właściwy czas na weryfikację efektów uczenia się i poinformowanie studentów o uzyskanych przez nich efektach. Dobór metod kształcenia zapewnia właściwe przygotowanie studentów do działalności zawodowej, w tym do stosowania zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych w obszarze administracji. Uczelnia jest przygotowana w zakresie doboru metod dydaktycznych, jak i infrastruktury do dostosowania procesu kształcenia do potrzeb osób niepełnosprawnych i innych studentów o specjalnych potrzebach.

Efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa do przeprowadzenia. 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. Na ocenianym kierunku w sposób prawidłowy zalicza się praktyki na podstawie doświadczenia zdobytego poza systemem studiów. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań umożliwia skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, ponieważ przyjęte wzory dokumentów zawierają odniesienia do tych efektów. Powoduje to, że 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 działania mające na celu weryfikację czy studenci realizują praktykę w rzeczywistości. Ponadto prowadzona jest hospitacja praktyk. Sylabus praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągnięte na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu.

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

Zalecenia

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

Rekrutacja na studia następuje na podstawie świadectw maturalnych i wymaganych dokumentów. W praktyce Uczelnia rekrutuje na studia wszystkich chętnych kandydatów, którzy spełniają kryteria ustawowe. Niewątpliwie takie rozwiązanie gwarantuje bezstronność i równość w procesie rekrutacji. Kwestia spełnienia kryterium selektywności jest dużo bardziej złożona, ale zespół oceniający przyjął założenie, że powszechność praktyki powoduje konieczność akceptacji tezy, że przy odpowiedniej konstrukcji procesu kształcenia (od podstaw), rekrutacja wszystkich zainteresowanych kandydatów spełniających kryteria ustawowe jest selektywna w wystarczającym stopniu oraz zapewnia dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, tym bardziej, że program szkół średnich nie obejmuje zagadnień szczególnie istotnych z punktu widzenia kształcenia na ocenianym kierunku. Brak jest natomiast podstaw do przyjęcia, że Uczelnia systemowo bada oczekiwania kandydatów oraz informuje o wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz wsparciu Uczelni w zapewnieniu dostępu do tego sprzętu. Wprowadzie kształcenie na odległość ma charakter pomocniczy i incydentalny, jednakże rekomenduje się Uczelni zamieszczenie na stronach internetowych informacji o wymaganiach sprzętowych związanych z kształceniem na odległość.

Uczelnia opracowała warunki i procedury potwierdzające efekty uczenia się uzyskane poza systemem studiów oraz uznawania efektów uczenia się zdobytych w innych uczelniach. Potwierdzanie efektów uczenia się polega na przeprowadzeniu przez Uczelnię formalnego procesu weryfikacji posiadanych przez daną osobę efektów uczenia się. Weryfikacji dokonuje się zgodnie z Regulaminem potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Administracji (Uchwała Senatu nr1/145/2016 Senatu Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej z dnia 22 stycznia 2016 roku w sprawie organizacji w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej potwierdzania efektów uczenia się poza edukacją formalną, Zarządzenie nr 285/05/2022 Rektora WSA w Bielsku-Białej z dnia 24 maja 2022r. w sprawie: powołania w Wyższej Szkole Administracji Uczelnianej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.) Odpowiedniej weryfikacji podlegają efekty uczenia się w obszarze zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych już wcześniej przez osobę ubiegającą się o status studenta. Efekty uczenia się są potwierdzane przez Komisję ds. potwierdzania efektów uczenia się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Potwierdzenie

efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów warunkowane jest - dla osób z tytułem magistra - posiadaniem dwuletniego doświadczenia zawodowego, dla osób z tytułem licencjata – trzyletniego, dla osób ze świadectwem dojrzałości – pięcioletniego. Doświadczenie zawodowe powinno być przy tym zgodne z kierunkiem studiów. Celem procedury jest wykazanie przez osobę, że jej wiedza i umiejętności (efekty uczenia się), wynikające z doświadczenia zawodowego, odpowiadają efektom uczenia się, które zdobywają studenci kierunku administracja. Poszczególne etapy tej procedury, to: wspomniane określenie zakresu potwierdzania efektów uczenia się, ocena przedstawionych dokumentów poświadczających efekty uczenia się przez Komisję Weryfikacyjną. W przypadku ewentualnych braków wymaganych efektów student otrzymuje ich specjalny wykaz oraz wskazówki dotyczące ich uzupełnienia. W opinii zespołu oceniającego przyjęte praktyki i procedury zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.

Procedury dyplomowania są określone przez Zarządzenie Nr 270/10/2021 Rektora Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej z dnia 1 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pisanie prac dyplomowych. Przygotowaniu pracy dyplomowej służą seminaria, podczas których studenci kształceni są w zakresie metodologii i techniki przygotowywania prac, ale także prezentacji węzłowych problemów z zakresu przedmiotu seminarium. Przepisy wewnętrzne określają zarówno wymogi dotyczące prac dyplomowych (licencjackich na studiach pierwszego stopnia i magisterskich na studiach drugiego stopnia) oraz przebieg procedur dyplomowych. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją z udziałem przewodniczącego komisji, wyznaczonego przez Dziekana Wydziału, opiekuna oraz recenzenta pracy. Obejmuje trzy składowe części, w tym pierwsza część polega na udzieleniu odpowiedzi ustnej na losowo wybrane przez zdającego pytanie związane z zajęciami podstawowymi programu studiów na kierunku administracja. Druga część egzaminu dyplomowego polega na udzieleniu odpowiedzi ustnej przez Studentkę/Studenta na pytanie sformułowane przez komisję egzaminacyjną, związane z treścią zajęć kierunkowych odpowiadających tematowi pracy oraz metodologii i wyników badań, jeżeli stanowią część pracy dyplomowej, natomiast trzecia część egzaminu dyplomowego to udzielenie odpowiedzi ustnej przez Studentkę/Studenta na pytanie postawione w formie pisemnej przez komisję egzaminacyjną polegające na rozwiązaniu zadania praktycznego opisanego zdarzenia (kazu), sytuacji problemowej itp. uwzględniając zagadnienia kierunkowe. Procedury i zasady dyplomowania należy uznać za trafne, w wystarczającym stopniu uwzględniające specyfikę studiów na ocenianym kierunku. Należy też przyjąć, że zapewniają one potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów. Tematyka prac dyplomowych jest zwykle związana z praktyką administracyjną i choć prace mają głównie charakter kompilacyjny w swojej warstwie teoretycznej i nie zawierają elementów nowości naukowej, to jednak obejmują pewne zagadnienia badawcze wymagające objęcia oglądem praktyki funkcjonowania danego podmiotu administrującego.

Zasady weryfikacji efektów uczenia się zostały przez Uczelnię kompleksowo opracowane, a przyjęte rozwiązania są podobne do tych funkcjonujących na innych uczelniach prowadzących studia na kierunku administracja. W sylabusach poszczególnych zajęć w rubryce „sposoby oceny i kryteria zaliczenia zajęć znajdują się komponenty; warunki zaliczenia i oceny częściowe (formułujące); zasady wyliczenia oceny końcowej na podstawie ocen częściowych forma zaliczenia. Zgodnie z wymogami KRK przyjęto zasadę, że każdemu przypisanemu do zajęć efektowi uczenia się odpowiada konkretna forma i sposób weryfikacji tego efektu, określona w sylabusie, zamieszczonego na wydziałowej stronie internetowej. O szczegółowych zasadach oraz wyborze sposobu weryfikacji efektów uczenia się

decyduje każdy dydaktyk prowadzący daną formę zajęciową, informując o nich studentów na pierwszych zajęciach. Stosowane są różne metody weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się: egzamin w formie pisemnej i ustnej, zaliczenie w formie testów, kolokwium, prezentacji, dyskusji i debaty, analizy materiałów źródłowych, studium przypadku, wykonywanie zadania praktycznego, sporządzenie scenariusza lub algorytmu działania do założonej sytuacji lub gry sytuacyjnej. Poszczególne zajęcia kończą się egzaminem pisemnym (zwykle w formie testu) lub zaliczeniem na ocenę. Aby student mógł zaliczyć zajęcia kończące się egzaminem obowiązany jest uprzednio zaliczyć ćwiczenia z tych zajęć oraz uzyskać pozytywną ocenę z egzaminu. Z kolei aby zaliczyć zajęcia kończące się zaliczeniem z oceną, student ma obowiązek zaliczenia ćwiczeń. Prace etapowe znajdują się u prowadzących zajęcia lub ich koordynatorów co najmniej do rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej kolejnego semestru, a student do nich ma wgląd. Prace pisemne, testy, kolokwia, materiały z ćwiczeń, prace zaliczeniowe, prezentacje lub projekty wskazane przez Dziekana przechowywane są w dziekanacie i poddawane ocenie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedury i zasady weryfikacji efektów uczenia się uwzględniają także specyfikę sytuacji osób z niepełnosprawnościami i przewidują dla nich stosowne udogodnienia. Ogólnie w opinii zespołu oceniającego przyjęte w ramach Uczelni procedury i zasady weryfikacji efektów uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów oraz zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen, określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie, określają zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się oraz sposoby zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się stosowane w procesie nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (stosowane jedynie wyjątkowo, Uczelnia działała w "trybie pandemicznym" jedynie przez okres kilku miesięcy) gwarantują identyfikację studenta i bezpieczeństwo danych dotyczących studentów - wykorzystywane są sprawdzone rozwiązania oparte o platformy Clickmeeting i MS Teams. Zespół oceniający pozytywnie ocenia ten aspekt funkcjonowania studiów na ocenianym kierunku.

Bardziej złożoną kwestią jest skuteczność weryfikacji wszystkich efektów uczenia się. Mimo tego, że Uczelnia prowadzi kształcenie w ramach profilu praktycznego, to jednak metody weryfikacji dotyczą przede wszystkim efektów z zakresu wiedzy. Egzaminy i zaliczenia mają przede wszystkim postać pisemnych kolokwium i testów jednokrotnego wyboru (zresztą na ogół bardzo prostych i nie wymagających szerszego przygotowania się), które sprawdzają jedynie wiedzę studenta. Metody praktycznej weryfikacji efektów uczenia się są stosowane relatywnie rzadko a można je szeroko wprowadzić zarówno w ramach większości zajęć typowo teoretycznych, jak wszystkich zajęć dogmatycznoprawnych. Jak wynika z kart przedmiotów z reguły efekty praktyczne mają być sprawdzane przez ocenę aktywności na zajęciach typu ćwiczeniowego. Powyższe uwagi oparte głównie na przeglądzie prac etapowych oraz rozmowach ze studentami prowadzą do twierdzenia, że stosowane dotychczas metody weryfikacji osiągania efektów uczenia się nie w pełni zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się zwłaszcza tych związanych z umiejętnościami praktycznymi i umiejętnościami zawodowymi związanymi z działalnością profesjonalną, do której studia administracyjne przygotowują. Dotyczy to także weryfikacji efektów związanych z nauczaniem języka obcego w kontekście zastosowań administracyjnych (ogólny poziom znajomości języka jest wprowadzanie weryfikowany zarówno na

studiach pierwszego jak i drugiego stopnia, jednakże weryfikacja w relatywnie niewielkim stopniu uwzględnia praktykę administracyjną).

Rekomenduje zwiększenie skuteczności i weryfikowalności procedur sprawdzania stopnia osiągnięcia efektów praktycznych kluczowych dla kształcenia w ramach profilu praktycznego: należy w szerszym stopniu włączyć takie metody weryfikacji efektów uczenia się jak: sprawdzanie przez nauczycieli akademickich rozwiązywanych przez studentów kasusów, sporządzanych przez nich pism procesowych, projektowanych decyzji administracyjnych i aktów normatywnych ze szczególnym uwzględnieniem aktów prawa miejscowego. Efekty uczenia się studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz ich wyników, projektów, prac dyplomowych, dzienników praktyk, a także są monitorowane poprzez prowadzenie analiz pozycji absolwentów na rynku pracy (jednak nie w formie systemowej, lecz raczej nieformalnej) lub kierunków dalszej edukacji (ankietowani są przede wszystkim studenci, którzy wcześniej ukończyli na WSA studia pierwszego stopnia a obecnie studiuje na studiach drugiego stopnia). Uczelnia wprowadziła instrumenty elektronicznego przechowywania prac etapowych, dyplomowych itp. Dokumentacja ta przechowywana jest także przez pewien czas w formie papierowej.

Jak już wspomniano forma i metodyka prac egzaminacyjnych nie umożliwia w pełnym zakresie weryfikacji wszystkich efektów uczenia się, a zwłaszcza tych związanych z praktyką. Poziom trudności kolokwium i egzaminów jest relatywnie niski. Natomiast tematyka prac etapowych niewątpliwie jest specyficzna dla kierunku. Prace dyplomowe też na ogół są odpowiednie pod względem tematycznym, choć mają charakter kompilacyjny/deskryptywny a ich poziom bywa dość niski.

Studenci są zachęceni do udziału w studenckich konferencjach naukowych i publikowania efektów swoich badań w czasopismach naukowych oraz w materiałach konferencyjnych, co często wiąże się również ze wsparciem finansowym ze strony władz Uczelni. Przykładem takich publikacji mogą być chociażby artykuły publikowane w studenckim czasopiśmie naukowym Zeszyty Studenckie (ostatnia publikacja Zeszytów Studenckich w przygotowaniu-planowanie wydanie październik 2023 r.). Studenci brali czynny udział w konferencji Naukowej „Rodzina współczesna - dylematy i kontrowersje” organizowanej przez WSA w roku akademickim 2021/2022 w Stalowej Woli. Zwieńczeniem działań jest publikacja oraz Zbiór Publikacji Naukowych (ostatnie wydanie-wrzesień 2023).

Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Rekrutacja na studia nie budzi zasadniczych zastrzeżeń. Procedura rekrutacyjna praktycznie gwarantuje przyjęcie na studiach wszystkich chętnych kandydatów spełniających wymogi ustawowe. Uczelnia opracowała odpowiednie procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych na innych uczelniach oraz potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza formalnym zakresem studiów. Procedury te są prawidłowe i efektywnie stosowane. Zasady dyplomowania są prawidłowe i typowe dla studiów administracyjnych, choć poziom prac dyplomowych bywa relatywnie niski. System weryfikacji efektów uczenia się został przez Uczelnię kompleksowo opracowany, jednakże nie sprzyja on weryfikacji wszystkich efektów praktycznych (czasem jako “praktyczne” przedstawiane są metody

weryfikacyjne, które nie uwzględniają praktyki zawodowego rynku pracy). Rekomenduje się opracowanie efektywnych metod weryfikacyjnych w tym zakresie. Efekty uczenia się studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych i egzaminacyjnych oraz ich wyników, prac dyplomowych, dzienników praktyk, a także są monitorowane poprzez prowadzenie analiz pozycji absolwentów na rynku pracy lub kierunków dalszej edukacji. Studenci niewątpliwie są zachęceni do udziału w studenckich konferencjach naukowych i publikowania efektów swoich badań w czasopiśmie naukowych oraz w materiałach konferencyjnych, co często wiąże się również ze wsparciem finansowym ze strony władz Uczelni.

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 28 osób: 3 pracowników ze stopniem doktora habilitowanego, 18 doktorów, 7 magistrów. Dla 7 osób Uczelnia ta jest podstawowym miejscem pracy, a 21 osób zatrudnionych jest na podstawie umów cywilnoprawnych. Kadra dydaktyczna realizująca zajęcia na ocenianym kierunku reprezentuje następujące dyscypliny naukowe: nauki prawne (dyscyplina wiodąca), historia, psychologia, filozofia, nauki o polityce i administracji, nauki o bezpieczeństwie, nauki socjologiczne, ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości. Zajęcia językowe prowadzą zatrudnieni na umowę zlecenie lektorzy legitymujący się odpowiednim doświadczeniem praktycznym. Struktura kwalifikacji kadry (posiadane stopnie naukowe, tytuły zawodowe oraz dorobek i doświadczenie praktyczne) umożliwiają prawidłową obsadę i realizację zajęć. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku posiadają dorobek naukowy i doświadczenie zawodowe w dyscyplinach naukowych, do których kierunku został przyporządkowany. Dorobek ten wpisuje się w zakres założonych efektów uczenia się, co umożliwia prawidłową realizację prowadzonych zajęć ujętych w programie studiów oraz pełne osiągnięcie przez studentów zakładanych celów i efektów uczenia się, w tym nabywanie umiejętności praktycznych. W ocenie dorobku naukowego kadry podkreślić należy różnorodność i szeroki zakres prowadzonych przez nich badań, w tym z zakresu dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się. Badania te dotyczą m.in. zagadnień związanych z prawem i postępowaniem administracyjnym, szeroko rozumianej problematyki funkcjonowania administracji publicznej, również w aspekcie bezpieczeństwa, prawa ochrony środowiska a także zagadnień prawa podatkowego. Wyniki prowadzonych badań znajdują odzwierciedlenie w treściach kształcenia oraz specyfice przedmiotowych efektów uczenia się. Kompetencje dydaktyczne, w tym związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość kadry prowadzącej zajęcia na ocenianym kierunku umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Wyrażają się one m.in. w stosowaniu zróżnicowanych metod dydaktycznych, zorientowanych na zaangażowanie studentów w proces kształcenia (np. metoda symulacyjna, metoda

rozwiązywania kasusów oraz przygotowywania pism procesowych, metoda omawiania projektów rozstrzygnięć procesowych, metoda dyskusji, metoda instruktażu, metoda analizy tekstów normatywnych, metoda rozwiązywania problemów praktycznych w grupie dyskusyjnej), wykorzystaniu zdyswersyfikowanych metod ewaluacji efektów uczelnia się oraz nowych technologii dydaktycznych. Stosowane przez Uczelnię narzędzia do kształcenia na odległość obejmują platformę MS Teams. W trakcie zajęć nauczyciele akademicy wykorzystują funkcjonalności przedmiotowej platformy, pozwalające na zapewnienie interaktywnego charakteru ćwiczeń i konsultacji. Osiągnięcia dydaktyczne pracowników prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku to m.in.: realizacja autorskich projektów edukacyjnych, opracowanie materiałów dydaktycznych dla studentów udostępnianych podczas zajęć oraz działalność popularyzatorska. Część nauczycieli akademickich posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią. Prowadzą lub prowadzili oni własną działalność prawniczą (kancelaria rady prawnego) lub są albo byli zatrudnieni w organach ścigania, administracji publicznej i działach prawnych przedsiębiorstw. Tytułem przykładu można tu wskazać osobę nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora która w latach 2004–2018 pełniła funkcję Naczelniczki Urzędu Skarbowego w Nisku i Stalowej Woli, czy drugiego nauczyciela - specjalisty zajmującego się nieprawidłowościami działania administracji publicznej, oraz podmiotów gospodarczych, przeciwko środowisku naturalnemu zatrudnionego w Komendzie Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śląskim w Wydziale do walki z Przestępczością Gospodarczą. Zajęcia na ocenianym kierunku są przydzielane prowadzącym po szczegółowej analizie kluczowych czynników, m.in.: dorobku naukowego i doświadczenia zawodowego prowadzącego, ze szczególnym uwzględnieniem aktywności w okresie ostatnich 6 lat, łącznego obciążenia godzinowego prowadzącego, wniosków z prac prowadzonych przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, w tym analizy ankiet dot. zajęć w poprzednich semestrach, predyspozycji i umiejętności prowadzących w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dodatkowo priorytetem i realizacją obowiązku prawnego jest prowadzenie zajęć w wymiarze co najmniej 50% przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Wskazane działania umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Jest ona również na bieżąco kontrolowana przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia i dziekana wydziału.

Analiza obsady zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku studiów nie wykazała nieprawidłowości. Poszczególne zajęcia mają przydzielonych nauczycieli akademickich dobieranych na podstawie ich osiągnięć naukowych i badawczych oraz doświadczenia praktycznego. Dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku jest transparentny, adekwatny do potrzeb związanych z prawidłową realizacją programu studiów. Projektowanie obsady kadrowej zajęć dydaktycznych prowadzone jest w sposób pozwalający na dostosowanie tematyki prowadzonych zajęć do kwalifikacji, doświadczeń badawczych i praktycznych oraz zainteresowań nauczycieli akademickich, wykorzystanie informacji od studentów, zebranych w ramach procedury ankietyzacji, równomierne obciążenie pracowników obowiązkami dydaktycznymi, zapewnienie zgodności z wymogami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i aktów wykonawczych do tejże ustawy oraz zapewnienie zgodności z wymogami prawa pracy. Podnoszenie kwalifikacji dydaktycznych wszystkich wykładowców jest priorytetem władz Uczelni, które zapewniają możliwość uczestniczenia takich osób w szkoleniach z różnych zakresów. Przykładem może być uczestnictwo nauczycieli akademickich w ubiegłym roku akademickim w licznych szkoleniach, takich jak: Szkolenia analityczne dot. Platformy Językowej i Edukacyjnej, Szkolenie z zakresu użytkowania Systemu Dziekanatowego: Moduł Administracja, Moduł Praktyki, Moduł Studia, Moduł Wnioski, Moduł dyplomowanie. Ponadto nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku mieli możliwość uczestnictwa w szkoleniach „Niezależne

życie-dostępność w świetle Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami i prawodawstwa krajowego. Laboratorium niepełnosprawności” oraz „Komunikacja i formy wsparcia edukacyjnego studentów i kandydatów na studia z zaburzeniami psychicznymi”, których celem było zapoznanie uczestników zarówno z prawnymi, jak i praktycznymi aspektami wspierania studentów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.

Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia są oceniani przez studentów w zakresie spełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem za pomocą ankiety on-line. W ocenie tej brane są pod uwagę następujące kryteria: sposób prowadzenia zajęć, stosunek do studentów, komunikatywność, aktywizowanie studentów, terminowość wykonywania zadań i dostępność dla studentów. Ponadto prowadzone są hospitacje zajęć dydaktycznych wszystkich nauczycieli akademickich, realizujących zajęcia na ocenianym kierunku. Hospitacje prowadzą: rektor, dziekan, przewodnicząca Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub osoba upoważniona przez przewodniczącą Komisji. Hospitacja zajęć dydaktycznych każdego nauczyciela akademickiego powinna być przeprowadzona co najmniej raz na dwa lata i znajduje to potwierdzenie w praktyce funkcjonowania Uczelni. Nowo zatrudnione osoby podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy. Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników i w procesie awansowania nauczycieli akademickich. Podlegają także systematycznemu przeglądowi Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Z przeprowadzonych przez zespół oceniający PKA hospitacji wynika, że nauczyciele akademicki prowadzący oceniane zajęcia byli do nich dobrze przygotowani, a poziom merytoryczny i metodyczny tych zajęć nie budził zastrzeżeń. Tematyka zajęć była zgodna z sylabusami. Wykorzystywane metody dydaktyczne były poprawne i w pełni adekwatne do realizowanych form zajęć. Dobór nauczycieli do prowadzenia poszczególnych zajęć umożliwia prawidłową realizację efektów uczenia się. Obciążenie godzinowe nauczycieli akademickich umożliwia prawidłową realizację zajęć dydaktycznych oraz wypełnianie przez pracowników obowiązków naukowych i administracyjnych.

Nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, której dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. Bierze ona pod uwagę samoocenę pracownika, w tym informację o zaawansowaniu prac związanych z uzyskaniem kolejnego stopnia lub tytułu naukowego, opinie dziekana i Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz wyniki ankiet studenckich. Opinie przekazywane są za pomocą formularza hospitacji zajęć, a także dzięki innym informacjom, które są pomocne do rzetelnego sformułowania oceny. Wyniki te są wykorzystywane do doskonalenia poszczególnych członków kadry i planowania ich indywidualnych ścieżek rozwojowych. System oceny pracowników spełnia standardy PKA i jest adekwatny do potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku. Pracownicy biorą udział oraz są współorganizatorami konferencji naukowych. Uczelnia w miarę swoich finansowych możliwości stara się wspierać zatrudnioną kadrę poprzez dofinansowanie publikacji naukowych i stwarzanie możliwości organizowania konferencji naukowych, publikowania wydawnictw pokonferencyjnych. Biorąc to pod uwagę polityka kadrowa prowadzona przez Uczelnię 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. Realizowana polityka kadrowa obejmuje zasady rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz formy pomocy ofiarom. Przypadki dyskryminacji i przemocy wobec

członków kadry nauczycielskiej są zgłaszane bezpośrednio władzom diekańskim. Ponadto na Uczelni działa także uczelniana komisja dyscyplinarna.

Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na ocenianym kierunku jest wystarczająca, a dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest w odpowiednim stopniu związany z dyscyplinami, do których kierunku został przyporządkowany. Kompetencje dydaktyczne kadry także są właściwe. Przydział zajęć oraz obciążenia pracowników są właściwe. Nauczyciele akademicy są hospitowani w zakresie prowadzonych zajęć oraz regularnie poddawani ocenom, w które zaangażowani są także studenci. Uczelnia wspiera (na miarę swoich możliwości) rozwój pracowników, realizuje sukcesywnie programy szkoleń, dofinansowuje wyjazdy naukowe oraz publikacje kadry. Polityka kadrowa niewątpliwie sprzyja zarówno stabilizacji zatrudnienia, jak również zorientowana jest na doskonalenie kadry. Polityka kadrowa obejmuje zasady rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia, naruszenia bezpieczeństwa lub dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie oraz formy pomocy ofiarom.

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

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uczelnia dysponuje budynkami dydaktycznymi, które są wynajmowane od Parafii Ewangelicko-Augsburskiej. Uczelnia korzysta z kompleksu budynków w Bielsku-Białej (budynki A i B). Każdy z budynków wynajmowany jest na innej podstawie. Aktualna umowa dotycząca budynku B, zgodnie z przedstawionymi dokumentami, obowiązuje do 2025 r. Trwają rozmowy związane z jej przedłużeniem. Z kolei w przypadku budynku A umowa została zawarta na dużo dłuższy okres i obowiązuje do 2042 r. Siedziba Uczelni mieści się w przy Pl. M. Lutra 7 (budynek B o powierzchni 2.888,98 m²). W budynku tym znajduje się 11 sal wykładowych (w tym 3 duże przeznaczone na 250, 150 i 90 osób wyposażone w sprzęt multimedialny i nagłaśniający), większość pozostałych sal wykładowych także wyposażonych jest w sprzęt multimedialny. Dodatkowe pomieszczenia wykorzystywane w procesie kształcenia na ocenianym kierunku, to sale ćwiczeniowe/seminaryjne, pracownia specjalistyczna oraz sala komputerowa z 20 stanowiskami. Ponadto do dyspozycji studentów oddano

pokój samorządu studenckiego. W budynku znajduje się jedno pomieszczenie dla nauczycieli akademickich, w którym mają oni możliwość spędzenia czasu w przerwach między zajęciami. Pomieszczenie to jest wyposażone w niezbędne naczynia i sprzęty umożliwiające przygotowanie kawy, herbaty, czy też zjedzenie niewielkiego posiłku. W drugim budynku (A), położonym po drugiej stronie ulicy, mieści się Biblioteka WSA oraz czytelnia z trzema stanowiskami komputerowymi. Lokalizacja biblioteki, liczba, wielkość i układ pomieszczeń bibliotecznych, ich wyposażenie techniczne, liczba miejsc w czytelni, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają warunki do komfortowego korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej. W budynku tym znajduje się dodatkowo do dyspozycji Uczelni 12 sal dydaktycznych z tablicami interaktywnymi oraz stanowiskami komputerowymi podłączonymi do Internetu. Wszystkie sale, zarówno w budynku A jak i budynku B spełniają wymogi bezpieczeństwa sanitarnego oraz przeciwpożarowego. W relacji do liczby studentów oraz potrzeb dydaktycznych liczba sal oraz ilość miejsc w tych salach są w pełni wystarczające. Infrastruktura dydaktyczna Uczelni umożliwia sprawne prowadzenie procesu dydaktycznego. Korzystne jest dla studentów bliskie położenie obok siebie budynków dydaktycznych A i B oraz biblioteki. Infrastruktura Uczelni stwarza zatem dobre warunki do realizacji procesu kształcenia, w tym prowadzenia zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy związanych z ocenianym kierunkiem. Dodatkowo studentom w czasie zajęć na Uczelni udostępniany jest bezpłatnie parking, który w pełni spełnia oczekiwania studentów.

Infrastruktura informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce i środki dydaktyczne, aparatura badawcza, specjalistyczne oprogramowanie są sprawne, nieodlegające od tych powszechnie i aktualnie używanych w działalności naukowej oraz umożliwiają prawidłową realizację zajęć, w tym z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. Infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi lub innymi osobami prowadzącymi zajęcia. Do kształcenia zdalnego wykorzystywana jest platforma MS Teams, która doposażona jest we wszystkie niezbędne narzędzia do prowadzenia kształcenia. W trakcie procesu wdrażania i po przejściu na zdalne nauczanie informatycy Uczelni przekazywali wszelkie niezbędne instrukcje do obsługi platformy MS Teams oraz uczestnictwa w zajęciach osobom, które zgłaszały takie zapotrzebowanie. Uczelnia przeprowadzała zdalne szkolenia w tym zakresie, jak również udostępniała materiały w formie elektronicznej, będąc cały czas do dyspozycji studentów w trakcie zdalnego nauczania. W obu budynkach Uczelnia zapewniła dostosowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W budynku B zorganizowano podjazd dla studentów z niepełnosprawnością ruchową oraz możliwość korzystania z dwóch „schodofazów” obsługiwanych przez przeszkolonych pracowników, które umożliwiają tym studentom przemieszczanie się pomiędzy piętrami. Na parterze znajduje się łazienka z toaletą przystosowaną dla osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku brak jest natomiast windy. Uczelnia stara się także wprowadzać nowoczesne technologie wspierające. W ramach projektu „WSA łączy – program zwiększania dostępności Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej” zakupiono 8 projektorów przenośnych oraz 8 stacjonarnych, 20 tablic interaktywnych oraz 30 komputerów przenośnych z kompletnym oprogramowaniem - 10 z nich jest przeznaczonych dla studentów niedowidzących, a pozostałe 20 dla pracowników Uczelni. Dodatkowo Uczelnia zainwestowała w 10 sztuk oprogramowania powiększająco-udźwiękowiającego, 10 klawiatur z kontrastowymi, dużymi klawiszami oraz 10 specjalistycznych myszek komputerowych. Nie

zapomniano też o zakupie 2 urządzeń wielofunkcyjnych oraz 2 maszyn brajlowskich. Dokonano także szeregu dostosowań w infrastrukturze Uczelni, aby ułatwić poruszanie się osobom niewidomym i słabowidzącym - zamontowano tabliczki w alfabecie Braille'a oraz zastosowano oznakowania kontrastowe. Zakupiono również 2 przenośne pętle indukcyjne wspomagające słyszenie oraz dostosowano kolorystykę różnych części Uczelni, aby ułatwić orientację osobom z dysfunkcją wzroku. Na Uczelni zatrudniono ponadto specjalistę ds. technologii wspierających, a także zakupiono dodatkowe sprzęty, w tym 5 dyktafonów i 2 elektryczne lupy powiększające. Przeprowadzono szkolenia dla pracowników Uczelni, które miały na celu zwiększenie świadomości i kompetencji w obszarze wsparcia edukacyjnego osób z niepełnosprawnościami. Infrastruktura Uczelni obejmuje także miejsca parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami, poszerzone wejścia do niektórych sal oraz odpowiednio przystosowaną aulę i pracownię komputerową.

Uczelnia zapewnia wszystkim studentom, w tym studentom ocenianego kierunku dostęp do zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy, które zawierają całą literaturę przewidzianą w sylabusach, zarówno w zakresie literatury obowiązkowej, jak i uzupełniającej, a także umożliwiają studentom samokształcenie oraz doskonalenie i rozwijanie swoich zainteresowań. Biblioteka jest skomputeryzowana, a katalog dostępny on-line przez całą dobę. Użytkownicy mogą korzystać z elektronicznych baz danych, m.in. kartoteki z bibliografią zawartości prenumerowanych czasopism i materiałów konferencyjnych. Ogółem księgozbiór biblioteki wynosi 23466 woluminów w tym: 15541 woluminów z zakresu administracji, prawa. Zbiory biblioteczne są uzupełniane systematycznie nowymi pozycjami literatury oraz bibliografią pochodzącą z wymiany międzybibliotecznej i darowizn, głównie z dziedziny nauk społecznych i ekonomicznych. Biblioteka gromadzi także fachowe czasopisma i wydawnictwa Wyższej Szkoły Administracji w tym Wydziału Nauk Społecznych. Uczelnia umożliwia również korzystanie z dostępu do Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academia. Uczelnia zapewnia studentom dostęp do użytkowania programu LEX Wolters Kluwer Szkolnictwo Wyższe. Studenci mogą również korzystać z zasobów innych bibliotek, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia. Wśród partnerów Uczelni znajdują się Książnica Beskidzka w Bielsku-Białej (Biblioteka Główna i siedemnaście filii rozlokowanych na terenie Bielska-Białej), która oferuje ponad 1 500 000 różnorodnych materiałów bibliotecznych, oraz Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Bielsku-Białej, która oferuje ponad 100 000 woluminów z różnorodnych dziedzin.

Baza dydaktyczna Uczelni podlega stałemu monitorowaniu. Na bieżąco, dyrektor administracyjny we współpracy z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia (uwzględniając zgłoszenia pracowników i studentów) dokonuje przeglądu infrastruktury dydaktycznej, bibliotecznej i naukowej, wyposażenia pomieszczeń, oprogramowania. Wyniki przeglądu są przedstawiane władzom Uczelni i wykorzystywane do doskonalenia i rozwoju infrastruktury. W monitorowaniu potrzeb infrastruktury techniczno-dydaktycznej oraz bibliotecznej biorą również udział interesariusze zewnętrzni, w szczególności członkowie Rady Konsultacyjnej Pracodawców kierunku administracja.

Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia dysponuje dostatecznie dostosowaną do swoich potrzeb bazą dydaktyczną. Liczebność i wielkość sal dydaktycznych są właściwe i w pełni wystarczające w kontekście potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku. Uczelnia zapewnia studentom bazę dydaktyczną, która jest nowoczesna i dobrze dostosowana pod względem infrastrukturalnym, technicznym i informatycznym do potrzeb uczenia się. Dotyczy to także infrastruktury wykorzystywanej w kształceniu na odległość. Zasoby biblioteki (zarówno tradycyjne, jak i cyfrowe) są wystarczająco liczne, a dostępność tychże zasobów jest adekwatna do potrzeb studentów. Także jej wyposażenie techniczne, liczba miejsc w czytelniku, udogodnienia dla użytkowników oraz godziny otwarcia nie budzą uwag krytycznych. Budynki Uczelni są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, są też zgodne z wymogami BHP. Infrastruktura dydaktyczna, naukowa i biblioteczna oraz wyposażenie techniczne podlegają właściwym okresowym przeglądom, w których udział biorą nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzących zajęcia.

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. Współpraca jest prowadzona systematycznie na różnych płaszczyznach, w sposób zinstytucjonalizowany, jak i niesformalizowany.

Spotkania władz i pracowników kierunku z przedstawicielami otoczenia zewnętrznego odbywają się cyklicznie, przy okazji podpisywania i prolongowania porozumień o współpracy, realizacji wspólnych przedsięwzięć, a także w ramach indywidualnych rozmów z władzami Uczelni, przy okazji wykładów eksperckich, seminariów, konferencji.

Uczelnia współpracuje z szerokim i różnorodnym otoczeniem społeczno-gospodarczym. Uczelnia współpracuje z Radą Gospodarczą przy Prezydencie Miasta Bielska-Białej. Rada zajmuje się rozwiązywaniem problemów społecznych, gospodarczych, edukacyjnych, ekologiczno-klimatycznych i kulturowych aglomeracji miasta Bielska-Białej. Spotkania rady odbywają się co najmniej cztery razy w roku. Nadto kierunek od 2021 r. uczestniczy w pracach lokalnego zespołu doradczego powołanego w ramach międzynarodowego projektu badawczego S3 UNICA koordynowanego przez Urząd Miejski w Bielsku-Białej. Projekt ten poświęcony jest ocenie realizacji praktyki klimatyczno-energetycznej i ochrony środowiska ekologicznego miasta Bielska-Białej. Uczelnia współpracuje także z Polską Izbą Książki. Studenci oraz pracownicy badawczo-dydaktyczno ocenianego kierunku biorą udział w organizowanych przez Polską Izbę Książki badaniach sondażowych dotyczących potrzeb i zwyczajów związanych z korzystaniem z podręczników i monografii naukowych.

Na kierunku administracja została utworzona Rada Konsultacyjna Pracodawców. W skład rady wchodzi interesariusze zewnętrzni, między innymi Przewodniczący Rady Miejskiej w Cieszynie, Sekretarz Gminy Zawoja, II Zastępca Burmistrza Miasta Cieszyn. Ponadto w jej skład wchodzi także członkowie reprezentujący przedsiębiorstwa prywatne. Z informacji uzyskanych od władz Uczelni wynika, że nie wszystkie posiedzenia Rady były protokołowane. Uczelnia przedstawiła do wglądu następujące dokumenty: sprawozdania z dnia 16.03.2018 r. z udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w konsultacjach i opiniowaniu kierunkowych efektów uczenia się i programu kształcenia studiów drugiego stopnia kierunku administracja o profilu praktycznym.

Jako przykład potwierdzający skuteczność prowadzonych konsultacji można wskazać, iż w trakcie opracowywania programu studiów, w tym formuły praktyk zawodowych na kierunku administracja, a także w procesie reformy programu studiów Wydział zasięgał opinii interesariuszy zewnętrznych, co pozwoliło na dokonanie zmian w programie studiów w roku akademickim 2019/2020 i następnie wprowadzenie ich od roku akademickiego 2021/2022.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym realizowana jest także w ramach obowiązkowych praktyk zawodowych.

Opiekun praktyk koordynuje współpracę z pracodawcami na rzecz rozwoju zawodowego studentów. Na Uczelni zostało utworzone Biuro Karier, które w przyszłości ma zapewnić wsparcie studentom poprzez organizację szkoleń i warsztatów, spotkań z pracodawcami (m.in. Doradztwo zawodowe, coaching kariery, Mentoring, Job Shadow). Ponadto będzie prowadzić i aktualizować bazę dostępności ogłoszeń o pracę, praktykę, wolontariat. W chwili obecnej biuro to publikuje jedynie część ogłoszeń dla studentów w sprawie pracy.

Kolejne pole współpracy wiąże się z indywidualną aktywnością zawodową pracowników, w tym: piastowaniem funkcji publicznych, pracą w instytucjach państwowych (zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku prowadzą między innymi Naczelnik Wydziału Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej; Sekretarz Gminy Zawoja).

Prowadzona współpraca z otoczeniem gospodarczym ma charakter rzeczywisty, a jej rezultatem są konsultacje programu studiów w zakresie upracticznienia kształcenia.

Uczelnia w sposób sprawny przeniosła współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym na tryb zdalny w trakcie pandemii. Zmieniona organizacja współpracy nie wpłynęła negatywnie na jej jakość. Podczas trwających ograniczeń związanych z pandemią odbywały się indywidualne konsultacje w zakresie poszczególnych elementów współpracy.

Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego m.in.:

- Opiniują programy studiów;
- Wskazują nowe trendy pojawiające się na rynku pracy;
- Konsultują aktualnie obowiązujący program studiów w zakresie zgodności z aktualnymi trendami i potrzebami rynku pracy;
- Uczestniczą w spotkaniach ze studentami;
- Prowadzą zajęcia ze studentami.

Spotkania z pracodawcami odbywają się co najmniej dwa razy w roku akademickim, przynajmniej raz w każdym semestrze.

Wnioski i uwagi, dotyczące kształcenia na ocenianym kierunku, 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 podlegają analizie i są brane pod uwagę przy projektowaniu zmian programu studiów. Uczelnia organizuje spotkania z partnerami instytucjonalnymi i studentami oraz wizyty studyjne. Organizowane są także konferencje naukowe z udziałem praktyków.

Uczelnia monitoruje losy absolwentów na ocenianym kierunku przy pomocy analizy powszechnie dostępnych danych, takich jak: system ELA (Ekonomiczne Losy Absolwentów); współpracy z interesariuszami zewnętrznymi; indywidualnych kontaktów z absolwentami kierunku z pracownikami Uczelni.

Uczelnia prowadzi cykliczne przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym dot. 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.

Pod względem merytorycznym, współpracę koordynuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk na kierunku administracja. Pełnomocnik Dziekana podejmuje także inicjatywy związane z powiększaniem bazy instytucji partnerskich, zapraszając wybrane organizacje do współpracy.

Studenci są właściwie przygotowani do wejścia na rynek pracy oraz do odbywania staży zawodowych. Działania na tym polu należy uznać za skuteczne.

Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6 - 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 prowadzona jest 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

Problematyka umiędzynarodowienia znajduje swoje odzwierciedlenie w obowiązującej Strategii Uczelni. Jednym z celów strategicznych Uczelni jest bowiem Intensyfikacja współpracy międzynarodowej poprzez wykorzystanie nawiązanych relacji z uczelniami do prowadzenia studiów wspólnych, a także rozszerzenie zakresu współpracy mającej na celu prowadzenie wymian studentów i pracowników Uczelni. W ramach podejmowanych przed Uczelnią rozmaitych inicjatyw na rzecz umiędzynarodowienia procesu kształcenia na ocenianym kierunku nawiązano współpracę z kilkoma instytucjami i ośrodkami zagranicznymi. Uczelnia zawarła dwie umowy bilateralne właściwe dla kierunku administracja z uczelniami z dwóch państw. Są to: Uniwersytet Bałtycki w Uppsali (Szwecja) i Wyższa Szkoła Socjalno-Administracyjna w Hawirzowie (Republika Czeska). Umowa z Uniwersytetem w Uppsali zakłada realizację międzynarodowego ekologiczno-klimatycznego programu edukacyjnego prowadzonego z niewielkimi przerwami od 2008 r. na kierunku administracja. Program ten realizowany jest w ramach zajęć „Zrównoważony rozwój państw regionu Bałtyckiego” znajdujących się w programie studiów na ocenianym kierunku. W roku akademickim 2020/2021 kurs ten ukończyło 20 studentów, którzy po pozytywnym zdaniu egzaminu otrzymali wspólny dyplom obu Uczelni. Z kolei przedmiotem współpracy z Wyższą Szkołą Socjalno-Administracyjną w Hawirzowie stała się, jak do tej pory realizacja dwóch wspólnych projektów badawczych finansowanych ze środków Unii Europejskiej „Administracyjnoprawne, instytucjonalne i środowiskowe uwarunkowania pracy socjalnej w Polsce i Republice Czeskiej” a także „Rozwój kultury współpracy prywatnych (niepublicznych) Uczelni dla zwiększenia zatrudnialności absolwentów na rynku pracy w regionach przygranicznych”. Niezależnie od powyższego, umowy o współpracy z ww. podmiotami przewidują wymianę studentów i wykładowców, w tym studia i praktyki w odniesieniu do studentów oraz staże i szkolenia w odniesieniu do nauczycieli akademickich.

Współpraca związana z wymianą międzynarodową (mobilność edukacyjna studentów i pracowników akademickich) odbywa się także w ramach Mobilności Akademickiej programu ERASMUS+, Istnieje możliwość odbycia przez studentów kierunku administracja semestralnych studiów zagranicznych. W ramach tego programu jeden z nauczycieli akademickich na ocenianym kierunku ze stopniem naukowym doktora zrealizował kilkanaście wyjazdów w celu prowadzenia wykładów dla studentów m.in. Hiszpania, Turcja, Czechy Słowacja, Litwa, Łotwa, Estonia. Z kolei inny nauczyciel w 2018 r. odbyła staż zagraniczny na Wschodnioeuropejskim Uniwersytecie Narodowym imienia Łesi Ukrainki w Łucku (Ukraina) z zakresu ekonomii o specjalności rachunkowość i finanse. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku byli też uczestnikami międzynarodowych projektów badawczych. Tylko tytułem przykładu jeden z nauczycieli akademickich w latach 2018 – 2019 był członkiem zespołu badawczego realizującego projekt pt. „Uwarunkowania sprawności działania Policji na poziomie lokalnym”. Projekt ten realizowany był przez Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach we współpracy ze Szkołą Policji w Katowicach oraz Středná Odborná Škola Policiejného Zboru Pezinok i Vyšší Policejní Škola a Strědni Policejní Škola Ministerstva Vnitra v Holešově, Katowice. Z kolei w latach 2021 – 2022 był on członkiem nieetatowego zespołu badawczego w projekcie „EduOSP: Projekt edukacyjny dla ochotniczych straży pożarnych funkcjonujących na obszarze pogranicza polsko-

słowackiego” finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu INTERREG Polska - Słowacja 2014 – 2020. Prowadzący zajęcia na ocenianym kierunku brali także udział w wizytach w gminach zagranicznych w krajach takich jak: Szwajcaria, Czechy, w których wymieniano się doświadczeniami w zakresie funkcjonowania samorządów, organizacji pozarządowych, organizacji społecznych, relacji z administracją rządową, kompetencji i sposobu wyboru rady gminy i burmistrza, systemu prawnego oraz działań podejmowanych przez organizacje publiczne i pozarządowe. Zdobytych w taki sposób doświadczeniami nauczyciele akademicki dzielą się na prowadzonych przez siebie zajęciach ze studentami.

Niezależnie od powyższego nauczyciele akademicki biorą udział w międzynarodowych konferencjach naukowych. Tylko tytułem przykładu jeden z nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora habilitowanego w latach 2021-2023 wziął czynny udział w konferencjach w Grecji, Turcji, na Węgrzech i w Republice Czeskiej, zaś inny nauczyciel ze stopniem naukowym doktora w latach 2021-2023 uczestniczył w konferencjach zorganizowanych w Ukrainie.

Na ocenianym kierunku w latach 2020-2023 zrealizowano łącznie trzy mobilności przyjazdowe studentów. Na poprawę tego stanu rzeczy powinna wpłynąć zgoda MSWiA wydana w grudniu 2022 r. na przyjmowanie przez Uczelnię cudzoziemców w celu podjęcia lub kontynuacji studiów przez okres 5 lat. Nie odnotowano przyjazdów kadry dydaktycznej i administracyjnej z kierunku administracja w latach 2020-2023.

Na ocenianym kierunku proces zmierzający do podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia realizowany jest nie tylko poprzez wymianę międzynarodową, lecz także w drodze bieżącej realizacji programu studiów, który zawiera odpowiednie zajęcia kształtujące umiejętności z zakresu języków obcych oraz praktyczne ich zastosowanie w toku zajęć, zwłaszcza z języka angielskiego. W ramach nauki języka obcego, ujętego w programie studiów, studenci osiągają końcowy poziom B2 ESOKJ na studiach pierwszego stopnia, i B2+ ESOKJ na studiach drugiego stopnia co jest zgodne z przewidywanymi wymogami i standardami.

Mimo że konkretne efekty współpracy międzynarodowej są mało znaczące dzięki opisanym powyżej inicjatywom na ocenianym kierunku Uczelnia stwarza warunki do mobilności studentów i nauczycieli akademickich (w tym mobilności wirtualnej), zaś umiędzynarodowienie procesu kształcenia stanowi istotny element strategii jej funkcjonowania i rozwoju. W konsekwencji również rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są zgodne z koncepcją i celami kształcenia kierunku administracja, także uwzględniając profil praktyczny tego kierunku. Zespół rekomenduje natomiast utworzenie stosownego zespołu oceniającego poziom rozwoju umiędzynarodowienia, który byłby powoływany przez dziekana i działał pod kierunkiem osoby odpowiedzialnej za realizację programu Erasmus+ na Uczelni. Ponadto rekomenduje się szersze mobilizowanie zarówno kadry naukowo-dydaktycznej, jak i studentów do aktywnego uczestnictwa we współpracy międzynarodowej, a także wykorzystywanie podczas zajęć językowych słownictwa specjalistycznego (zwłaszcza z dziedziny prawa, administracji, ekonomii, finansów publicznych oraz anglojęzycznego nazewnictwa instytucji i organizacji państwowych i międzynarodowych).

Uczelnia nie prowadzi sformalizowanego monitoringu procesów związanych z internacjonalizacją oraz nie wykazała, że sporządzane są okresowe oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, zwłaszcza w zakresie aktywności międzynarodowej studentów i kadry oraz ciągłości i jakości współpracy z partnerami zagranicznymi. Rekomenduje się zatem powołanie przez rektora stosownego zespołu oceniającego poziom rozwoju umiędzynarodowienia i działającego pod przewodnictwem osoby odpowiedzialnej za realizację programu Erasmus+. Taki zespół powinien raz do roku przedstawiać

raport o stanie umiędzynarodowienia właściwego dla danego kierunku, w którym oceniana byłaby skala, zakres i zasięg międzynarodowej aktywności kadry i studentów, także w ramach mobilności wirtualnej, wraz z wnioskami i proponowanymi kierunkami dalszego działania na rzecz podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia kształcenia.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na podlegającym ocenie kierunku rodzaj, zakres i zasięg umiędzynarodowienia procesu kształcenia są w pełni zgodne z koncepcją i celami kształcenia. Uczelnia stworzyła na ocenianym kierunku satysfakcjonujące możliwości rozwoju międzynarodowej aktywności i mobilności nauczycieli akademickich i studentów związanej z kształceniem na kierunku, a sama mobilność edukacyjna studentów i pracowników akademickich, choć niewielka stanowi komponent procesu kształcenia. Proces mobilności, zarówno kadry, jak i studentów nie jest jednak wystarczająco monitorowany.

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

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest prowadzone fragmentarycznie, choć przybiera zróżnicowane formy. Wsparcie studentów jest dostosowane do różnych grup studentów (m.in. wychowujących dzieci, w ciąży, pracujących, z niepełnosprawnościami) poprzez m.in., wsparcie nauczycieli akademickich oraz możliwość skorzystania z indywidualnej organizacji studiów. Za wsparcie studentów z niepełnosprawnościami odpowiada Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych. Studenci mogą skorzystać z takich form wsparcia, jak pomoc asystenta czy wypożyczalnia specjalistycznych sprzętów. Czytelnia wydziałowa jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami.

Wsparcie uwzględnia różne formy przygotowujące studentów do działalności zawodowej. Studentom zapewnia się konsultacje z wykładowcami w wyznaczonych godzinach lub ustalonych indywidualnie. Rekomenduje się zwrócenie szczególnej uwagi na kształcenie umiejętności pracy ze specjalistycznym oprogramowaniem pozwalającym na efektywniejsze ich wykorzystywanie w późniejszej pracy zawodowej. Zajęcia zdalne odbywają się na różnych platformach dostosowanych do potrzeb studentów oraz wykładowców. Kompetencje kadry wspierającej proces uczenia się, w tym kadry administracyjnej odpowiadają potrzebom studentów i umożliwiają wszechstronną pomoc

w rozwiązywaniu spraw studenckich. Kompleksową pomoc zapewniają Dziekanat Wydziału Nauk Społecznych oraz pracownicy administracyjni. Kontakt do osób reprezentujących Władze Uczelni odpowiedzialnych za wsparcie oraz pracowników Dziekanatu można znaleźć na stronie internetowej Uczelni.

Uczelnia oferuje różne formy wsparcia studentów w zakresie przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej. Regulamin Studiów przewiduje istotne z perspektywy wsparcia studenckiego instytucje w zakresie studiowania, takie jak urlopy od zajęć, egzaminy komisyjne oraz indywidualną organizację studiów, która może polegać na zwolnieniu studenta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczania zajęć na warunkach i w terminie uzgodnionym indywidualnie z prowadzącymi zajęcia.

Zainteresowani prowadzeniem badań naukowych studenci mogą realizować swoje pasje poprzez działalność w kołach naukowych (np. Koło Naukowe Studentów Administracji) lub indywidualne inicjatywy w porozumieniu z nauczycielami akademickimi. Rekomenduje się szersze upowszechnianie informacji nt. działających na Uczelni kół naukowych – np. na stronie internetowej, co pozwoli na łatwiejsze zapoznanie się z tymi treściami większej liczbie interesariuszy. Ponadto studenci mogą wnioskować do Dziekana Wydziału o dofinansowanie wyjazdów na konferencje czy publikowanie tekstów naukowych. Uczelnia nie opracowała rozwiązań w zakresie sytuacji problemowych dotyczących kształcenia zdalnego oraz względem osób wykluczonych cyfrowo.

Studenci mogą ubiegać się o świadczenia pomocy materialnej, stypendium socjalne, stypendium dla osób z niepełnosprawnościami, zapomogi. Wsparciem dla studentów wybitnych oraz motywacją do osiągania lepszych wyników w nauce jest stypendium Rektora, które jest przyznawane na podstawie wysokich wyników w nauce, osiągnięć naukowych, sportowych lub artystycznych. Studenci uzyskujący wyróżniające wyniki w nauce mają możliwość skorzystania z indywidualnej organizacji studiów, określonej w Regulaminie Studiów.

Uczelnia w swoich działaniach bardzo ubogo uwzględnia różne formy aktywności studentów. Jedyną formą aktywności poza zajęciami dostępną dla studentów są nieliczne koła naukowe oraz samorząd studencki. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego realizują projekty z zakresu życia studenckiego, organizując wydarzenia kulturalne i stymulujące aktywność studencką oraz biorą udział w pracach i posiedzeniach ciał kolegialnych. Organizacje studenckie w ograniczony sposób wspierane są przez Władze Uczelni. Środki na działalność nie są bezpośrednio przeznaczone Samorządowi, lecz muszą oni wnioskować o dofinansowanie każdego projektu do kanclerza Uczelni. Rekomenduje się przekazywanie środków bezpośrednio Samorządowi, a tym samym włączenie go do obowiązku sprawozdawczości wynikającego z przepisów ustawy. Samorząd otrzymuje do zaopiniowania dokumenty dotyczące studentów, realizując tym swoje ustawowe prawo reprezentacji ich głosu.

Wewnętrzny system zapewnienia jakości nie uwzględnia sposobów zgłaszania przez studentów skarg i wniosków, nie został on bowiem opracowany. Zgłoszenia przyjmują opiekunowie poszczególnych roczników lub Samorząd Studencki, którzy je przekazują bezpośrednio na spotkaniach z przedstawicielami Uczelni. Rekomenduje się zatem powołanie lub wyznaczenie odpowiedniej jednostki, z jak najdalej ograniczoną podległością służbową względem władz Uczelni i Wydziału, która będzie odpowiedzialna za opracowanie, wdrożenie i wykonywanie procedur mających na celu zapobieganie i reakcję na zgłaszane problemy i nieprawidłowości, jak również będzie mogła prowadzić kampanie informacyjne w tym zakresie.

Nie wykazano prowadzenia okresowych przeglądów wsparcia studentów w procesie uczenia się. Uczelnia nie monitoruje jakości wsparcia w zakresie korzystania z infrastruktury, obsługi

administracyjnej, a co najważniejsze – nie monitoruje zadowolenia z praktyk, które są czynnikiem wysoce ważnym na kierunku o profilu praktycznym. Jediną informacją od studentów jaką pozyskuje Uczelnia to wypełnione pole „dodatkowe informacje” w dzienniczku praktyk. Uczelnia nie wykazała również, że monitoruje losy absolwentów. Wyniki prowadzonych przeglądów (ocena nauczycieli akademickich) są w sposób niespójny wykorzystywane do doskonalenia kształcenia i jego form. Wyniki ankietyzacji nie są omawiane z przedstawicielami studentów. Uczelnia nie wykazała żadnych zmian w ostatnim czasie, które mogłyby być konsekwencją ciągłego doskonalenia jakości kształcenia przy udziale studentów.

Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8 - kryterium spełnione częściowo

Uzasadnienie

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest częściowe, choć przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów. Dedykowane wsparcie w znacznym jednak stopniu odpowiada indywidualnym potrzebom oraz oczekiwaniom studentów. Wiele rodzajów wsparcia i działalności Uczelni dostosowanych jest również do różnych grup studentów, w tym osób z niepełnosprawnościami. Wewnętrzny system zapewnienia jakości nie uwzględnia sposobów zgłaszania przez studentów skarg i wniosków, nie został on bowiem opracowany.

O obniżeniu oceny stopnia spełnienia kryterium zdecydowały następujące nieprawidłowości:

1. Wsparcie studentów w procesie uczenia się nie podlega przeglądom, w których uczestniczyliby studenci.
2. System opieki i wsparcia jest niepełny, odnosi się do jedynie wybranych, dotyczących studenta aspektów.

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

Zalecenia

1. Zaleca się rewizję i korektę (uzupełnienie) systemu wsparcia studentów w uczeniu się oraz rozwoju społecznym i zawodowym, z uwzględnieniem zaplanowania jego cyklicznych przeglądów.

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Uczelnia posiada stronę internetową, w ramach której zamieszczane są informacje dotyczące procesu kształcenia. Cała strona jest dostępna bez ograniczeń związanych z miejscem i czasem, jednak dostępna jest jedynie z urządzeń stacjonarnych – urządzenia mobilne pozwalają wyświetlić jedynie

szczątkowe informacje, wobec czego rekomenduje się wprowadzenie odpowiednich działań doskonalących.

Strona uczelniana jest czytelna, jednak rekomenduje się poprawę zorganizowania treści w poszczególnych zakładkach. Informacje dostępne na stronie w zakładce „Studenci” obejmują podstawowe informacje dot. wsparcia studentów. Strona Uczelni spełnia standardy gwarantujące nieskrępowane korzystanie ze strony internetowej przez osoby z niepełnosprawnością wzroku. Strona internetowa została zaprojektowana w języku polskim, angielskim oraz ukraińskim, dzięki czemu realizuje podstawowe potrzeby studentów z zagranicy. Przyszli studenci mogą zapoznać się z wymogami stawianymi osobom kandydującym, a także harmonogramem rekrutacji. W Biuletynie Informacji Publicznej Uczelnia udostępnia także program studiów, w tym efekty uczenia się, oraz zasady dyplomowania. Informacja o studiach obejmuje także cel kształcenia (sylwetka absolwenta, perspektywy zatrudnienia), opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe, a także charakterystykę warunków studiowania. Uczelnia nie prowadzi obecnie zajęć na ocenianym kierunku z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Informacje takie nie były jednak udostępnione publicznie w trakcie trwania konieczności kształcenia w formie zdalnej. Wobec powyższego rekomenduje się, aby w przypadku włączenia do organizacji studiów elementów kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, upublicznić informacje dotyczące wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie.

Uczelnia w ramach bieżących prac nadzorujących Dziekana i Kanclerza prowadzi działania mające na celu monitorowanie aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, w tym m.in. studentów, kandydatów na studia czy pracodawców. Rekomenduje się jednak wdrożenie systemowych działań służących monitorowaniu 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.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia zapewnia publiczny dostęp do zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i sposobach realizacji procesu kształcenia. Kandydaci na studia, studenci ocenianego kierunku, jak również interesariusze zewnętrzni, w tym przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, mają możliwość uzyskania informacji na stronie internetowej Uczelni, w tym prowadzonym Biuletynie Informacji Publicznej, organizacji procesu kształcenia i metod wsparcia studentów w procesie uczenia się. Osoby zainteresowane studiowaniem na kierunku mają dostęp do informacji o warunkach przyjęcia na studia oraz możliwości zatrudnienia absolwentów. Poprawność i aktualność publikowanych treści monitorowana jest w ramach bieżących działań nadzorujących przez Dziekana i Kanclerza.

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

Prowadzoną przez Uczelnię politykę jakości, w tym projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów, reguluje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej także: WSZJK), którego zakres został ustalony uchwałą nr 1 Senatu Wyższej Szkoły Administracji z 18 listopada 2022 r. System ten zbudowany został w oparciu o dotychczasowe doświadczenia Uczelni w zapewnianiu jakości kształcenia z uwzględnieniem potrzeb odbiorców oferty kształcenia.

W ramach przyjętych uregulowań systemu wyznaczony został zespół osób sprawujących nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kierunkiem studiów. W sposób przejrzysty określone zostały kompetencje i zakres odpowiedzialności tych osób, w tym kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku. W celu realizacji zadań WSZJK na szczeblu Uczelni powołano Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, natomiast na szczeblu Wydziału powołano Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, w skład której wchodzi nauczyciele akademicki oraz studenci. Komisja odgrywa nadrzędną rolę w systemie oceny i sprawdzenia realizacji efektów uczenia się dla ocenianego kierunku. W toku realizacji programu monitorowane są postępy studentów z uwzględnieniem założonych efektów uczenia się w odniesieniu do wszystkich zajęć, w tym zajęć z języków obcych, pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego i praktyk zawodowych. Komisja, wdrażając postanowienia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonuje monitorowania standardów akademickich, w tym zgodności programu studiów z założonymi efektami uczenia się, efektów uczenia się oraz metod ich weryfikacji, stopnia zgodności efektów uczenia się opracowanych dla każdego kierunku studiów z efektami opisanymi w Polskiej Ramie Kwalifikacji, stabilności kadry prowadzącej zajęcia na ocenianym kierunku i zgodności jej dorobku naukowego, zawodowego oraz dydaktycznego z realizowanymi treściami programowymi. Ponadto dokonuje oceny procesu dydaktycznego z uwzględnieniem zasad i organizacji rekrutacji na studia, sylwetki absolwenta, przebiegu realizacji programu studiów, sylabusów zajęć oraz planów studiów w tym osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz sposobów weryfikacji stopnia ich osiągnięcia, realizowanego systemu punktów ECTS do poszczególnych zajęć oraz przenoszenia osiągnięć studentów, zasad oceniania studentów, wymagań stawianych pracom dyplomowym, wymagań i zakresu egzaminu dyplomowego. Do zadań Komisji należy również ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, która odbywa się na podstawie analizy wyników ankiet ewaluacyjnych, hospitacji zajęć dydaktycznych oraz analizy raportów i sprawozdań, oceny jakości kształcenia dotyczącej kadry oraz studentów oraz oceny współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Zatwierdzanie, zmiany oraz wycofanie programu studiów dokonywane jest w sposób formalny, w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury. Stosowne regulacje w tym zakresie określa Statut Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej oraz Regulamin studiów.

W ramach projektu „WSA łączy” Uczelnia stara się uwzględniać w projektowaniu programu studiów innowacje dydaktyczne, osiągnięcia nowoczesnej dydaktyki akademickiej, współczesne technologie informacyjno-komunikacyjne, w tym narzędzia i techniki kształcenia na odległość np. platformy edukacyjne i językowe.

Przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów. Zostały one określone w ramach uchwał Senatu (uchwała Senatu Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie, zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej w sprawie przedłużenia rekrutacji).

W ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia przeprowadzana jest systematyczna ocena programu studiów obejmująca: efekty uczenia się oraz wnioski z analizy ich zgodności z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, system ECTS, treści programowe, metody kształcenia, w tym metody kształcenia z wykorzystaniem metod o technik kształcenia na odległość (choć te w przypadku ocenianego kierunku studiów wykorzystywane są wyłącznie pomocniczo), metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się, praktyki zawodowe, wyniki nauczania i stopień osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, wyniki monitoringu losów zawodowych absolwentów. Ocena ta oraz monitorowanie realizacji programu odbywa się corocznie, a wnioski z niej oraz propozycje zmian, jeśli takie są pożądane, przedstawiane są na ostatnim posiedzeniu Senatu w danym roku akademickim. Wnioski zawarte w raportach z ewaluacji, stają się podstawą do dyskusji oraz wdrażania stosownych działań korygujących w programie studiów, dokonywanej ocenie sposobów weryfikacji nabywanych efektów uczenia się oraz stosowanych metod nauczania. Działalność Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia zapewnia konieczność ciągłego doskonalenia toku studiów.

Ocena programu studiów jest oparta o wyniki analizy miarodajnych danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są trafnie dobrane do celów i zakresu oceny, obejmujących co najmniej kluczowe wskaźniki ilościowe postępów oraz niepowodzeń studentów w uczeniu się i osiąganiu efektów uczenia się, prace etapowe, dyplomowe oraz egzaminy dyplomowe, informacje zwrotne od studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich i pracodawców, a także informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów. Należy podkreślić, że ze względu na lokalny charakter działalności prowadzonej przez Uczelnię, pozostaje Ona w bieżącym kontakcie z byłymi studentami integrując społeczność akademicką i dbając o utrzymanie łączącej ją więzi. Monitorowanie stosowanych kryteriów, przepisów i procedur oceniania studentów realizuje się poprzez dbałość o powszechną dostępność studentów do regulaminu studiów, informacji dotyczących wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych, konsultacji z pracownikami, jak również zasad przygotowania, oceny pracy dyplomowej oraz przebiegu egzaminu dyplomowego. Na kierunku administracja prowadzone jest monitorowanie realizacji efektów uczenia się poprzez analizy zaplanowanych sposobów ich realizacji i weryfikacji w ramach poszczególnych zajęć oraz analizy i oceny osiągania efektów uczenia się w toku realizacji programu studiów. Analizy te prowadzone są przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, a ich wyniki wykorzystywane są do podjęcia działań doskonalących wobec realizowanych

programów studiów na kierunku administracja. Do wykorzystywanych w tym zakresie narzędzi należy: ankieta oceny zajęć dydaktycznych, arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk, monitorowanie realizacji efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych, narzędzia weryfikacji efektów uczenia się w zakresie zajęć, analiza prac dyplomowych. W ocenie programu studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni (kadra prowadząca kształcenie, studenci) oraz interesariusze zewnętrzni (pracodawcy, absolwenci kierunku).

Jakość kształcenia na kierunku jest poddawana cyklicznej zewnętrznej ocenie, a wyniki tej oceny są wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia na tym kierunku. Zewnętrzna ocena jakości kształcenia była przeprowadzona przez Polską Komisję Akredytacyjną, która już po raz czwarty oceniała jakość kształcenia na ww. kierunku. Poprzednio dokonano oceny w roku akademickim 2016/2017, przyznając ocenę pozytywną uchwałą nr 560/2017 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12 października 2017 r. w sprawie oceny programowej na kierunku „administracja” prowadzonym na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej nie sformułowało w uzasadnieniu wymienionej uchwały zaleceń o charakterze naprawczym.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10 - kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zapewniony jest nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad kształceniem prowadzonym na wizytowanym kierunku.

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
