

**UCHWAŁA NR 124/2023
RADY NAUKOWEJ WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

z dnia 10 listopada 2023 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, 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.

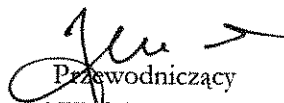
§ 2.

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

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

dr hab. Zbigniew Kuniewicz, prof. US



Przewodniczący
Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego

Zespół kierunku Administracja

UNIwersytet SZCZECIŃSKI
RADA NAUKOWA
Wydziału Prawa i Administracji
ul. G. Narutowicza 17A, 70-240 Szczecin
tel. 91 444 28 28

KARTA SAMOOCENY KIERUNKU

W ROKU AKADEMICKIM 2022/2023

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 2022/2023 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).

W wyniku ponownej analizy przyjętej koncepcji i celów kształcenia na kierunku administracja, efektów uczenia się i zaktualizowanych treści programowych, a także działalności naukowej nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku (dorobek naukowy, uczestnictwo w organizacjach naukowych oraz awanse naukowe) wystąpił o dokonanie zmiany przyporządkowania kierunku do dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się (§ 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów; Dz.U. z 2021 r. poz. 661 ze zm.). Zgłosił wniosek o przyporządkowanie kierunku studiów administracja do dwóch dyscyplin naukowych – nauki prawne (dyscyplina wiodąca w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) oraz nauki o polityce i administracji. Ustalił dla każdej z dyscyplin, do której przyporządkowany zostaje kierunek studiów procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów pierwszego stopnia (dyscyplina nauki prawne – 92 %, dyscyplina nauki o polityce i administracji – 8 %).

Zespół kierunku zarekomendował dokonanie zmian w programie studiów pierwszego stopnia (uchwała nr 1/2023 Zespołu Kierunku Administracja z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie projektu zmian w programie studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja - studia stacjonarne oraz uchwała nr 2/2023 Zespołu Kierunku Administracja z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie projektu zmian w programie studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja - studia niestacjonarne). Zgłoszone przez Zespół kierunku Administracja propozycje zmian w programie studiów zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Naukową Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w uchwale nr 15/2023 z dnia 20 stycznia 2023 r. w sprawie zaopiniowania zmian w programie studiów na kierunku administracja studia I stopnia dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024. Program dla studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja został ustalony uchwałą nr 23/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie ustalenia programu

Zespół kierunku Administracja

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 2022/2023 Zespół kierunku Administracja ponownie przeprowadził 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 zapoznał się z wynikami badania przeprowadzonego na poziomie krajowym (ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów) obejmującego losy absolwentów kierunku administracja – studia stacjonarne pierwszego stopnia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z 2021 roku.

Potrzeby regionalnego rynku pracy zostały zidentyfikowane w trakcie spotkania Władz Wydziału i członków Zespołu kierunku Administracja z przedstawicielami pracodawców w ramach II edycji Dnia Administratywisty na Wydziale Prawa i Administracji (25 marca 2023 r.). Oczekiwane od absolwentów kierunku umiejętności i kompetencje społeczne przedstawili m.in. Naczelnik Wydziału Prawnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Szczecinie, Zastępca Dyrektora Urzędu Statystycznego w Szczecinie, Miejski Rzecznik Konsumentów w Szczecinie, a także przedstawiciele Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki w Szczecinie, Aresztu Śledczego w Szczecinie i Placówki Straży Granicznej w Szczecinie.

Aktualne 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. Badaniu potrzeb rynku pracy służy także częsty udział interesariuszy zewnętrznych w licznych spotkaniach naukowych, konferencjach i szkoleniach organizowanych przez Wydział Prawa i Administracji, a także współpraca przy prowadzeniu badań naukowych. Ponadto nauczyciele akademicy Wydziału poznają bezpośrednio opinię przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego na temat koncepcji i programu studiów, działając m.in. w zespołach eksperckich oraz towarzystwach, organizacjach i instytucjach naukowych, a także pełniąc funkcje publiczne poza systemem szkolnictwa wyższego i nauki.

Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami, ma charakter stały i przybiera zróżnicowane formy (organizacji praktyk, staży, wolontariatów, wizyt studyjnych, udziału przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w prowadzeniu zajęć lub weryfikacji efektów uczenia się, analiz potrzeb rynku pracy i losów absolwentów kierunku), adekwatnie do celów kształcenia oraz potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów określonych w programie efektów uczenia się.

Program studiów pierwszego stopnia – kierunek Administracja, prowadzony na Wydziale Prawa i Administracji US, uzyskał certyfikat „Studia z Przyszłością” oraz certyfikat „Laur pracodawców” za najbardziej unikalne i efektywne rozwiązania w zakresie współpracy uczelni ze środowiskiem gospodarczym, przyznawane przez Fundację Rozwoju Edukacji i Szkolnictwa Wyższego (8. edycja konkursu).

Zespół kierunku Administracja

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 pierwszego stopnia na kierunku Administracja 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 stosownych porozumień możliwość odbywania praktyk zawodowych w 39 zróżnicowanych instytucjach odpowiadających profilowi kształcenia na kierunku Administracja (wykaz instytucji, z którymi Wydział Prawa i Administracji zawarł porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej studentów kierunków Administracja znajduje się na wydziałowej stronie internetowej). Student ma również możliwość realizacji praktyki zawodowej w instytucjach innych niż proponowane przez Wydział. Student może odbyć praktykę u różnych organizatorów, którymi mogą być dowolne jednostki organizacyjne stanowiące prawo, stosujące prawo lub prowadzące doradztwo prawne. W rezultacie może pozyskać doświadczenie zawodowe zarówno w pracy w strukturach organów publicznych, jak i prywatnych, dokonując sprofilowania swojej przyszłej kariery.

W roku akademickim 2022/2023 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 12/2023 z dnia 13 kwietnia 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, innej działalności wykonywanej w ramach umowy cywilnoprawnej albo działalności społecznej. 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 realizowana po zakończeniu roku akademickiego w oparciu o § 8 pkt 11 oraz § 9 zarządzenia nr 12/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 13 kwietnia 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 2022/2023 wynika, że w roku sprawozdawczym zaliczenie praktyki uzyskało 44 studentów kierunku Administracja (studia pierwszego i drugiego stopnia), w tym 9 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.

Studenci w roku akademickim 2022/2023 odbyli praktykę zawodową u 39 różnych organizatorów, w tym w takich podmiotach, jak: Starostwa Powiatowe w Kołobrzegu i Policach; Urzędy Miasta lub Gminy w Szczecinie, Witnicy, Stargardzie, Myśliborzu, Drezdenku, Baniach, Trzcińsku-Zdroju; Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie; Zakłady Chemiczne w Policach; Sąd Rejonowy – Szczecin Centrum, a także w licznych kancelariach adwokackich, radcowskich, bankach i biurach podatkowych. W ocenie Zespołu kierunku prowadzony przez opiekuna praktyk (członka zespołu kierunku) wykaz organizatorów praktyk jest obszerny, a forma ich działalności zróżnicowana. Studenci mogli odbywać praktyki także w ramach umów ramowych zawartych z Izbą Administracji Skarbowej w Szczecinie oraz Urzędem Statystycznym w Szczecinie, a także w Zachodniopomorskim Oddziale Wojewódzkim NFZ na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uniwersytetem Szczecińskim a NFZ.

W okresie od kwietnia 2023 r. do października 2023 r. studenci byli na bieżąco informowani o procedurze organizacji praktyk, obowiązujących wzorach dokumentów i zasadach zaliczenia praktyki zawodowej. Działalność informacyjna prowadzona była również poprzez stronę internetową i podczas wydarzenia pn. Dzień Administratywisty na Wydziale Prawa i Administracji (25.04.2023 r.).

Zaliczenie praktyk zawodowych dokonywane jest przez opiekuna 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 sumiennosc, obowiązkowosc, umiejętnosc logicznego myślenia i przedstawiania własnego stanowiska, a także umiejętnosc 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 i regulaminowych, przepisów wewnętrznych, zasad wykładni prawa oraz poglądów doktryny. Organizator w opinii ocenia także umiejętnosc stosowania przez studenta prawa w praktyce (w tym umiejętnosc 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 wszystkie osoby odbywające praktykę w roku akademickim 2022/2023 należycie wywiązały się z nałożonych na nie obowiązków. Organizatorzy w większości przypadków podkreślali zauważalne zaangażowanie studentów, dobrą znajomość obowiązujących przepisów i poglądów doktryny, umiejętnosc stosowania prawa w praktyce, umiejętnosc pracy w zespole i wysokie standardy etyczne studentów. W dzienniku praktyk studenci dokumentowali przebieg praktyki zawodowej, wskazując, jakie zadania realizowali w kolejnych tygodniach. W oparciu o złożoną dokumentację z praktyk, opiekun dokonał zaliczenia praktyki w protokole udostępnionym w systemie E-ProDziekan Uniwersytetu Szczecińskiego.

Weryfikacji osiągnięcia przez studentów zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej służy okresowa ankietyzacja studentów kierunku. W ankiecie oceny efektów praktyk programowych na kierunku Administracja studenci studiów pierwszego stopnia dokonują oceny w skali od 1 do 5 w następujących obszarach: ocena ogólna praktyki zawodowej, ocena efektów praktyki w zakresie wiedzy, ocena efektów praktyki w zakresie umiejętności oraz ocena efektów praktyki w zakresie kompetencji. Zespół kierunku zapoznał się z wynikami ankietyzacji studentów na potrzeby ustawicznego doskonalenia programu praktyk zawodowych i ich realizacji w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego. W ocenie Zespołu kierunku metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się

Zespół kierunku Administracja

dla praktyki zawodowej (zasobów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) są zróżnicowane. O zaliczeniu praktyki zawodowej decyduje w szczególności aktywność podczas zajęć praktycznych, tj. stosuje się ocenianie ciągle (weryfikacja poprzez obserwację). Osiągnięcie przez studenta efektów uczenia jest weryfikowane zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej.

Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki zawodowej na kierunku Administracja sprawuje opiekun praktyk, powołany przez Dziekana (pełnienie tej funkcji powierzono członkowi Zespołu kierunku Administracja, posiadającemu wiedzę, umiejętności i doświadczenie w tym zakresie).

W roku akademickim 2022/2023 opiekun praktyk przeprowadził także 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. Wskazywali także, że 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, przedstawiciele korporacji zawodów prawniczych (radców prawnych, adwokatów, komorników), przedstawiciele sądownictwa i prokuratury, a także przedstawiciele kancelarii prawniczych (radcowskich, komorniczych, notarialnych). Ich udział zapewnia zorientowanie celów kształcenia na potrzeby regionu oraz województwa zachodniopomorskiego, lubuskiego i wielkopolskiego. Swoje uwagi odnośnie do programu studiów na kierunku Administracja zgłaszają także absolwenci tego kierunku oraz kierunku prawo (m.in. uczestnicząc w charakterze prelegentów w wydarzeniach organizowanych przez Władze Wydziału i Zespół kierunku).

Studenci i nauczyciele akademicy uczestniczą w tworzeniu koncepcji kształcenia, przez swoich przedstawicieli w zespole kierunku Administracja, odpowiedzialnym za okresowe przeglądy oraz doskonalenie programów studiów i uprawnionym do występowania do dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów. Funkcjonowanie Zespołu kierunku podlega stałej ocenie i na wniosek Prodziekana ds. Kształcenia dokonywane są przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji zmiany w składzie Zespołu. Członkowie Zespołu kierunku Administracja posiadają doświadczenie w obsłudze prawnej pracodawców z województw zachodniopomorskiego, lubuskiego i wielkopolskiego.

Studenci kierunku uczestniczą w spotkaniach organizowanych na Wydziale z udziałem interesariuszy zewnętrznych w celu wzmocnienia swojej (aktualnej i przyszłej) pozycji na rynku pracy. Celem takich spotkań jest poznanie wymagań i oczekiwań przedstawicieli lokalnego rynku pracy od absolwentów kierunku administracja.

Interesariusze zewnętrzni są konsultowani w celu poznania ich sugestii dotyczących poprawy jakości programu studiów, pośrednio uczestniczą w kształtowaniu koncepcji kształcenia

Zespół kierunku Administracja

na kierunku Administracja formułując wymogi wobec studentów odbywających staże i praktyki zawodowe.

II. Prawidłowość 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). Zapoznał się z wynikami przeprowadzonej w roku akademickim 2022/2023 ankietyzacji studentów oceniających trafność przyporządkowania punktacji ECTS do przedmiotów (odzwierciedlenia faktycznego nakładu pracy). W ocenie Zespołu przypisane punkty ECTS poszczególnym przedmiotom w planie studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024 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

Funkcjonowanie systemu weryfikacji efektów uczenia się określają: § 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, 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

dypłomowego ustalana przez komisję egzaminu dypłomowego. 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. Dla programu studiów pierwszego stopnia obowiązującego od roku akademickiego 2023/2024 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, wygenerowane w systemie Egeria Edukacja). Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w roku akademickim 2022/2023 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 osiągania 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 2023/2024) Zespół ustalił, że zakres i kryteria sposobów weryfikacji osiągania 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 wystandardyzowane wymagania, zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania ocen oraz zasady wyliczania oceny z przedmiotu.

Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów są uwidocznione w postaci prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz dzienników praktyk zawodowych. Prace etapowe obejmują tematykę wynikającą z treści programowych dla wykładów, ćwiczeń oraz konwersatoriów, a ich forma dostosowana jest zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych oraz etapowych (zaliczeniowych) 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 ponownie przeprowadzonej analizy programu studiów pierwszego stopnia 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 2022/2023 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 2022/2023 Zespół kierunku Administracja dokonał cyklicznej analizy form weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się, na podstawie programu studiów pierwszego 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 wybranych losowo prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych, dzienników praktyk zawodowych oraz prac dyplomowych.

Ustalił, że metody weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się zostały określone przez koordynatorów we wszystkich sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów (w praktyce koordynator w systemie informatycznym dokonuje wyboru metody weryfikacji spośród zamkniętego katalogu metod przyjętych w Uczelni). Stosowane są zróżnicowane sposoby weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się (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 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 16 kierunkowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy najczęstszymi sposobami weryfikacji osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się są sprawdzian, egzamin pisemny, praca pisemna

Zespół kierunku Administracja

(esej/recenzja), prezentacja, zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Ujęte w programie 14 kierunkowych efektów dotyczących umiejętności przede wszystkim weryfikuje się w formie zajęć praktycznych (weryfikacja poprzez obserwację), sprawdzianu, kolokwium, prezentacji, projektu i egzaminu pisemnego. Osiągnięcie zaplanowanych 6 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 2023/2024.

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?

<input checked="" type="checkbox"/>	TAK, we wszystkich przedmiotach	<input type="checkbox"/>	TAK, ale nie we wszystkich przedmiotach	<input type="checkbox"/>	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 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 przypadków, 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 przypadki, 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*). 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.

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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 pierwszego 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 praktyce koordynator dokonuje wyboru metody weryfikacji spośród zamkniętego katalogu metod przyjętych w Uczelni, obejmującego egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian, zajęcia praktyczne - weryfikacja poprzez obserwację, opinie w dzienniku praktyk oraz praca dyplomowa). Przy ocenie końcowej zaliczenia/egzaminu uwzględnia się również aktywność podczas zajęć praktycznych, tj. stosuje się ocenianie ciągle (weryfikacja poprzez obserwację). Sylabusy wszystkich przedmiotów zawierają jednoznaczne określenia dotyczące stosowanych metod weryfikacji uczenia się dla poszczególnych zakładanych efektów uczenia dla danego przedmiotu.

W przypadku ćwiczeń i konwersatoriów stopień osiągniętych efektów uczenia się weryfikowany jest na bieżąco przez prowadzących zajęcia (kolokwium, sprawdzian, praca pisemna, prezentacja, projekt - np. sporządzenie pisma urzędowego lub procesowego, wezwań, zaawdomień, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych, projektów aktów normatywnych, zajęcia praktyczne). Kolokwia (sprawdziany) zaliczeniowe i egzaminy mają postać pisemną (są to testy - otwarte i zamknięte, jedno- i wielokrotnego wyboru; zadania wymagające uzupełnienia luk w tekście, pytania otwarte; rozwiązywanie kasusów; formy mieszane, tj.

Zespół kierunku Administracja

testowo-opisowe), albo ustną. Przebieg zaliczenia (egzaminu) przeprowadzanego w formie ustnej jest utrwalony w formie protokołu.

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. Przy ustaleniu oceny końcowej bierze się pod uwagę oceny cząstkowe z testów, prac pisemnych lub prezentacji i aktywności na zajęciach.

Dla praktyki zawodowej metody weryfikacji efektów uczenia się i oceny określają zarządzenie Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie regulaminu praktyk i sylabus praktyki przygotowany przez koordynatora przedmiotu (opiekuna praktyk na kierunku Administracja). Metodami weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki są: projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk, zaliczenie odbywa się na podstawie opinii o przebiegu praktyki wystawionej przez organizatora praktyki.

W odniesieniu do kierunku studiów Administracja syntetyczną/ogólną metodę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się stanowią: praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy, których 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, a także zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych, zasady zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz procedury weryfikowania samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych). Przygotowywana na seminarium praca dyplomowa jest formą finalnej weryfikacji stopnia osiągnięcia dziesięciu zakładanych kierunkowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy; umiejętności i kompetencji. Zespół kierunku dokonał analizy tematów prac dyplomowych ustalonych dla studentów studiów pierwszego stopnia przystępujących do egzaminu dyplomowego w roku akademickim 2022/2023, przed skierowaniem do zatwierdzenia przez Radę Naukową WPiA US. Zespół kierunku opracował wykaz 50 zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym (uchwała nr 10/2023 Zespołu kierunku Administracja z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie zbioru 50 pytań z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązujących na egzaminach dyplomowych na kierunku Administracja - studia pierwszego stopnia i uchwała nr 82/2023 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia zbioru 50 pytań z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązującego na egzaminach dyplomowych na kierunku administracja studia I i II stopnia od roku akademickiego 2023/2024). Pytania promotorskie na egzamin dyplomowy zostały opracowane (zaktualizowane) przez promotorów i zamieszczone na stronie internetowej Wydziału.

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 określonego przedmiotu.

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

V. Treści programowe i literatura podstawowa:

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

Zespół kierunku Administracja

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 w zakresie zgodności treści programowych zajęć zawartych w sylabusach z programem studiów prowadzi do wniosku, że treści programowe w ramach zajęć realizowanych na studiach (pierwszego stopnia; pierwszego i drugiego stopnia) na kierunku administracja nie powtarzają się.

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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. Treści programowe ujęte w programie studiów pierwszego stopnia obejmują kształcenie w zakresie wiedzy z podstawowych gałęzi prawa (przede wszystkim prawa administracyjnego i konstytucyjnego, w mniejszym zakresie prawa cywilnego, prawa finansowego, prawa międzynarodowego publicznego i prawa unijnego). Kształcenie jest realizowane także w obszarze wiedzy z zakresu zasad techniki normotwórczej, historii administracji, doktryn politycznych i prawnych. Realizacja zajęć ogólnuczelnianych (ochrona własności intelektualnej, niepełnosprawność, savoir vivre bez barier) oraz z zakresu mikro- i makroekonomii, psychologii społecznej, socjologii i metod badań socjologicznych, projektowania społecznego 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 (sporządzonych zgodnie z ustalonym w uczelni wzorcem). W miarę możliwości treści programowe i zakładane efekty kształcenia realizowane w ramach poszczególnych przedmiotów odnoszą się do wyników badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia), są powiązane z literaturą podstawową i uzupełniającą zalecaną w sylabusie autorstwa koordynatora przedmiotu (osoby prowadzącej zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji/Uczelni).

Zespół kierunku Administracja

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 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 zdecydowanej większości w bibliotece Wydziału Prawa i Administracji oraz Bibliotece Głównej US w wersji drukowanej. Część opracowań z zakresu literatury uzupełniającej, wykorzystywanych w procesie dydaktycznym i badawczym (np. przy przygotowywaniu przez studentów prac dyplomowych) jest użyczana z zasobów pozostających w dyspozycji pracowników (głównie z tzw. zasobów katedralnych). 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 Academia). Wydział Prawa i Administracji zapewnił studentom zdalny dostęp do Systemów Informacji Prawnej Lex i Legalis. Na zasadach ogólnych Studenci kierunku administracja mogą uzyskać dostęp do literatury przedmiotu w trybie wypożyczenia międzybibliotecznego (regulamin udostępniania dostępny jest we wszystkich bibliotekach Uczelni). Pracownicy Biblioteki WPiA opracowali wykaz pozycji literatury wykazywanej w sylabusach, która nie jest dostępna w Czytelni/Wypożyczalni Wydziału Prawa i Administracji (wykaz ten jest corocznie nowelizowany).

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.

Zespół zamieścił linki ze ścieżką dostępu do pozycji literatury dostępnej w wersji elektronicznej w sylabusach przedmiotów zmodyfikowanego programu studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024. 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

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 (m.in. mogą indywidualizować proces kształcenia w trybie indywidualnej organizacji studiów; korzystać z pomocy opiekuna wyznaczonego przez prodziekana ds. studenckich oraz asystentów; korzystać z bezpłatnego transportu organizowanego przez Uczelnię z miejsca zamieszkania na terenie Szczecina na zajęcia dydaktyczne, do biblioteki lub na obowiązkowe praktyki; wsparcia neurodydaktycznego i psychologicznego; alternatywnej formy zajęć wychowania fizycznego). Realizacji zajęć z zakresu programowania uniwersalnego, ujętych w programie studiów pierwszego na kierunku Administracja, służy uruchomiona sala symulacji wyposażona w symulator wirtualnej rzeczywistości, realizowany w technologii VR. Drugi budynek Wydziału, zlokalizowany w kampusie Uniwersytetu Szczecińskiego przy al. Piastów, jest poddawany gruntownej modernizacji (unowocześnione zostaną sale wykładowe oraz nastąpi ich dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową). Poza obiektami należącymi do Wydziału prowadzone są dla studentów kierunku Administracja, ujęte w planie studiów: zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowe i lektorat języka obcego. 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 (20 miejsc), czytelnia czasopism (40 miejsc) 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.

Zespół kierunku Administracja

W roku akademickim 2022/2023 liczebność grup studenckich na kierunku Administracja odpowiadała limitom poszczególnych form zajęć dydaktycznych ustalonych w zarządzeniu nr 28/2021 Rektora US z dnia 12 lutego 2021 r. w sprawie zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich. 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 (m.in. Administracyjnego Koła Naukowego, Prawa Wyborczego „Vox Populi”, Prawa Międzynarodowego Publicznego, Arbitrażu i Mediacji, Prawa Finansowego FiskUS, Prawa Gospodarczego, Prawa Sportowego OlympicUS; ProLepsis; LexUS). W roku akademickim 2022/2023 studenci studiów pierwszego stopnia byli laureatami i uczestnikami organizowanych na Wydziale Prawa i Administracji US konkursów z zakresu: prawa finansowego (styczeń 2023 r.), prawa samorządu terytorialnego (styczeń 2023 r.) oraz wiedzy o prawie administracyjnym (kwiecień 2023 r.). Wzięli udział m.in. w ogólnopolskim seminarium naukowym nt. Aktualne problemy administracji publicznej (kwiecień 2023 r.) oraz wydziałowym konkursie na najlepszą prezentację pracy dyplomowej dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego kierunku administracja (czerwiec 2023 r.). Dla studentów kierunku Administracja zorganizowany został ogólnopolski Konkurs na głosę do wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie. Współorganizatorem konkurs był Wojewódzki Sąd Administracyjny w Szczecinie. Rozstrzygnięcie konkursu miało miejsce 25 kwietnia 2023 r. Udział studentów kierunku Administracja w powyższych wydarzeniach dokumentują przygotowane przez nich sprawozdania złożone do czasopisma naukowego Studia Administracyjne, obejmujące także obszernie relacje z wystąpień ustnych oraz pisemnych prezentacji przygotowanych prac dyplomowych.

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.

Powołano Wydziałowego Koordynatora ds. wsparcia studentów oraz Wydziałowego Koordynatora 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>). Na Wydziale funkcjonują koordynator ds. wymiany międzynarodowej (<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

Zespół kierunku Administracja

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 2022/2023 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 12/2023 z dnia 13 kwietnia 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 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 zamieszczony jest na czytelnej wydziałowej stronie internetowej. Wydział nie limituje liczby miejsc praktyk zawodowych, studenci mogą sami wskazać organizatora praktyki.

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 1 do zarządzenia nr 12/2023). Organizator praktyki zobowiązany jest do: zapewnienia studentowi odpowiedniego stanowiska odbycia praktyki zawodowej, zgodne 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 (pełnienie tej funkcji powierzono członkowi zespołu kierunku Administracja, posiadającemu wiedzę, umiejętności i doświadczenie w tym zakresie).

Ocena infrastruktury i wyposażenia jednostek organizujących praktyki programowe jest dokonywana zarówno przez studentów (uczestnika praktyki, zainteresowanego odbyciem praktyki u danego organizatora) i wybiórczo przez opiekuna praktyk w drodze hospitacji. 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 adwokackich, notarialnych, radcowskich i komorniczych) istnieje odpowiednia infrastruktura biurowa i wyposażenie techniczne, zgodne z efektami uczenia się przewidzianymi dla programu praktyk zawodowych i odpowiadające potencjalnym przyszłym miejscom pracy absolwenta. Infrastruktura ta jest więc dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych oraz realizacji określonych celów i zakładanych efektów uczenia się

Zespół kierunku Administracja

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
USTA-
LIĆ

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 pracy i planem zatrudnienia Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego na rok akademicki 2023/2024 oraz wykazem dorobku naukowego pracowników tego Instytutu, przedstawionymi Zespołowi odpowiednio przez Sekcję ds. Kształcenia oraz Sekcję ds. Nauki WPiA US. Opiniując przedstawioną przez dziekana obsadę zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia 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 prowadzonych konkretnych 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 różnicowany 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. Nauczyciele akademicki Wydziału systematycznie prowadzą działalność w zakresie popularyzacji nauki oraz podejmują różnorodne działania mające na celu zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa i szerzenie kultury prawnej w regionie zachodniopomorskim i lubuskim.

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku jest przygotowana i stale szkolona w zakresie kompetencji dydaktycznych oraz nowoczesnych metod i technik kształcenia, w tym także na odległość (m.in. w ramach zamawianych szkoleń zewnętrznych oraz 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).

Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na kierunku Administracja w roku akademickim 2022/2023 otrzymali w formie elektronicznej indywidualne wyniki ankietyzacji, przeprowadzonej z wykorzystaniem uczelnianego systemu informatycznego na zasadach określonych w zarządzeniu nr 187/2019 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 22 listopada 2019 r. w sprawie zasad dokonywania przez studentów i doktorantów oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.

Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wyniki oceny jakości kształcenia na kierunku Administracja zostały przedstawione przez Prodziekana ds. Kształcenia na posiedzeniu Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w dniu 29 września 2023 r.

Stosunek liczby nauczycieli akademickich WPiA realizujących zajęcia na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja do liczby studentów w roku akademickim 2022/2023 był właściwy.

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 2023/2024 rekrutacja na kierunek Administracja odbyła się w oparciu o warunki i tryb

Zespół kierunku Administracja

rekrutacji określone w uchwale nr 94/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 czerwca 2022 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 2023/2024 (ze zm.).

Podstawę przyjęcia na studia pierwszego stopnia stanowią wyniki egzaminu maturalnego. W toku rekrutacji, uwzględniając predyspozycje i oczekiwania studentów oraz absolwentów kierunku Administracja, brane są pod uwagę wyniki z trzech egzaminów maturalnych: pisemnego egzaminu z języka polskiego albo języka mniejszości narodowej (w sytuacji, gdy kandydat zdaje język mniejszości narodowej jako przedmiot obowiązkowy), egzaminu z języka obcego nowożytnego, egzaminu z jednego z następujących pięciu przedmiotów zdawanych na maturze jako przedmiot obowiązkowy albo dodatkowy: historii, matematyki, filozofii, wiedzy o społeczeństwie, geografii. Wynik egzaminu maturalnego wyrażony w procentach jest przeliczany na punkty, a ostateczny wynik postępowania rekrutacyjnego obliczany jest za pomocą algorytmu określonego w załączniku do uchwały nr 39/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. zmieniającej uchwałę w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2023/2024. 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, za pośrednictwem kierownika Biura ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Szczecińskiego oraz sekretarza przedmiotowej komisji. 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. Za podstawowe kompetencje cyfrowe uznano: obsługę komputera w podstawowym zakresie i programów oraz aplikacji umożliwiających kształcenie; umiejętność korzystania z danych i informacji; umiejętność porozumiewania się i współpracy przy pomocy technologii cyfrowej oraz podstawowe kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem (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 (7 dni w tygodniu, w godz. 8.00-20.00), 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 określoną grupę kandydatów. Zasady rekrutacji uwzględniają związek liczby rekrutowanych studentów z potencjałem dydaktycznym i naukowym Wydziału oraz pozwalają na utrzymanie odpowiedniej jakości kształcenia na kierunku.

Zespół kierunku Administracja

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 Szkół Średnich, Dni Otwarte Uniwersytetu Szczecińskiego), a także z tytułu uczestnictwa Wydziału i Uczelni na Targach Edukacyjnych dla maturzystów Edu Day oraz w Salonie Maturzystów Perspektywy. Oferta dydaktyczna promowana była także w radio Szczecin i na facebooku oraz w środkach komunikacji miejskiej i PKP.

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

Działanie doskonalące	Czy zrealizowano	Odpowiedzialny	Uwagi
Ankietyzacja studentów służąca identyfikacji przyczyn braku zainteresowania udziałem w wymianie międzynarodowej, działalności kół naukowych i działalności publikacyjnej.	TAK	Zespół kierunku	Sekretarz Zespołu, pełniący jednocześnie funkcję opiekuna roku, przeprowadził ankietyzację studentów kierunku biorących udział w wydarzeniu pn. Dzień Administratywisty na WPiA US (25 kwietnia 2023 r.). Studenci wypełnili dwie ankiety przygotowane przez Przewodniczącą Zespołu, nt. aktywności naukowej oraz mobilności międzynarodowej. Dodatkowo w ankiecie umożliwiono studentom wyrażenie swobodnej wypowiedzi odnośnie do poszukiwanej oferty kół naukowych, możliwości publikowania, udziału w seminariach i konferencjach naukowych, konkursach itp., a także oferty wyjazdu na studia lub praktykę w programie Erasmus+, zasad kwalifikacji na wyjazd w ramach programu oraz postępowania rekrutacyjnego. Zespół kierunku dokonał analizy wyników ankietyzacji.
Organizacja wydarzenia poświęconego prezentacji możliwości wyjazdu za granicę na studia i praktykę oraz programu mobilności MOST.	TAK	Koordynator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku. Zespół kierunku.	Możliwości wymiany studenckiej przedstawił koordynator na spotkaniu zorganizowanym dla Studentów wszystkich kierunków studiów prowadzonych na WPiA US. Informacje na temat programu wymiany międzynarodowej i programu MOST zamieszcza się (i aktualizuje) na stronie

Zespół kierunku Administracja

			internetowej Wydziału oraz na facebooku.
Organizacja warsztatów z pisania pism urzędowych.	TAK	Zespół kierunku.	Warsztaty z zakresu redagowania pism urzędowych zostały zorganizowane dla studentów kierunku biorących udział w wydarzeniu pn. Dzień Administratywisty na WPiA US (25 kwietnia 2023 r.). Studenci zainteresowani udziałem w panelu warsztatowym dokonywali wyboru warsztatów (warsztaty z zakresu redagowania pism urzędowych, zasady przygotowania artykułu naukowego, symulacja rozprawy administracyjnej, podstawy języka migowego dla urzędników, podpis elektroniczny).
Organizacja szkolenia dla studentów kierunku z zakresu obsługi programów Lex i Legalis.	TAK	Przewodnicząca zespołu kierunku.	Studenci kierunku uczestniczyli (w trybie online) w szkoleniu nt. Praca z dokumentami w serwisie LEX (29 czerwca 2023 r.) oraz certyfikowanym kursie e-learningowym nt. Obsługa Systemu Informacji Prawnej Legalis, zakończonym testem końcowym (30 czerwca 2023 r.).
Zorganizowanie kwerendy źródłowej w jednej z czytelni naukowych w Szczecinie.	TAK	Przewodnicząca zespołu kierunku.	Przewodnicząca zespołu kierunku zorganizowała kwerendę źródłową dla studentów kierunku Administracja w Książnicy Pomorskiej im. Stanisława Staszica w Szczecinie (29 czerwca 2023 r.).

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.	Koordinator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordinator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku.	semestr zimowy r.a. 2023/2024	
Organizacja szkolenia dla studentów kierunku z zakresu obsługi Systemów	Przewodnicząca zespołu kierunku.	marzec 2024 r.	

Zespół kierunku Administracja

Informacji Prawnej Lex i Legalis.			
Organizacja konkursu z prawa finansowego dla studentów kierunku.	Członkowie Zespołu kierunku, będący członkami Zespołu Badawczego Prawa Finansowego	styczeń 2024 r.	
Zorganizowanie kwerendy bibliotecznej w Książnicy Pomorskiej im. Stanisława Staszica w Szczecinie.	Zespół kierunku.	marzec 2024 r.	
Organizacja konkursu z zakresu prawa samorządu terytorialnego dla studentów kierunku	Przewodnicząca zespołu kierunku.	czerwiec 2024 r.	
Wystąpienie z inicjatywą zaaranżowania w budynku głównym Wydziału miejsca (pomieszczenia) dla matki z dzieckiem, wyposażonym m.in. w krzeselko do karmienia.	Zespół kierunku.	listopad 2023 r.	Propozycja sformułowana z inicjatywy Studentki studiów pierwszego stopnia.
Wystąpienie do Akademickiego Biura Karier o wygenerowanie wyników monitoringu losów absolwentów kierunku Administracja i analiza wyników ankietyzacji przez Zespół kierunku.	Zespół kierunku, Sekcja ds. Kształcenia WPiA US.	październik 2023 r. – luty 2024 r.	
Organizacja wizyty studyjnej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Szczecinie.	Zespół kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Organizacja wizyty studyjnej/spotkania z przedstawicielem organów ochrony prawnej/służb, inspekcji, straży.	Zespół kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Spotkanie informacyjne z opiekunem praktyk w ramach Dnia Administratywisty.	Opiekun praktyk – członek Zespołu kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Organizacja seminarium naukowego i warsztatów dla studentów kierunku Administracja w ramach Dnia Administratywisty.	Zespół kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Zorganizowanie seansu filmowego dla studentów kierunku Administracja w ramach Studenckiego Dyskusyjnego Klubu	Członek Zespołu kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	

Zespół kierunku Administracja

Filmowego poświęconego tematyce prawno-admini- stracyjnej.			
--	--	--	--

M. Ofiarke

.....
podpis przewodniczącego Zespołu Kierunku

31 października 2022 r.

UNIwersytet SZCZECIŃSKI
RADA NAUKOWA
Wydziału Prawa i Administracji
ul. G. Narutowicza 17A, 70-240 Szczecin
tel. 91 444 28 26

KARTA SAMOOCENY KIERUNKU
w roku akademickim 2022/2023

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 2022/2023 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).

W wyniku ponownej analizy przyjętej koncepcji i celów kształcenia na kierunku administracja, efektów uczenia się i zaktualizowanych treści programowych, a także działalności naukowej nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku (dorobek naukowy, uczestnictwo w organizacjach naukowych oraz awanse naukowe) wystąpił o dokonanie zmiany przyporządkowania kierunku do dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się (§ 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów; Dz.U. z 2021 r. poz. 661 ze zm.). Zgłosił wniosek o przyporządkowanie kierunku studiów administracja do dwóch dyscyplin naukowych – nauki prawne (dyscyplina wiodąca w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) oraz nauki o polityce i administracji. Ustalił dla każdej z dyscyplin, do której przyporządkowany zostaje kierunek studiów procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów drugiego stopnia (dyscyplina nauki prawne – 93 %, dyscyplina nauki o polityce i administracji – 7 %).

Zespół kierunku zarekomendował dokonanie zmian w programie studiów drugiego stopnia (uchwała nr 3/2023 Zespołu Kierunku Administracja z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie projektu zmian w programie studiów drugiego stopnia na kierunku administracja - studia stacjonarne oraz uchwała nr 4/2023 Zespołu Kierunku Administracja z dnia 9 stycznia 2023 r. w sprawie projektu zmian w programie studiów drugiego stopnia na kierunku administracja - studia niestacjonarne). Zgłoszone przez Zespół kierunku Administracja propozycje zmian w programie studiów zostały pozytywnie zaopiniowane przez Radę Naukową Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w uchwale nr 16/2023 z dnia 20 stycznia 2023 r. w sprawie zaopiniowania zmian w programie studiów na kierunku administracja studia II stopnia dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024. Program dla studiów drugiego stopnia na kierunku administracja został ustalony uchwałą nr 23/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie ustalenia programu 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 2022/2023 Zespół kierunku Administracja ponownie przeprowadził 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 zapoznał się z wynikami badania przeprowadzonego na poziomie krajowym (ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów) obejmującego losy absolwentów kierunku administracja – studia stacjonarne drugiego stopnia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z 2021 roku.

Potrzeby regionalnego rynku pracy zostały zidentyfikowane w trakcie spotkania Władz Wydziału i członków Zespołu kierunku Administracja z przedstawicielami pracodawców w ramach II edycji Dnia Administratywisty na Wydziale Prawa i Administracji (25 marca 2023 r.). Oczekiwane od absolwentów kierunku umiejętności i kompetencje społeczne przedstawili m.in. Naczelnik Wydziału Prawnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Szczecinie, Zastępca Dyrektora Urzędu Statystycznego w Szczecinie, Miejski Rzecznik Konsumentów w Szczecinie, a także przedstawiciele Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, Północno-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki w Szczecinie, Aresztu Śledczego w Szczecinie i Placówki Straży Granicznej w Szczecinie.

Aktualne 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. Badaniu potrzeb rynku pracy służy także częsty udział interesariuszy zewnętrznych w licznych spotkaniach naukowych, konferencjach i szkoleniach organizowanych przez Wydział Prawa i Administracji, a także współpraca przy prowadzeniu badań naukowych. Ponadto nauczyciele akademicy Wydziału poznają bezpośrednio opinię przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego na temat koncepcji i programu studiów, działając m.in. w zespołach eksperckich oraz towarzystwach, organizacjach i instytucjach naukowych, a także pełniąc funkcje publiczne poza systemem szkolnictwa wyższego i nauki.

Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami, ma charakter stały i przybiera zróżnicowane formy (organizacji praktyk, staży, wolontariatów, wizyt studyjnych, udziału przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w prowadzeniu zajęć lub weryfikacji efektów uczenia się, analiz potrzeb rynku pracy i losów absolwentów kierunku), adekwatnie do celów kształcenia oraz potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów określonych w programie efektów uczenia się.

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 na kierunku

Administracja. Program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja 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 zapewnia na podstawie zawartych stosownych porozumień możliwość odbywania praktyk zawodowych w 39 różnicowanych instytucjach odpowiadających profilowi kształcenia na kierunku Administracja (wykaz instytucji, z którymi Wydział Prawa i Administracji zawarł porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej studentów kierunków Administracja znajduje się na wydziałowej stronie internetowej). Student ma również możliwość realizacji praktyki zawodowej w instytucjach innych niż proponowane przez Wydział. Student może odbyć praktykę u różnych organizatorów, którymi mogą być dowolne jednostki organizacyjne stanowiące prawo, stosujące prawo lub prowadzące doradztwo prawne. W rezultacie może pozyskać doświadczenie zawodowe zarówno w pracy w strukturach organów publicznych, jak i prywatnych, dokonując sprofilowania swojej przyszłej kariery – rozwoju (np. w kierunku pracy urzędniczej czy własnej działalności gospodarczej).

W roku akademickim 2022/2023 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 12/2023 z dnia 13 kwietnia 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk oraz opiekuna praktyk, który sporządził sylabus praktyki. Metodami weryfikacji efektów uczenia się 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 odbycie jej 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 uprawniony do stwierdzenia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej w programie studiów, na podstawie wykonywanej przez niego pracy, innej działalności wykonywanej w ramach umowy cywilnoprawnej albo działalności społecznej. 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 realizowana po zakończeniu roku akademickiego w oparciu o § 8 pkt 11 i § 9 zarządzenia nr 12/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego 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 2022/2023 wynika, że w roku sprawozdawczym zaliczenie praktyki uzyskało 44 studentów kierunku Administracja (studia pierwszego i drugiego stopnia), w tym 9 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.

Studenci w roku akademickim 2022/2023 odbyli praktykę zawodową u 39 różnych organizatorów, w tym w takich podmiotach, jak: Starostwa Powiatowe w Kołobrzegu i Policach; Urzędy Miasta lub Gminy w Szczecinie, Witnicy, Stargardzie, Myśliborzu, Drezdenku, Baniach, Trzeńsku-Zdroju; Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie; Zakłady Chemiczne w Policach; Sąd Rejonowy – Szczecin Centrum, a także w licznych kancelariach

adwokackich, radcowskich, bankach i biurach podatkowych. W ocenie Zespołu kierunku prowadzony przez opiekuna praktyk (członka zespołu kierunku) wykaz organizatorów praktyk jest obszerny, a forma ich działalności zróżnicowana. Studenci mogli odbywać praktyki także w ramach umów ramowych zawartych z Izbą Administracji Skarbowej w Szczecinie oraz Urzędem Statystycznym w Szczecinie, a także w Zachodniopomorskim Oddziale Wojewódzkim NFZ na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uniwersytetem Szczecińskim a NFZ.

W okresie od kwietnia 2023 r. do października 2023 r. studenci byli na bieżąco informowani o procedurze organizacji praktyk, obowiązujących wzorach dokumentów i zasadach zaliczenia praktyki zawodowej. Działalność informacyjna prowadzona była również poprzez stronę internetową i podczas wydarzenia pn. Dzień Administratywisty na Wydziale Prawa i Administracji (25.04.2022 r.).

Zaliczenie praktyk zawodowych dokonywane jest przez opiekuna 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 sumiennosc, obowiazkowość, 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 i regulaminowych, przepisów wewnętrznych, 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 wszystkie osoby odbywające praktykę w roku akademickim 2022/2023 należycie wywiązały się z nałożonych na nie obowiązków. Organizatorzy w większości przypadków podkreślali znaczące zaangażowanie studentów, dobrą znajomość obowiązujących przepisów oraz umiejętność stosowania prawa w praktyce.

W dzienniku praktyk studenci dokumentowali przebieg praktyki zawodowej, wskazując, jakie zadania realizowali w kolejnych tygodniach. W oparciu o złożoną dokumentację z praktyk, opiekun dokonał zaliczenia praktyki w protokole udostępnionym w systemie E-Pro-Dziekan Uniwersytetu Szczecińskiego.

Weryfikacji osiągnięcia przez studentów zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej służy okresowa ankietyzacja studentów kierunku. W ankiecie oceny efektów praktyk programowych na kierunku Administracja studenci studiów drugiego stopnia dokonują oceny w skali od 1 do 5 w następujących obszarach: ocena ogólna praktyki zawodowej, ocena efektów praktyki w zakresie wiedzy, ocena efektów praktyki w zakresie umiejętności oraz ocena efektów praktyki w zakresie kompetencji. Zespół kierunku zapoznał się z wynikami ankietyzacji studentów na potrzeby ustawicznego doskonalenia programu praktyk zawodowych i ich realizacji w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

W ocenie Zespołu kierunku metody sprawdzania osiągnięcia przez studentów zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej (zasobów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) są zróżnicowane. O zaliczeniu praktyki zawodowej decyduje w szczególności aktywność podczas zajęć praktycznych, tj. stosuje się ocenianie ciągle (weryfikacja poprzez obserwację). Osiągnięcie przez studenta efektów uczenia jest weryfikowane zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej.

Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki zawodowej na kierunku Administracja sprawuje opiekun praktyk, powołany przez dziekana (pełnienie tej funkcji powierzono członkowi

Zespołu kierunku Administracja, posiadajacemu wiedzę, umiejętności i doświadczenie w tym zakresie).

W roku akademickim 2022/2023 opiekun praktyk przeprowadził także 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. Wskazywali także, że 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 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, przedstawiciele korporacji zawodów prawniczych (radców prawnych, adwokatów, komorników), przedstawiciele sądownictwa i prokuratury, a także przedstawiciele kancelarii prawniczych (radcowskich, komorniczych, notarialnych). Ich udział zapewnia zorientowanie celów kształcenia na potrzeby regionu oraz województwa zachodniopomorskiego, lubuskiego i wielkopolskiego. Swoje uwagi odnośnie do programu studiów na kierunku Administracja zgłaszają także absolwenci tego kierunku oraz kierunku prawo (m.in. uczestnicząc w charakterze prelegentów w wydarzeniach organizowanych przez Władze Wydziału i Zespół kierunku).

Studenci i nauczyciele akademicy uczestniczą w tworzeniu koncepcji kształcenia, przez swoich przedstawicieli w zespole kierunku Administracja, odpowiedzialnym za okresowe przeglądy oraz doskonalenie programów studiów i uprawnionym do występowania do dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów. Funkcjonowanie Zespołu kierunku podlega stałej ocenie i na wniosek Prodziekana ds. Kształcenia dokonywane są przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji zmiany w składzie Zespołu. Członkowie Zespołu kierunku Administracja posiadają doświadczenie w obsłudze prawnej pracodawców z województw zachodniopomorskiego, lubuskiego i wielkopolskiego.

Studenci kierunku uczestniczą w spotkaniach organizowanych na Wydziale z udziałem interesariuszy zewnętrznych w celu wzmocnienia swojej (aktualnej i przyszłej) pozycji na rynku pracy. Celem takich spotkań jest poznanie wymagań i oczekiwań przedstawicieli lokalnego rynku pracy od absolwentów kierunku administracja.

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

II. Prawidłowość 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). Zapoznał się z wynikami przeprowadzonej w roku akademickim 2022/2023 ankietyzacji studentów oceniających trafność przyporządkowania punktacji ECTS do przedmiotów (odzwierciedlenia faktycznego nakładu pracy). W ocenie Zespołu przypisane punkty ECTS poszczególnym przedmiotom w planie studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024 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

Funkcjonowanie systemu weryfikacji efektów uczenia się określają: § 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 się 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 kierunku Administracja stosowane są zróżnicowane sposoby weryfikacji osiągania 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, 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 dopuszczalnym poziomie. Dla programu studiów drugiego stopnia obowiązującego od roku akademickiego 2023/2024 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, wygenerowane w systemie Egeria Edukacja). Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w roku akademickim 2022/2023 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 osiągania 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 drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024) Zespół ustalił, że zakres i kryteria sposobów weryfikacji osiągania 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 uwidocznione w postaci prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz dzienników praktyk zawodowych. Prace etapowe obejmują tematykę wynikającą z treści programowych dla wykładów, ćwiczeń oraz konwersatoriów, a ich forma dostosowana jest zarówno do teoretycznego, jak i praktycznego wymiaru prowadzonych zajęć. Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac egzaminacyjnych oraz etapowych (zaliczeniowych) 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 ponownie przeprowadzonej analizy programu studiów drugiego stopnia 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 2022/2023 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? (zwłaszcza w kategorii kompetencje społeczne)

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

W roku akademickim 2022/2023 Zespół kierunku Administracja dokonał cyklicznej analizy form weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się, 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 w trakcie całego cyklu kształcenia) i załączników nr 7-7a do programu studiów (sylabusy poszczególnych przedmiotów), wygenerowanych w systemie Egeria Edukacja, a także wybranych losowo prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych, dzienników praktyk zawodowych oraz prac dyplomowych. Ustalił, że metody weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się zostały określone przez koordynatorów we wszystkich sylabusach dla poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów (w praktyce koordynator w systemie informatycznym dokonuje wyboru metody weryfikacji spośród zamkniętego katalogu metod przyjętych w Uczelni). Stosowane są zróżnicowane sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (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 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 16 kierunkowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy najczęstszymi sposobami weryfikacji osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się są sprawdzian, egzamin pisemny, zajęcia praktyczne, projekt i kolokwium. Ujęte w programie 16 kierunkowych efektów dotyczących umiejętności przede wszystkim weryfikuje się w formie zajęć praktycznych, sprawdzianu, projektu i pracy pisemnej. Osiągnięcie zaplanowanych 9 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. Powyższe kryteria spełnia także

rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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 przypadków, 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 przypadki, 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, jak m.in. metody *flipped classroom*, *peer to peer learning*, *WebQuest*, 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 bezpośrednio 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.

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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 praktyce koordynator dokonuje wyboru metody weryfikacji spośród zamkniętego katalogu metod przyjętych w Uczelni, obejmującego egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium, praca pisemna, prezentacja, projekt, sprawdzian, zajęcia praktyczne - weryfikacja poprzez obserwację, opinie w dzienniku praktyk oraz praca dyplomowa). Przy ocenie końcowej zaliczenia/egzaminu uwzględnia się również aktywność podczas zajęć praktycznych, tj. stosuje się ocenianie ciągle (weryfikacja poprzez obserwację). Sylabusy wszystkich przedmiotów zawierają jednoznaczne określenia dotyczące stosowanych metod weryfikacji uczenia się dla poszczególnych zakładanych efektów uczenia dla danego przedmiotu.

W przypadku ćwiczeń i konwersatoriów stopień osiągniętych efektów uczenia się weryfikowany jest na bieżąco przez prowadzących zajęcia (kolokwium, sprawdzian, praca pisemna, prezentacja, projekt - np. sporządzenie pisma urzędowego lub procesowego, wezwań, wiadomości, protokołów, postanowień i decyzji administracyjnych, projektów aktów normatywnych, opinii prawnej, zajęcia praktyczne). Kolokwia (sprawdziany) zaliczeniowe i egzaminy mają postać pisemną (są to testy - otwarte i zamknięte, jedno- i wielokrotnego wyboru; zadania wymagające uzupełnienia luk w tekście, pytania otwarte; rozwiązywanie kasusów; formy mieszane, tj. testowo-opisowe), albo ustną. Przebieg zaliczenia (egzaminu) przeprowadzanego w formie ustnej jest utrwalony w formie protokołu.

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. Przy ustaleniu oceny końcowej bierze się pod uwagę oceny cząstkowe z testów, prac pisemnych i aktywności na zajęciach.

Dla praktyki zawodowej metody weryfikacji efektów uczenia się i oceny określają zarządzenie Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie regulaminu praktyk i sylabus praktyki przygotowany przez koordynatora przedmiotu (opiekuna

praktyk na kierunku Administracja). Metodami weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki są: projekt, opinie w dzienniku praktyk oraz zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację). Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk, zaliczenie odbywa się na podstawie opinii wystawionej przez organizatora praktyki.

W odniesieniu do kierunku studiów Administracja syntetyczną/ogólną metodę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się stanowią: praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy, których 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, a także zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych, zasady zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz procedury weryfikowania samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych). Przygotowywana na seminarium praca dyplomowa jest formą finalnej weryfikacji stopnia osiągnięcia jedenastu zakładanych kierunkowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy; umiejętności i kompetencji. Zespół kierunku dokonał analizy tematów prac dyplomowych ustalonych dla studentów studiów drugiego stopnia przystępujących do egzaminu dyplomowego w roku akademickim 2022/2023, przed skierowaniem do zatwierdzenia przez Radę Naukową WPiA US. Zespół kierunku opracował wykaz 50 zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym (uchwała nr 11/2023 Zespołu kierunku Administracja z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie zbioru 50 pytań z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązujących na egzaminach dyplomowych na kierunku Administracja - studia drugiego stopnia i uchwała nr 82/2023 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia zbioru 50 pytań z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych obowiązującego na egzaminach dyplomowych na kierunku administracja studia I i II stopnia od roku akademickiego 2023/2024). Pytania promotorskie na egzamin dyplomowy zostały opracowane (zaktualizowane) przez promotorów i zamieszczone na stronie internetowej Wydziału.

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 określonego przedmiotu.

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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 w ramach zajęć realizowanych na studiach (drugiego stopnia; pierwszego i drugiego stopnia) na kierunku administracja nie powtarzają się.

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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 ustalili, 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 (sporządzonych zgodnie z ustalonym w uczelni wzorcem). W miarę możliwości treści programowe i zakładane efekty kształcenia realizowane w ramach poszczególnych przedmiotów odnoszą się do wyników badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia), są powiązane z literaturą podstawową i uzupełniającą zalecaną w sylabusie autorstwa koordynatora przedmiotu (osoby prowadzącej zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji/Uczelni).

Powyższe kryteria spełnia także rekomendowany przez Zespół kierunku zmodyfikowany program studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024.

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. W ocenie zespołu 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 wykazywanej literatury podstawowej i uzupełniającej są powiązane

z wynikami aktualnych badań prowadzonych przez koordynatora przedmiotu (osobę prowadzącą zajęcia, innego pracownika Wydziału Prawa i Administracji/Uczelni).

Pozycje literatury podstawowej zalecanej przez koordynatorów prowadzących zajęcia są dostępne w zdecydowanej większości w bibliotece Wydziału Prawa i Administracji oraz Bibliotece Głównej US w wersji drukowanej. Część opracowań z zakresu literatury uzupełniającej, wykorzystywanych w procesie dydaktycznym i badawczym (np. przy przygotowywaniu przez studentów prac dyplomowych) jest użyczana z zasobów pozostających w dyspozycji pracowników (głównie z tzw. zasobów katedralnych). 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). Wydział Prawa i Administracji zapewnił studentom zdalny dostęp do Systemów Informacji Prawnej Lex i Legalis. Na zasadach ogólnych Studenci kierunku administracja mogą uzyskać dostęp do literatury przedmiotu w trybie wypożyczenia międzybibliotecznego (regulamin udostępniania dostępny jest we wszystkich bibliotekach Uczelni). Pracownicy Biblioteki WPiA opracowali wykaz pozycji literatury wykazywanej w sylabusach, która nie jest dostępna w Czytelnii/Wypożyczalni Wydziału Prawa i Administracji (wykaz ten jest corocznie nowelizowany).

Nauczyciele akademicki 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.

Zespół zamieścił linki ze ścieżką dostępu do pozycji literatury dostępnej w wersji elektronicznej w sylabusach przedmiotów zmodyfikowanego programu studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024. 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 - 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 (m.in. mogą indywidualizować proces kształcenia w trybie indywidualnej organizacji studiów; korzystać z pomocy opiekuna wyznaczonego przez prodziekana ds. studenckich oraz asystentów; korzystać z bezpłatnego transportu organizowanego przez Uczelnię z miejsca zamieszkania na terenie Szczecina na zajęcia dydaktyczne, do biblioteki lub na obowiązkowe praktyki; wsparcia neurodydaktycznego i psychologicznego; alternatywnej formy zajęć wychowania fizycznego). Drugi budynek Wydziału, zlokalizowany w kampusie Uniwersytetu Szczecińskiego przy al. Piastów, jest poddawany gruntownej modernizacji (unowocześnione zostaną sale wykładowe oraz nastąpi ich dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową). Poza obiektami należącymi do Wydziału prowadzone są dla studentów kierunku Administracja, ujęte w planie studiów: zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowe i lektorat języka obcego. 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 (20 miejsc), czytelnia czasopism (40 miejsc) 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 2022/2023 liczebność grup studenckich na kierunku Administracja odpowiadała limitom poszczególnych form zajęć dydaktycznych ustalonych w zarządzeniu nr 28/2021 Rektora US z dnia 12 lutego 2021 r. w sprawie zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich. Ewentualne przekroczenie liczebności grup seminaryjnych spowodowane było uczestnictwem w seminarium dyplomowym dodatkowo studentów powtarzających przedmiot. Rozkład zajęć jest racjonalny, a sposób organizacji zajęć właściwy.

W ocenie Zespołu kierunku stosowane metody kształcenia właściwie motywują Studentów kierunku do aktywności, w tym do udziału w prowadzeniu badań w warunkach właściwych dla zakresu działalności badawczej związanej z kierunkiem Administracja i w sposób umożliwiający bezpośrednio wykonywanie prac badawczych przez studentów. 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 (m.in. Administracyjnego Koła Naukowego, Prawa Wyborczego „Vox Populi”, Prawa Międzynarodowego Publicznego, Arbitrażu i Mediacji, Prawa Finansowego FiskUS, Prawa Gospodarczego, Prawa Sportowego OlympicUS; ProLepsis; LexUS). W roku akademickim 2022/2023 studenci

studiów drugiego stopnia byli laureatami organizowanego na Wydziale Prawa i Administracji US konkursu z zakresu prawa samorządu terytorialnego (styczeń 2023 r.). Wzięli udział m.in. w ogólnopolskim seminarium naukowym nt. Aktualne problemy administracji publicznej (kwiecień 2023 r.) oraz wydziałowym konkursie na najlepszą prezentację pracy dyplomowej dla studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego kierunku administracja (czerwiec 2023 r.). Dla studentów kierunku Administracja zorganizowany został ogólnopolski Konkurs na głosę do wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie. Współorganizatorem konkursu był Wojewódzki Sąd Administracyjny w Szczecinie. Rozstrzygnięcie konkursu miało miejsce 25 kwietnia 2023 r. Udział studentów kierunku Administracja w powyższych wydarzeniach dokumentują przygotowane przez nich sprawozdania złożone do czasopisma naukowego Studia Administracyjne, obejmujące także obszernie relacje z wystąpieniami ustnych oraz pisemnych prezentacji przygotowanych prac dyplomowych.

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-Dzieskanat 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 dzieskanacie telefonicznie oraz osobiście. Studenci mają zapewnioną możliwość systematycznej oceny działalności dzieskanatu co semestr, wyniki ankietyzacji studentów w tym zakresie są przedmiotem cyklicznej analizy przez zespół kierunku.

Powołano Wydziałowego Koordynatora ds. wsparcia studentów oraz Wydziałowego Koordynatora 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>). Na Wydziale funkcjonują koordynator ds. wymiany międzynarodowej (<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/pełnomocnik-ds-przeciwdziałania-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 2022/2023 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 12/2023 z dnia 13 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych.

Praktyki zawodowe realizowane są w siedzibie organizatora. Organizatorami praktyk dla studentów kierunku Administracja (studia drugiego stopnia) są jednostki organizacyjne stanowiące prawo, stosujące prawo lub prowadzące doradztwo prawne, w szczególności: organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa, instytucja publiczna lub dział prawny

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.

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 1 do zarządzenia nr 12/2023). 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 (pełnienie tej funkcji powierzono członkowi zespołu kierunku Administracja, posiadającemu wiedzę, umiejętności i doświadczenie w tym zakresie).

Ocena infrastruktury i wyposażenia jednostek organizujących praktyki programowe jest dokonywana zarówno przez studentów (uczestnika praktyki, zainteresowanego odbyciem praktyki u danego organizatora) i wybiórczo przez opiekuna praktyk w drodze hospitacji. 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 adwokackich, notarialnych, radcowskich i komorniczych) istnieje odpowiednia infrastruktura biurowa i wyposażenie techniczne, zgodne z efektami uczenia się przewidzianymi dla programu praktyk zawodowych i odpowiadające potencjalnym miejscom pracy absolwenta. Infrastruktura ta jest więc dostosowana do zdobywania umiejętności praktycznych oraz realizacji określonych celów i zakładanych efektów uczenia się z realizacji praktyk zawodowych ujętych w programie studiów drugiego 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 pracy i planem zatrudnienia Instytutu Nauk Prawnych Uniwersytetu Szczecińskiego na rok akademicki 2023/2024 oraz wykazem dorobku naukowego pracowników tego Instytutu, przedstawionymi Zespołowi odpowiednio przez Sekcję ds. Kształcenia oraz Sekcję ds. Nauki WPiA US. Opiniując przedstawioną przez dziekana obsadę zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia 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 prowadzonych konkretnych 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 kazuś, 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. Nauczyciele akademicy Wydziału systematycznie prowadzą działalność w zakresie popularyzacji nauki oraz podejmują różnorodne działania mające na celu zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa i szerzenie kultury prawnej w regionie zachodniopomorskim i lubuskim.

Kadra prowadząca zajęcia na kierunku jest przygotowana i stale szkolona w zakresie kompetencji dydaktycznych oraz nowoczesnych metod i technik kształcenia, w tym także na odległość (m.in. w ramach zamawianych szkoleń zewnętrznych oraz 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 powierzanie prowadzenia seminariów dyplomowych wyłącznie nauczycielom akademickim posiadającym co najmniej stopień doktora habilitowanego z aktualnym dorobkiem naukowym (publikacyjnym).

Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku Administracja w roku akademickim 2022/2023 otrzymali w formie elektronicznej indywidualne wyniki ankietyzacji, przeprowadzonej z wykorzystaniem uczelnianego systemu informatycznego na zasadach określonych w zarządzeniu nr 187/2019 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 22 listopada 2019 r. w sprawie zasad dokonywania przez studentów i doktorantów oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem. Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wyniki oceny jakości kształcenia na kierunku Administracja zostały przedstawione przez Prodziekana ds. Kształcenia na posiedzeniu Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w dniu 29 września 2023 r. Stosunek liczby nauczycieli akademickich WPiA realizujących zajęcia na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja do liczby studentów w roku akademickim 2022/2023 był właściwy.

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 kierunku 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 2023/2024 rekrutacja na kierunek Administracja odbyła się w oparciu o warunki i tryb rekrutacji określone w uchwale nr 94/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 czerwca 2022 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 2023/2024 (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. Ostateczny wynik postępowania rekrutacyjnego obliczany jest za pomocą algorytmu określonego w załączniku do uchwały nr 39/2023 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 kwietnia 2023 r. zmieniającej uchwałę w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów kwalifikacji na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Szczecińskim w roku akademickim 2023/2024. 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 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. Zainicjował dyskusję nad zmianą kryteriów rekrutacji dla kandydatów legitymujących się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia innego kierunku, np. wprowadzenie modułu wyrównawczego (różnice programowe, wyrównanie kierunkowe, dodatkowe przedmioty uzupełniające), samodzielne uzupełnienie wiedzy przez kandydata i sprawdzenie jeszcze w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

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, za pośrednictwem kierownika Biura ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Szczecińskiego oraz sekretarza przedmiotowej komisji. 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. Za podstawowe kompetencje cyfrowe uznano: obsługę komputera w podstawowym zakresie i programów oraz aplikacji umożliwiających kształcenie; umiejętność korzystania z danych i informacji; umiejętność porozumiewania się i współpracy przy pomocy technologii cyfrowej oraz podstawowe kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem (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 (7 dni w tygodniu, w godz. 8.00-20.00), 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 określoną 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 Szkół Średnich, Dni Otwarte Uniwersytetu Szczecińskiego), a także z tytułu uczestnictwa Wydziału i Uczelni na Targach Edukacyjnych dla maturzystów Edu Day oraz w Salonie Maturzystów Perspektywy. Oferta dydaktyczna promowana była także w radio Szczecin i na facebooku oraz w środkach komunikacji miejskiej i PKP.

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

Działanie doskonalące	Czy zrealizowano	Odpowiedzialny	Uwagi
Ankietyzacja Studentów służąca identyfikacji przyczyn braku zainteresowania udziałem w wymianie międzynarodowej, działalności kół naukowych i działalności publikacyjnej.	TAK	Zespół kierunku	Sekretarz Zespołu, pełniący jednocześnie funkcję opiekuna roku, przeprowadził ankietyzację studentów kierunku biorących udział w wydarzeniu pn. Dzień Administratywisty na WPIA US (25 kwietnia 2023 r.). Studenci wypełnili dwie ankiety przygotowane przez Przewodniczącą Zespołu, nt. aktywności naukowej oraz mobilności międzynarodowej. Dodatkowo w ankiecie umożliwiono studentom wyrażenie swobodnej wypowiedzi odnośnie do poszukiwanej oferty kół naukowych, możliwości publikowania, udziału w seminariach i konferencjach naukowych, konkursach itp., a także oferty wyjazdu na studia lub praktykę w programie Erasmus+, zasad kwalifikacji na wyjazd w ramach programu oraz postępowania rekrutacyjnego. Zespół kierunku dokonał analizy wyników ankietyzacji.
Organizacja wydarzenia poświęconego prezentacji możliwości wyjazdu za granicę na studia i praktykę oraz programu mobilności MOST.	TAK	Koordynator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordynator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku. Zespół kierunku.	Możliwości wymiany studenckiej przedstawił koordynator na spotkaniu zorganizowanym dla Studentów wszystkich kierunków studiów prowadzonych na WPIA US. Informacje na temat programu wymiany międzynarodowej i programu MOST zamieszcza się (i aktualizuje) na stronie internetowej Wydziału oraz na facebooku.
Organizacja warsztatów z pisania pism urzędowych.	TAK	Zespół kierunku.	Warsztaty z zakresu redagowania pism urzędowych zostały zorganizowane dla studentów kierunku biorących udział w wydarzeniu pn. Dzień Administratywisty na WPIA US (25 kwietnia 2023 r.). Studenci zainteresowani udziałem w panelu warsztatowym

			dokonywali wyboru warsztatów (warsztaty z zakresu redagowania pism urzędowych, zasady przygotowania artykułu naukowego, symulacja rozprawy administracyjnej, podstawy języka migowego dla urzędników, podpis elektroniczny).
Organizacja szkolenia dla Studentów kierunku z zakresu obsługi programów Lex i Legalis	TAK	Zespół kierunku.	Studenci kierunku uczestniczyli (w trybie online) w szkoleniu nt. Praca z dokumentami w serwisie LEX (29 czerwca 2023 r.) oraz certyfikowanym kursie e-learningowym nt. Obsługa Systemu Informacji Prawnej Legalis, zakończonym testem końcowym (30 czerwca 2023 r.).
Zorganizowanie kwerendy źródłowej w jednej z czytelni naukowych w Szczecinie	TAK	Zespół kierunku. Promotorzy prac dyplomowych.	Przewodnicząca zespołu kierunku zorganizowała kwerendę źródłową dla studentów kierunku Administracja w Książnicy Pomorskiej im. Stanisława Staszica w Szczecinie (29 czerwca 2023 r.).

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.	Koordinator ds. wymiany międzynarodowej. Wydziałowy koordinator ds. programu mobilności studentów i doktorantów MOST. Opiekun roku. Zespół kierunku.	semestr zimowy r.a. 2023/2024	
Zainicjowanie wystąpienia do Administratora Jednolitego Systemu Antyplagiatowego Uczelni o dostosowanie ustawień domyślnych systemu do specyfiki prac dyplomowych kierunku Administracja oraz wykluczenie z wyników badania tekstu wspólnych elementów prac dyplomowych przygotowywanych w Uczelni.	Zespół kierunku	marzec 2024 r.	

Wystąpienie do Akademickiego Biura Karier US o wygenerowanie wyników monitoringu losów absolwentów kierunku Administracja i analiza wyników ankietyzacji przez Zespół kierunku.	Zespół kierunku, Sekcja ds. Kształcenia WPIA US.	październik 2023 r. – luty 2024 r.	
Organizacja wizyty studyjnej w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Szczecinie	Zespół kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Udział Studentów kierunku w wykładzie profesora wizytującego	Zespół kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Spotkanie informacyjne z opiekunem praktyk w ramach Dnia Administratywisty	Opiekun praktyk – członek Zespołu kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Organizacja seminarium naukowego i warsztatów dla studentów kierunku Administracja w ramach Dnia Administratywisty	Zespół kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	
Zorganizowanie seansu filmowego dla studentów kierunku Administracja w ramach Studenckiego Dyskusyjnego Klubu Filmowego poświęconego tematyce prawno-administracyjnej.	Członek Zespołu kierunku	semestr letni r.a. 2023/2024	

M. Ofiarne

.....
podpis przewodniczącego Zespołu Kierunku

31 października 2022 r.