

Misją WSA jest umożliwienie absolwentom szkół średnich regionu Podbeskidzia, pracownikom administracji publicznej (rządowej i samorządowej), a także innym osobom, zdobycie wyższego wykształcenia w zakresie administracji. Istotnym składnikiem misji uczelni jest nawiązywanie stałej współpracy z urzędami administracji publicznej regionu w zakresie realizacji różnego rodzaju zadań, a z uwagi na przygraniczne położenie - także podjęcie współpracy ze Słowacją i Czechami. Strategia naukowo-badawcza Wyższej Szkoły Administracji na lata 2007-2013 przewiduje dwa główne cele strategiczne: promocję i rozwój zasobów społecznych, systemów funkcjonowania państwa oraz systemów wspierania innowacji oraz przeciwdziałanie marginalizacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej. Celami szczegółowymi są poprawa jakości funkcjonowania instytucji publicznych, poprawa jakości kapitału społecznego

oraz rozwój konkurencyjności i partnerstwa regionów, wyrównywanie szans i wspomaganie zmian w strukturach społecznych, bezpieczeństwo i optymalizacja warunków rozwoju społecznego, gospodarczego i regionalnego a także integracja i promocja kultury regionalnej i ponadregionalnej.

Wizytowany Wydział Administracji uczestniczy w realizacji misji i strategii uczelni. Jego strategia posiada zarówno cechy strategii zamierzonej, jak i strategii wyłaniającej się. Priorytetami w jego działalności w latach 2006-2010 było dostosowanie programów studiów do nowych rozwiązań prawnych, oraz wymagań określonych standardami kształcenia dla kierunku *administracja*, wdrożenie punktowej oceny wyników przebiegu i zaliczenia studiów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu Punktów Zaliczeniowych (ECTS), wprowadzenie badań ewaluacyjnych procesu dydaktycznego i warunków studiowania, zrealizowanie zaplanowanych w poszczególnych latach prac badawczych, wydanie możliwie wszystkich publikacji spełniających wymogi opracowań naukowych i dydaktycznych oraz wypracowanie wydziałowej polityki i procedur doskonalenia jakości kształcenia.

Władze Wydziału opracowały także *Założenia do planu rozwoju kierunku „administracja” Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku Białej na lata 2010-2012*. Zgodnie z tym dokumentem działania w tym okresie będą skierowane na eliminację wewnętrznych niedociągnięć, słabości wpływających na kierunek przy jednoczesnym wykorzystaniu szans tkwiących w potencjale kadry naukowo- dydaktycznej i wzrost efektywności procesu dydaktycznego. W celu podniesienia efektywności i racjonalności funkcjonowania kierunku *administracja* władze Wydziału uznały za celowe wprowadzenie mechanizmów zmierzających do optymalizacji planowania i programowania struktury kształcenia (specjalizacje, specjalności, liczba studentów) odpowiednio do rozpoznanych potrzeb lokalnych oraz prognozy struktury rynku pracy w regionie. W dokumencie stwierdzono również, że potencjał wewnętrzny Wydziału pozwala na organizowanie poszukiwanych na rynku form podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozszerzenie oferty studiów podyplomowych, kursów i szkoleń zawodowych, uważanych za jeden ze sposobów promowania studiów na kierunku *administracja*. Formy te mogą być jednocześnie znaczącym źródłem finansowania podstawowej działalności edukacyjnej Wydziału.

Wydział zamierza także rozwijać współpracę z uczelniami krajowymi i zagranicznymi oraz, w miarę swoich możliwości będzie się angażował w krajowe i międzynarodowe projekty badawcze finansowane ze środków UE. Główne kierunki rozwoju kierunku *administracja* w latach 2010-2012 koncentrują się na podnoszeniu efektywności funkcjonowania kierunku, poprawie jakości kształcenia (wydziałowy system jakości kształcenia, doskonalenie jakości i budowanie kultury jakości, prace nad wdrażaniem w uczelni rozwiązań wynikających z europejskich i krajowych ram kwalifikacji), wdrażaniu nowych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych i stosowania polityki kadrowej polegającej na pozyskiwaniu wartościowych pracowników naukowych oraz nawiązywania nowych kontaktów z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami akademickimi.

2. Ocena zgodności kompetencji organów uczelni oraz jednostki prowadzącej oceniany kierunek studiów, zwanej dalej jednostką, określonych przepisami wewnętrznymi uczelni i podejmowanych działań z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

WSA w Bielsku- Białej jest niepubliczną wyższą szkołą zawodową, założoną przez Towarzystwo Szkolne im. M. Reja. Utworzona w 1995 roku na podstawie decyzji MEN (nr DNS 1-145/TBM/192/97) z dnia 4 lipca 1997 r., uzyskując uprawnienia do prowadzenia wyższych studiów zawodowych na kierunku *administracja*. Uczelnia została wpisana do rejestru niepaństwowych uczelni zawodowych pod numerem „119”. Termin ważności zezwolenia określono na 5 lat, zostało ono przedłużone decyzją MEN (nr DSW-2-0145-422/TBM/2001) z dnia 14 sierpnia 2001 r. do 30 września 2010 r. Natomiast decyzją MNiSW (nr MNiSW-DNS-

WUN-6014-10576-1/KT/10) z dnia 28 lipca 2010 r. przedłużono zezwolenie do 30 września 2016 r.

WSA w Bielsku- Białej posiada uprawnienia do prowadzenia kształcenia w zakresie następujących kierunków studiów:

- *stosunki międzynarodowe* uprawnienia do prowadzenia studiów I stopnia nadane decyzją Ministra Edukacji Narodowej nr DSW-2-0143-34/2001 z dnia 25 lipca 2001r. Pozwolenie na uruchomienie studiów II stopnia na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr DNS-WUN-6022-1199-4/KT/09 z dnia 5 sierpnia 2009 r.;
- *fizjoterapia* studia I stopnia, decyzja Ministra Edukacji Narodowej i Sportu nr DSW-3 4003/704/EK/Rej.119/05 z lipca 2005 r.;
- *pedagogika* I stopień, decyzja nr DSW-3- 4003/230/EK/Rej.119/06 z 21 czerwca 2006 r. Pozwolenie na uruchomienie studiów II stopnia na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr DNS-WUN-6022-12400-2/SH/10 z dnia 30.12.2010 r.

Uczelnia działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutu nadanego uchwałą Założyciela i zatwierdzonego decyzją MNiSW (nr MNISW-DNS-WUN-6012-9994-2/AM/10) z dnia 29.07.2010 r. W uczelni obowiązuje Regulamin Studiów zatwierdzony decyzją MNiSW (nr MNISW-DNS-WUP-623-2421-3/LB/10) z dnia 13.05.2010 r.

Zgodnie z przepisami Statutu (§ 9 Statutu) organami kolegialnymi uczelni są: Senat i Rady Wydziałów, natomiast organami jednoosobowymi – Rektor, Kanclerz i Dziekani.

Rektor zgodnie z przepisami art. 72 ust. 2 wyżej wymienionej ustawy jest zatrudniony w uczelni jako podstawowym miejscem pracy. Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała, iż sprawy, którymi zajmowała się Rektor odpowiadały jej ustawowym i statutowym kompetencjom. Przekazuje MNiSW w terminach przewidzianych przepisami ustawy uchwały Senatu w sprawach: przyjęcia lub zmiany regulaminu studiów oraz zasad i trybu przyjmowania na studia wraz z uchwałą uczelnianego organu uchwalodawczego samorządu studenckiego, a także sprawozdanie z wykorzystania środków na pomoc materialną dla studentów.

Skład **Senatu** jest zgodny z przepisami Statutu. W obecnej kadencji składa się z 18 osób, w tym 4 osób będących przedstawicielami studentów. Zgodnie z art. 61 ust. 3 ustawy przedstawiciele studentów stanowią wymagane 20 % (22,2%). Dokumentacja dotycząca prac Senatu przechowywana jest w sposób prawidłowy – uczelnia posiada protokoły z obrad wraz z opisem i sposobem głosowania, listy obecności oraz uchwały podpisane przez przewodniczącego. W uchwale dotyczącej zasad rekrutacji na rok akademicki 2010/2011 zaleca się uzupełnić podstawę prawną o przepisy ustawy prawo o szkolnictwie wyższym.

Wysokość pensum dydaktycznego została określona uchwałą Senatu nr 2/101/2011 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie określenia zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk i zasady obliczania godzin dydaktycznych, oraz zarządzeniem nr 2/2011 Kanclerza WSA w Bielsku – Białej z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie wypełniania przez nauczycieli obowiązków pracowniczych dotyczących zajęć dydaktycznych oraz ewidencji czasu pracy związanego z prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi.

Warunki i tryb rekrutacji określa, zgodnie z przepisami art. 169 ust. 2. i 6 ustawy uchwała Senatu nr 2/86/2009 z dnia 30.01.2009 r. w sprawie określenia warunków przyjęcia na studia w WSA na rok akademicki 2010/2011. Uchwała opisuje przebieg procesu rekrutacyjnego oraz ustala zadania komisji rekrutacyjnej i tryb postępowania odwoławczego. Nie określa natomiast na jakich kierunkach i formach studiów będzie prowadzona rekrutacja (sugeruje jedynie odniesienie do uchwały dotyczącej limitów przyjęć na studia, która zawiera informację o kierunkach bez określenia w jakiej formie studiów będzie prowadzone kształcenie).

Wydziałem kieruje **Dziekan**, który zgodnie z przepisami art. 76 ust. 2 ustawy jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Podczas analizy dokumentacji stwierdzono, iż sprawy, którymi zajmował się Dziekan odpowiadały jego statutowym kompetencjom.

Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała, iż w obszarze zainteresowań Rady Wydziału znalazły się sprawy należące do jej ustawowych i statutowych kompetencji: ustalono ogólne kierunki działalności jednostki oraz uchwalono, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat plany studiów i programy nauczania. Dokumentacja dotycząca pracy Rady Wydziału przechowywana jest w sposób prawidłowy – uczelnia posiada protokoły z obrad wraz z opisem i sposobem głosowania, listy obecności, uchwały podpisane przez przewodniczącego.

Regulamin studiów został wprowadzony z poszanowaniem zasady zawartej w art. 161 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 roku (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), co potwierdzone zostało odpowiednią uchwałą organów samorządu studenckiego uczelni. Przepisy Regulaminu Studiów są zgodne z ustawą.

Regulamin pomocy materialnej dla studentów WSA w Bielsku-Białej jest zgodny z ustawą oraz został wprowadzony z poszanowaniem zasady zawartej w art. 186 ust. 1 ustawy, co potwierdzone jest opinią odpowiedniego organu samorządu studenckiego.

Umowa o świadczenie usług edukacyjnych w WSA w Bielsku-Białej szanuje równorzędność stron stosunku prawnego oraz nie zawiera postanowień uznanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów za klauzule niedozwolone w umowach cywilno-prawnych. W uczelni przestrzega się art. 160 ust. 3 ustawy w zakresie szczegółowego określania warunków odpłatności za studia w umowach ze studentami

Uczelnia prowadzi czytelną politykę naliczania i pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne. Wewnętrzny akt prawny regulujący tę materię tj. zarządzenie nr 2/2010 Kanclerza WSA z dnia 8 kwietnia 2010 r. jest przykładem czytelności tworzenia wewnętrznych aktów prawnych. Zarządzenie jest zgodne z ustawą. Umowy podpisywane ze studentami zawierają odniesienie do wymienionych powyżej aktów prawnych, jak również wskazują miejsce gdzie są one powszechnie udostępnione dla studenta.

Analiza uchwał Senatu, Rady Wydziału oraz zarządzeń wskazuje, iż organy uczelni działają w zakresie swoich ustawowych i statutowych kompetencji.

Załącznik Nr 2 - Uwagi szczegółowe do wewnętrznych przepisów uczelni - nie przedstawia się żadnych dodatkowych uwag szczegółowych do wewnętrznych przepisów uczelni.

3. Ocena struktury organizacyjnej jednostki w kontekście realizowanych przez nią zadań naukowych i dydaktycznych.

Do roku 2001 uczelnia prowadziła tylko jeden kierunek studiów i z tego względu miała charakter jednowydziałowy. Obok kierunku *administracji* funkcjonował od 2001 roku w ramach jednolitej struktury kierunek *stosunki międzynarodowe*.

W miarę rozwoju uczelni i zwiększania się liczby studentów konieczne okazało się dostosowanie jej organizacji do nowych potrzeb. W dniu 1 października 2003 r. – na mocy uchwały Senatu WSA – rozpoczęły pracę dwa wydziały: utworzony został Wydział Administracji i Wydział Stosunków Międzynarodowych. Kolejny wydział – Wydział Fizjoterapii powołano w roku 2005. W związku z przygotowaniami do podjęcia studiów pedagogicznych oraz dalszymi planami rozwoju, Senat podjął w dniu 3 marca 2006 roku uchwałę o utworzeniu Wydziału Nauk Społecznych. Od 1 października 2006 roku prowadzony był w jego ramach początkowo wyłącznie kierunek *pedagogika*, zaś od 2007 roku również kierunek *stosunki międzynarodowe*. W związku z tym Senat podjął 18 maja 2007 roku decyzję o zniesieniu Wydziału Stosunków

Międzynarodowych, zaś na wniosek Rady Wydziału Nauk Społecznych (uchwała z 17 września 2007 roku) zmienił uchwałą z 12 października 2007 roku dotychczasową nazwę wydziału na Wydział Nauk Humanistycznych i Studiów Międzynarodowych. Wydział ten prowadzi następujące kierunki studiów: *pedagogika*, *stosunki międzynarodowe* I i II stopnia, *kulturoznawstwo*. W strukturze uczelni działa również Instytut Edukacji Ustawicznej prowadzący studia podyplomowe i kursy. W roku akademickim 2010/2011 uruchomiono 8 grup studiów podyplomowych na kierunkach pedagogicznych i administracyjnych.

Wydział Administracji jest jednym z trzech podstawowych jednostek organizacyjnych w obecnej strukturze uczelni. Prowadzi jeden kierunek studiów I stopnia – *administracja*. Od roku 2006 na kierunku *administracja* funkcjonują dwie specjalności „administracja publiczna” i „administracja bezpieczeństwa”, a od roku 2008 r. także specjalność „administracja finansami”. Uchwałą Nr 2/65/2006 z dnia 15 grudnia 2006 Senat uczelni przekształcił wewnętrzną strukturę Wydziału Administracji tworząc Zakład Prawa Publicznego, Zakład Prawa Sądowego, Zakład Ekonomii i Zarządzania i Zakład Administracji Bezpieczeństwa

Reasumując, struktura organizacyjna wizytowanej jednostki jest prawidłowa, odpowiada potrzebom związanym z właściwą organizacją i nadzorem procesu dydaktycznego. Struktura organizacyjna umożliwia planowanie i koordynowanie działalności naukowo-badawczej i wydawniczej.

4. Informacja o liczbie studentów oraz ocena spełnienia wymagań określonych dla uczelni publicznych w art. 163 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

Tabela nr 1.

Forma kształcenia	Liczba studentów		Liczba uczestników studiów doktoranckich	
	Uczelni	Jednostki	Uczelni	Jednostki
Studia stacjonarne	249	82	-	-
Studia niestacjonarne	1359	508	-	-
Razem	1608	590	-	-

Dokonując analizy powyższych danych stwierdza się, że dominującą formą studiów w uczelni są studia niestacjonarne. Osoby studiujące w formie stacjonarnej stanowią 15,5% ogółu, natomiast w formie niestacjonarnej aż 84,5% ogółu.

5. Informacje o prowadzonych przez jednostkę kierunkach studiów i dotychczasowych wynikach ocen/akredytacji, a także posiadanych uprawnieniach do nadawania stopni naukowych i prowadzonych studiach doktoranckich.

Kształcenie w WSA w Bielsku- Białej prowadzone jest na następujących kierunkach studiów:

- *administracja* studia I stopnia w ramach specjalności: „administracja publiczna”, „administracja bezpieczeństwa”, „administracja finansami” (PKA dokonała oceny jakości kształcenia: Uchwała Prezydium PKA nr 1172/2004 PKA z dnia 19 grudnia 2004 r., ocena pozytywna);
- *stosunki międzynarodowe* studia I stopnia w ramach specjalności: „turystyka międzynarodowa”, „rozwój regionalny i współpraca transgraniczna w Europie”, „negocjacje międzynarodowe i dyplomacja współczesna” (kierunek pozytywnie oceniony przez PKA: uchwała Prezydium PKA nr 488/2007 z dnia 28 czerwca 2007 r.). Studia II stopnia w specjalnościach:

„bezpieczeństwo międzynarodowe”, „administracja europejska”, „logistyka i biznes międzynarodowy”;

- *pedagogika* studia I stopnia w specjalnościach: „pedagogika wczesnoszkolna z wychowaniem przedszkolnym”, „pedagogika wczesnoszkolna z terapią pedagogiczną”, „pedagogika opiekuńczo-wychowawcza z pedagogiką rodziny”, „pedagogika opiekuńczo-wychowawcza z terapią pedagogiczną” (Uchwała Prezydium PKA nr 23/2010 z dnia 21 stycznia 2010 roku, ocena pozytywna). Studia II stopnia od roku akademickiego 2011/2012;
- *fizjoterapia* studia I stopnia (kierunek nieoceniany przez PKA).
- *kulturoznawstwo* studia I stopnia w specjalnościach: zarządzanie instytucjami kultury, reklama i kultura medialna (kierunek nieoceniany przez PKA).

6. Liczba studentów ocenianego kierunku studiów.

Tabela nr 2.

Poziom studiów	Rok studiów	Liczba studentów studiów		Razem
		stacjonarnych	niestacjonarnych	
I stopnia	I	21	140	161
	II	34	147	181
	III	27	221	248
Razem		82	508	590

Wnioski: Dokonując analizy powyższych danych można stwierdzić, że zainteresowanie studiami w formie niestacjonarnej na kierunku *administracja* jest znacznie większe niż w formie stacjonarnej. Studenci stacjonarni stanowią zaledwie 14 % ogółu studiujących na ocenianym kierunku.

Wizytowana uczelnia posiada sformułowaną misję i strategię na lata 2007-2013. Misja i strategia uczelni jest jasno określona, i zgodnie z nią dokonywane są wszelkie działania władz uczelni. Działalność ocenianego Wydziału Administracji prowadzącego kierunek studiów „administracja” dobrze wpisuje się w misję uczelni. Strategia wydziału uwzględnia doskonalenie jakości kształcenia oraz dostosowanie struktury kształcenia (specjalizacje, specjalności, liczba studentów) do rozpoznanych potrzeb lokalnych oraz prognozy struktury rynku pracy w regionie. Zgodnie z deklaracjami władz uczelni oraz nauczycieli akademickich wizytowana uczelnia odgrywa istotną rolę na lokalnym rynku edukacyjnym. Struktura organizacyjna właściwa, dokonywane w tym zakresie zmiany są logiczną konsekwencją kolejnych etapów rozwoju uczelni.

Część II. Koncepcja kształcenia i jej realizacja.

1. Cele kształcenia i deklarowane kompetencje absolwenta.

1.1 Ocena zgodności określonej przez uczelnię sylwetki absolwenta z uregulowaniami zawartymi w standardzie oraz struktury kwalifikacji absolwenta z przyjętymi w ramach Procesu Bolońskiego tzw. deskryptorami efektów kształcenia, tj. czy zakładane cele kształcenia oraz kompetencje ogólne i specyficzne, które uzyskają absolwenci odnoszą się do wiedzy, umiejętności i postaw, w tym umiejętności stosowania w praktyce zdobytej wiedzy, dokonywania ocen i formułowania sądów, komunikowania się z otoczeniem, kontynuacji kształcenia przez całe życie, a także czy przewidziano udział pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia oraz

uwzględniono potrzebę dostosowania kwalifikacji absolwenta do oczekiwań rynku pracy.

Kształcenie w WSA w Bielsku-Białej na kierunku *administracja* na poziomie studiów pierwszego stopnia trwających sześć semestrów odbywa się w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Programy nauczania oraz plan studiów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku *administracja*, w założeniu, mają zapewnić absolwentom przyswojenie wiedzy niezbędnej do spełniania roli specjalistów w zakresie administracji publicznej, samorządowej, gospodarczej czy problemów europejskich.

Kształcenie nastawione jest z jednej strony na ugruntowanie wiedzy i umiejętności, dzięki którym absolwenci mogą sprostać wymaganiom zmieniającego się rynku pracy. Z drugiej strony uczelnia dostosowuje się do aktualnych wymagań rynku pracy poprzez proponowanie i prowadzenie odpowiednio dobranych specjalności. Realizowane programy nauczania przygotowują ich także do profesjonalnego podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej.

Absolwent posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzę ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej, jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych.

Realizację wiodących celów umożliwia bardzo dobrze rozwinięte zaplecze biblioteczne, wydawnicze, informatyczne oraz dydaktyczne. Koncepcja kształcenia jest przedmiotem częstych dyskusji wśród nauczycieli i studentów, oraz pracowników administracji uczelni.

Analiza przedłożonej dokumentacji w zakresie programów nauczania wskazuje, że władze uczelni szybko reagują na potrzeby rynku pracy w zakresie specjalności kształcenia.

Absolwent specjalności „administracja publiczna” przygotowany jest do podjęcia pracy w różnych obszarach działania i strukturach funkcjonowania administracji państwowej i samorządowej, między innymi w jednostkach samorządowych gmin, starostwach powiatowych, jednostkach samorządowych województwa, komórkach organizacyjnych urzędów wojewódzkich i urzędów administracji niezespólonej, urzędach pracy, organizacjach pozarządowych, przedsiębiorstwach i innych podmiotach gospodarczych.

Absolwent specjalności „administracja bezpieczeństwa” przygotowany jest do pracy w strukturach administracji publicznej, zwłaszcza w służbach, inspekcjach i strażach zajmujących się bezpieczeństwem obywateli i ochroną porządku publicznego, w zespołach (centrach) zarządzania kryzysowego, organizacjach pozarządowych działających na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego, firmach świadczących usługi w zakresie ochrony osób i mienia, utrzymania spokoju i porządku w miejscach publicznych, zabezpieczenia bezpieczeństwa imprez masowych (np. sportowych, kulturalno – rozrywkowych i artystycznych).

Absolwent specjalności „administracja finansami” przygotowany jest do podjęcia pracy w komórkach administracji finansowo-księgowej funkcjonujących w strukturach urzędów i instytucji publicznych i niepublicznych, przedsiębiorstwach oraz prywatnym sektorze działalności gospodarczej, handlowej i usługowej.

W założeniach absolwenci *administracji* mają także posiadać odpowiednią umiejętność posługiwania się, co najmniej jednym językiem obcym, a także posiąść sprawność w posługiwaniu się technikami oraz podstawowymi i specjalistycznymi programami komputerowymi, w tym zwłaszcza umiejętnościami zbierania i przetwarzania danych.

Wiedza i umiejętności absolwentów mają stworzyć możliwości zatrudnienia ich w administracji rządowej i samorządowej, w przedsiębiorstwach różnorodnych branż, a także w instytucjach gospodarczych zarówno komercyjnych jak i niekomercyjnych.

Absolwent posiada także zdolność rozumienia zjawisk zachodzących w międzynarodowej i europejskiej przestrzeni prawnej, a to dzięki temu, że wprowadzono przedmioty „Prawo i instytucje Unii Europejskiej” oraz „Prawo międzynarodowe publiczne”. Posiada również

znajomość posługiwania się języka obcego w stopniu pozwalającym na komunikowanie się w tym języku z obcokrajowcem – petentem urzędu administracji publicznej. Ogromną rolę w przygotowaniu kompetentnego urzędnika spełniają obowiązkowe, co najmniej 3 tygodniowe praktyki zawodowe odbywane w różnego szczebla urzędach, instytucjach publicznych oraz jednostkach i organizacjach współpracujących z administracją publiczną. Praktyki są szczególnie istotne dla studentów studiów stacjonarnych, którzy nie podejmowali jeszcze żadnej pracy. Struktura kwalifikacji absolwenta jest zgodna z opisem zawartym w standardach kształcenia na kierunku administracja.

1.2 Ocena zasad rekrutacji i sposobu selekcji kandydatów.

Rekrutację w WSA w Bielsku- Białej określa Uchwała Senatu nr 2/86/2009 z dnia 30.01.2009 r. w sprawie określenia warunków przyjęcia na studia w WSA na rok akademicki 2010/2011. Zasady rekrutacji na pierwszy rok studiów są zgodnie z postanowieniami art. 169 ust 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Uchwałę Senatu podano do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.

Rekrutacja w WSA odbywa się w ramach limitów miejsc określonych w uchwale Senatu nr 1/86/2009 z dnia 30.01.2009 r. na rok akademicki 2010/2011, które dla kierunku *administracja* wynoszą na studia stacjonarne i niestacjonarne po 200 osób. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi 3-osobowa Wydziałowa Komisja_Rekrutacyjna powołana przez Dziekana Wydziału Administracji. Od decyzji Komisji Wydziałowej służy odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Informacja dotycząca zasad rekrutacji wraz z wykazem dokumentów, które należy dostarczyć do punktu rekrutacyjnego w budynku uczelni, jest dostępna na stronie internetowej WSA (www.wsa.bielsko.pl).

O przyjęcie na pierwszy rok studiów I stopnia może ubiegać się osoba posiadająca świadectwo dojrzałości lub inny równoważny dokument uprawniający do podjęcia studiów.

Warunkiem przyjęcia na studia jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów. Wstęp na studia jest wolny, aż do wypełnienia limitów przyjęć.

Rekrutację na studia przeprowadza Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna powołana przez Radę Wydziału Uchwałą nr 3 z dnia 19 marca 2010 r. Nadzór nad przebiegiem postępowania kwalifikacyjnego sprawuje natomiast Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Senat Uchwałą nr 6/96/2010 z dnia 9 kwietnia 2010 r. w sprawie powołania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na rok akademicki 2010/2011.

1.3 Ocena realizacji programu studiów, z punktu widzenia zgodności realizowanego programu studiów z deklarowanymi celami kształcenia, tj. czy przyjęte rozwiązania programowe umożliwiają osiągnięcie każdego z deklarowanych celów kształcenia sformułowanych w sylwetce absolwenta oraz uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji absolwenta, a także ocena spełnienia wymagań określonych w standardach, w tym analiza porównawcza planów studiów i programów kształcenia z obowiązującymi w czasie ich realizacji standardami.

Ocenie podlegają również: sekwencja przedmiotów, oferta zajęć do wyboru i stopień internacjonalizacji kształcenia.

Studia I stopnia na kierunku *administracja* obejmują kształcenie w zakresie nauk administracyjnych i prawnych, uzupełnione wiedzą z dziedziny nauk społecznych oraz wiadomościami z zakresu

organizacji i zarządzania. Studia trwają odpowiednio 6 semestrów. Plan studiów podzielony jest na przedmioty podstawowe, kierunkowe, specjalnościowe i inne.

Zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzone zgodnie z planem ramowym studiów pierwszego stopnia, odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń, seminariów, konwersatoriów i stanowią ponad 30 % ogólnej liczby godzin dydaktycznych.

Rozwiązania programowe umożliwiają, choć w różnym stopniu, osiągnięcie każdego z deklarowanych celów kształcenia oraz odpowiednie ukształtowanie kwalifikacji zawodowych absolwenta. W największym stopniu jest realizowany cel przekazania odpowiedniej wiedzy: zarówno o charakterze ogólnie humanistycznym, jak też z zakresu poszczególnych dziedzin administracji, prawoznawstwa oraz nauk pomocniczych.

Ramowy plan studiów na kierunku *administracja* został opracowany zgodnie ze standardami kształcenia określonymi w załączniku do rozporządzenia MNiSW z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki. Struktura planu studiów i programu nauczania obowiązującego na kierunku *administracja* ukierunkowana jest na osiągnięcie celów kształcenia uwzględniających sylwetkę absolwenta. Studia trwają 6 semestrów i realizowane są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Plany studiów niestacjonarnych pokrywają się z planami studiów stacjonarnych pod względem struktury przedmiotowej, rygorów zaliczenia i punktacji ECTS. Wymiar godzin zajęć na studiach niestacjonarnych przekracza wymagany wskaźnik 60 % ogólnej liczby godzin zajęć programu studiów stacjonarnych określonych w standardach dla kierunku administracja i wynosi odpowiednio dla I roku studiów 63 %, dla II roku -64 %, i dla III roku 68%.

Programy nauczania studiów stacjonarnych i niestacjonarnych dla wszystkich trzech specjalności obejmują wszystkie przedmioty należące do grupy treści podstawowych (9 przedmiotów) oraz 11 z 12 przedmiotów wymienionych w grupie treści kierunkowych w wymiarze przewyższającym minimalną liczbę godzin zajęć zorganizowanych i minimalną liczbę punktów ECTS określoną dla nich w standardach kształcenia (przedmioty treści podstawowych posiadają łącznie 59 pkt. ECTS, przedmioty treści kierunkowych 42 pkt. ECTS). W grupie przedmiotów do wyboru uwzględniono godziny zajęć dydaktycznych 6 przedmiotów spośród 17 zaproponowanych związanych z wybraną specjalnością, godziny zajęć 10 przedmiotów, które student jest zobowiązany wybrać i zrealizować z oferty 18 przedmiotów fakultatywnych oraz godziny lektoratów językowych i seminariów dyplomowych.

Grupa przedmiotów podstawowych i kierunkowych nastawiona jest na kształcenie umiejętności samodzielnego rozwijania wiedzy i przyswajania sobie nowych orientacji teoretycznych. Przedmioty specjalizacyjne mają ukierunkować absolwenta na bardziej precyzyjne i szczegółowe rozwiązania danej branży czy dziedziny.

W ofercie programowej uczelni jest nauka języków obcych. Absolwenci *administracji* posiadają zatem odpowiednią umiejętność posługiwania się co najmniej jednym językiem obcym, a także sprawność w posługiwaniu się technikami i specjalistycznymi programami komputerowymi, w tym zwłaszcza umiejętność zbierania i przetwarzania danych.

Ponadto do grupy zajęć obowiązkowych włączono treści 2 przedmiotów: „Zintegrowane systemy zarządzania w urzędach” oraz „Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych”. Przedmioty obieralne stanowią łącznie ponad 30% (za wyjątkiem III roku studiów niestacjonarnych 28,16 %) programu nauczania umożliwiającego studentowi wybór treści kształcenia. Zmiany w planach programu nauczania wynikają ze zmiennych oczekiwań rynku pracy oraz potrzeby zwiększania ich elastyczności w zakresie wyboru specjalności i formy studiów.

Analiza porównawcza planów studiów i programów kształcenia realizowanych w WSA w Bielsku-Białej ze standardami kształcenia, prowadzi do jednoznacznego wniosku, że bogata oferta programowa nie tylko zawiera wszystkie treści programowe przewidziane w standardach, ale znacznie je poszerza i wzbogaca.

Sekwencja przedmiotów nie budzi zastrzeżeń, podobnie jak proporcjonalność rozlokowania poszczególnych przedmiotów kończonych się egzaminami na poszczególne semestry i lata studiów. Oferta zajęć do wyboru jest bardzo obszerna i różnorodna.

1.4 Ocena systemu ECTS.

Podstawowe założenia i elementy systemu ECTS obejmują:

- powołanie uczelnianego oraz wydziałowych koordynatorów ECTS-u,
- przyporządkowanie punktów wszystkim nauczonym przedmiotom i wszystkim formom zajęć, które stanowią integralną część programu studiów,
- przygotowanie pakietu informacyjnego o uczelni, programach studiów i przedmiotach,
- stosowanie odpowiednich dokumentów (formularz aplikacyjny studenta, porozumienie o programie zajęć, wykaz zaliczeń).

Program studiów opracowany został zgodnie ze standardami kształcenia dla kierunku *administracja* na studiach pierwszego stopnia. W ramach realizacji Strategii Bolońskiej program studiów skorelowany jest z Europejskim Systemem Punktów Transferowych. Przy konstruowaniu skali punktowej, odpowiadającej kategorii przedmiotów, liczbie godzin, formie zajęć oraz nakładowi pracy studenta uwzględniono również roczne minimum 60 pkt. ECTS.

Na podstawie zarządzenia Rektora WSA (nr 3/2006 z dnia 27 listopada 2006) powstał zespół opracowujący i wdrażający w uczelni system ECTS. Zespół ten opracował zasady i określił liczbę punktów ECTS dla poszczególnych przedmiotów prowadzonych na kierunku administracja. Zasady przyznawania punktów ECTS określone są także w regulaminie studiów, natomiast ich liczba zamieszczona jest w planach studiów i programach nauczania oraz kartach okresowych osiągnięć, indeksach i suplementach do dyplomu ukończenia studiów.

Zgodnie z regulaminem studiów punkty ECTS (system oceny studenta) przyznaje się za: zaliczenie każdego z przedmiotów oraz praktyk przewidzianych w planie studiów, przygotowanie pracy dyplomowej, zgodnie ze standardem kształcenia, przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie ze standardami kształcenia. Jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25-30 godzin pracy.

Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi od 27 do 33, przy czym uzyskana ocena końcowa nie ma wpływu na wielkość tej liczby. Łączna liczba punktów ECTS przyznanych na kierunku administracja wynosi 180.

Głównym założeniem systemu oceny studenta, jest to, że określona liczba punktów ma obrazować nakład pracy studenta, jaki jest wymagany do zaliczenia danego przedmiotu. Punkty mają bowiem wartość względną, tj. wyrażają nakład pracy studenta, niezbędny do zaliczenia danego przedmiotu w odniesieniu do całkowitego nakładu pracy warunkującego zaliczenie całego roku akademickiego.

Kształt i funkcjonowanie systemu ECTS należy ocenić pozytywnie. Proporcje punktowe pomiędzy poszczególnymi przedmiotami w zasadzie odpowiadają kryterium nakładu pracy

studenta w przyswojenie treści programowych, przy czym ustalanie nakładu pracy studenta zostało uzależnione przede wszystkim od charakteru przedmiotu oraz liczby godzin. Szczegółowe rozwiązania dotyczące przyznawania punktów kredytowych zostały podane do wiadomości studentów.

1.5 Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej (z części studenckiej).

Studenci mają dostęp do aktualnych informacji związanych z tokiem studiów. Harmonogramy zajęć, terminy sesji egzaminacyjnych oraz inne istotne informacje są powszechnie znane i ogłaszane z wyprzedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty tj. za pośrednictwem ogłoszeń w wewnętrznym systemie e-dziekanat, na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej uczelni oraz za pośrednictwem specjalnie utworzonych skrzynek poczty elektronicznej, które posiada każdy rok studiów, co należy ocenić bardzo pozytywnie. Studenci chwalą politykę informacyjną uczelni.

Studenci kierunku *administracja* mają możliwość korzystania z osobistych konsultacji z pracownikami naukowo-dydaktycznymi. Dyżury odbywają się zgodnie z planem, który jest ogólnodostępny i znany studentom. Miejsca i czas konsultacji dostosowany jest do potrzeb studentów studiów niestacjonarnych stanowiących większość na wizytowanym kierunku. Dyżury pracowników Wydziału odbywają się w odpowiednim wymiarze godzin w tygodniu oraz w weekendy. Kontakt z prowadzącymi różne formy zajęciowe ułatwiony jest również za sprawą wykorzystywania do tego celu poczty elektronicznej.

Władze Wydziału Administracji jak i władze uczelni w szczególności osoby odpowiedzialne za sprawy studenckie umożliwiają studentom kontakt ze sobą poprzez odbywanie cotygodniowych dyżurów dostosowanych do planów i potrzeb studentów. Studenci na spotkaniu z zespołem oceniającym wyrazili opinię, iż władze Wydziału są otwarte na kontakt z nimi również poza godzinami konsultacji praktycznie w każdej wolnej chwili, co należy ocenić pozytywnie.

Studenci mają możliwość pełnego i nieskrępowanego korzystania z bazy dydaktycznej ocenianego kierunku poza godzinami zajęć, co dotyczy zarówno sal dydaktycznych jak i sal wyposażonych w specjalistyczny sprzęt komputerowy, co zasługuje na pozytywną ocenę.

W ocenianej jednostce zapewnia się studentom wsparcie i swobodę dla twórczej pracy naukowej, jak i dla rozwijania dodatkowych zainteresowań i umiejętności. Studenci są zapraszani do organizowanych przez uczelnię i Wydział inicjatyw naukowych, informacje o bieżących konferencjach naukowych są ogłaszane na specjalnej tablicy ogłoszeń, a studenci są na nie zapraszani za pośrednictwem systemu e-dziekanat lub bezpośrednio przez nauczycieli akademickich. Studenci mają swobodę w wyborze tematyki prac dyplomowych i osoby promotora, co należy ocenić jednoznacznie pozytywnie.

Rozkład i plan zajęć jest powszechnie znany studentom. W uczelni godziny zajęć dostosowane są do poszczególnych form studiów i pracy zawodowej studentów, co więcej zapewnione są warunki do efektywnego kształcenia i nauki. Plan zajęć skonstruowany jest bardzo dobrze, co pozwala uniknąć niepotrzebnych przerw pomiędzy zajęciami tzw. „okienek”. Studenci obecni na spotkaniu z zespołem oceniającym zgłosili problem zbyt małych przerw pomiędzy zajęciami odbywającymi się na studiach niestacjonarnych, które niejednokrotnie uniemożliwiają regenerację sił, a przy ciągłym trybie zajęć powodują duże obciążenie organizmu. Wyrażono opinię, iż tygodniowy rozkład zajęć na studiach stacjonarnych jest nieodpowiednio zrównoważony pomiędzy poszczególnymi dniami tygodnia.

W znakomitej większości przypadków zasady dotyczące oceny osiągnięć studentów w tym warunki przystąpienia do zaliczenia danych form zajęć oraz zasady w nich uczestniczenia są

podawane na pierwszych możliwych zajęciach oraz nie ulegają zmianom bez pełnej aprobaty studentów tworzących daną grupę zajęciową.

Uczelnia podejmuje aktywne działania na rzecz zapewnienia możliwości odbywania praktyk przez studentów zarówno studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych. W uczelni powołano pełnomocnika ds. praktyk zajmującego się kwestiami administracyjnymi i pomocą dla studentów. Podstawowe akty regulujące zasady odbywania praktyk tj. uchwalane przez Radę Wydziału Administracji szczegółowe zasady i formy odbywania praktyk zawodowych przez studentów kierunku :administracja” jest studentom znany i ogólnie dostępny. Student od drugiego do piątego semestru studiów zobowiązany jest odbyć co najmniej 3 tygodniową praktykę zawodową. Uczelnia wspomaga studentów w organizowaniu dla nich praktyk w różnych instytucjach administracji publicznej. Studenci chwalą sobie prace pełnomocnika ds. praktyk.

Obsługa administracyjna jest oceniana przez studentów pozytywnie. Pracownicy wykazują się wysoką kulturą pracy ze studentami, dobrą organizacją i inicjatywą mającą na celu ułatwienie obsługi świadczonej na rzecz studentów. Godziny obsługi są dostosowane do potrzeb studentów i wystarczające, również w sesji egzaminacyjnej gdzie nie ulegają uszczupleniu. Pozytywnie należy ocenić również współpracę pracowników administracyjnych ze starostami. Obsługa administracyjna jest sprawna i przebiega bez większych utrudnień mimo semestralnego rozliczania osiągnięć studentów.

Uczelnia nie udostępnia bazy sylabusów z poszczególnych przedmiotów dla studentów w sposób odpowiedni. Nie są one publikowane w ogólnodostępnym miejscu takim jak strona internetowa uczelni, co uniemożliwia studentom wcześniejsze zapoznanie się z tematyką i zagadnieniami prowadzonych kursów. Studenci mogą otrzymać sylabus przedmiotu dopiero na pierwszych zajęciach. Sytuację powyższą należy ocenić jako wymagającą poprawy.

2. Analiza i ocena efektów kształcenia.

2.1. Ocena systemu weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów.

Na każdych ćwiczeniach studenci są na bieżąco oceniani pod kątem przygotowania do zajęć, zaangażowania oraz poprawności wykonywania zadań. Na koniec każdego semestru z poszczególnych przedmiotów obowiązuje zaliczenie końcowe wraz z oceną lub egzamin – stosownie do Regulaminu Studiów i zatwierdzonego przez Radę Wydziału planu studiów.

Należy więc stwierdzić, że w wizytowanej jednostce istnieje należyty system weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów. Zasady weryfikacji końcowych osiągnięć studentów (zaliczenia, egzaminy, egzamin dyplomowy) regulują przepisy *Regulaminu studiów*, zasady weryfikacji etapowych osiągnięć studentów (kolokwia, egzaminy) organizowane są na zasadach ustalonych pomiędzy wykładowcami i studentami, w sposób zwyczajowo przyjęty. System weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów istniejący w wizytowanej jednostce jest prawidłowy.

2.2. Analiza skali i ocena przyczyn odsiewu.

W roku akademickim 2009/2010 na pierwszy rok studiów stacjonarnych przyjęto 45 osób, na drugi rok 30 osób a na trzeci rok studiów 23 osoby – łącznie 98 osób. Z listy studentów skreślono 16 osób (13 na pierwszym roku, 2 na drugim roku i 1 na trzecim roku). Na studiach niestacjonarnych na pierwszy rok studiów stacjonarnych przyjęto 191 osób, na drugi rok 232 osób a na trzeci rok studiów 181 osoby – łącznie 604 osoby. Z listy studentów skreślono 108 osób (55 na pierwszym roku, 19 na drugim roku i 34 na trzecim roku). W roku akademickim 2010/2011 na pierwszy rok studiów stacjonarnych przyjęto 25 osób, na drugi rok 34 osób a na

trzeci rok studiów 27 osób – łącznie 86 osób. Z listy studentów skreślono 5 osób (4 na pierwszym roku, 1 na drugim roku). Na studiach niestacjonarnych na pierwszy rok studiów stacjonarnych przyjęto 149 osób, na drugi rok 148 osób a na trzeci rok studiów 211 osób – łącznie 508 osób. Z listy studentów skreślono 29 osób (21 na pierwszym roku, 7 na drugim roku i 1 na trzecim roku).

Władze wizytowanego Wydziału systematycznie analizują skalę i przyczyny odsiewu studentów. Z podejmowanych w tym zakresie analiz wynika, że przyczyny odsiewu studentów mają różnorodne uwarunkowania. Po pierwsze zawiązane są najczęściej z niewłaściwym wyborem kierunku studiów, a co za tym idzie trudnościami w sprostaniu wymaganiom programowym, na co wskazują liczby rezygnacji na pierwszym roku studiów. (w roku akademickim 2010/2011 4 rezygnacje na studiach stacjonarnych, 11 rezygnacji na studiach niestacjonarnych). Kolejną przyczyną jest niezaliczenie semestru (w roku akademickim 2010/2011 na studiach stacjonarnych 1 osoba, na studiach niestacjonarnych 14 osób – w tym 10 na pierwszym roku studiów) Istotną rolę odgrywają czynniki ekonomiczne, zarówno dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych. Ponadto powodem porzucenia studiów są również wyjazdy zagraniczne oraz indywidualne problemy zawodowe, zdrowotne i rodzinne.

Reasumując, skala i przyczyny odsiewu studentów nie odbiegają od podobnych zjawisk obserwowanych na kierunku *administracja* w większości innych szkół wyższych w Polsce. Głównymi przyczynami odsiewu studentów są niezaliczenie semestru (charakter selekcyjny ma zwłaszcza pierwszy rok studiów każdego trybu), rezygnacja ze studiów oraz niewniesienie przez studenta opłat. Skala i przyczyny odsiewu studentów są przedmiotem systematycznego zainteresowania i analizy władz wizytowanego Wydziału.

2.3. Ocena zasad dyplomowania, w tym wewnętrznych uregulowań prawnych w tym zakresie, dotyczących m.in. zasad ustalania i wyboru tematów prac, wyboru opiekunów i recenzentów, przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz działań zapobiegającym patologiom, a także losowo wybranych prac dyplomowych.

Przedmiotem oceny były wybrane prace licencjackie studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Nie stwierdzono by bronione były prace, skrajnie odbiegalyby od tematyki administracji publicznej. Tematy są dobierane starannie, stosownie również do posiadanego dorobku naukowego osób prowadzących semina.ria.

Zasady doboru tematu prac zostały przekazane do gestii osób prowadzących semina.ria, i przegląd prac bronionych do tej pory pozwala stwierdzić, że system ten działa właściwie. Wykaz promotorów wraz z tematyką seminaryjną zatwierdzoną przez Radę Wydziału jest ogłoszony studentom przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego w połowie września. Student dokonuje wyboru promotora zgodnie z interesującym go zakresem tematycznym przyporządkowanym poszczególnym promotorom. Przedstawione przez promotorów tematy prac dyplomowych zostają zatwierdzone przez Radę Wydziału na pierwszym posiedzeniu odbywającym się w semestrze szóstym. Wytyczne do pisania prac licencjackich na kierunku administracja zawarte są w Poradniku opracowanym w 2008 r. przez pracowników Wydziału Administracji

Liczebność grup seminaryjnych reguluje Uchwała Senatu (od 5-15 seminarzystów)..

Dobór tematów prac licencjackich należy ocenić zasadniczo jako właściwy zgodny z przyjętą specjalizacją; tematy są konkretne z reguły koncentrują się wokół określonej instytucji prawno-ustrojowej. Niewątpliwie przy wyborze tematu pracy licencjackiej brano pod uwagę przede

wszystkim deklarowaną strukturę kwalifikacji absolwenta, możliwości wykorzystania wiedzy i doświadczenia zdobytych przy pisaniu pracy dyplomowej, przygotowanie do pracy zawodowej w urzędach administracji publicznej (samorządowej).

Analiza wybranych prac pokazuje, że często autorzy ograniczają się do literatury podręcznikowej. Słabe jest wykorzystanie monografii, czasopism i orzecznictwa sądów i Trybunału Konstytucyjnego. Może to dziwić, gdyż uczelnia posiada bogato zaopatrzoną bibliotekę i czytelnię oraz własne wydawnictwo. Prowadzący seminaria powinni dokładać większej staranności gdy chodzi o stronę merytoryczną i formalną prac pisanych pod ich kierunkiem. Należy zachęcać studentów do większej aktywności w zbieraniu materiałów źródłowych, oraz prowadzenia własnych badań.

Niektóre prace uzyskały za wysokie oceny, nieadekwatne do merytorycznej i formalnej zawartości.

System wyliczania oceny z obrony, oraz oceny na dyplomie są ustalone należycie i nie budzą wątpliwości. Skład komisji egzaminacyjnej, przebieg egzaminu oraz kryteria oceny określa Regulamin Studiów. Ocenie podlegają praca dyplomowa (ocena promotora i recenzenta) oraz egzamin dyplomowy, w czasie którego student odpowiada z zasady na trzy pytania bezpośrednio związane z profilem studiów i treścią pracy dyplomowej. Wynik studiów na dyplomie stanowi $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej wszystkich egzaminów i zaliczeń końcowych oraz $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej i $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu dyplomowego.

Załącznik Nr 3 – Ocena poszczególnych losowo wybranych prac dyplomowych.

2.4. Ocena zdefiniowanych przez uczelnię efektów kształcenia, w tym ich zgodności ze standardami kształcenia i realizowanym programem.

Kształcenie studentów kierunku *administracja* w WSA zasadniczo odbywa się przy użyciu tradycyjnych metod dydaktycznych takich jak wykład, ćwiczenia, warsztaty, konwersatoria, seminaria oraz lektorat w zakresie wybranego języka obcego.

Odrębną specyficzną formą sposobu realizowania zajęć pozawykładowych były zajęcia z przedmiotu „Podstawy kryminalistyki” odbywające się od 2008 r. w laboratorium Kryminalistyki Szkoły Policji w Katowicach, a prowadzone przez ekspertów tego laboratorium. Podczas zajęć studenci zapoznają ze sprzętem kryminalistycznym i opanowują niektóre praktyczne umiejętności jego wykorzystania (zastosowania) w praktyce.

W ramach niektórych przedmiotów studenci otrzymywali tematy do samodzielnego opracowania – indywidualnie lub w zespołach. Opracowania te są później prezentowane przed całą grupą oraz omawiane i oceniane, najczęściej podczas ćwiczeń i konwersatoriów. W ramach pracy własnej studenci mogą korzystać z sal komputerowych, zasobów bibliotecznych i czytelnii oraz pomieszczeń sportowych. Istnieje możliwość rozwoju zainteresowań studentów poprzez uczestnictwo w pracach Kół Naukowych i samorządzie uczelnianym.

Analiza treści sylabusów do przedmiotów realizowanych na studiach prawniczych, wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych oraz informacje uzyskane od studentów pozwalają na wysunięcie wniosku o przewadze tradycyjnych metod dydaktycznych (zwłaszcza w odniesieniu do wykładów). Pomimo wyposażenia części sal wykładowych w sprzęt audiowizualny, większość wykładowców nie wykorzystuje istniejących w tym zakresie możliwości, poprzestając na jednostronnym, ustnym referowaniu zagadnień objętych wykładem (z ewentualnym użyciem tablicy wykładowej oraz odsyłaniem do zalecanych źródeł prawa).

Uczelnia posiada dobre zaplecze techniczne do prowadzenia działalności dydaktycznej w postaci bogatej infrastruktury. Umożliwia ona każdemu wykładowcy dobór materiałów i środków dydaktycznych uwzględniając specyfikę i cele prowadzonych zajęć. Przede wszystkim uczelnia posiada bardzo dobrze wyposażoną bibliotekę i czytelnię naukową. W Wydawnictwie uczelnianym wykładowcy publikują materiały do zajęć dydaktycznych co jest szczególnie ważne i godne podkreślenia. Uczelnia organizuje punkty, gdzie można (za niewielką opłatą) zakupić opracowania autorstwa pracowników WSA.

W zakresie i rozmiarze zgodnym z przepisami prawa, studenci realizują samodzielnie zagadnienia określone przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne, pozostając w kontakcie z nauczycielem akademickim.

Regulamin studiów umożliwia realizację procesu kształcenia w formie indywidualnego planu studiów i programu nauczania lub indywidualnej organizacji studiów.

Plan studiów jest dobrze skonstruowany. Dla studentów stacjonarnych przewiduje 6 semestrów nauki, w trakcie których wykłady i zajęcia odbywają się przeciętnie w ciągu 4 dni w każdym tygodniu roku akademickiego. Kształcenie studentów trybu niestacjonarnego przewidziane jest na okres 6 semestrów nauki.

Reasumując, realizacja procesu dydaktycznego w uczelni przebiega w zgodzie z intencją kształcenia kadr zawodowych do sektorów funkcjonowania państwa: administracyjnego i ekonomicznego, a także w szerszym rozumieniu społecznego. Poprzez organizację dydaktyki, uczelnia stara się nie tylko wyposażyć studentów w konieczną wiedzę specjalistyczną, ale też wdraża ich w nawyki systemowe i organizacyjne przyszłego środowiska pracy.

3. Ocena organizacji i realizacji procesu dydaktycznego.

3.1 Ocena stosowanych metod dydaktycznych i trafności ich doboru ze zwróceniem szczególnej uwagi na metody i techniki kształcenia na odległość oraz technologie informatyczne, zakres i treść pracy własnej studenta, innowacyjność prowadzonych zajęć dydaktycznych, a także potrzeby osób niepełnosprawnych.

W procesie dydaktycznym nauczyciele akademicy Wydziału Administracji stosują formy i metody nauczania, zgodne z realizowanym programem kształcenia – odpowiednio dobrane do założonych celów i treści kształcenia, zależnie od rodzaju zajęć oraz warunków, w jakich odbywały się zajęcia. Stosowane formy kształcenia, to wykład klasyczny lub wykład ilustrowany, ćwiczenia, konwersatoria, zajęcia w laboratorium kryminalistycznym, praca własna studentów, seminaria dyplomowe. W trakcie wizytacji stwierdzono, że wykłady prowadzone są metodą podającą lub problemową z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego. Konwersatoria, najczęściej połączone z wykładem problemowym polegają na dialogu, wymianie wiedzy i poglądów opartej na studiowaniu tekstów prawnych oraz literatury naukowej z zakresu określonego przedmiotu. Ćwiczenia umożliwiają studentom aktywne uczestnictwo w zajęciach. W ramach poszczególnych przedmiotów ćwiczenia realizowane są w różny sposób, zależny od rodzaju przedmiotu i celu kształcenia. W ramach ćwiczeń dominują metody aktywizujące takie jak: dyskusja kierowana, praca z tekstem, analizy przypadków, metody prezentacyjne, gry dydaktyczne. Elementem ćwiczeń jest także praktyczne wykonywanie czynności np. dyskusja połączona z rozwiązywaniem kasusów prawnych, sporządzenie dokumentacji urzędowej. Zgodnie z regulaminem studiów zaliczenie ćwiczeń na ocenę pozytywną było warunkiem przystąpienia do egzaminu.

Reasumując, w wizytowanej jednostce stosowane są różnorodne metody dydaktyczne, prawidłowo przystosowane do kształcenia na studiach administracyjnych pierwszego stopnia. Metody i techniki kształcenia na odległość nie są stosowane Technologie informatyczne

stosowane są w postaci wsparcia multimedialnego. Zakres i treść pracy własnej studentów wizytowanej jednostki są prawidłowo dostosowane do specyfiki kształcenia na kierunku „Administracja”, nie odbiegają od rozwiązań stosowanych w innych jednostkach prowadzących kształcenia na tym kierunku.

3.2 Ocena dostępności i jakości sylabusów.

Każdy przedmiot wymieniony w programie studiów powinien być realizowany przez wykładowcę według programu merytorycznego. Poprawnie sporządzony sylabus powinien zawierać informacje dotyczące: kierunku studiów, specjalności, nazwy przedmiotu, liczby godzin wykładów i ćwiczeń na poszczególnych rodzajach studiów, krótką prezentację przedmiotu (treści programowe), metodę prowadzenia zajęć, zasady i formy zaliczania przedmiotu oraz wykaz podstawowej literatury przedmiotu.

Ocena sylabusów nasuwa istotne uwagi krytyczne zarówno ze strony formalnej, jak i merytorycznej; sylabusy zostały sporządzone niejednolicie i chaotycznie; widoczny jest brak koordynacji i kontroli ze strony władz uczelni nad ich sporządzeniem.

Uwagi szczegółowe:

- Sylabus z przedmiotu „Postępowanie podatkowe” nie zawiera w wykazie literatury, podstawowej pozycji tj. *Komentarza do ordynacji podatkowej*,
- sylabus z przedmiotu: Prawo administracyjne z prawem wspólnot samorządowych zawiera przestarzały wykaz literatury obowiązkowej i zalecanej tj. z lat 2002-2007;
- sylabus z przedmiotu: „Materialne prawo administracyjne” – brak w zasobach bibliotecznych zalecanej w sylabusie pozycji: *Prawo administracyjne materialne* pod red. M. Chmaja, Warszawa 2003 r. Dwukrotnie, jako literatura obowiązkowa i literatura zalecana podana jest monografia K. Wojtczak, *Zawód i jego prawna reglamentacja. Studium z zakresu materialnego prawa administracyjnego*, Poznań 1989 r.;
- sylabus z przedmiotu: „Kontrola finansowa”; wadliwie wskazano cele kształcenia,
- sylabus z przedmiotu: „Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych” nie zawiera wykazu literatury zalecanej. W pozycji: literatura obowiązkowa widnieje wykaz aktów prawnych (zresztą źle podany - bez daty wydania, miejsca i daty publikacji).

3.3 Ocena sposobu realizacji i systemu kontroli praktyk.

Na Wydziale Administracji praktyki realizowane są od II semestru roku akademickiego 2002/2003. W latach 2003-2007 były one organizowane w ramach działalności Akademickiego Biura Karier. Praktyki nie były obowiązkowe, stanowiły dodatkową ofertę dla studentów, umożliwienie skonfrontowania wiedzy teoretycznej z praktyką życia społecznego, wejście w sytuację rozwiązywania problemów. Od roku akademickiego 2007/2008 praktyki stanowią integralną część programu studiów na kierunku *administracja*, zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 12 lipca 2007 w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzywydziałowe oraz makrokierunki (Dz. U. nr 164, poz. 1166). Najważniejszym celem praktyk jest połączenie zdobywanej na uczelni wiedzy teoretycznej z jej praktycznym zastosowaniem oraz rozwijanie umiejętności zawodowych. Ponadto wśród celów szczegółowych należy podkreślić także zapoznanie studentów z podstawami prawnymi funkcjonowania różnych urzędów, instytucji lub zakładów pracy, zapoznanie studentów z różnymi schematami organizacyjnymi urzędów/zakładów pracy, umożliwienie obserwowania, asystowania oraz praktycznego wykonywania czynności leżących w kompetencjach urzędników/pracowników wydziałów, referatów lub innych komórek organizacyjnych zakładów

pracy, w których odbywają praktykę, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań, stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.

Praktyki studentów są realizowane na podstawie umów zawieranych pomiędzy WSA a instytucją, w której odbywana jest praktyka. Praktyka zawodowa odbywa się w miarę możliwości zgodnie z wybraną przez studenta specjalnością, w szczególności w urzędach, instytucjach publicznych (oświatowych, służby zdrowia, placówkach kultury i sportu, pomocy społecznej, porządku i bezpieczeństwa), w jednostkach administracji terenowej, odpowiednich działach przedsiębiorstw, banków, instytucji ubezpieczeniowych oraz organizacji pozarządowych. Wydział Administracji współpracuje w zakresie realizacji praktyk z licznymi placówkami administracji publicznej województwa śląskiego i małopolskiego. m.in. Starostwem Powiatowym w Bielsku-Białej, Starostwem Powiatowym w Cieszynie, Urzędem Miasta Bielsko-Biala, Urzędem Miasta Czechowice-Dziedzice, Urzędem Miasta Wadowice, Urzędem Miasta Oświęcim, urzędami gmin, Sądem Rejonowym w Bielsku-Białej Komendami Policji w Bielsku-Białej, Żywcu i Pszczynie oraz Rzecznikiem Praw Obywatelskich – delegatura w Katowicach. Co najmniej dwa razy w roku opiekun praktyk przedstawia na Radzie Wydziału Administracji sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych, a na bieżąco zagadnienie jest omawiane z Dziekanem Wydziału. Praktyki są realizowane w okresie od II do V semestru studiów w wymiarze nie mniej niż 3 tygodni. Studenci odbywają praktyki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przede wszystkim w okresie wakacji letnich.

Formy realizacji praktyk przewiduje uchwała nr 2 Rady Wydziału Administracji z dnia 22 lutego 2008 w sprawie unormowań określających szczegółowe zasady i formy odbywania praktyk zawodowych przez studentów kierunku *administracja* WSA. Zgodnie z jej regulacją praktyki realizowane są indywidualnie, opiekun praktyk współpracuje ze studentem przy ustaleniu miejsca oraz terminu praktyk, uczelnia występuje w imieniu studenta z prośbą o umożliwienie odbywania praktyki. Zgodnie z postanowieniami cytowanej wyżej uchwały student może także zorganizować praktykę we własnym zakresie, pod warunkiem uzgodnienia z opiekunem praktyk i zapewnienia, że jej miejsce i czas spełniają formalne wymagania stawiane praktyce. Dopuszcza się także możliwość uznania praktyki za zaliczoną, jeżeli student udokumentuje stosownym zaświadczeniem swoje doświadczenia zawodowe, wykonywanie pracy zawodowej lub prowadzenia działalności, które odpowiadają programowi praktyk. Uchwała reguluje także sprawy kontroli i zaliczania praktyk Bezpośredni nadzór na realizacją praktyk sprawuje pełnomocnik ds. studenckich praktyk zawodowych na kierunku *administracja*. Powołanie osoby wykonującej funkcję pełnomocnika ds. praktyk zawodowych nastąpiło w drodze uchwały Rady Wydziału z dnia 22 lutego 2008 r. Do głównych obowiązków pełnomocnika należy: zapoznanie studentów z zasadami, organizacją i programem praktyk, określenie terminów rozliczenia się z praktyk i ich zaliczenia, przygotowanie dokumentów związanych z organizacją praktyk, w tym porozumień oraz skierowań, rozliczenie studentów z realizacji praktyki i dokonanie odpowiedniego wpisu do indeksu. Opiekun praktyk pozostaje w kontakcie z placówkami, w których odbywają się praktyki, jak również z samymi praktykantami. Zaliczenie praktyki odbywa się na zasadzie zaliczenia przedmiotu, dokonuje się go po V semestrze studiów. Podstawą zaliczenia praktyki jest przedstawienie dziennika praktyk, w którym student odnotowuje swoje zadania w miejscu realizacji praktyki. W dzienniku znajduje się również potwierdzenie odbycia praktyki ze strony zakładu pracy. Zawarto w nim również możliwość oceny postawy i pracy studenta oraz oceny praktyki przez samych studentów. Informacje dotyczące realizacji praktyk oraz tekst powołanej wyżej uchwały Rady Wydziału znajdują się na stronie internetowej WSA w Wirtualnym Dziekanacie.

Reasumując, przewidziane w planach studiów i programach kształcenia wymiar czasowy, zasady organizacji i kontroli praktyk studenckich w wizytowanej jednostce są zgodne z wymaganiami

określonymi w standardach kształcenia i nie budzą zastrzeżeń. Infrastruktura prawna i organizacyjna wizytowanej jednostki związana z organizacją i kontrolą praktyk studenckich jest dobrze przygotowana, prawidłowo funkcjonuje. Nie budzi zastrzeżeń.

3.4 Ocena organizacji studiów (rozkład czasowy oraz obsada i koncentracja zajęć, sesje egzaminacyjne, analiza obciążeń studentów).

Organizacja studiów regulowana jest przepisami Regulaminu studiów oraz zarządzeniami Rektora. W roku akademickim 2010/2011 obowiązuje zarządzenia nr 31/04/2010 Rektora WSA w Bielsku Białej w sprawie organizacji roku akademickiego 2010/2011. Zarządzenie ustala dzień rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego oraz szczegółowe terminy zajęć dydaktycznych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, sesji egzaminacyjnej i przerw międzysemestralnych dla semestru letniego i zimowego. Przed rozpoczęciem każdego semestru przygotowywany jest szczegółowy rozkład zajęć na cały semestr dla poszczególnych roczników - oddzielny dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych – stosownie do zatwierdzonego planu studiów. Rozkład ten jest dostępny dla studentów zarówno w Internecie, jak i na wydziałowych tablicach ogłoszeń.

Wykłady organizowane są dla całego rocznika, oddzielnie dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. W roku akademickim 2010/2011 ćwiczenia odbywają się w 21 grupach liczących od 20-30 osób. Konwersatoria prowadzone są w grupach liczących 50-60 studentów. Seminaria dyplomowe prowadzone były w dniach i godzinach wyznaczonych w planach studiów w grupach liczących od 5-15 seminarzystów odpowiednio w 2008/2009 w 20 grupach (4 stacjonarne i 16 niestacjonarnych), 2009/2010 w 19 grupach (odpowiednio 3 i 16) oraz 2010/2011 w 20 grupach (odpowiednio 3 i 17). Regulamin studiów umożliwia realizację procesu kształcenia w formie indywidualnego planu studiów i programu nauczania lub indywidualnej organizacji studiów. W roku akademickim 2010/2011 jedna studentka korzystała z formy indywidualnej organizacji studiów. Żaden ze studentów dotychczas nie wystąpił o zgodę na studiowanie wg Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania określonego w Regulaminie Studiów.

Na studiach niestacjonarnych zajęcia odbywają się podczas zjazdów planowanych w odstępach dwutygodniowych od godz. 16 w piątki do niedzieli. Wyjątkowo, ze względu na terminy świąt wypadające w dni zjazdowe lub znaczną ilość zajęć dydaktycznych zjazdy organizowane są w następujących po sobie tygodniach. W roku akademickim 2010/2011 pierwszy rok studiów niestacjonarnych miał zaplanowanych 10 zjazdów w semestrze zimowym i 12 zjazdów w semestrze letnim. Drugi rok studiów miał zaplanowanych 13 zjazdów w semestrze zimowym i 14 zjazdów w semestrze letnim. Trzeci rok studiów miał zaplanowanych 13 zjazdów w semestrze zimowym i 10 zjazdów w semestrze letnim.

W trakcie wizytacji nie stwierdzono nadmiernej koncentracji zajęć dydaktycznych oraz dysproporcji w zakresie obciążeń studentów.

Zajęcia dydaktyczne w wizytowanej jednostce obsadzone są zgodnie z wymaganiami ustalonymi w rozporządzenia MNiSW z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. Nr 144, poz. 1048). Tematyka zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli akademickich jest zgodna z posiadanym przez nich dorobkiem naukowym. W trakcie wizytacji stwierdzono trzy wykłady prowadzone dla studentów kierunku *administracja* przez wykładowców zagranicznych. Wykłady prowadzone przez przedstawicieli praktyki gospodarczej i społecznej realizowane są przy okazji zapraszania do uczelni znanych przedstawicieli praktyki administracyjnej i gospodarczej oraz polityków.

Kwestia dostępności nauczycieli akademickich dla studentów została uregulowana wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w uczelni oraz ukształtowana w drodze realizowanej w tym zakresie praktyki. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do pełnienia dyżurów. Ponadto funkcjonuje chroniona loginem i hasłem podstrona wirtualnego dziekanatu, służąca do kontaktowania się pomiędzy wykładowcami i studentami, w tym zamieszczania materiałów dydaktycznych. Poszczególni prowadzący kontaktują się także ze studentami poprzez indywidualne adresy internetowe.

Reasumując, organizacja studiów jest prawidłowo uregulowana przepisami Regulaminu Studiów oraz zarządzeniami Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego, zaś rozkład czasowy zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz obsada i koncentracja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Zespół oceniający nie stwierdza nadmiernej koncentracji zajęć dydaktycznych oraz dysproporcji w zakresie obciążeń studentów. Stwierdzona podczas wizytacji obsada zajęć dydaktycznych jest prawidłowa. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez poszczególnych wykładowców są zgodne z posiadanym przez nich dorobkiem naukowym. Nauczyciele akademicy są dostępni dla studentów, w stopniu obserwowanym w tym zakresie w większości innych uczelni w Polsce. W procesie dydaktycznym biorą ograniczony udział wykładowcy zza granicy oraz przedstawiciele praktyki gospodarczej i społecznej.

3.5 Ocena hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Wszystkie hospitowane zajęcia dydaktyczne odbyły się zgodnie z rozkładem zajęć, w zaplanowanych salach, w przewidzianych godzinach. Sale wykładowe były przestronne, dobrze oświetlone wyposażone w nagłośnienie i sprzęt do prezentacji multimedialnych. Wykładowcy prowadzili zajęcia w sposób komunikatywny, posługując się właściwym językiem dla słuchaczy. W jednym przypadku wykład był słabo słyszalny (problem z właściwym nagłośnieniem sali).

W trakcie hospitowanych zajęć nie w każdym przypadku były wykorzystywane komputery i rzutniki multimedialne.

Wykładane treści nie budziły zastrzeżeń odnośnie ich zawartości merytorycznej.

Wykładowcy przekazali studentom informacje o sylabusach, materiałach pomocnych do studiowania przedmiotu oraz o zakresie wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych.

Załącznik Nr 4 - Informacje dotyczące hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Podsumowując: funkcjonujący w WSA w Bielsku-Białej program kształcenia umożliwia zasadniczo osiągnięcie pożądanych efektów kształcenia, a w tym przede wszystkim nabycie odpowiedniego zasobu wiedzy przez absolwentów. Absolwent posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzą ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej, jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych.

Należy stwierdzić dbałość władz uczelni o jakość procesu dydaktycznego. Przejawia się to m.in. w: zgodności treści programowych w ujęciu czasowym i ilościowym z obowiązującymi standardami nauczania z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych specjalizacji zawodowych, program studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, stosowane metody kształcenia i narzędzia pozwalają na realizację celów dydaktycznych określonych

w sylwetce absolwenta, zarówno w zakresie wiedzy, jak i umiejętności, obowiązkowe przedmioty specjalnościowe w wyraźny sposób kształtują profil programowy prowadzonych specjalności, a przedmioty do wyboru pozwalają dodatkowo wzbogacić zakres wiedzy studentów - co stanowi bardzo cenny element kształcenia.

Wszechstronne przygotowanie praktyczne studentów i absolwentów jest niewątpliwie jedną z mocniejszych stron uczelni.

Organizacja i realizacja procesu dydaktycznego zasługuje na pozytywną ocenę. Ocena pozytywna nie oznacza jednak, że brak jest problemów wymagających rozwiązania bądź ulepszenia (np. większa efektywność w wykorzystywaniu metod audiowizualnych w dydaktyce, prawidłowe sporządzenie sylabusów, a zwłaszcza zadbanie, by literatura zalecana ujęta w sylabusach była dostępna w bibliotece/czytelni).

System oceny etapowych i końcowych efektów kształcenia na należytym poziomie.

Ocena koncepcji kształcenia realizowanej na uczelni wypada pozytywnie. WSA dysponuje pełnymi możliwościami programowymi, osiągnięcia zamierzonych celów kształcenia.

Część III. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia.

1. Opis i ocena wewnętrznych procedur zapewnienia jakości kształcenia odnosząca się do:

1) struktury organizacyjnej wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz stosowanej polityki i procedur w zakresie zapewnienia jakości,

Wydział Administracji realizuje politykę w zakresie zapewnienia jakości kształcenia, która jest określona w następujących dokumentach:

- Statut oraz Regulamin Studiów
- Zarządzenie 34/05/2010 Rektora WSA z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie wewnętrznego systemu jakości kształcenia i Uczelnianej Komisji ds. Jakości.

Przed powstaniem Komisji funkcjonował na Wydziale Administracji Zespół ds. Nauki i Dydaktyki. Obecnie w składzie Uczelnianej Komisji ds. Jakości pracuje dwóch pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału Administracji. Ze względu na złożoność mechanizmów pro jakościowych nie zostały jeszcze zakończone prace nad zbudowaniem wydziałowego wewnętrznego systemu jakości oraz pisemnym sformułowaniem polityki i procedury zapewniania jakości kształcenia.

Zarządzenie Rektora z 31 maja 2010 r. (w/w) określiło: zasady działania WSZJK oraz zasady powoływania Uczelnianej Komisji ds. Jakości. Zarządzenie opisując WSZJK odwołuje się do uchwał Prezydium PKA, ustawy o szkolnictwie wyższym oraz przepisów wewnętrznych w uczelni. Uczelniana Komisja ds. Jakości powoływana jest na 3 lata, skład 10 osobowy, powoływana przez Rektora. Każdy Wydział musi być w jej składzie reprezentowany. Zarządzeniem z dnia 31 maja 2010 r. powołano skład 10 osobowy Komisji (zarządzeniem z dnia 1 lutego 2011 r. Nr 46/02/2011 zwiększony do 11 członków) Posiedzenia Komisji mają się odbywać nie rzadziej niż raz na 2 miesiące, są protokolowane. Raz na semestr Przewodniczący Komisji składa sprawozdanie Rektorowi z działalności Komisji.

Założone plany działań są właściwe, obszary objęte zakresem działania Komisji, jak i przedmiotowo objęte WSZJK są zostały określone właściwie. Rzeczywiste funkcjonowanie WSZJK jako systemu będzie możliwe do oceny dopiero po okresie kilkuletnim. W 2011 trudno jest wyraźnie stwierdzić, czy tak skonstruowany w swym założeniu system będzie rzeczywiście spełniał założone cele, wobec faktu krótkiego okresu jego istnienia.

2) okresowych przeglądów planów i programów nauczania oraz ich efektów (np. adekwatności konstrukcji oraz treści realizowanych planów i programów

nauczania w kontekście zamierzonych efektów kształcenia, uwzględnienie specyfiki poziomów kształcenia i form studiów, formalnych procedur zatwierdzania programów nauczania, udziału studentów w działaniach dotyczących zapewnienia jakości, opinii zwrotnych od pracodawców, przedstawicieli rynku pracy oraz innych organizacji),

W zarządzeniu Rektora WSA z dnia 31 maja 2010 r. (Nr 34/05/2010) w sprawie wewnętrznego systemu jakości kształcenia i Uczelnianej Komisji ds. Jakości czytamy: do zadań Komisji należy min. ocena wyników kształcenia (analiza sprawności nauczania), monitorowanie realizacji standardów kształcenia na danym kierunku studiów, wnioskowanie do uprawnionych organów o dokonanie zmian w planach studiów i programach nauczania, analiza i ocena obsady kadrowej z udokumentowanym dorobkiem w danej dziedzinie, ocena zgodności planów studiów z aktualnymi standardami. Pod względem formalnym istnieją więc określone procedury dające możliwość właściwej i szybkiej reakcji w razie potrzeby dokonania np. zmian w programie studiów wobec zmiany standardów. To szczególnie ważne w kontekście zmian jakie czekają szkolnictwo wyższe w Polsce o października 2011 r.

Z otrzymanych w trakcie wizytacji dokumentów wynika, że na każdym wydziale (również Wydziale Administracji) powoływany jest Zespół Konsultacyjny ds. Nauki i Dydaktyki danego wydziału. I tak przykładowo w roku akademickim 2007/2008 został powołany Zespół na Wydziale Administracji w składzie 5 osobowym. Najważniejsze jego zadania to stała weryfikacja siatek studiów, sylabusów, programów (zał. Nr 10 do protokołu nr 6 z posiedzenia Rady wydziału Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. dokładnie określił zadania Zespołów Konsultacyjnych). Z analizy przedstawionej dokumentacji (protokołów posiedzeń i sprawozdań Zespołu) wynika, że Zespół na bieżąco reagował na pojawiające się potrzeby dokonania korekt w planach studiów, czy zmiany obciążeń dydaktycznych. Założone zadania są więc realizowane właściwie i mają charakter rzeczowy.

Udział studentów zapewniali przedstawiciele studentów uczestniczący w działaniach organów kolegialnych u. Samorząd studencki corocznie opiniował plan studiów i program nauczania Wydziału Administracji przed jego zatwierdzeniem przez Radę Wydziału (potwierdzone w trakcie wizytacji). Studenci kierunku *administracja* uczestniczyli w badaniach ankietowych prowadzonych w ramach programu badawczego zatytułowanego „Projakościowa restrukturyzacja zarządzania w szkolnictwie wyższym” realizowanego w WSA we współpracy z Wydziałem Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ (wyniki badań zostały przekazane do wglądu). Badania te są prowadzone cyklicznie, obejmują 11 pytań, ankiet rozdano 140, badaniu poddano 88. Poszczególne czynniki dla każdego z pytań poddano analizie i wydano w formie zbiorczego opracowania. Omawiane badanie wydaje się być właściwym elementem, który zapewnia udział studentów w kształtowaniu programu studiów, jak i ocenie funkcjonowania uczelni wymiarze dydaktycznym i socjalnym. Studenci dodatkowo biorą udział w badaniach ewaluacyjnych, w których wyrazili swoje opinie, uwagi i zgłosili propozycje dotyczące warunków studiowania oraz pracy nauczycieli akademickich i pracowników administracji.

Nie stwierdzono szczególnego i cyklicznego udziału pracodawców w kształtowaniu programów i planów nauczania.

3) oceniania studentów (np. stosowanych form i kryteriów weryfikacji wiedzy oraz oceny wyników kształcenia),

Na każdych ćwiczeniach studenci są na bieżąco oceniani pod kątem przygotowania do zajęć, zaangażowania oraz poprawności wykonywania zadań. Na koniec każdego semestru z poszczególnych przedmiotów obowiązuje zaliczenie końcowe wraz z oceną lub egzamin – stosownie do Regulaminu Studiów i zatwierdzonego przez Radę Wydziału planu studiów.

Zasady weryfikacji końcowych osiągnięć studentów (zaliczenia, egzaminy) regulują przepisy *Regulaminu studiów*, zasady weryfikacji etapowych osiągnięć studentów (kolokwia, egzaminy) są ustalane pomiędzy wykładowcami i studentami, w sposób zwyczajowo przyjęty. Podstawowym źródłem stosowanych form i kryteriów weryfikacji wiedzy jest sylabus do danego przedmiotu, które oceniane całościowo są na właściwym poziomie (pomijając uwagi szczegółowe wskazane w cz. II pkt 3.2.).

Informacje o tematyce kolejnych ćwiczeń przekazywane są studentom z wyprzedzeniem, by na ćwiczenia studenci przychodzili przygotowani, by aktywnie uczestniczyć w zajęciach. W ramach poszczególnych przedmiotów ćwiczenia realizowane były w różny sposób, zależny od rodzaju przedmiotu i celu kształcenia. W ramach ćwiczeń dominowały metody aktywizujące takie jak: dyskusja kierowana, praca z tekstem, analizy przypadków, metody prezentacyjne, gry dydaktyczne. Zasadniczym elementem tego rodzaju ćwiczeń było praktyczne wykonywanie czynności np. dyskusja połączona z rozwiązywaniem kasusów prawnych, sporządzenie dokumentacji urzędowej lub procedur i algorytmów postępowania do przygotowanych przez prowadzącego założeń (scenariuszy).

Zgodnie z regulaminem studiów zaliczenie ćwiczeń na ocenę pozytywną jest warunkiem przystąpienia do egzaminu (oczywiście w odniesieniu do tych treści kształcenia, które przewidują obie formy dydaktyczne). kwestie egzaminów i zaliczeń reguluje Regulamin Studiów w § 14 i n. O formie sprawdzenia wiedzy z każdego przedmiotu objętego programem nauczania decyduje Rada danego wydziału (§ 14 pkt 10 Regulaminu). Formy sprawdzania i weryfikacji wiedzy, zarówno końcowe jak i w trakcie trwania kursów, określone w Regulaminie Studiów są właściwe.

1) zapewnienia jakości kadry dydaktycznej (np. okresowych ocen pracowników, hospitacje, ankiet dla studentów oceniających zajęcia dydaktyczne, częstotliwość ankietyzacji),

W WSA od 2010 roku funkcjonuje wewnętrzny system jakości kształcenia, którego częścią są ankiety ewaluacyjne mające na celu ocenę zajęć prowadzonych w ramach ocenianego kierunku. Ponadto w uczelni funkcjonuje Komisja ds. Jakości monitorująca proces zapewniania jakości kształcenia w określonych obszarach. Zarządzeniem 34/05/2010 Rektora WSA z dnia 31 maja 2010 r., które to zarządzenie ustala zasady funkcjonowania systemu jakości i komisji, co należy ocenić jednoznacznie negatywnie.

Prowadzony system ankietyzacji istnieje od roku 2008/2009. Brakuje w uczelni wyraźnego harmonogramu przeprowadzania ankiet dla studentów oceniających zajęcia dydaktyczne. Poza to, samu studenci oceniali pytania ankietowe jako zbyt ogólne - nie dające możliwości otwartej wypowiedzi. Studenci nie są włączeni w proces tworzenia ankiety studenckiej co można by rozważyć, chociaż na poziomie konsultacji z samorządem treści ankiety. Ankieta przeprowadzana jest w formie papierowej, najczęściej na wykładzie z kursu, który jest oceniany. uczelnia podczas wizytacji przedstawiła nowy formularz ankiety oceny zajęć dydaktycznych, który poszerza możliwość wypowiedzi studenta czyniąc ankietę bardziej szczegółową i mogącą dostarczyć rzetelniejszych informacji o procesach kształcenia, co ocenia się pozytywnie. Na podstawie ankiet opracowywane jest podsumowanie wraz z dołączonymi do niego formularzami ankietowymi. Z analizy wyników ankiet wyciąga się wnioski i najczęściej pojawiające się uwagi studentów, które są oddzielnie opracowywane. uczelnia stara się naprawiać niedostatki swojego systemu jakości w oparciu o wnioski płynące z analizy wyników ankiet ewaluacyjnych, co należy ocenić pozytywnie. Wyniki ankiet prezentowane są podczas posiedzeń ciał kolegialnych Wydziału jak i uczelni.

Pracownicy naukowo-dydaktyczni składają co roku sprawozdania z własnej aktywności naukowo-badawczej, oraz dydaktycznej (do wglądu w trakcie wizytacji udostępniono odnoszące się do współtworzących minimum kadrowe).

Przeprowadzane są również hospitacje zajęć. W trakcie wizytacji okazano do wglądu ponad 30 protokołów odbytych hospitacji. Trzeba przyznać, że są one prowadzone bardzo rzetelnie i co ważne każdy z protokołów wskazuje na poszczególne elementy, które w warsztacie dydaktycznym można by usprawnić. Przedstawione protokoły dotyczyły okresu od 2006 do 2010 r. W uczelni odbywają się również okresowe oceny nauczycieli akademickich, jakich konieczność przeprowadzenia wynika z przepisów ustawowych. Przedstawiono wszystkie protokoły za lata 2005-2009.

2) form wsparcia studentów (np. informacji o wsparciu ze strony nauczycieli akademickich, w tym opiekunów roku oraz pracowników administracyjnych, ankiet dla studentów dotyczących pracy administracji),

Decyzją dziekana corocznie wyznaczani są opiekunowie poszczególnych roczników studiów, spośród nauczycieli akademickich cieszących się szczególnym zaufaniem studentów. Opiekunowie kontaktują się bezpośrednio z poszczególnymi studentami, a także ze starostami grup studenckich, a następnie interweniują u dziekana lub kierowników zakładów. Z informacji uzyskanych w trakcie wizytacji wynika, że cyklicznie powoływani są opiekunowie kolejnych roczników studentów. W jednym przypadku była to osoba ze stopniem dr hab., w pozostałych osoby ze stopniem doktora.

Poszczególni pracownicy etatowi i dziekan pełnią dyżury dla studentów. Studenci w tym zakresie nie zgłosili żadnych uwag. Dziekanat jest czynny dla studentów od wtorku do czwartku w godzinach 12.00 – 16.00, w piątek od 14.00-18.00 a w soboty od 8.00 do 14.00. Całą dobę funkcjonuje wirtualny dziekanat. W roku akademickim 2008/2009 przeprowadzono badanie wśród studentów wszystkich kierunków dotyczące oceny pracy wszystkich dziekanatów WSA. Skalą ocen był stopień zadowolenia studentów z pracy dziekanatów. Ankietyzacją objęto 281 studentów kierunku *administracja*, studiujących na każdym roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Pytania dotyczyły m.in. godzin otwarcia dziekanatu, jakości obsługi w dziekanacie czy też dostępności dziekana.

W celu pogłębienia wiedzy o dalszych losach absolwentów kierunku *administracji* przygotowano pilotażowe badania ankietowe 150 byłych absolwentów, których pierwszy etap zostanie zakończony do końca września 2011 r. i posłuży ewentualnie do korekty treści i metodyki nauczania oraz dostosowania programów nauczania do wymogów i oczekiwań praktyki a w konsekwencji podniesienia jakości kształcenia.

Corocznie Senat na wniosek Dziekana Wydziału Administracji pozytywnie zaopiniowany przez Radę Wydziału przyznaje ustanowioną dla kierunku *administracji* nagrodę imienia prof. Z. Gostyńskiego. Laureatami zostają absolwenci uzyskujący średnią ocen ze studiów co najmniej „dobry plus”, kończą studia z wynikiem „bardzo dobrym”, zaś praca dyplomowa uzyskiwała dwie oceny „bardzo dobre” ze wskazaniem na szczególne walory pracy. Nagroda wręczana jest podczas uroczystości inauguracji roku akademickiego. Za rok 2009/2010 nie przyznano nagrody, bowiem żaden absolwent nie spełniał określanych uchwałą wymagań. W trakcie wizytacji okazano uchwałę nr 1/90/2009 Senatu WSA w/s zasad i kryteriów przyznawania w/w nagrody.

3) stosowanego systemu informacyjnego (np. gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji o poziomie zadowolenia studentów oraz o wynikach kształcenia osiąganych przez studentów, możliwościach zatrudnienia absolwentów itp.),

Na terenie uczelni funkcjonuje Biuro Karier, którego działalność była b. wysoko oceniona przez samych studentów. Pozyskiwane informacje dotyczące oceny funkcjonowania uczelni przez

studentów, są analizowane w ramach organów kolegialnych, oraz przez powołane do tego zespoły konsultacyjne do spraw nauki i dydaktyki.

4) publikowania informacji (np. dostępu do aktualnych i obiektywnych informacji na temat m.in. oferty kształcenia, posiadanych uprawnień, stosowanych procedur toku studiów, planowanych efektów kształcenia).

Uczelnia charakteryzuje się transparentnością i przejrzystością działań. Szczególnie widoczna jest rzetelna polityka informacyjna oraz dbałość o organizację toku studiów i wychodzenie naprzeciw potrzeb studentów.

Informacje o planach studiów i programach nauczania, szczegółowe rozkłady materiału i harmonogram zajęć, a także ogłoszenia bieżące publikowane są na tablicach ogłoszeń uczelni, a także na stronach www.wsa.bielsko.pl, wirtualnego dziekanatu i www.plan.wsa.bielsko.pl. Wizytowane budynki są wyposażone w tablice informacyjne, przy każdym zakładzie istnieje widoczna informacja o terminie dyżurów poszczególnych pracowników. System informacyjny w tym zakresie funkcjonuje bez zarzutu, jest b. czytelny. Poza tym dość prężnie funkcjonuje Wirtualny Dziekanat.

2. Opinie prezentowane na spotkaniach.

2.1. Opinie studentów na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie.

Studenci obecni na spotkaniu w rozmowie z zespołem oceniającym wyrazili opinię, iż ocena zajęć dydaktycznych w postaci przeprowadzania ankiet ewaluacyjnych nie kojarzy im się z jakością kształcenia. Studenci nie wiedzieli czym jest wewnętrzny system jakości kształcenia. Pytani o przyczyny swojej niewiedzy stwierdzili w większości, że uczelnia nie informuje ich o postępach w pracach nad doskonaleniem jakości kształcenia. Studenci uznali w rozmowie z zespołem oceniającym, iż ankiety nie mają wpływu na jakość kształcenia z racji tego, iż nic nie dzieje się dalej z wyrażonymi przez nich opiniami. Tym studenci odmówili ankiecie efektywności. Wyrazili swoje niezadowolenie z powodu braku informacji zwrotnej od władz uczelni dotyczącej wyników ankiet. Kwestia ta wymaga wyjaśnienia i podjęcia działań korygujących. Studenci mimo braku efektywności (ich zdaniem) chętnie wypełniają ankietę uznając ją za anonimową i potrzebną.

2.2. Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w czasie spotkania z zespołem oceniającym na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie w uczelni.

Obecni na spotkaniu wyrazili zadowolenie z istniejącego systemu, i zwracali uwagę na ciągłą potrzebę monitorowania jego wyników. Zwracano uwagę na potrzebę korelacji między prowadzonymi badaniami wśród studentów, a zbliżającą się potrzebą dostosowania programów studiów do Krajowych Ram Kwalifikacji.

3. Informacja na temat działalności Biura Karier, monitorowania losów absolwentów i ocena podejmowanych w uczelni działań w tym zakresie.

Biuro Karier jako jednostka ogólnouczelniana działa prężnie. Biuro prowadzi konsultacje dla studentów związane z poszukiwaniem pracy na lokalnym rynku, ponadto zajmuje się

działalnością wydawniczą kolportując wśród studentów i pracowników ulotki z przydatnymi informacjami. Studenci mają możliwość korzystania z bezpłatnych szkoleń z umiejętności miękkich, jak na przykład z pisania dokumentów aplikacyjnych itp. Ponadto biuro organizuje targi pracy odbywające się w WSA. Wszystkie te działania należy ocenić bardzo pozytywnie. Biuro Karier jest rozpoznawane przez studentów i wymieniane w rozmowie z zespołem oceniającym jako jednostka niezwykle przydatna. Studenci potrafią wymienić szczegółowo, czym zajmuje się biuro karier i co oferuje.

Wewnętrzny System zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonuje w ocenianej uczelni w znaczącym wymiarze. Wyniki podejmowanych działań są bieżąco analizowane i mają rzeczywisty wpływ na poprawę elementów procesu dydaktycznego, które tego wymagają. Wyraźniejszego ustalenia wymaga okresowość prowadzonych badań ankietowych. Studenci nie są zadowoleni ze sposobu informowania o zbiorczych wynikach ankiet. W szerszym zakresie należy poddać konsultacji z samorządem treść ankiet przeprowadzanych wśród studentów, na co zwracali uwagę sami studenci. Nie stwierdzono udziału pracodawców w kształtowaniu programów i planów nauczania. Mimo tych uwag, szereg podejmowanych działań świadczy o rzeczywistym, ciągłym procesie którego celem jest dbałość o jakość procesu dydaktycznego.

Część IV. Nauczyciele akademicki.

1. Ocena rozwoju kadry i prowadzonej w jednostce polityki kadrowej.

Liczba nauczycieli akademickich jednostki:

Tabela nr 3.

Tytuł lub stopień naukowy albo tytuł zawodowy	Razem	Liczba nauczycieli akademickich, dla których uczelnia stanowi			
		Podstawowe miejsce pracy		Dodatkowe miejsce pracy	
		Mianowanie	Umowa o pracę	Umowa o pracę	
				W pełnym wymiarze czasu pracy	W niepełnym wymiarze czasu pracy
Profesor	2 (1)	0	0 (-)	2 (1)	0
Doktor habilitowany	5 (4)	0	1 (0)	4 (4)	0
Doktor	8 (7)	0	5 (5)	3 (2)	0
Pozostali	0 (-)	0	0 (-)	0 (-)	0
Razem	15 (12)	0	6 (5)	9 (7)	0

* w nawiasie należy podać dane dotyczące nauczycieli akademickich zaliczonych przez Zespół do minimum kadrowego

W ramach Wydziału Administracji jest zatrudnionych 15 nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym 2 profesorów tytularnych, 5 ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, 8 ze stopniem naukowym doktora. Na 15 nauczycieli akademickich pracujących w jednostce w przypadku ok. 40 % uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy.

Wyraźny trzon ogółu kadry uczelni stanowią osoby ze stopniem naukowym doktora (ok. 53,3%). Profesorowie stanowią ok. 13,3%, doktorzy habilitowani - ok. 33,4%.

Liczba stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników jednostki w ostatnich pięciu latach, z wyodrębnieniem stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne na ocenianym kierunku.

Tabela nr 4.

Rok	Doktoraty	Habilitacje	Tytuły profesora
2010	0 (-)	0 (-)	- (-)
2009	- (-)	1 (1)	- (-)
2008	1 (1)	- (-)	- (-)
2007	0 (-)	1 (1)	- (-)
2006	0 (-)	0 (-)	- (-)
Razem	1 (1)	2 (2)	- (-)

Wnioski: Dostrzegalne jest średnie tempo rozwoju naukowego kadry Wydziału Administracji. Jednocześnie zwraca się także szczególną uwagę na fakt, iż wszystkie uzyskane stopnie naukowe, są udziałem osób związanych z ocenianym kierunkiem.

Załącznik Nr 5 – Wykaz nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe.

2. Ocena wymagań dotyczących minimum kadrowego ocenianego kierunku:

- formalno-prawnych

Reprezentowane przez osoby wchodzące w skład minimum kadrowego dziedziny nauki zostały określone na podstawie dokumentów potwierdzających ich wykształcenie (akt nadania tytułu naukowego profesora, stopnia naukowego doktora habilitowanego, stopnia naukowego doktora), znajdujących się w aktach osobowych wymienionych pracowników uczelni. Stosowana forma oświadczeń w uczelni pozwala stwierdzić spełnienie wymogu określonego w art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), który stanowi, iż jeden nauczyciel akademicki może być wliczony do minimum kadrowego nie więcej niż dwukrotnie (...).

Wskazane do minimum kadrowego osoby (z wyjątkiem jednej, z którą został rozwiązany stosunek pracy) złożyły na początku roku akademickiego 2010/2011 oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego kierunku *administracja* na poziomie studiów I stopnia. Wszystkie osoby spełniają warunek określony w § 8 ust. 1 rozporządzenia MNISW z dnia 27 lipca 2006 r. (w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia, Dz. U. Nr 144 poz. 1048), iż do minimum kadrowego wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku roku akademickiego.

Zgodnie z § 8 ust. 3 w/w rozporządzenia prowadzą osobiście na kierunku *administracja* co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych w przypadku nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz co najmniej 90 godzin w przypadku nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.

- merytorycznych, oraz

Do minimum zgłoszono 8 osób ze stopniem doktora, oraz 6 osób ze stopniem doktora hab. lub tytułem profesora.

Do minimum kadrowego została zaliczona jedna osoba z tytułem profesora, cztery osoby ze stopniem doktora hab., oraz siedem osób ze stopniem doktora. W tym jedna osoba z tytułem profesora, trzy osoby ze stopniem dr hab., cztery osoby ze stopniem doktora jako reprezentujący obszar nauki w zakresie kierunku *administracja*, oraz jedna osoba ze stopniem dr hab. i trzy osoby ze stopniem doktora jako reprezentanci obszaru nauki związanego z kierunkiem *administracji*.

Dorobek jednej osoby ze stopniem doktora hab. nie współgra z ocenianym kierunkiem i ze względów merytorycznych nie może współtworzyć minimum kadrowego. Jedna osoba ze stopniem doktora nie może współtworzyć minimum kadrowego ze względów formalnych (nie zrealizowane pensum). Określone obszary nauki muszą być reprezentowane przez co najmniej jedną osobę z minimum kadrowego posiadającą dorobek w tym obszarze. Są to: *prawo administracyjne* lub *postępowanie administracyjne*. Prawo administracyjne jest reprezentowane przez jednego (1) doktora.

Zwraca uwagę fakt, że spośród osób współtworzących minimum kadrowe, tylko jedna osoba posiada dorobek z zakresu prawa administracyjnego (stopień doktora), i brak jakiegokolwiek osoby z dorobkiem z zakresu postępowania administracyjnego.

- sformułowanie jednoznacznego wniosku dotyczącego spełnienia wymagań w zakresie minimum kadrowego.

Wykształcenie i dorobek naukowy osób zgłoszonych do minimum spełnia kryteria przewidziane w 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 144, poz. 1048, z późn. zm.).

3. Ocena spełnienia wymagań dotyczących relacji pomiędzy liczbą nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe a liczbą studentów.

Warunek dotyczący stosunku liczby nauczycieli akademickich, stanowiących minimum kadrowe dla kierunku „administracja” do liczby studentów na tym kierunku jest spełniony - nie może być mniejszy niż 1 : 180 - § 11 pkt 7 ww. rozporządzenia. Wobec 590 osób studiujących na ocenianym kierunku, i liczby osób współtworzących minimum kadrowe, stosunek ten wynosi **1:49,16**.

4. Ocena obsady zajęć dydaktycznych, w tym zgodności tematyki prowadzonych zajęć z posiadanym dorobkiem naukowym, a także dostępności nauczycieli akademickich, udziału wykładowców z zagranicy oraz praktyki gospodarczej i społecznej.

Nie stwierdzono sytuacji w której by obsada zajęć dydaktycznych była niewłaściwa i nie stanowiła korelacji z posiadanym dorobkiem naukowym prowadzącego. Zauważalne b. pozytywne zjawisko, wykorzystywania w trakcie procesu dydaktycznego wyników własnych badań prowadzonych przez nauczycieli akademickich, które następnie za niewielką odpłatą są rozprowadzane przez wydawnictwo uczelni.

5. Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w czasie spotkania z zespołem oceniającym.

W spotkaniu z zespołem oceniającym brało udział 10 nauczycieli akademickich. W trakcie spotkania poruszane były zagadnienia współpracy międzynarodowej (głównie z Uniwersytetem Bałtyckim w Uppsali, i uczelniami czeskimi i ukraińskimi), ankiet dotyczących oceny wykładowców, jakości sylabusów, przygotowania kandydatów na studia do wykonywania obowiązków związanych ze studiowaniem, potrzeby rozwinięcia w uczelni e-biblioteki – zgodnie z oczekiwaniami formułowanymi przez wykładowców i studentów uczelni. W trakcie spotkania poruszono także kwestię badań naukowych i awansów naukowych pracowników uczelni, niezbędnych dla ubiegania się przez nią o zezwolenie na prowadzenie na kierunku *administracja* kształcenia na drugim stopniu (studiów drugiego stopnia). Poruszono również sprawę skryptów

wydawanych na zakończenie programów badawczych i sprawę podniesienia rangi wydawnictwa wydziałowego. Przedmiotem wypowiedzi nauczycieli akademickich były także sprawy współpracy z jednostkami organizacyjnymi administracji publicznej – głównie samorządu terytorialnego oraz współpracy z innymi uczelniami w Polsce. Uczestnicy spotkania wyrazili swoje zaangażowanie w sprawy funkcjonowania uczelni i usprawniania realizowanych w niej procesów dydaktycznych i badawczych. Podniesiono także potrzebę utrzymania prac dyplomowych, z racji różnorodnych korzyści, jakie niesie ze sobą proces przygotowywania pracy.

Opinie prezentowane przez nauczycieli akademickich w trakcie spotkania z zespołem wizytującym świadczą o dużym zaangażowaniu nauczycieli akademickich w sprawy funkcjonowania i rozwoju wizytowanej uczelni. Spotkanie daje zespołowi oceniającemu podstawę do sformułowania opinii o trwałości relacji pomiędzy nauczycielami akademickimi a zatrudniającą ich uczelnią.

6. Ocena prowadzonej dokumentacji osobowej nauczycieli akademickich.

Teczki osobowe pracowników podzielone są na części A, B i C - zawierają dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia – zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286, z późn. zm.). Dokumenty znajdujące się w aktach są ułożone w porządku chronologicznym i zawierają pełen wykaz znajdujących się w nich dokumentów. Poszczególne akta zostały ponumerowane. We wszystkich teczkach osobowych znajdują się aktualne zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz aktualne zaświadczenia lekarskie.

Dokumenty dotyczące nawiązania stosunków pracy zostały podpisane zgodnie ze Statutem uczelni. W teczkach znajdują się dokumenty dostosowane do brzmienia ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, zgodnie z art. 264 ust. 8. - zawarto w nich informację o Uczelni jako podstawowym lub dodatkowym miejscu pracy w rozumieniu ustawy.

Kadra ocenianego kierunku współtworząca minimum kadrowe, spełnia w pełni wymogi formalne jak i merytoryczne stawiane przy konstrukcji minimum kadrowego a wynikające z obowiązujących przepisów powszechnie obowiązujących. Również kwestie kadrowe są prowadzone należycie. Absolutna większość nauczycieli współtworzących minimum kadrowe jest zatrudniona w ocenianej uczelni jako na drugim miejscu pracy. Obsada zajęć odbywa się w zgodzie z posiadanymi kwalifikacjami. Stosunek liczby nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe do liczby studentów wynosi 1:49.

Część V. Działalność naukowa i współpraca międzynarodowa.

1. Ocena działalności naukowej, ze szczególnym uwzględnieniem badań związanych z ocenianym kierunkiem studiów, a także ich finansowania, uzyskiwanych grantów i systemu wspierania rozwoju własnej kadry. Ocena dorobku wydawniczego i wdrożeniowego. Nagrody za wyniki w pracy naukowej.

W pracach badawczych realizowanych w ocenianej jednostce w okresie od 2007 do 2010 r. wystąpiło kilka obszarów badawczych skupionych na problematyce obejmującej sferę administrowania sprawami publicznymi w dziedzinie szeroko pojętego bezpieczeństwa wewnętrznego państwa. Powtarzającym się wątkiem prac badawczych była tematyka zadań i zakresu działania administracji publicznej w zarządzaniu bezpieczeństwem powszechnym w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń, kształtowanie strategii bezpieczeństwa społeczności lokalnej oraz zagadnienia związane z ochroną środowiska naturalnego. Przedmiot badań był zgodny z programową strukturą studiów kierunku administracja i potrzebami środowiska w tym zakresie. Członków zespołów badawczych składających się z pracowników naukowo - dydaktycznych Wydziału Administracji, przedstawicieli innych uczelni i pracowników centralnych urzędów administracji rządowej łączyły wspólne osobiste zainteresowania oraz potrzeba ich indywidualnego rozwoju naukowego. Zrealizowano prace badawcze o następującej tematyce: „Administracja publiczna w systemie ratownictwa medycznego”, „Terroryzm w aspekcie zagrożeń wewnątrzpaństwowych”, „Zarządzanie bezpieczeństwem państwa w kontekście zadań administracji publicznej”, „Administracja rządowa jako czynnik bezpieczeństwa państwa”, „Udział administracji publicznej w tworzeniu bezpiecznego środowiska”, „Kształtowanie administracji bezpieczeństwa na terenie województwa śląskiego w okresie dwudziestolecia międzywojennego w latach 1922-1939”, „Bezpieczeństwo publiczne w świetle orzecznictwa sądowego i opinii mieszkańców miasta i powiatu bielskiego”, „Organizacyjno-prawne aspekty ochrony ludności i obrony cywilnej w RP w XXI wieku w świetle doświadczeń krajowych i zagranicznych”, „Szacowanie ryzyka w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń dla ludzi i środowiska”, „Analiza i ocena rozwiązań administracyjnych dotyczących bezpieczeństwa sportowych imprez masowych”.

Wymienione wyżej prace badawcze zostały opracowane w formie raportu lub sprawozdania końcowego, recenzowanego przez samodzielnego pracownika naukowego i zostały włączone do zasobów bibliotecznych WSA. Wszystkie prace badawcze sfinansowane zostały ze środków własnych Wyższej Szkoły Administracji. Na podstawie materiałów wymienionych prac badawczych opracowano pięć monografii, trzy skrypty dydaktyczne oraz trzykrotnie przedstawiono wyniki badań podczas konferencji naukowych. Wydział Administracji poniósł koszty na konferencje własne, wyjazdowe, wydawnictwa wydziałowe, wyposażenie oraz realizację wymienionych wyżej prac badawczych w następujących wysokościach: 25,6 tys. PLN w roku 2008, 27,1 tys. PLN w roku 2009, 39,9 tys. PLN w roku 2010 r.

Dorobek publikacyjny afiliowany do wizytowanej jednostki w ciągu ostatnich trzech lat obejmował monografie lub rozdziały w monografiach (liczba nieznacznie ale systematycznie spada od 16 w 2008 r., 14 w 2009 r. do 9 w 2010 r.), publikacje w czasopismach recenzowanych z tzw. listy filadelfijskiej (2 w 2008 r., 3 w 2009 r., brak w 2010 r.), publikacje w innych czasopismach recenzowanych o zasięgu co najmniej krajowym (6 w 2008 r., 5 w 2009 r., 6 w 2010 r.), publikacje w czasopismach recenzowanych o zasięgu lokalnym (brak w 2008, 2 w 2009, 1 w 2010) oraz inne publikacje (2 w 2008 r., 2 w 2009 r.) a także przedstawiane na konferencjach i sympozjach (8 w 2008 r., 7 w 2009 r., 7 w 2010 r.).

Wizytowana jednostka w ciągu ostatnich trzech lat nie wykazywała nakładów na badania własne ani nakładów na badania statutowe. Nie uzyskiwała również finansowania z grantów, finansowania w ramach programów międzynarodowych ani w ramach badań zleconych. Nie wykazano uzyskania patentów ani organizacji konkursów, koncertów i wystaw.

Reasumując: Dorobek publikacyjny afiliowany do wizytowanej jednostki jest dość znaczny i charakteryzuje się stabilnością. Uwagę zwracają zwłaszcza publikacje recenzowane o zasięgu co najmniej krajowym lub lokalnym. Dość duża jest także liczba publikacji przedstawianych na konferencjach lub sympozjach. Tematyka prac badawczych w ciągu ostatnich trzech lat była związana z realizowanym kierunkiem kształcenia - dotyczyła zwłaszcza administrowania sprawami publicznymi w dziedzinie szeroko pojętego bezpieczeństwa wewnętrznego państwa oraz zagadnień związanych z ochroną środowiska naturalnego. Prace badawcze wykonane w ramach programów afiliowanych przy ocenianym kierunku studiów zostały opracowane w formie raportu lub sprawozdania końcowego, zrecenzowane i włączone do zasobów bibliotecznych WSA, co umożliwia korzystanie z nich przez studentów i wykładowców uczelni.

2. Ocena studenckiego ruchu naukowego, w tym działalności kół naukowych oraz udziału studentów w badaniach naukowych (z części studenckiej).

W WSA nie prowadzi się rejestru organizacji studenckich, który wymagany jest przez art. 205 ust. 1 ustawy, co wymaga zmiany.

W ocenianej jednostce działają dwa koła naukowe- Koło Naukowe Bezpieczeństwa oraz Koło Administracyjno-Prawne. Każda z wymienionych organizacji studenckich posiada swój statut i składa okresowe sprawozdania ze swej działalności. Podczas wizytacji zespół oceniający spotkał się z przedstawicielami kół naukowych. Uczelnia i jej jednostki zapewniają odpowiednie warunki finansowe do działalności kół naukowych zapewniając finansowanie działalności projektowej kół, co należy ocenić jednoznacznie pozytywnie. Koła naukowe nie posiadają swojej siedziby wraz z zapleczem materialnym, a korzystają z siedziby samorządu studenckiego uczelni. Członkowie kół biorą udział w aktywności wydawniczej uczelni wydając zeszyty naukowe, uczestniczą w działalności naukowej jednostki poprzez współorganizację konferencji lub seminariów, należy ocenić to jednoznacznie pozytywnie. W uczelni działa ponadto AZS aktywizujący studentów na polu sportowym i korzystający ze wsparcia finansowego władz uczelni i Wydziału.

Załącznik Nr 6 – Działalność naukowa jednostki.

3. Ocena współpracy międzynarodowej, w tym wymiany studentów i kadry naukowo-dydaktycznej.

Wizytowana jednostka uczelni prowadzi współpracę międzynarodową, w tym realizuje wymianę studentów i kadry naukowo-dydaktycznej. Współpraca międzynarodowa realizowana jest przez pracowników Wydziału Administracji w dwóch płaszczyznach: indywidualnej i sformalizowanej. Indywidualny wymiar sprowadza się do osobistych bezpośrednich kontaktów z pracownikami uczelni zagranicznych. Wymiar sformalizowany polega na współpracy z zagranicznymi uczelniami na podstawie podpisanych umów lub porozumień. Do grupy partnerów zagranicznych z którymi współpracuje Wydział Administracji na podstawie umów lub porozumień podpisanych z tymi ośrodkami przez uczelnię należą: Państwowa Akademia Zarządzania w Smoleńsku – Rosja, Uniwersytet Bałtycki w Uppsali – Szwecja, Tarnopolski Uniwersytet Techniczny – Ukraina, Orłowska Regionalna Akademia Administracji Publicznej w Orle – Rosja. W fazie końcowych uzgodnień znajduje się Porozumienie o współpracy Wydziału Administracji Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku – Białej z Wydziałem Ekonomicznym Uniwersytetu Śląskiego w Opawie. Wydział Administracji współpracuje z Uniwersytetem w Żylinie i Wyższą Szkołą Zarządzania w Katowicach w ramach projektu INTERWORK zainicjowanego przez Fundację Rozwoju Miasta w Bielsku – Białej, którego celem jest podejmowanie wspólnych przedsięwzięć i kooperacji edukacyjno – zawodowej pomiędzy instytucjami administracji publicznej a podmiotami gospodarczymi funkcjonującymi w ramach obszarów przygranicznych Polski i Słowacji w dziedzinie „ Zagospodarowania przestrzeni

(obszarów) kolejowych”. W latach 2011/2012 wizytowana jednostka realizuje projekt badawczy „Kierunki i obszary doskonalenia organizacji współdziałania Policji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Republiki Czeskiej w stanach nadzwyczajnych zagrożeń dla środowiska”.

W ramach współpracy międzynarodowej uczelnia realizuje także wymianę studentów i kadry naukowo-dydaktycznej. W roku 2010 uczelnia przystąpiła do programu Erasmus. W celu rozwijania współpracy międzynarodowej w ramach zawartych umów i porozumień z uczelniami zagranicznymi zorganizowano także wyjazdy z udziałem studentów i pracowników Wydziału Administracji: 26.05 – 05.06.2007 r. – wyjazd do Rosyjskiego Państwowego Uniwersytetu Społecznego w Moskwie, Filia w Ministerstwie – udział 2 studentów kierunku „administracja”; 2-12.11.2007 r. – wyjazd do Południowo - Słowiańskiego Instytutu w Mikołowie na Ukrainie, w której wzięło udział 3 studentów z kierunku *administracji* oraz 1 pracownik naukowo-dydaktyczny Wydziału Administracji; 17-18.11.2009 r. – wizyta studyjna dwóch pracowników Wydziału Administracji na Uniwersytecie w Żylinie Słowacja w ramach prac przygotowawczych do polsko-słowackiego projektu InterWork; 27-30.05.2010 r. – wizyta jednego pracownika w Uniwersytecie Praskim (Czechy) i czynny udział w międzynarodowej konferencji, w formie wygłoszonego referatu „Lider i przywódca zmian”; 28 – 30.06.2010 r. wizyta dwóch pracowników Wydziału Administracji w Tarnopolskim Uniwersytecie Technicznym (Ukraina) połączone z udziałem w międzynarodowej konferencji i wygłoszeniem referatu nt. Rola kapitału intelektualnego w rozwoju przedsiębiorczości w warunkach kryzysu gospodarczego”; 13 – 21.09.2010 r.- wizyta studyjna pracowników naukowo-dydaktycznych Wyższej Szkoły Administracji z udziałem Dziekana Wydziału Administracji w Państwowej Akademii Zarządzania w Smoleńsku, Państwowej Akademii Zarządzania w Briańsku i Regionalnej Akademii Administracji Publicznej w Orle.

Dwoje pracowników Wydziału administracji prowadziło zajęcia dydaktyczne w uczelniach zagranicznych – w Uniwersytecie Śląskim w Opawie i w Hochschule Darmstadt. Troje wykładowców z uczelni zagranicznych prowadziło zajęcia dydaktyczne dla studentów kierunku administracja na temat: „Administracja rządowa i samorządowa obwodu orłowskiego”, „Przedsiębiorczość” oraz „Historia doktryn ekonomicznych a czasy współczesne”.

Reasumując: Wizytowana jednostka organizacyjna uczelni prawidłowo prowadzi współpracę międzynarodową, w tym realizuje wymianę studentów i kadry naukowo-dydaktycznej w wymiarze stosownym do zakresu realizowanego kształcenia oraz badań naukowych. Kierownictwo wizytowanej jednostki aktywnie działa na rzecz zwiększenia stopnia umiędzynarodowienia działalności dydaktycznej i naukowej.

Załącznik Nr 7 – Wykaz tematów prac naukowych i dydaktycznych realizowanych wspólnie z ośrodkami zagranicznymi.

Pomimo, iż prowadzenie badań naukowych nie jest obowiązkiem przy prowadzeniu kształcenia na poziomie studiów I stopnia, nie sposób nie zauważyć, że uczelnia podejmuje w tym zakresie od kilku lat wyraźne działania, których wynikiem są publikacje i konferencje. Stąd też, Zespół Wizytacyjny odniósł się w raporcie również do tego elementu, bez którego ocena całościowa jakości kształcenia wykazałaby istotny brak. Prowadzone badania mają charakter cykliczny i datują się od 2006/2007 r. Pozwala to na stwierdzenie, że działalność naukowa jednostki jest prowadzona w zakresie zadowalającym.

Część VI. Baza dydaktyczna.

1. Ocena dostosowania bazy dydaktycznej, w tym sal wykładowych, pracowni i laboratoriów oraz ich wyposażenia, dostępu do komputerów i Internetu, zasobów bibliotecznych do potrzeb naukowych i dydaktycznych ocenianego kierunku, a także dostosowania bazy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wizytowana uczelnia dysponuje obszerną i dobrze wyposażoną bazą dydaktyczną w pełni dostosowaną do potrzeb dydaktycznych i naukowych ocenianego kierunku oraz do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynki, którymi dysponuje uczelnia poddawane są regularnie kontrolom technicznym. Studenci i pracownicy naukowcy ocenianego kierunku mają dostęp do zasobów bibliotecznych dobrze wyposażonej biblioteki – zarówno poprzez wypożyczalnię, jak i poprzez czytelnię. Studenci i pracownicy naukowcy ocenianego kierunku mają dostęp do komputerów i Internetu w dobrze wyposażonych pracowniach komputerowych, bibliotece i czytelni oraz w punkcie informacyjnym usytuowanym w miejscu ogólnodostępnym

Liczba studentów kierunku zestawiona z liczbą i powierzchnią sal, w których odbywają się zajęcia jest zadowalająca, a liczba stanowisk w poszczególnych salach dostosowana do powierzchni tych pomieszczeń i liczby studentów. Wizytowana uczelnia korzysta z dwóch budynków usytuowanych w centrum Bielska-Białej. Budynek A przy ul. A. Frycza Modrzewskiego 12 oraz Budynek B przy Pl. M. Lutra. Wyposażenie pomieszczeń ocenianej jednostki należy ocenić jako bardzo dobre. Sprzęt, w który wyposażona jest uczelnia spełnia wymagania stawiane na gruncie szkolnictwa wyższego oraz przyzwoite standardy jakości. Sale wykładowe w dwóch budynkach Uczelni wyposażono w nowoczesny sprzęt audiowizualny w tym rzutniki multimedialne, co więcej sale dydaktyczne są przyzwoicie wyposażone w podstawowe sprzęty spełniające wymagania estetyczne i techniczne. Studenci mają możliwość pełnego korzystania z dostępnego sprzętu po godzinach zajęć, jak również sposobność korzystania z Internetu bezprzewodowego i komputerów na holach budynku w tzw. kiosku. Uczelnia dysponuje trzema pracowniami komputerowymi wyposażonymi w dobry sprzęt komputerowy. Studenci mogą korzystać z komputerów i Internetu również w czytelni znajdującej się w pobliżu biblioteki. Budynek dydaktyczny jest w dobrym stanie technicznym i estetycznym. Budynek, w którym odbywają się zajęcia dostosowany jest do studiowania w nim osób niepełnosprawnych.

Na parterze znajduje się dostosowana dla osób niepełnosprawnych toaleta, zamiast wind w Uczelni zakupiono specjalne „gąsienice” pozwalające po zamocowaniu do nich wózka inwalidzkiego na przetransportowanie go na każde z pięter budynku, przy asyście specjalnie do tego przeszkolonych pracowników co ocenia się pozytywnie. Budynki wyposażone są ponadto w niezbędne podjazdy a kiosk internetowy posiada stanowisko dla osoby niepełnosprawnej. W budynku znajduje się jeden obiekt gastronomiczny, z którego mogą korzystać zarówno studenci jak i pracownicy.

Dział system biblioteczno-informacyjny dostępny dla studentów on-line. Studenci mają możliwość przeglądania katalogu za pośrednictwem Internetu i rezerwowania interesujących ich pozycji książkowych, co zasługuje na pozytywną ocenę. Biblioteka obsługująca oceniany kierunek studiów posiada bardzo duży i wszechstronny księgozbiór biorąc pod uwagę liczbę studentów. Księgozbiór zawiera aktualne pozycje będące literaturą podstawową i uzupełniającą w odpowiedniej ilości i jakości. Liczba miejsc w bibliotece i czytelni dostosowana jest do ilości studentów. W czytelni istnieje możliwość skorzystania z Internetu lub 11 stanowisk komputerowych. Godziny otwarcia biblioteki jak i czytelni są dostosowane do potrzeb różnych grup studenckich i należy uznać je za odpowiednie.

Załącznik dodatkowy VIa – szczegółowy opis bazy dydaktycznej.

2. Opinia studentów na temat obiektów dydaktycznych, socjalnych i sportowych, w tym ich wyposażenia.

Studenci ocenianego kierunku na spotkaniu z zespołem oceniającym wyrazili opinie, iż baza dydaktyczna uczelni jest dla nich odpowiednia i dostosowana do ich potrzeb jednak nie brakuje jej drobnych niedogodności. Studenci wyrazili opinię, iż w salach gdzie odbywają się zajęcia brakuje podstawowego sprzętu umożliwiającego pracę na własnych przenośnych komputerach, takiego jak przedłużacze, czy dostateczna ilość gniazdek. Studenci uważają iż nagłośnienie w salach wykładowych nie jest odpowiednio dostosowane co powoduje dziwne odgłosy wydobywające się z głośników, co znacząco przeszkadza w skupieniu się na wykładanej materii. Studenci chwalą wygodę codziennego studiowania bez przepelnionych sal zajęciowych.

Baza dydaktyczna uczelni jest na wysokim poziomie i spełnia stawiane wymogi w tym zakresie w pełni. Występuje właściwa dbałość również o studentów niepełnosprawnych. Zasoby biblioteczne, dostęp do literatury również za pośrednictwem Internetu. Należyta dbałość o kwestie formalne od strony dokumentacyjnej.

Część VII. Sprawy studenckie.

1. Ocena spraw studenckich, w tym działalności samorządu i organizacji studenckich oraz współpracy z władzami uczelni.

W WSA funkcjonuje samorząd studencki działający przez swoje organy na podstawie uchwalonego przez nie Regulaminu, którego zgodność z ustawą i Statutem WSA stwierdził Senat WSA na podstawie art. 202 ust. 4 Ustawy. Regulamin spełnia przesłanki ustawowe co do swojej treści. Samorząd studenci działa jedynie na szczeblu uczelnianym, co spowodowane jest rozmiarami uczelni, należy ocenić taki stan rzeczy pozytywnie. Uczelnia w pełni respektuje prawo do samorządności studenckiej i szanuje autonomię samorządu studenckiego. Przestrzega postanowień ustawy dotyczących zadań i kompetencji organów samorządu studenckiego częściowo wspierając prawidłowe ich wykonywanie.

Uczelnia respektuje i spełnia wymagania ustawy z art. 61 ust. 3 co do odpowiedniego minimalnego udziału przedstawicieli studentów w Senacie WSA, co należy ocenić jednoznacznie pozytywnie. Przedstawiciele studentów uczęszczają na posiedzenia organów kolegialnych oraz biorą w nich aktywny udział otwarcie prezentując poglądy społeczności studenckiej uczelni np. na temat wprowadzenia egzaminu dyplomowego od nowego roku akademickiego.

Uczelnia zapewnia odpowiedni udział przedstawicieli studentów w organach dyscyplinarnych uczelni w tym w komisji dyscyplinarnej dla studentów, odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów oraz komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich

W trakcie przeprowadzanej wizytacji odbyło się jedno spotkanie z przedstawicielami samorządu studenckiego.

Uczelnia zapewnia na potrzeby działalności ustawowej i regulaminowej samorządu studenckiego niezbędną bazę lokalową wyposażoną w podstawowy sprzęt biurowy, taki jak komputery, drukarka, stół konferencyjny itp. Posiadany sprzęt nosi jednak oznaki wysłużenia i nie spełnia nowoczesnych norm związanych z pracą biurową. Samorząd studencki nie dysponuje ponadto telefonem stacjonarnym, co znacząco utrudnia wykonywanie zadań regulaminowych samorządu, organizowanie i koordynowanie projektów, jak również kontakt z poszczególnymi członkami samorządu. Zaleca się doposażenie biura samorządu studenckiego w aparat telefoniczny wolny od limitu połączeń oraz w miarę możliwości poprawienie jakości sprzętu komputerowego.

Uczelnia zapewnia niezbędne środki finansowe organom samorządu studenckiego adekwatne do ich zadań, kompetencji oraz usprawiedliwionych potrzeb. Uczelnia respektuje art. 202 ust. 6 Ustawy dotyczący decyzyjności organów samorządu studenckiego w sprawach rozdziału środków przeznaczonych przez organy uczelni na cele studenckie. Samorząd studencki dokonuje podziału, o którym wspomniano powyżej i ma w tym pełną swobodę merytoryczną.

Współpraca pomiędzy władzami uczelni, a organami samorządu studenckiego jest bardzo dobra. Kontakty charakteryzują się wzajemną życzliwością i konstruktywnym dialogiem. Postulaty samorządu studenckiego szczególnie dotyczące spraw studenckich są uwzględniane, a studenci zwyczajowo są proszeni o opinię w tych sprawach przez organy uczelni. Przedstawiciele studentów w ciałach kolegialnych uczelni są zapraszani na posiedzenia z wyprzedzeniem oraz zaopatrywani w dokumenty, które będą omawiane na spotkaniach. Przedstawiciele studentów mogą liczyć na wsparcie organizacyjne jak i finansowe ze strony władz uczelni np. dofinansowanie Bielskich Juwenaliów, czy pomoc przy podpisywaniu umowy z klubem Pomarańcza gdzie mogłaby kwitnąć kultura studencka uczelni. Na wyszczególnienie zasługuje niezwykle pozytywnie oceniana przez samorząd studencki współpraca z Dziekanem Wydziału Administracji i Kanclerzem WSA, którzy są dla studentów wsparciem w sprawach znajdujących się w zakresie ich kompetencji.

Studenci opiniują różne akty zgłaszając własne propozycje rozwiązań dydaktycznych mając na to dostateczną ilość czasu, a ich głos jest mile widziany przez władze Wydziału Administracji, co ocenia się pozytywnie.

Nie jest spełniony wymóg ustawy z art. 67 ust. 4 co do minimalnego udziału przedstawicieli studentów w Radzie Wydziału Administracji, co ocenia się negatywnie. Aby zadośćuczynić wymaganiom ustawowym w Radzie Wydziału Administracji zasiadać powinno co najmniej 3 przedstawicieli studentów.

Studenci nie są dostatecznie włączeni w posiedzenia ciał kolegialnych uczelni zajmujących się w szczególności procesem dydaktycznym i sprawami studenckimi, w tym do stałych senackich komisji. Przedstawiciele studentów nie zasiadają w żadnych komisjach senackich zajmujących się bieżącą pracą nad sprawami uczelni, nie są ponadto włączani w projektowanie i ocenę wewnętrznego systemu jakości kształcenia, co zasługuje na negatywną ocenę i wymaga niezwłocznej zmiany.

2. Ocena systemu opieki materialnej i socjalnej oferowanej studentom wizytowanej jednostki.

Przyznawanie świadczeń pomocy materialnej i współpraca w tym zakresie z przedstawicielami studentów częściowo odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy. Uczelnia spełnia wymagania zawarte w art. 179 ust. 2 ustawy. Uczelnia nie dokonuje podziału dotacji zgodnie z art. 174 ust. 2, co polega na zaniechaniu wydania odpowiedniej decyzji przez Rektora. Co więcej nie zachowano właściwych proporcji w podziale środków, których wymaga art. 174 ust. 4 Ustawy. Środki przeznaczone na stypendia za wyniki w nauce i sporcie są większe niż środki przeznaczone na stypendia i inne świadczenia socjalne. System pomocy materialnej oferowany studentom działa bez większych zastrzeżeń, jest racjonalny i przejrzysty oraz znany studentom. Notuje się jednak opóźnienia w wypłacie świadczeń dla studentów wizytowanego kierunku nad czym należy się pochylić.

W uczelni nie stosuje się odpowiednio przepisów k.p.a. w odniesieniu do wydawania decyzji administracyjnych związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej. Naruszeniu podlegają m. in. art. 107 §1, 109 §1 k.p.a. co przedstawiono szczegółowo w załączniku nr. 2 do Raportu.

W uczelni funkcjonuje wydziałowa komisja stypendialna oraz odwoławcza komisja stypendialna, którym na wniosek samorządu studenckiego przekazano uprawnienia do przyznawania świadczeń pomocy materialnej w imieniu właściwych organów uczelni. Spełniona jest zasada, iż większość składu komisji, o których wspomniano wyżej stanowią studenci, o czym mowa w art. 177 ust. 3 Ustawy. Niezgodne z art. 175 ust. 3 Ustawy jest przyjęte na Wydziale Administracji postępowanie, iż mimo przekazania uprawnień komisji stypendialnej kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej podejmuje decyzje w sprawach przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej, a komisja pełni funkcję jedynie ciała opiniotwórczego, na co wyraźnie wskazuje praktyka jak i udostępnione do wglądu zespołu oceniającego dokumenty. Sytuacja ta wymaga niezwłocznej zmiany i wyklarowania się sposobu wydawania decyzji na poziomie Wydziału Administracji tj. albo przekazania uprawnień komisji albo podejmowania decyzji bez powoływania wydziałowej komisji stypendialnej przez Dziekana. Należy przy tym pamiętać, iż nadzór nad legalnością wydawanych decyzji przez komisję stypendialną sprawuje odpowiedni organ na podstawie art. 177 ust. 5 i 6 Ustawy. Dlatego też każda decyzja niezgodna z przepisami prawa może być uchylona. Komisje działają zgodnie z przepisami Ustawy na podstawie czytelnych i powszechnie znanych procedur ogłaszanych na stronach internetowych uczelni, obwieszczeniach w gablotach oraz systemie E-dziekanat. Przewodniczącym wydziałowej komisji stypendialnej jest student, co ocenia się pozytywnie i uznaje, iż działania komisji odbywają się z poszanowaniem demokratycznych zasad funkcjonowania ciał kolegialnych. Przewodniczącym odwoławczej komisji stypendialnej jest pracownik uczelni co pozostawia wątpliwości co do demokratycznego funkcjonowania tejże komisji. Notuje się bardzo skromny udział samorządu studenckiego w sprawach socjalnych studentów i w działaniach uczelni związanych z przyznawaniem pomocy materialnej, co ocenić należy negatywnie.

Sam system przyznawania pomocy materialnej studenci oceniają jako wydajny i sprawiedliwy

3. Opinie studentów prezentowane w czasie spotkania z zespołem oceniającym.

Studenci chwalą księgozbiór biblioteczny uczelni uznając go za bardzo szeroki i przydatny. Ponadto studenci są zadowoleni z profesjonalnego podejścia do kreowania ich toku studiów, z szacunkiem wypowiadają się o kadrze naukowo-dydaktycznej. Z pochlebnymi opiniami spotyka się również prowadzona przez uczelnię polityka informacyjna i intuicyjny zdaniem studentów system E-dziekanat oraz powszechny porządek informacyjny. Studenci wyrazili opinię, iż zajęcia z kryminalistyki odbywające się poza murami uczelni są niezwykle ciekawe i przydatne oraz że życzyliby sobie więcej zajęć praktycznych, które odpowiednio przygotowują ich do funkcjonowania na rynku pracy.

Zespół oceniający spotkał się również z negatywnymi uwagami studentów. Studenci uznali przedmioty mikro i makroekonomia za mało przydatne, a metody wykładania wiedzy na tych przedmiotach za przestarzałe, mało efektywne oraz uciążliwe.

Studenci otwarcie krytykują politykę naliczania opłat za egzamin poprawkowy w kwocie 60 zł uznając takie działanie uczelni za niesprawiedliwe i nastawione na zys kosztem studenta. Studenci skarżą się na duże, nawet 2 miesięczne oraz częste opóźnienia w wypłacaniu świadczeń pomocy materialnej.

Z jednej strony samorząd studencki działa transparentnie i z poszanowaniem dla interesów studentów działając w pełni na ich korzyść, zaś z drugiej strony studenci nie są dostatecznie włączeni w życie społeczności akademickiej i w posiedzenia ciał kolegialnych uczelni zajmujących się w szczególności procesem dydaktycznym i sprawami studenckimi, w tym do stałych senackich komisji. Korekty wymagają niektóre

aspekty formalne wskazane w zał. Nr 2, a dotyczące wydawanych decyzji. Stąd też ten punkt oceny jakości kształcenia jest spełniony w wymiarze znaczącym.

Część VIII. Dokumentacja toku studiów.

Ocena zgodności prowadzonej w uczelni dokumentacji toku studiów, w tym albumu studentów, księgi dyplomów, teczek osobowych studentów i absolwentów, kart egzaminacyjnych i indeksów, wydawanych dyplomów i suplementów z przepisami prawa.

W trakcie wizytacji analizie zostały poddane: album studentów, księga dyplomów, protokoły egzaminacyjne, tečky osobowe studentów, indeksy oraz rejestr wydanych indeksów i legitymacji.

1. Album studentów.

Album studenta prowadzony jest elektronicznie, centralnie dla całej uczelni zgodnie z § 9 rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634). Album zawiera: datę rozpoczęcia studiów, imię (imiona) i nazwisko studenta oraz datę i miejsce urodzenia studenta, nr PESEL, imiona rodziców, informacje dotyczące świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów wyższych (nazwa szkoły, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub uczelni, numer oraz data i miejsce wystawienia), nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i kierunku studiów oraz rok studiów, na który student został przyjęty. Numer albumu przypisany jest studentowi na wszystkich kierunkach i poziomach studiów realizowanych przez studenta w tej uczelni. Numer albumu studenta odpowiada numerowi wpisanemu w indeksie studenta i w legitymacji studenckiej. Sugeruje się w kolumnie „opuścił szkołę- przyczyna” wpisywanie słowa „skreślenie”, a nie „rezygnacja”.

2. Księga dyplomów.

Księga dyplomów prowadzona jest centralnie dla całej uczelni. Zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634) liczba porządkowa stanowi numer dyplomu. Do księgi są wpisywane – liczba porządkowa tj. numer dyplomu, numer albumu, imię (imiona) i nazwisko studenta, rok urodzenia, data rozpoczęcia studiów (immatrykulacji), nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i kierunku studiów, data złożenia egzaminu dyplomowego, tytuł zawodowy.

Zgodnie z § 15 ust. 2 w/w rozporządzenia do poprawek dodano adnotację „dokonano sprostowania” z datą i podpisem osoby uprawnionej oraz pieczęcią urzędową.

3. Protokoły egzaminacyjne

Protokoły egzaminacyjne zgodnie z § 10 ust. 1, pkt.1 rozporządzenia o dokumentacji przebiegu studiów zawierają: nazwę przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin, imiona i nazwiska studentów, numery albumów, oceny, podpis osoby zaliczającej lub przeprowadzającej egzamin. Stwierdzonym uchybieniem jest nagminne stosowanie skali ocen, których nie przewiduje § 15 Regulaminu Studiów.

4. **Indeksy**, które zostały poddane analizie są prowadzone prawidłowo. Podobnie jak w protokołach egzaminacyjnych stosuje się skalę ocen, których nie przewiduje § 15 Regulaminu Studiów.

5. **Rejestr wydanych legitymacji i indeksów**- prowadzony jest zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634).

6. Teczki osobowe studentów

W teczkach osób nowo przyjętych znajdują się: oryginał lub odpis świadectwa dojrzałości, fotokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, aktualna fotografia kandydata, dokumenty postępowania kwalifikacyjnego, podpisany przez studenta akt ślubowania zgodnie z § 2 ust. 1-2 rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie

dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634). W ankiecie osobowej znajduje się informacja o podstawowym źródle utrzymania rodziny kandydata na studia.

W teczkach osób nowo przyjętych znajdują się decyzje o przyjęciu na studia wydane w trybie art. 169 ust. 7 zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, sugeruje się uzupełnienie podstawy prawnej o przepisy k.p.a. Decyzje posiadają potwierdzenie odbioru.

W teczkach osób, które skreślono z listy studentów znajdują się decyzje wydane w trybie art. 190 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, zgodnie z art. 207 ustawy.

W teczkach absolwentów znajdują się: egzemplarz pracy dyplomowej w wersji papierowej i elektronicznej, recenzje pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem - egzemplarz do akt oraz potwierdzenie odbioru dyplomu i jego odpisu przez osobę odbierającą dyplom.

7. Protokoły egzaminu dyplomowego

Są zgodne z § 11 ust. 2 rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634).

8. Dyplomy i suplementy. Dokumenty związane z procesem dyplomowania.

Analiza wydawanych w uczelni dyplomów wykazała, iż są sporządzane zgodnie z przepisami. Numer dyplomu wpisywany jest zgodnie z § 11 ust. 3 rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634), tj. liczba porządkowa stanowi numer dyplomu.

Suplement do dyplomu zszywany jest prawidłowo, sugeruje się przystawianie pieczęci urzędowej, a nie do tłoczenia w papierze. Dyplomy sporządza się w wymaganym przepisami terminie trzydziestu dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego.

Opłaty za wydawane dokumenty zostały ustalone Zarządzeniem nr 2/A/2007 Kanclerza WSA w Bielsku-Białej z dnia 1 sierpnia 2007 r., zgodnie z § 20 Rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634).

Po dokonaniu analizy przedstawionych w trakcie wizytacji dokumentów toku studiów stwierdza się, że zostały one dostosowane do obowiązujących przepisów prawa

Część IX. Podsumowanie.

1. Ocena spełnienia standardów jakości kształcenia.

Tabela nr 5.

Część raportu	Nazwa standardu	Ocena spełnienia standardów				
		wyróżniająco	w pełni	znacząco	Częściowo	niedostatecznie
Cz. II	Struktura kwalifikacji absolwenta		+			
Cz. II	Plany studiów i programy nauczania		+			
Cz. IV	Kadra naukowo-dydaktyczna		+			
Cz. II	Efekty kształcenia			+		
Cz. V	Badania naukowe			+		
Cz. III	Wewnętrzny system zapewnienia jakości		+			
Cz. VI	Baza dydaktyczna		+			
Cz. I, VII	Sprawy studenckie			+		
Cz. I, IV, VIII	Kultura prawna uczelni i jednostki			+		
Cz. I, II, III	Kontakty z otoczeniem		+			
Cz. II, V	Poziom umiędzynarodowienia		+			

2. Ocena perspektyw utrzymania i rozwoju kształcenia na ocenianym kierunku w wizytowanej jednostce oraz ewentualne zalecenia.

WSA w Bielsku-Białej znacząco spełnia kryteria oceny jakości kształcenia w zakresie spraw studenckich.

Nie brakuje jednak w uczelni spraw, które należy usprawnić, ponownie zweryfikować lub usunąć z życia akademickiego.

Zaleca się zwrócenie szczególnej uwagi na usunięcie niezgodności z prawem wskazanych w załączniku nr. 2 do Raportu. Ponadto oczekiwany jest stworzenie bazy sylabusów dostępnej za pośrednictwem strony internetowej lub w inny ogólnodostępny sposób. W celu pełnego zagwarantowania skuteczności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia zaleca się włączenie studentów w procedowanie nad sprawami jakości zarówno na etapie ich projektowania jak i oceny. Należy współpracować z przedstawicielami studentów podczas tworzenia, promocji oraz prezentowania wyników ankiet ewaluacyjnych. Głęboko oczekiwany jest opracowywanie informacji zwrotnej dla studentów ocenianego kierunku na temat wyników ankiet i podejmowanych działań w celu poprawy jakości kształcenia. Co więcej zaleca się niezwłoczne wprowadzenie rejestru organizacji studenckich, o którym mówi art. 205 ust. 1 Ustawy. Zaleca się uzupełnienie składu rady Wydziału Administracji o dodatkowego studenta oraz o pełne włączenie samorządu studenckiego do prac w komisjach senackich lub innych procedujących nad procesami kształcenia. Oczekiwany jest dostosowanie działań uczelni

związanych z podziałem Funduszu Pomocy Materialnej do przepisów Ustawy oraz ugruntowanie zasad działalności i decyzyjności wydziałowej komisji stypendialnej. Głęboko oczekiwanym byłoby szersze włączenie studentów do pracy nad funkcjonowaniem przyznawania pomocy materialnej.

Uczelnia gwarantuje kompetentną obsługę administracyjną oraz sprawiedliwe zasady studiowania, które nie podlegają zmianom w toku studiów. Uczelnia jest miejscem twórczej pracy naukowej, jak również możliwości rozwijania swoich, także zawodowych, zainteresowań. Student uczelni traktowany jest indywidualnie i może liczyć na pełne wsparcie merytoryczne i organizacyjne.

**Sporządził na podstawie raportów cząstkowych przewodniczący Zespołu
dr Piotr Sitniewski członek PKA**

W odpowiedzi na raport Władze uczelni odniosły się do sformułowanych w raporcie uwag przedstawiając dodatkowe informacje, wyjaśnienia i stosowne dokumenty, nie uzasadniają one jednak zmiany uprzednio sformułowanych ocen.