

Adres www ankiety: www.pka.edu.pl/ankieta.htm

Kod do ankiety: abr5qp

RAPORT Z WIZYTACJI **(profil ogólnoakademicki)**

dokonanej w dniach 2 – 3 grudnia 2017 r. na kierunku
„administracja” prowadzonym na Wydziale Administracji
Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce

Warszawa, 2017

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	4
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej.....	4
1.2. Informacja o procesie oceny	4
2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku	5
3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej	6
4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej.....	7
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni.....	7
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1	7
1.1.....	7
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	11
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2.....	11
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron	15
Program kształcenia na kierunku <i>administracja</i> (3-letnie studia I stopnia, tryb niestacjonarny) jest oparty na bazie treści kształcenia związanych z badaniami naukowymi prowadzonymi w Jednostce.	15
Dobre praktyki	15
Brak.....	15
Zalecenia	15
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	15
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3.....	15
3.1.....	15
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	20
Dobre praktyki	20
Zalecenia	21
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	21
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4.....	22
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	24
Dobre praktyki	24
Zalecenia	24
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia.....	24
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5.....	24
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	27
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7.....	27
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	29
Dobre praktyki	29
Zalecenia	29

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia	30
Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8.....	30
Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron.....	33
Dobre praktyki	33
Zalecenia	33
8. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny.....	34
Załączniki:	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 4. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 5. Wykaz nauczycieli akademickich, którzy nie mogą być zaliczeni do minimum kadrowego kierunku (spośród nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do minimum kadrowego)....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 6. Wykaz modułów zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 7. Informacja o hospitowanych zajęciach i ich ocena	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek, członek PKA

członkowie:

1. prof. dr hab. Maciej Perkowski, ekspert PKA
2. dr hab. Tadeusz Biernat, ekspert PKA
3. Artur Gawryszewski, ekspert PKA ds. postępowania oceniającego
4. Błażej Papiernik, ekspert PKA ds. studenckich

1.2. Informacja o procesie oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęki na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim odbyła się z inicjatywy PKA. Obecna wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wizytację poprzedzono zapoznaniem się Zespołu Oceniającego (dalej: ZO) z Raportem samooceny przedłożonym przez Uczelnię. Natomiast Raport ZO został opracowany na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych, analizy prac etapowych oraz losowo wybranych prac dyplomowych wraz z ich recenzjami, wizytacji bazy naukowo-dydaktycznej, a także spotkań i rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, pracownikami, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, a także absolwentami oraz studentami ocenianego kierunku. Polska Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała kierunek *administracja*.

Podstawa prawna oceny została określona w Załączniku nr 1, a szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji, uwzględniający podział zadań pomiędzy członków ZO, w Załączniku nr 2.

2. Podstawowe informacje o programie kształcenia na ocenianym kierunku

(jeśli kierunek jest prowadzony na różnych poziomach kształcenia, informacje należy przedstawić dla każdego poziomu kształcenia)

Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Poziom kształcenia (studia I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia I stopnia	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	Niestacjonarne	
Nazwa obszaru kształcenia, do którego został przyporządkowany kierunek (w przypadku, gdy kierunek został przyporządkowany do więcej niż jednego obszaru kształcenia należy podać procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w liczbie punktów ECTS przewidzianej w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia)	Obszar nauk społecznych	
Dziedziny nauki/sztuki oraz dyscypliny naukowe/artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia na ocenianym kierunku (zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, Dz.U. 2011 nr 179 poz. 1065)	Dziedzina nauk prawnych/dyscypliny: prawo, nauki o administracji Dziedzina nauk społecznych/nauki o polityce Dziedzina nauk ekonomicznych/ekonomia, finanse.	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi kształcenia	6 semestrów – 197 punktów ECTS	
Specjalności realizowane w ramach kierunku studiów	1. administracja publiczna 2. rachunkowość i finanse publiczne 3. służby porządku publicznego 4. służby socjalne 5. samorząd terytorialny 6. organizacja turystyki i rekreacja.	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwentów	Licencjat	
Liczba nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego	12 w tym: 5 samodzielnych nauczycieli akademickich i 7 doktorów	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	330
Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów na studiach stacjonarnych	-	-

3. Ogólna ocena spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium	Ocena stopnia spełnienia kryterium ¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadowalająca/ Częściowa / Negatywna
Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni	W pełni
Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia	W pełni
Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	W pełni
Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia	W pełni
Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	W pełni
Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	W pełni
Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia	W pełni
Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągania efektów kształcenia	W pełni

Jeżeli argumenty przedstawione w odpowiedzi na raport z wizytacji lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy będą uzasadniały zmianę uprzednio sformułowanych ocen, raport powinien zostać uzupełniony. Należy, w odniesieniu do każdego z kryteriów, w obrębie którego ocena została zmieniona, wskazać dokumenty, przedstawić dodatkowe argumenty i informacje oraz syntetyczne wyjaśnienia przyczyn, które spowodowały zmianę, a ostateczną ocenę umieścić w tabeli 1.

Tabela 1

Kryterium	Ocena spełnienia kryterium ¹ Wyróżniająca / W pełni / Zadowalająca/ Częściowa
Uwaga: należy wymienić tylko te kryteria, w odniesieniu do których nastąpiła zmiana oceny	

¹ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów kształcenia różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

4. Szczegółowy opis spełnienia kryteriów oceny programowej

Kryterium 1. Koncepcja kształcenia i jej zgodność z misją oraz strategią uczelni

1.1. Koncepcja kształcenia

1.2. Badania naukowe w dziedzinie / dziedzinach nauki / sztuki związanej / związanych z kierunkiem studiów

1.3. Efekty kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

1.1

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* prowadzonym na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce (WSAP w Ostrołęce) wpisuje się w strategię Uczelni i odpowiada jej celom strategicznym, przyjętym w uchwale Senatu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce nr 3/2012 z dnia 24 lutego 2012 w sprawie uchwalenia Strategii Rozwoju Uczelni. Przyjętą w tej uchwale misją Uczelni jest stworzenie w regionie Kurpi i Mazowsza silnego ośrodka edukacyjnego, oferującego wykształcenie o wysokiej jakości i elastyczności, rozwijającego się poprzez tworzenie nowych specjalności dostosowanych do potrzeb rynku pracy oraz sytuacji ekonomicznej i materialnej w regionie. Realizując wyznaczoną misję WSAP w Ostrołęce staje się uczelnią oparta na modelu regionalnej szkoły wyższej, a jej głównymi celami strategicznymi jest, między innymi: dbałość o wysoki poziom nauczania i kształcenia, kształtowanie postaw studentów i dobre przygotowanie absolwentów do wykonywania pracy zawodowej poprzez zróżnicowaną ofertę kształcenia o odpowiedniej jakości. Zgodność koncepcji kształcenia na ocenianym kierunku z misją i strategią Uczelni jest oczywista, ponieważ wizytowany kierunek studiów jest jedynym realizowanym w ramach Uczelni. WSAP w Ostrołęce kształci studentów na Wydziale Administracji oferując studia pierwszego stopnia. Działalność dydaktyczna Uczelni prowadzona jest tylko na Wydziale Administracji. W ramach tego Wydziału prowadzony jest kierunek studiów *administracja*, w ramach którego są następujące specjalności: administracja publiczna, rachunkowość i finanse publiczne, służby socjalne, służby porządku publicznego, samorząd terytorialny oraz organizacja turystyki i rekreacja. Uczelnia przygotowuje kadry do wykonywania zadań w administracji publicznej oraz w zawodach pokrewnych.

Zarówno aktualnie realizowana koncepcja kształcenia jak i program kształcenia na ocenianym kierunku są typowe dla studiów z zakresu dyscypliny nauk o administracji znajdującej się w obszarze nauk społecznych i dziedzinie nauk prawnych i nie odbiegają znacząco od koncepcji kształcenia realizowanego na tym kierunku w innych polskich uczelniach wyższych. Należy jednak zauważyć, że w koncepcji kształcenia kładzie się duży nacisk na wiedzę prawniczą, co zapewne jest uwarunkowane instytucjonalnie i tradycją (Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce rozpoczęła działalność w 1994 r. odwołując się do doświadczeń Punktu Konsultacyjnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego). Biorąc pod uwagę dynamikę i skalę zakresu prawnych regulacji w różnych obszarach stosunków społecznych, należy wg ZO uznać ten element koncepcji kształcenia za słuszny, zorientowany na potrzeby otoczenia, w szczególności rynku pracy. Należy stwierdzić, że koncepcja kształcenia uwzględnia wzorce innych jednostek krajowych, ale przyjmowany model

kształcenia ma cechy oryginalne. Znajduje to odzwierciedlenie w koncepcji programu kształcenia, który dla pierwszych czterech semestrów jest jednakowy. W trakcie czterech semestrów są realizowane przede wszystkim przedmioty o charakterze ogólnym i kierunkowym, dające niezbędne podstawy do dalszego specjalistycznego kształcenia. Zajęcia różnicują się dopiero w piątym semestrze, ponieważ studenci po czwartym semestrze dokonują wyboru jednej z oferowanych specjalności. Wszystkie specjalności mają różne programy kształcenia. W semestrze V i VI te podstawowe treści są rozszerzane w obrębie modułów związanych z daną specjalnością. Studenci mają możliwość dopasowania własnego profilu kształcenia poprzez wybór dodatkowych przedmiotów. Cele kształcenia na kierunku *administracja* są zorientowane na wszechstronne przygotowanie do pracy w administracji rządowej, samorządowej i gospodarczej.

W strategii kształcenia uwzględnia się zmniejszoną liczbę kandydatów zainteresowanych podejmowaniem studiów na kierunku *administracja*, (co jest zjawiskiem powszechnie występującym) toteż, jak stwierdzono w Raporcie samooceny, rozwój kierunku następował poprzez tworzenie nowych specjalności oraz rozwój kadry naukowo-dydaktycznej, której część może stanowić podstawę do tworzenia nowych kierunków kształcenia w obszarze nauk społecznych.

Formułując koncepcję kształcenia uwzględniono zjawisko zmian zachodzących w dziedzinie nauk prawnych i dyscyplinie nauk o administracji, z których wywodzi się kierunek administracja, ZO ocenia, że koncepcja kształcenia na ocenianym kierunku studiów jest przygotowana dobrze, uwzględnia zarówno tradycyjną koncepcję kształcenia na kierunku *administracja*, jak i nowe treści skorelowane z regulacjami i politykami w ramach Unii Europejskiej.

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* studia I st. została stworzona w porozumieniu z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W gronie interesariuszy zewnętrznych szczególnie rolę przypadała lokalnym samorządom, gdyż głównie w zakresie lokalnego rynku pracy określają potrzeby kadrowe w regionie oraz w zakresie programu praktyk studenckich, policji w zakresie kształcenia kadry na specjalności służby porządku publicznego, a także Wydziałowi Prawa i Administracji UW oraz Fundacji IURIS SCIENTIA w zakresie dostosowania programów kształcenia na studiach I stopnia do studiów II stopnia prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski (kierunek *administracja*) oraz przygotowania koncepcji utworzenia w przyszłości w WSAP w Ostrołęce studiów II stopnia.

1.2.

Na Wydziale Administracji WSAP w Ostrołęce prowadzone są badania w zakresie nauk prawnych w dyscyplinach prawo i nauki o administracji. Działalność naukowo-badawcza finansowana jest z budżetu Uczelni lub dofinansowywana przez sponsorów zewnętrznych, co pokrywa wszystkie koszty związane z wydawaniem publikacji. Uczelnia finansuje zakup książek niezbędnych do badań oraz koszty związane z udziałem pracowników w konferencjach naukowych. Działalność naukowo-badawcza WSAP w Ostrołęce znajduje odzwierciedlenie w systematycznym wydawaniu publikacji naukowych. Są to zbiory opracowań naukowych, wydawane regularnie w każdym roku od 2007. Zważywszy, że w każdym z wydanych do tej pory tomów znajduje się średnio 20 artykułów naukowych, to ich łączna liczba wynosi ponad 200. Teksty zawarte w publikacjach są wynikami badań naukowych prowadzonych przez

nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni oraz współpracujących osób z innych uczelni i instytucji. Z analizy treści tych publikacji wynika, że są to badania naukowe prowadzone w zakresie obszarów wiedzy, do których został przyporządkowany kierunek kształcenia, oraz dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia. Pracownicy WSAP publikują również rozprawy naukowe w periodykach oraz czasopismach krajowych i międzynarodowych. Wykładowcy zatrudnieni jednocześnie na Uniwersytecie Warszawskim, Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim oraz Uniwersytecie w Białymstoku są autorami podręczników akademickich wykorzystywanych przez studentów WSAP w procesie kształcenia.

W roku 2017 dwóch spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w WSAP w Ostrołęce uzyskało stopień naukowy doktora habilitowanego. Pracownicy naukowo-dydaktyczni WSAP w Ostrołęce prowadzą (na potrzeby publikacji naukowych i prowadzonej dydaktyki) badania naukowe za granicą. Inną formą działalności naukowo-badawczej Uczelni, w której uczestniczą zarówno nauczyciele akademicy, jak i studenci są koła naukowe z następujących dziedzin: prawo administracyjne i postępowanie administracyjne oraz prawo karne i postępowanie karne.

Ponadto Uczelnia organizuje własne konferencje naukowe o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim, których prelegentami są pracownicy naukowcy Uczelni (naukowcy i praktycy).

1.3.

Efekty kształcenia dla kierunku *administracja* (studia I stopnia, profil ogólnoakademicki), zostały przyjęte uchwałą Nr 7/2012 Senatu WSAP w Ostrołęce z dnia 1 czerwca 2012 roku w sprawie efektów kształcenia na kierunku administracja. Przyjęte efekty pokrywają wszystkie obszarowe efekty właściwe dla obszaru nauk społecznych sformułowane w Krajowych Ramach Kwalifikacji, odnosząc je do dziedziny nauk prawnych i dyscypliny nauki o administracji. Liczba kierunkowych efektów wynosi odpowiednio: w zakresie wiedzy 9, umiejętności 9 i kompetencji społecznych 7. Liczba efektów wydaje się niezbyt rozbudowana, zwłaszcza w kontekście oceny spójności programu, wynikającej z przyjętej koncepcji kształcenia. Faktycznie, efekty kształcenia przedstawione w załączniku do wymienionej wyżej uchwały odpowiadają zakresowi kształcenia w trakcie pierwszych czterech semestrów, kiedy to są realizowane przede wszystkim przedmioty o charakterze ogólnym i kierunkowym, dające niezbędne podstawy do dalszego specjalistycznego kształcenia. ZO w trakcie wizytacji wskazał na brak wykazania efektów kształcenia dla zróżnicowanych zajęć w piątym i szóstym semestrze, gdy studenci dokonali wyboru jednej z oferowanych specjalności. Po wyjaśnieniu tej rozbieżności, Władze wizytowanej Jednostki przyjęły i przesłały do ZO dwie uchwały.

Pierwszą uchwałą Nr 8/2017 Senatu WSAP w Ostrołęce z dnia 5 grudnia 2017 roku w sprawie przyporządkowania kierunku administracja do obszaru, określonych dziedzin i dyscyplin naukowych, uzupełniono przyjęte wcześniej przyporządkowanie o dyscyplinę prawo, z dziedziny nauk prawnych, oraz dyscypliny z dziedziny nauk ekonomicznych: ekonomia, finanse, nauki o zarządzaniu. Drugą uchwałą Nr 7/2017 Senatu WSAP w Ostrołęce z dnia 5 grudnia 2017 roku w sprawie określenia efektów kształcenia na kierunku administracja studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim uzupełniono liczbę kierunkowych efektów kształcenia, która wynosi odpowiednio: w zakresie wiedzy 16, umiejętności 15 i kompetencji 11. W tym uzupełnieniu wskazane efekty kształcenia dotyczą wiedzy menedżerskiej, z zakresu

finansów publicznych, mikro- i makroekonomii oraz powiązanych z tą wiedzą kompetencji i umiejętności.

W stanie aktualnym efekty kształcenia zostały – w opinii ZO – sformułowane w sposób jasny i zwięzły, precyzyjnie określają zakres podlegający weryfikacji. Szczegółowe efekty kształcenia zdefiniowane dla poszczególnych modułów zajęć tworzących program studiów są spójne z efektami kształcenia określonymi dla ocenianego kierunku *administracja* i realizowanych w ramach kierunku specjalności. Realizacja tych efektów kształcenia pozwala na zdobycie przez studentów niezbędnej wiedzy i umiejętności, a także kompetencji społecznych oczekiwanych od absolwenta kierunku *administracja*. Sformułowane efekty kształcenia i ich osiągnięcie daje podstawę do odnalezienia się absolwentów na rynku pracy w zawodach odpowiadających profilowi wykształcenia, a także w dalszym procesie kształcenia się.

Wykazane efekty kształcenia dają studentom możliwość zdobycia nie tylko wszechstronnej i gruntownej wiedzy, niezbędnej do wykonywania przyszłej pracy w strukturach administracji publicznej, ale także odpowiedniego zasobu umiejętności i kompetencji społecznych – pracy w grupie, myślenia przedsiębiorczego, kreatywności czy potrzeby ciągłego samodoskonalenia. Włączenie do efektów kształcenia znajomości języka obcego, w tym w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla kierunku *administracja*, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego umożliwia przygotowanie absolwenta do pozyskiwania informacji ze źródeł zagranicznych, samokształcenia i podejmowania działań badawczych. W tym ostatnim zakresie efekty kształcenia są związane z przygotowywaniem prac dyplomowych. Od 2016 roku w publikacji seryjnej WSAP prezentowane są także fragmenty najlepszych prac licencjackich absolwentów, które prezentują wyniki badań i analiz studentów prowadzonych w ramach przygotowywania pracy dyplomowej.

Immanentną częścią procesu dydaktycznego są praktyki zawodowe, które podlegają zaliczeniu na równi z innymi przedmiotami objętymi programem studiów. Na spotkaniu z ZO studenci stwierdzili, że efekty kształcenia z obszaru wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są dla nich zrozumiałe i zawsze prezentowane na początku zajęć. Wysoko ocenili również przydatność sylabusów w procesie uczenia się, gdyż zawierają one aktualną literaturę oraz zasady zaliczenia przedmiotu.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Koncepcja kształcenia na kierunku *administracja* na Wydziale Administracji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce wpisuje się w strategię Uczelni i odpowiada jej celom strategicznym.. Efekty kształcenia dla ocenianego kierunku studiów zostały sformułowane w sposób jasny oraz zwięzły i w sposób właściwy odniesione zostały do pełnego комплекtu wzorcowych efektów zawartych w Krajowych Ramach Kwalifikacji.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 2. Program kształcenia oraz możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

- 2.1. Program i plan studiów - dobór treści i metod kształcenia
- 2.2. Skuteczność osiągania zakładanych efektów kształcenia
- 2.3. Rekrutacja kandydatów, zaliczanie etapów studiów, dyplomowanie, uznawanie efektów kształcenia oraz potwierdzanie efektów uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

2.1.

Program i plan studiów dla kierunku *administracja* (3-letnie studia I stopnia, tryb niestacjonarny) oraz formy zajęć (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria), a także czas trwania kształcenia i szacowany nakład pracy studentów, mierzony liczbą punktów ECTS (ogółem 180 punktów; nakładowi pracy wymaganemu do zaliczenia roku studiów przyporządkowano umownie 60 punktów kredytowych i odpowiednio po 30 punktów dla semestru) umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia. Efekty kształcenia na kierunku *administracja* na niestacjonarnych studiach I stopnia w WSAP odnoszą się do obszaru nauk społecznych. W obszarze nauk społecznych efekty kształcenia odnoszą się do dziedziny nauk prawnych (dyscypliny: prawo, nauki o administracji), dziedziny nauk społecznych (dyscyplina: nauki o polityce) i dziedziny nauk ekonomicznych (dyscypliny: ekonomia, finanse).

Dobór treści programowych na kierunku *administracja* jest zgodny z zakładanymi efektami kształcenia oraz uwzględnia w szczególności aktualny stan wiedzy, w tym wyniki prowadzonych w Jednostce badań naukowych w obszarze nauk społecznych. Przedmiotem badań są zagadnienia z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, szeroko pojętego prawa administracyjnego – zarówno materialnego jak i procesowego oraz ustroju państwa. Działalność naukowo-badawcza Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce w dziedzinie związanej z kierunkiem *administracja* widoczna jest przede wszystkim w publikacjach pracowników Uczelni w formie opracowań zbiorowych, artykułów naukowych i referatów głoszonych na konferencjach naukowych. Działalność naukowa uwidacznia się także poprzez koła naukowe działające w Jednostce i angażujące studentów, nad którymi czuwają jej pracownicy.

Stosowane metody kształcenia są zorientowane na studenta i motywują go do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia. W tym celu prowadzący wykorzystują techniki multimedialne i inne formy wizualne (materiał graficzny, film) do prezentowania treści, stosują przykłady praktyczne. Stosuje się np. metodę ekspozycji (pokazu), wykładu, problemową, jak też ćwiczenia praktyczne. W ramach ocenianego kierunku studiów należy pozytywnie ocenić trafność doboru, specyficzność, skuteczność, kompleksowość i różnorodność metod kształcenia w powiązaniu z możliwością osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów kształcenia na poziomie modułów zajęć oraz całego kierunku, w tym w szczególności osiągnięcie efektów obejmujących przygotowanie do prowadzenia badań przez studentów przygotowujących prace licencjackie. Wybrane fragmenty takich badań są od 2016 roku publikowane w serii wydawniczej WSAP w dziale „Z warsztatów studenckich”.

Moduły zajęć w ramach planu studiów są wg ZO wyodrębnione prawidłowo. Ich wymiar godzinowy oraz oszacowany przez Jednostkę nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów kształcenia dla danego modułu, mierzony liczbą punktów ECTS, a także ich sekwencja w planie studiów, nie budzą zastrzeżeń. Łączny wymiar godzin zajęć na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia wynosi średnio 1249 – 1338, w tym: 834 - 908 godzin wykładów, 165 – 180 godzin ćwiczeń, 35 – 134 godzin konwersatoriów, 45 godzin seminariów oraz 120 godzin przewidziano na odbycie studenckiej praktyki zawodowej, 15 godzin na zajęcia z wychowania fizycznego. Ze względu na realizowane na kierunku *administracja* treści rozróżnia się przedmioty kształcenia: ogólnego, podstawowego, kierunkowego, moduły specjalizacyjne, w tym przedmioty do wyboru. Po pierwszych 4 semestrach nauki, mających charakter ogólny, następuje wybór specjalności. Proponowane specjalności to: administracja publiczna, rachunkowość i finanse publiczne, służby porządku publicznego, służby socjalne, samorząd terytorialny, organizacja turystyki i rekreacja. Praktyki zawodowe – w wymiarze trzytygodniowym – student odbywa w I, II, III, IV, V lub VI semestrze. Proporcja liczby godzin przypisanych poszczególnym formom a także liczebność grup studenckich (gdzie Jednostka zaleca, by wielkość grup wykładowych nie przekraczała 100 osób, a grup ćwiczeniowych i seminaryjnych 20 osób) w powiązaniu z formami zajęć, zakładanymi efektami kształcenia i profilem kształcenia oraz możliwością ich osiągnięcia przez studentów są prawidłowe. Dobór form zajęć dydaktycznych należy ocenić prawidłowo. Obok tradycyjnych wykładów nauczanie odbywa się z uwzględnieniem form wymagających partycypacji studentów, takich jak konwersatoria, ćwiczenia, seminaria.

Miejsca odbywania praktyk zawodowych, ich wymiar i termin realizacji w powiązaniu z zakładanymi efektami kształcenia oraz możliwością ich osiągnięcia przez studentów oraz zgodność liczby miejsc odbywania praktyk z liczbą studentów ocenianego kierunku należy ocenić jako prawidłowe. W programie studiów przewidziane są 3 tygodniowe zawodowe praktyki studenckie (w wymiarze 120 godzin) i odbywają się zgodnie z profilem studiów według przygotowanego przez WSAP programu. Praktyki zawodowe odbywają studenci w trakcie trwania całego cyklu kształcenia (od I roku do zakończenia III roku). W celu umożliwienia odbywania studenckich praktyk zawodowych Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce zawarła porozumienia w tej sprawie z instytucjami publicznymi oraz podpisała stosowne umowy.

Zgodność harmonogramu zajęć dydaktycznych na ocenianym kierunku z zasadami higieny procesu nauczania należy wg ZO ocenić jako poprawne. Zajęcia dydaktyczne w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów i seminariów realizowane są podczas trzydniowych zjazdów (piątek – niedziela w odstępach dwutygodniowych). Według Jednostki, wszystkie zajęcia odbywają się w siedzibie Szkoły. Zajęcia odbywają się w blokach trwających 2 godziny dydaktyczne. Harmonogram zajęć uwzględnia dwie półgodzinne przerwy między wykładami. Natomiast prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość spełnia warunki określone przepisami prawa.

Osiągnięcie efektów kształcenia określonych dla kierunku *administracja*, a także realizacja treści kształcenia w czasie przewidzianym na realizację programu studiów oraz przy poniesieniu przez studentów nakładu pracy mierzonego liczbą punktów ECTS przyporządkowanych do programu studiów oraz do poszczególnych modułów kształcenia/przedmiotów nie budzą zastrzeżeń. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta

w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną. Nakładowi pracy wymaganemu do zaliczenia roku studiów przyporządkowano 60 punktów kredytowych i odpowiednio 30 punktów dla semestru. Punkty kredytowe przyznawane są dopiero po zaliczeniu przedmiotu w formie wymaganej Regulaminem studiów. System punktów kredytowych nie eliminuje stopni oceniających poziom wiedzy studenta. W ciągu trzech lat studiów student powinien zdobyć ogółem 180 punktów; po 30 za każdy semestr kształcenia. Należy także dobrze ocenić spójność treści programowych, w tym treści przewidzianych dla kształcenia w zakresie znajomości języka obcego (do wyboru j. angielski, j. niemiecki lub j. rosyjski) oraz praktyk zawodowych z efektami kształcenia zakładanymi dla ocenianego kierunku.

2.2.

W opinii ZO system sprawdzania i oceniania w WSAP w Ostrołęce zapewnia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia.

Metody sprawdzania i oceny efektów kształcenia osiąganym przez studentów w trakcie procesu kształcenia zgodne są z Regulaminem studiów. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Zaliczenie następuje po spełnieniu określonych w Regulaminie warunków, tj. zaliczeniu zajęć (w tym praktyk zawodowych) i zdaniu egzaminów. Efekty kształcenia potwierdzają oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane do indeksu oraz do kart okresowych osiągnięć studenta. Brak efektów kształcenia skutkuje skreśleniem ze studiów z powodu nie zaliczenia semestru bądź rezygnacji ze studiów. Kandydaci na studia oraz studenci mogą ubiegać się również o potwierdzenie efektów uczenia poza edukacją formalną. Odbywa się to w procesie oceny wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych danej osoby, które zdobyła ona w ramach edukacji pozaformalnej. Uczelnia stworzyła możliwość stosowania takiej procedury, ale w praktyce nie jest ona wykorzystywana.

Ważnym wskaźnikiem sprawdzania i oceny efektów na zakończenie procesu kształcenia jest przygotowanie pracy dyplomowej i jej obrona. Wszystkie prace dyplomowe przed dopuszczeniem do obrony są sprawdzane w systemie antyplagiatowym.

Efekty kształcenia są dokumentowane przez gromadzenie i przechowywanie prac egzaminacyjnych (pisemnych), protokołów egzaminacyjnych, dzienników praktyk, prac dyplomowych i protokołów egzaminów dyplomowych. Dokumenty te są archiwizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami.

Wysoki merytoryczny poziom kształcenia oraz wysoki poziom prac dyplomowych potwierdzają przyznawane na wniosek komisji egzaminacyjnej dyplomy z wyróżnieniem oraz publikacja wyróżniających się prac dyplomowych absolwentów w wydawanej przez Uczelnię seryjnej publikacji naukowej.

W kontekście przydatności osiągniętych efektów kształcenia na rynku pracy lub w dalszej edukacji należy stwierdzić, że według Uczelni potwierdzeniem efektów kształcenia jest obecność absolwentów WSAP na rynku lokalnym miasta i regionu. Ponadto efektem kształcenia absolwentów WSAP jest także rozbudzenie i utrwalenie w nich aspiracji edukacyjnych. Wyraża się to zarówno w podejmowaniu studiów II stopnia (na innej uczelni), jak i w tym, że wielu absolwentów WSAP, po kilku latach, powraca na Uczelnię podejmując studia podyplomowe.

Uczelnia nie wskazuje sposobów zapewniania bezstronności, rzetelności i przejrzystości procesu sprawdzania i oceny efektów kształcenia oraz wiarygodności i porównywalności wyników oceny. Podobnie też nie wskazuje zasad postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z sprawdzaniem i oceną efektów kształcenia oraz sposoby zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem (ściąganie na egzaminie, plagiaty), co należy uznać za poważny brak.

2.3.

W Jednostce stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste zasady rekrutacji kandydatów, uwzględniające efekty kształcenia, które mają osiągnąć studenci, a także zasady zaliczania kolejnych etapów studiów, w tym dyplomowania, zasady uznawania efektów i okresów kształcenia, jak też kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym oraz zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów. Warunki i tryb rekrutacji obowiązujące w Uczelni określa uchwała Senatu.

Tryb rekrutacji określony przez Uczelnię uwzględnia:

- przejrzystość i selektywność kryteriów kwalifikacji na kierunek *administracja*, które są powiązane z zapewnieniem doboru kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Podstawą przyjęcia jest kolejność złożenia kompletu dokumentów i wniesienie stosownych opłat. Na studia pierwszego stopnia mogą ubiegać się kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości w języku polskim lub świadectwo dojrzałości uzyskane poza granicami RP. W przypadku świadectwa uzyskanego poza granicami RP kandydat powinien dostarczyć dokumenty potwierdzające równoważności świadectwa dojrzałości ze świadectwem polskim.
- bezstronność zasad i procedur rekrutacji oraz kryteriów uwzględnianych w postępowaniu kwalifikacyjnym zapewniająca równe szanse dla kandydatów w podjęciu kształcenia na kierunku Administracja. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata. Postępowanie rekrutacyjne kończy się wydaniem decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia. Kandydatowi, który nie zgadza się z decyzją Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, przysługuje prawo odwołania do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji.

Kandydaci, którzy są przyjmowani na pierwszy rok studiów w trybie rekrutacji równocześnie ze składaniem dokumentacji wymaganej do przyjęcia na studia mogą ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną.

Zgodnie z Regulaminem studiów, okresem zaliczeniowym jest semestr. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wymagań określonych w regulaminie, m.in.: zaliczenie zajęć i zdanie egzaminów. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0), zaliczenie bez oceny. Oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta. Oceny z zaliczeń i egzaminów zostają wpisane do pobranych z dziekanatu protokołów, a następnie zwrócone do dziekanatu, gdzie są przechowywane.

W piątym i szóstym semestrze studenci piszą pracę dyplomową. Studia kończą się egzaminem dyplomowym a absolwenci uzyskują tytuł licencjata. Ukończenie studiów następuje po

złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Absolwenci studiów otrzymują dyplomy ukończenia studiów wyższych potwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego licencjata.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Program kształcenia na kierunku *administracja* (3-letnie studia I stopnia, tryb niestacjonarny) jest oparty na bazie treści kształcenia związanych z badaniami naukowymi prowadzonymi w Jednostce.

Program kształcenia obejmuje moduły stanowiące przedmioty obligatoryjne, które dotyczą zagadnień będących przedmiotem badań naukowych prowadzonych przez Jednostkę.

Zakres i dobór wszystkich modułów pozwala na realizację efektów kształcenia we wszystkich wskazanych obszarach wiedzy określonych w efektach kształcenia dla kierunku *administracja*.

Badanie osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia odbywa się na bieżąco poprzez weryfikację osiągniętej wiedzy w formie przewidzianej w planie studiów.

Rekrutacja kandydatów na kierunek *administracja* odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi uchwałą Senatu.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Opracowanie sposobów zapewniania bezstronności, rzetelności i przejrzystości procesu sprawdzania i oceny efektów kształcenia oraz wiarygodności i porównywalności wyników oceny, jak również zasad postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych ze sprawdzaniem i oceną efektów kształcenia oraz sposoby zapobiegania, a także reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem (ściągnięcie na egzaminie, plagiaty).

Kryterium 3. Skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia

3.1. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programu kształcenia

3.2. Publiczny dostęp do informacji

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

3.1.

Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce stanowi systemowe podejście do zarządzania procesem kształcenia, manifestujący się pełnym zaangażowaniem wszystkich pracowników Uczelni w proces ciągłego podnoszenia organizacyjnej zdolności zdobywania i przekazywania wiedzy oraz tworzenia doskonalszych warunków kształcenia. Celem wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia jest ciągłe doskonalenie procesów odpowiadających za tworzenie oraz realizację oferty edukacyjnej tak, aby spełniała oczekiwania regionalnego rynku pracy. Służy on nie tylko poprawie, doskonaleniu, kontrolowaniu jakości, ale również promowaniu kultury jakości – rozumianej szeroko jako dbałość o własną pracę, o jakość usług, które Uczelnia

świadczy wobec studenta, najbliższego otoczenia i regionu. Promowane są wśród studentów i pracowników Szkoły postawy pobudzające refleksje do ustawicznego kształcenia. Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia Uczelni koncentruje się na:

1. Stałym monitorowaniu koncepcji kształcenia.
2. Zatwierdzaniu, monitorowaniu oraz okresowym przeglądzie programów kształcenia i ich zgodności z efektami kształcenia
3. Zapewnieniu odpowiedniej jakości kadry dydaktycznej, o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach, gwarantującej wysoką jakość kształcenia.
4. Zapewnieniu odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych.
5. Określeniu kryteriów, przepisów i procedur oceniania studentów.
6. Zapewnieniu sprawnych i skutecznych struktur organizacyjnych Uczelni.
7. Zapewnieniu właściwych środków wsparcia studentów.
8. Organizowaniu zasobów informacyjnych.

Istniejący system opiera się na pracy trzech Komisji: Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia, która ma za zadanie ocenę jakości procesu dydaktycznego, przegląd efektów kształcenia oraz poszerzanie oferty edukacyjnej; Uczelnianej Komisji Programowej, która zajmuje się opracowaniem programów kształcenia oraz opisem efektów kształcenia, oraz Uczelnianej Komisji ds. Monitorowania Kariery Zawodowej Absolwentów, której praca polega na monitorowaniu kariery zawodowej absolwentów, które umożliwia dostosowywanie kierunku studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.

Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację i monitoring są Rektor i Dziekan. Przeprowadzają oni hospitację zajęć (co 2 i co 4 lata lub częściej). W następstwie hospitacji wnioski są analizowane przez Komisję ds. Jakości Kształcenia i w połączeniu z sylabusami, opracowywanymi przez pracowników prowadzących dany przedmiot pozwalają na ocenę procesu jakości kształcenia. Z kolei w wyniku tej oceny, ewentualne wnioski i postulaty programowe zostają przekazane do Komisji Programowej, która przygotowuje propozycje zmian programowych, które stają się przedmiotem obrad Senatu skutkujących podjęciem stosownych uchwał. W chwili obecnej prace prowadzi Komisja Programowa, która przygotowuje aktualizację efektów kształcenia i modyfikację programu kształcenia tak, by stosowne zmiany mogły zostać uchwalone na najbliższym posiedzeniu Senatu.

W projektowaniu programu kształcenia uwzględniane są informacje dotyczące doboru przedmiotów kształcenia i ich sekwencji (umieszczenia w poszczególnych semestrach oraz określenia, które z nich są obowiązkowe dla wszystkich studentów, a także określenia przedmiotów obligatoryjnych bądź fakultatywnych w ramach wybranych przez studentów specjalności na trzecim roku) oraz zaproponowanych seminariów w ramach poszczególnych specjalności. Studenci dokonują wyboru i od piątego semestru ich ścieżka edukacyjna przebiega według programu kształcenia opracowanego dla danej specjalności. Studenci mają możliwość dopasowania własnego profilu kształcenia poprzez wybór dodatkowych przedmiotów. Źródłem informacji brany pod uwagę przy tworzeniu programu kształcenia najbardziej powszechnym i stosowanym jest doświadczenie dydaktyczne kadry nauczającej. Cennymi wskazówkami jest wymiana doświadczeń dotycząca kształcenia na tym kierunku przez inne wyższe uczelnie. Uwzględniane są preferencje studentów co do wyboru specjalności zgłaszane w procesie rekrutacji, a następnie potwierdzane poprzez wypełnienie deklaracji przed rozpoczęciem trzeciego roku nauki. Ma to znaczenie przy uruchomieniu poszczególnych

modułów specjalności w danym roku akademickim. Doświadczenia ostatnich lat potwierdzają, że preferencje studentów koncentrują się na trzech specjalnościach: Administracja publiczna, Rachunkowość i finanse publiczne, Służby porządku publicznego, a więc te specjalności są najczęściej uruchamiane. W projektowaniu programu kształcenia brane są też pod uwagę potrzeby lokalnego środowiska, w tym opinie pracowników i kadry kierowniczej administracji lokalnej dotyczące możliwości przygotowania miejsc pracy.

W projektowaniu efektów kształcenia WSAP zwraca uwagę na swoich interesariuszy, prowadzi z nimi dialog i uwzględnia ich potrzeby. Odnosnie interesariuszy wskazuje się na dualny podział działań: działania podejmowane w stosunku do zewnętrznych interesariuszy oraz działania podejmowane w stosunku do wewnętrznych interesariuszy. Wśród interesariuszy wewnętrznych należy podkreślić rolę Samorządu Studenckiego i aktywny udział przedstawicieli studentów w Senacie w kształtowaniu i ocenie projektów zmian w programie kształcenia. Głos studentów ma istotny wpływ na decyzje pozostałych członków Senatu, zwłaszcza gdy zgłaszają oni krytyczne uwagi dotyczące efektów kształcenia bądź sprawności procesu kształcenia. Należy też zwrócić uwagę na rolę przedstawicieli w Senacie organu założycielskiego Szkoły – członków Zarządu Fundacji IURIS SCIENTIA, którzy aktywnie uczestniczą w projektowaniu efektów kształcenia. Istotne znaczenie mają także opinie nauczycieli akademickich, którzy odpowiedzialni są za aktualizację treści programu związaną ze zmianami regulacji prawnych. W ramach działań mających na celu włączenie interesariuszy zewnętrznych do projektowania programu kształcenia odbyto rozmowy z przedstawicielami władz lokalnych Ostrołęki i regionu oraz organizacji pozarządowych sondując opinie na temat misji Uczelni w regionie i postulatów w zakresie efektów kształcenia kadr przygotowanych dla administracji publicznej. Pracownicy WSAP przeprowadzili anonimową ankietę ze słuchaczami Studiów Podyplomowych Administracji, prosząc ich o aby z perspektywy własnych doświadczeń zawodowych związanych z pracą w administracji, wskazali zagadnienia, które powinny być uwzględnione w programie studiów. Ankietę wypełniło 56 osób. Należy stwierdzić, że respondenci są kompetentnymi interesariuszami zewnętrznymi dla kierunku *administracja*, albowiem 84% respondentów to pracownicy administracji samorządowej. Wśród nich 59,60% jest pracownikami Starostwa Powiatowego, a 40,40% pracuje w urzędach gmin/miast w Ostrołęce lub jej okolicach. Pozostałe osoby były związane zawodowo z pracą w administracji rządowej, bankowości, handlu, gospodarce leśnej, itp.

O kompetencji respondentów do udzielenia odpowiedzi na zadane pytania świadczy ich relatywnie długi staż pracy w administracji. Tylko 21,40 % rozpoczęło pracę w jednostkach samorządu terytorialnego w ostatniej kadencji (od 2014 roku); 16% pracuje dwie kadencje; 21,40% co najmniej trzy kadencje, a 35,70% przez cztery i więcej kadencji, czyli 12 lat i dłużej. Kompetencje badanych jako informatorów potwierdza też fakt, iż 25% z nich zajmuje stanowiska kierownicze w administracji publicznej. Powyższe dane świadczą o tym, że badana grupa może być uznana za zewnętrznych interesariuszy, których wypowiedzi są brane pod uwagę przy tworzeniu programu kształcenia. Przeprowadzone badania mają na celu dostosowanie efektów kształcenia do potrzeb administracji publicznej w zakresie zatrudniania nowych pracowników oraz podnoszenia profesjonalizmu osób już pracujących w administracji. Badani wypełniając ankietę wskazali łącznie 166 zagadnień najbardziej przydatnych ze względu na profesjonalizm urzędników jako efekty kształcenia w WSAP. Postulaty badanych są uwzględniane przez Władze Uczelni zarówno w kształtowaniu programu studiów – doborze

wykładów obowiązkowych oraz przedmiotów fakultatywnych w modułach obejmujących specjalności na trzecim roku. Postulaty te są także uwzględniane jako sugestie doboru treści programowych oraz brane pod uwagę przez nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia.

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia w trosce o wysoki poziom kształcenia systematycznie weryfikuje i monitoruje efekty kształcenia oraz doskonali procesy dydaktyczne. Jakość kształcenia jest priorytetem Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce. W dbałości o wysoki poziom kształcenia Uczelnia systematycznie monitoruje i doskonali procesy dydaktyczne, tworzy przyjazną atmosferę pracy, zapewnia najwyższą jakość naukowej kadry dydaktycznej i jej ciągłe doskonalenie. Szczególną uwagę Uczelnia skupia na dostosowaniu oferty dydaktycznej do oczekiwań pracodawców w regionie, spełnianiu wymagań formalnych, na spójności programów kształcenia ich zgodności z KRK i PRK, a także na systematycznym rozwoju bazy bibliotecznej i lokalowej. System jakości gwarantuje niezakłóconą komunikację ze studentami oraz realizację zadań dydaktycznych, jak również ułatwia pracę własną studentów i stałą dostępność kadry dydaktycznej. Mając na celu doskonalenie programu kształcenia i jego efektów stosuje się anonimowe ankiety dotyczące oceny wykładów i ćwiczeń prowadzonych przez pracowników naukowo-dydaktycznych wypełniane dobrowolnie przez studentów. Przeprowadzane są również okresowe hospitacje zajęć, które dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich. Ważna jest również opinia absolwentów Wydziału mająca na celu wzbogacenie oferty edukacyjnej, a także dostosowanie programów kształcenia oraz kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy.

W weryfikacji efektów kształcenia odgrywają oni ważną rolę. Rektor, Dziekan, Senat, Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Komisja Programowa weryfikują efekty kształcenia poprzez analizę ankiet i raportów z hospitacji zajęć. Na podstawie analizy określają, jakie zmiany należy wprowadzić, aby założone efekty kształcenia zostały osiągnięte. Natomiast nauczyciele akademicki dokonują weryfikacji zakładanych efektów, jakie student musi osiągnąć po przeprowadzonych zajęciach dydaktycznych. Odbywa się to poprzez potwierdzenie wiedzy studentów w formie egzaminu pisemnego, prezentacji referatów oraz egzaminów ustnych. Na tej podstawie nauczyciel akademicki określa, czy założony przez niego cel kształcenia jest zgodny z określonymi efektami kształcenia. Samorząd Studencki poprzez swoje przedstawicielstwo w Senacie również ma możliwość udziału w określaniu i weryfikacji założonych efektów kształcenia.

Natomiast zewnątrzni interesariusze, np. organy lokalnych samorządów terytorialnych określają potrzeby wykształcenia kadry oraz udostępniają miejsca do odbywania praktyk studenckich. Niemniejszy udział w procesie kształcenia i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia ma Uczelniana Komisja ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów, która nadzoruje kariery zawodowe absolwentów Uczelni.

Komisja ds. Jakości Kształcenia na posiedzeniu poświęconym jakości kształcenia dokonuje zbiorczego podsumowania osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. W celu prawidłowego przebiegu procesu monitorowania i weryfikacji efektów kształcenia zostały wydane zarządzenia Rektora: w sprawie systemu weryfikacji efektów kształcenia oraz w sprawie okresowej oceny nauczycieli akademickich.

Dwa razy w roku akademickim Uczelnia przeprowadza ankietyzację studentów. Ankiety przeprowadza się po zakończonym semestrze studiów. Przyjmuje się, że badana grupa jest reprezentatywna, jeżeli w badaniu bierze udział większa część grupy. Ankietyzacja obejmuje

wszystkich prowadzących zajęcia bez względu na formę zajęć i bez względu na posiadany status naukowy prowadzącego. Po przeprowadzeniu ankietyzacji, Kierownik Dziekanatu opracowuje zbiorcze zestawienie wyników i przedstawia je Rektorowi oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia. Zbiorcze zestawienia są przechowywane i wykorzystywane przy okresowej ocenie pracowników. W przypadkach uzasadnionych wynikami przeprowadzonej ankiety, Dziekan lub bezpośredni przełożony ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z pracownikiem w celu zapewnienia odpowiedniej jakości pracy. Rozmowa może odbyć się również na wniosek pracownika. Przebieg i wynik rozmowy uwzględniany jest podczas okresowej oceny pracownika.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce podjęła się obowiązku monitorowania karier zawodowych swoich absolwentów. Głównym celem monitorowania było pozyskanie informacji na temat sytuacji zawodowej absolwentów, udoskonalenie oferty dydaktycznej, a przede wszystkim dostosowanie kierunku studiów i programu kształcenia do potrzeb rynku pracy. Uczelnia przeprowadziła badania w latach 2012, 2013 i 2014. Podstawowym narzędziem badawczym była ankieta, w której znalazło się łącznie 26 pytań zarówno zamkniętych, jak i otwartych. Zasadnicza, najobszerniejsza grupa pytań nawiązywała do kariery zawodowej absolwentów przed, w trakcie i po ukończeniu studiów. Wykorzystanie wyników badań ankietowych pozwoliło Uczelni zapoznać się z sytuacją absolwentów poszczególnych specjalności. Zadane w ankiecie pytania sformułowane były w ten sposób, aby lepiej zrozumieć związki zachodzące między treściami programów kształcenia, procesem studiowania, efektami kształcenia oraz przebiegiem i rezultatami karier zawodowych absolwentów. W rezultacie umożliwiło to wzbogacenie oferty edukacyjnej, a także dostosowanie planów i programów studiów oraz kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy. Badania wykazały, iż większość ankietowanych osób (60 % z 2014 r., 78 % z 2013 r. i 47,50 % z 2012 r.) znalazło pracę w wyuczonym zawodzie jako pracownicy biurowi i administracyjni, między innymi na stanowiskach kierowników, księgowych, referentów i asystentów. Zdecydowana większość ankietowanych absolwentów wykazała (67,50% z 2014 r., 95% z 2013 r. i 89,5% z 2012 r.), iż umiejętności zdobyte przez nich podczas studiów są przydatne. Badane osoby potwierdziły także (58% z 2014, 84% z 2013 i 72% z 2012), że jest na rynku pracy zapotrzebowanie na zdobytą przez nich wiedzę.

Pomimo, iż ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw* zniosła obowiązek prowadzenia przez uczelnie wyższe monitoringu karier zawodowych swoich absolwentów (zamieniając go na dobrowolny przywilej mający, na celu dostosowanie programu kształcenia do potrzeb rynku pracy) Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce ponownie podjęła się takiego badania we wrześniu bieżącego roku. Poddani zostali mu absolwenci z roku 2016 i 2017. Przeprowadzone badanie potwierdziło, że wiedza zdobywana przez absolwentów WSAP w Ostrołęce jest adekwatna do potrzeb rynku pracy i służy budowaniu ich kariery zawodowej. Zgodnie z przeprowadzonym badaniem 67% osób pracujących dzięki ukończonym studiom otrzymało awans na wyższe stanowisko, a 91,5% podwyżkę wynagrodzenia. Wszyscy badani absolwenci wskazali, iż studia w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce spełniły ich oczekiwania.

Doskonalenie istniejącego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia polega na przeprowadzaniu regularnych rozmów przez Dziekana z pracownikami naukowo-

dydaktycznymi WSAP co do propozycji programowych i profilowania kształcenia.. Od stycznia 2018 roku zaplanowane są kwartalne ankiety dla studentów i pracowników z pytaniami dotyczącymi oczekiwań programowych (propozycji nowych przedmiotów, metodyki prowadzenia zajęć, modyfikacji przekazywanych treści). W świetle dotychczasowych nieformalnych wypowiedzi, ten kierunek dążenia do poprawy jakości kształcenia spotkał się z aprobatą społeczności akademickiej.

3.2.

Wszystkie informacje dotyczące warunków rekrutacji, programu kształcenia i jego realizacji udostępniane są do publicznej informacji dwoma sposobami, a więc drogą elektroniczną oraz w formie papierowej na tablicach informacyjnych Uczelni. Na stronie internetowej WSAP w Ostrołęce są zamieszczane i na bieżąco aktualizowane informacje dla studentów, pracowników oraz dla interesariuszy zewnętrznych, a w tym m. in. warunki i tryb rekrutacji, zasady rekrutacji, informator dla kandydatów na studia, informacje dotyczące Wydziału, informacje dla studentów dotyczące procedur i terminów postępowania w sprawach objętych tokiem studiów (organizacja roku akademickiego, aktualne harmonogramy zajęć semestralnych i zjazdowych, terminy egzaminów, wyniki egzaminów, informacje dot. pracy dyplomowej, bieżące informacje dla studentów, np. ogłoszenia, zmiany w planie zajęć), dokumenty uczelniane i wydziałowe, programy kształcenia, plany studiów, zasady realizacji praktyk studenckich oraz inne ważne informacje dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania WSAP w Ostrołęce. Uczelnia przygotowuje informacje dotyczące kształcenia i udostępnia opis efektów kształcenia, system ich oceny oraz weryfikacji na stronie internetowej Uczelni oraz w informatorze dla kandydatów na studia. Opracowuje system komunikacji Wydziału z otoczeniem w zakresie systemu kształcenia, w szczególności z potencjalnymi kandydatami na studia oraz potencjalnymi pracodawcami.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

W opinii ZO, wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia funkcjonujący na kierunku *administracja* prowadzonym w WSAP w Ostrołęce funkcjonuje w sposób sprawny i skuteczny. Pozwala ocenić realizację efektów kształcenia i doskonalenia programu kształcenia oraz wspiera podnoszenie jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów. Z analizy dokumentacji wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, jak również z rozmów z przedstawicielami Samorządu Studentów wynika, że Uczelnia jest świadoma roli i znaczenia udziału studentów w procesach analitycznych i decyzyjnych mających na celu poprawę jakości kształcenia. Z zapewnień przedstawicieli Samorządu Studenckiego wynika, że Uczelnia w jak najszerszym zakresie stara się pozyskać opinie studentów i wykorzystuje je do podejmowania kluczowych decyzji.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 4. Kadra prowadząca proces kształcenia

- 4.1.Liczba, dorobek naukowy/artystyczny oraz kompetencje dydaktyczne kadry
- 4.2.Obsada zajęć dydaktycznych
- 4.3.Rozwój i doskonalenie kadry

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

4.1.

Na podstawie danych z Raportu samooceny do minimum kadrowego kierunku *administracja* Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce zgłosiła 12 nauczycieli akademickich, w tym 5 w grupie samodzielnych nauczycieli akademickich oraz 7 w grupie nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora. Na podstawie przesłanej dokumentacji oraz dokumentacji przedłożonej do wglądu podczas wizytacji, a także przeprowadzonych rozmów dokonano analizy spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego, w której uwzględniono posiadane tytuły i stopnie naukowe, specjalizację naukową oraz dorobek naukowy nauczycieli akademickich. Analizie poddane zostały także obciążenia dydaktyczne w bieżącym roku akademickim oraz złożone oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego. Po dokonanej analizie pod względem formalnym akt osób, które wchodzi w skład minimum kadrowego na kierunku *administracja* spełnione zostały warunki określone w § 12 ust.1 pkt. 1 lit. a (o profilu ogólnoakademickim – stanowi co najmniej trzech samodzielnych nauczycieli akademickich oraz co najmniej sześciu nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora), rozporządzenia z dnia 26 września 2016 r. Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów. Ponadto spełnione zostały także wymagania określone w § 10 ust. 1 (Nauczyciel akademicki może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli został zatrudniony w uczelni nie później niż od początku semestru studiów), ust. 2 (Nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub będący osobą, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2016 r. poz. 882 i 1311), zwany dalej „samodzielnym nauczycielem akademickim”, może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli w danym roku akademickim prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia w wymiarze co najmniej 30 godzin dydaktycznych, a w przypadku studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym – w wymiarze co najmniej 60 godzin dydaktycznych), oraz ust. 3 (Nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra lub równorzędnny może być zaliczony do minimum kadrowego, jeżeli w danym roku akademickim prowadzi na danym kierunku studiów zajęcia w wymiarze co najmniej 60 godzin dydaktycznych).

Spośród 12 nauczycieli akademickich przedstawionych przez Uczelnię w składzie minimum kadrowego na poziomie studiów I stopnia zaliczono:

- 5 nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
- 7 nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora.

(informacje na temat poszczególnych nauczycieli zawarte są w załączniku nr 4 do Raportu).

Dorobek naukowy nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* wskazuje, że posiadają oni dorobek, który zapewnia realizację efektów kształcenia określonych dla tego kierunku studiów.

4.2.

Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez pracowników w zakresie objętym programem studiów, zarówno w odniesieniu do modułów obligatoryjnych, jak również fakultatywnych. Zajęcia prowadzone są przez specjalistów z dziedziny nauk prawnych i dziedziny nauk ekonomicznych, często łączących wiedzę naukową z doświadczeniem praktycznym. Nauczyciele akademicki są dobierani do prowadzenia zajęć zgodnie z ich kompetencjami dydaktycznymi. Dołączone do Raportu samooceny załączniki zawierają wykaz podstawowego dorobku naukowego oraz prowadzonych zajęć, wskazując na powiązanie działalności naukowej i dydaktycznej poszczególnych nauczycieli akademickich.

4.3.

Kadra WSAP w Ostrołęce jest relatywnie stabilna chociaż w ciągu ostatnich dwóch lat nastąpiły pewne zmiany:

- a) Z pracy na mocy porozumienia stron odeszło 2 pracowników naukowo-dydaktycznych, jedna ze względu na objęcie stanowiska sędziego TK, druga z powodów zdrowotnych.
- b) W latach 2016 – 2017 pracę w WSAP w Ostrołęce zakończyło 6 pracowników administracji:
 - 2 pracowników Kwestury – wypowiedzenie umowy przez pracodawcę,
 - 2 pracowników Dziekanatu – rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron,
 - 1 pracownik Biblioteki – rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron,
 - 1 pracownik gospodarczy — rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron.

Jak wynika z przeprowadzonych przez ZO rozmów, redukcja pracowników administracyjnych podyktowana była sytuacją finansową Uczelni oraz mniejszą liczbą studentów. Sytuacja finansowa WSAP w Ostrołęce uniemożliwia w chwili obecnej intensywne dofinansowanie rozwoju kadry. Uczelnia wspiera osoby podnoszące swoje kwalifikacje. Wsparcie Władz WSAP dotyczyło przede wszystkim konstrukcji planu zajęć dopasowanego do częstych wyjazdów wykładowcy. W miarę możliwości Uczelnia wspiera też rozwój pracowników administracyjnych, którzy w zależności od stanowiska i wykonywanych obowiązków mają możliwość nieodpłatnego udziału w studiach podyplomowych prowadzonych przez WSAP w Ostrołęce. Ponadto pracownicy administracyjni w miarę możliwości i najpilniejszych potrzeb biorą udział w szkoleniach i konferencjach finansowanych ze środków Uczelni:

- w roku 2014 udział w szkoleniu „Świadczenie pomocy materialnej dla studentów z elementami wyliczania dochodu”, w roku 2017 udział w seminarium „Pomoc materialna dla studentów i doktorantów: świadczenia i postępowania”.
- w roku 2014 udział w konferencji nt. „Systemów antyplagiatowych w związku ze zmianami w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym” organizowanej przez Europejskie Forum Prawa i Edukacji.
- w roku 2014 udział w szkoleniu „System POL-on – raportowanie danych przez uczelnie po nowelizacji ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym”.
- w roku 2015 udział w konferencji „Biblioteki bez użytkowników? Diagnoza problemów” organizowanej przez Uniwersytet w Białymstoku, w roku 2017 udział w konferencji „Współpraca między biurami karier i partnerami rynku pracy” organizowana przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Wydział Administracji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce spełnia wymagania minimum kadrowego na kierunku *administracja* na poziomie studiów I stopnia o profilu ogólnoakademickim. Struktura składu osobowego nauczycieli akademickich tworzących minimum kadrowe jest ugruntowana. Bazując na długoletnim doświadczeniu w zakresie naukowym, osoby te prowadzą aktywną działalność naukowo-badawczą, co przyczynia się w znacznym stopniu do sukcesów dydaktycznych w ramach ocenianego kierunku studiów. Jednostka prowadzi właściwą politykę kadrową, która umożliwia prawidłowy dobór kadry na kierunku *administracja*.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 5. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Główny nacisk jest położony na współpracę z 50 szkołami wyższymi w zakresie wymiany wydawnictw własnych, współpracy biblioteki Uczelni z bibliotekami innych uczelni wyższych, budowania relacji z zewnętrznymi interesariuszami takimi, jak: absolwenci, maturzyści, pracodawcy, władze szczebla centralnego i lokalnego, media oraz społeczności lokalne. W zakresie współpracy Wydziału Administracji Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce z otoczeniem społeczno-gospodarczym zostały zawarte następujące porozumienia ramowe WSAP w Ostrołęce- z Agencją Rozwoju Regionu Mazowsza Północno-Wschodniego w Ostrołęce i Ostrołęckim Forum Gospodarczym w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, informacyjnych i promocyjnych po uzyskaniu członkostwa Polski w Unii Europejskiej. Współpraca z otoczeniem zewnętrznym znalazła też wyraz w fakcie, że Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce w dniu 19 października 2016 r. podpisała porozumienie o współpracy partnerskiej z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Przedmiotem porozumienia jest współpraca partnerska w zakresie działalności dydaktycznej, rozwojowej, naukowej i badawczej oraz realizacja wspólnych projektów z zakresu tematyki ubezpieczeń społecznych. W ramach podpisanego porozumienia, w dniu 4 marca 2017 r. w siedzibie Uczelni odbył się wykład otwarty, którego uczestnikami oprócz studentów i pracowników Uczelni byli także przedstawiciele społeczności lokalnej. Drugą inicjatywą w ramach tego porozumienia była zorganizowana w dniu 14.09.2017 r. wspólnie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Płocku konferencja na temat przedsiębiorczości. Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest w trakcie przygotowywania oferty stażów dla studentów. Ważnym przejawem współpracy było zawarcie przez WSAP w Ostrołęce porozumienia z Wojewódzkim Urzędem Pracy, którego

celem jest pomoc studentom w planowaniu kariery zawodowej oraz poszukiwaniu i utrzymaniu pracy. W trakcie wizytacji, Władze Wydziału przedstawiły również szereg porozumień o współpracy pomiędzy WSAP w Ostrołęce a szkołami średnimi, np. I Liceum Ogólnokształcącym w Ostrołęce im. Gen. J. Bema, II Liceum Ogólnokształcącym w Ostrołęce im. C.K. Norwida, których treścią jest, między innymi, organizowanie wykładów dla szkół, informowanie o ofercie edukacyjnej.

Nie kwestionując faktu, że działania w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym obejmują wiele płaszczyzn, zarówno w sferze edukacyjnej jak i działalności naukowej oraz, że mają one wpływ na proces kształcenia, podkreślić należy wg ZO znaczenie tej współpracy przy konstruowaniu programów kształcenia. Bardzo

W trakcie wizytacji stwierdzono jedynie, że Władze WSAP odbywają spotkania osobiste z przedstawicielami władz lokalnych. W ciągu ostatnich dwóch lat Rektor spotkała się z ponad 40 przedstawicielami władz lokalnych (prezydenci, burmistrzowie, wójtowie, starostowie powiatu, przewodniczący rad, kierownicy jednostek i organów administracji rządowej, organizacji pozarządowych, zakładów pracy znaczących w środowisku (np. szpital, Policja, zakład karny) oraz mających znaczenie opiniotwórcze (parafia, biskupstwo). W spotkaniach tych informowano o misji i zadaniach WSAP wobec środowiska lokalnego i regionu.

Znaczna część pracowników Wydziału, zajmujących się dydaktyką ma do czynienia z praktyką, np. jako radcowie prawni, eksperci. Część pracowników dydaktycznych pełni „podwójną rolę”, co decyduje o podniesieniu ich kompetencji merytorycznych, a także ma duży wpływ na program studiów, zwłaszcza w zakresie przygotowania przedmiotów specjalnościowych.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Współpraca wizytowanego Wydziału z otoczeniem społecznym i gospodarczym niewątpliwie ma miejsce, ale nie jest zinstytucjonalizowana. Wydział korzysta z doświadczeń interesariuszy zewnętrznych, a także ich opinii na treści programowe i weryfikację efektów kształcenia. Studenci, dzięki współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym mają dobrze zorganizowane i efektywne praktyki.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Biorąc pod uwagę aktualne formy współpracy Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia na kierunku *administracja*, byłoby wskazane utworzenie zinstytucjonalizowanej formy wspólnych, okresowych, spotkań tych podmiotów z Władzami Wydziału, stwarzających możliwości szerszego przedyskutowania programu i osiągniętych efektów kształcenia.

Kryterium 6. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Umiejscowienie procesu kształcenia przebiega na trzech płaszczyznach: mobilności studentów i pracowników, kształcenia w językach obcych z wykorzystaniem wykładowców zagranicznych i międzynarodowej współpracy naukowej.

W zakresie mobilności studentów, podstawą jest wymiana w ramach wiodących programów. W październiku 2015 r. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce znalazła się w gronie instytucji, które otrzymały kartę ECHE uprawniającą do udziału w programie Erasmus+. Podstawowe cele, które dzięki temu będą realizowane przez Uczelnię, to: zwiększenie liczby zagranicznych studentów dzięki zapewnieniu dostępności i przejrzystości informacji; podnoszenie jakości wykształcenia poprzez umożliwienie wyjeżdżającym studentom i pracownikom nabywania międzynarodowego doświadczenia, a także udoskonalania rozwijania kompetencji międzykulturowych i lingwistycznych; wdrażanie procesu internacjonalizacji (Internationalisation at Home) poprzez zapraszanie zagranicznych studentów i naukowców; pozyskiwanie nowych kontaktów w celu zwiększenia współpracy między uczelniami partnerskimi. Dążąc do realizacji tych założeń Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce zintensyfikowała starania o pozyskanie partnerów do współpracy w ramach programu Erasmus+. Zaowocowało to przygotowaniem umowy w ramach programu Erasmus+ na lata 2017/2021 pomiędzy WSAP w Ostrołęce a Università degli Studi di Bari Aldo Moro. Obecnie trwa dopełnianie formalności związanych z podpisaniem tego porozumienia.

W 2014 r. (w marcu, maju i lipcu) w LUMAS Lupiaensis Management School, Lecce (Włochy) odbył się 24-godzinny cykl wykładów w języku angielskim dla studentów włoskich na studiach podyplomowych Master Europei (zorganizowanych w ramach współpracy tej Uczelni z Università degli Studi di Bari, Włochy). Mająca miejsce przy tej okazji wymiana poglądów

i doświadczeń skutkowało dalszymi działaniami. Jej efekt to m.in. wizyty w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce profesorów z Università del Salento, LUMAS Lupiaensis Management School, Università degli Studi di Bari) oraz ich spotkania z pracownikami i studentami WSAP. W celu rozwijania dalszej współpracy w zakresie działalności dydaktycznej oraz naukowej z zagranicznymi instytucjami naukowymi, stworzenia możliwości wykorzystywania wyników współpracy w realizacji i doskonaleniu programu kształcenia na kierunku *administracja*, w dniu 27 marca 2015 r. Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce podpisał umowę partnerską z Prezydentem LUMAS Lupiaensis Management School w Lecce. Instytucja ta (będąca centrum badań i szkolnictwa wyższego działającym w zakresie zarządzania w sektorze publicznym i prywatnym, funkcjonującym we Włoszech na całym terytorium regionu Apulia) uzyskała formalną akredytację wydaną przez władze regionu Apulia i przez Asfor – Italian Association of Management Schools. Zawarcie umowy ma na celu zwiększenie aktywności obu podmiotów poprzez: wspólne inicjatywy w dziedzinie kształcenia, szkolenia i badań; wzajemne wzmacnianie ich zdolności edukacyjnych, szkoleniowych i badawczych; dzielenie się zasobami i podejmowanie innych wspólnych działań.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce i Lupiaensis Management School uzgodniły ze sobą prowadzenie bliskiej współpracy w dziedzinach dydaktyki i nauki, rozwijanej w świetle standardów procesu bolońskiego oraz na podstawie zasad i celów integracji europejskiej, a także współpracy i rozwoju międzynarodowego (w szczególności

wykonywanie zawartej umowy w ramach Programu UE - Horyzont 2020 oraz funduszy strukturalnych na lata 2014 – 2020).

Wydział oferuje studentom kursy języka angielskiego. Są to kursy języka specjalistycznego prowadzące do poziomu B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Kursy te są obowiązkowe i odbywają się w formie ćwiczeń. Wymiar godzin dla kierunku *administracja* to 120 godzin. Uzyskane kompetencje językowe potencjalnie pozwalają na uczestnictwo studentów w różnych formach współpracy międzynarodowej, w tym w międzynarodowej wymianie i możliwości uczestnictwa w wykładach prowadzonych na terenie wizytowanej Jednostki przez wykładowców zagranicznych.

WSAP w Ostrołęce przygotowała program specjalności Prawo Unii Europejskiej (oferta dla cudzoziemców). Z przedstawionego programu wynika jednak, że zajęcia są prowadzone tylko w języku polskim, a z dodatkowych informacji, że program nie został uruchomiony.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Współpraca naukowa z zagranicznymi instytucjami akademickimi i naukowymi oraz mobilność nauczycieli akademickich, wprowadzie w ograniczonym zakresie, wiąże się z prowadzonymi badaniami naukowymi, co podnosi merytoryczną jakość prowadzonych badań. Tym samym pozytywnie wpływa na jakość kształcenia. Pozostałe działania w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia, poza możliwością uzyskania kompetencji językowych, są albo w trakcie realizacji (przygotowywanie wymiany studenckiej) lub dopiero planowane. Niewątpliwie słabą stroną jest brak wymiany studentów oraz brak wykładów w językach obcych realizowanych w ramach wymiany międzynarodowej.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Należy rozważyć możliwość wdrożenia oferty kształcenia dla studentów zagranicznych. Należy również położyć większy nacisk na pracę ze studentami w kierunku uświadamiania im znaczenia w procesie kształcenia możliwości odbywania staży i wyjazdów na wymianę do ośrodków zagranicznych i wynikających z tego korzyści.

Kryterium 7. Infrastruktura wykorzystywana w procesie kształcenia

7.1. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa

7.2. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

7.3. Rozwój i doskonalenie infrastruktury

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

7.1.

Budynek Uczelni (będący własnością Uczelni) liczy 6550m² powierzchni użytkowej i składa się z części dydaktycznej, administracyjnej, gastronomicznej oraz hotelowej. Studenci mogą w jednym miejscu załatwić wszystkie sprawy związane ze studiami. W budynku Uczelni do dyspozycji studentów są: pracownia komputerowa, biblioteka i czytelnia oraz sale

dydaktyczne.

Kompleks dydaktyczny Uczelni zawiera:

- aulę czerwoną – na 365 osób, wyposażoną w nagłośnienie, projektor multimedialny, ekran projekcyjny oraz tablicę akademicką,
- aulę zieloną – na 162 osoby, wyposażoną w nagłośnienie, projektor multimedialny, ekran projekcyjny oraz tablicę akademicką,
- 9 sal wykładowych (każda jest wyposażona w projektor multimedialny, ekran projekcyjny, flipchart oraz tablicę suchościeralną), z których 4 o największej powierzchni posiadają dodatkowo nagłośnienie sufitowe,
- pracownię komputerową.

Uczelnia zapewnia studentom dostęp do 36 stanowisk komputerowych z bezpłatnym dostępem do Internetu:

- czytelnia biblioteki – 11 stanowisk komputerowych,
- pracownia komputerowa – 25 stanowisk komputerowych.

Studenci mają również możliwość bezpłatnego połączenia z Internetem za pośrednictwem sieci bezprzewodowej Wi-Fi (zgodnej ze standardem IEEE 802.11g i IEEE 802.11b). Budynek Uczelni został przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poprzez: podjazd dla wózków inwalidzkich, windę (dzięki której mogą poruszać się po każdej kondygnacji), toalety, wyposażenie sal wykładowych w system nagłośnienia oraz sprzęt audiowizualny i specjalne stoliki na kółkach dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, wyposażenie biblioteki w komputer stacjonarny z klawiaturą braille'a wraz z zainstalowanym synteizatorem mowy IVONA oraz czytnikiem ekranu NVDA, komputery przenośne z zainstalowanym synteizatorem mowy IVONA oraz czytnikiem ekranu NVDA, oznakowane miejsca parkingowe.

7.2.

Na potrzeby biblioteki przeznaczone jest pomieszczenie o powierzchni 164 m² podzielone na trzy części:

- miejsce do obsługi czytelnika – 6 stanowisk dla użytkowników z wyszukiwarkami katalogowymi oraz 3 do przeglądania prasy;
- czytelnia – 16 stanowisk, w tym 8 komputerowych z bezpłatnym dostępem do Internetu;
- magazyn biblioteczny wyposażony w regały stacjonarne i kompaktowe.

Łącznie biblioteka dysponuje 22 stanowiskami dla studentów.

Pomieszczenia biblioteczne w pełni przystosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odpowiednia wysokość lady do obsługi czytelników oraz parametry biurka umożliwiają samodzielne korzystanie zarówno z zasobów tradycyjnych, jak i elektronicznych studentom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

Biblioteka gromadzi zbiory biblioteczne i informacyjne ściśle związane ze specyfiką kierunku studiów *administracja*. Zbiory biblioteki liczą:

- 9510 woluminy druków zwartych;
- 861 egzemplarzy zbiorów specjalnych (kasety video, płyty CD i DVD);
- 150 tytułów czasopism.

Studenci mają dostęp do elektronicznej wersji Polskiej Bibliografii Prawniczej. Dostęp do Internetu umożliwia studentom korzystanie ze specjalistycznych portali internetowych i bezpłatnych czasopism elektronicznych.

Biblioteka umożliwia swoim użytkownikom korzystanie ze zbiorów innych bibliotek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych. Księgozbiór biblioteczny czynnie wspomaga ponadto 50 uczelni wyższych.

Biblioteka obsługiwana jest przez program komputerowy LIBRA. Za pośrednictwem tego programu katalog zbiorów bibliotecznych został udostępniony w Internecie. Student może zapoznać się z bazą księgozbioru w dowolnym czasie i miejscu. Korzystając z Internetu można sprawdzić stan swojego konta: ilość wypożyczeń, termin zwrotu wypożyczonych pozycji, a nawet zamówić elektronicznie potrzebne pozycje. Uzupełnieniem do programu LIBRA jest czytnik kodów kreskowych, który w znacznym stopniu przyczynia się do zmniejszenia czasu obsługi czytelników.

7.3.

Planowane są przedsięwzięcia związane z dalszym udoskonalaniem infrastruktury przeznaczonej dla studentów niepełnosprawnych. Na stronie internetowej Uczelni dostępna jest ankieta, dzięki której Władze Uczelni są w stanie zdiagnozować potrzeby studentów niepełnosprawnych i zakupić odpowiedni sprzęt ułatwiający proces kształcenia.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Kryterium zostało ocenione na „w pełni”, gdyż pomieszczenia dydaktyczne, w tym pracownie komputerowe, wykorzystywane w ramach zajęć na ocenianym kierunku w pełni zaspokajają potrzeby dydaktyczne. Są one dostosowane do liczby studentów oraz wyposażone w nowoczesny sprzęt multimedialny. Jest to niewątpliwie mocna strona ocenianego kryterium. Mocną stroną jest również zapewnienie odpowiednich warunków w miejscach, w których studenci odbywają praktyki zawodowe, gdyż są to przede wszystkim urzędy administracji publicznej.

ZO ocenia więc, że baza dydaktyczna i naukowa jest dostosowana do potrzeb wynikających z realizacji procesu kształcenia oraz umożliwia osiągnięcie przez studentów efektów kształcenia. Jest ona nowoczesna, bezpieczna pod względem przepisów BHP oraz dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w sposób zapewniający im pełne uczestnictwo w procesie kształcenia. Z punktu widzenia potrzeb ocenianego kierunku oraz dostępu do literatury wskazanej w kartach przedmiotu, ZO pozytywnie ocenia zasoby biblioteki oraz możliwości korzystania ze studentów kierunku *administracja* z internetowych baz danych.

Dobre praktyki

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 8. Opieka nad studentami oraz wsparcie w procesie uczenia się i osiągnięcia efektów kształcenia

8.1. Skuteczność systemu opieki i wspierania oraz motywowania studentów do osiągnięcia efektów kształcenia

8.2. Rozwój i doskonalenie systemu wspierania oraz motywowania studentów

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

8.1.

Wydział Administracji WSAP stworzył skuteczne mechanizmy opieki i wsparcia studentów oraz ich motywowania do osiągnięcia wysokich wyników w nauce. Studenci podczas spotkania z ZO podkreślili, że mogą liczyć na wsparcie ze strony nauczycieli akademickich. Pozytywnie oceniają ich dyspozycyjność – ze względu na charakter studiów i zajęcia prowadzone wyłącznie w weekendy, mogą kontaktować się z nauczycielami akademickimi w ciągu tygodnia zarówno poprzez pocztę elektroniczną, jak i kontakt telefoniczny. Ze względu na to, iż w spotkaniu z ZO uczestniczyli wyłącznie studenci I roku, którzy nie mieli jeszcze odpowiedniego doświadczenia związanego z funkcjonowaniem Uczelni, nie ustosunkowano się do kwestii związanych z weryfikowaniem zdobytych efektów kształcenia czy organizacją pracy podczas pisania prac dyplomowych.

Studenci mogą skorzystać z bazy hotelowej, którą oferuje im Uczelnia. Są to przygotowane 34 miejsca noclegowe w 26 pokojach znajdujących się w Wyższej Szkole Administracji Publicznej. Studenci na spotkaniu z ZO pozytywnie ocenili warunki bytowe i otoczenie socjalne na Uczelni. Przyznali jednak, że nie mają potrzeby korzystania z miejsc hotelowych ze względu na bliską odległość Uczelni do ich domów rodzinnych.

Obsługa administracyjna studentów odbywa się w dziekanacie Uczelni. Studenci podczas spotkania z ZO przyznali, że nie mają większych problemów związanych z obsługą w dziekanacie i nie doskwiera im brak internetowego systemu obsługi studentów. Zwrócili uwagę, że wciąż korzystają z indeksów w formie papierowej, ale jednocześnie uznali, że nie jest to dla nich żadne utrudnienie. Zazaczyli, że wszelkie informacje pozyskują z aktualizowanej na bieżąco strony internetowej Uczelni. Przy pomieszczeniach dziekanatu znajdują się tablice ogłoszeniowe z ważnymi wiadomościami dla studentów. Dziekanat otwarty jest od wtorku do czwartku w godzinach 9:00 – 15:00, a w piątki i soboty w godzinach 10:00 – 18:00. Mimo podanej na drzwiach informacji, iż w niedzielę dziekanat jest nieczynny, Kierownik Dziekanatu przyznała, że studenci przyjmowali są również i tego dnia gdy zachodzi taka potrzeba.

Na Uczelni działa Samorząd Studentów, który złożony jest ze studentów z II i III roku. Wybory odbywają się na przełomie kwietnia i maja każdego roku akademickiego – ma to związek z zakończeniem edukacji w Uczelni przez studentów III roku. Oprócz Zarządu, wybierani są również przedstawiciele studenci w Senacie Uczelni, Komisji Dyscyplinarnej, Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej oraz do Komisji ds. Jakości Kształcenia i Komisji Programowej. Członkowie Samorządu Studenckiego, obecni na spotkaniu z ZO przyznali, że otrzymują wszelką możliwą pomoc – zarówno materialną, jak i finansową – związaną ze swoją działalnością. Samorząd dysponuje biurem w budynku Uczelni, w którym jego przedstawiciele organizują swoje dyżury. Z biura Samorządu korzystają również członkowie Komisji Stypendialnej oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Studenci obecni na spotkaniu z ZO

przyznali jednak, że nie słyszeli o działaniach Samorządu Studenckiego – jak sami zauważyli, są na Uczelni zbyt krótko, by móc ocenić jego działalność.

Samorząd Studentów prowadzi dokumentację w sposób rzetelny – protokoły z posiedzeń jego organów są publicznie dostępne w biurze Samorządu, do wglądu dla każdego studenta Uczelni. Informację o przedstawicielach można znaleźć na stronie internetowej Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w zakładce „Samorząd studencki”. Brak jednak kontaktu do przedstawicieli studenckich, co powinno zostać w miarę możliwości uzupełnione. Zwiększyłoby to rozpoznawalność Samorządu zwłaszcza wśród studentów I roku – podczas spotkania z ZO zwrócili uwagę, że nie mają żadnej wiedzy o funkcjonowaniu Samorządu Studenckiego na Uczelni.

Podczas spotkania z ZO studenci pozytywnie ocenili współpracę z Władzami WSAP. Współpracę w organach Uczelni również oceniają pozytywnie. Przyznali, że mają wpływ na program kształcenia i harmonogram zajęć, a wszelkie zgłaszane problemy są rozwiązywane na bieżąco. Poinformowali, że uzyskują dofinansowanie na swoją działalność, ale ze względu na zajęcia prowadzone wyłącznie w weekendy, nie jest ona zbyt intensywna i przybrała głównie charakter doradczo-opiniotwórczy w dyskusjach w organach i komisjach Uczelni.

Na Uczelni nie funkcjonuje żadne koło naukowe – studenci podczas spotkania z ZO przyznali, że na co dzień poświęcają się pracy zarobkowej i brak im czasu na prowadzenie dodatkowej działalności naukowej. Przedstawiciele studenccy zauważyli, że studentom trudno zaangażować się w działalność samorządową i naukową w przypadku, gdy z Uczelnią związani są wyłącznie podczas codwutygodniowych zjazdów w weekendy. Pomimo braku kół naukowych, Uczelnia wspiera rozwój studentów pod kątem naukowym i proponuje najlepszym absolwentom prezentację fragmentów prac dyplomowych w periodyku „Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym” wydawnictwa C.H.Beck.

W Uczelni stworzono systemy motywowania studentów do osiągania dobrych wyników w realizacji efektów kształcenia. Najlepsi studenci, osiągający wysokie wyniki w nauce są wyróżniani stypendium Rektora. Organizowany jest również konkurs na najlepszą pracę dyplomową z zakresu administracji, w której nagradza się laureatów. Uczelnia umożliwia również studentom II i III roku podejmowanie nauki według indywidualnego programu kształcenia i planu studiów. Podstawowym warunkiem jego uzyskania jest wysoka średnia (większa niż 4,5 lub średnia ze wszystkich semestrów większa niż 4,0). Uczelnia zapewnia również stypendium socjalne w sytuacji, gdy miesięczny dochód w przeliczeniu na jednego członka rodziny uprawniający do ubiegania się o przyznanie stypendium socjalnego nie jest większy niż 1050 zł. Z tego rodzaju wsparcia korzysta 30% studentów ocenianego kierunku. Ponadto, studentom kierunku oferuje się zniżki czesnego. Uczelnia rozróżnia ich 2 rodzaje: „Przyprowadź swoich znajomych” oraz „Pakiet rodzinny” wprowadzone zarządzeniem Rektora WSAP w sprawie stosowania promocyjnych opłat za usługi edukacyjne w roku akademickim 2017/2018.

Problemy związane z tokiem studiów studenci mogą zgłaszać Władzom Uczelni poprzez przedstawicieli Samorządu Studenckiego, ankiety semestralne oceniające nauczycieli akademickich oraz dyżury Dziekana. Ponadto, wyznaczani są opiekunowie każdego roku, którzy służą studentom swoją pomocą podczas dyżurów.

Studentom niepełnosprawnym oferowana jest szeroka pomoc od Uczelni. Powołany został Pełnomocnik Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych. Studentom niepełnosprawnym oferuje się pomoc związaną z ich funkcjonowaniem na Uczelni – m.in. poprzez możliwość indywidualnego zaliczenia przedmiotów, zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej, czytniki i powiększalniki oraz odpowiednie oprogramowanie i sprzęt komputerowy umożliwiające pracę w Bibliotece. Jak już wspomniano, budynek Uczelni dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych – są w nim windy i podjazdy oraz specjalnie przygotowana sala fitness do ćwiczeń rekreacyjno-rehabilitacyjnych. Asystentka osoby niepełnosprawnej na spotkaniu z ZO przyznała, że Uczelnia w jej opinii zapewnia wszelkie niezbędne potrzeby osobom z niepełnosprawnościami. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej zapewnia osobom niepełnosprawnym tzw. stypendium specjalne, które zależne jest od stopnia niepełnosprawności i wynosi od 400 do 600 zł. Aby je uzyskać, należy złożyć wniosek udokumentowany orzeczeniem określającym stopień niepełnosprawności wydanym przez Powiatowy, Miejski lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności/Stopniu Niepełnosprawności lub orzeczeniem o niezdolności do pracy wydanym przez ZUS na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych albo orzeczeniem o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej. Uczelnia prowadzi również ankietę wśród osób niepełnosprawnych, dzięki której jest w stanie zweryfikować aktualne potrzeby tej grupy studentów, a przez to zorganizować działania mające na celu ułatwienie osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

Studentom planującym wejście na rynek pracy oferowana jest pomoc ze strony Biura Karier Uczelni. Dyrektor Biura doradza studentom w sprawach zawodowych oraz przekazuje informacje dotyczące aktualnych miejsc praktyk i staży. Biuro Karier aktywnie współpracuje z oddziałem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Ostrołęce. Studenci podczas spotkania z ZO przyznali, że do tej pory nie mieli okazji skorzystać z usług Biura Karier. Ponadto, na stronie internetowej Uczelni brak informacji o jego działalności. Wprowadzenie odpowiedniej zakładki z pewnością pozytywnie wpłynęłoby na poziom wiedzy studentów w sprawie funkcjonowania BK.

8.2.

Studenci podczas spotkania z ZO przyznali, że Uczelnia stara się na bieżąco reagować na ich potrzeby i stawiane wymagania.

Studenci są informowani o formach wsparcia na początku semestru podczas pierwszych zajęć, na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicach informacyjnych umieszczonych w budynku WSAP. Ponadto, prowadzony profil na portalu społecznościowym służy przekazywaniu odpowiednich informacji studentom. Studenci podczas spotkania z ZO podkreślili, że wszelkie niezbędne informacje uzyskują ze strony internetowej Uczelni, która jest na bieżąco aktualizowana i znajdują się na niej wskazówki, które ułatwiają naukę na WSAP. Nie zaobserwowano ustabilizowanej formy bezpośredniego kontaktu Samorządu Studenckiego ze społecznością studencką Uczelni. Wprowadzenie takiego rozwiązania mogłoby pogłębić wiedzę studentów nt. funkcjonowania przedstawicieli studenckich w Uczelni.

Uczelnia rozwija system wsparcia dla osób zainteresowanych wymianami zagranicznymi. W 2015 roku Uczelni przyznano Kartę Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego, która uprawnia do udziału w programie Erasmus+. Docelowo Uczelnia chce zorganizować wymiany zarówno

między studentami, jak i wykładowcami, co w perspektywie może pozytywnie wpłynąć na stworzenie jej nowych możliwości rozwoju.

Uczelnia prowadzi badania ankietowe wśród swoich absolwentów, mające na celu zweryfikowanie ich pozycji na rynku pracy. Ankieta dostępna na stronie internetowej WSAP jest dobrą formą sprawdzenia skuteczności zdobytych efektów kształcenia przez osoby, które ukończyły studia na Uczelni.

W zakresie rozwoju form wsparcia dla osób niepełnosprawnych, Władze Uczelni przyznały, że na bieżąco starają się dostosować do wskazanych przez nich potrzeb. Ponadto, zawieszono trwalszą współpracę z Uniwersytetem Łódzkim mającą na celu wymianę dobrych praktyk w zakresie opieki nad studentami niepełnosprawnymi. Ze względu na to, iż budynek Uczelni został oddany do użytku stosunkowo niedawno – w 2009 roku – jest on w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych zarówno pod kątem infrastruktury, jak i wyposażenia.

Uzasadnienie, z uwzględnieniem mocnych i słabych stron

Studenci Uczelni korzystają z różnych form wsparcia, które oferuje im Wyższa Szkoła Administracji Publicznej. Samorząd Studencki skutecznie reprezentuje studentów przed Władzami Wydziału i Uczelni. Brak kół naukowych, choć jest zauważalny, nie wpływa negatywnie na funkcjonowanie WSAP – studenci mają szansę realizowania się naukowo poprzez możliwość opublikowania fragmentów swojej pracy dyplomowej w jednej z publikacji naukowych. Studenci chwalą sobie bardzo dobrze zorganizowaną pracę dziekanatu. Studenci niepełnosprawni mogą liczyć na szereg udogodnień, które pozwalają im na bezproblemowe osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na ocenianym kierunku. Funkcjonujący system zniżek czesnego tworzy istotną część systemu wspierania i motywowania studentów.

Dobre praktyki

System zniżek czesnego, które gwarantują studentom możliwość podejmowania studiów po niższej cenie.

Zalecenia

- Sugerowane jest stworzenie odpowiedniej podstrony dla Samorządu Studenckiego, na której zamieszczane byłyby aktualne działania przedstawicieli studenckich,
- Zaleca się, aby okresowo przeprowadzać badania mające na celu określenie poziomu zadowolenia studentów ze studiów, funkcjonowania dziekanatu czy aktualnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem na Uczelni.
- Zaleca się częstsze organizowanie otwartych spotkań studentów z Samorządem Studenckim, podczas których będzie można zgłaszać wszelkie problemy związane z funkcjonowaniem na Uczelni. Organizacja spotkań wpłynie również na zwiększenie świadomości studentów dotyczącej roli Samorządu w życiu Uczelni.

8. Ocena dostosowania się jednostki do zaleceń z ostatniej oceny PKA, w odniesieniu do wyników bieżącej oceny

Nie było zaleceń