



**Uczelnia Łazarskiego
Wydział Prawa i Administracji**

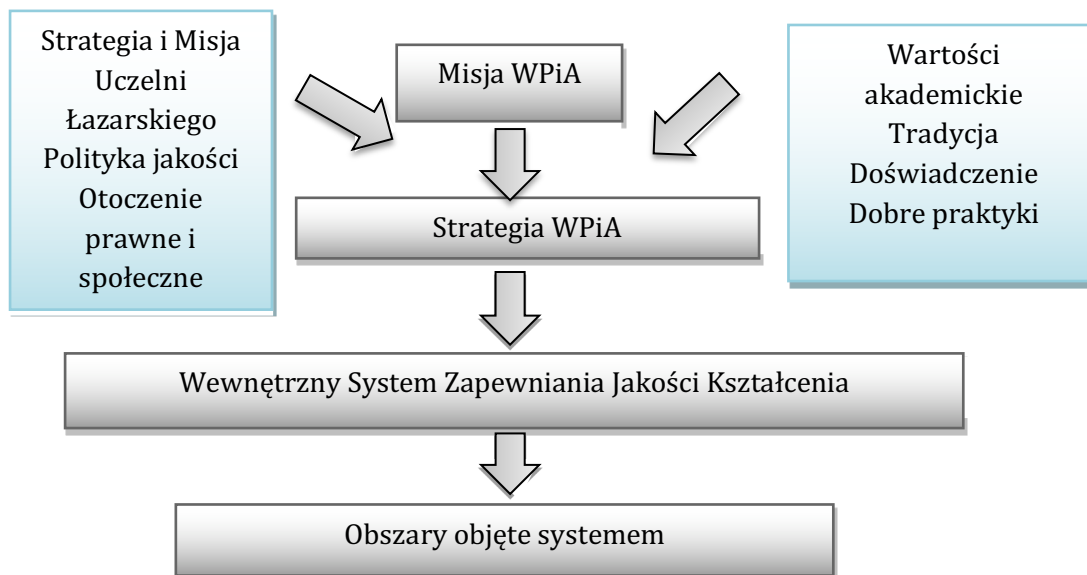
**ZASADY I PROCEDURY
DOSKONALENIA JAKOŚCI
PROCESU DYDAKTYCZNEGO
NA STUDIACH PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA ORAZ
JEDNOLITYCH STUDIACH MAGISTERSKICH**

Spis Treści

Schemat Koncepcji wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego	3
OBSZAR 1 – Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów ich efektów	5
OBSZAR 2 – System oceniania studentów	10
OBSZAR 3 – Zasady dyplomowania	12
OBSZAR 4 – System zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej	15
OBSZAR 5 – Monitorowanie, przegląd i zwiększanie zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia	16
OBSZAR 6 – Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia	18
OBSZAR 7 – Publikowanie informacji na temat kształcenia	18
Obszar 8 – Systemy motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie	19
Obszar 9 – Systemy motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy naukowej w okresie studiów	21
Obszar 10 – Systemy monitorowania zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów	22

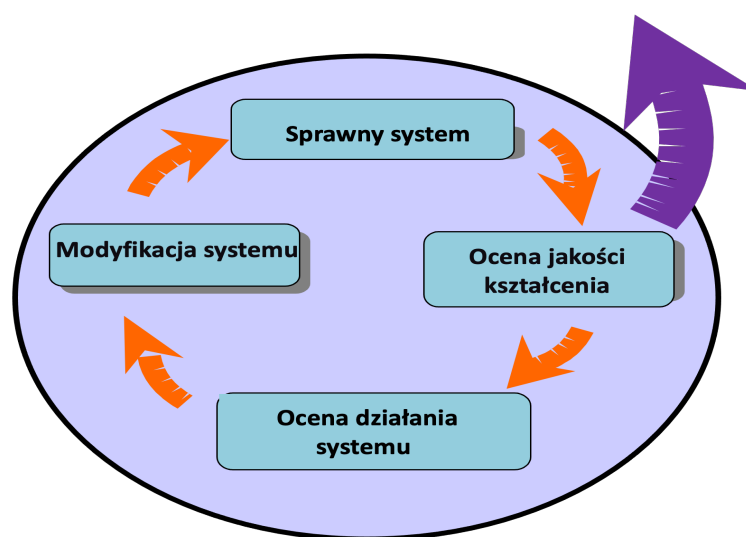
Koncepcja wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego

Struktura powiązań elementów systemu



Zasada świadomego podejmowania działań i ich ciągłego doskonalenia

Ciągle doskonalenie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia



Macierz operacyjna systemu

Obszary związane z kształceniem bezpośrednio	Obszary związane z kształceniem pośrednio
Cel podejmowanych działań	
Analizy	
Procedury i ich formalne zakotwiczenie	
Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią	
Ocena działania systemu	

Struktura powiązań elementów systemu

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji stanowi katalog zasad i procedur zapewniania jakości, który jest doskonalony w oparciu o dobre doświadczenia w zapewnieniu jakości kształcenia, w przekonaniu, że podnoszeniu jakości służą ocena własna, dialog, współpraca, wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań oraz uwzględnianie opinii głosu odbiorców oferty edukacyjnej oraz interesariuszy.

Wydziałowy Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia zakotwiczony jest w wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowaniach instytucjonalnych. Czerpie z Misji, Strategii oraz Polityki Jakości Uczelni Łazarskiego, a także z otoczenia prawnego i społecznego. Związany jest integralnie z Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia jest zgodny ze standardami i wskazówkami opracowanymi przez Europejską Sieć Współpracy na rzecz Gwarancji Jakości w Szkolnictwie Wyższym, które zostały przyjęte przez ministrów do spraw szkolnictwa wyższego podczas konferencji w Bergen w 2005 r. Spełnia kryteria sformułowane wobec systemu przez Polską Komisję Akredytacyjną.

Podstawą filozoficzną systemu są wartości akademickie uznawane przez społeczność akademicką za własne, jak również tradycja i dotychczasowe doświadczenia Wydziału Prawa i Administracji.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia pozostaje w zgodzie z misją i strategią Wydziału Prawa i Administracji.

Zasady działania systemu

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego funkcjonuje w oparciu o zasadę świadomego podejmowania działań i ich ciągłego doskonalenia. Stosuje się założenia idei cyklu Williama Edwarda Deminga (zaplanuj, wykonaj, sprawdź, popraw). Te założenia wyrażają istotę zapewniania jakości kształcenia i odnoszą się do wszelkich związanych z nim działań – tak na etapie projektowania, jak w fazie wdrażania czy pełnego już funkcjonowania systemu.

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji podlega ciągłym modyfikacjom i ulepszeniom, tak aby możliwie elastycznie dostosowywać się do zmieniającego się otoczenia.

Działania podejmowane w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zakładają uzyskanie informacji na temat działania systemu oraz realizacji procesu kształcenia. Mogą stanowić podstawę do podjęcia decyzji o ich modyfikacji.

Macierz operacyjna systemu

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględniając w szczególności wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się osiągnięte przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywane przez studentów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych w zakresie wypełniania przez nauczyciela akademickiego obowiązków dydaktycznych, a także wnioski z monitorowania kariery zawodowej absolwentów uczelni.

Zapewnianie jakości kształcenia odbywa się w obszarach związanych z kształceniem bezpośrednio, oraz w obszarach związanych z kształceniem pośrednio.

Do obszarów powiązanych bezpośrednio należą elementy procesu dydaktycznego oraz elementy działań pro-jakościowych. Do elementów procesu dydaktycznego należą:

- 1) zasady projektowania, zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programów studiów oraz weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

- 2) zasady oceniania studentów, uwzględniające konieczność publikowania i konsekwentnego stosowania kryteriów, przepisów i procedur;
- 3) zasady dyplomowania gwarantujące wysokiej jakości prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie), wysoki poziom seminariów dyplomowych i zgodność tematyki prac dyplomowych z kierunkiem;
- 4) zasady zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej, gwarantujące prowadzenie zajęć dla studentów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadrę oraz umożliwiające nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji;
- 5) zasady monitorowania, przeglądu i powiększania zasobów do nauki (m.in. biblioteki, sal dydaktycznych i ich wyposażenia, komputerów z dostępem do internetu);
- 6) zasady gromadzenia, analizowania i wykorzystania informacji na temat kształcenia;
- 7) zasady publikowania informacji na temat kształcenia;
- 8) elementy działań pro-jakościowych to:
 - zasady motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie,
 - zasady motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy w okresie studiów,
 - zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Do obszarów powiązanych pośrednio należą:

- 1) prowadzone badania naukowe;
- 2) jakość obsługi administracyjnej studentów i kadry naukowo-dydaktycznej;
- 3) warunki lokalowe i zasoby dydaktyczne oraz wsparcie dla studentów;
- 4) sposób zarządzania jednostką;
- 5) udział interesariuszy zewnętrznych w określaniu i ocenie realizacji efektów uczenia się;
- 6) monitorowanie losów absolwentów.

Wymienione obszary stanowią katalog otwarty i mogą podlegać modyfikacjom oraz uzupełnieniu.

W każdym z obszarów zostały ujęte takie elementy systemu jak:

- 1) cel podejmowanych działań – określenie, co jest celem działań podejmowanych w ramach danego obszaru;
- 2) analizy – zakres tematyczno-obszarowy dokonywanej oceny wraz ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych analiz;
- 3) procedury i ich formalne zakotwiczenie – określenie zasad postępowania w procesie kształcenia;
- 4) uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią – sposób odniesienia uzyskanych wyników dokonanej oceny do misji i strategii Wydziału;
- 5) ocena działania systemu – wskazanie podmiotów odpowiedzialnych za ocenę skuteczności systemu, jego kompleksowości i przejrzystości.

OBSZAR 1

Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów i ich efektów

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 1 jest zapewnienie jednolitego i powtarzalnego sposobu projektowania, zatwierdzania, modyfikacji, monitorowania i okresowego przeglądu programów studiów oraz weryfikowania realizacji efektów uczenia się osiągniętych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Działania podejmowane w ramach Obszaru 1 zmierzają również do zapewnienia programu studiów zgodnego z sylwetką absolwenta.

Analizy

Projektowania, zatwierdzania, monitorowania i okresowe przegląd programów studiów oraz weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych obejmuje w szczególności:

- 1) analizę zgodności koncepcji kształcenia z celami określonymi w strategii rozwoju Uczelni i Wydziału Prawa i Administracji;

- 2) analizę stopnia realizacji celów kształcenia i osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się dla programu studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia, a w tym:
 - a) analizę stosowanych sposobów i form weryfikowania efektów uczenia się oraz adekwatności tych form do zakładanych efektów uczenia się,
 - b) ocenę jakości prac dyplomowych i adekwatności wymagań stawianych pracom dyplomowym do celów programu studiów i zakładanych efektów uczenia się,
 - c) ocenę jakości praktyk oraz analizę zakładanych i uzyskanych w ich wyniku efektów uczenia się,
 - d) analizę wyników nauczania,
 - e) analizę wyników egzaminów dyplomowych,
 - f) analizę poprawności przypisania punktów ECTS do zajęć;
- 3) analizę ocen zajęć dydaktycznych dokonywanych przez studentów na zakończenie każdego cyklu zajęć dydaktycznych;
- 4) analizę użyteczności efektów uczenia się dla programu studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia, a w tym:
 - a) ocenę wykorzystania wyników monitorowania karier absolwentów w definiowaniu efektów uczenia się;
 - b) ocenę zaangażowania przedstawicieli pracodawców w tworzenie programu studiów, sprawdzanie i ocenę uzyskanych efektów oraz doskonalenie programu studiów;
 - c) analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy;
- 5) analizę porównawczą programów studiów na Wydziale Prawa i Administracji z programami studiów o podobnym profilu na innych uczelniach w kraju i zagranicą;
- 6) analizę i ocenę udziału interesariuszy zewnętrznych oraz wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego;
- 7) analizę przez interesariuszy zewnętrznych efektów uczenia się;
- 8) ocenę infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do literatury zalecanej w ramach kształcenia na poszczególnych kierunkach;
- 9) ocenę sposobu informowania studentów i innych zainteresowanych (kandydatów, pracodawców) oraz rzetelności i aktualności informacji o efektach dla programu studiów oraz metodach sprawdzania i oceny efektów.

Wyżej wymienione analizy są sporządzane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia lub osoby wskazane przez Dziekana, a także przez Radę Ekspertów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Projektowanie, zatwierdzanie, modyfikacja, monitorowanie i okresowy przegląd programów studiów oraz weryfikowanie efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) projektowania programu studiów;
- 2) zatwierdzania programu studiów;
- 3) modyfikacji programu studiów;
- 4) analizy i oceny realizacji efektów uczenia się;
- 5) wykorzystywania wniosków z przeglądów programu studiów;
- 6) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
- 7) przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o programie studiów i ich efektach;
- 8) przeprowadzania hospitacji zajęć i wykorzystywania wyników w odniesieniu do osiągania na zajęciach zakładanych efektów uczenia się;
- 9) wypełniania sylabusu i wprowadzania go do systemu w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki kształcenia;
- 10) monitorowania losów absolwentów i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o efektach uczenia się zdobywanych w wyniku realizacji programu studiów.

Zgodnie ze Statutem Uczelni Łazarskiego, uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego programu studiów należy do kompetencji Senatu.

Procedura projektowania programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

W ramach projektowania programu studiów dla kierunku Senat Uczelni Łazarskiego realizuje następujące elementy:

- 1) określenie sylwetki absolwenta danego kierunku studiów będącej opisem ogólnych efektów uczenia się nabywanych w ramach realizacji danego programu studiów zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji dla danego obszaru kształcenia;
- 2) określenie grupy zajęć podstawowych i kierunkowych wraz z zamierzonymi szczegółowymi efektami uczenia się (w kategoriach wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne);
- 3) uzyskanie opinii Rady Ekspertów w zakresie proponowanej sylwetki absolwenta, programu studiów, efektów uczenia się;
- 4) uwzględnienie zewnętrznych i wewnętrznych przepisów dotyczących programów studiów;
- 5) uwzględnienie szczegółowych potrzeb różnych form i profili studiów (studia stacjonarne/niestacjonarne, profil ogólnoakademicki/praktyczny)
- 6) sformułowanie szczegółowych efektów uczenia się i treści poszczególnych modułów, zajęć, a następnie formie zajęć, ustalenie niezbędnej literatury, warunków i metod weryfikacji uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 7) sprawdzenie komplementarności zaprojektowanego programu.

Procedura zatwierdzania programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Zatwierdzanie programu studiów odbywa się w etapach:

- 1) Dziekan Wydziału Prawa i Administracji przedstawia Senatowi Uczelni Łazarskiego program studiów, po uprzednim uzyskaniu pisemnych opinii od:
 - a) Rady Ekspertów działającej przy Wydziale Prawa i Administracji i/lub innych interesariuszy zewnętrznych, np. przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych, organizacji samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawicieli instytucji publicznych;
 - b) Rady Samorządu Studenckiego;
 - c) Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
- 2) Senat Uczelni Łazarskiego podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia z uwzględnieniem formy studiów.

Procedura modyfikacji programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Zmiany programów i planów studiów wprowadzane są uchwałą Senatu Uczelni Łazarskiego, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

Modyfikacja programu studiów odbywa się w 3 etapach:

- 1) Dziekan przedstawia Senatowi Uczelni Łazarskiego projekt modyfikacji programu studiów, po uprzednim uzyskaniu pisemnych opinii od:
 - a) Rady Ekspertów działającej przy Wydziale Prawa i Administracji i/lub innych interesariuszy zewnętrznych, np. przedstawicieli stowarzyszeń zawodowych, organizacji samorządowych, konfederacji pracodawców lub przedstawicieli instytucji publicznych;
 - b) Samorządu Studenckiego;
 - c) Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która przedstawiając swoją opinię bierze pod uwagę wyniki studenckich ankiet ewaluacyjnych, wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów oraz wyniki przeprowadzonej analizy zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.
- 2) Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia;
- 3) Senat podejmuje uchwałę w sprawie zmiany programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

Procedura analizy i oceny realizacji efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Ocena realizacji efektów uczenia się obejmuje wszystkie prowadzone na danym kierunku studiów zajęcia, w tym również seminaria dyplomowe i magisterskie oraz wszystkie kategorie efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne). Procedura analizy i oceny realizacji efektów uczenia się zakłada podjęcie następujących działań:

- 1) Kierownicy Katedr dokonują analizy efektów uczenia się zawartych w sylabusach pod kątem oceny ich realizacji. Po dokonaniu analizy Kierownicy katedr przekazują uwagi i propozycje zmian do Wydziałowej Komisji ds. jakości kształcenia.
- 2) Wszyscy nauczyciele akademicy, w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć, dokonują co roku analizy efektów uczenia się pod kątem ich realizacji, przekazując Kierownikom Katedr propozycje zmian wynikające z dokonanej analizy
- 3) Wydziałowa Komisja ds. jakości kształcenia dokonuje analizy efektów uczenia się zawartych w sylabusach pod kątem oceny ich realizacji i proponuje zmiany w sylabusach w zakresie efektów uczenia się.
- 4) Wydziałowa Komisja ds. jakości kształcenia przedstawia zamiany do zatwierdzenia na Senacie.
- 5) Osiągnięcie efektów uczenia się analizuje się także przy recenzowaniu prac dyplomowych oraz zaliczeniu praktyk, uwzględniając zapisy w sylabusach seminarium i praktyk.

Procedura wykorzystywania wniosków z przeglądów programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Przeglądu programu studiów dokonuje się zarówno w sposób ciągły, jak i cykliczny.

Monitoring ciągły jest realizowany w następujący sposób:

- 1) Przed rozpoczęciem semestru na zebraniach Katedr omawia się proponowane zmiany w sylabusach i zasadach zaliczania z uwzględnieniem wyników hospitacji zajęć.
- 2) Po zakończeniu semestru każdy nauczyciel:
 - a) Zapoznaje się z wynikami ankiet studenckich w zakresie wypełnionych zajęć;
 - b) Dokonuje samooceny zrealizowanych zajęć pod kątem odpowiedzi na następujące pytania: np. czy założone cele zostały zrealizowane? Czy przyjęte metody i formy zaliczenia pozwoliły rzeczywiście ocenić osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się?
 - c) Sprawdza czy ustalona liczba punktów ECTS odpowiada rzeczywistemu nakładowi pracy studenta potrzebnemu do uzyskania założonych efektów uczenia się;

Monitoring cykliczny (o charakterze okresowym) odbywa się nie częściej niż co 3 lata i nie rzadziej niż co 5 lat. Kompleksowa ocena realizowanego programu kształcenia odbywa się zgodnie z poniższą procedurą.

- 1) Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o rozpoczęciu kompleksowej oceny danego programu studiów;
- 2) Dziekan powołuje Zespół dydaktyczny dla danego programu kształcenia zwany dalej Zespołem, składający się z przedstawicieli katedr realizujących zajęcia w ramach danego programu studiów;
- 3) Przewodniczący Zespołu wysyła informację o rozpoczęciu procedury monitorowania do katedr oraz samorządu studentów, z jednoczesną prośbą o zgłaszanie uwag/wniosków do programu studiów;
- 4) Zespół w procesie monitorowania może brać pod uwagę:
 - a) opinie pracodawców (z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), np. uzyskane na podstawie ankiet;
 - b) opinie absolwentów o przydatności nabytych, jak i brakujących elementów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w danym programie studiów, uzyskane na podstawie ankiet po roku, 3 i 5 latach od ukończenia studiów;
 - c) Opracowane dane z ankiet studenckich dla poszczególnych zajęć z podziałem na formy.
- 5) Zespół w porozumieniu z Dziekanem, uwzględniając raporty z hospitacji i akredytacji oraz opracowuje na podstawie punktów 3 i 4, propozycje zmian w monitorowanym programie studiów i przedstawia je, wraz z uzasadnieniami, kierownikom katedr realizujących zajęcia w ramach danego programu studiów. Przy wprowadzeniu zmian należy przestrzegać procedury projektowania programów studiów.

Procedura współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

- 1) W celu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Rada Wydziału Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego utworzyła Radę Ekspertów dla wszystkich kierunków studiów, której posiedzenia odbywają się nie rzadziej raz w roku oraz przy zmianie programów studiów. Celem posiedzeń jest uzyskanie opinii od przedstawicieli Pracodawców na temat kompetencji absolwentów Wydziału i ich mocnych i słabych stron, potrzeb rynku w odniesieniu do nowych pracowników, pożądaných cech absolwenta, oceny efektów uczenia się, wybranych przedmiotowych sylabusów.
- 2) Rada Ekspertów może rekomendować zmiany w programach studiów, a także proponować nowe specjalności.
- 3) Posiedzenia Rady Ekspertów zwołuje Dziekan, przewodniczy im Przewodniczący Rady Ekspertów. Posiedzenia są protokołowane. W posiedzeniach biorą udział zaproszeni członkowie Rady Pracodawców, Dziekan, Prodziekani, członkowie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz inni zaproszeni goście.

Procedura przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania ich wyników na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

- 1) Procedura przeprowadzania badań ankietowych i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o programach studiów i ich efektach została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.
- 2) Wyniki ankietyzacji przekazywane są do akt Wydziału. Są one wykorzystywane w zakresie doskonalenia programu studiów oraz jakości kształcenia na Wydziale, przede wszystkim przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, która dokonuje ich analizy pod kątem jakości kształcenia.

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć i wykorzystywania wyników w odniesieniu do osiągnięcia na zajęciach zakładanych efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego

Procedura wypełniania sylabusu na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich i wprowadzania go do systemu w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki

- 1) Sylabus przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia według wzoru określonego w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego
- 2) Sylabusy zatwierdzane są przez właściwe Katedry.
- 3) Sylabusy są analizowane przez Kierowników Katedr, Zespół ds. Jakości Studium Języków Obcych oraz Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia pod względem aktualności i kompletności oferty dydaktycznej oraz zgodności z najnowszym stanem wiedzy. Wybrane sylabusy mogą być analizowane przez Radę Ekspertów.
- 4) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Dziekan oraz Zespół ds. Jakości Studium Języków Obcych mają prawo postulować zmiany w sylabusie, które muszą być uwzględnione przez nauczyciela akademickiego.

Procedura monitorowania losów absolwentów i wykorzystywania wyników w zakresie opinii o efektach uczenia się zdobywanych w wyniku realizacji programu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Procedura została określona Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Nadrzędnym efektem wszystkich tych działań jest osiągnięcie celu rozwojowego Wydziału Prawa i Administracji, jakim jest „Doskonalenie jakości nowoczesnego, powiązanego z praktyką kształcenia studentów”. Cel ten ma zostać osiągnięty przez realizację trzech celów operacyjnych: „1) Konsekwentne wdrażanie i doskonalenie wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia, 2) Przygotowanie programów i metod kształcenia, które uwzględniają praktyczne potrzeby gospodarki oraz sfery życia publicznego, 3) Zapewnianie możliwości rozwijania kwalifikacji ogólnych i zawodowych absolwentów w ciągu całego życia (kształcenie ustawiczne)”.

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia raz w roku ocenia funkcjonowanie opisanego systemu (ocena własna). Wyniki prowadzonych analiz są zestawiane z ogólnym postrzeganiem warunków i jakości studiowania na Wydziale, wyrażanym bezpośrednio przez absolwentów, przedstawicieli pracowników i studentów, przez wyniki ankiet studenckich oraz przez pracodawców, a także z obrazu wynikającego z monitorowania karier absolwentów. Działania na rzecz modyfikacji systemu będą podjęte, gdy ocena programów studiów okaże się niezgodna z celem rozwojowym Wydziału, opisanym powyżej. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowuje zmiany w systemie i rekomenduje Dziekanowi i Radzie Wydziału.

OBSZAR 2

System oceniania studentów

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 2 jest zapewnienie rzetelnego procesu oceniania, w tym jasnych kryteriów zaliczania zajęć.

Analizy

Działania w zakresie oceniania studentów obejmują:

- 1) analizę danych dotyczących liczby studentów powtarzających niezaliczone w danej sesji zajęcia;
- 2) analizę danych dotyczących liczby studentów skreślonych ze studiów z powodu braku postępów w nauce oraz za niezłożenie w terminie pracy dyplomowej.

Analizy dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich sporządza na koniec roku akademickiego Dziekanat. Są one przekazywane następnie Dziekanowi, który dokonuje analizy szczegółowej. Pogłębiona analiza danych dokonywana jest dla zajęć, których nie zaliczyła co najmniej połowa studentów. Dziekan dokonuje wówczas weryfikacji realizacji i zasad oceniania, który ma prawo zwrócić się do nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia z których największa liczba studentów nie uzyskała zaliczenia o wyjaśnienia oraz modyfikacje w sylabusie. Analizy są wykorzystane m.in. do zmiany obsady zajęć, wykrywania trudności w przyswajaniu wiedzy na poszczególnych zajęciach czy oceny spójności programowej.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Ocenianie studentów odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) tworzenia opisu zajęć w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania;
- 2) przyznawania poszczególnym zajęciom punktów ECTS;
- 3) przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych;
- 4) archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych;
- 5) oceniania pracy dyplomowej i/lub egzaminu dyplomowego.

Procedura tworzenia opisu zajęć w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania

- 1) Opis zajęć w zakresie określenia sposobów i kryteriów oceniania zawarty jest w sylabusie.
- 2) Sylabus przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, zgodnie z obowiązującym wzorem.

- 3) Sylabusy są analizowane przez Kierowników Katedr, Zespół ds. Jakości Studium Języków Obcych oraz Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia pod względem aktualności i kompletności oferty dydaktycznej oraz zgodności z najnowszym stanem wiedzy.
- 4) Kierownicy katedr, Zespół ds. Jakości Studium Języków Obcych, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Dziekan mają prawo postulować zmiany w sylabusie, które muszą być uwzględnione przez nauczyciela akademickiego.
- 5) Udostępnienie sylabusów studentom.

Procedura przyznawania poszczególnym przedmiotom lub modułom, punktów ECTS

- 1) Punkty ECTS przyznaje Senat Uczelni Łazarskiego ustalając program studiów.
- 2) Przyznając punkty ECTS Senat Uczelni Łazarskiego kieruje się nakładem pracy studenta wymaganym do realizacji programu kształcenia, powiązanego z efektami uczenia się, zgodnie z przepisami.
- 3) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje oceny zgodności systemu punktów ECTS co 3 lata w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

Procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych

Procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych została określona w Zarządzeniu Rektora.

Procedura archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych

Procedura archiwizowania prac kontrolnych i zaliczeniowych została określona w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Prawa i Administracji oraz Zarządzeniu Rektora

Procedura oceniania pracy dyplomowej

Procedura oceniania pracy dyplomowej została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura zawiera również zasady oceniania pracy dyplomowej.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Planowanym efektem działań podejmowanych w ramach Obszaru 2 jest stworzenie rzetelnego procesu oceniania, w tym jasnych kryteriów zaliczania przedmiotów. Jest to zgodne z misją i strategią Wydziału Prawa i Administracji. Celem operacyjnym Wydziału jest bowiem m.in. „Efektywny, ciągły proces monitorowania procesu dydaktycznego w toku prac Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz korygowanie programu studiów i sposobów jego realizacji stosownie do wniosków płynących z tych prac.”

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia konfrontuje wyniki prowadzonych analiz w tym Obszarze z ogólnym postrzeganiem warunków i jakości studiowania na Wydziale Prawa i Administracji, wyrażanym bezpośrednio przez absolwentów, pracowników i studentów lub pośrednio przez wyniki ankiet studenckich. Działania na rzecz modyfikacji systemu podejmuje się wówczas, gdy ocena warunków studiowania osiągnie poziom poniżej przeciętnej.

OBSZAR 3

Zasady dyplomowania

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 3 jest zapewnienie wysokiej jakości prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich), wysokiego poziomu seminariów dyplomowych, a także zapewnienie zgodności tematyki prac dyplomowych z kierunkiem kończonych studiów.

Analizy

Proces monitorowania procesu dyplomowania prowadzą Dziekan, Dziekanat oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. Działania podejmowane w ramach tego obszaru obejmują:

- 1) Dziekanat sprawozdaje, a Prodziekan analizuje liczbę dyplomantów na poszczególnych seminariach, terminy ukończenia przez nich prac dyplomowych, uzyskane oceny od promotorów i recenzentów.
- 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje oceny tematyki prac dyplomowych zgodnie z poziomem i kierunkiem studiów (następnie tematy prac dyplomowych są zatwierdzane przez Radę Wydziału).

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Ogólne zasady w zakresie dyplomowania zostały określone w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego oraz Zarządzeniu Dziekana.

Ponadto na Wydziale Prawa i Administracji w zakresie dyplomowania na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich obowiązuje sześć procedur:

- 1) otwierania seminariów dyplomowych;
- 2) rejestracji na seminarium i jego zaliczenia;
- 3) przystąpienia do egzaminu dyplomowego;
- 4) antyplagiatowa;
- 5) oceniania prawidłowości dyplomowania; oraz
- 6) antykorupcyjna.

Procedura otwierania seminariów dyplomowych

- 1) Oferta seminariów dyplomowych zgłaszana jest równoległe przez Kierowników Katedr i przez zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich.
- 2) Lista promotorów przekazywana jest studentom do wiadomości nie później niż na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym pisana będzie praca dyplomowa.
- 3) Limit roczny dla każdego promotora wynosi 20 seminarzystów na 1 nauczyciela prowadzącego seminarium wszystkich rodzajów i na wszystkich kierunkach studiów (uwzględniając seminarium kontynuowane). Limit może zostać zwiększony za zgodą Dziekana.

Procedura rejestracji na seminarium i jego zaliczenia

- 1) Studenci zgłaszają się do wybranego przez siebie Promotora za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście. Promotor podejmuje decyzję, których studentów przyjmuje do swojej grupy seminaryjnej i przekazuje listę seminarzystów do Dziekanatu.
- 2) Prace studentów nad przygotowaniem prac dyplomowych pod nadzorem promotora obejmują:
 - a) ustalanie tematów, struktury, zakresu badań, metod, wykorzystanych źródeł informacji w taki sposób, by prace spełniały kryteria ich oceny;
 - b) przestrzeganie wymogów dotyczących zawartości prac, ich merytorycznej i technicznej jakości;
 - c) przestrzeganie zasad formatowania prac;
- 3) Praca dyplomowa powinna być realizowana przez dyplomanta systematycznie i pod opieką promotora pracy, którego obowiązkiem jest weryfikowanie samodzielności wykonania i oryginalności otrzymanych wyników.
- 4) Do promotora należy regularna okresowa kontrola postępów.
- 5) Złożenie pracy dyplomowej stanowi warunek zaliczenia seminarium dyplomowego.
- 6) W trakcie pisania prac Uczelnia zapewnia studentom:
 - a) dostęp do sprzętu komputerowego, oprogramowania, baz danych, literatury (w zasobach Uczelni Łazarskiego);
 - b) możliwość konsultacji problemów badawczych z każdym z pracowników Wydziału;
 - c) publiczny dostęp do wszystkich zasad dyplomowania;
- 7) Promotor zalicza seminarium wystawiając ocenę zgodnie ze skalą ocen zawartą w Regulaminie Studiów. Zasady oceniania postępów w pisaniu prac dyplomowych i zaliczania seminarium określa prowadzący seminarium w sylabusie przedmiotu.

Procedura przystąpienia do egzamin dyplomowego na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich

- 1) Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) spełnienie wszystkich wymagań określonych w Zarządzeniu Dziekana;
 - b) złożenie w dziekanacie – poprzez wgranie na swoje indywidualne konto studenckie na Wirtualnej Uczelni – pracy dyplomowej w postaci elektronicznej, zapisanej w jednym z podanych formatów: .doc; .docx; .pdf; .odt; .RTF; .latex;
- 2) Kierownik jednostki dyplomującej odpowiednio wcześniej podaje do wiadomości studentów zarządzenia dotyczącą terminów składania prac dyplomowych, terminów egzaminów dyplomowych.
- 3) Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów oraz Zarządzenie Dziekana.
- 4) Praca podlega ocenie promotora i recenzenta. Sporządzone opinie w postaci elektronicznej są wgrywane przez promotora i recenzenta na Wirtualną Uczelnię nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu, a oryginały podpisanych dokumentów są dostarczane do dziekanatu nie później niż w dniu egzaminu dyplomowego. W przypadku, gdy recenzent oceni pracę dyplomową negatywnie kierownik jednostki dyplomującej powołuje drugiego recenzenta. W przypadku wystawienia przez drugiego recenzenta oceny pozytywnej, praca dyplomowa kierowana jest do obrony.
- 5) Ocena pracy dyplomowej oraz recenzja pracy dyplomowej jest wykonywana w odpowiednim druku, zawiera ocenę wraz z uzasadnieniem.
- 6) Recenzje pracy dyplomowej są jawne za wyjątkiem recenzji pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną są udostępniane studentom.
- 7) Ocena promotora i recenzja są widoczne dla studenta na jego koncie w systemie Wirtualna Uczelnia.
- 8) Prace są sprawdzane systemem antyplagiatowym – Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).
- 9) Pozytywna ocena pracy dyplomowej warunkuje przystąpienie studenta do egzaminu dyplomowego. Egzamin dyplomowy przeprowadza Komisja Egzaminacyjna wyznaczona przez Dziekana, W jej skład wchodzi:
 - a) w roli przewodniczącego: kierownik jednostki dyplomującej lub osoba przez niego wyznaczona;
 - b) w roli członków komisji egzaminacyjnej promotor pracy dyplomowej oraz recenzent;
 - c) w sytuacji, gdy udział promotora lub recenzenta w komisji egzaminacyjnej nie jest możliwy kierownik jednostki dyplomującej wyznacza w ich miejsce odpowiednią osobę posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora.
- 10) Egzamin dyplomowy ma postać ustną może odbywać się w trybie stacjonarnym na kampusie Uczelni bądź w trybie zdalnym z użyciem Microsoft Teams lub innych platform informatycznych w formie wideokonferencji przed powołaną przez Dziekana Wydziału komisją w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Kierownik jednostki dyplomującej odpowiednio wcześniej wydaje i podaje do wiadomości studentów zarządzenie opisujące formę ustnego egzaminu dyplomowego, wskazując w szczególności liczbę pytań i ich zakres. Ewentualnie formę prezentacji pracy dyplomowej.
- 11) W trakcie egzaminu student otrzymuje trzy pytania:
 - dwa pytania losuje z zestawu 60 pytań ogólnych (odpowiednio do kierunku studiów),
 - jedno pytanie, dotyczące pracy dyplomowej, otrzymuje od recenzenta pracy.
- 12) Każda z odpowiedzi podlega odrębnej ocenie wpisywanej do protokołu egzaminu dyplomowego.
- 13) Członkowie Komisji Egzaminacyjnej mają prawo zadawać dodatkowe pytania zmierzające do uzupełnienia przez studenta wypowiedzi, jej pogłębienia lub wyjaśnienia określonej kwestii, o ile będzie tego wymagała sytuacja.

Procedura antyplagiatowa

Procedura antyplagiatowa została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura oceniania prawidłowości dyplomowania

- 1) Okresowo (raz na pięć lat) dokonywana jest ocena procesu dyplomowania;
- 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia sporządza analizę procesu dyplomowania, która w szczególności zawiera:
 - a) liczbę obronionych prac dyplomowych w kolejnych latach;
 - b) statystykę rozbieżności pomiędzy oceną recenzenta i promotora;
 - c) liczbę prac dyplomowych ocenionych przez recenzenta negatywnie;
 - d) wnioski z recenzji zewnętrznych zleconych do wybranych prac;
 - e) ocenę procesu dyplomowania.
- 3) Sprawozdanie jest przedkładane Radzie Wydziału.

Procedura antykorupcyjna

Na Wydziale obowiązuje zakaz przekazywania/przyjmowania „dowodów wdzięczności” kadrze Wydziału (poza kwiatami i słodyczami).

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Proces dyplomowania zapewnia:

1. Szerokie możliwości doboru tematyki prac dyplomowych zgodnie z różnymi podejściami metodologicznymi;
2. Osobistą odpowiedzialność studenta i promotora za rzetelność prowadzonych prac i ich poziom;
3. Jawność, powszechną dostępność zasad i kryteriów, rzetelność i obiektywizm w ocenianiu prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych;
4. Dbłość o wysoki poziom prac dyplomowych, ich badawczy charakter (zwłaszcza prac magisterskich), oryginalność oraz powiązanie z programem kształcenia;
5. Kreowanie motywacji w dążeniu do uzyskiwania wysokich wyników w pracach dyplomowych.

Wszystkie te cechy wykazują zgodność z misją i strategią Uczelni Łazarskiego oraz Wydziału Prawa i Administracji, w tym zwłaszcza w zakresie jedności badań i nauczania, dążenia do wysokiej jakości prowadzonych prac. Kryteria ocen prac dyplomowych wymagają od studentów i promotorów sięgania po aktualny dorobek naukowy i zachęcają do prowadzenia oryginalnych prac badawczych.

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia ocenia proces dyplomowania na bieżąco i w razie konieczności podejmuje działania naprawcze.

OBSZAR 4

System zapewniania jakości kadry naukowo-dydaktycznej

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 4 jest zagwarantowanie prowadzenia zajęć dla studentów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadrę oraz umożliwianie nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji.

Analizy

Działania w zakresie zapewnienia jakości kadry naukowo-dydaktycznej obejmują sporządzoną przez Dziekana analizę, stwierdzającą, czy obsada zajęć podzielonych na formy (ćwiczenia, wykłady, konwersatoria, warsztaty itd.) jest zgodna z kompetencjami merytorycznymi i dydaktycznymi prowadzącego. Weryfikacja jakości kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej jest realizowana przez:

- 1) formalną i merytoryczną ocenę obsady kadrowej na poszczególnych kierunkach studiów;
- 2) okresową ocenę parametryczną nauczycieli akademickich.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie.

Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) Procedura obsady zajęć;

- 2) Procedura odwoływania zajęć i wyznaczania zastępstw;
- 3) Procedura umożliwiająca nauczycielowi akademickiemu dostęp do opinii studentów nt. jego pracy dydaktycznej;
- 4) Procedura omawiania wyników badań ankietowych;
- 5) Procedura hospitacji zajęć.

Procedura obsady zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

Wyżej wymieniona procedura została określona Zarządzeniu Prezydenta i Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura odwoływania zajęć i wyznaczania zastępstw

Wyżej wymieniona procedura została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura umożliwiająca nauczycielowi akademickiemu dostęp do opinii studentów nt. jego pracy dydaktycznej

- 1) Nauczycielom akademickim udostępnia się wyniki opinii studentów nt. ich pracy dydaktycznej.
- 2) Zajęcia dydaktyczne podlegają ocenie w formie ankiet przeprowadzanych po zakończeniu każdego cyklu dydaktycznego.
- 3) Wgląd w wyniki ankiet ma także samorząd studencki, Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, kierownicy katedr oraz Dziekan.

Procedura hospitacji zajęć

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Efektem działań podejmowanych w ramach obszaru będzie podwyższanie kwalifikacji kadry naukowo-dydaktycznej.

Wszystkie te działania wykazują zgodność z misją i strategią Uczelni Łazarskiego i Wydziału w szczególności z celem operacyjnym określonym w Strategii Wydziału dotyczącym szkolenia pracowników dydaktycznych w zakresie najbardziej skutecznych metod i narzędzi nauczania.

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia Komisja ocenia proces kształcenia i w razie niepokojących sygnałów informuje Kierownika katedry celem wdrożenia działań naprawczych.

OBSZAR 5

Monitorowanie, przegląd i zwiększanie zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 5 są:

- 1) zapewnienie zasobów materialnych i osobowych wspomagających wysokiej jakości proces kształcenia oraz badania naukowe;
- 2) dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych i biblioteki do potrzeb związanych z kształceniem w ramach prowadzonych programów nauczania;
- 3) modernizacja i odnawianie zasobów informatycznych wymaganych do procesu kształcenia i prowadzenia badań naukowych;
- 4) wspieranie osób niepełnosprawnych w procesie kształcenia przez dostosowywanie bazy materialnej do ich potrzeb.

Analizy

Działania w zakresie monitorowania, przeglądu i podnoszenia zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia obejmują:

- 1) analizę przydatności i ocenę stopnia amortyzacji posiadanych zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia oraz badania naukowe;
- 2) monitorowanie i ocenę zasobów kadry administracyjnej wspierającej proces kształcenia studentów;
- 3) analizę i ocenę wyposażenia sal dydaktycznych;
- 4) monitorowania i ocenę zasobów bibliotecznych w celu dostosowania ich do potrzeb kształcenia w ramach prowadzonych programów kształcenia;
- 5) badanie i aktualizację zasobów informatycznych, w tym sprzętu i oprogramowania, z uwzględnieniem potrzeb studentów i kadry naukowo-badawczej;
- 6) badanie i analizę bazy materialnej pod kątem jej przydatności w procesie kształcenia osób niepełnosprawnych;
- 7) analizę potrzeb studentów w zakresie pomocy prawnej.

W procesie monitorowania zasobów materialnych biorą udział Dziekan oraz Dyrektor Biblioteki Uczelnianej. Badanie i analizę bazy materialnej pod kątem jej przydatności w procesie kształcenia osób niepełnosprawnych wykonuje Samorząd Studentów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Działania w zakresie monitorowania, przeglądu i podnoszenia zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów w procesie kształcenia odbywają się w ramach następujących zasad i procedur:

- 1) weryfikacji zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia;
- 2) modernizacji wyposażenia sal dydaktycznych;
- 3) aktualizacji zasobów informatycznych;
- 4) odnawiania zasobów bibliotecznych;
- 5) zapewnienia jakości kadry administracyjnej przypisanej poszczególnych tokom studiów;
- 6) wspierania osób niepełnosprawnych;
- 7) organizowania pomocy prawnej dla studentów.

Procedura weryfikacji zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia

- 1) Oceny posiadanych zasobów materialnych i wstępnej decyzji o ich odnowieniu dokonują kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych – Dyrektor Centrum Informatycznego, Dyrektor Biblioteki, Dyrektor Działu Administracji – po uwzględnieniu pisemnych zgłoszeń pracowników, studentów oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
- 2) Analiza i monitoring potrzeb materialnych przeprowadzana jest cyklicznie oraz w sposób ciągły.
- 3) W wyniku przeglądów cyklicznych powstaje lista potrzeb zakupowych.
- 4) Braki pojawiające się podczas przeglądów ciągłych uzupełnia się na bieżąco przez zakupy bezpośrednie.

Procedura modernizacji wyposażenia sal dydaktycznych

- 1) Oceny wyposażenia sal dydaktycznych dokonują Dyrektor Działu Administracji oraz Dyrektor Centrum Informatycznego, uwzględniając wnioski i zgłoszenia Dziekana na wniosek kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów.
- 2) Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.

Procedura aktualizacji zasobów informatycznych

- 1) Analiza zasobów informatycznych dokonywana jest przez Dyrektora Centrum Informatycznego, po uwzględnieniu sugestii Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów.
- 2) Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.

Procedura odnawiania zasobów bibliotecznych

Procedura odnawiania zasobów bibliotecznych została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura zapewnienia jakości kadry administracyjnej przypisanej poszczególnych tokom studiów

- 1) Proces oceny i rekrutacji kadry administracyjnej wspierającej proces kształcenia należy do kompetencji Prezydenta.
- 2) Dziekan powołuje opiekunów poszczególnych roczników.

Procedura wspierania osób niepełnosprawnych

- 1) Dostosowania organizacji i realizacji procesu dydaktycznego oraz dostosowania warunków odbywania studiów do szczególnych potrzeb studenta będącego osobą niepełnosprawną dokonuje Dziekan Wydziału na wniosek studenta. Wniosek studenta powinien zawierać opis potrzeb i oczekiwań studenta związanych z rodzajem niepełnosprawności.
- 2) Wsparciem procesu kształcenia osób niepełnosprawnych zajmuje się Uczelniany Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych, Dziekan, Opiekun Toku Studiów a na ich wniosek odpowiednio także Dyrektor Działu Administracji oraz Dyrektor Centrum Informatycznego.

Procedury organizowania pomocy prawnej dla studentów

Pomoc prawna dla studentów oferowana jest przez Studencką Poradnię Prawną, która udziela porad studentom z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego i opiekuńczego, pracy, administracyjnego oraz spraw regulaminowych i stypendialnych.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Działania w obszarze monitorowania, przeglądu i podnoszenia zasobów do nauki z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych zapewniają wysoką jakość procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, a także wypracowują i usprawniają odpowiednie procedury. Działania te są zgodne z misją i strategią Uczelni Łazarskiego i Wydziału Prawa i Administracji, których głównym przesłaniem jest stałe podnoszenie jakości kształcenia.

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje oceny działania systemu przynajmniej raz na cztery lata. Działania są podejmowane, gdy interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni zgłaszają wątpliwości i uwagi co do zakresu, świeżości i spójności publikowanych danych.

OBSZAR 6

Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 6 jest podnoszenie jakości kandydatów i pozycji Wydziału w krajowym i europejskim obszarze szkolnictwa wyższego, a także ocena skuteczności procesu dydaktycznego i tworzenia wartości dodanej.

Analizy

Działania w zakresie gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat kształcenia obejmują sprawozdanie z rekrutacji sporządzane corocznie po zakończeniu rekrutacji przez Dział Marketingu i Rekrutacji.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Działania w zakresie gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat kształcenia odbywają się ramach procedury dotyczącej analizy i wykorzystywania wniosków z raportów rekrutacyjnych.

Uzyskane efekty i ich zgodność ze strategią i misją

Uzyskane efekty polegają na sformułowaniu ewentualnych zaleceń, co do zmian w formach promocji, programie kształcenia lub zapobiegania patologiom a także korekcie zmierzającej do likwidowania niezgodności z realizowaną strategią i misją. Zalecenia formułują Wydziałowa i Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, Kolegium Dziekańskie, zależnie od grupy zadań.

Ocena działania systemu

Ocenę działania systemu dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, przynajmniej raz na cztery lata. Ocenie poddawany jest zakres prowadzonych analiz, sposób ich wykorzystania i znaczenie w procesie rekrutacji i promocji Wydziału.

OBSZAR 7

Publikowanie informacji na temat kształcenia

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 7 jest zapewnienie odbiorcy możliwie pełnej, aktualnej i spójnej informacji o prowadzonych studiach. Działania podejmowane w tym zakresie mają również na celu zindywidualizowanie i ocenę przydatności przekazywanych informacji umożliwiając każdemu studentowi zdefiniowanie swojego projektu kształcenia i dalszej kariery zawodowej.

Analizy

Proces zamieszczania informacji na temat kształcenia realizowany jest przez wybranych pracowników Wydziału oraz przez Samorząd Studentów. Działania podejmowane w ramach tego obszaru obejmują:

- 1) Okresowo (raz na rok) pracownicy Działu Marketingu i Rekrutacji przeglądają zawartość strony www w celu sprawdzenia kompletności, aktualności i spójności zamieszczonych danych.
- 2) Okresowo (raz na rok) wskazani przed Dziekana interesariusze wewnętrzni przeglądają zawartość strony www pod kątem jej funkcjonalności.
- 3) W lutym i październiku każdego roku akademickiego właściwy prodziekan odpowiedzialny za jakość kształcenia dokonuje przeglądu dotyczącego poprawności i kompletności wprowadzonych sylabusów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Działania w zakresie publikowania informacji na temat kształcenia w jednostce odbywają się w ramach:

- 1) Procedury publikowania informacji na temat kształcenia;
- 2) Procedury udostępniania sylabusów w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki.

Procedura publikowania informacji na temat kształcenia

Procedura dotycząca publikowania informacji na temat kształcenia została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura udostępniania sylabusów w kontekście aktualności i kompletności oferty dydaktycznej jednostki

- 1) W terminie do 10 października i 10 lutego (w zależności od semestru) udostępniane są nowe sylabusy, plany zajęć i inne informacje dotyczące toku studiów.
- 2) Informacje te wprowadza Biuro Dziekana lub osoba wyznaczona przez Dziekana.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Wszystkie działania podejmowane w ramach Obszaru 7 wykazują zgodność z misją i strategią Uczelni Łazarskiego i Wydziału Prawa i Administracji, w szczególności z założeniem o upowszechnianiu i popularyzowaniu wyników badań oraz włączaniu się do publicznej debaty, przestrzegając wysokich norm kompetencji i bezstronności. Troska o kompleksowość, kompletność i aktualność danych zawartych na stronie internetowej wynika z kolei z celu operacyjnego „Dbałość o bezpośredni kontakt studentów i nauczycieli oraz sprawny i przejrzysty system zarządzania, ułatwiający wybór kierunku studiów oraz ścieżek specjalizacyjnych”.

Ocena działania systemu

Oceny działania systemu dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przynajmniej raz na cztery lata. Okresowo przeprowadza się także ankietę wśród studentów dotyczącą przejrzystości i kompletności danych publikowanych na stronie www. Działania są podejmowane, gdy interesariusze

wewnętrzni i zewnętrzni zgłaszają wątpliwości i uwagi co do zakresu, świeżości i spójności publikowanych danych.

Obszar 8

Systemy motywowania nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie

Cel podejmowanych działań

Celem działań podejmowanych w ramach Obszaru 8 jest tworzenie pozytywnej motywacji nauczycieli akademickich do podnoszenia poziomu jakości kształcenia, przez okresowe oceny jakości prowadzonych zajęć.

Analizy

Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich oraz Kolegium Dziekańskie są odpowiedzialni za dokonywanie corocznej analizy działania systemu motywacji nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie.

- 1) Okresowa ocena pracowników prowadzona przez Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich pozwala monitorować rozwój pracowników naukowo-dydaktycznych;
- 2) Analiza ankiet studenckich, prowadzonych przez Samorząd Studentów.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

Motywowanie nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie odbywa się w ramach następujących procedur:

- 1) oceny nauczycieli akademickich;
- 2) przeprowadzania studenckich ankiet ewaluacyjnych;
- 3) hospitacji zajęć dydaktycznych w celu podnoszenia jakości kształcenia.

Procedura oceny nauczycieli akademickich

Procedura ta została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Procedura przeprowadzania studenckich ankiet ewaluacyjnych

Procedura ta została określona w Zarządzenia Rektora Uczelni Łazarskiego.

Hospitacja zajęć dydaktycznych w celu podnoszenia jakości kształcenia

Zob. opis Obszaru 1.

Motywowaniu nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie służą takie działania jak:

- 1) Organizowanie regularnych, indywidualnych spotkań, w trakcie których każdy pracownik naukowy zobowiązuje się do: publikowania swoich prac naukowych w formie monografii lub artykułu, pisania glos, uczestniczenia z referatem w konferencjach krajowych i międzynarodowych, do tworzenia projektów grupowych w ramach katedry i/lub wspólnie ze studentami.
- 2) Przeznaczanie co roku w budżecie kwoty na dofinansowanie wydania monografii i artykułów, tłumaczenia artykułów na język angielski, wyjazdów na konferencje krajowe i międzynarodowe.
- 3) Rozdzielanie w trybie konkursowym środków na badania statutowe.
- 4) Sprawozdawanie co roku w styczniu przez każdego pracownika naukowego działalności naukowej za ostatni rok oraz przedstawianie planów naukowych na rok kolejny.
- 5) Przenoszenie na etaty dydaktyczne tych pracowników, którzy nie wykazują żadnego dorobku naukowego.
- 6) Przyznawanie nagród.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Wydział dąży do jak najwyższej jakości kadry naukowo-dydaktycznej. Działania motywacyjne wpisują się w cel strategiczny „Rozwój kadry naukowej”.

Ocena działania systemu

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia czuwa nad poprawnością działania systemu. Sygnałem alarmowym jest spadająca ocena studentów w odniesieniu do prowadzonych na Wydziale zajęć.

Obszar 9

Systemy motywowania studentów do rzetelnej i systematycznej pracy naukowej w okresie studiów

Cel podejmowanych działań

Celem systemów motywacyjnych jest zwiększenie atrakcyjności rzetelnej i systematycznej pracy naukowej. Systemy motywowania studentów obejmują działania służące do zwiększania wkładu pracy własnej studentów do osiągania wyników naukowych, w tym stypendia motywacyjne i pro jakościowe oraz inne systemy uzależniające dostępność programów kształcenia od wyników uzyskiwanych w trakcie toku studiów.

Analizy

Kontrola działania systemów motywacyjnych przeprowadzana przez Kolegium Dziekańskie, Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz Samorząd Studentów obejmuje m.in.:

- 1) Analizy porównawcze wyników (średniej z ocen) studentów z poszczególnych lat studiów, której dokonuje się corocznie. Analiza dokonywana jest z uwzględnieniem działania wielu czynników zewnętrznych mogących mieć wpływ na uzyskiwane przez studentów rezultaty. Analizy dokonuje Dziekan Wydziału;
- 2) Analizy opinii studentów odnośnie dotychczasowego działania systemu, której dokonuje się na bieżąco;
- 3) Analizy zmian ustawowych bądź regulacji wewnętrznych Uczelni Łazarskiego wydawanych na mocy uprawnień Prezydenta, Rektora i Senatu, skutkujących zmianami w funkcjonowaniu systemów motywacyjnych, którą dokonuje się w przypadku pojawiania się nowych uregulowań formalnych;
- 4) Analizy prowadzone w pozostałych obszarach, dotyczące m.in. oceny w ankietach studenckich etc.

Procedury i ich formalne zakotwiczenie

System motywowania studentów działa przez procedury wydziałowe oraz uczelniane:

Uczelniane:

- 1) Stypendium Rektora;
- 2) Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych;
- 3) Nagrody w konkursach
- 4) Konkurs krasomówczy;
- 5) Udział w pracach badawczych i konferencjach, po których publikuje się artykuły studentów w Uczelnianej Oficynie Wydawniczej;
- 6) Udział w opiniowaniu regulaminów, programów studiów, ocenie nauczycieli, ciałach takich jak Senat, Rada Wydziału, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, dają wymierne poczucie bycia podmiotem i partnerem oraz realnego wpływu na własne sprawy, co motywuje do czynnego udziału w procesach Uczelnianych, samostanowienia i wywierania wpływu;
- 7) praca w Studenckiej Poradni Prawnej tworzy przestrzeń do samorozwoju, zdobywania praktyki zawodowej i kształtowania predyspozycji istotnych na rynku pracy i kształtowania absolwenta przy wyraźnym wsparciu Uczelni i z zapewnieniem zaplecza dla tegoż rozwoju.

Wydziałowe

- 1) Uzależnienie uczestnictwa studentów w wymianie zagranicznej (programy Erasmus+ i inne) od wysokości średniej i/lub zaliczenia w pierwszym terminie określonego etapu toku studiów.

Procedura rekrutacji na stypendium Erasmus+

Procedura rekrutacji na stypendium Erasmus+ została określona w Zarządzeniu Rektora Uczelni Łazarskiego.

Uzyskane efekty i ich zgodność z misją i strategią

Zgodnie ze strategią i misją Wydziału Prawa i Administracji, Wydział dąży do zapewnienia dużej wartości dyplomu oraz do wspierania studentów w samodzielnej pracy naukowej. Zastosowanie procedur opisanych powyżej skutkuje większym zaangażowaniem studentów, zarówno jeśli chodzi o chęć do uzyskania bardzo dobrych wyników w nauce, jak też do wspierania projektów badawczych. Motywowanie poprzez nagradzanie za wyniki w nauce sprawia, że rośnie zaangażowanie i chęć do systematycznej pracy. Dzięki temu studenci nabywają odpowiednie kompetencje do długoterminowego budowania swojej kariery zawodowej.

Ocena działania systemu

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia czuwa nad poprawnością działania systemu. W doskonaleniu systemu bierze pod uwagę opinie studentów, wyniki analiz prowadzonych w pozostałych obszarach. Działania podejmowane są kompleksowo.

Obszar 10 – System monitorowania zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Cel podejmowanych działań

Celem systemu monitorowania zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów jest cykliczny przegląd dokonanych uznań, weryfikacja analiz przeprowadzonych przez tutorów oraz analiza ostatecznych uznań po posiedzeniach Komisji weryfikujących efekty uczenia się.

Jednocześnie proces monitorowania i analizy ciągłej odbywa się w ramach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedurę potwierdzania efektów uczenia się na WPiA reguluje Uchwała Senatu Uczelni Łazarskiego.