

UCHWAŁA NR 118/2025
RADY NAUKOWEJ WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersytetu Szczecińskiego
z dnia 14 listopada 2025 r.

w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja

Na podstawie § 1 ust. 2 załącznika do uchwały nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim oraz § 7 pkt 2 zarządzenia nr 194/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim, Rada Naukowa Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, wykonując na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zadania Rady Dydaktycznej uchwała, co następuje:

§ 1.

Pozytywnie opiniuje się przedłożoną kartę samooceny Zespołu kierunku administracja dla studiów I stopnia, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

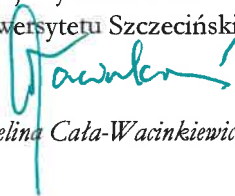
§ 2.

Pozytywnie opiniuje się przedłożoną kartę samooceny Zespołu administracja dla studiów II stopnia, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego


dr hab. Ewelina Cała-Wacinkiewicz, prof. US

KARTA SAMOOCENY KIERUNKU

w roku akademickim 2024/2025

Wydział Prawa i Administracji
Kierunek: Administracja
Poziom: studia pierwszego stopnia
Profil studiów: ogólnoakademicki

I. Informacje o koncepcji programu studiów

1. Czy przeprowadzono analizę efektów uczenia się dla programu studiów?

TAK

NIE

W roku akademickim 2024/2025 Zespół kierunku Administracja dokonał cyklicznej analizy efektów uczenia się dla programu studiów pierwszego stopnia (profil ogólnoakademicki), przyjętych uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego nr 96/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia programów studiów dla kierunków prowadzonych w Uniwersytecie Szczecińskim (załącznik nr 1 do uchwały).

2. Czy przeprowadzono analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy?

TAK

NIE

W roku akademickim 2024/2025 Zespół kierunku Administracja przeprowadził cykliczną analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy w ramach monitorowania karier zawodowych absolwentów, na zasadach określonych w zarządzeniu nr 187/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 11 grudnia 2020 r. w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu Szczecińskiego. Zespół kierunku przeanalizował wyniki badania przeprowadzonego na poziomie krajowym (ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów) od ostatniej poprzedniej samooceny kierunku.

Ponadto potrzeby pracodawców są rozpoznawane w sposób ciągły przez opiekuna praktyk kierunku Administracja – członka Zespołu kierunku i są brane pod uwagę na etapie opracowywania wykazu organizatorów miejsc praktyki zawodowych.

3. Czy przeprowadzono analizę zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się z realizacji praktyk, jeżeli program studiów przewiduje praktyki?

TAK

NIE

Zespół kierunku przeprowadził cykliczną analizę zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się z realizacji praktyk zawodowych ujętych w programie studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja. Program studiów przewiduje obowiązkową praktykę zawodową w wymiarze 4 tygodni, z tytułu jej zaliczenia student uzyskuje 5 pkt ECTS. Celem praktyki jest przygotowanie do wykonywania zawodu poprzez praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności w pracy zawodowej, w tym w szczególności zapoznanie z merytoryczną oraz techniczno-organizacyjną sferą funkcjonowania instytucji, w której realizowana jest praktyka. Wydział zapewnił na podstawie zawartych porozumień możliwość odbywania praktyk zawodowych dla studentów I i II stopnia w 50 zróżnicowanych instytucjach odpowiadających profilowi kształcenia na kierunku Administracja. Student miał możliwość realizacji praktyki zawodowej w instytucjach zaproponowanych przez Wydział bądź innych, dowolnie wybranych (dowolnej jednostce organizacyjnej stanowiącej prawo, stosującej prawo lub prowadzącej doradztwo prawne).

W roku akademickim 2024/2025 metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się dla praktyki zostały określone przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w zarządzeniu nr 32/2023 z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk oraz opiekuna praktyk, który sporządził sylabus praktyki. Metodami weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki są: projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki, niezwłocznie po jej zakończeniu oraz na podstawie dziennika praktyki prowadzonego przez studenta. Podstawą zaliczenia praktyki jest jej odbycie w pełnym wymiarze oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie praktyki zawodowej. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun na podstawie pozytywnej opinii organizatora praktyki o jej przebiegu i dziennika praktyki. Prodziekan ds. studenckich jest upoważniony do stwierdzenia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej w programie studiów, na podstawie wykonywanej przez niego pracy, stażu

Załącznik nr 1 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

czy wolontariatu. Wniosek studenta podlega zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk. Na podstawie stwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się Prodziekan w drodze decyzji zwalnia studenta

z obowiązku odbycia praktyki.

Ewaluacja przebiegu praktyk została zrealizowana po zakończeniu roku akademickiego w oparciu o § 8 pkt 11 oraz § 9 zarządzenia nr 32/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk. Wskazane zarządzenie nakłada na opiekuna praktyk obowiązek przedłożenia wydziałowemu koordynatorowi ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym stosownego sprawozdania

z przebiegu praktyk. Z przedmiotowego sprawozdania za rok akademicki 2024/2025 wynika, że w roku sprawozdawczym praktyki odbyło 62 studentów kierunku Administracja (studia pierwszego i drugiego stopnia), w tym 17 studentów skorzystało z procedury umożliwiającej zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyk. Każdy ze złożonych wniosków był szczegółowo analizowany pod kątem osiągnięcia przez studenta w ramach pracy zawodowej efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej. Decyzje wydane przez Prodziekana ds. studenckich poprzedzone były wydaniem opinii przez opiekuna praktyk.

Zaliczenia praktyk zawodowych dokonał opiekun praktyk, w oparciu o przedłożone przez studenta dokumenty: opinię z przebiegu praktyki oraz dziennik praktyki. W opinii organizator dokonuje szczegółowej charakterystyki praktykanta, w tym ocenia jego sumienność, obowiązkowość, umiejętność logicznego myślenia i przedstawiania własnego stanowiska, a także umiejętność pracy w zespole, czy zachowania się zgodnego z normami etycznymi. Ponadto, w opinii organizator ocenia postępy poczynione przez studenta podczas odbywanej praktyki. W tym zakresie oceny wymaga znajomość przepisów prawnych, wewnętrznych regulacji, zasad wykładni prawa oraz poglądów doktryny. Organizator w opinii ocenia także umiejętność stosowania przez studenta prawa w praktyce (w tym umiejętność redagowania i sporządzania projektów pism czy uzasadniania decyzji). W konkluzji opinii wystawiana jest ogólna ocena praktykanta w skali: niedostateczna- dostateczna-dobra-bardzo dobra.

Z przedłożonych przez studentów opinii z praktyk wynika, że osoby odbywające praktykę w roku akademickim 2024/2025 należycie wywiązały się z nałożonych na nie obowiązków. Organizatorzy w większości przypadków podkreślali zauważalne zaangażowanie studentów, dobrą znajomość obowiązujących przepisów i poglądów doktryny, umiejętność stosowania prawa w praktyce, umiejętność pracy w zespole i wysokie standardy etyczne studentów. W dzienniku praktyk studenci dokumentowali przebieg praktyki zawodowej, wskazując, jakie zadania – zgodne

z ramowym programem praktyki – realizowali w kolejnych tygodniach. Złożona dokumentacja z praktyk stanowi podstawę do uzyskania zaliczenia w protokole w systemie E-ProDziekan Uniwersytetu Szczecińskiego.

Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki zawodowej na kierunku Administracja sprawował opiekun praktyk, powołany przez Dziekana (pełnienie tej funkcji powierzono członkowi Zespołu kierunku Administracja, posiadającemu wiedzę, umiejętności i doświadczenie w tym zakresie). W roku akademickim 2024/2025 opiekun praktyk przeprowadził hospitację praktyk realizowanych przez wybranych studentów. Opiekunowie praktyk z ramienia Organizatora wskazywali, że studenci stawili się na praktykę w ustalonym terminie, zapoznali się ze swoimi stanowiskami pracy i zakresem obowiązków, przestrzegali dyscypliny pracy, a także poznali strukturę Organizatora. Ich zdaniem studenci byli dobrze przygotowani merytorycznie do realizacji praktyk i sprawnie radzili sobie z rozwiązywaniem problemów praktycznych.

4. Kto, poza pracownikami jednostki, bierze udział w doskonaleniu programu studiów dla tego kierunku?

STUDENCI:	<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
PRACODAWCY, PRZEDSIĘBIORCY:	<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
PRAKTYCY:	<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
INNE OSOBY:	<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE

W doskonaleniu programu studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja uczestniczą interesariusze wewnętrzni (nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia, przedstawiciele samorządu studentów) oraz interesariusze zewnętrzni, w szczególności: organy administracji publicznej, a także przedstawiciele korporacji zawodów prawniczych, sądownictwa i prokuratury, kancelarii prawniczych (radcowskich, komorniczych, notarialnych) oraz biznesu. Ich udział zapewnia zorientowanie celów kształcenia na potrzeby regionu. Swoje uwagi odnośnie do programu studiów na kierunku Administracja zgłaszają także absolwenci tego kierunku.

Studenci i nauczyciele akademicy uczestniczą w tworzeniu koncepcji kształcenia, przez swoich przedstawicieli w zespole kierunku Administracja, odpowiedzialnym za okresowe przeglądy i doskonalenie programów studiów oraz uprawnionym do występowania do dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów. Członkowie Zespołu i interesariusze kierunku Administracja posiadają doświadczenie w obsłudze prawnej pracodawców z województw zachodniopomorskiego, lubuskiego i wielkopolskiego.

Interesariusze zewnętrzni są w sposób formalny konsultowani w celu poznania ich potrzeb oraz oczekiwań dotyczących poprawy jakości programu studiów kierunku Administracja, pośrednio uczestniczą w kształtowaniu koncepcji kształcenia na kierunku formułując wymogi wobec studentów odbywających staże i praktyki zawodowe.

II. Prawdliwość oceny nakładu pracy studenta

Czy przypisana przedmiotom liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studenta?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku Administracja w ramach okresowego przeglądu i doskonalenia programu studiów dokonał weryfikacji przypisanych poszczególnym przedmiotom punktów według zasad Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) przyjmując, że 1 pkt ECTS odpowiada 25 h pracy studenta (miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się). Dokonał analizy wyników ankietyzacji studentów oceniających trafność przyporządkowania punktacji ECTS do przedmiotów (odzwierciedlenia faktycznego nakładu pracy). W ocenie Zespołu przypisane punkty ECTS poszczególnym przedmiotom w planie studiów dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2024/2025 są właściwe i umożliwiają osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się zdefiniowanych każdorazowo w sylabusach przedmiotów. Wyliczenia w sylabusach nakładów pracy studenta i związanej z tym punktacji ECTS są poprawne.

III. Weryfikacja efektów uczenia się

1. Czy system weryfikacji efektów uczenia się umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2024/2025 funkcjonowanie systemu weryfikacji efektów uczenia się określały: § 6 załącznika do uchwały nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim oraz § 5-6 zarządzenia nr 11/2021 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 15 lutego 2021 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu

Szczecińskiego. Przyjęte w Uczelni i na Wydziale Prawa i Administracji US procedury weryfikacji osiągniętych efektów uczenia są zróżnicowane i komplementarne, obejmują: sprecyzowane wymogi dotyczące egzaminów, zaliczeń i prac etapowych, zasady dyplomowania oraz zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych. Weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się jest cykliczna i regularna.

W trakcie całego cyklu kształcenia na studiach pierwszego stopnia na kierunku Administracja stosowane są zróżnicowane sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian, zajęcia praktyczne - weryfikacja poprzez obserwację, opinie w dzienniku praktyk oraz praca dyplomowa). Weryfikacja oceny stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się następuje w formie egzaminów i zaliczeń (z oceną, bez oceny), zgodnie z programem studiów. W skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wchodzi: oceny końcowe wystawiane z poszczególnych przedmiotów; ocena z pracy dyplomowej ustalana ostatecznie przez komisję egzaminu dyplomowego oraz ocena z egzaminu dyplomowego ustalana przez komisję egzaminu dyplomowego. Uzyskanie oceny pozytywnej z poszczególnych elementów wchodzących w skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wymaga osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się na co najmniej minimalnym dopuszczonym poziomie. Nie podlegają ocenie: praktyka zawodowa, szkolenie e-learningowe, szkolenie BHP, szkolenie biblioteczne i wychowanie fizyczne.

Sposoby weryfikacji i oceny stopnia osiągnięcia przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia efektów uczenia się określone są w programie studiów (załączniki nr 3-3a do programu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych), wygenerowane w systemie Egeria Edukacja). Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w roku akademickim 2024/2025 stosowano skalę ocen określoną w Regulaminie studiów w US (§ 48 uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim).

W ocenie Zespołu kierunku Administracja program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja zawiera precyzyjny opis sposobów oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (załącznik nr 4 do programu studiów, wygenerowany w systemie Egeria Edukacja). Przyjęty w programie studiów system weryfikacji efektów uczenia się jest właściwy i umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia.

Na podstawie analizy sylabusów (w tym opracowanych w związku z rekomendacją Zespołu kierunku dokonania zmian w programie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2024/2025) Zespół ustalił, że zakres i kryteria sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się zostały szczegółowo określone w sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów, są dostosowane do treści programowych

i uwzględniają specyfikę zajęć dydaktycznych. Sylabusy zawierają sprecyzowane wymagania dotyczące metody weryfikacji uczenia się, formy i warunków zaliczenia, a także system oceny zawierający wystandaryzowane wymagania, zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen oraz zasady wyliczania oceny z przedmiotu.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są udokumentowane w postaci prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz dzienników praktyk zawodowych. Prace etapowe obejmują tematykę wynikającą z treści programowych dla wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów i warsztatów, a ich forma dostosowana jest zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych i etapowych są dostosowane do poziomu studiów pierwszego stopnia i zaplanowanych efektów uczenia się. Prace etapowe są gromadzone i przechowywane w Sekcji ds. Kształcenia na zasadach określonych w zarządzeniu nr 34/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 3 października 2022 r. w sprawie procedury dotyczącej gromadzenia i przechowywania prac etapowych. Podlegają ewaluacji dokonywanej przez Zespół ds. ewaluacji prac etapowych (zarządzenie nr 79/2021 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28 października 2021 r. w sprawie powołania Zespołu ds. ewaluacji prac etapowych, ze zm.).

W odniesieniu do kierunku studiów administracja metodami weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się są także praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy, którego zasady przeprowadzania zostały określone w Regulaminie studiów (Rozdział XI uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim) oraz uchwałach Rady Naukowej i zarządzeniach Dziekana Wydziału Prawa i Administracji.

Syntetycznym miernikiem stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów jest ostateczna ocena studiów, której sposób wystawiania określa § 77 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.

W ocenie Zespołu kierunku – sformułowanej na podstawie cyklicznie przeprowadzonej analizy programu studiów oraz wybranych losowo prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych, a także prac dyplomowych i sporządzonych do nich recenzji - ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się: zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się; umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się (na tę ocenę wpływa możliwość adaptowania metod weryfikacji i organizacji sprawdzania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością), a także zapewniają bezstronność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen.

W roku akademickim 2024/2025 przestrzegane były rozwiązania przyjęte w regulaminie studiów określające zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie (informacje o realizacji prawa studentów do wglądu w prace zaliczeniowe i egzaminacyjne były zamieszczane na stronie internetowej wydziału; wyniki egzaminu dyplomowego ogłaszał przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego bezpośrednio po jego zakończeniu). Nie zgłoszono Zespołowi kierunku zastrzeżeń odnośnie do terminowości wpisywania ocen do systemu informatycznego Uczelni.

2. Czy formy weryfikacji są na tyle trafne, by właściwie zweryfikować poszczególne efekty uczenia się przedmiotów?

TAK NIE TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2024/2025 Zespół kierunku Administracja dokonał cyklicznej analizy form weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się, na podstawie programu studiów pierwszego stopnia - kierunku Administracja, załączników nr 3-3a do programu studiów (opis sposobów weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia) i załączników nr 7-7a do programu studiów (sylabusy poszczególnych przedmiotów), wygenerowanych w systemie Egeria Edukacja, a także dzienników praktyk zawodowych oraz wybranych losowo prac dyplomowych. Zapoznał się z ustaleniami Zespołu ds. ewaluacji prac etapowych, którego członkami są także członkowie zespołu kierunku. Na tej podstawie ustalił, że metody weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się zostały określone przez koordynatorów we wszystkich sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów. Stosowane sposoby weryfikacji osiągania przez

studenta zakładanych efektów uczenia się są zróżnicowane (egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian, zajęcia praktyczne, opinie w dzienniku praktyk oraz praca dyplomowa). Sylabusy zawierają jednoznaczne określenia dotyczące stosowanych metod weryfikacji uczenia się dla poszczególnych zakładanych efektów uczenia dla danego przedmiotu. W ocenie Zespołu kierunku metody weryfikacji efektów uczenia się są dostosowane do treści programowych i uwzględniają specyfikę zajęć dydaktycznych. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz prac dyplomowych są dostosowane zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć, a także do poziomu zaplanowanych efektów uczenia się.

Dla zaplanowanych w programie studiów pierwszego stopnia kierunkowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy najczęstszymi sposobami weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się są sprawdzian, egzamin pisemny, praca pisemna (esej/recenzja), prezentacja, zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Ujęte w programie kierunkowe efekty

dotyczące umiejętności weryfikowane są głównie w formie zajęć praktycznych (weryfikacja poprzez obserwację), sprawdzianu, kolokwium, prezentacji, projektu i egzaminu pisemnego. Osiągnięcie zaplanowanych kierunkowych efektów w zakresie kompetencji społecznych podlega sprawdzeniu przede wszystkim w formie zajęć praktycznych, sprawdzianu, projektu i kolokwium. Dokonując oceny trafności doboru formy (form) weryfikacji dla poszczególnych efektów uczenia się przedmiotu zespół kierunku nie stwierdził nieprawidłowości. Formy weryfikacji są właściwe dla kategorii poszczególnych efektów uczenia się. W ocenie zespołu kierunku określone w sylabusach przedmiotów ujętych w programie studiów metody weryfikacji zaplanowanych poszczególnych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych umożliwiają

ustalenie ich osiągnięcia przez studenta. Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2024/2025.

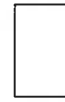
IV. Dobór metod kształcenia i oceniania do założonych efektów uczenia się

1. Czy metody kształcenia są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu?

TAK, we wszystkich przedmiotach TAK, ale nie we wszystkich NIE



przedmiotach



Zespół kierunku, w ramach systemu monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia, dokonał identyfikacji i oceny doboru stosowanych metod kształcenia w procesie kształcenia na kierunku Administracja. Dobór właściwej metody kształcenia należy do koordynatora przedmiotu (prowadzącego formę kształcenia), który w sylabusie przedmiotu określa i charakteryzuje metody dydaktyczne adekwatne do założonych treści programowych (zazwyczaj więcej niż jedną). Zespół kierunku ustalił, że na studiach pierwszego stopnia stosowane są zróżnicowane metody kształcenia (podające; problemowe; praktyczne i aktywizujące studentów do pracy własnej). W zależności od realizowanych treści programowych wykład przybiera formę wykładu tradycyjnego, informacyjnego z wykorzystaniem technik multimedialnych lub tradycyjnego z elementami konwersatoryjnego. Na ćwiczeniach i konwersatoriach stosowane są przede wszystkim: analiza aktów prawnych, dyskusja, rozwiązywanie kasusów, przygotowanie projektów rozstrzygnięć i inne. Na zajęciach realizowanych w formie ćwiczeń stosuje się również metody grupowej współpracy studentów, wzmacniające ich kompetencje społeczne, a także prowadzone są gry symulacyjne z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi informatycznych (*Kahoot*, *Mentimeter*, itp.). Studenci rozwiązują kasusy, co umożliwia zbadanie, czy potrafią wykorzystać w praktyce uzyskaną wiedzę oraz określić poziom zdobytych umiejętności i kompetencji społecznych. Sprawdzeniu podlega umiejętność korzystania ze źródeł, takich jak teksty aktów prawnych, orzecznictwo, komentarze, inne opracowania itp. Studenci przygotowują projekty pism procesowych i urzędowych, co pozwala na ocenę w jakim stopniu studenci nabyli umiejętności przekazywane im podczas zajęć dydaktycznych. Wykorzystywane są narzędzia informatyczne pozwalające na pracę na dokumentach współdzielonych (*Microsoft Teams*). Sala rozpraw sądowych, służąca przeprowadzaniu symulacji rozpraw sądowych, umożliwia ćwiczenie praktycznych kompetencji i umiejętności studenta kierunku administracja. W trakcie symulacji student zapoznaje się z przebiegiem rozprawy sądowej oraz nabywa umiejętności związane z administracyjną obsługą rozprawy (protokolanta, sekretarza sądowego). Jako metodę kształcenia właściwą dla przedmiotu informatyka w administracji zaplanowano zajęcia laboratoryjne przy komputerach. Osiągnięcie założonych efektów uczenia się z zakresu języka obcego mają umożliwić zróżnicowane metody aktywizujące

studenta (konwersacje; oglądanie krótkich filmów; czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; prezentacje, ćwiczenia gramatyczne, pisanie krótkich tekstów).

W ocenie Zespołu kierunku stosowane metody kształcenia są odpowiednie do założonych efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów. Stosowane są różnorodne metody kształcenia, zarówno tradycyjne, jak i nowoczesne, obejmujące m.in. elementy *e-learningu* (z wykorzystaniem platform *Moodle* i *Microsoft Teams*) oraz nauczania problemowego (*problem-based learning*). Zapewniają one osiągnięcie przez studentów wszystkich kierunkowych efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia badań naukowych. W praktyce dochodzi do ustalenia innych metod kształcenia (niż przyjęte w sylabusie dla danej formy dydaktycznej) w przypadku indywidualizacji procesu kształcenia studentów, w szczególności w takich formach, jak: indywidualny program studiów (IPS), indywidualna organizacja studiów (IOS), Programy MOST i ERASMUS +, indywidualizacja procesu kształcenia osób z niepełnosprawnością.

2. Czy metody weryfikacji efektów uczenia się i oceny są dobrane odpowiednio do założonych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu?

TAK, we TAK, ale nie we NIE
wszystkich przedmiotach wszystkich przedmiotach

Zespół kierunku dokonał cyklicznej analizy metod weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się i oceny, na podstawie programu studiów pierwszego stopnia – kierunku Administracja, załączników nr 3-3a do programu studiów (opis sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się) i załączników nr 7-7a do programu studiów (sylabusy poszczególnych przedmiotów), wygenerowanych w systemie Egeria Edukacja. Ustalił, że metody weryfikacji efektów uczenia się i oceny (zasobów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) dla poszczególnych przedmiotów są prawidłowo zróżnicowane. Zostały określone przez koordynatorów w sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów.

W ocenie Zespołu kierunku stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych w zakresie znajomości języka obcego prawidłowo jest weryfikowany za pomocą kilku metod weryfikacji. Sylabusy wszystkich przedmiotów zawierają jednoznaczne określenia dotyczące stosowanych metod weryfikacji uczenia się dla poszczególnych zakładanych efektów uczenia dla danego przedmiotu. Prawidłowo zaplanowano metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej (projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne) oraz seminarium dyplomowego (prezentacja, projekt, praca dyplomowa oraz zajęcia praktyczne).

Syntetyczną/ogólną metodę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się stanowi także dyplomowy, którego zasady przeprowadzania zostały określone w Regulaminie Studiów w US (Rozdział XI uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim) oraz uchwałach Rady Naukowej i zarządzeniach Dziekana Wydziału Prawa i Administracji (regulujących m.in. zasady dyplomowania, uwzględniające zakres tematyczny, sposób przeprowadzenia i zasady oceny egzaminu dyplomowego).

Zespół kierunku dokonał analizy tematów prac dyplomowych ustalonych dla studentów studiów pierwszego stopnia przystępujących do egzaminu dyplomowego w roku akademickim 2024/2025, przed skierowaniem do zatwierdzenia przez Radę Naukową WPiA US. Sprawdził dostępność na stronie internetowej Wydziału wykazu 50 zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym oraz wykazów 20 pytań promotorskich.

W ocenie Zespołu kierunku metody weryfikacji efektów uczenia się są dostosowane do treści programowych i uwzględniają specyfikę zajęć dydaktycznych (ich teoretyczny i praktyczny wymiar prowadzenia) oraz są adekwatne do poziomu i kategorii zaplanowanych efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.

V. Treści programowe i literatura podstawowa:

1. Czy treści programowe w ramach zajęć realizowanych na kierunku studiów nie powtarzają się?

TAK NIE TRUDNO USTALIĆ

Dokonana przez Zespół kierunku Administracja, w ramach systemu monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia, cykliczna ocena programu studiów pierwszego stopnia, obejmująca analizę i ocenę programu studiów oraz jego realizacji prowadzi do wniosku, że treści programowe zajęć realizowanych na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja nie powtarzają się. Z porównania określonych w sylabusach treści programowych zajęć i konsultacji ujętych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia wynika, że nie powinny one także powtarzać się w ramach zajęć realizowanych na studiach pierwszego stopnia i studiach drugiego stopnia.

2. Czy treści programowe są zgodne z efektami uczenia się przedmiotów?

TAK NIE TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku przeprowadził cykliczną analizę zgodności treści programowych zajęć ujętych w programie studiów pierwszego stopnia dla kierunku Administracja z zakładanymi efektami uczenia się. Na podstawie sylabusów ustalił, że treści programowe obejmują zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie wiodącej nauki prawne, do której został przyporządkowany kierunek Administracja, w wymaganym wymiarze punktów ECTS, a także w dyscyplinie nauki o polityce i administracji. Są one zgodne z zaplanowanymi efektami uczenia się, aktualnym stanem wiedzy i metodyki badań w ww. dyscyplinach oraz zakresem

działalności naukowej Wydziału Prawa i Administracji US. Treści te uwzględniają aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej, gospodarczej oraz rynku pracy w sferach odpowiadających kompetencjom absolwenta kierunku Administracja.

Treści programowe są kompleksowe i specyficzne dla poszczególnych zajęć tworzących program studiów, uwzględniają kluczowe zagadnienia z zakresu dyscypliny nauki prawne oraz dyscypliny nauki o polityce i administracji i zapewniają uzyskanie wszystkich kierunkowych efektów uczenia się. Realizacja zajęć ogólnouczelnianych oraz z zakresu mikro- i makroekonomii, psychologii społecznej, socjologii i metod badań socjologicznych, projektowania prospołecznego wpisuje się w interdyscyplinarność kształcenia akademickiego na kierunku Administracja.

Szczegółowe treści programowe umożliwiające realizację koncepcji i programu kształcenia oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się ustalają koordynatorzy przedmiotów w

porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć i określają w sylabusach przedmiotów. W znacznym stopniu treści programowe i zakładane efekty kształcenia realizowane w ramach poszczególnych przedmiotów odnoszą się do wyników badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia). Są także powiązane z literaturą podstawową

i uzupełniającą zalecaną w sylabusie, w miarę możliwości autorstwa koordynatora przedmiotu (osoby prowadzącej zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji/Uczelni).

3. Czy literatura podstawowa wykazywana w sylabusach jest zgodna z najnowszymi

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

osiągnięciami nauki i czy jest dostępna?

Zespół kierunku, w ramach systemu monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia, dokonał sprawdzenia aktualności i dostępności dla studentów i osób prowadzących zajęcia dydaktyczne pozycji literatury podstawowej i uzupełniającej wykazywanych w sylabusach przedmiotów. Na tej podstawie ustalił, że literatura podstawowa wykazywana w sylabusach obejmuje aktualne i wiodące pozycje dla poszczególnych gałęzi i specjalizacji prawa, niezbędne do realizacji zajęć dydaktycznych, prowadzenia badań i sporządzania prac dyplomowych w oparciu

o najnowszy dorobek dyscypliny nauki prawne oraz dyscypliny nauki o polityce i administracji. W miarę możliwości wykazy zalecanej literatury podstawowej i uzupełniającej są powiązane z wynikami aktualnych badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji czy Uczelni).

Pozycje literatury podstawowej zalecanej przez koordynatorów prowadzących zajęcia są dostępne w bibliotece Wydziału Prawa i Administracji oraz Bibliotece Głównej US w wersji drukowanej. Informacji na temat pozycji niedostępnych w zasobach biblioteki Wydziału/Uczelni udzielają pracownicy biblioteki, w szczególności informują o możliwości pozyskania ich w Książnicy Pomorskiej (wojewódzkiej bibliotece publicznej o statusie naukowym) i bibliotece Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie, a także dostępie do nich w elektronicznych zasobach Biblioteki WPiA, Biblioteki Głównej US i Książnicy Pomorskiej (m.in. w SIP Lex, SIP Lex Omega, na platformach IBUK Libra i Academica). Studenci mają zapewniony zdalny dostęp do Systemów Informacji Prawnej Lex i Legalis. Na zasadach ogólnych mogą uzyskać dostęp do literatury

przedmiotu w trybie wypożyczenia międzybibliotecznego (regulamin udostępniania dostępny jest we wszystkich bibliotekach US). Pracownicy Biblioteki WPiA opracowali wykaz pozycji literatury wykazywanej w sylabusach, która nie jest dostępna w Czytelni/Wypożyczalni Wydziału Prawa i Administracji (w roku akademickim 2024/2025 wykaz ten został dwukrotnie zaktualizowany przez Zespół kierunku Administracja).

Nauczyciele akademicy i studenci mają możliwość zgłaszania zapotrzebowania na pozycje literatury podstawowej i uzupełniającej, a także skorzystania z usługi „Zamów skan” rozdziału monografii i artykułu naukowego. Studenci z niepełnosprawnością mogą bezpłatnie wykonać kserokopie materiałów bibliotecznych w ilości do 400 stron na semestr.

Każdy student przystępujący do zajęć ma pełną możliwość zapoznania się z zalecaną literaturą podstawową i uzupełniającą (sylabusy wszystkich przedmiotów są zamieszczone na stronie internetowej Wydziału i w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni).

VI. Warunki realizacji procesu kształcenia:

1. Czy warunki realizacji procesu kształcenia na kierunku są właściwe?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku Administracja ustalił i ocenił warunki realizacji procesu kształcenia na kierunku w zakresie określonym w uchwale nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim.

Infrastruktura dydaktyczna Wydziału Prawa i Administracji i Uniwersytetu Szczecińskiego jest właściwa dla zabezpieczenia potrzeb kształcenia na kierunku Administracja. Budynek główny Wydziału - stanowiący bazę dla prowadzenia większości zajęć realizowanych na Wydziale oraz zaplecze dla pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, władz Wydziału, funkcjonowania Biblioteki WPiA i obsługi administracyjnej - zaspokaja podstawowe potrzeby studentów, w tym osób z niepełnosprawnościami (wyposażony jest m.in. w windę, miejsce dla matki z dzieckiem wyposażone w przewijak dla niemowląt oraz sanitariaty dostępne dla studentów mających problemy z poruszaniem się). Studenci z niepełnosprawnościami zostali objęci opieką koordynatora wydziałowego ds. wsparcia studentów niepełnosprawnych oraz mogą korzystać na zasadach ogólnych z instytucji umożliwiających indywidualizację procesu kształcenia, regulowanych przez Regulamin studiów w US. Realizacji zajęć z zakresu programowania uniwersalnego, ujętych w programie studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja, służy uruchomiona sala symulacji wyposażona w symulator wirtualnej rzeczywistości. Drugi budynek Wydziału, zlokalizowany w kampusie Uniwersytetu Szczecińskiego przy al. Piastów, został poddany gruntownej modernizacji (unowocześnione zostały sale wykładowe oraz nastąpiło ich dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową). Pomieszczenia użytkowane do celów dydaktycznych obejmują sale przygotowane do prowadzenia zajęć wykładowych, ćwiczeniowych, konwersatoryjnych, seminaryjnych, warsztatowych oraz zajęć z informatyki w administracji. Sale dydaktyczne wyposażone są w projektory multimedialne wraz z ekranem i nagłośnieniem, tablice suchościeralne oraz bezprzewodowy dostęp do internetu. Część sal została wyposażona w interaktywne tablice multimedialne, z ekranem dotykowym. Wydział dysponuje przenośnymi rzutnikami i laptopami, z których mogą korzystać pracownicy i studenci. Gabinety nauczycieli akademickich są wyposażone w komputery i drukarki lub urządzenia wielofunkcyjne.

Biblioteka Wydziału realizuje wszystkie funkcje biblioteczne (gromadzenie, ewidencja, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów, informacja biblioteczna). Mieszczą się

Załącznik nr 1 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

w niej: czytelnia książek, czytelnia czasopism oraz czytelnia multimedialna (33 zmodernizowane stanowiska komputerowe oraz 6 stanowisk do pracy z własnym komputerem i stanowisko przeznaczone do pracy z systemem Academica). Funkcjonuje także wypożyczalnia książek. Księgozbiór Biblioteki Wydziału systematycznie jest powiększany. Na Wydziale funkcjonuje sieć bezprzewodowa EDUROAM. Biblioteka Główna US zapewnia studentom i pracownikom zdalny dostęp do baz on-line zarówno z komputerów domeny Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i komputerów osobistych (m.in. CEEOL, JSTOR, Legal Source, PERSÉE, PROQUEST, Scopus, Web of Science). Studenci mają zapewniony bezpłatny dostęp do usługi Microsoft Office 365 i usługi *Microsoft Azure Dev Tools for Teaching* (ADT4T), a także platformy e-learningowej *Moodle*. Wsparcia organizacyjnego, technicznego i metodycznego w zakresie usług informatycznych udziela Uczelniane Centrum Informatyczne.

W roku akademickim 2024/2025 liczebność grup studenckich na kierunku Administracja odpowiadała limitom poszczególnych form zajęć dydaktycznych ustalonych w zarządzeniu nr 122/2024 Rektora US z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie zasad podziału na grupy na zajęciach dydaktycznych realizowanych w Uniwersytecie Szczecińskim. Ewentualne przekroczenie liczebności grup seminaryjnych spowodowane było uczestnictwem w seminarium dyplomowym studentów powtarzających przedmiot. Rozkład zajęć jest racjonalny, a sposób organizacji zajęć właściwy.

W ocenie Zespołu kierunku stosowane metody kształcenia właściwie motywują studentów kierunku do aktywnego udziału i umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej. Niezbędne są kontynuacja i rozszerzenie działań prowadzących do zwiększenia aktywności studentów w kołach naukowych, udziału w konferencjach naukowych i działalności publikacyjnej. Studenci kierunku Administracja mają zapewnioną możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych poprzez uczestnictwo w studenckich kołach naukowych.

Regulamin studiów, programy studiów (w tym pełne sylabusy), informacje dotyczące wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych oraz pozostałe aktualne informacje dotyczące warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się są publikowane na bieżąco na stronie internetowej Wydziału (<https://wpia.usz.edu.pl/>) oraz podstronie Działu Spraw Studenckich dedykowanej studentom (<https://studenci.usz.edu.pl>). W celu przekazania określonych informacji studentom wykorzystywane są także platforma e-Dziekanat oraz serwisy społecznościowe,

na których zamieszczane są wszystkie bieżące i najważniejsze informacje wraz z linkami do odpowiednich stron i dokumentów. Poza informacjami pochodzącymi ze stron internetowych studenci mogą także uzyskać informacje we właściwym dziekanacie telefonicznie oraz osobiście. Studenci mają zapewnioną możliwość systematycznej oceny działalności dziekanatu co semestr, wyniki ankietyzacji studentów w tym zakresie są przedmiotem cyklicznej analizy przez zespół kierunku.

2. Czy organizacja i system kontroli praktyk, jeżeli program przewiduje praktyki, są właściwe?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2024/2025 zasady organizacji oraz system kontroli praktyk ujętych w programach wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji uregulował Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w zarządzeniu nr 32/2023 z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk. Praktyki zawodowe realizowane są w siedzibie organizatora. Organizatorami praktyk dla studentów kierunku Administracja są jednostki organizacyjne stanowiące prawo, stosujące prawo lub prowadzące doradztwo prawne, w szczególności: organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa, instytucja publiczna lub dział prawny lub administracyjny przedsiębiorcy, których działalność odpowiada profilowi kierunku Administracja, reprezentowane przez osobę upoważnioną do zawierania porozumień w sprawie praktyk. Aktualizowany wykaz instytucji, z którymi Wydział Prawa i Administracji zawarł porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej studentów kierunku Administracja zamieszczany jest na czytelnej wydziałowej stronie internetowej. Wydział nie limituje liczby miejsc praktyk zawodowych, studenci mogą sami wskazać organizatora praktyki.

Studenci w roku akademickim 2024/2025 odbyli praktykę zawodową u 50 różnych organizatorów, w tym w takich podmiotach jak: Starostwa Powiatowe w Policach, Kołobrzegu, Pyrzycach; Urzędach Miast lub Gminy w Wolinie, Wałczu, Świnoujściu, Choszczynie, Stargardzie, Nowym Warpnie, Szczecinie; Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie; Izbie Administracji Skarbowej w Szczecinie; Urzędzie Skarbowym w Szczecinie; Sądzie Rejonowym Szczecin-Prawobrzeże i Zachód; Urzędzie Statystycznym w Szczecinie, a także w licznych kancelariach adwokackich, radcowskich, biurach podatkowych. W ocenie Zespołu kierunku prowadzony przez opiekuna praktyk (członka zespołu kierunku) wykaz organizatorów praktyk jest obszerny, a forma działalności organizatorów praktyk – zróżnicowana.

Obowiązki organizatora praktyk i obowiązki Wydziału związane z organizacją praktyki zawodowej dla studenta określa indywidualnie zawierane dla każdego studenta porozumienie z organizatorem praktyki (formularz porozumienia ustalił Dziekan WPIA US w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 32/2023). Organizator praktyki zobowiązany jest do: zapewnienia studentowi odpowiedniego stanowiska odbycia praktyki zawodowej, zgodnego z programem praktyki i zakładanymi efektami uczenia się dla praktyki; zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy oraz z przepisami BHP; przeszkolenia w zakresie ochrony tajemnicy i ochrony danych osobowych; nadzoru wykonywania przez studenta powierzonych zadań; wyznaczenia patrona praktyki zawodowej sprawującego bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki studenta; wystawienia opinii z przebiegu praktyki zawodowej studenta na druku dostarczonym przez studenta i potwierdzenia w dzienniku praktyki czynności wykonywanych przez studenta w trakcie praktyki. Wydział natomiast zobowiązany jest do sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktyką i kontroli praktyki. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki zawodowej na kierunku Administracja sprawuje opiekun praktyk, powołany przez dziekana.

Ocena infrastruktury i wyposażenia jednostek organizujących praktyki programowe jest dokonywana przez studentów (uczestnika praktyki, zainteresowanego odbyciem praktyki u danego organizatora) oraz wybiórczo przez opiekuna. W miejscach odbywania praktyk zawodowych,

a więc w siedzibach jednostek organizacyjnych stanowiących prawo, stosujących prawo lub prowadzących doradztwo prawne (w szczególności w urzędach administracji publicznej, instytucjach publicznych, działach prawnych przedsiębiorców oraz kancelariach) istnieje odpowiednia infrastruktura biurowa i wyposażenie techniczne, zgodne z efektami uczenia się przewidzianymi dla programu praktyk zawodowych i odpowiadające potencjalnym przyszłym miejscom pracy absolwenta. W opinii Zespołu kierunku infrastruktura ta jest dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych oraz realizacji określonych celów i zakładanych efektów uczenia się z realizacji praktyk zawodowych ujętych w programie studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja.

VII. Kompetencje osób prowadzących zajęcia

Czy kompetencje naukowe i dydaktyczne osób prowadzących zajęcia są zgodne z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku Administracja analizuje poziom kompetencji nauczycieli akademickich realizujących proces kształcenia na kierunku na zasadach określonych w § 8 załącznika do uchwały nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim.

Zespół kierunku - w celu ustalenia koherencji pomiędzy kompetencjami i doświadczeniem osób prowadzących zajęcia, a treściami i efektami uczenia się przypisanymi do zajęć - zapoznał się z planem studiów i planem zatrudnienia na rok akademicki 2024/2025 oraz wykazem dorobku naukowego pracowników. Opiniując przedstawioną przez dziekana obsadę zajęć powierzanych pracownikom Wydziału wziął pod uwagę kryteria analogiczne do kryteriów stosowanych przez Polską Komisję Akredytacyjną w toku przeprowadzania oceny programowej służących ocenie kompetencji, doświadczenia i kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia (dorobek naukowy i prowadzenie własnej pracy badawczej; dorobek dydaktyczny; doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów, w tym posiadane prawo wykonywania zawodu lub uprawnienie do wykonywania zawodu; inne kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć). Odnośnie do innych osób prowadzących zajęcia na studiach pierwszego stopnia na kierunku Administracja, Zespół kierunku formułując opinię wziął pod uwagę ich kompetencje oraz doświadczenie zawodowe i dydaktyczne adekwatne do powierzanych zajęć.

W ocenie Zespołu kierunku kompetencje naukowe i dydaktyczne osób prowadzących zajęcia są zgodne z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się. Nauczyciele prowadzący zajęcia przypisane do dyscypliny nauki prawne posiadają tytuły/stopnie naukowe/tytuły zawodowe w zakresie nauk prawnych. W procesie kształcenia uczestniczą także doktoranci Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, którzy prowadzą/współprowadzą zajęcia w ramach realizacji praktyk określonych w programach studiów, a także specjaliści i pracownicy Wydziałów US realizujących badania naukowe w innych dyscyplinach wspomagających proces kształcenia w zakresie przedmiotów realizujących efekty uczenia się z zakresu dyscyplin innych niż nauki prawne. Zajęcia z języka obcego prowadzone są przez lektorów Akademickiego Centrum Kształcenia Językowego US, natomiast z wychowania fizycznego przez pracowników Studium Wychowania Fizycznego i Sportu US.

Nauczyciele akademicy realizujący kształcenie na kierunku Administracja posiadają zróżnicowany dorobek naukowy i wszechstronne przygotowanie dydaktyczne. Są autorami aktualnych różnorodnych materiałów dydaktycznych, w tym przede wszystkim: podręczników, skryptów, zbiorów kasusów, repetytoriów, schematów i tablic, wydawanych przez renomowane

wydawnictwa prawnicze. Aktualizowane na bieżąco wykazy publikacji pracowników znajdują się na stronach internetowych Wydziału oraz Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego. Zakres prowadzonych badań naukowych, tematyka publikacji naukowych i doświadczenie zawodowe

kadry są zgodne z zagadnieniami realizowanymi podczas zajęć na kierunku Administracja oraz pozwalają na przekazywanie studentom aktualnej wiedzy zgodnie z dobrymi praktykami dydaktycznymi. Osoby prowadzące zajęcia są także praktykami, co pozwala na przekazywanie w trakcie zajęć dydaktycznych wiedzy i umiejętności istotnych z punktu widzenia rynku pracy.

Osoby prowadzące zajęcia na kierunku są przygotowane i stale szkolone w zakresie kompetencji dydaktycznych oraz nowoczesnych metod i technik kształcenia, w tym także na odległość (m.in. w ramach stałej opieki sprawowanej przez Wydział i pracowników Uczelnianego Centrum Informatycznego). Każdy pracownik przechodzi odpowiednie szkolenie w zakresie BHP, w zakresie ochrony danych osobowych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

W ocenie Zespołu kierunku kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów studiów pierwszego stopnia zakładanych efektów uczenia się. Wyrazem dbałości o wysoki poziom kompetencji nauczycieli akademickich realizujących

proces kształcenia na kierunku Administracja jest powierzanie prowadzenia seminariów dyplomowych wyłącznie nauczycielom akademickim z aktualnym dorobkiem naukowym (publikacyjnym).

VIII. Rekrutacja na kierunku

Czy wymogi i tryb rekrutacji na kierunek są właściwe?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

W ocenie Zespołu kierunku wymogi i tryb rekrutacji na studia pierwszego stopnia na kierunek Administracja są przejrzyste i selektywne oraz umożliwiają właściwy dobór kandydatów posiadających wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia zaplanowanych efektów uczenia się oraz posiadających optymalne predyspozycje do studiowania na tym kierunku. Przyjęcie kandydatów odbywa się na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego według warunków wskazanych w uchwale Senatu US oraz w ramach limitu miejsc ustalonych w odrębnym zarządzeniu Rektora. Na rok akademicki 2025/2026 rekrutacja na kierunek Administracja odbyła się w oparciu o warunki i tryb rekrutacji określone w uchwale nr

Załącznik nr 1 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

43/2025 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 czerwca 2025 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim rozpoczynające się w roku akademickim 2025/2026 (ze zm.). O przyjęciu na studia pierwszego stopnia na kierunek Administracja decyduje miejsce na liście, która jest sporządzona według liczby uzyskanych punktów przez kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym na tym kierunku studiów. Uchwała rekrutacyjna określa odrębne wymagania dla cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia oraz zasady przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

W toku postępowania rekrutacyjnego, na wniosek kandydata, będącego osobą z niepełnosprawnościami i ubiegającą się o przyjęcie na studia, udziela się (w zależności od potrzeb kandydata) wsparcia. Pomoc ta obowiązuje podczas całego procesu postępowania rekrutacyjnego w formie ustalonej z komisją rekrutacyjną współpracującą z kierownikiem właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami. Rekrutacja na studia pierwszego stopnia na kierunku Administracja odbywa się drogą elektroniczną.

Szczegółowe informacje o zasadach i przebiegu rekrutacji są dostępne na stronie internetowej Wydziału i Uczelni. Kandydatów poinformowano o oczekiwanych od nich kompetencjach cyfrowych obejmujących krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy i udziału w życiu społecznym (https://wpia.usz.edu.pl/administracja-studia-i-stopnia-oraz-studia-ii-stopnia_akt).

Każdy kandydat może zapoznać się z planem i szczegółowym programem studiów (zarówno na stronie internetowej Wydziału, jak i Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni). Informacje na temat oferty dydaktycznej Wydziału, zamieszczone na stronie internetowej Wydziału i Uczelni, są aktualne, zrozumiałe i łatwo dostępne. Osoby ze szczególnymi potrzebami mają zapewniony dostęp alternatywny do stron internetowych Uczelni (za pomocą wyboru dostosowań - kontrastów), co umożliwia nieskrępowane korzystanie ze stron internetowych. Zapewniona jest usługa tłumacza Polskiego Języka Migowego, do której ścieżka dostępu zamieszczona jest zarówno na głównej stronie internetowej Wydziału, jak i Uczelni.

W ocenie Zespołu kierunku przyjęte wymogi i tryb rekrutacji na studia pierwszego stopnia nie zawierają regulacji dyskryminujących jakąkolwiek grupę kandydatów. Zasady rekrutacji uwzględniają związek liczby rekrutowanych studentów z potencjałem dydaktycznym i naukowym Wydziału oraz pozwalają na utrzymanie odpowiedniej jakości kształcenia na kierunku. Proces rekrutacji na kierunek został przeprowadzony sprawnie i był przystępny. Oferta dydaktyczna była

Załącznik nr 1 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

właściwie promowana na stronie internetowej Wydziału i Uczelni. Prezentowana była także w ramach wydarzeń organizowanych przez Wydział i Uczelnię (m.in. Dzień Administratywisty na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, Wykłady dla uczniów szkół średnich, Dni Otwarte Uniwersytetu Szczecińskiego), a także z tytułu uczestnictwa Uczelni na Targach

Edukacyjnych dla maturzystów Edu Day oraz w Salonie Maturzystów Perspektywy. Oferta dydaktyczna promowana była także na facebooku.

IX. Realizacja zaplanowanych działań doskonalących w ocenianym roku akademickim, a zaproponowanych w Karcie z poprzedniego roku

Działanie	Osoba / podmiot	Termin realizacji	Czy zrealizowano
Organizacja wydarzenia poświęconego prezentacji możliwości wyjazdu za granicę na studia i praktykę oraz programu mobilności MOST	Koordynator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku	semestr zimowy	TAK
Organizacja konkursu z prawa finansowego dla studentów kierunku	Członkowie Zespołu kierunku, będący członkami Zespołu Badawczego Prawa Finansowego	styczeń 2025 r.	TAK
Organizacja wizyty studyjnej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Szczecinie	Zespół kierunku	semestr letni	NIE
Spotkanie informacyjne z opiekunem praktyk	Opiekun praktyk – członek Zespołu kierunku	semestr letni	TAK

Organizacja seminarium naukowego i warsztatów dla studentów kierunku Administracja w ramach Dnia Administratywisty	Zespół kierunku	semestr letni	TAK
--	-----------------	---------------	-----

X. Działania doskonalące zaplanowane na nadchodzący rok akademicki

Działanie	Osoba / podmiot	Termin realizacji	Uwagi
Organizacja wydarzenia poświęconego prezentacji możliwości wyjazdu za granicę na studia i praktykę oraz programu mobilności MOST	Koordynator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku	semestr zimowy	
Organizacja konkursu z prawa finansowego dla studentów kierunku	Członkowie Zespołu kierunku, będący członkami Zespołu Badawczego Prawa Finansowego	styczeń 2026 r.	
Organizacja wizyty studyjnej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w	Zespół kierunku	semestr letni	

Załącznik nr 1 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

Szczecinie			
Spotkanie informacyjne z opiekunem praktyk	Opiekun praktyk – członek Zespołu kierunku	semestr letni	
Organizacja seminarium naukowego i warsztatów dla studentów kierunku Administracja w ramach Dnia Administratywisty	Zespół kierunku	semestr letni	

Dr Dawid Czeszyk

podpis przewodniczącego Zespołu Kierunku

6 listopada 2025 r.

KARTA SAMOOCENY KIERUNKU

w roku akademickim 2024/2025

Wydział Prawa i Administracji

Kierunek: Administracja

Poziom: studia drugiego stopnia

Profil studiów: ogólnoakademicki

I. Informacje o koncepcji programu studiów:

1. Czy przeprowadzono analizę efektów uczenia się dla programu studiów?

TAK

NIE

W roku akademickim 2024/2025 Zespół kierunku Administracja dokonał cyklicznej analizy efektów uczenia się dla programu studiów drugiego stopnia (profil ogólnoakademicki), przyjętych uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego nr 96/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia programów studiów dla kierunków prowadzonych w Uniwersytecie Szczecińskim (załącznik nr 2 do uchwały).

2. Czy przeprowadzono analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy?

TAK

NIE

W roku akademickim 2024/2025 Zespół kierunku Administracja przeprowadził cykliczną analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy w ramach monitorowania karier zawodowych absolwentów, na zasadach określonych w zarządzeniu nr 187/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 11 grudnia 2020 r. w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu Szczecińskiego. Zespół kierunku przeanalizował wyniki badania przeprowadzonego na poziomie krajowym (ogólnopolski system

monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów) od ostatniej poprzedniej samooceny kierunku.

Ponadto potrzeby pracodawców są rozpoznawane w sposób ciągły przez opiekuna praktyk kierunku Administracja – członka Zespołu kierunku i są brane pod uwagę na etapie opracowywania wykazu organizatorów miejsc praktyki zawodowych.

3. Czy przeprowadzono analizę zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się z realizacji praktyk, jeżeli program studiów przewiduje praktyki?

TAK

NIE

Zespół kierunku przeprowadził cykliczną analizę zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się z realizacji praktyk zawodowych ujętych w programie studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja. Program studiów przewiduje obowiązkową praktykę zawodową w wymiarze 4 tygodni, z tytułu jej zaliczenia student uzyskuje 5 pkt ECTS. Celem praktyki jest przygotowanie do wykonywania zawodu poprzez praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności w pracy zawodowej, w tym w szczególności zapoznanie z merytoryczną oraz techniczno-organizacyjną sferą funkcjonowania instytucji, w której realizowana jest praktyka. Wydział zapewnił na podstawie zawartych porozumień możliwość odbywania praktyk zawodowych dla studentów I i II stopnia w 50 zróżnicowanych instytucjach odpowiadających profilowi kształcenia na kierunku Administracja. Student miał możliwość realizacji praktyki zawodowej w instytucjach zaproponowanych przez Wydział bądź innych, dowolnie wybranych (dowolnej jednostce organizacyjnej stanowiącej prawo, stosującej prawo lub prowadzącej doradztwo prawne).

W roku akademickim 2024/2025 metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się dla praktyki zostały określone przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w zarządzeniu nr 32/2023 z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk oraz opiekuna praktyk, który sporządził sylabus praktyki. Metodami weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki są: projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki, niezwłocznie po jej zakończeniu oraz na podstawie dziennika praktyki prowadzonego przez studenta. Podstawą zaliczenia praktyki jest jej odbycie w pełnym wymiarze oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie praktyki zawodowej. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun na podstawie pozytywnej opinii

organizatora praktyki o jej przebiegu i dziennika praktyki. Prodziekan ds. studenckich jest upoważniony do stwierdzenia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej w programie studiów, na podstawie wykonywanej przez niego pracy, stażu czy wolontariatu. Wniosek studenta podlega zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk. Na podstawie stwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się Prodziekan w drodze decyzji zwalnia studenta

z obowiązku odbycia praktyki.

Ewaluacja przebiegu praktyk została zrealizowana po zakończeniu roku akademickiego w oparciu o § 8 pkt 11 oraz § 9 zarządzenia nr 32/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk. Wskazane zarządzenie nakłada na opiekuna praktyk obowiązek przedłożenia wydziałowemu koordynatorowi ds. praktyk i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym stosownego sprawozdania

z przebiegu praktyk. Z przedmiotowego sprawozdania za rok akademicki 2024/2025 wynika, że w roku sprawozdawczym praktyki odbyło 62 studentów kierunku Administracja (studia pierwszego i drugiego stopnia), w tym 17 studentów skorzystało z procedury umożliwiającej zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyk. Każdy ze złożonych wniosków był szczegółowo analizowany pod kątem osiągnięcia przez studenta w ramach pracy zawodowej efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej. Decyzje wydane przez Prodziekana ds. studenckich poprzedzone były wydaniem opinii przez opiekuna praktyk.

Zaliczenia praktyk zawodowych dokonał opiekun praktyk, w oparciu o przedłożone przez studenta dokumenty: opinię z przebiegu praktyki oraz dziennik praktyki. W opinii organizator dokonuje szczegółowej charakterystyki praktykanta, w tym ocenia jego sumienność, obowiązkowość, umiejętność logicznego myślenia i przedstawiania własnego stanowiska, a także umiejętność pracy w zespole, czy zachowania się zgodnego z normami etycznymi. Ponadto, w opinii organizator ocenia postępy poczynione przez studenta podczas odbywanej praktyki. W tym zakresie oceny wymaga znajomość przepisów prawnych, wewnętrznych regulacji, zasad wykładni prawa oraz poglądów doktryny. Organizator w opinii ocenia także umiejętność stosowania przez studenta prawa w praktyce (w tym umiejętność redagowania i sporządzania projektów pism czy uzasadniania decyzji). W konkluzji opinii wystawiana jest ogólna ocena praktykanta w skali: niedostateczna- dostateczna-dobra-bardzo dobra.

Z przedłożonych przez studentów opinii z praktyk wynika, że osoby odbywające praktykę w roku akademickim 2024/2025 należycie wywiązały się z nałożonych na nie obowiązków. Organizatorzy w większości przypadków podkreślali zauważalne zaangażowanie studentów,

dobrą znajomość obowiązujących przepisów i poglądów doktryny, umiejętność stosowania prawa w praktyce, umiejętność pracy w zespole i wysokie standardy etyczne studentów. W dzienniku praktyk studenci dokumentowali przebieg praktyki zawodowej, wskazując, jakie zadania – zgodnie z ramowym programem praktyki – realizowali w kolejnych tygodniach. Złożona dokumentacja z praktyk stanowi podstawę do uzyskania zaliczenia w protokole w systemie E-ProDziekan Uniwersytetu Szczecińskiego.

Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki zawodowej na kierunku Administracja sprawował opiekun praktyk, powołany przez Dziekana (pełnienie tej funkcji powierzono członkowi Zespołu kierunku Administracja, posiadającemu wiedzę, umiejętności i doświadczenie w tym zakresie). W roku akademickim 2024/2025 opiekun praktyk przeprowadził hospitację praktyk realizowanych przez wybranych studentów. Opiekunowie praktyk z ramienia Organizatora wskazywali, że studenci stawili się na praktykę w ustalonym terminie, zapoznali się ze swoimi stanowiskami pracy i zakresem obowiązków, przestrzegali dyscypliny pracy, a także poznali strukturę Organizatora. Ich zdaniem studenci byli dobrze przygotowani merytorycznie do realizacji praktyk i sprawnie radzili sobie z rozwiązywaniem problemów praktycznych.

4. Kto, poza pracownikami jednostki, bierze udział w doskonaleniu programu studiów dla tego kierunku?

STUDENCI:

PRACODAWCY, PRZEDSIĘBIORCY:

PRAKTYCY:

INNE OSOBY:

<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE

W doskonaleniu programu studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja uczestniczą interesariusze wewnętrzni (nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia, przedstawiciele samorządu studentów) oraz interesariusze zewnętrzni, w szczególności: organy administracji publicznej, a także przedstawiciele korporacji zawodów prawniczych, sądownictwa i prokuratury, kancelarii prawniczych (radcowskich, komorniczych, notarialnych) oraz biznesu. Ich udział zapewnia zorientowanie celów kształcenia na potrzeby regionu. Swoje uwagi odnośnie do programu studiów na kierunku Administracja zgłaszają także absolwenci tego kierunku.

Studenci i nauczyciele akademicy uczestniczą w tworzeniu koncepcji kształcenia, przez swoich przedstawicieli w zespole kierunku Administracja, odpowiedzialnym za okresowe przeglądy i doskonalenie programów studiów oraz uprawnionym do występowania do dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów. Członkowie Zespołu i

interesariusze kierunku Administracja posiadają doświadczenie w obsłudze prawnej pracodawców z województw zachodniopomorskiego, lubuskiego i wielkopolskiego.

Interesariusze zewnętrzni są w sposób formalny konsultowani w celu poznania ich potrzeb oraz oczekiwań dotyczących poprawy jakości programu studiów kierunku Administracja, pośrednio uczestniczą w kształtowaniu koncepcji kształcenia na kierunku formułując wymogi wobec studentów odbywających staże i praktyki zawodowe.

II. Prawdliwość oceny nakładu pracy studenta

Czy przypisana przedmiotom liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studenta?

TAK NIE TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku Administracja w ramach okresowego przeglądu i doskonalenia programu studiów dokonał weryfikacji przypisanych poszczególnym przedmiotom punktów według zasad Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) przyjmując, że 1 pkt ECTS odpowiada 25 h pracy studenta (miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się). Dokonał analizy wyników ankietyzacji studentów oceniających trafność przyporządkowania punktacji ECTS do przedmiotów (odzwierciedlenia faktycznego nakładu pracy). W ocenie Zespołu przypisane punkty ECTS poszczególnym przedmiotom w planie studiów dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2024/2025 są właściwe i umożliwiają osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się zdefiniowanych każdorazowo w sylabusach przedmiotów. Wyliczenia w sylabusach nakładów pracy studenta i związanej z tym punktacji ECTS są poprawne.

III. Weryfikacja efektów uczenia się

1. Czy system weryfikacji efektów uczenia się umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia?

TAK NIE TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2024/2025 funkcjonowanie systemu weryfikacji efektów uczenia się określały: § 6 załącznika do uchwały nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości

Załącznik nr 2 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim oraz § 5-6 zarządzenia nr 11/2021 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 15 lutego 2021 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. Przyjęte w Uczelni i na Wydziale Prawa i Administracji US procedury weryfikacji osiągniętych efektów uczenia są zróżnicowane i komplementarne, obejmują: sprecyzowane wymogi dotyczące egzaminów, zaliczeń i prac etapowych, zasady dyplomowania oraz zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych. Weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się jest cykliczna i regularna.

W trakcie całego cyklu kształcenia na studiach drugiego stopnia na kierunku Administracja stosowane są zróżnicowane sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian, zajęcia praktyczne - weryfikacja poprzez obserwację, opinie w dzienniku praktyk oraz praca dyplomowa). Weryfikacja oceny stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się następuje w formie egzaminów i zaliczeń (z oceną, bez oceny), zgodnie z programem studiów. W skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wchodzi: oceny końcowe wystawiane z poszczególnych przedmiotów; ocena z pracy dyplomowej ustalana ostatecznie przez komisję egzaminu dyplomowego oraz ocena z egzaminu dyplomowego ustalana przez komisję egzaminu dyplomowego. Uzyskanie oceny pozytywnej z poszczególnych elementów wchodzących w skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wymaga osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się na co najmniej minimalnym dopuszczonym poziomie. Nie podlegają ocenie: praktyka zawodowa, szkolenie e-learningowe, szkolenie BHP i szkolenie biblioteczne.

Sposoby weryfikacji i oceny stopnia osiągnięcia przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia efektów uczenia się określone są w programie studiów (załączniki nr 3-3a do programu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych), wygenerowane w systemie Egeria Edukacja). Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w roku akademickim 2024/2025 stosowano skalę ocen określoną w Regulaminie studiów w US (§ 48 uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim).

W ocenie Zespołu kierunku Administracja program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja zawiera precyzyjny opis sposobów oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (załącznik nr 4 do programu studiów, wygenerowany w systemie Egeria

Edukacja). Przyjęty w programie studiów system weryfikacji efektów uczenia się jest właściwy i umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia.

Na podstawie analizy sylabusów Zespół ustalił, że zakres i kryteria sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się zostały szczegółowo określone w sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów, są dostosowane do treści programowych i uwzględniają specyfikę zajęć dydaktycznych. Sylabusy zawierają sprecyzowane wymogi dotyczące metody weryfikacji uczenia się, formy i warunków zaliczenia, a także system oceny zawierający wystandaryzowane wymagania, zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen oraz zasady wyliczania oceny z przedmiotu.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są udokumentowane w postaci prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz dzienników praktyk zawodowych. Prace etapowe obejmują tematykę wynikającą z treści programowych dla wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów i warsztatów, a ich forma dostosowana jest zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych i etapowych są dostosowane do poziomu studiów drugiego stopnia i zaplanowanych efektów uczenia się. Prace etapowe są gromadzone i przechowywane w Sekcji ds. Kształcenia na zasadach określonych w zarządzeniu nr 34/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 3 października 2022 r. w sprawie procedury dotyczącej gromadzenia i przechowywania prac etapowych. Podlegają ewaluacji dokonywanej przez Zespół ds. ewaluacji prac etapowych (zarządzenie nr 79/2021 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28 października 2021 r. w sprawie powołania Zespołu ds. ewaluacji prac etapowych, ze zm.).

W odniesieniu do kierunku studiów administracja metodami weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów uczenia się są także praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy, którego zasady przeprowadzania zostały określone w Regulaminie studiów (Rozdział XI uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim) oraz uchwałach Rady Naukowej i zarządzeniach Dziekana Wydziału Prawa i Administracji.

Syntetycznym miernikiem stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów jest ostateczna ocena studiów, której sposób wystawiania określa § 77 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.

W ocenie Zespołu kierunku – sformułowanej na podstawie cyklicznie przeprowadzonej analizy programu studiów oraz wybranych losowo prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych, a także prac dyplomowych i sporządzonych do nich recenzji - ogólne zasady

weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się: zapewniają skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się; umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się (na tę ocenę wpływa możliwość adaptowania metod weryfikacji i organizacji sprawdzania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością), a także zapewniają bezstronność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen.

W roku akademickim 2024/2025 przestrzegane były rozwiązania przyjęte w regulaminie studiów określające zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończeniu (informacje o realizacji prawa studentów do wglądu w prace zaliczeniowe i egzaminacyjne były zamieszczane na stronie internetowej wydziału; wyniki egzaminu dyplomowego ogłaszał przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego bezpośrednio po jego zakończeniu). Nie zgłoszono Zespołowi kierunku zastrzeżeń odnośnie do terminowości wpisywania ocen do systemu informatycznego Uczelni.

2. Czy formy weryfikacji są na tyle trafne, by właściwie zweryfikować poszczególne efekty uczenia się przedmiotów? (zwłaszcza w kategorii kompetencje społeczne)

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2024/2025 Zespół kierunku Administracja dokonał cyklicznej analizy form weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się, na podstawie programu studiów drugiego stopnia - kierunek Administracja załączników nr 3-3a do programu studiów (opis sposobów weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu kształcenia) i załączników nr 7-7a do programu studiów (sylabusy poszczególnych

przedmiotów), wygenerowanych w systemie Egeria Edukacja, a także dzienników praktyk zawodowych oraz wybranych losowo prac dyplomowych. Zapoznał się z ustaleniami Zespołu ds. ewaluacji prac etapowych, którego członkami są także członkowie zespołu kierunku. Na tej podstawie ustalił, że metody weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się zostały określone przez koordynatorów we wszystkich sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów. Stosowane sposoby weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się są zróżnicowane (egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian, zajęcia praktyczne, opinie

w dzienniku praktyk oraz praca dyplomowa). Sylabusy zawierają jednoznaczne określenia dotyczące stosowanych metod weryfikacji uczenia się dla poszczególnych zakładanych efektów uczenia dla danego przedmiotu. W ocenie Zespołu kierunku metody weryfikacji efektów uczenia się są dostosowane do treści programowych i uwzględniają specyfikę zajęć dydaktycznych. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz prac dyplomowych są dostosowane zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć, a także do poziomu zaplanowanych efektów uczenia się.

Dla zaplanowanych w programie studiów drugiego stopnia kierunkowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy najczęstszymi sposobami weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się są sprawdziany, egzamin pisemny, zajęcia praktyczne, projekt i kolokwium. Ujęte w programie kierunkowe efekty dotyczące umiejętności weryfikuje się głównie w formie zajęć

praktycznych, sprawdzianu, projektu i pracy pisemnej. Osiągnięcie zaplanowanych kierunkowych efektów w zakresie kompetencji społecznych podlega sprawdzeniu przede wszystkim w formie zajęć praktycznych, sprawdzianu i projektu.

Dokonując oceny trafności doboru formy (form) weryfikacji dla poszczególnych efektów uczenia się przedmiotu zespół kierunku nie stwierdził nieprawidłowości. Formy weryfikacji są właściwe dla kategorii poszczególnych efektów uczenia się. W ocenie zespołu kierunku określone w sylabusach przedmiotów ujętych w programie studiów metody weryfikacji zaplanowanych poszczególnych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych umożliwiają ustalenie ich osiągnięcia przez studenta.

IV. Dobór metod kształcenia i oceniania do założonych efektów uczenia się:

1. Czy metody kształcenia są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu?

TAK, we wszystkich przedmiotach TAK, ale nie we wszystkich przedmiotach NIE

Zespół kierunku, w ramach systemu monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia, dokonał identyfikacji i oceny doboru stosowanych metod kształcenia w procesie kształcenia na kierunku Administracja. Dobór właściwej metody kształcenia należy do koordynatora przedmiotu (prowadzącego formę kształcenia), który w sylabusie przedmiotu określa i charakteryzuje metody dydaktyczne adekwatne do założonych treści programowych (zazwyczaj więcej niż jedną). Zespół kierunku ustalił, że na studiach drugiego stopnia stosowane są

zróżnicowane metody kształcenia (podające; problemowe; praktyczne i aktywizujące studentów do pracy własnej). W zależności od realizowanych treści programowych wykład przybiera formę wykładu tradycyjnego,

informacyjnego z wykorzystaniem technik multimedialnych lub tradycyjnego z elementami konwersatoryjnego. Na ćwiczeniach i konwersatoriach stosowane są przede wszystkim: analiza aktów prawnych, dyskusja, rozwiązywanie kasusów, przygotowanie projektów rozstrzygnięć i inne. Na zajęciach realizowanych w formie ćwiczeń stosuje się również metody grupowej współpracy studentów, wzmacniające ich kompetencje społeczne, a także prowadzone są gry symulacyjne

z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi informatycznych (*Kaboot, Mentimeter*, itp.). Studenci rozwiązują kazusy, co umożliwia zbadanie, czy potrafią wykorzystać w praktyce uzyskaną wiedzę oraz określić poziom zdobytych umiejętności i kompetencji społecznych. Sprawdzeniu podlega umiejętność korzystania ze źródeł, jak teksty aktów prawnych, orzecznictwo, komentarze, inne opracowania itp. Studenci przygotowują projekty pism procesowych i urzędowych, co pozwala na ocenę w jakim stopniu studenci nabyli umiejętności przekazywane im podczas zajęć dydaktycznych. Wykorzystywane są narzędzia informatyczne pozwalające na pracę na dokumentach

współdzielonych (*Microsoft Teams*). Przedmiot klinika prawna realizowany jest z wykorzystaniem innowacyjnych metod kształcenia, które aktywizują studentów oraz wzmagają umiejętność logicznego i twórczego myślenia. Sala rozpraw sądowych, służąca przeprowadzaniu symulacji rozpraw sądowych, umożliwia ćwiczenie praktycznych kompetencji i umiejętności studenta kierunku administracja. W trakcie symulacji student zapoznaje się z przebiegiem rozprawy sądowej oraz nabywa umiejętności związane z administracyjną obsługą rozprawy (protokolanta, sekretarza sądowego). Osiągnięcie założonych efektów uczenia się z zakresu języka obcego mają umożliwić zróżnicowane metody aktywizujące studenta (konwersacje; oglądanie krótkich filmów; czytanie, analiza i tłumaczenie tekstów; prezentacje, ćwiczenia gramatyczne, pisanie krótkich tekstów).

W ocenie Zespołu kierunku stosowane metody kształcenia są odpowiednie do założonych efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów. Stosowane są różnorodne metody kształcenia, zarówno tradycyjne, jak i nowoczesne, obejmujące m.in. elementy *e-learningu* (z wykorzystaniem platform *Moodle* i *Microsoft Teams*) oraz nauczania problemowego (*problem-based learning*). Zapewniają one osiągnięcie przez studentów wszystkich kierunkowych efektów uczenia się, w tym udział w prowadzeniu badań w warunkach właściwych dla zakresu działalności badawczej związanej z kierunkiem Administracja i w sposób umożliwiający bezpośrednie

wykonywanie prac badawczych przez studentów. W praktyce dochodzi do ustalenia innych metod kształcenia (niż przyjęte w sylabusie dla danej formy dydaktycznej) w przypadku indywidualizacji procesu kształcenia studentów, w szczególności w takich formach, jak: indywidualny program studiów (IPS), indywidualna organizacja studiów (IOS), Programy MOST i ERASMUS +, indywidualizacja procesu kształcenia osób z niepełnosprawnością.

2. Czy metody weryfikacji efektów uczenia się i oceny są dobrane odpowiednio do założonych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu?

TAK, we wszystkich przedmiotach TAK, ale nie we wszystkich przedmiotach NIE

Zespół kierunku dokonał cyklicznej analizy metod weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się i oceny, na podstawie programu studiów drugiego stopnia – kierunek Administracja, załączników nr 3-3a do programu studiów (opis sposobów weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się) i załączników nr 7-7a do programu studiów (sylabusy poszczególnych przedmiotów), wygenerowanych w systemie Egeria Edukacja. Ustalił, że metody weryfikacji efektów uczenia się i oceny (zasobów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) dla poszczególnych przedmiotów są prawidłowo zróżnicowane. Zostały określone przez koordynatorów w sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów.

W ocenie Zespołu kierunku stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych w zakresie znajomości języka obcego prawidłowo jest weryfikowany za pomocą kilku metod weryfikacji. Sylabusy wszystkich przedmiotów zawierają jednoznaczne określenia dotyczące stosowanych metod weryfikacji uczenia się dla poszczególnych zakładanych efektów uczenia dla danego przedmiotu. Prawidłowo zaplanowano metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej (projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne) oraz seminarium dyplomowego (prezentacja, projekt, praca dyplomowa oraz zajęcia praktyczne).

Syntetyczną/ogólną metodę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się stanowi także egzamin dyplomowy, którego zasady przeprowadzania zostały określone w Regulaminie Studiów w US (Rozdział XI uchwały nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim) oraz uchwałach Rady Naukowej i zarządzeniach Dziekana Wydziału Prawa i Administracji

(regulujących m.in. zasady dyplomowania, uwzględniające zakres tematyczny, sposób przeprowadzenia i zasady oceny egzaminu dyplomowego).

Zespół kierunku dokonał analizy tematów prac dyplomowych ustalonych dla studentów studiów drugiego stopnia przystępujących do egzaminu dyplomowego w roku akademickim 2024/2025, przed skierowaniem do zatwierdzenia przez Radę Naukową WPiA US. Sprawdził dostępność na stronie internetowej Wydziału wykazu 50 zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym oraz wykazów 20 pytań promotorskich.

W ocenie Zespołu kierunku metody weryfikacji efektów uczenia się są dostosowane do treści programowych i uwzględniają specyfikę zajęć dydaktycznych (ich teoretyczny i praktyczny wymiar prowadzenia) oraz są adekwatne do poziomu i kategorii zaplanowanych efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.

V. Treści programowe i literatura podstawowa:

1. Czy treści programowe w ramach zajęć realizowanych na kierunku studiów nie powtarzają się?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Dokonana przez Zespół kierunku Administracja, w ramach systemu monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia, ocena programu studiów drugiego stopnia, obejmująca analizę i ocenę programu studiów oraz jego realizacji w zakresie zgodności treści programowych zajęć zawartych w sylabusach z programem studiów prowadzi do wniosku, że treści programowe zajęć realizowanych na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja nie powtarzają się. Z porównania określonych w sylabusach treści programowych zajęć i konsultacji ujętych w programach studiów pierwszego i drugiego stopnia wynika, że nie powinny one także powtarzać się w ramach zajęć realizowanych na studiach pierwszego stopnia i studiach drugiego stopnia.

2. Czy treści programowe są zgodne z efektami uczenia się przedmiotów?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku przeprowadził cykliczną analizę zgodności treści programowych zajęć ujętych w programie studiów drugiego stopnia dla kierunku Administracja z zakładanymi efektami uczenia się. Na podstawie sylabusów ustalił, że treści programowe obejmują zajęcia związane

z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie wiodącej nauki prawne, do której został przyporządkowany kierunek Administracja, w wymaganym wymiarze punktów ECTS, a także w dyscyplinie nauki o polityce i administracji. Są one zgodne z zaplanowanymi efektami uczenia się, aktualnym stanem wiedzy i metodyki badań w ww. dyscyplinach oraz zakresem działalności naukowej Wydziału Prawa i Administracji US. Treści te uwzględniają aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej, gospodarczej oraz rynku pracy w sferach odpowiadających kompetencjom absolwenta kierunku Administracja.

Treści programowe są kompleksowe i specyficzne dla poszczególnych zajęć tworzących program studiów, uwzględniają kluczowe zagadnienia z zakresu dyscypliny nauki prawne oraz dyscypliny nauki o polityce i administracji i zapewniają uzyskanie wszystkich kierunkowych efektów uczenia się.

Szczegółowe treści programowe umożliwiające realizację koncepcji i programu kształcenia oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się ustalają koordynatorzy przedmiotów w porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć i określają w sylabusach przedmiotów. W znacznym stopniu treści programowe i zakładane efekty kształcenia realizowane w ramach poszczególnych przedmiotów odnoszą się do wyników badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia). Są także powiązane z literaturą podstawową i uzupełniającą zalecaną w sylabusie, w miarę możliwości autorstwa koordynatora przedmiotu (osoby prowadzącej zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji/Uczelni).

3. Czy literatura podstawowa wykazywana w sylabusach jest zgodna z najnowszymi osiągnięciami nauki i czy jest dostępna?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku, w ramach systemu monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia, dokonał sprawdzenia aktualności i dostępności dla studentów i osób prowadzących zajęcia dydaktyczne pozycji literatury podstawowej i uzupełniającej wykazywanych w sylabusach przedmiotów. Na tej podstawie ustalił, że literatura podstawowa wykazywana w sylabusach

Załącznik nr 2 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

obejmuje aktualne i wiodące pozycje dla poszczególnych gałęzi i specjalizacji prawa, niezbędne do realizacji zajęć dydaktycznych, prowadzenia badań i sporządzania prac dyplomowych w oparciu o najnowszy dorobek dyscypliny nauki prawne oraz dyscypliny nauki o polityce i administracji.

W miarę możliwości wykazy zalecanej literatury podstawowej i uzupełniającej są powiązane z wynikami aktualnych badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji czy Uczelni).

Pozycje literatury podstawowej zalecanej przez koordynatorów prowadzących zajęcia są dostępne w bibliotece Wydziału Prawa i Administracji oraz Bibliotece Głównej US w wersji drukowanej. Informacji na temat pozycji niedostępnych w zasobach biblioteki Wydziału/Uczelni udzielają pracownicy biblioteki, w szczególności informują o możliwości pozyskania ich w Książnicy Pomorskiej (wojewódzkiej bibliotece publicznej o statusie naukowym) i bibliotece Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie, a także dostępie do nich w elektronicznych zasobach Biblioteki WPiA, Biblioteki Głównej US i Książnicy Pomorskiej (m.in. w SIP Lex, SIP Lex Omega, na platformach IBUK Libra i Academica). Studenci mają zapewniony zdalny dostęp do Systemów Informacji Prawnej Lex i Legalis. Na zasadach ogólnych mogą uzyskać dostęp do literatury

przedmiotu w trybie wypożyczenia międzybibliotecznego (regulamin udostępniania dostępny jest we wszystkich bibliotekach US). Pracownicy Biblioteki WPiA opracowali wykaz pozycji literatury wykazywanej w sylabusach, która nie jest dostępna w Czytelni/Wypożyczalni Wydziału Prawa i Administracji.

Nauczyciele akademicy i studenci mają możliwość zgłaszania zapotrzebowania na pozycje literatury podstawowej i uzupełniającej, a także skorzystania z usługi „Zamów skan” rozdziału monografii i artykułu naukowego. Studenci z niepełnosprawnością mogą bezpłatnie wykonać kserokopie materiałów bibliotecznych w ilości do 400 stron na semestr.

VI. Warunki realizacji procesu kształcenia:

1. Czy warunki realizacji procesu kształcenia na kierunku są właściwe?

TAK NIE TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku Administracja ustalił i ocenił warunki realizacji procesu kształcenia na kierunku w zakresie określonym w uchwale nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim.

Infrastruktura dydaktyczna Wydziału Prawa i Administracji i Uniwersytetu Szczecińskiego jest właściwa dla zabezpieczenia potrzeb kształcenia na kierunku Administracja. Budynek główny Wydziału - stanowiący bazę dla prowadzenia większości zajęć realizowanych na Wydziale oraz zaplecze dla pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, władz Wydziału, funkcjonowania Biblioteki WPiA i obsługi administracyjnej - zaspokajają podstawowe potrzeby studentów, w tym osób z niepełnosprawnościami (wyposażony jest m.in. w windę, miejsce dla matki z dzieckiem wyposażone w przewijak dla niemowląt oraz sanitariaty dostępne dla studentów mających problemy z poruszaniem się). Studenci z niepełnosprawnościami zostali objęci opieką koordynatora wydziałowego ds. wsparcia studentów niepełnosprawnych oraz mogą korzystać na zasadach ogólnych z instytucji umożliwiających indywidualizację procesu kształcenia, regulowanych przez Regulamin studiów w US. Drugi budynek Wydziału, zlokalizowany w kampusie Uniwersytetu Szczecińskiego przy al. Piastów, został poddany gruntownej modernizacji (unowocześniono zostały sale wykładowe oraz nastąpiło ich dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową). Pomieszczenia użytkowane do celów dydaktycznych obejmują sale przygotowane do prowadzenia zajęć wykładowych, ćwiczeniowych, konwersatoryjnych, seminaryjnych, warsztatowych oraz zajęć z informatyki w administracji. Sale dydaktyczne wyposażone są w projektory multimedialne wraz z ekranem i nagłośnieniem, tablice suchościeralne oraz bezprzewodowy dostęp do internetu. Część sal została wyposażona w interaktywne tablice multimedialne, z ekranem dotykowym. Wydział dysponuje przenośnymi rzutnikami i laptopami, z których mogą korzystać pracownicy i studenci. Gabinety nauczycieli akademickich są wyposażone w komputery i drukarki lub urządzenia wielofunkcyjne.

Biblioteka Wydziału realizuje wszystkie funkcje biblioteczne (gromadzenie, ewidencja, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów, informacja biblioteczna). Mieszczą się w niej: czytelnia książek, czytelnia czasopism oraz czytelnia multimedialna (33 zmodernizowane stanowiska komputerowe oraz 6 stanowisk do pracy z własnym komputerem i stanowisko przeznaczone do pracy z systemem Academica). Funkcjonuje także wypożyczalnia książek. Księgozbiór Biblioteki Wydziału systematycznie jest powiększany. Na Wydziale funkcjonuje sieć bezprzewodowa EDUROAM. Biblioteka Główna US zapewnia studentom i pracownikom zdalny dostęp do baz on-line zarówno z komputerów domeny Uniwersytetu Szczecińskiego, jak i komputerów osobistych (m.in. CEEOL, JSTOR, Legal Source, PERSÉE, PROQUEST, Scopus, Web of Science). Studenci mają zapewniony bezpłatny dostęp do usługi Microsoft Office 365 i usługi *Microsoft Azure Dev Tools for Teaching* (ADT4T), a także platformy e-learningowej *Moodle*. Wsparcia organizacyjnego, technicznego i metodycznego w zakresie usług informatycznych udziela Uczelniane Centrum Informatyczne.

W roku akademickim 2024/2025 liczebność grup studenckich na kierunku Administracja odpowiadała limitom poszczególnych form zajęć dydaktycznych ustalonych w zarządzeniu nr 122/2024 Rektora US z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie zasad podziału na grupy na zajęciach dydaktycznych realizowanych w Uniwersytecie Szczecińskim. Ewentualne przekroczenie liczebności grup seminaryjnych spowodowane było uczestnictwem w seminarium dyplomowym studentów powtarzających przedmiot. Rozkład zajęć jest racjonalny, a sposób organizacji zajęć właściwy.

W ocenie Zespołu kierunku stosowane metody kształcenia właściwie motywują studentów kierunku do aktywnego udziału i umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej. Niezbędne są kontynuacja i rozszerzenie działań prowadzących do zwiększenia aktywności studentów w kołach naukowych, udziału w konferencjach naukowych i działalności publikacyjnej. Studenci mają zapewnioną możliwość rozwoju naukowego i zdobywania kompetencji badawczych poprzez uczestnictwo w studenckich kołach naukowych.

Regulamin studiów, programy studiów (w tym pełne sylabusy), informacje dotyczące wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych oraz pozostałe aktualne informacje dotyczące warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się są publikowane na bieżąco na stronie internetowej Wydziału (<https://wpia.usz.edu.pl/>) oraz podstronie Działu Spraw Studenckich dedykowanej studentom (<https://studenci.usz.edu.pl/>). W celu przekazania określonych informacji studentom wykorzystywane są także platforma e-Dziekanat oraz serwisy społecznościowe, na których zamieszczane są wszystkie bieżące i najważniejsze informacje wraz z linkami do odpowiednich stron i dokumentów. Poza informacjami pochodzącymi ze stron internetowych studenci mogą także uzyskać informacje we właściwym dziekanacie telefonicznie oraz osobiście. Studenci mają zapewnioną możliwość systematycznej oceny działalności dziekanatu co semestr, wyniki ankietyzacji studentów w tym zakresie są przedmiotem cyklicznej analizy przez zespół kierunku.

Funkcjonują Wydziałowy Koordynator ds. wsparcia studentów oraz Wydziałowy Koordynator ds. wsparcia studentów niepełnosprawnych w celu pomocy studentom w rozwiązaniu nurtujących ich problemów związanych ze studiowaniem na WPiA (<https://wpia.usz.edu.pl/> koordynatorzy-ds-wsparcia-studentow), a także koordynator ds. wymiany międzynarodowej

Załącznik nr 2 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

(<https://wpia.usz.edu.pl/koordynator-ds-wymiany-miedzynarodowej>), koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST (<https://wpia.usz.edu.pl/koordynator-ds-most-u>) i pełnomocnik ds. przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy (<https://wpia.usz.edu.pl/pelnomocnik-ds-przeciwdzialania-dyskryminacji-oraz-przemocy>), a w Uczelni Rzecznik Praw Studenta (<https://wpia.usz.edu.pl/rzecznik-praw-studenta>). Każdy z roczników studentów kierunku posiada swojego opiekuna roku (<https://wpia.usz.edu.pl/opiekunowie-roku>).

2. Czy organizacja i system kontroli praktyk, jeżeli program przewiduje praktyki, są właściwe?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2024/2025 zasady organizacji oraz system kontroli praktyk ujętych w programach wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji uregulował Dziekan Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w zarządzeniu nr 32/2023 z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk. Praktyki zawodowe realizowane są w siedzibie organizatora. Organizatorami praktyk dla studentów kierunku Administracja są jednostki organizacyjne stanowiące prawo, stosujące prawo lub prowadzące doradztwo prawne, w szczególności: organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa, instytucja publiczna lub dział prawny lub administracyjny przedsiębiorcy, których działalność odpowiada profilowi kierunku Administracja, reprezentowane przez osobę upoważnioną do zawierania porozumień w sprawie praktyk. Aktualizowany wykaz instytucji, z którymi Wydział Prawa i Administracji zawarł porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej studentów kierunku Administracja zamieszczany jest na czytelnej wydziałowej stronie internetowej. Wydział nie limituje liczby miejsc praktyk zawodowych, studenci mogą sami wskazać organizatora praktyki.

Studenci w roku akademickim 2024/2025 odbyli praktykę zawodową u 50 różnych organizatorów, w tym w takich podmiotach jak: Starostwa Powiatowe w Policach, Kołobrzegu, Pyrzycach; Urzędach Miast lub Gminy w Wolinie, Wałczu, Świnoujściu, Choszczynie, Stargardzie, Nowym Warpnie, Szczecinie; Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie; Izbie Administracji Skarbowej w Szczecinie; Urzędzie Skarbowym w Szczecinie; Sądzie Rejonowym Szczecin-Prawobrzeże i Zachód; Urzędzie Statystycznym w Szczecinie, a także w licznych kancelariach adwokackich, radcowskich, biurach podatkowych. W ocenie Zespołu kierunku prowadzony przez opiekuna praktyk (członka zespołu kierunku) wykaz organizatorów praktyk jest obszerny, a forma działalności organizatorów praktyk – zróżnicowana.

Obowiązki organizatora praktyk i obowiązki Wydziału związane z organizacją praktyki zawodowej dla studenta określa indywidualnie zawierane dla każdego studenta porozumienie z organizatorem praktyki (formularz porozumienia ustalił Dziekan WPIA US w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 32/2023). Organizator praktyki zobowiązany jest do: zapewnienia studentowi odpowiedniego stanowiska odbycia praktyki zawodowej, zgodnego z programem praktyki i zakładanymi efektami uczenia się dla praktyki; zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy oraz z przepisami BHP; przeszkolenia w zakresie ochrony tajemnicy i ochrony danych osobowych; nadzoru wykonywania przez studenta powierzonych zadań; wyznaczenia patrona praktyki zawodowej sprawującego bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki studenta; wystawienia opinii z przebiegu praktyki zawodowej studenta na druku dostarczonym przez studenta i potwierdzenia w dzienniku praktyki czynności wykonywanych przez studenta w trakcie praktyki. Wydział natomiast zobowiązany jest do sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktyką i kontroli praktyki. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki zawodowej na kierunku Administracja sprawuje opiekun praktyk, powołany przez dziekana.

Ocena infrastruktury i wyposażenia jednostek organizujących praktyki programowe jest dokonywana przez studentów (uczestnika praktyki, zainteresowanego odbyciem praktyki u danego organizatora) oraz wybiórczo przez opiekuna. W miejscach odbywania praktyk zawodowych,

a więc w siedzibach jednostek organizacyjnych stanowiących prawo, stosujących prawo lub prowadzących doradztwo prawne (w szczególności w urzędach administracji publicznej, instytucjach publicznych, działach prawnych przedsiębiorców oraz kancelariach) istnieje odpowiednia infrastruktura biurowa i wyposażenie techniczne, zgodne z efektami uczenia się przewidzianymi dla programu praktyk zawodowych i odpowiadające potencjalnym przyszłym miejscom pracy absolwenta. W opinii Zespołu kierunku infrastruktura ta jest dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych oraz realizacji określonych celów i zakładanych efektów uczenia się z realizacji praktyk zawodowych ujętych w programie studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja.

VII. Kompetencje osób prowadzących zajęcia

Czy kompetencje naukowe i dydaktyczne osób prowadzących zajęcia są zgodne z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku Administracja analizuje poziom kompetencji nauczycieli akademickich realizujących proces kształcenia na kierunku na zasadach określonych w § 8 załącznika do uchwały nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim.

Zespół kierunku - w celu ustalenia koherencji pomiędzy kompetencjami i doświadczeniem osób prowadzących zajęcia, a treściami i efektami uczenia się przypisanymi do zajęć - zapoznał się z planem studiów i planem zatrudnienia na rok akademicki 2024/2025 oraz wykazem dorobku naukowego pracowników. Opiniując przedstawioną przez dziekana obsadę zajęć powierzanych pracownikom Wydziału wziął pod uwagę kryteria analogiczne do kryteriów stosowanych przez Polską Komisję Akredytacyjną w toku przeprowadzania oceny programowej służących ocenie kompetencji, doświadczenia i kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia (dorobek naukowy

i prowadzenie własnej pracy badawczej; dorobek dydaktyczny; doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów, w tym posiadane prawo wykonywania zawodu lub uprawnienie do wykonywania zawodu; inne kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć). Odnośnie do innych osób prowadzących zajęcia na studiach drugiego stopnia na kierunku Administracja,

Zespół kierunku formułując opinię wziął pod uwagę ich kompetencje oraz doświadczenie zawodowe i dydaktyczne adekwatne do powierzanych zajęć.

W ocenie Zespołu kierunku kompetencje naukowe i dydaktyczne osób prowadzących zajęcia są zgodne z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się. Nauczyciele prowadzący zajęcia przypisane do dyscypliny nauki prawne posiadają tytuły/stopnie naukowe/tytuły zawodowe w zakresie nauk prawnych. W procesie kształcenia uczestniczą także doktoranci Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, którzy prowadzą/współprowadzą zajęcia w ramach realizacji praktyk określonych w programach studiów, a także specjaliści i pracownicy Wydziałów US realizujących badania naukowe w innych dyscyplinach wspomagających proces kształcenia w zakresie przedmiotów realizujących efekty uczenia się z zakresu dyscyplin innych niż nauki prawne.

Zajęcia z języka obcego prowadzone są przez lektorów Akademickiego Centrum Kształcenia Językowego US, natomiast z wychowania fizycznego przez pracowników Studium Wychowania Fizycznego i Sportu US.

Nauczyciele akademicy realizujący kształcenie na kierunku Administracja posiadają zróżnicowany dorobek naukowy i wszechstronne przygotowanie dydaktyczne. Są autorami aktualnych różnorodnych materiałów dydaktycznych, w tym przede wszystkim: podręczników, skryptów, zbiorów kazusów, repetytoriów, schematów i tablic, wydawanych przez renomowane wydawnictwa prawnicze. Aktualizowane na bieżąco wykazy publikacji pracowników znajdują się na stronach internetowych Wydziału oraz Biblioteki Głównej Uniwersytetu Szczecińskiego. Zakres prowadzonych badań naukowych, tematyka publikacji naukowych i doświadczenie zawodowe

kadry są zgodne z zagadnieniami realizowanymi podczas zajęć na kierunku Administracja oraz pozwalają na przekazywanie studentom aktualnej wiedzy zgodnie z dobrymi praktykami dydaktycznymi. Osoby prowadzące zajęcia są także praktykami, co pozwala na przekazywanie w trakcie zajęć dydaktycznych wiedzy i umiejętności istotnych z punktu widzenia rynku pracy.

Osoby prowadzące zajęcia na kierunku są przygotowane i stale szkolone w zakresie kompetencji dydaktycznych oraz nowoczesnych metod i technik kształcenia, w tym także na odległość (m.in. w ramach stałej opieki sprawowanej przez Wydział i pracowników Uczelnianego Centrum Informatycznego). Każdy pracownik przechodzi odpowiednie szkolenie w zakresie BHP, w zakresie ochrony danych osobowych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.

W ocenie Zespołu kierunku kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów studiów drugiego stopnia zakładanych efektów uczenia się. Wyrazem dbałości o wysoki poziom kompetencji nauczycieli akademickich realizujących proces kształcenia na kierunku Administracja jest powierzenie prowadzenia seminariów dyplomowych wyłącznie nauczycielom akademickim z aktualnym dorobkiem naukowym (publikacyjnym).

VIII. Rekrutacja na kierunku

Czy wymogi i tryb rekrutacji na kierunek są właściwe?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Zespół kierunku analizował wymogi i tryb rekrutacji na studia drugiego stopnia realizując zadanie określone w § 7 pkt 20 zarządzenia nr 194/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim, na zasadach określonych w § 7 zarządzenia nr 11/2021 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 15 lutego

2021

r.

w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

W ocenie Zespołu kierunku wymogi i tryb rekrutacji na studia drugiego stopnia na kierunek Administracja są przejrzyste. Przyjęcie kandydatów odbywa się na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego według warunków wskazanych w uchwale Senatu US oraz w ramach limitu miejsc ustalonych w odrębnym zarządzeniu Rektora. Na rok akademicki 2025/2026 rekrutacja na kierunek Administracja odbyła się w oparciu o warunki i tryb rekrutacji określone w uchwale nr 43/2025 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 czerwca 2025 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim rozpoczynające się w roku akademickim 2025/2026 (ze zm.).

Do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na studia drugiego stopnia na kierunku Administracja może przystąpić osoba legitymująca się dyplomem ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia. W toku rekrutacji brane są pod uwagę: ocena na dyplomie ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia i średnia z przebiegu studiów co najmniej pierwszego stopnia,

potwierdzona przez uczelnię kandydata i wyliczona według zasad zgodnych z regulaminem studiów ukończonej uczelni. O przyjęciu na studia decyduje miejsce na liście, która jest sporządzona według liczby uzyskanych punktów przez kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym na kierunku studiów. Uchwała rekrutacyjna określa odrębne wymagania dla cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia oraz zasady przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

Identyfikując przesłanki przyjęcia jednakowych warunków i kryteriów rekrutacji dla kandydatów, którzy zostaną zrekrutowani na studia II stopnia legitymując się dyplomem ukończenia studiów kierunku administracja albo innego kierunku Zespół kierunku uznał, że odwołują się one do koncepcji Procesu bolońskiego i założenia, że student w sposób świadomy podejmuje studia drugiego stopnia, w ramach nauk pokrewnych, a także zna obowiązujący program, który może wymagać doskonalenia wiedzy i umiejętności w sposób samodzielny.

W toku postępowania rekrutacyjnego, na wniosek kandydata, będącego osobą z niepełnosprawnościami i ubiegającą się o przyjęcie na studia, udziela się (w zależności od potrzeb

kandydata) wsparcia. Pomoc ta obowiązuje podczas całego procesu postępowania rekrutacyjnego w formie ustalonej z komisją rekrutacyjną współpracującą z kierownikiem właściwego działu

wsparcia osób z niepełnosprawnościami. Rekrutacja na studia drugiego stopnia na kierunku Administracja odbywa się drogą elektroniczną.

Szczegółowe informacje o zasadach i przebiegu rekrutacji są dostępne na stronie internetowej Wydziału i Uczelni. Kandydatów poinformowano o oczekiwanych od nich kompetencjach cyfrowych obejmujących krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy i udziału w życiu społecznym (https://wpia.usz.edu.pl/administracja-studia-i-stopnia-oraz-studia-ii-stopnia_akt). Każdy

kandydat może zapoznać się z planem i szczegółowym programem studiów (zarówno na stronie internetowej Wydziału, jak i Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni). Informacje na temat oferty dydaktycznej Wydziału, zamieszczone na stronie internetowej Wydziału i Uczelni, są aktualne,

zrozumiałe i łatwo dostępne. Osoby ze szczególnymi potrzebami mają zapewniony dostęp alternatywny do stron internetowych Uczelni (za pomocą wyboru dostosowań - kontrastów), co umożliwia nieskrępowane korzystanie ze stron internetowych. Zapewniona jest usługa tłumacza Polskiego Języka Migowego, do której ścieżka dostępu zamieszczona jest zarówno na głównej stronie internetowej Wydziału, jak i Uczelni.

W ocenie Zespołu kierunku przyjęte wymogi i tryb rekrutacji na studia drugiego stopnia nie zawierają regulacji dyskryminujących jakąkolwiek grupę kandydatów. Zasady rekrutacji uwzględniają związek liczby rekrutowanych studentów z potencjałem dydaktycznym i naukowym Wydziału oraz pozwalają na utrzymanie odpowiedniej jakości kształcenia na kierunku. Proces rekrutacji na kierunek został przeprowadzony sprawnie i był przystępny. Oferta dydaktyczna była właściwie promowana na stronie internetowej Wydziału i Uczelni. Prezentowana była także w ramach wydarzeń organizowanych przez Wydział i Uczelnię (m.in. Dzień Administratywisty na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, Wykłady dla uczniów szkół średnich, Dni Otwarte Uniwersytetu Szczecińskiego), a także z tytułu uczestnictwa Uczelni na Targach

Edukacyjnych dla maturzystów Edu Day oraz w Salonie Maturzystów Perspektywy. Oferta dydaktyczna promowana była także na Facebooku.

IX. Realizacja zaplanowanych działań doskonalących w ocenianym roku akademickim, a zaproponowanych w Karcie z poprzedniego roku

Działanie	Osoba / podmiot	Termin realizacji	Czy zrealizowano
Organizacja wydarzeń	Koordinator ds. wymiany	semestr zimowy	TAK

poświęconego prezentacji możliwości wyjazdu za granicę na studia i praktykę oraz programu mobilności MOST	międzynarodowej. Wydziałowy koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku. Zespół kierunku		
Organizacja wizyty studyjnej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Szczecinie	Zespół kierunku	semestr letni	NIE
Organizacja spotkania informacyjnego z opiekunem praktyk w ramach Dnia Administratywisty	Opiekun praktyk – członek Zespołu kierunku	semestr letni	TAK
Organizacja seminarium naukowego i warsztatów dla studentów kierunku Administracja w ramach Dnia Administratywisty	Zespół kierunku	semestr letni	TAK

X. Działania doskonalące zaplanowane na nadchodzący rok akademicki

Działanie	Osoba / podmiot	Termin realizacji	Uwagi
Organizacja wydarzenia poświęconego prezentacji możliwości wyjazdu za granicę na studia i praktykę oraz programu mobilności MOST	Koordynator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku. Zespół kierunku	semestr zimowy	
Organizacja wizyty studyjnej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Szczecinie	Zespół kierunku	semestr letni	
Organizacja spotkania informacyjnego z opiekunem praktyk w ramach Dnia Administratywisty	Opiekun praktyk – członek Zespołu kierunku	semestr letni	
Organizacja seminarium naukowego i warsztatów dla studentów kierunku Administracja w ramach Dnia Administratywisty	Zespół kierunku	semestr letni	

Dr Dawid Czeszyk

Załącznik nr 2 do uchwały nr 118/2025 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie zaopiniowania karty samooceny Zespołu kierunku administracja.

podpis przewodniczącego Zespołu Kierunku

6 listopada 2025 r.

A small, handwritten signature in the bottom left corner of the page.