

**Raport**  
**Zespołu oceniającego Państwowej Komisji Akredytacyjnej**  
**z wizytacji przeprowadzonej w dniach 21 - 22 maja 2010 r. w Wyższej Szkole**  
**Administracji Publicznej imienia Stanisława Staszica w Białymstoku**  
**dotyczącej oceny jakości kształcenia na kierunku *administracja* na poziomie**  
**studiów pierwszego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych**

**Informacje wstępne**

1. Skład Zespołu Oceniającego

Wizytację przeprowadził Zespół Oceniający w składzie: dr hab. Krystyna Wojtczak (przewodnicząca, ekspert PKA, członek PKA II kadencji), prof. dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca (ekspert PKA), dr Zbigniew Markwart (ekspert PKA), mgr Grzegorz Laskowski (ekspert ds. formalno - prawnych PKA), Łukasz Janikowski (przedstawiciel PSRP, ekspert PKA).

2. Krótką informacją o procesie przygotowania do wizytacji i jej przebiegu

Państwowa Komisja Akredytacyjna po raz drugi oceniała jakość kształcenia na wizytowanym kierunku. Uchwałą 161/2004 z dnia 26 lutego 2004 r. Prezydium PKA wydało ocenę pozytywną.

**Władze Uczelni powiadomiły ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, w trybie art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, o zaprzestaniu spełniania warunków kadrowych wpływających na uprawnienie do prowadzenia kształcenia na kierunku „administracja” na poziomie studiów drugiego stopnia. Z tego względu nie podlega ono aktualnie prowadzonej ocenie jakości kształcenia.**

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Władze Uczelni stworzyły bardzo dobre warunki do pracy zespołu wizytującego.

Raport Zespołu Oceniającego został opracowany na podstawie przedłożonego przez Uczelnię Raportu Samooceny, przedstawionej w toku wizytacji dokumentacji dotyczącej: organizacji Uczelni, spraw kadrowych oraz toku studiów, a także rozmów przeprowadzonych z Władzami Uczelni i Wydziału, jego pracownikami i studentami ocenianego kierunku oraz przeprowadzonych hospitacji zajęć dydaktycznych.

**Załącznik Nr 1** - Podstawa prawna wizytacji.

## Część I. Uczelnia i jednostka prowadząca oceniany kierunek studiów oraz ich organy

1. Ocena misji i strategii uczelni, pozycji uczelni w środowisku oraz jej roli i miejsca na rynku edukacyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem znaczenia jakości kształcenia i ocenianego kierunku studiów

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej imienia Stanisława Staszica w Białymstoku jest niepubliczną uczelnią posiadającą osobowość prawną, działającą na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz Statutu WSAP zatwierdzonego przez MNiSW decyzją z dnia 26 marca 2007 r.

14 grudnia 2007 r. Senat WSAP na swym posiedzeniu wyraził pozytywną opinię dotyczącą kontynuacji strategii rozwoju oraz misji Uczelni, opracowanej przez Rektora WSAP, prof. dr hab. Barbarę Kudrycką, zobowiązując jednocześnie obecnego (w 2007 r.) Rektora WSAP w Białymstoku (prof. dr hab. Jerzego Kopanię) do przedstawienia przed końcem roku akademickiego 2011/2012 strategii rozszerzonej dotyczącej uruchomienia studiów drugiego stopnia na prowadzonych w WSAP kierunkach kształcenia. Na tym samym posiedzeniu Senat WSAP wyraził również pozytywną opinię w sprawie *uruchomienia studiów drugiego stopnia - kierunek administracja w Wyższej Szkole Administracji Publicznej imienia Stanisława Staszica w Białymstoku* zobowiązując tym samym Rektora Uczelni do wszczęcia procedury prowadzącej do uruchomienia tych studiów. Studia drugiego stopnia dla kierunku „administracja” zostały utworzone decyzją Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2008 r.

Rozszerzenie strategii wyłącznie o zadanie uruchomienia studiów drugiego stopnia dla kierunku „administracja” równocześnie oznacza realizację przez Uczelnię misji i strategii opracowanej w październiku 2004 r. Misją Uczelni jest: a) stała ewaluacja programów nauczania i ich uelastycznienie, z dalszym unowocześnianiem procesu kształcenia; b) rozszerzanie udziału praktyków uczestniczących w procesie dydaktycznym; c) rozszerzenie współpracy zagranicznej; d) kontynuowanie badań naukowych; e) utrzymanie i wzmocnienie cenionej pozycji w regionie i w Polsce; f) rozszerzanie samorządnej działalności kolegialnych organów szkoły i studentów; g) włączanie się w rozwiązywanie problemów lokalnych. W dokumencie tym wskazuje się także na stopień osiągniętych celów (misji).

**Konkluzja:** Wprawdzie nie można mieć zastrzeżeń do zasadności strategii i misji – oceniany kierunek studiów bardzo dobrze wpisuje się zarówno w misję, jak i strategię, zaleca się jednak przygotowanie do dostosowania do daleko idących przemian w przestrzeni szkolnictwa wyższego.

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

Organem kolegialnym Uczelni jest Senat. W Uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Kompetencje organu kolegialnego podstawowej jednostki organizacyjnej pełni Senat Uczelni. Organami jednoosobowymi są: rektor, prorektor ds. studenckich i prezydent.

Organy Uczelni zostały powołane zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni. Skład Senatu jest niezgodny z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz Statutem Uczelni.

Zakres spraw regulowanych uchwałami Senatu jest zgodny z jego statutowymi oraz ustawowymi kompetencjami. Senat wywiązał się z obowiązku ustawowego w zakresie art. 169 ust. 2 ustalając warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach, podając uchwałę do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy, i przesyłając ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego.

Senat wywiązał się także z obowiązku wynikającego z art. 130 ust. 2 i 8 ustawy, tj. określił zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych. Wysokość pensum dydaktycznego została określona w sposób zgodny z art. 130 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.).

Rektor jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy na podstawie mianowania i w prawidłowy sposób wywiązuje się z obowiązków wynikających z art. 35 ust. 1 ustawy.

Opłaty za wydawane dokumenty zostały ustalone przez Rektora zgodnie z ustaleniami § 20 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634).

Senat wywiązuje się z obowiązków ustawowych przewidzianych art. 68 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym dla podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, zatwierdzając plany i programy studiów prowadzonych w ramach poszczególnych kierunków.

Z obowiązku nakładanego w art. 130 ust. 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym na kierownika jednostki organizacyjnej, tj. ustalenia szczegółowego zakresu i wymiaru obowiązków nauczycieli akademickich, wywiązuje się Rektor.

Regulamin studiów w uczelni został wprowadzony z poszanowaniem zasad określonych w art. 161 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*. Treść regulaminu jest w pełni zgodna z

przepisami prawa.

Regulamin przyznawania i ustalania pomocy materialnej dla studentów został wprowadzony w zgodzie z art. 186 ust. 1 ustawy, co potwierdza stosowna uchwała opiniująca Rady Samorządu Studentów WSAP. Treść regulaminu jest zasadniczo zgodna z prawem, z jedną drobną uwagą zamieszczoną w załączniku nr 2 do raportu.

Wzór umowy o pobieranie nauki w WSAP w Białymstoku podpisywanej między studentem a Uczelnią nie budzi żadnych zastrzeżeń. Wzór był sprawdzany przez UOKiK, Urząd znalazł w nim 3 klauzule niedozwolone, a uczelnia dostosowała się w pełni do jego zaleceń. Obecnie wzór umowy jest w pełni zgodny z prawem.

**Konkluzja:** Skład Senatu jest niezgodny z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz Statutem Uczelni. Inne uwagi dotyczące organów Uczelni zawiera załącznik nr 2. Regulamin studiów, regulamin przyznawania i ustalania pomocy materialnej dla studentów oraz wzór umowy o pobieranie nauki w WSAP są w pełni zgodne z przepisami prawa.

**Załącznik Nr 2** - Uwagi szczegółowe do wewnętrznych przepisów uczelni.

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

Katedra Administracji Publicznej jest jedną z czterech katedr na Uczelni. Tworzy ją siedem zakładów: Nauki o Administracji i Państwie; Procedur Administracyjnych; Prawa Karnego i Prawa Karno-Skarbowego; Prawa Cywilnego i Gospodarczego; Finansów Publicznych; Samorządu Terytorialnego oraz Prawa Pracy i Polityki Socjalnej. Kierownikami Zakładów są w dwóch przypadkach samodzielni nauczyciele akademicki, pięcioma zakładami kierują nauczyciele ze stopniem doktora. Kierownikami czterech z siedmiu zakładów funkcjonujących w ramach Katedry są nauczyciele akademicki, dla których WSAP jest podstawowym miejscem zatrudnienia, co należy odnotować jako bardzo pozytywne dla dalszego rozwoju Uczelni.

Zadania dydaktyczne dla kierunku „administracja” realizują samodzielni nauczyciele akademicki oraz nauczyciele ze stopniem doktora (w szczególności kierownicy i pracownicy zakładów Katedry Administracji Publicznej). Zadania dydaktyczne nadzoruje przede wszystkim prorektor ds. studenckich. Zadaniami naukowymi kierują samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni.

**Konkluzja:** Struktura organizacyjna Katedry w kontekście realizowanych przez nią zadań dydaktycznych jest właściwa.

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 ze zm.).

**Tabela nr 1.**

| Forma kształcenia     | Liczba studentów |           | Liczba uczestników studiów doktoranckich |           |
|-----------------------|------------------|-----------|------------------------------------------|-----------|
|                       | uczelni          | jednostki | uczelni                                  | jednostki |
| Studia stacjonarne    | 846              | 846       | 0                                        | 0         |
| Studia niestacjonarne | 2694             | 2694      | 0                                        | 0         |
| Razem                 | 3540             | 3540      | 0                                        | 0         |

**Konkluzja:** W Uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy. Z tego względu liczba studentów Uczelni jest tożsama z liczbą studentów jednostki. Osoby studiujące w formie stacjonarnej stanowią ok. 24% ogółu. Proporcje w liczbie studentów stacjonarnych i niestacjonarnych potwierdzają tendencję występującą w uczelniach niepublicznych.

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

Posiada także uprawnienia do kształcenia na kierunkach:

- **administracja** (studia I i II stopnia) - pozytywnie oceniony przez Państwową Komisję Akredytacyjną (uchwała Prezydium nr 161/2004 z dnia 26 lutego 2004 r.); następna ocena jakości kształcenia powinna nastąpić w roku akademickim 2008/2009. Termin ten przedłużono do roku akademickiego 2009/2010. Program na kierunku **administracja** został akredytowany przez Europejskie Stowarzyszenie Akredytacji Administracji Publicznej (EAPAA) (05.09.2006 – akredytacja jest ważna do 31.12.2013 r.) – jako jedyna Uczelnia w Polsce;

- **zdrowie publiczne** (studia I stopnia) - pozytywnie oceniony przez Państwową Komisję Akredytacyjną (uchwała Prezydium nr 541/2008 z dnia 4 września 2008 r.); następna ocena jakości kształcenia powinna nastąpić w roku akademickim 2013/2014;

- **kulturoznawstwo** (studia I stopnia) - otrzymał warunkową ocenę Państwowej Komisji Akredytacyjnej (uchwała Prezydium nr 926/2009 z dnia 8 października 2009 r.); następna ocena jakości kształcenia powinna nastąpić w roku akademickim 2010/2011;

- **stosunki międzynarodowe** (studia I stopnia);

- **filozofia** (studia I stopnia);
- **gospodarka przestrzenna** (studia I stopnia);
- **pedagogika** (studia I stopnia);
- **bezpieczeństwo narodowe** (studia I stopnia).

W toku wizytacji przedłożono decyzje ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego potwierdzające prawo do kształcenia na powyższych kierunkach.

Uczelnia nie posiada uprawnień do nadawania stopni naukowych, a zatem nie prowadzi się studiów doktoranckich.

#### 6. Liczba studentów ocenianego kierunku studiów

**Tabela nr 2.**

| Poziom studiów   | Rok studiów | Liczba studentów studiów |                  | Razem       |
|------------------|-------------|--------------------------|------------------|-------------|
|                  |             | stacjonarnych            | niestacjonarnych |             |
| <b>I stopnia</b> | <b>I</b>    | 65                       | 369              | <b>434</b>  |
|                  | <b>II</b>   | 127                      | 568              | <b>695</b>  |
|                  | <b>III</b>  | 176                      | 649              | <b>825</b>  |
| <b>Razem</b>     |             | <b>368</b>               | <b>1586</b>      | <b>1954</b> |

**Wnioski:** Dostrzegalne jest słabnące zainteresowanie studiami na kierunku „administracja”. Utrzymuje się proporcjonalna przewaga studentów niestacjonarnych nad stacjonarnymi (tendencja zgodna z ogólnouczelnianą).

W Uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy. Osoby studiujące w formie stacjonarnej stanowią ok. 24% ogółu. Proporcje w liczbie studentów stacjonarnych i niestacjonarnych potwierdzają tendencję występującą w uczelniach niepublicznych. Dostrzegalne jest jednak słabnące zainteresowanie studiami na kierunku „administracja”. Utrzymuje się proporcjonalna przewaga studentów niestacjonarnych nad stacjonarnymi (tendencja zgodna z ogólnouczelnianą).

Nie można mieć zastrzeżeń do zasadności strategii i misji - oceniany kierunek studiów bardzo dobrze wpisuje się zarówno w misję, jak i strategię, zaleca się jednak jej dostosowanie do daleko już idących przemian w przestrzeni szkolnictwa wyższego.

Struktura organizacyjna Katedry Administracji Publicznej w kontekście realizowanych przez nią zadań dydaktycznych dla kierunku „administracja” jest właściwa.

Regulamin studiów, regulamin przyznawania i ustalania pomocy materialnej dla studentów oraz wzór umowy o pobieranie nauki w WSAP są w pełni zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

## 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.

Określona przez badaną jednostkę sylwetka absolwenta wykazuje ogólną zgodność z uregulowaniami zawartymi w *Standardzie kształcenia* dla studiów pierwszego stopnia na kierunku „Administracja” (*Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego* z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia (Dz. U. Nr 164, poz.1166) i deskryptorami przyjętymi w ramach Procesu Bolońskiego.

Wskazuje na to prawidłowe określenie umiejętności, jakie powinien uzyskać absolwent Uczelni i realizacja tego celu przez odpowiednie dobranie przedmiotów w planie studiów. Stwarza to warunki do odpowiedniego przygotowania absolwentów do pracy w administracji publicznej, uwzględniając kwestie decyzyjności, komunikatywności z otoczeniem i umiejętność rozwiązywania mogących się pojawiać konfliktów. Prowadzone specjalności stanowią istotny element powiązania części programu z zainteresowaniami studentów i ich aspiracjami zawodowymi. Zdecydowanie doceniono też naukę języków obcych i technologii informatycznych, co oprócz powyższego dostosowuje kwalifikacje absolwenta do oczekiwań rynku pracy. Przewidziano też znajomość prawa UE, co jest istotne w warunkach integracji europejskiej. Nasuwa się jednak uwaga, że w planach jest zbyt mało przedmiotów kształtujących cechy osobowości i wartości etyczne, co jest niezbędne dla pracowników administracji publicznej. Ponadto nie wskazano specyfiki studiów w ocenianej jednostce w kontekście potrzeb regionu. Nie dopatrzono się udziału pracodawców w kształtowaniu koncepcji kształcenia.

**Konkluzja:** Nakreślona przez Uczelnię sylwetka absolwenta (mimo wskazanych wyżej wad) pozwala na stwierdzenie, że zakończone pracą dyplomową (licencjacką) trzyletnie studia tak przygotowują absolwentów studiów na wszystkich specjalnościach kierunku *Administracja* w sferze erudycji i umiejętności, by mógł on nie tylko podjąć pracę w administracji publicznej, ale

też mógł ukończyć studia drugiego stopnia oraz kontynuować kształcenie i doskonalenie umiejętności przez cały okres pracy zawodowej. (Uwagi szczegółowe w *Załączniku dodatkowym nr II a*).

### 1.2 Ocena zasad rekrutacji i sposobu selekcji kandydatów,

Zasady rekrutacji reguluje *Uchwała* Senatu WSAP nr 41/2007 z dnia 14.12.2007 r., uzupełniona zawartymi w *Załączniku nr 4. Uchwałami* nr 5 i 6 z dnia 3.04.2009 r., dotyczącymi przyjęć na kierunek *Administracja* w roku akademickim 2009/2010.

Liczba miejsc na kierunku studiów jest ustalana przez Senat i określona została w ww. *Uchwałach* na 400 osób na studiach stacjonarnych i 500 na niestacjonarnych (należy zwrócić uwagę na fakt używania nieobowiązującego już nazewnictwa: „studia zaoczne” i „wieczorowe”). Z analizy dokumentów wynika, iż liczba studentów, którzy podjęli naukę w ostatnich dwóch latach na studiach stacjonarnych jest znacznie niższa od deklarowanej (132 - 193 osoby), a na niestacjonarnych jest względnie stabilna i oscyluje w granicach od 598 do 664 osób.

Nabór prowadzi powoływana przez Rektora Komisja Rekrutacyjna, właściwa - jak się wydaje z analizy dokumentacji (w *Statucie* brak unormowania tej kwestii) - dla poszczególnych kierunków. W dokumentach brak jest *Zarządzenia* Rektora o jej powołaniu, do czego zobowiązują go *Uchwały* nr 41/2007 i nr 3/2009. Odwołania rozpatruje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna. Rekrutacja jest przeprowadzana raz w roku akademickim (od semestru zimowego) i trwa do 31 lipca., z możliwością jej przedłużenia przez Rektora do 30 września. Brak jest decyzji właściwych organów o rozpoczęciu naboru. Z dołączonej w czasie wizytacji *Notatki wyjaśniającej* podpisanej przez Prorektora wynika, że rozpoczyna się on z dniem „otwarcia punktu rekrutacyjnego. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna **zwyczajowo** wskazuje dzień 1 czerwca i termin ten jest podawany do publicznej wiadomości niezwłocznie po podjęciu uchwały Senatu”. Warunki ubiegania się o przyjęcie na studia stacjonarne i niestacjonarne - oprócz złożenia stosownych dokumentów, których zgodny z określonymi prawem wymaganiami wykaz zamieszczono w Uchwale - są zróżnicowane. O przyjęciu na studia stacjonarne decyduje konkurs świadectw maturalnych, według punktacji określonej przez Komisję Rekrutacyjną. Wydaje się, że nie jest to rozwiązanie właściwe, gdyż poszczególne komisje mogą ustanawiać różne kryteria punktacji. Nie postanowiono też które z wymienionych w *Uchwale* przedmiotów (oprócz obowiązkowego języka polskiego) będą brane pod uwagę na wizytowanym kierunku. Na studia niestacjonarne w pierwszej kolejności przyjmowane są osoby

zatrudnione w administracji publicznej „w oparciu o zaświadczenie/rekomendację z zakładu pracy”, a na pozostałe miejsca według konkursu świadectw (*Uchwała* nr 6/2009).

**Konkluzja:** Tryb rekrutacji obowiązujący w Uczelni jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Brak jest jednak szczegółowego określenia niektórych warunków przyjęć oraz kompetencji poszczególnych organów w tym zakresie, jak też części wymaganych decyzji w załączonej dokumentacji.

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.

Wbrew stwierdzeniom zawartym w *Raporcie samooceny* (s. 33), realizowane programy na kierunku „administracja” w WSAP, w tym z ich wyceną punktową ECTS, nie w pełni spełniają wszystkie wymogi regulowane obowiązującymi od 2007 roku *Standardami*.

**Pozytywnie** należy ocenić to, że dokonano właściwego, zgodnego ze *Standardami* podziału przedmiotów na poszczególne grupy: podstawowe, kierunkowe, kształcenia ogólnego i inne (dodatkowe), a ponadto docenienie nauki języka obcego oraz szeroką ofertę specjalności. Wprowadzono też punktację ECTS. Treści kształcenia zawarte w planach studiów w zdecydowanej większości spełniają wymagania określone w *Standardach*, zarówno co do wykazu realizowanych przedmiotów, ich zawartości programowej (z wyjątkiem logiki prawniczej i etyki) i liczby godzin. Umożliwia to osiągnięcie deklarowanych w sylwetce absolwenta celów kształcenia i uzyskanie zakładanej struktury kwalifikacji. Prawidłowa jest też proporcja zajęć realizowanych w innych niż wykład formach do ogólnej liczby godzin. Sekwencja przedmiotów jest właściwa i nie budzi zastrzeżeń.

**Zastrzeżenia** budzi przede wszystkim brak zachowania wymaganej proporcji 60% liczby godzin na studiach niestacjonarnych do stacjonarnych oraz to, że występują istotne różnice między zestawem przedmiotów obieralnych i dodatkowych a także punktacją ECTS w obu formach kształcenia. Ponadto zróżnicowana jest liczba egzaminów, a w niektórych semestrach przewidziano ich zbyt wiele.

**Konkluzja:** Mając powyższe na uwadze można stwierdzić, że rygory przewidziane w obowiązujących *Standardach*, spełniono tylko częściowo, dlatego też ogólna ocena planu

studiów nie może być w pełni pozytywna. (Uwagi szczegółowe w *Załączniku dodatkowym* nr II b. Zestawienie tabelaryczne realizowanych godzin zajęć w *Załączniku dodatkowym* nr II. g).

#### 1.4 Ocena systemu ECTS

Dla sześciu semestrów ustalono ogółem 180 punktów ECTS, co jest zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach kształcenia*. Liczba punktów w poszczególnych semestrach jest zróżnicowana (od 28 do 32), lecz nie budzi to zastrzeżeń. Punktacja na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych różni się w odniesieniu do ich liczby przypisanej części przedmiotów (np. *Ekonomia sektora publicznego* na studiach stacjonarnych ma 7 pkt. a na niestacjonarnych 8, *Nauka o administracji...* odpowiednio 6 i 8 pkt., *Konstytucyjny system organów państwowych* 5 i 8 pkt. i podobnie w wielu innych przypadkach). Jeszcze większe różnice występują w punktacji poszczególnych grup przedmiotów w obu formach kształcenia: przedmiotom zawierającym treści podstawowe przypisano na stacjonarnych 50 pkt. ECTS, a na niestacjonarnych 59 (a więc więcej niż wymagane 49), natomiast przedmiotom kierunkowym odpowiednio 38 i 44 (wobec wymaganych 27), dodatkowym 30 i 6. W tym ostatnim przypadku przydzielono punkty przedmiotom *BHP* i *Kurs biblioteczny*, których nie wliczono do ogólnej liczby godzin. Są to istotne wady, m. in. z uwagi na np. komplikacje związane z obliczeniami w przypadku przeniesienia studenta na inny tryb kształcenia. Zastrzeżenia budzi również przyporządkowanie liczby punktów do części przedmiotów: np. na studiach stacjonarnych tak istotny przedmiot podstawowy „*Publiczne prawo gospodarcze*” ma mniej punktów (3) niż *Szkolenie BHP* (4) i znacznie mniej niż *Gospodarowanie nieruchomościami* (7), *Psychologia społeczna* ma 6 pkt., a więc tyle samo co przedmiot kierunkowy *Prawo cywilne...*, a więcej niż jedno z najważniejszych na tym kierunku - *Postępowanie administracyjne* i *Konstytucyjny systemem organów państwa*” (po 5). Podobnie różnice występują na studiach niestacjonarnych.

**Konkluzja:** Ogólna liczba punktów ECTS jest zgodna z wymaganiami przewidzianymi w *Standardach*, lecz zastrzeżenia budzi to, że istnieją znaczne różnice w punktacji poszczególnych przedmiotów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz w poszczególnych ich grupach, a także przyporządkowanie ich liczby niektórym przedmiotom. Mając na uwadze powyższe zastrzeżenia, ogólna ocena punktacji ECTS nie może być w pełni pozytywna i wymaga korekty.

#### 1.5 Ocena systemu opieki naukowej i dydaktycznej.

Kadra dydaktyczna jest oceniana przez studentów bardzo dobrze. Wykładowcy są punktualni, przyjaźni i życzliwi wobec studentów. Studenci podkreślali, że pracownicy naukowcy są zawsze dobrze przygotowani do zajęć oraz że zapewniają im dostęp do dodatkowych

materiałów tj. prezentacje multimedialne (choć czasami są im one udostępniane z pewnymi opóźnieniami). Wykładowcy zawsze podają zasady zaliczenia przedmiotu na pierwszych zajęciach i konsekwentnie je egzekwują. Studenci mają możliwość kontaktu z prowadzącymi zajęcia na konsultacjach w dogodnych dla nich godzinach, poprzez e-mail, a często również przez telefon.

Administracja uczelniana jest oceniana przez studentów bardzo dobrze, co potwierdzają wyniki ankiet wypełnianych przez studentów (więcej informacji na ten temat znajduje się w części III raportu). Studenci mają łatwy dostęp do wszelkich informacji związanych z tokiem studiów, które są umieszczane na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej uczelni.

Praktyki studenckie: Nad odbywaniem praktyk przez studentów czuwają opiekunowie praktyk powoływani przez rektora (po jednym na każdym kierunku), a za ich stronę techniczno-organizacyjną odpowiada Specjalista ds. stypendiów i praktyk studenckich. Uczelnia pomaga studentom w odbyciu praktyk poprzez wsparcie ze strony Biura Karier, które zbiera oferty praktyk i staży dla studentów. Regulamin praktyk zawodowych nie budzi żadnych zastrzeżeń, a studenci są bardzo zadowoleni ze sposobu organizacji praktyk zawodowych.

## 2. Analiza i ocena efektów kształcenia

### 2.1. Ocena systemu weryfikacji etapowych i końcowych osiągnięć studentów

System weryfikacji etapowych osiągnięć studentów w zasadzie nie budzi zastrzeżeń. Właściwe są sposoby zaliczania, skala ocen, zasady i ocenianie egzaminów, unormowanie powtarzania egzaminu, roku i przedmiotu. Przewidziano względnie dużą liczbę egzaminów w toku studiów, którymi kończą się wszystkie przedmioty podstawowe i kierunkowe. Zastrzeżenia może budzić ich rozkład w poszczególnych semestrach i brak regulacji dotyczącej maksymalnej liczby egzaminów w sesji. (Więcej o tym w *Załączniku dodatkowym II d*).

### 2.2. Analiza skali i ocena przyczyn odsiewu

Skalę zjawiska ilustruje przedstawiona w *Raporcie samooceny* tabela, dotycząca roku akademickiego 2008/2009:

| Poziomy i formy studiów  | Liczba studentów | I rok | II rok | III rok | IV rok | V rok | VI rok | Razem |
|--------------------------|------------------|-------|--------|---------|--------|-------|--------|-------|
| I stopnia stacjonarne    | przyjętych       | 132   | 177    | 193     |        |       |        |       |
|                          | skreślonych      | 18    | 7      | 6       |        |       |        |       |
| I stopnia niestacjonarne | przyjętych       | 630   | 664    | 598     |        |       |        |       |
|                          | skreślonych      | 104   | 56     | 52      |        |       |        |       |

Analiza i ocena przyczyn odsiewu zawarta w *Raporcie samooceny* została uzupełniona w trakcie wizytacji o szczegółowe dane:

*studia stacjonarne :*

ROK I - 18 osób: z powodu skreślenia - 5 ( w tym: 4 nie zaliczyły semestru a 1 nie wniosła opłaty za studia), z powodu rezygnacji - 13,

ROK II - 7 osób: z powodu skreślenia - 4 ( w tym: 3 nie zaliczyły semestru a 1 nie wniosła opłat), z powodu rezygnacji - 3,

ROK III - 6 osób: z powodu skreślenia - 6 (nie zaliczenie semestru).

*studia niestacjonarne :*

ROK I - 104 osoby: z powodu skreślenia - 43 (w tym: 4 nie podjęły studiów, 21 nie zaliczyło semestru, 18 nie wniosło opłat), z powodu rezygnacji - 61,

ROK II - 56 osób: z powodu skreślenia - 34 (w tym: 2 nie podjęły studiów, 12 nie zaliczyło semestru, 20 nie wniosło opłat), z powodu rezygnacji - 22,

ROK III - 52 osoby: z powodu skreślenia - 43 (w tym: 31 nie zaliczyło semestru, 11 nie wniosło opłat, 1 nie przystąpiła do egzaminu dyplomowego), z powodu rezygnacji - 9,

Powyższe dane wskazują na względnie wysoki odsiew studentów pierwszego roku (wynosi on 13,64% na studiach stacjonarnych i 16,51% na niestacjonarnych), znacznie zmniejszający się na kolejnych latach. Zastanawiająca jest dość znaczna liczba osób (8,7%), które zostały skreślone z listy lub zrezygnowały na III roku studiów niestacjonarnych. Nie uzyskano danych dotyczących przyczyn tego zjawiska, lecz można domniemywać, że spowodowane może to być przeniesieniami na inną uczelnię.

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

Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie pracy licencjackiej i zdanie egzaminu dyplomowego. Zasady dyplomowania zostały uregulowane w Rozdziale 9 *Regulaminu studiów*. Dodatkowe informacje uzyskano w czasie wizytacji, wraz z uzupełniającymi je *Notatkami wyjaśniającymi* dołączonymi przez Prorektora.

Seminaria prowadzone są tylko w dwóch ostatnich semestrach w wymiarze 60 godz. na

studiach stacjonarnych i 32 godz. na niestacjonarnych. Ilość godzin przewidzianych w drugiej z form kształcenia może skutkować nie w pełni wystarczającą opieką promotorów nad przygotowaniem prac licencjackich. Nie określono szczegółowych zasad zapisów, ograniczając się w *Notatce* do stwierdzenia, że „*Seminaria wybierane są samodzielnie przez studentów...*”. Minimalna liczebność grup wynosi 10 osób a maksymalna 20. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora (§ 27). Przedstawia on tematy prac, które w przypadku adiunktów zatwierdza kierownik Katedry (zob. *Notatka* Prorektora).

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, złożenie wymaganych dokumentów i pozytywna ocena pracy, której dokonuje promotor i jeden recenzent (co najmniej ze stopniem doktora) wyznaczony przez Prorektora. Zabezpieczeniem przed patologiami ma być złożenie oświadczenia, że „*praca została napisana samodzielnie*” (§ 26), lecz nie określono sposobów weryfikacji. Egzamin odbywa się w formie ustnej przed powołaną przez Prorektora Komisją, złożoną z Prorektora lub osoby przez niego upoważnionej, promotora i recenzenta, w terminie 3 miesięcy od złożenia pracy (do 15 września bieżącego roku akademickiego) z możliwością przedłużenia przez Prorektora w szczególnych przypadkach (brak określenia o ile). Jak wynika z dokonanej przez Zespół Oceniający analizy dokumentacji egzaminów i *Notatki* Prorektora, dyplomantowi zadawane są tylko dwa pytania, przy czym jedno dotyczy tematyki pracy, a drugie „*problematyki objętej profilem seminarium dyplomowego*” (§ 27 p. 6 *Regulaminu*). Na egzaminie (jak również na dyplomie) stosuje się oceny takie, jak w przypadku egzaminów w toku studiów. Na ostateczny wynik składają się: 0,6 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń, 0,2 oceny pracy dyplomowej i 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego. Istnieje możliwość podwyższenia przez Komisję oceny na dyplomie o pół stopnia w przypadku bardzo dobrej oceny pracy i egzaminu oraz co najmniej dobrych ocen w ciągu ostatnich dwóch lat studiów. Przewidziano też nadanie dyplomu z wyróżnieniem, na warunkach określonych w § 29 *Regulaminu*.

**Konkluzja:** Zasady dyplomowania, a w szczególności uregulowania dotyczące pracowników uprawnionych do prowadzenia i recenzowania prac licencjackich oraz systemu ocen zostały właściwie określone. Są one zgodne z przewidzianymi w przepisach wymaganiami. Brak jest jednak regulacji dotyczącej kwestii takich jak: szczegółowe zasady zapisów na semina i liczby pytań. Ogólna ocena - mimo powyższych uwag - jest pozytywna.

**Załącznik Nr 3** - Ocena poszczególnych losowo wybranych prac dyplomowych.

Generalnie ocena poszczególnych losowo wybranych prac dyplomowych nie wypada najgorzej. Niemniej są wśród nich prace zawierające rażące błędy merytoryczne, które nie powinny ująć uwadze promotorów. Mankamentem wielu prac dyplomowych jest pomijanie lub marginalne potraktowanie charakterystyki warsztatu pisarskiego: brak jakiegokolwiek próby prezentacji zebranego materiału, będącego przedmiotem badań lub minimalizowanie dochowania staranności w tej mierze (dobór i selekcja literatury, przyjęty sposób badania, dobór źródeł prawa) - co jest jednym z pewnych (warsztatowych) argumentów na rzecz samodzielności opracowania. W szczególności krytycznej oceny wymaga oparcie opracowania pracy dyplomowej niemalże wyłącznie na wiadomościach zaczerpniętych z Internetu. Są też prace niedopracowane pod względem formalnym: nieudolna systematyzacja źródeł prawa (w wykazie), nie uwzględnia się ich hierarchii, brak chronologii w układzie źródeł prawa, nieporadność w konstrukcji przypisów. Ta strona prac dyplomowych wymaga szczególnej uwagi promotorów, gdyż oni ponoszą odpowiedzialność za poziom kultury pisarskiej (i zawodowej) absolwentów.

Tematy ocenianych prac dyplomowych w znacznej większości nie budzą zastrzeżeń. Należy jednak wskazać przykłady tematów (ujętych w wykazach tematów prac dyplomowych studiów niestacjonarnych kierunku „administracja” za lata akad. 2007/2008 i 2008/2009) nie mieszczących się w zakresie kierunku, wywołujących poważne wątpliwości co do ich przydatności zawodowej:

*Eutanazja a prawo karne, Przestępstwo zabójstwa typ podstawowy i typy kwalifikowane, Przestępstwo znęcania się, Przestępstwo rozboju, Przestępstwo zgwałcenia, Przestępstwo dzieciobójstwa, Zabójstwo eutanatyczne, Warunki przedterminowe zwolnienia, Przestępstwo dzieciobójstwa, Nadzwyczajne złagodzenie kary, Katalog kar w polskim prawie karnym, Terroryzm w świetle prawa karnego, Kradzież z włamaniem, Aborcja w prawie karnym, Przestępstwo łapownictwa biernego, Handel ludźmi, Obrona konieczna, Kara ograniczenia wolności, Przestępstwo szpiegostwa, Recydywa w polskim prawie karnym, Fałszerstwo pieniędzy, Przestępstwa związane z pornografią, Podatek od spadków i darowizn, Kierunki zmian, Użytkowanie wieczyste jako specyficzne prawo rzeczowe nieruchomości, Własność jako najszerze prawo rzeczowe do nieruchomości, Problem inicjacji seksualnej młodzieży, Terroryzm we współczesnym świecie.*

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

Zdefiniowane przez ocenianą jednostkę efekty kształcenia absolwentów kierunku

*Administracja* są w większości (choć nie bez zastrzeżeń) zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach kształcenia* oraz realizowanymi planami i programami studiów. Ocenę tę potwierdza analiza poszczególnych punktów dokonana przez Zespół Oceniający, zawarta w niniejszym *Raporcie* i wnioski przedstawione w odpowiednich jego fragmentach (zob. konkluzje w II Części w punktach: 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 i inne, wraz z *Załącznikami*).

### **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**

Stosowane metody dydaktyczne i ich realizację należy ocenić pozytywnie. Pozwalają one na zrealizowanie treści kształcenia i osiągnięcie sformułowanych w sylwetce absolwenta i sylabusach celów, zarówno co do wiedzy teoretycznej, jak też jej praktycznego zastosowania. Technologie informatyczne są wykładane w ramach jednego przedmiotu a dydaktykę wspomaga praca z wykorzystaniem znacznej ilości komputerów z dostępem do Internetu. Ilości godzin przeznaczonych na pracę własną studenta - w rozumieniu realizacji programu bez udziału wykładowcy - nie podano. Oceniana jednostka nie prowadzi studiów w formie kształcenia na odległość. Przystosowanie budynków do potrzeb osób niepełnosprawnych jest odpowiednie do zapewnienia możliwości korzystania przez nich z udziału w zajęciach. (Uwagi szczegółowe w *Załączniku dodatkowym nr II e*).

#### **3.2 Ocena dostępności i jakości sylabusów**

Sylabusy spełniają większość wymagań określonych w *Standardach kształcenia*. Sporządzono je we właściwej, przejrzystej formie i (z nielicznymi wyjątkami) zawierają wymagane treści. Zastrzeżenia budzi przede wszystkim często ogólnikowe określenie celów i spodziewanych efektów kształcenia. Ich dostępność dla studentów jest w pełni wystarczająca.

W rezultacie - mimo powyższych uwag - jakość sylabusów należy ocenić pozytywnie, choć część z nich wymaga uzupełnienia. (Ocena szczegółowa w *Załączniku dodatkowym nr II f*).

#### **3.3 Ocena sposobu realizacji i systemu kontroli praktyk**

Wymiar czasowy, zasady organizacji, tryb realizacji, nadzór i zaliczanie praktyk

zawodowych są zgodne z wymaganiami określonymi w *Standardach kształcenia* i nie budzą zastrzeżeń. (Więcej o tym w *Załączniku dodatkowym II g*).

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

Autorzy *Raportu samooceny* nie odnieśli się w nim do większości kwestii wymaganych w tym punkcie, lecz wystarczające dane można znaleźć w dokumentacji i one stanowią podstawę oceny.

Według § 5 *Regulaminu studiów*, rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego, przy czym w uzasadnionych przypadkach może rozpocząć się wcześniej. Podzielony jest on na dwa semestry. W *Regulaminie* nie sprecyzowano, ile tygodni trwa każdy z nich, a także jaki jest wymiar czasowy sesji egzaminacyjnych oraz wakacji zimowych i letnich. Organizację roku ustala Rektor w formie Zarządzenia. Określa on w nim czas trwania semestrów i ferii, dni wolne od zajęć dydaktycznych oraz „ostateczne terminy uzyskania zaliczeń i egzaminów”. Nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Prorektor ds. studenckich (§ 41 *Statutu*).

Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku, z reguły w blokach po 90 minut (np.: 8.00-9.30, 13.15-14.45), a więc nie przewidziano przerwy po każdych 45 minutach, co stanowi istotną z punktu widzenia higieny pracy umysłowej wadę, lub też efektywny czas zajęć jest mniejszy niż 2 x 45 min. Zdarzają się bloki po 195 min. (np. *Teoria bezpieczeństwa*: 13.15-16.30), gdzie - jak wynika z przeliczenia czasu - przewidziano 3 przerwy tylko pięciominutowe lub nawet od 8.00 do 13.00 (np. *Zagrożenie bezpieczeństwa państwa*), co wydaje się niewłaściwe. Na studiach niestacjonarnych przewidziano po 8 zjazdów w każdym semestrze, średnio co 2 tygodnie, które odbywają się w soboty i niedziele. Rozpoczynają się o godz. 8.00 i trwają do 20.00 (w zależności od rocznika i grupy). Zajęcia są prowadzone przeważnie w wymiarze 90 lub 195 min., co nie przekracza dopuszczalnej liczby ich godzin. Przerwy w zajęciach (lub ich brak) - analogicznie jak na studiach stacjonarnych.

Informacje o planach zajęć, układzie sesji jak również o dyżurach nauczycieli akademickich są dostępne na tablicach ogłoszeniowych, w Dziekanacie i w Internecie. Oprócz cotygodniowych dyżurów pracowników istnieje też możliwość kontaktu z nimi za pośrednictwem Internetu, gdyż na pierwszych zajęciach wykładowca podaje swój adres mailowy. W dniach zjazdów praca Dziekanatu i Biblioteki jest dostosowana do rozkładu zajęć.

Ilość i rozkład egzaminów w sesjach budzą pewne zastrzeżenia (zob. ocena zawarta w Części II p.1.3 i 2.1.). Ocenę obsady zajęć przedstawiono w Części IV p.4.

**Konkluzja:** Organizacja procesu dydaktycznego (poza kwestią przerw w zajęciach i brakiem unormowania wymiaru czasu ferii oraz - częściowo - rozkładem egzaminów) nie budzi zastrzeżeń.

### 3.5 Ocena hospitowanych zajęć dydaktycznych

Hospitowane zajęcia były zróżnicowane pod wieloma względami. W różnym stopniu angażowały studentów, w niejednakowym zakresie wykorzystywano nowoczesne środki audiowizualne, różna była też ich atmosfera. Merytorycznie nie budziły zastrzeżeń. Nie było zajęć wyraźnie innowacyjnych w formie, oryginalnych. Najwięcej problemów, jak się zdaje, niektórym prowadzącym sprawia wymyślenie sposobu zachęcenia studentów do aktywności. Dotyczy to zarówno wykładów (np. takich, na których nikt nie notuje), jak i ćwiczeń (np. takich, na których połowa osób w ogóle nie zabiera głosu).

Analiza dokumentacji oraz spostrzeżenia dokonane w czasie wizytacji pozwalają na pozytywną (choć nie bez zastrzeżeń) ocenę koncepcji kształcenia i jej realizacji na kierunku *Administracja* w WSAP, w kontekście spełnienia wymagań przewidzianych w *Standardach kształcenia*.

Pozytywami są: 1. Właściwie określona co do celów i kierunków kształcenia sylwetka absolwenta. 2. Zasady i tryb rekrutacji. 3. Zrealizowanie zaleceń dotyczących treści kształcenia w planach studiów. 4. Weryfikacja etapowych osiągnięć studentów (mimo zastrzeżeń dotyczących sesji egzaminacyjnych). 5. Zasady dyplomowania. 6. Realizacja i kontrola praktyk dyplomowych. 7. Organizacja procesu dydaktycznego. 8. Spełnienie znacznej części wymagań przewidzianych dla programów studiów zawartych w Sylabusach i ich dostępność. 9. Stosowane metody dydaktyczne. 10. Przystosowanie infrastruktury do uczestnictwa w zajęciach studentów niepełnosprawnych.

Zastrzeżenia budzą: 1. Wady sylabusów polegające na często ogólnikowym określeniu celów i spodziewanych efektów kształcenia. 2. Punktacja ECTS (mimo, że ich ogólna liczba jest właściwa) z uwagi na różnice między obiema formami kształcenia i - w niektórych przypadkach - przyporządkowanie ich liczby poszczególnym

przedmiotom. 3. Zbyt małe uwzględnienie w sylwetce absolwenta i planach studiów kształtowania postaw etycznych. 4. Nieliczne braki w unormowaniu procesu kształcenia decyzjami właściwych organów Uczelni.

Negatywnie należy ocenić brak spełnienia w planach studiów przewidzianych w *Standardach* proporcji godzin między studiami stacjonarnymi a niestacjonarnymi.

Znacznie baczniejszej uwagi wymagają prace dyplomowe. Zaleca się przede wszystkim: uważną ocenę w zakresie doboru tematów prac, odmowę przyjmowania przez promotorów prac zawierających błędy merytoryczne w przypadkach ich wcześniejszego wskazania przez kierującego pracą, poprawę strony formalnej prac.

Zmiany wymaga także liczba i struktura pytań stawianych podczas egzaminu dyplomowego (dwa pytania, w tym jedno z pracy - zgodnie z § 27 p. 6 *Regulaminu*). Skoro jest to egzamin dyplomowy, a nie obrona pracy zaleca się trzy pytania, w tym jedno pytanie z pracy oraz dwa pytania np. z *problematyki objętej profilem seminarium dyplomowego*, o której mowa w *Regulaminie*. Ocena losowo wybranych prac, w tym protokołów z egzaminu dyplomowego dowodzi, że niektórzy z dyplomantów otrzymują dwa pytania, z których każde dotyczy problematyki objętej pracą dyplomową. (Szerzej *Załącznik Nr 3*).

### 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

Rektor oświadczył na piśmie, że „wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, jako system nieformalny (podkr. Zespołu Oceniającego), istnieje w zakresie takim, jak ustala Kierownicy Zakładów we współpracy z zatrudnionymi w poszczególnych Zakładach pracownikami” (notatka Rektora z dnia 21 maja 2010 r.).

W toku wizytacji ustalono na podstawie dokumentów i rozmów z pracownikami, że rzeczywiście formalnie i zwyczajowo istnieją elementy systemu i działają nieźle, trudno je nawet nazwać „systemem nieformalnym”, bo w istocie na pracowników i studentów władze szkoły nałożyły w drodze zarządzeń liczne obowiązki związane z dbałością o jakość.

Rozmowy z pracownikami uczelni pozwoliły ustalić, że Rektor, mimo, iż zaprzeczył temu na piśmie, to jednak w pewnym, niewielkim zakresie szkoła ma także sformalizowane regulacje dotyczące jakości kształcenia. Np. Senat w 2007 r. powołał Komisję Senacką opracowującą zmiany programowe na kierunku „administracja”. Jest też zarządzenie Rektora nr 9/ 2010 r. z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie oceny okresowej młodych pracowników nauki., jest zarządzenie z 14 grudnia 2009 r. w sprawie regulaminu premiowania (także za działalność dydaktyczną).

Podsumowując, z praktyki działania władz Uczelni i wielu szczegółowych regulacji można zrekonstruować zręby struktury organizacyjnej wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz stosowanej polityki i procedur w zakresie zapewnienia jakości.

Na system ten składa się m.in.: Komisja ds. zmian programowych, Prorektor ds. studenckich załatwiający wszystkie sprawy studenckie, kierownicy zakładów oceniający podwładnych, Komisja ds. Ocen Okresowych Nauczycieli Akademickich , ankiety ewaluacyjne oraz hospitacje.

Trudniej ustalić politykę, jednak wydaje się, że zasadą jest przekazanie odpowiedzialności za jakość kształcenia kierownikom zakładów, wyjątkiem: działanie centralnych władz uczelni. Decentralizacja i odformalizowanie powodują, że nie ma też jednolitych procedur. Ocena takiego systemu - wobec jego „mgławicowego” charakteru nie jest łatwa. Właściwie należałoby przejść na poziom zakładów i ustalać zasady obowiązujące zwyczajowo w każdym z nich.

- 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 związku z tym, że Rektor oświadczył, że nie obowiązują w Uczelni żadne formalne przepisy w powyższym zakresie, podczas wizytacji szczegółowo dopytywano o to zagadnienie pracowników i ustalono, że jednak jest fragment tego systemu w postaci Komisji Senackiej powołanej uchwałą nr 29/2007 z dnia 5 października 2010 r. do opracowania zmian programowych na kierunku „administracja”. Komisja składa się z 7 osób. Program nauczania kierunku „administracja” przedkłada Senatowi każdorazowo Kierownik Katedry Administracji Publicznej.

Według oświadczeń pracowników podczas spotkania z zespołem wizytującym, komisja ta działa permanentnie, spotyka się i analizuje wnioski w sprawie zmian w programie, o ile są składane. (Nie uzyskano dokumentacji prac tej komisji, być może z uwagi na akcentowany przez Rektora „nieformalny” charakter całego systemu). Ponadto z inicjatywami wychodzą sami pracownicy i zgłaszają je do kierowników zakładów. Nikt nie prowadzi natomiast szczegółowych analiz programu w kontekście zamierzonych efektów kształcenia.

Władze szkoły wspierają publikacje służące dydaktyce.

Udział studentów w działaniach dotyczących jakości kształcenia przejawia się w aktywności rozmaitych kół i organizacji studenckich, w wypełnianiu ankiet na temat zajęć. Sformalizowanych dokumentów pochodzących od samorządu studenckiego albo jakiegoś innego gremium studenckiego nie ma. Nie ma też specjalnych dokumentów na temat opinii zwrotnych od pracodawców, natomiast Biuro Karier interesuje się żywo tą problematyką i prowadzi bardzo ożywioną działalność (o czym niżej).

Podobnie, jak wyżej, trudno oceniać nieformalny system. Z rozmów z pracownikami wywnioskować można było ogólną troskę o program. Potwierdzali też działanie komisji senackiej. Poprawy wymaga udział studentów w przeglądach i podjęcie próby dotarcia do pracodawców.

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

W Uczelni stosuje się tradycyjne formy sprawdzania wiedzy studentów. W sylabusach są

określone zasady oceniania. Z sylabusów wynika, że są to tradycyjne egzaminy ustne, pisemne opisowe, pisemne w formie testów. Na niektórych zajęciach wprowadzono innowację: system punktowy. Np. system prezentuje się tak: w trakcie ćwiczeń student zdobywa punkty, których ilość decyduje o ocenie ćwiczeń. Maksymalna ilość punktów do zdobycia w trakcie ćwiczeń: 24, w tym: 12 - aktywność, 12 - sprawdzian, sama obecność na zajęciach nie ma żadnego wpływu na ocenę. Punkty na ćwiczeniach są zaliczane do punktacji na egzaminie, ich suma decyduje o końcowej ocenie na egzaminie. Ten system oceniono wysoko, powinien on aktywizować studentów w czasie semestru.

System poprawny. Na wyróżnienie zasługuje system punktowy.

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

W uczelni prowadzone są zgodnie z ustawą okresowe oceny pracowników. Dokumentacja w tym zakresie nie budzi zastrzeżeń. Ostatnia ocena została zarządzona 23 marca 2010 r. (zarządzenie Rektora nr 9/2010) i dotyczyła młodych pracowników nauki. Ocenie poddano 22 doktorów i 9 magistrów. Jest także staranny protokół komisji z 2008 r i z 2007 r.

Odbywają się też hospitacje. Prowadzą je kierownicy zakładów. Jest formularz hospitacyjny. W 2007 roku była to „Notatka służbowa dotycząca hospitacji zajęć”, obecnie jest to „Protokół hospitacji zajęć”. Oba dokumenty zawierają te same pytania (pięć), miejsce na uwagi oraz zero-jedynkową ocenę (negatywna-pozytywna). Przydatność takiej oceny sprowadza się do wyeliminowania skrajnych przypadków, a tymczasem hospitacje powinny służyć hospitowanym, czyli umożliwić poprawę jakości zajęć. Przejrzystość, wykorzystanie pomocy, organizacja zajęć i zgodność zajęć z programem może być tylko: dobra albo zła? To nadmierne uproszczenie.

Przejrano przykładowe protokoły. Są na ogół zdawkowe.

W Uczelni w 2010 r. przeprowadzono kompleksowe badania ewaluacyjne. Poprzednio ankiety prowadzono: w latach: 1998/1999 i 1999/2000, 2005/2006. Ostatni raport zawarty w dwóch tomach liczy ponad 1200 stron. Obejmuje wyniki badań nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych.

Dziekanat prowadzi ocenę formalną zajęć (obecności).

Studenci wypełniali ankietę w „Wirtualnej uczelni” na przełomie stycznia i lutego 2010 r. Badanie było dobrowolne. Kwestionariusz składa się z trzech modułów: I - zawierał trzy pytania

dotyczące obsługi administracyjnej, II - zawierał dziesięć pytań o przedmiot i cechy wykładowcy, III - składa się z 11 pytań o ćwiczenia i osoby je prowadzące. Wyniki starannie opracowano.

Niestety, nie udało się uzyskać od pracowników pewnych informacji, jakie konsekwencje wyniknęły albo wynikną z przeprowadzonej ankiety. Ustalono, że nagród nie było, nie było też kar. Być może na wnioski co do programu i prowadzących jest jeszcze za wcześnie, ponieważ badanie w takim zakresie przeprowadzono po raz pierwszy i w tym semestrze.

Jednocześnie z raportu samooceny wynika, że od stycznia 2010 r. Rektor wprowadził regulamin premiowania pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych.

Generalnie, ocena pracowników jest prowadzona, trudno jeszcze ocenić wyniki dla jakości kształcenia z uwagi na fakt, że ewaluacja na szeroką skalę odbyła się w bieżącym semestrze, a system premii uznaniowo-motywacyjnych wszedł w życie od stycznia tego roku.

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

W uczelni nie ma instytucji opiekunów lat. Działają natomiast opiekunowie praktyk. We wszystkich sprawach studenci udają się bezpośrednio do Prorektora albo do Dziekanatu. Pracę administracji ocenili w większości pozytywnie w ankiecie. W poszukiwaniu praktyk i pracy aktywnie pomaga także Biuro Karier.

Niepokojąca jest informacja otrzymana na piśmie z dziekanatu, że „wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni pełnią **nieodpłatnie** (podkr. Zespołu) **dyżury konsultacyjne** w wymiarze 45 minut tygodniowo widoczne na Wirtualnej Uczelni” (notatka zatytułowana: Informacja o formach wsparcia pozadydaktycznego studentów WSAP). W świetle Prawa o szkolnictwie wyższym wykluczone jest, aby pracownicy nie mieli w swoim zakresie elementarnego obowiązku pełnienia dyżurów dla studentów, a to zdaje się sugerować ta notatka. Jeśli to należy do obowiązków pracowniczych, jest też wynagradzane w ramach mianowania lub umowy o pracę. Nie może w żadnym razie być to działalność nieodpłatna.

Być może należałoby rozważyć wprowadzenie instytucji opiekunów lat.

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

Informacje o poziomie zadowolenia studentów wynikające z ankiet są dostępne dla kadry kierowniczej Uczelni i dla samych zainteresowanych. Informacje o możliwościach zatrudnienia absolwentów gromadzi Biuro Karier. Biuro pomaga studentom i absolwentom w skutecznym i efektywnym funkcjonowaniu na rynku pracy. Biuro działa jako Agencja zatrudnienia, prowadzi warsztaty i poradnictwo indywidualne, współpracuje z pracodawcami. Monitoruje zarejestrowanych klientów Biura, koordynuje działania Regionalnego Porozumienia na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Zawodowego. Wiele projektów realizuje cyklicznie, w tym kilka ze środków europejskich. Działalność Biura jest bardzo pozytywna.

Trudno uznać, że w Uczelni w pełni działa wewnętrzny system informacyjny odnoszący się do jakości kształcenia, skoro nie ma podstawowych dokumentów w tym zakresie, systematyzujących wszystkie elementy. Nie wiadomo skąd można uzyskać pełne informacje na ten temat. Warto go stworzyć.

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

Informacje publikowane są tradycyjnie, na tablicach ogłoszeń oraz poprzez Internet. Istotne znaczenie mają rozmaite konferencje i spotkania, zwłaszcza te, poświęcone sytuacji absolwentów, organizowane przez Biuro Karier. Informacje nie docierają w pełni do studentów, w każdym razie studenci podczas wizytacji na pięciu zajęciach tylko w jednym przypadku na pytanie, czy widzieli sylabus, odpowiedzieli: tak.

Szkoła ma ładnie wydane informatory dla kandydatów w trzech językach.

## **2. Opinie prezentowane na spotkaniach**

### 2.1. Opinie studentów na temat wewnętrznego systemu zapewnienia jakości oraz efektywności działań podejmowanych w tym zakresie w uczelni (z części studenckiej)

W uczelni regularnie (co semestr) przeprowadzane są ankiety, w których studenci oceniają pracę administracji uczelnianej oraz poziom zajęć prowadzonych przez poszczególnych wykładowców. Ankietyzacja jest przeprowadzana internetowo, w sposób zapewniający jej rzetelność i anonimowość.

Studenci bardzo dobrze oceniają obsługę administracyjną. W ostatniej ankiecie aż 77,3% studentów oceniło pracę Biura Obsługi Studenta dobrze i bardzo dobrze. Źle i bardzo źle pracę BOS oceniło jedynie 9,1% ankietowanych. Biuro ds. Stypendiów i Kwestura również dostały bardzo dobre oceny studentów. W czasie spotkania studenci podkreślali, że jakość obsługi

administracyjnej jest jedną z najmocniejszych stron Uczelni.

Zasadniczą część ankiety stanowi ocena zajęć dydaktycznych prowadzonych przez poszczególnych wykładowców. Warto podkreślić, że studenci oceniają nie tylko osobę prowadzącą zajęcia, ale również treść i praktyczną przydatność konkretnego przedmiotu. Podsumowując, ankietyzacja jest przeprowadzana w sposób wzorcowy:

Wypełnione przez studentów ankiety są poddawane pogłębionej analizie. Po ankietyzacji przygotowywane są raporty zbiorcze pozwalające na dokładną ocenę każdego przedmiotu i nauczyciela akademickiego z osobna. Opracowania są przygotowywane w sposób profesjonalny, a wręcz wzorcowy. Opracowania te wykorzystywane są następnie do oceny okresowej nauczycieli akademickich, a wykładowcy są informowani o wynikach ankiet. Wyniki okresowej oceny nauczycieli akademickich przekładają się na ich wynagrodzenia poprzez wypłatę okresowych premii. Niestety oceny studenckie nie są podawane do wiadomości studentów, przez co nie mogą oni poznać ich wyników. Przekazywanie informacji zwrotnej dla studentów jest pożądane ze względu na większe zaangażowanie studentów oraz świadomość partnerskiego podejścia ze strony uczelni. Władze uczelni również dostrzegają potrzebę zwiększenia nacisku na ten aspekt sprawy i deklarują podjęcie działań w tym kierunku.

## 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

Podczas spotkania z kadrami ustalono, że w praktyce o wewnętrzny system jakości kształcenia dbają sami pracownicy; przede wszystkim w sposób, jaki wytyczają im kierownicy zakładów. To kierownicy mają własne polityki i procedury i decydują o sposobach zapewnienia jakości. Nie ma sformalizowanych, ujednoliconych procedur w tym zakresie. Oznacza to, że możliwe są różne polityki i procedury stosowane w różnych jednostkach wobec studentów i pracowników.

Pracownicy podkreślili, że mają dobre warunki pracy, otrzymują nagrody od Rektora za wyniki naukowe, mają dobry dostęp do komputerów i biblioteki. Bardzo sobie cenią finansowe wsparcie rozwoju naukowego, tj. brak kłopotów z finansowaniem wyjazdów na konferencje krajowe i międzynarodowe, o ile wyjeżdżają z referatami.

Podnosili, że dobrze działa też program wymiany Erasmus. Podawali przykłady autorskich rozwiązań dydaktycznych służących jakości kształcenia. Podkreślali, że mają listę przedmiotów, które mogą wykładać w języku angielskim. Mówili też o wsparciu jakiego udzielają bogatemu życiu studenckiemu, o opiece nad kołami naukowymi i innymi formami organizacji studentów.

Dyskutowali też o efektach przeprowadzonych ankiet dla pracowników. Wyniki ankiet otrzymuje kierownik zakładu, on decyduje jak je wykorzystać. Ankiety przeprowadzane są po egzaminach.

Pojawił się postulat, aby ujawnić listę najlepszych wykładowców (ranking najlepszych). Postulowano też, aby w uczelni uruchomiono mikrogranty dla pracowników naukowych (np. w wysokości do kilku tysięcy złotych na konkretny projekt badawczy), bardzo by to pomogło w rozwoju naukowym kadry.

Ogólnie, pracownicy wyrażali silne zainteresowanie jakością kształcenia i potrafili podawać przykłady dbałości o tę jakość. Na przykład, niekiedy prowadzone są zajęcia przez dwie osoby, albo z udziałem „widowni” w postaci innych pracowników zakładu. Potem są omawiane na zebraniach zakładu. Generalnie, w zakładach zbierane są doświadczenia i dyskutowane sposoby poprawy jakości zajęć.

Postulaty: mikrograntów i rankingu najlepszych - są warte rozważenia. Z rozmów z kadrami wyłania się o wiele bardziej optymistyczny obraz niż z dokumentów. Warto pewne dobre praktyki opisać i upowszechnić.

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

Biuro Karier działa w uczelni sprawnie i ma osiągnięcia. Działa jako Agencja zatrudnienia, współpracuje z pracodawcami, prowadzi badania ankietowe klientów, działa jego strona internetowa, powołało i koordynuje działania regionalnego Porozumienia na Rzecz Rozwoju Poradnictwa Zawodowego.

W szczególności cyklicznie realizuje następujące projekty: „Dyplomie pracuj, czyli studia i co dalej...”, „Tydzień przedsiębiorczości”, „Ogólnopolski Tydzień Kariery”. Bierze udział w kilku grantach ministerialnych związanych z aktywizacją zawodową absolwentów oraz w kilku projektach współfinansowanych ze środków UE.

W bazie biura jest ponad 1000 klientów, w 2009 roku za pośrednictwem biura podjęło pracę 49 osób (dane ogólne, nie dotyczą tylko administracji). (por. zał. dokument Biura Karier WSAP, s. 7).

Dla kierunku „administracja” Biuro organizuje cyklicznie spotkania rekrutacyjne z instytucjami państwowymi (Agencja Bezpieczeństwa Narodowego, Komenda Wojewódzka Policji, Agencja Wywiadu, Izba Celna, Straż Graniczna), jak również osobami odpowiedzialnymi za proces rekrutacji w urzędach państwowych. Biuro Karier WSAP

organizuje ponadto cyklicznie targi pracy oraz pomaga studentom w odbywaniu praktyk i staży. Monitoruje ono również losy absolwentów WSAP prowadząc badania drogą mailową i telefoniczną. Efektem badań absolwentów są raporty okresowe, które wspomagają procesy decyzyjne władz uczelni.

1. W Uczelni nie ma uporządkowanych przepisów wewnętrznych dotyczących wewnętrznego systemu jakości kształcenia. W szczególności nie określono struktury organizacyjnej tego systemu i jego poszczególnych elementów. Nie ma też dokumentu dotyczącego kompleksowo realizowanej w szkole polityki w zakresie zapewnienia jakości oraz przepisów proceduralnych w zakresie zapewnienia jakości. Nie ma dokumentacji okresowych przeglądów planów i programów nauczania. Nie ma przepisów określających udział studentów w działaniach dotyczących zapewnienia jakości.
2. Jednocześnie w praktyce są realizowane rozmaite elementy składające się na ten system. Jest komisja ds. programu studiów, są okresowe oceny pracowników i dokumentacja tych ocen, są opracowane ankiety oceniające zajęcia i administrację i są dokumenty z hospitacji. Jak to określa sam Rektor: jest „system nieformalny” i jego centrum stanowią kierownicy zakładów. System opiera się też na kilku centralnych regulacjach szczegółowych i zwyczajach.
3. Słabą stroną tego systemu jest pozostawienie polityki i procedur w zakresie zapewnienia jakości prawie wyłącznie kierownikom zakładów. Zakres w jakim istnieje system w poszczególnych zespołach zależy wobec tego od kierowników i może być bardzo różny. Mogą działać wobec pracowników i studentów nawet rozbieżne polityki i procedury, oparte na różnych aksjologiach, co może stanowić problem. Wewnętrzny system jakości kształcenia musi mieć zasady ogólne i jest także zadaniem Rektora oraz Senatu zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym. Decentralizacja i odformalizowanie w tym zakresie jest zaletą, ale nie może prowadzić do niejasności zasad.
4. Ponieważ nie ma usystematyzowanych formalnych podstaw procedur i polityki, trudno władzom szkoły oceniać i kontrolować jakość (do czego się odnieść?) oraz trudniej pracownikom odwoływać się od rozmaitych ocen, skoro nie ma zapisanych zasad.

5. System ankiet powinien wyraźniej prowadzić do konkretnych wniosków kadrowych i programowych i poprawy jakości kształcenia.
6. Warto prowadzić okresowe przeglądy planów i programu oraz zaprojektować udział studentów w tych ocenach. Można podjąć pracę nad uzyskaniem wiedzy o absolwentach od pracodawców.
7. Dobrze pracuje Biuro Karier.

#### 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 |
| <b>Profesor</b>                               | 5 (3)          | 2 (2)                                                         | 0             | 3 (1)                         | 0                                |
| <b>Doktor habilitowany</b>                    | 10 (3)         | 1 (0)                                                         | 0             | 9 (3)                         | 0                                |
| <b>Doktor</b>                                 | 28 (17)        | 16 (10)                                                       | 1 (1)         | 10 (6)                        | 1                                |
| <b>Pozostali</b>                              | 17             | 0                                                             | 17            | 0                             | 0                                |
| <b>Razem</b>                                  | <b>60 (23)</b> | <b>19 (12)</b>                                                | <b>18 (1)</b> | <b>22 (10)</b>                | <b>1</b>                         |

W Wyższej Szkole Administracji Publicznej w pełnym wymiarze czasu pracy jest zatrudnionych 59 nauczycieli akademickich, w tym 5 profesorów tytularnych, 10 ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, 27 ze stopniem naukowym doktora oraz 17 magistrów. Dla 37 nauczycieli akademickich pracujących w jednostce (prawie 62%) Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

Wyraźny trzon ogółu kadry Uczelni stanowią osoby ze stopniem naukowym doktora (ok. 47%). Profesorowie stanowią ok. 8%, doktorzy habilitowani - ok. 17%, a osoby z tytułem zawodowym magistra - ok. 28%. Przedstawione dane wskazują, iż WSAP w Białymstoku jest Uczelnią wiążącą przyszłość z rozwojem młodej kadry naukowo-dydaktycznej.

Liczba stopni i tytułów naukowych uzyskanych przez pracowników Uczelni 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 |
|--------------|--------------|--------------|------------------|
| <b>2004</b>  | 1 (1)        | -            | -                |
| <b>2005</b>  | 1 (1)        | 2 (1)        | -                |
| <b>2006</b>  | 1 (1)        | 1 (1)        | -                |
| <b>2007</b>  | 1 (1)        | -            | -                |
| <b>2008</b>  | 4 (4)        | 2 (1)        | -                |
| <b>2009</b>  | -            | -            | -                |
| <b>Razem</b> | <b>8 (8)</b> | <b>5 (3)</b> | -                |

W Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Białymstoku dostrzegalny jest regularny

rozwój naukowy kadry. Choć w 2009 nie uzyskano żadnych stopni naukowych, to rok 2008 obfitował w nie bardziej niż wcześniejsze lata.

**Załącznik Nr 5** - Wykaz nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe.

2. Ocena wymagań dotyczących minimum kadrowego ocenianego kierunku:

**a) formalno-prawnych:**

Poza jednym przypadkiem, w teczkach osobowych znajdują się dokumenty pozwalające na uznanie deklarowanego tytułu i deklarowanych stopni naukowych.

Do minimum kadrowego, wliczani są nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie krócej niż od początku roku akademickiego (§ 8 ust. 1 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 ze zm.).

Poza jednym przypadkiem, nauczycielom akademickim wliczonym do minimum kadrowego na bieżący rok akademicki zaplanowano osobiście prowadzone na kierunku studiów i poziomie kształcenia zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym przepisami (§ 8 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego).

Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego pozwoliły na stwierdzenie, że spełnione są warunki art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.).

**b) merytorycznych**

Wykaz nauczycieli akademickich zgłoszonych do minimum kadrowego dla kierunku „administracja” obejmuje 25 osób, w tym siedmiu samodzielnych pracowników nauki i osiemnaście doktorów.

Wymogi merytoryczne zaliczenia do minimum kadrowego na pierwszym stopniu spełnia:

a) **w zakresie** kierunku „administracja” trzech samodzielnych pracowników nauki i 10 nauczycieli ze stopniem doktora; b) **w dziedzinie** związanej z kierunkiem studiów trzech samodzielnych pracowników nauki i 7 ze stopniem doktora.

**Wniosek:** Oceniany kierunek spełnia wymogi minimum kadrowego na studiach pierwszego stopnia dla kierunku „administracja”.

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 9 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać jednostki organizacyjne uczelni, aby mogły prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. Nr 144, poz. 1048) i **wynosi: 1:84.**

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.

Podstawą prowadzenia zajęć jest zgodność ich tematyki z wykształceniem i dorobkiem naukowym nauczyciela akademickiego. Większość nauczycieli zaproponowanych przez Uczelnię do minimum kadrowego prowadzi zajęcia dydaktyczne odpowiadające posiadanemu dorobkowi naukowemu. Zwrócić należy jednak uwagę na potrzebę wzbogacenia dorobku naukowego przez niektórych nauczycieli akademickich z zakresu problematyki będącej przedmiotem prowadzonych zajęć dydaktycznych, a w stosunku do niektórych nauczycieli akademickich na potrzebę stworzenia własnego dorobku naukowego. Problem obsady zajęć dydaktycznych powinien być przedmiotem szczególnej dbałości Władz Uczelni, w tym szczególnie Prorektora ds. studenckich, kierownika Katedry Administracji Publicznej (pełniącego jednocześnie funkcję Rektora) oraz kierowników poszczególnych zakładów wchodzących w skład tej Katedry. Właściwa obsada zajęć dydaktycznych w znacznym stopniu determinuje bowiem jakość kształcenia.

**Załącznik dodatkowy nr IV. b. - Obsada zajęć dydaktycznych.**

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

W spotkaniu uczestniczyło około 30 nauczycieli akademickich. Przewodnicząca Zespołu Oceniającego przedstawiła w ogólnym zarysie nowe wyzwania przed jakimi stoją polskie uczelnie wyższe - wynikające z Konwencji Bolońskiej, Komunikatów z Bergen, Londynu, Louvain oraz misję działania PKA w zakresie oceny jakości kształcenia. Podzieliła się także z uczestnikami spotkania ogólną refleksją wpływającą z dokonanej do czasu spotkania oceny jakości kształcenia. Tak samo postąpiło dwoje ekspertów PKA uczestniczących w tym

spotkaniu. Nauczyciele akademicki włączyli się żywo w toczoną dyskusję dając w ten sposób dowód ich silnej identyfikacji z Uczelnią, co Zespół Oceniający odebrał bardzo pozytywnie. Wprawdzie spotkanie zdominowały problemy dotyczące wewnętrznego systemu oceny jakości kształcenia, władze Uczelni wiedziały na ten temat znacznie mniej, dyskusja potwierdziła przekonanie nauczycieli akademickich o dobrej jakości kształcenia w Uczelni, o dobrej jej organizacji i zasadach funkcjonowania. Spotkanie było twórcze, trwające ponad 1,5 godziny, podczas którego podejmowano również kwestie dotyczące: wymiany studentów i nauczycieli akademickich, przyjmowania przez Uczelnię gości i studentów zagranicznych, wspierania nauczycieli akademickich w ich działalności badawczej i naukowej przez system grantów prac na stopień naukowy, finansowania udziału pracowników w konferencjach naukowych.

#### 6. Ocena prowadzonej dokumentacji osobowej nauczycieli akademickich

Teczki osobowe nauczycieli akademickich spełniają wymagania określone w rozporządzeniu 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 ze zm.). We wszystkich teczkach znajdują się dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia. Dokumenty znajdujące się w aktach są ułożone w porządku chronologicznym, jednak nie zawsze są ponumerowane. Teczki zawierają wykaz znajdujących się w nich dokumentów.

Kopie dyplomów znajdujące się w teczkach zostały poświadczone za zgodność z oryginałem.

We wszystkich teczkach znajdują się aktualne zaświadczenia o odbytych badaniach lekarskich oraz aktualne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Akty mianowania i umowy o pracę zawierają wymagane prawem elementy.

Uczelnia stosuje wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na wliczenie do minimum kadrowego proponowany przez Prezydium PKA.

**Załącznik dodatkowy nr IVa** - Uwagi szczegółowe do oceny prowadzonej dokumentacji osobowej nauczycieli akademickich.

WSAP spełnia warunek minimum kadrowego na ocenianym kierunku i poziomie studiów. Zaleca się jednak zwrócenie uwagi na obsadę zajęć dydaktycznych dla zapewnienia

zgodności reprezentowanej specjalności naukowej i dorobku naukowego z przedmiotem prowadzonych zajęć dydaktycznych.

Dokumentacja osobowa pracowników dydaktycznych Uczelni nie budzi istotniejszych zastrzeżeń (załącznik dodatkowy nr IVa).

## **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 związku z oceną jedynie studiów pierwszego stopnia kierunku „administracja” dane o działalności naukowej nie mają charakteru kompleksowego, są to jedynie uwagi sygnałne.

W uczelni prowadzona jest działalność naukowa. Pracownicy zatrudnieni na kierunku administracja publikują, uczestniczą w konferencjach w Polsce i zagranicą, sami organizują konferencje, spotkania, seminaria, włączają do pracy naukowej studentów. Za działalność naukową otrzymują nagrody.

Uczenia ma 28 umów bilateralnych z uczelniami zagranicznymi.

Kadrę profesorską stanowią osoby o dużym dorobku naukowym, a także młodzi doktorzy, ze znacznym potencjałem naukowym.

Problem stanowi zbyt mała ilość publikacji afiliowanych w WSAP. Starannie wydawane jest punktowane czasopismo „Administracja publiczna. Studia krajowe i międzynarodowe” .Dotąd ukazało się 14 numerów.

Wydawnictwo uczelniane publikuje też monografie, prace zbiorowe, podręczniki, skrypty i inne materiały. Dotąd ukazało się około 40 pozycji związanych z administracją.

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

W WSAP działają koła naukowe. Autentyczne, duże osiągnięcia ma oryginalna poradnia Centrum Informacji Administracyjnej (CIA). Jej celem jest udzielanie pomocy prawnej mieszkańcom miasta Białegostoku mającym problemy w urzędach administracji publicznej. Poradnia działa na wzór studenckich poradni prawnych. Ma dwie sekcje. W czasie swojego działania w poradni udzielono około 1500 porad. Poradnia prowadzi też szkolenia. Jej działalność zasługuje na wyraźne wyróżnienie i popularyzację w Polsce. To unikalna działalność w skali kraju.

Ponadto działają inne koła naukowe, m. in: Nauk Administracyjnych, Bezpieczeństwa Narodowego, Studencka Organizacja Praw Człowieka, Stosunków Międzynarodowych, Zdrowia Publicznego, Przedsiębiorczości. Studenci działający w kołach naukowych podejmują wiele inicjatyw, biorą udział w konferencjach naukowych i sami je organizują. Organizowane są również warsztaty, seminaria oraz inne projekty. Wydawane są też Studenckie Zeszyty

Naukowe „Młodzi w nauce” (ukazały się dwa numery). Działa też teatr „Administratorium”.

Władze Uczelni zapewniają odpowiednie środki rzeczowe i finansowe dla rozwoju studenckiego koła naukowego, a w jego działalność angażują się nauczyciele akademicy.

**Konkluzja:** Działalność kół naukowych oraz warunki zapewniane dla ich rozwoju przez Uczelnię należy ocenić bardzo dobrze.

#### **Załącznik Nr 6** - Działalność naukowa jednostki.

Zespół Oceniający odstąpił od opisu działalności naukowej jednostki z uwagi na zakres wizyty (studia pierwszego stopienia).

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

Współpraca międzynarodowa w WSAP rozwija się dobrze. Uczelnia ma 28 umów bilateralnych i w ramach programu „Uczenie się przez całe życie. „Erasmus” wysyła za granicę wykładowców, studentów, a także przyjmuje wizyty.

W ostatnich trzech latach w uczelni byli goście z Litwy, Czech, Turcji, Bułgarii, USA. Także pracownicy szkoły wyjeżdżali do uczelni w innych krajach.

W ramach wymiany w ostatnich dwóch latach wyjechało 26 studentów administracji.

W 2010 r. realizowany jest oryginalny program LLP Erasmus „Letnia szkoła dobrego rządzenia w kontekście integracji europejskiej. Prawa - Instytucje -Społeczeństwa”. W letnim kursie wezmą udział studenci kierunków: „administracja” i „stosunki międzynarodowe” z Polski, Litwy, Włoch i Turcji.

Uczelnia podpisała umowy z 28 uczelniami zagranicznymi w zakresie wymiany studentów i kadry dydaktycznej.

#### **Załącznik Nr 7** - Wykaz tematów prac naukowych i dydaktycznych realizowanych wspólnie z ośrodkami zagranicznymi.

Zespół Oceniający odstąpił od opisu z uwagi na zakres wizyty.

W związku z tym, że zespół oceniał tylko studia pierwszego stopnia na kierunku

„administracja” ocena w tym zakresie ma charakter wyłącznie ramowy. W uczelni prowadzone są badania naukowe, publikowane są wartościowe prace we własnym wydawnictwie. Istnieje czasopismo naukowe. Są też wydawane studenckie zeszyty naukowe. Działają koła naukowe. Jest wiele projektów związanych z aktywizacją zawodową prowadzonych przez Biuro Karier. Działa program Erasmus i wymiana naukowców i studentów. Słabą stroną jest problem braku afiliacji wielu publikacji w WSAP.

## 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.

Uczelnia dysponuje bardzo dobrą bazą dydaktyczną. Jest właścicielem: 1) budynku „Pałac Lubomirskich” (ok. 1700 m<sup>2</sup>), będącego siedzibą Uczelni, w którym znajdują się także pomieszczenia dydaktyczne (dwie duże aule wykładowe - każda na 200 miejsc, biblioteka, dwie pracownie komputerowe, nowoczesne laboratorium językowe oraz sale ćwiczeniowe, 2) budynku Collegium Novum o powierzchni użytkowej 4666 m<sup>2</sup>, na którą składają się dwie w pełni wyposażone aule wykładowe, pracownie komputerowe, biblioteka, czytelnia, sale ćwiczeniowe. Uczelnia podjęła ponadto starania o powiększenie bazy dydaktycznej, uzyskując w 2005 r. pozwolenie na budowę trzeciego budynku oraz w pełni wymiarowej hali sportowej wraz zapleczem, salami wykładowymi i ćwiczeniowymi. Sale wykładowe i 19 sal ćwiczeniowych jest wyposażonych w aparaturę służącą procesowi dydaktycznemu (zestawy komputerowe, multimedialne, rzutniki), nie licząc siedem laboratoriów komputerowych, dwa laboratoria językowe.

Obydwa budynki: „Pałac Lubomirskich” i Collegium Novum są w pełni przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych; przed każdym z nich są parkingi dla samochodów o łącznej liczbie 300 miejsc.

Budynki posiadają książkę obiektu budowlanego. Książka zawiera wszystkie wymagane prawem wpisy, a także dokumentację powykonawczą.

Zbiory biblioteki obejmują 25.500 vol. książek, ze stałej prenumeraty gromadzi się: czasopisma oprawne 833 vol., broszury 537 vol., zbiory audiowizualne 247 jednostek inw. Biblioteka jest ponadto wyposażona w 16 stacji roboczych podłączonych do Internetu oraz do systemu bibliotecznego Sowa firmy Sokrates, który pozwala na dostęp do zasobów bibliotecznych innych uczelni. W 2008 r. biblioteka podpisała porozumienie o współpracy w ramach projektu „Migroteka”, prowadzonego przez Polskie Forum Migracyjne, w wyniku którego pozyskuje nieodpłatnie literaturę dotyczącą problematyki migracyjnej.

W czytelni dostępnych jest: 137 tytułów czasopism krajowych, 18 obcojęzycznych, 18 czasopism on-line. Przy czym część czasopism zagranicznych dostępna jest w sieci internetowej na 18 komputerach zainstalowanych w czytelni, gdzie dostępne są także katalogi i bazy biblioteczne oraz program prawniczy LEX OMEGA.

Zgromadzone w bibliotece i czytelni zbiory dotyczą dziedzin wiedzy z zakresu:

administracji, prawa, zarządzania, ekonomii, finansów, gospodarki, polityki, stosunków międzynarodowych, psychologii, socjologii, historii, języków obcych. Praktyką przyjętą w Uczelni jest również uwzględnianie na bieżąco przez bibliotekę wskazań w zakresie literatury podstawowej i uzupełniającej wskazywanej przez nauczycieli akademickich w sylabusach. I jest to bardzo dobra praktyka.

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

Opinia studentów na temat bazy dydaktycznej uczelni jest bardzo dobra. Oba budynki uczelni są w doskonałym stanie technicznym, świetnie wyposażone i w pełni dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Studenci bardzo dobrze oceniają wyposażenie sal, w których znajduje się nowoczesny sprzęt pozwalający na prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod multimedialnych. Jedyne zastrzeżenia studentów dotyczą parkingu, który jest ich zdaniem za mały w stosunku do potrzeb studentów niestacjonarnych oraz punktu ksero, którego usługi studenci uważają za zbyt drogie. Warte podkreślenia jest, że uczelnia się rozbudowuje, co uczyni bazę dydaktyczną jeszcze lepszą niż jest dotychczas.

|                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Baza materialna i dydaktyczna spełnia wymagane standardy. Również nauczyciele akademicki i studenci bazę tę oceniają bardzo dobrze, chwalą też zasoby biblioteczne. W ocenie studentów zastrzeżenia budzi jedynie parking, który jest zbyt mały.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Część VII. Sprawy studenckie

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

Przedstawiciele samorządu studenckiego bardzo dobrze oceniają współpracę z władzami Uczelni i administracją. Samorząd studentów ma do swojej dyspozycji sporych rozmiarów biuro mieszczące się w budynku głównym uczelni. Biuro jest doskonale wyposażone, a studenci wskazują, iż warunki stworzone do ich działalności są bardzo dobre. Samorząd studencki dysponuje własnym budżetem, a dodatkowo może liczyć na wsparcie uczelni dla konkretnych realizowanych przez siebie projektów. Samorząd bierze aktywny udział w pracach organów uczelni, a jego głos jest brany pod uwagę przy podejmowaniu decyzji. W dniu wizytacji listy obecności z posiedzeń senatu uczelnianego wskazywały na brak jednego przedstawiciela studentów, wymaganego do spełnienia warunku określonego w art. 61 ust. ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*. W zgodnej opinii studentów oraz władz uczelni, błąd ten wynika z błędu rachunkowego i zostanie jak najszybciej naprawiony.

Samorząd jest aktywny głównie na polu organizacji życia kulturalnego studentów, co obejmuje m.in. współorganizację wyjazdu integracyjnego dla studentów I roku, Juwenaliów (w ramach Porozumienia Uczelni Białostockich) i innych imprez rozrywkowych.

Przedstawiciele samorządu studenckiego biorą aktywny udział w pracy organów szkoły, która obejmuje również wpływ na kształt programu i planu studiów, sylwetki absolwenta i struktury organizacyjnej uczelni. Samorząd realizuje te zadania poprzez wyrażanie opinii przez Radę Uczelnianą Samorządu Studentów oraz aktywny udział w obradach senatu uczelnianego. Uczelnia stwarza więc studentom możliwość realnego wkładu w prace organów Szkoły związane w szczególności z procesem dydaktycznym i sprawami studenckimi.

Samorząd studencki nie bierze niestety udziału w wyborze ubezpieczyciela dostarczającego studentom ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Sugeruje się włączenie samorządu studenckiego w proces wyboru ubezpieczyciela. O tym, że uczelnia zapewnia dobre warunki do działalności organizacji studenckich oraz rozwoju osobistego studentów świadczy aktywna działalność organizacji studenckich tj. Chóru WSAP, Teatru „Administratorium”, NZS, AZS, Studenckiego Koła Przedsiębiorczości WSAP, SKN Centrum Informacji Administracyjnej (C.I.A.), czy Studenckiej Organizacji Praw Człowieka oraz fakt, że studenci wyróżniający się działalnością społeczną są nagradzani przez Rektora.

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

Studenci bardzo dobrze oceniają system opieki materialnej. Mają dostęp nie tylko do stypendiów finansowanych z budżetu państwa, ale również finansowanych ze środków własnych Uczelni, na co studenci wskazywali wielokrotnie uwagę. W roku akademickim 2009/2010 103 studentów otrzymuje stypendium za wyniki w nauce, w wysokości 100 zł miesięcznie (stypendia finansowane z Uczelnianego Funduszu Stypendialnego), a ponadto 73 studentów objętych zostało programem „Studiuj bez opłat” polegającym na zwolnieniu z opłaty czesnego studentów, których średnia ocen za poprzedni rok akademicki wyniosła min. 4,85. Warte podkreślenia jest również to, że stypendia są przydzielane według jasnych kryteriów, a praca Biura ds. Stypendiów została bardzo dobrze oceniona przez studentów.

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

W trakcie spotkania studenci bardzo pozytywnie wypowiadali się na temat swojej uczelni. Podkreślali doskonałe warunki lokalowo-techniczne, wysokie kwalifikacje kadry dydaktycznej oraz możliwości rozwoju osobistego (koła naukowe i organizacje studenckie). Studenci wskazywali na doskonały ich zdaniem system stypendialny, w tym stypendia za wyniki w nauce i nagrody rektora wypłacane ze środków własnych uczelni oraz program „Studiuj bez opłat”. Studenci ocenili, że jedną z najmocniejszych stron ich uczelni jest znakomita obsługa administracyjna.

Studenci zwrócili uwagę, że nie są im przekazywane informacje zwrotne na temat wypełnianych przez nich ankiet oceny okresowej nauczycieli akademickich. Wskazali również na pożądane ich zdaniem kierunki zmian w planie studiów - przesunęliby oni realizację przedmiotów związanych z ochroną środowiska oraz pedagogiką na wcześniejsze semestry studiów, ponieważ na ostatnim roku chcieliby móc się bardziej skoncentrować na pisaniu pracy dyplomowej.

Problem dla studentów studiów niestacjonarnych stanowi zbyt mały parking oraz słabe połączenie komunikacyjne z centrum miasta.

Działalność samorządu studenckiego jak również jego współpracę z władzami Uczelni należy ocenić bardzo dobrze. Władze Uczelni stwarzają dobre warunki dla rozwoju osobistego studentów. Podkreślić należy przejrzysty system przyznawania pomocy materialnej, w tym przede wszystkim wypłatę stypendiów za wyniki w nauce ze środków własnych uczelni oraz program „Studiuj bez opłat”.

## 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

Album studenta i księga dyplomów są prowadzone w formie elektronicznej, centralnie dla całej Uczelni zgodnie z § 9 oraz § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634). Numer albumu przypisany jest studentowi na wszystkich kierunkach i poziomach studiów realizowanych przez studenta w Uczelni. Numer albumu studenta odpowiada numerowi wpisanemu w indeksie studenta i w legitymacji studenckiej.

Protokoły zaliczenia przedmiotu zasadniczo są prowadzone zgodnie z § 10 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Analiza losowo wybranych teczek studentów oraz osób skreślonych z listy studentów wykazała, iż zasadniczo są one prowadzone poprawnie i zawierają wymagane dokumenty, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

Stwierdzono, że spośród decyzji wydawanych w indywidualnych sprawach studenckich nie wszystkie wyczerpują wymaganą przepisami formę.

Oglądowi poddano losowo wybrane indeksy i karty okresowych osiągnięć studenta. Nie stwierdzono w nich poważnych uchybień. Rejestr wydawanych indeksów i legitymacji jest prowadzony w formie tradycyjnej. Wpisy są sporządzane zgodnie z § 8 ww. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Oglądowi poddano losowo wybrane dyplomy i suplementy oraz dokumenty związane z procesem dyplomowania. Dyplomy sporządza się poprawnie, w wymaganym przepisami terminie trzydziestu dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego.

Protokoły egzaminu dyplomowego są prowadzone prawidłowo, stosownie do § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie dokumentacji przebiegu studiów. Nie stwierdzono uchybień w pozostałej dokumentacji związanej z procesem dyplomowania.

**Załącznik dodatkowy nr VIII. a.** - Uwagi szczegółowe do oceny prowadzonej dokumentacji toku studiów.

Analiza dokumentacji toku studiów pozwoliła na stwierdzenie, iż jest ona prowadzona w sposób prawidłowy. Dostrzeżono jedynie nieliczne niedociągnięcia, które nie wpływają na ogólną pozytywną ocenę tego aspektu działalności Uczelni.

## Część IX. Podsumowanie

### 1. Ocena spełnienia standardów jakości kształcenia

**Tabela nr 5.**

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

### 2. Ocena perspektyw utrzymania i rozwoju kształcenia na ocenianym kierunku w wizytowanej jednostce

- a) oceniany kierunek studiów jest pierwszym z kierunków, które Uczelnia podjęła się prowadzić. Ma to istotne znaczenie o tyle, że nie tylko nakazuje utożsamiać WSAP ze szkołami wyższymi (uczelnia powstała bowiem na bazie pomaturalnej szkoły samorządu terytorialnego), ale nade wszystko z długim okresem czasu (od 1996 r.) budowaniem tożsamości tego kierunku, utrwalaniem w społeczności lokalnej przekonania o potrzebie kształcenia przez Uczelnię absolwentów dla administracji publicznej (rządowej i samorządowej) i innych instytucji oczekujących na osoby z dyplomem ukończenia kierunku „administracja”. Rozwój Uczelni, i w jej ramach kadry dydaktycznej oraz studentów dobrze wpisuje się w krajobraz szkół wyższych Białegostoku. Uczelnia

wychodzi z wieloma inicjatywami, w tym wobec społeczności lokalnej, co ugruntowuje jej pozycję;

- b) ta znacząca w regionie, mieście, pozycja Uczelni nie powinna przesłaniać faktycznej oceny kierunku studiów. WSAP spełnia wprawdzie w znaczącym - podstawowym zakresie standardy kształcenia. Spełnia także wymogi minimum kadrowego. Szkoła powinna jednak baczniejszą uwagę przywiązywać do rozwoju kadry dydaktycznej i obsady powierzanych jej zajęć dydaktycznych. Kadra jest zaangażowana nie tylko w zdobywanie kolejnych stopni naukowych ale także w rozwój Uczelni, doskonalenie wiedzy i jej rozszerzanie przez studentów, których otacza merytoryczną opieką angażując się w działalność kół naukowych jako ich opiekunowie, patronując studentom w ich działalności badawczej. Niemniej rolą Uczelni jest zadbanie o utrzymanie takiego poziomu, i poprawienie tego co temu nie służy;
- c) wizytacja dowiodła istnienia pewnych niedociągnięć oraz uchybień w jakości kształcenia, które Uczelnia powinna wyeliminować. Ich wykaz zawarty jest w niniejszym raporcie i w jego załącznikach. Uwzględnienia wymagają także te zastrzeżenia wysuwane przez studentów, które dotyczą ich udziału w pracach Senatu, komisji stypendialnej.
- d) uczelnia jest generalnie bardzo dobrze oceniana przez studentów. Wewnętrzne regulacje prawne nie budzą większych zastrzeżeń. Na pochwałę zasługują: bardzo dobra baza dydaktyczna, obsługa administracyjna oraz finansowany ze środków uczelni program stypendialny dla wyróżniających się studentów.

Reasumując - przebieg wizytacji pozwala na stwierdzenie, że kierunek „administracja” w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Białymstoku dysponuje dobrą bazą dydaktyczną, dobrą kadrami dydaktyczną z perspektywą rozwoju naukowego, co może dobrze prognozować na przyszłość.

Raport sporządziła:

Prof. UAM dr hab. Krystyna Wojtczak

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.