

Załącznik nr 1
do uchwały nr 66/2019
Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej
z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Ocena programowa
Profil ogólnoakademicki
Raport samooceny

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej oceniany kierunek studiów:

WYŻSZA SZKOŁA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W OSTROŁĘCE
07-410 OSTROŁĘKA, UL. JANUSZA KORCZAKA 73

Nazwa ocenianego kierunku studiów: **ADMINISTRACJA**

1. Poziom/y studiów: **PIERWSZEGO STOPNIA**
2. Forma/y studiów: **NIESTACJONARNE**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek¹
NAUKI PRAWNE

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

- a. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
NAUKI PRAWNE	94	52

- b. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
1.	NAUKI O BEZPIECZEŃSTWIE	36	20
2.	EKONOMIA I FINANSE	36	20
3.	NAUKI O ZARZADZANIU I JAKOŚCI	14	8

Na studiach prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela

TAK NIE

¹Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. 2018 poz. 1818).

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

Efekty uczenia się na kierunku „Administracja” w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce, na niestacjonarnych (zaocznych) studiach pierwszego stopnia (licencjackich), o profilu ogólnoakademickim (profil ten jest wygaszany, realizują go studenci II i III roku studiów), odnoszą się przede wszystkim do dziedziny nauk społecznych. Dyscypliną wiodącą w ramach, której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się jest dyscyplina naukowa – „nauki prawne”. W dziedzinie nauk społecznych efekty uczenia się odnoszą się do dyscyplin: nauki prawne, nauki o bezpieczeństwie, ekonomia i finanse oraz nauki o zarządzaniu i jakości.

Opis zakładanych efektów uczenia się dla studiów I stopnia na kierunku Administracja (profil ogólnoakademicki) i ich odniesienie do charakterystyk II stopnia dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji:

symbol efektów uczenia się dla programu studiów	efekty uczenia się	odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4	oznaczenie stosownym symbolem z jakiej dziedziny nauki jest efekt uczenia się
Wiedza - absolwent zna i rozumie:			
K_W01	miejsce i rolę nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje do innych nauk	P6S_WG Zakres i głębía	S
K_W02	rolę jednostki w procesie zarządzania sprawami publicznymi i jej wpływ na zachodzące w społeczeństwie procesy	P6S_WG Zakres i głębía P6S_WK Kontekst/uwarunkowan, skutki	S
K_W03	fakty, wydarzenia, zjawiska i procesy prawne związane z administrowaniem, występujące w otoczeniu społecznym i ekonomicznym i organizacyjnym	P6S_WG Zakres i głębía P6S_WK Kontekst/uwarunkowani, skutki	S
K_W04	przyczyny i związki zachodzące pomiędzy działaniami administracji i stosowanym prawem a wydarzeniami, zjawiskami i procesami występującymi w otoczeniu społecznym, ekonomicznymi i organizacyjnym	P6S_WG Zakres i głębía P6S_WK Kontekst/uwarunkowani, skutki	S
K_W05	podstawowe relacje zachodzące pomiędzy systemem prawa a innymi systemami społecznymi (kulturowym, ekonomicznym, politycznym)	P6S_WG Zakres i głębía	S
K_W06	związki wydarzeń, zjawisk i procesów społecznych z funkcjonowaniem państwa	P6S_WG Zakres i głębía P6S_WK Kontekst/uwarunkowani, skutki	S
K_W07	kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz procedur administracyjnych, a także podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii, finansów publicznych i zarządzania	P6S_WG Zakres i głębía	S
K_W08	podstawowe procesy i zasady stanowienia i stosowania prawa administracyjnego	P6S_WG Zakres i głębía	S
K_W09	podstawowe zasady organizacji (struktury) i funkcjonowania administracji publicznej, w tym finansów publicznych, oraz znaczenie organizacji i zarządzania w administracji	P6S_WG Zakres i głębía P6S_WK Kontekst/uwarunkowani, skutki	S

K_W10	kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty w ramach wybranych przez siebie specjalizacji w obszarach zarządzania sprawami publicznymi	P6S_WG Zakres i głębia	S
K_W11	podstawowe zasady metodologii i instrumenty stosowane w ramach badań związanych z naukami społecznymi, w tym w szczególności z naukami prawnymi	P6S_WG Zakres i głębia	S
K_W12	zasady oraz instrumenty pozyskiwania i wykorzystywania informacji, w tym informacji publicznej	P6S_WG Zakres i głębia	S
K_W13	zasady ochrony i zarządzania zasobami własności przemysłowej, w szczególności w zakresie prawa autorskiego	P6S_WK Kontekst/uwarunkowani, skutki	S
Umiejętności - absolwent potrafi:			
K_U01	korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej, związanych z prawem administracyjnym (publicznym)	P6S_UW Wykorzystywanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	S
K_U02	identyfikować istotę problemów z wykorzystaniem wiedzy oraz metod i narzędzi z zakresu nauk prawnych, ekonomicznych, społecznych oraz teorii zarządzania	P6S_UW Wykorzystywanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	S
K_U03	dokonywać podstawowej analizy rozpoznanych problemów, dostrzegając ich kontekst historyczny, społeczny, kulturowy, ekonomiczny i organizacyjny	P6S_UW Wykorzystywanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	S
K_U04	rozpoznawać ryzyko i skutki prawne, społeczne, ekonomiczne i organizacyjne związane z możliwymi działaniami (lub ich brakiem) administracji publicznej	P6S_UW Wykorzystywanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	S
K_U05	syntetycznie i w sposób zrozumiały przedstawiać efekty własnej pracy w kręgu osób niezwiązanych z administracją publiczną	P6S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	S
K_U06	prezentować własne poglądy i budować argumentację, w tym z wykorzystaniem regulacji prawnych, wiedzy ekonomicznej i teorii zarządzania	P6S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	S
K_U07	posługiwać się językiem obcym co najmniej na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	S
K_U08	planować i organizować pracę indywidualną i zespołu składającego się z administratywistów	P6S_UO Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	S
K_U09	być wartościowym członkiem zespołu składającego się z administratywistów, jak również grupy osób o innych specjalnościach,	P6S_UO Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa	S
K_U10	aktualizować i uzupełniać własną wiedzę z obszaru prawa administracyjnego (publicznego), finansów publicznych i zarządzania,	P6S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	S

K_U11	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	S
K_U12	samodzielnie kształcić się w zakresie zmieniających się regulacji prawnych	P6S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	S
Kompetencje społeczne - absolwent jest gotów do:			
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego (publicznego) oraz ekonomii i zarządzania	P6S_KK Oceny / krytyczne podejście	S
K_K02	krytycznej oceny treści aktów stosowania prawa, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji administracyjnych	P6S_KK Oceny / krytyczne podejście	S
K_K03	rozumienia znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa administracyjnego (publicznego)	P6S_KK Oceny / krytyczne podejście	S
K_K04	wypełniania zobowiązań społecznych w zakresie wyjaśniania podstawowych instytucji prawa administracyjnego (publicznego) oraz problemów ekonomicznych i zarządzania	P6S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	S
K_K05	współorganizowania przedsięwzięć na rzecz środowiska społecznego, w tym przede wszystkim inicjatyw obywatelskich w ramach środowiska lokalnego	P6S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	S
K_K06	współuczestniczenia w działaniach na rzecz interesu publicznego, w tym przede wszystkim w ramach inicjatyw obywatelskich	P6S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	S
K_K07	przedsiębiorczego myślenia i działania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych	P6S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	S
K_K08	samodzielnego i zinstytucjonalizowanego rozwoju zawodowego w otaczającym społeczeństwie	P6S_KR Rola zawodowa / niezależność i rozwój etosu	S

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
Dariusz Szafrąński	prof. WSAP dr hab./profesor nadzwyczajny/ nauczyciel akademicki
Łucja Lisiecka	prof. WSAP dr/profesor nadzwyczajny/Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce
Daniel Małdachowski	dr/ Dziekan Wydziału Administracji
Łukasz Radwanowicz	dr/ nauczyciel akademicki
Jadwiga Sadoska	mgr / kierownik dziekanatu

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	3
Skład zespołu przygotowującego raport samooceny	6
Wskazówki ogólne do raportu samooceny	8
Prezentacja uczelni	9
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim	11
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	11
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	14
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	18
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	22
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	24
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	29
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	36
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	38
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	42
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	43
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	47
Część III. Załączniki	49
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	49
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	55

Wskazówki ogólne do raportu samooceny

Raport samooceny przygotowywany przez uczelnię jest jednym z podstawowych źródeł informacji wykorzystywanych przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w procesie oceny programowej. Jego głównym celem jest prezentacja koncepcji i programu studiów, uwarunkowań jego realizacji oraz miejsca i roli kształcenia w otoczeniu społecznym i gospodarczym, w odniesieniu **do szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia** określonych w załączniku do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, a także refleksja nad stopniem spełnienia tych kryteriów.

Istotnymi cechami raportu samooceny jest analityczne i autorefleksyjne podejście do prezentowanych w nim treści oraz poparcie przedstawianych w raporcie aspektów programu studiów i jego realizacji specyficznymi przykładami stosowanych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem wyróżniających je cech oraz dobrych praktyk. Raport powinien być zwięzły. W części I jego objętość nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

We wzorze raportu samooceny zawarte zostały wskazówki mówiące o tym, co warto rozważyć i do czego odnieść się w raporcie. Zwrócono w nich uwagę na te elementy, odpowiadające szczegółowym kryteriom oceny programowej i przyjętym standardom jakości, do których odniesienie się umożliwi dokonanie pełnej samooceny, a następnie przeprowadzenie rzetelnej oceny przez zespół oceniający PKA.

Wskazówek tych nie należy traktować jako obligatoryjnych dla uczelni przygotowującej raport samooceny. Uczelnia w samoocenie każdego kryterium ma prawo w pełni autonomicznie przedstawiać kluczowe czynniki uwiarygadniające jego spełnienie. Wyłącznym celem wskazówek jest pomoc w zrozumieniu istoty każdego z kryteriów, wskazanie informacji najważniejszych dla procesu oceny oraz zainspirowanie do formułowania pytań, na które warto poszukiwać odpowiedzi w procesie samooceny i opracowywania raportu, a także w celu doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

Należy pamiętać, że zgodnie z § 17 ust. 3 statutu PKA z dnia 13 grudnia 2018 r. ze zm., Uczelnia powinna opublikować raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

Prezentacja uczelni

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce rozpoczęła działalność w 1994 r. odwołując się do doświadczeń Punktu Konsultacyjnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Jest uczelnią niepubliczną, działającą na podstawie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutu. Została powołana do życia przez Fundację „Juris Scientia” z siedzibą w Warszawie i wpisana do Rejestru Uczelni Niepaństwowych pod numerem 48 na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 sierpnia 1994 roku. Uczelnia jest w pełni autonomiczna, ma osobowość prawną. Jej misją jest przygotowanie absolwentów do osiągania sukcesów w społeczeństwie i w gospodarce, opartych na wiedzy, gdzie najważniejszym atutem pracownika jest umiejętność uzupełniania i zdobywania nowych kwalifikacji oraz kierowania swoim rozwojem. Najważniejszym celem jest przekazanie studentom umiejętności osiągania i utrzymywania wysokiej pozycji na rynku pracy. Ważnym elementem misji jest stworzenie w regionie Kurpi i Mazowsza silnego ośrodka edukacyjnego zajmującego się transferem wiedzy do praktyki i kreowaniem rozwoju regionalnego oraz lokalnego.

W październiku 2009 r. został oddany do użytku nowy gmach Uczelni dzięki, któremu WSAP zapewnia swoim studentom oraz pracownikom doskonale warunki kształcenia i pracy. Budynek liczy 6 550 m² powierzchni użytkowej. Ma cztery kondygnacje. Funkcjonalnie powierzchnia Uczelni obejmuje przestrzeń: dydaktyczną, administracyjną, gastronomiczną i hotelową. W części dydaktycznej znajdują się m.in. dwie aule, dziewięć sal wykładowych, pracownia komputerowa, laboratoria językowe, nowoczesnie urządzona biblioteka wraz z czytelnią oraz przestronny holl z antresolami. Ponadto nasi studenci mogą korzystać z punktu xero, szatni oraz pokoi gościnnych oferowanych w bardzo przystępnej cenie. Budynek cechuje interesująca architektura, nowoczesność i funkcjonalność. Wokół Uczelni znajduje się 140 monitorowanych miejsc parkingowych przeznaczonych dla studentów oraz jej pracowników.

Uczelnią kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Rektor. Obecnie funkcję tę pełni prof. WSAP dr Łucja Lisiecka. Swoje zadania realizuje przy pomocy Dziekana - dr Daniela Małdachowskiego. Organem kolegialnym Uczelni jest Senat. W skład Senatu wchodzi: Rektor jako przewodnicząca, Dziekan, jeden przedstawiciel założyciela, trzech przedstawiciele nauczycieli akademickich, jeden przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, dwóch przedstawicieli studentów. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor. Jednostki organizacyjne Uczelni to Rektorat, Dziekanat, Kwestura, Biblioteka oraz Biuro administracyjno-gospodarcze.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej kształci studentów na Wydziale Administracji oferując studia pierwszego stopnia, studia podyplomowe oraz w najbliższym czasie studia drugiego stopnia (**profil praktyczny**), które są w trakcie uruchamiania. Działalność dydaktyczna Uczelni prowadzona jest na Wydziale Administracji. W ramach tego Wydziału prowadzony jest kierunek studiów Administracja, w zakresie którego oferowane są następujące specjalności: administracja publiczna, rachunkowość i finanse publiczne, służby porządku publicznego i kryminologia.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce za cel nadrzędny stawia wykształcenie pracowników, którzy na zajmowanych stanowiskach efektywnie wykorzystują wiedzę zdobytą w naszej Uczelni. Cel ten urzeczywistniany jest poprzez pozyskiwanie profesjonalnej kadry wykładowców, których wykształcenie i doświadczenie zawodowe często związane jest także

z zajmowaniem wysokich stanowisk państwowych. Dobór kadry odpowiada potrzebom Uczelni w procesie kształcenia. Uczelnia przygotowuje kadry do wykonywania zadań w administracji publicznej oraz w zawodach niezależnych. Pełni rolę kulturotwórczą, animatora przedsiębiorczości i działalności społecznej, integrującego środowiska gospodarcze i inicjującego przedsięwzięcia proeuropejskie. Uczelnia rozwija się poprzez tworzenie nowych specjalności dostosowanych do potrzeb rynku pracy oraz sytuacji ekonomicznej i materialnej. Dbą o wysoki poziom nauczania i kształcenia. Kształtuje postawy studentów i dobrze przygotowuje absolwentów do wykonywania pracy zawodowej (podjęto działania uruchomienia studiów II stopnia o profilu praktycznym).

Kadra naukowa Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce gwarantuje wysoki poziom nauczania. Uczelnia zatrudnia 9 pracowników samodzielnych oraz 6 adiunktów ze stopniem doktora. Z uczelnią współpracuje liczne grono nauczycieli akademickich z Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego oraz Uniwersytetu w Białymstoku, niejednokrotnie łącząc pracę w naszej szkole z obowiązkami wynikającymi z zajmowania wysokich stanowisk w centralnych urzędach w Polsce. Wykłady prowadzą osoby, które będąc nauczycielami akademickimi piastują także stanowiska sędziów SN, ministrów, posłów itp. Część z naszych pracowników naukowo-dydaktycznych kształciła się również na uczelniach zagranicznych.

Nasi studenci mają możliwość uzyskania wiedzy nie tylko teoretycznej, ale także praktycznej. Łącznie zajęcia dydaktyczne w WSAP prowadzi kadra licząca 19 osób.

Studenci, którzy uzyskali dyplom licencjata na Wydziale Administracji mają możliwość kontynuowania nauki na studiach drugiego stopnia (od roku akademickiego 2024/2025 planujemy we WSAP uruchomić studia drugiego stopnia).

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom studentów, WSAP organizuje również możliwość doksztalcenia się lub profilowania wiedzy i umiejętności na 17 kierunkach studiów podyplomowych.

Ponadto, aby tworzyć warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu procesu kształcenia, przygotowujemy studentów i stwarzając im możliwość do uczenia się w językach obcych, we wrześniu 2015 r. Uczelnia wystąpiła do Komisji Europejskiej z wnioskiem o przyznanie Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (Erasmus Charter for Higher Education). W październiku 2015 r. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce znalazła się w gronie instytucji, które otrzymały kartę ECHE uprawniającą do udziału w programie Erasmus+.

Uczestnictwo w Programie jest naturalnym rozwinięciem misji w przestrzeni międzynarodowego szkolnictwa wyższego oraz przejawem dążenia do modernizacji i internacjonalizacji. W Uczelni studiowali obcokrajowcy: z Armenii oraz Białorusi i planowane jest zwiększenie liczby studentów zagranicznych. Kontakty z zagranicznymi partnerami dotyczą budowania współpracy akademickiej, zwłaszcza długoterminowej, ze szczególnym uwzględnieniem mobilności i wspólnych przedsięwzięć (np. organizacji letnich/zimowych szkół, szkoleń, wizyt studyjnych). WSAP zamierza wspierać mobilność pracowników i studentów oraz uczestniczyć w międzynarodowych programach badawczych.

Z uwagi na uwarunkowania historyczne i geograficzne, Uczelnia zorientowana jest na kontakty z partnerami z krajów sąsiadujących, a również na współpracę z partnerami z innych krajów, zarówno będących, jak i niebędących członkami UE. W bieżącym roku akademickim WSAP będzie ubiegała się ponownie o kartę ECHE.

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce kształci na studiach niestacjonarnych studentów z regionu Kurpi, Mazowsza oraz częściowo z Podlasia. Kształcenie jest realizowane na podstawie planów studiów i programów kształcenia opracowanych dla kierunku administracja przez Komisję programową i uchwalonych przez Senat Uczelni. Plany studiów i programy kształcenia zostały dostosowane do poszczególnych specjalności. Uczelnia kształci studentów na niestacjonarnych studiach pierwszego stopnia na Wydziale Administracji kierunku administracja na specjalnościach:

- administracja publiczna
- rachunkowość i finanse publiczne
- służby porządku publicznego i kryminologia

Studia trwają 3 lata (6 semestrów). Zajęcia dydaktyczne odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów i seminariów. Zajęcia te odbywają się w oparciu o odpowiednią bazę techniczną, z którą absolwent będzie miał styczność w pracy zawodowej.

Program czterech semestrów jest jednakowy dla kierunku administracja. Zajęcia różnicują się dopiero w piątym semestrze, ponieważ studenci po czwartym semestrze dokonują wyboru jednej z trzech oferowanych specjalności. Wszystkie specjalności mają różne programy kształcenia. Oznacza to, że w trakcie czterech semestrów są realizowane przede wszystkim przedmioty o charakterze ogólnym i kierunkowym, dające niezbędne podstawy do dalszego specjalistycznego kształcenia. W semestrze V i VI te podstawowe treści są rozszerzane w obrębie modułów związanych z daną specjalnością. Studenci mają możliwość dopasowania własnego profilu kształcenia poprzez wybór dodatkowych przedmiotów. W piątym i szóstym semestrze studenci piszą pracę dyplomową. Studia kończą się egzaminem dyplomowym a absolwenci uzyskują tytuł licencjata.

W programie studiów przewidziane są 3 tygodniowe zawodowe praktyki studenckie, które odbywają się na stanowiskach zgodnych z profilem studiów. Praktyka zawodowa jest bowiem nieodzownym elementem weryfikacji zdobytej wiedzy z praktyką. Pozwala ona studentom na praktyczne wykorzystanie wiedzy w codziennych działaniach w miejscu pracy. W celu umożliwienia odbywania studenckich praktyk zawodowych Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce zawarła porozumienia w tej sprawie z instytucjami publicznymi, oraz podpisała stosowne umowy.

Koncepcja kształcenia nawiązuje do misji Uczelni.

Misją Uczelni jest przygotowanie absolwentów do osiągnięcia sukcesów w społeczności i gospodarce opartej na wiedzy, gdzie najważniejszym atutem pracownika jest umiejętność uzupełniania i zdobywania nowych kwalifikacji oraz kierowania swoim rozwojem.

Najważniejszym celem jest przekazanie studentom umiejętności utrzymywania wysokiej pozycji na rynku pracy.

Ważnym elementem misji jest stworzenie w regionie Kurpi i Mazowsza silnego ośrodka edukacyjnego zajmującego się transferem wiedzy do praktyki i kreowaniem rozwoju regionalnego oraz lokalnego.

Uczelnia przygotowuje kadry do wykonywania zadań w administracji publicznej oraz w zawodach związanych z administracją. Pełni rolę kulturotwórczą, animatora przedsiębiorczości i działalności społecznej, integrującego środowiska gospodarcze i inicjującego przedsięwzięcia proeuropejskie.

WSAP rozwija się poprzez tworzenie nowych specjalności dostosowanych do potrzeb rynku pracy oraz sytuacji ekonomicznej i materialnej. Dbą o wysoki poziom nauczania i kształcenia, kształtuje postawy studentów i bardzo dobrze przygotowuje absolwentów do zawodu.

Rozwój kierunku następował poprzez tworzenie nowych specjalności oraz rozwój kadry naukowo-dydaktycznej, której część może stanowić podstawę do tworzenia nowych kierunków w dziedzinie nauk społecznych.

Stworzenie przez Uczelnię własnej nowoczesnej bazy infrastruktury dydaktycznej i materialnej umożliwi realizację jej strategii rozwoju oraz dalszy rozwój kierunku administracja i poszczególnych specjalności, a także umożliwi Uczelni uruchomienie studiów II stopnia (planowane od roku akademickiego 2024/2025).

W przygotowaniu koncepcji kształcenia uczestniczyli wewnętrzni interesariusze:

- Senat – określił zakres prac nad koncepcją kształcenia oraz zatwierdził programy kształcenia i plany studiów
- Rektor, Dziekan, komisja programowa – przygotowali projekty programów kształcenia i planów studiów
- nauczyciele akademicy – opracowali, każdy w swoim zakresie semestralne programy zajęć
- przedstawiciele samorządu studenckiego brali udział w przygotowaniu programu kształcenia, uczestniczyli w przygotowaniach badań karier zawodowych absolwentów
- Komisja d.s. jakości kształcenia, Samorząd studencki WSAP w Ostrołęce brali udział w zakresie badania karier zawodowych absolwentów
- administracja – brała udział w zakresie obsługi administracyjnej

W przygotowaniu koncepcji kształcenia brali udział zewnętrzni interesariusze:

- lokalne samorządy terytorialne, głównie w zakresie lokalnego rynku pracy określając potrzeby kadrowe w regionie oraz w zakresie programu praktyk studenckich
- Policja w zakresie kształcenia kadry na specjalności służby porządku publicznego i kryminologia
- Uniwersytet Warszawski Wydział Prawa i Administracji oraz Fundacja IURIS SCIENTIA w zakresie dostosowania programów kształcenia na studiach I stopnia do studiów II stopnia (kierunek administracja) oraz przygotowania koncepcji utworzenia w WSAP w Ostrołęce studiów II stopnia.

W koncepcji kształcenia uwzględnia się także przygotowanie studentów piszących prace licencjackie do prowadzenia samodzielnych badań naukowych. Wybrane fragmenty takich

badan są od 2016 roku publikowane w serii wydawniczej WSAP w dziale „Z warsztatów studenckich”.

Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja przygotowują do pracy urzędniczej w Administracji Publicznej – rządowej i samorządowej, zasadniczo na niższych i średnich stanowiskach. Przygotowują również do pracy w organizacjach pozarządowych współpracujących z administracją publiczną; do prowadzenia działalności gospodarczej jako mały przedsiębiorca lub mikroprzedsiębiorca; do pracy w policji, straży miejskiej i w służbie penitencjarnej (w charakterze pracownika nadzorującego wykonanie kar ograniczenia wolności) oraz w charakterze pracownika ochrony.

Absolwent zdobędzie ogólną wiedzę o prawie, ekonomii oraz zarządzaniu, natomiast wiedzę pogłębioną w zakresie nauk o administracji. Treści określone w planie i w programie studiów realizowane są poprzez poszczególne przedmioty związane z dziedzinami administracji, prawem oraz naukami społecznymi. Ze względu na realizowane treści rozróżnia się przedmioty kształcenia: ogólnego, podstawowego, kierunkowego, moduły specjalizacyjne w tym przedmioty do wyboru. Obok tradycyjnych wykładów nauczanie odbywać się będzie z uwzględnieniem form wymagających partycypacji studentów, takich jak konwersatoria, ćwiczenia, seminaria. Po pierwszych 4 semestrach nauki, mających charakter ogólny, następuje wybór specjalności. Proponowane specjalności to: administracja publiczna, rachunkowość i finanse publiczne, służby porządku publicznego i kryminologia. Praktyki zawodowe - w wymiarze trzy tygodniowym – student/ka odbywa w I, II, III, IV, V lub VI semestrze.

Istotne jest wprowadzanie studentów w tajniki teorii dobrej administracji (w rosnącej sekwencyjnie komplikacji problematyki: zajęcia w I, II, III i IV semestrze (organizacja i zarządzanie w administracji publicznej; nauka o administracji; prawo administracyjne; postępowanie administracyjne), a także kształtowanie postaw rozumiejących i aprobujących służebną wobec obywatela rolę administracji publicznej oraz postępowanie zgodnie z wymogami dobrych praktyk i etyki zawodowej. Absolwent powinien umieć wykorzystywać zdobytą wiedzę do pracy wymagającej stosowania i interpretacji przepisów prawnych w administracji różnego typu, zarówno publicznej, jak i prywatnej. Będzie przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy oraz umiejętności w warunkach unijnych procesów integracyjnych. Będzie potrafił komunikować się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz organizować pracę. Powinien wykazywać się wrażliwością na potrzeby obywateli - interesantów, umieć ich traktować podmiotowo oraz równo, być zawsze gotowym wyjaśniać zainteresowanym motywy swoich działań. Powinien umieć komunikować się na poziomie B2 w języku obcym. Będzie przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Uczelnia realizuje proces kształcenia na kierunku administracja na podstawie planów studiów i programów kształcenia uchwalonych przez Senat Uczelni. Gwarantują one pełną realizację treści kształcenia zgodną z efektami kształcenia. Plany studiów i programy kształcenia zostały dostosowane do specjalności: administracja publiczna, rachunkowość i finanse publiczne, służby porządku publicznego i kryminologia.

Program czterech semestrów jest jednakowy dla wszystkich specjalności i obejmuje przede wszystkim przedmioty o charakterze ogólnym i kierunkowym, dające niezbędne podstawy do dalszego kształcenia specjalistycznego. Studenci dokonują wyboru i od piątego semestru ich ścieżka edukacyjna przebiega według programu kształcenia opracowanego dla danej specjalności. Studenci mają możliwość dopasowania własnego profilu kształcenia poprzez wybór dodatkowych przedmiotów. W piątym i szóstym semestrze studenci piszą pracę dyplomową. Studia kończą się egzaminem dyplomowym, a absolwenci uzyskują tytuł licencjata.

W programie studiów przewidziane są 3 tygodniowe zawodowe praktyki studenckie, które odbywają się na stanowiskach zgodnych z profilem studiów. Praktyka zawodowa daje możliwość zastosowania zdobytej wiedzy w warunkach pracy i traktowana jest przez pracodawcę jako doświadczenie zawodowe. Praktyki zawodowe odbywają studenci w trakcie trwania całego cyklu kształcenia (od I roku do zakończenia III roku). Studencka praktyka zawodowa trwa trzy tygodnie (w wymiarze 120 godzin) i odbywa się według przygotowanego przez WSAP programu.

Studia trwają 3 lata (6 semestrów). Zajęcia dydaktyczne odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów i seminariów. Łączny wymiar godzin zajęć na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia wynosi średnio 1089 - 1109, w tym: 699 - 908 godzin wykładów, 150 - 165 godzin ćwiczeń, 75 - 90 godzin konwersatoriów, 45 godzin seminariów oraz 120 godzin przewidziano na odbycie studenckiej praktyki zawodowej, 15 godzin na zajęcia z wychowania fizycznego. W ofercie dydaktycznej umieszczono języki obce (do wyboru j. angielski, j. niemiecki lub j. rosyjski.) w wymiarze 120 godzin dydaktycznych.

Podczas czterech pierwszych semestrów realizowane są przede wszystkim przedmioty o charakterze ogólnym i kierunkowym, na dwóch pozostałych semestrach przedmioty związane z wybraną specjalnością.

Studenci III roku dokonują wyboru zgodnie ze swoimi zainteresowaniami jednej z trzech specjalności oferowanych przez Uczelnię. Zobowiązani są również do wyboru seminarium dyplomowego z listy seminariów proponowanej przez Rektora dla wybranej specjalności. W ramach wybranego seminarium przygotowują pracę dyplomową (licencjacką) pisaną pod kierunkiem nauczyciela akademickiego prowadzącego seminarium.

Punktem wyjścia konstrukcji programów są zakładane kierunkowe i specjalnościowe efekty kształcenia. Kierunkowe efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych realizowane są poprzez następujące moduły przedmiotów kształcenia: ogólnego, przedmioty podstawowe, przedmioty kierunkowe, przedmioty dodatkowe, przedmioty kształcenia specjalizacyjnego.

Program niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja przedstawia się następująco:

- **przedmioty kształcenia ogólnego** w wymiarze 175 godzin dydaktycznych w tym: Język obcy (do wyboru język angielski, język rosyjski, język niemiecki), Technologia informacyjna, Logika prawnicza, Filozofia i etyka, Podstawy psychologii. Łącznie przedmiotom tym przypisano 16,5 punktów ECTS,
- **przedmioty podstawowe** w wymiarze 230 godzin dydaktycznych w tym: Podstawy prawoznawstwa, Historia administracji, Nauka o administracji, Konstytucyjny system organów państwa, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Makroekonomia i mikroekonomia, Publiczne prawo gospodarcze. Łącznie przedmiotom tym przypisano 51 punktów ECTS,
- **przedmioty kierunkowe** w wymiarze 215 godzin dydaktycznych w tym: Prawo cywilne z umowami w administracji, Prawo pracy i prawo urzędnicze, Socjologia i metody badań socjologicznych, Prawo karne i prawo wykroczeń, Instytucje i źródła prawa UE, Zamówienia publiczne, Ustrój samorządu terytorialnego, Podstawy prawa podatkowego, Postępowanie egzekucyjne w administracji. Łącznie przedmiotom tym przypisano 46 punktów ECTS,
- **przedmioty dodatkowe** w wymiarze 50 godzin dydaktycznych w tym: Organizacja ochrony środowiska, Ochrona własności intelektualnej, Prawo międzynarodowe, Przedsiębiorczość w otoczeniu rynkowym. Łącznie przedmiotom tym przypisano 10 punktów ECTS.

Moduły specjalizacyjne:

- w wymiarze 240 godzin dydaktycznych dla modułu **administracja publiczna**, w tym: Europejskie standardy postępowania w administracji, Kontrola administracji, Prawo gospodarcze UE, Prawo handlowe, Publiczne prawo ochrony konkurencji, Prawo gospodarki komunalnej, Przepisywa urzędnicze, Rachunkowość jako system informacji finansowej, Prawo gospodarki nieruchomościami, Prawo finansowe, Partnerstwo publiczno-prywatne, Pomoc publiczna, Organizacja pracy biurowej. Łącznie przedmiotom tym przypisano 55 punktów ECTS,
- w wymiarze 255 godzin dydaktycznych dla modułu **rachunkowość i finanse publiczne**, w tym: Rachunkowość finansowa, Rachunkowość menedżerska, Rachunkowość jako system informacji finansowej, Rachunkowość budżetowa, Zarządzanie finansami, Finanse publiczne, Statystyka z demografią, Bankowość i polityka pieniężna, Rachunkowość podatkowa, Finanse lokalne i regionalne, Finanse usług społecznych, Analiza ekonomiczno-finansowa, Prawo finansowe, Organizacja pracy biurowej. Łącznie przedmiotom tym przypisano 62 punkty ECTS,
- w wymiarze 235 godzin dydaktycznych dla modułu **służby porządku publicznego i kryminologia**, w tym: Kryminalistyka, Unia Europejska a prawo karne, Przepisywa przeciwko życiu, zdrowiu i innym dobrom jednostki, Zasady ogólne postępowania karnego, Podstawy prawne działalności służb porządku publicznego, Zagadnienia dyskryminacji i przemocy, Kryminologia, Przepisywa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu, Przebieg postępowania karnego, Etyka zawodowa służb porządku publicznego, Podstawy prawa karnego gospodarczego i skarbowego, Przepisowość

nieletnich, Organizacja pracy biurowej. Łącznie przedmiotom tym przypisano 60 punkty ECTS,

Program obejmuje seminarium dyplomowe w wymiarze 45 godzin (8 ECTS), przygotowanie pracy dyplomowej (10 ECTS), szkolenie z zakresu BHP w I roku studiów w wymiarze 4 godzin dydaktycznych (0,5 ECTS), praktyki studenckie w wymiarze 3 tygodni (120 godzin) w czasie trwania studiów (5 ECTS), zajęcia z wychowania fizycznego 15 godzin (0 ECTS)

Wśród oferty dydaktycznej znajdują się przedmioty do wyboru realizowane przez studentów w V i VI semestrze. Student wybiera przedmiot z grupy przedmiotów do wyboru, tak aby łączna liczba punktów ECTS nie była mniejsza niż 30.

Moduł przedmiotów do wyboru służy przede wszystkim realizacji specjalnościowych efektów kształcenia, ale pozwala także na doskonalenie efektów kierunkowych.

Przedmioty do wyboru:

Dla specjalności *administracja publiczna*:

V semestr: Rachunkowość jako system informacji finansowej, Europejskie standardy postępowania w Administracji, Prawo gospodarki nieruchomościami, Pomoc publiczna, Organizacja pracy biurowej. Prawo gospodarcze Unii Europejskiej.

VI semestr: Prawo finansowe, Prawo gospodarki komunalnej, Partnerstwo publiczno-prywatne.

Dla specjalności *rachunkowość i finanse publiczne*:

V semestr: Rachunkowość finansowa, Rachunkowość menedżerska, Rachunkowość jako system informacji finansowej, Zarządzanie finansami, Statystyka z demografią, Organizacja pracy biurowej.

VI semestr: Bankowość i polityka pieniężna, Finanse usług społecznych, Analiza ekonomiczno-finansowa, Prawo finansowe.

Dla specjalności *służby porządku publicznego i kryminologia*:

V semestr: Unia Europejska a prawo karne, Podstawy prawne działalności służb porządku publicznego, Zagadnienia dyskryminacji i przemocy, Kryminologia, Organizacja pracy biurowej, Przepięstwa przeciwko życiu, zdrowiu i innym dobrom jednostki.

VI semestr: Etyka zawodowa służb porządku publicznego, Podstawy prawa karnego gospodarczego i skarbowego, Przepięczość nieletnich.

Najczęściej wybieranymi seminariami na specjalności administracja publiczna są: Prawo cywilne, Prawo komunalne i gospodarcze, Prawo administracyjne.

Na specjalności służby porządku publicznego i kryminologia najchętniej wybieranymi seminariami są: Prawo karne i postępowanie karne.

Natomiast na specjalności rachunkowość i finanse publiczne studenci chętnie piszą prace z: Zarządzania finansami.

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

W Uczelni obowiązuje punktowy system oceny postępów w **nauce ECTS** (European Credit Transfer System), który umożliwia pomiar i porównanie wyników osiągniętych przez studenta, a także umożliwia przenoszenie tych wyników pomiędzy uczelniami. System punktowy odpowiada standardowi ECTS. Jest systemem ukierunkowanym na studenta i opartym na nakładzie pracy studenta, jakiego wymaga osiągnięcie celów programu kształcenia, określonych w postaci efektów kształcenia oraz uzyskanych kompetencji.

Punkty ECTS odzwierciedlają przewidywany przeciętny nakład pracy studenta, wymagany do opanowania i zaliczenia danego przedmiotu, w odniesieniu do łącznego nakładu pracy niezbędnego do zaliczenia całego semestru / roku studiów. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną. Nakładowi pracy wymaganemu do zaliczenia roku studiów przyporządkowano (umownie) 60 punktów kredytowych i odpowiednio 30 punktów dla semestru. Punkty ECTS określają względny nakład pracy studenta konieczny do zaliczenia danego przedmiotu. Określają one nakład pracy studenta na zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria), a także uwzględniają czas pracy własnej studenta (w domu, w bibliotece lub czytelni), niezbędnej do uzyskania zaliczenia danego przedmiotu lub zdania egzaminu.

Liczba punktów przyporządkowanych przedmiotom jest liczbą całkowitą. Uzyskanie przez studenta odpowiedniej ilości punktów kredytowych daje podstawę do zaliczenia semestru (roku) studiów. Do oceny poziomu wiedzy studenta stosowane są stopnie. Punkty kredytowe przyznawane są dopiero po zaliczeniu przedmiotu w formie wymaganej regulaminem studiów. System punktów kredytowych nie eliminuje stopni oceniających poziom wiedzy studenta. W ciągu trzech lat studiów student powinien zdobyć ogółem 180 punktów; po 30 za każdy semestr kształcenia.

Realizacja treści programowych w **harmonogramie studiów** (czas trwania studiów, oszacowanie nakładu pracy studenta wyrażonego liczbą godzin bezpośredniego kontaktu z wykładowcą oraz pracy samodzielnej uwzględnionej m.in. w liczbie kredytów ECTS) jest zgodna z wymaganiami i pozwala osiągnąć studentowi wszystkie efekty uczenia się.

Ważnym aspektem rozwoju studenta jest realizacja praktyki zawodowej. Praktyka jest niezbędnym warunkiem odnalezienia się absolwenta na rynku pracy. W programie studiów przewidziane są Studenckie Praktyki Zawodowe w wymiarze 120 godzin, realizowane w ciągu całego toku studiów. Na mocy zawartych porozumień z urzędami gmin i innymi Instytucjami, studenci mogą odbyć trzy tygodniowe Studenckie Praktyki Zawodowe. Studenci mogą skorzystać z oferty Uczelni lub samodzielnie wskazać miejsce odbywania praktyki. Przed odbyciem Studenckiej Praktyki Zawodowej zawierane są stosowne umowy. Szczegóły dotyczące odbywania Studenckich Praktyk Zawodowych reguluje Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych uchwalony przez Senat WSAP. Nad przebiegiem praktyki czuwa Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Zawodowych. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce na kierunku Administracja zajmuje się badaniami w dziedzinie nauk o Administracji i nauk prawnych. Przedmiotem badań są również zagadnienia z zakresu funkcjonowania Administracji Publicznej, szeroko pojętego prawa administracyjnego – zarówno materialnego jak i procesowego oraz ustroju Państwa. Studenci WSAP odbywając praktyki studenckie w Urzędach Gmin i Powiatów wypełniają lukę pomiędzy wiedzą teoretyczną zdobytą podczas kształcenia, a umiejętnościami i kompetencjami potrebnymi w miejscu pracy. W przypadku osób młodych wchodzących na rynek pracy, zdobycie praktycznego doświadczenia zawodowego i podniesienie kompetencji, a więc elementów pożądaných przez pracodawców jest kluczowe w kontekście znalezienia przez nich przyszłego zatrudnienia. Kapitałem wyjściowym dla statystycznego absolwenta Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce jest ukończony kierunek studiów, wiedza teoretyczna uzyskana podczas procesu kształcenia oraz umiejętności praktyczne, zdobyte podczas praktyk studenckich. Wpływ na jakość tych umiejętności ma nie tylko zaangażowanie pełnomocnika

do spraw praktyk, ale także zapewnienie odpowiednich warunków, odpowiednie zagospodarowanie czasu praktykantów i dobra wola wójtów i burmistrzów oraz starostów, którzy powierzają studentom podczas odbywanych praktyk ciekawe zadania. Nie bez znaczenia jest również nadzór i opieka sprawowana nad praktykantem oraz monitorowanie realizacji praktyk odbywających się w administracji publicznej. Jednostki samorządowe na bazie podpisanych porozumień z reguły przyjmowały wszystkich zainteresowanych studentów, a sporadyczne odmowy uzasadniane były brakiem możliwości organizacyjnych. W każdej gminie wyznaczano opiekunów praktykantów, którzy prawidłowo realizowali swoje zadania, w oparciu o program opracowany przez Uczelnię, monitorując przebieg praktyk oraz udzielając podopiecznym wskazówek i bieżącego wsparcia. Studenci na początku wykonywali głównie proste czynności oraz mało skomplikowane zadania, które umożliwiały zdobycie elementarnych kompetencji, takich jak praca w grupie, organizowanie swojego czasu, pozyskiwanie i analiza informacji. Natomiast po okresie adaptacji, najczęściej realizowali zadania zbliżone do pracy pracowników urzędów, pozwalające na zdobycie konkretnych, specjalistycznych, specyficznych dla kierunku kształcenia kompetencji. Praktyki pozwalają studentom nabyć umiejętności niezbędne do konkurencyjności na wymagającym rynku pracy. Przygotowywane przez Uczelnię programy praktyk uwzględniają treści określone w programach kształcenia dla danego kierunku studiów. Uczelnia opracowała także procedury i regulaminy praktyk, wzory dokumentów, zapewniając studentom dostęp do informacji o zasadach organizacji i realizacji praktyk, a także powołano pełnomocnika praktyk odpowiadającego za ich organizację i nadzór. Pełnomocnik kontaktował się w trakcie praktyk z opiekunami ze strony jednostek samorządu terytorialnego, co pozytywnie wpływało na przebieg praktyk. Powyższe działania przełożyły się na należyłą jakość organizowanych praktyk.

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Uczelnia prowadzi nabór na niestacjonarne studia I stopnia na kierunek administracja. Rekrutacja rozpoczyna się 15 kwietnia i trwa do 31 sierpnia. Jeżeli liczba kandydatów w wyznaczonym terminie jest mniejsza od planowanej liczby miejsc, Rektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej rekrutacji, która powinna zakończyć się przed 1 października. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na podstawie dokumentów złożonych przez kandydata. Warunki i tryb rekrutacji obowiązujące w Uczelni określa Uchwała Senatu. Przyjęcia na studia odbywają się bez egzaminu wstępnego. Podstawą przyjęcia jest kolejność złożenia kompletu dokumentów i wniesienie stosownych opłat. Na studia pierwszego stopnia mogą ubiegać się kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości w języku polskim lub świadectwo dojrzałości uzyskane poza granicami RP. W przypadku świadectwa uzyskanego poza granicami RP kandydat powinien dostarczyć dokumenty potwierdzające równoważności świadectwa dojrzałości ze świadectwem polskim.

Dokumenty wymagane przy przyjęciu na studia to: kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej lub do odbioru w Dziekanacie Uczelni), świadectwo dojrzałości, a w przypadku zdania matury po 2004 roku – świadectwo ukończenia szkoły średniej

i świadectwo dojrzałości (oryginał lub odpis wydany przez szkołę, ewentualnie duplikat), dwie fotografie o wymiarze 35 x 45 mm, zgodne z wymaganiami stawianymi przy wydawaniu dowodów osobistych, dowód osobisty oryginał do wglądu, dowód wniesienia bezzwrotnej opłaty rekrutacyjnej.

Postępowanie rekrutacyjne kończy się wpisem na listę studentów lub wydaniem decyzji o nie przyjęciu kandydata na studia. Kandydatowi, który nie zgadza się z decyzją Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania do Rektora w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji.

Infrastruktura techniczna i dydaktyczna Uczelni umożliwia podejmowanie studiów osobom niepełnosprawnym. Studenci niepełnosprawni mogą korzystać z dogodnych dla nich indywidualnych form kształcenia, uzgodnionych z prowadzącymi zajęcia. Mają możliwość nagrywania treści wykładu, korzystając z dyktafonów i innych urządzeń służących do tego celu. Za zgodą Dziekana w zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego oraz opiekunowie osób niepełnosprawnych i niewidomych. Wszystkie sprawy administracyjne związane z tokiem studiów mogą załatwiać poza kolejnością. Uczelnia udziela wsparcia finansowego studentom niepełnosprawnym w formie stypendiów, a w wyjątkowych przypadkach również zapomogi.

Studia trwają 3 lata (6 semestrów). Zajęcia dydaktyczne w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów i seminariów realizowane są podczas trzydniowych zjazdów (piątek - sobota - niedziela w odstępach dwutygodniowych). Wszystkie zajęcia odbywają się w siedzibie Szkoły. Odbywają się one w blokach trwających 2 godziny dydaktyczne. Harmonogram zajęć uwzględnia dwie półgodzinne przerwy między wykładami.

Uczelnia realizuje proces kształcenia na podstawie planów studiów i programów kształcenia, które gwarantują pełną realizację treści kształcenia zgodną z efektami uczenia się. Plany studiów i programy kształcenia zostały dostosowane dla specjalności: administracja publiczna, rachunkowość i finanse publiczne, służby porządku publicznego i kryminologia.

Program czterech semestrów jest jednakowy dla wszystkich specjalności i obejmuje przede wszystkim przedmioty o charakterze ogólnym i kierunkowym, dające niezbędne podstawy do dalszego kształcenia specjalistycznego. Studenci dokonują wyboru i od piątego semestru ich ścieżka edukacyjna przebiega według programu kształcenia opracowanego dla danej specjalności. Studenci mają możliwość dopasowania własnego profilu kształcenia poprzez wybór dodatkowych przedmiotów. W piątym i szóstym semestrze studenci piszą pracę dyplomową. Studia kończą się egzaminem dyplomowym, a absolwenci uzyskują tytuł licencjata.

W programie studiów przewidziane są 3 tygodniowe zawodowe praktyki studenckie, które odbywają się na stanowiskach zgodnych z profilem studiów. Praktyka zawodowa daje możliwość zastosowania zdobytej wiedzy w warunkach pracy i traktowane jest przez pracodawcę jako doświadczenie zawodowe.

W procesie kształcenia ważne jest stworzenie studentom możliwości korzystania z konsultacji z pracownikami naukowo-dydaktycznymi. Celem ułatwienia studentom kontaktu z pracownikami naukowo-dydaktycznymi ustalone są terminy konsultacji. Wykładowcy udzielają konsultacji osobistych w siedzibie Uczelni podczas dłuższych przerw między blokami po zajęciach oraz drogą elektroniczną. Szczegółowe informacje wywieszane są w gablotach.

Zgodnie z Regulaminem studiów okresem zaliczeniowym jest semestr. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wymagań określonych w regulaminie, m.in.: zaliczenie zajęć i zdanie egzaminów. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny: bardzo dobry (5,0),

dobry plus (4,5), dobry (4), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0), zal. (zaliczenie bez oceny). Oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta.

Na pierwszych zajęciach prowadzący informuje studentów o zasadach oceniania, stosowanej formie oceny, zakresie, w jakim materiał powinien być opanowany, literaturze obowiązkowej i uzupełniającej.

Egzamin z przedmiotu przeprowadzany jest po zakończeniu zajęć. Wykładowca może wyznaczyć egzamin w terminie zerowym. W sytuacjach określonych uzasadnionymi przyczynami egzamin może odbyć się w terminie wcześniejszym lub późniejszym za uprzednią zgodą Dziekana. Oceniany w trakcie egzaminu zakres wiedzy jest zgodny z sylabusami przedmiotów oraz stosowanymi formami zajęć i metodami kształcenia. Formulowane pytania nie wychodzą poza treści zawarte w sylabusach. Prowadzący ma obowiązek na żądanie studenta uzasadnić wystawioną ocenę.

Egzamin może być przeprowadzany w formie ustnej lub pisemnej. Egzamin pisemny może być przeprowadzany w formie opisowej lub testu. Decyzję co do wyboru formy podejmuje prowadzący. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej prowadzący sprawdza legitymację studencką, potwierdzającą tożsamość oraz wpis do protokołu egzaminacyjnego świadczący o dopuszczeniu studenta do sesji egzaminacyjnej.

Egzaminy poprawkowe odbywają się według powyższych zasad z zaznaczeniem terminu, który ustala prowadzący. Kierownik Dziekanatu monitoruje właściwe rozłożenie terminów egzaminów w semestrze.

Formą weryfikacji wiedzy jest także zaliczenie. Zaliczenie może dotyczyć wykładów, ćwiczeń i seminariów. Zaliczenie może odbywać się na ocenę lub bez oceny.. Wybór podstawy zaliczenia przedmiotu należy do prowadzącego zajęcia.

Ustala się, że podstawą zaliczenia może być w szczególności:

- obecność na zajęciach obowiązkowych połączona z aktywnością,
- pisemne prace zaliczeniowe, projekty, analizy, referaty itp.,
- spełnienie innych wymagań określonych przez prowadzącego.

Terminy zaliczenia poprawkowego oraz skutki jego braku określa Regulamin studiów.

Oceny z zaliczeń i egzaminów zostają wpisane do pobranych z Dziekanatu protokołów, a następnie zwrócone do Dziekanatu, gdzie są przechowywane.

Celem studiów licencjackich na kierunku administracja jest wypromowanie absolwentów posiadających przygotowanie z zakresu funkcjonowania administracji publicznej i gospodarczej z uwzględnieniem odpowiedniej wiedzy prawnej, ekonomicznej i wiedzy o społeczeństwie. W czasie studiów podczas realizacji zajęć studenci poznają charakter przyszłych miejsc pracy. Nabywają umiejętności rozwiązywania problemów współczesnego administrowania państwem na każdym szczeblu. Po ukończeniu Uczelni są przygotowani do pracy w administracji państwowej, samorządowej jak również w instytucjach związanych z obecnością Polski w Unii Europejskiej. Mogą podejmować zatrudnienie w przedsiębiorstwach, urzędach celnych, skarbowych, policji, straży granicznej, żandarmerii wojskowej, straży pożarnej.

Rekrutacja kandydatów kształtuje się na następującym poziomie:

Poziom studiów	Rok akademicki	Liczba przyjętych na I rok studiów		Razem
		stacjonarnych	niestacjonarnych	
I stopnia	2020/2021	0	81	81
	2021/2022	0	84	84
	2022/2023	0	60	60
	2023/2024	0	0	0

W związku z niżym demograficznym oraz niską zdawalnością egzaminu dojrzałości zauważalny jest spadek liczby studentów na poszczególnych rocznikach. W roku akademickim 2023/2024 na kierunku administracja profil ogólnoakademicki nie był prowadzony nabór na pierwszy rok studiów z powodu zmiany profilu na praktyczny (profil ogólnoakademicki jest wygaszany).

Liczba skreśleń w danym roku akademickim:

Poziom studiów	Rok akademicki	Liczba skreśleń i powód skreślenia									Razem
		Rezygnacja ze studiów			brak zaliczenia semestru			Brak wpłaty czesnego			
		I rok	II rok	III rok	I rok	II rok	III rok	I rok	II rok	III rok	
I stopnia	2020/2021	6	3	1	2	0	4	0	1	0	17
	2021/2022	1	2	0	2	0	4	1	0	1	11
	2022/2023	5	0	0	3	0	10	0	2	2	22
	2023/2024	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2

Najwięcej skreśleń studentów ma miejsce na pierwszym roku studiów. Można z tego wywnioskować, że zasadniczą przyczyną rezygnacji ze studiów, bądź nie zaliczenia semestru jest słabe przygotowanie kandydatów na studia. Na trzecim roku skreślenia dotyczą studentów, którzy nie przystąpili do egzaminu dyplomowego z powodu braku zaliczenia seminarium dyplomowego (najczęstszą przyczyną jest nie złożenie pracy dyplomowej).

Liczba absolwentów:

Poziom studiów	Rok ukończenia	Liczba absolwentów studiów		Razem
		stacjonarnych	niestacjonarnych	
I stopnia	2020/2021	0	61	61
	2021/2022	0	75	75
	2022/2023	0	76	76
	2023/2024	0	73	73

Różnice między liczbą studentów rozpoczynających naukę na pierwszym roku studiów i liczbą absolwentów po trzech latach świadczą także o selekcji w trakcie studiów. Duży spadek liczby absolwentów świadczy o mniejszej liczbie przyjętych na I rok studiów i skreślaniu w trakcie studiów tych studentów, którzy nie spełniają standardów poziomu kształcenia w Wyższej Szkole Administracji Publicznej.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

W Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce w roku akademickim 2023/2024 na podstawie umowy o pracę zatrudnionych jest piętnastu nauczycieli akademickich, z tego trzynastu realizuje zajęcia dydaktyczne, a dwóch przebywa na urlopie bezpłatnym.

Struktura zatrudnienia w/w pracowników przedstawia się następująco:

Według stanowisk:

- Profesor uczelni – 7 pracowników,
- Adiunkt - 6 pracowników.

W grupie nauczycieli akademickich zatrudnionych jest :

- 2 osoby ze stopniem doktora habilitowanego na stanowisku profesora uczelni,
- 5 osób ze stopniem doktora na stanowisku profesora uczelni,
- 6 osób ze stopniem doktora na stanowisku adiunkta.

Nauczyciele akademicy przebywający na urlopie bezpłatnym zatrudnieni są na stanowisku:

- profesor ze stopniem profesora,
- profesor uczelni ze stopniem doktora habilitowanego

Dla dziesięciu osób WSAP w Ostrołęce jest podstawowym miejscem pracy.

Ponadto, zajęcia dydaktyczne w roku akademickim 2023/2024 na podstawie umów cywilnoprawnych prowadzi czterech nauczycieli akademickich.

Struktura kwalifikacji oraz liczebność kadry Uczelni w stosunku do liczby studentów umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenia naukowe i dydaktyczne kadry można uznać, że w pełni zaspokajają one potrzebę realizacji programu kształcenia na wysokim poziomie. Wszyscy posiadają dorobek naukowy oraz doświadczenie i dorobek dydaktyczny odnoszący się do obszaru nauk społecznych, co zostało opisane w kartach indywidualnych poszczególnych pracowników (*Załącznik nr 2, Cz. I. pkt 4.*)

Priorytetowe znaczenie przy zatrudnianiu kadry ma dorobek naukowy i praktyczny. Osoby prowadzące zajęcia są doświadczonymi dydaktykami zatrudnionymi ze względu na swoją wiedzę, kompetencje i doświadczenie zawodowe w dziedzinie nauk społecznych.

Wiodącą dyscypliną naukową na studiach pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim jest dyscyplina – nauki prawne. Kadra dydaktyczna reprezentuje również dyscypliny naukowe: nauki o bezpieczeństwie, ekonomia i finanse, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości.

Zatrudnieni w WSAP pracownicy są także czynni naukowo. Ich dorobek obejmuje publikacje książkowe, artykuły naukowe, komentarze do aktów prawnych, glosy do wyroków Sądu Najwyższego. Biorą oni udział w konferencjach naukowych i są ich współorganizatorami. Potwierdzeniem efektów pracy dydaktycznej są kompetencje badawcze studentów, które

wyrażają się w podejmowanych tematach prac licencjackich, często związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym lokalnie działającej administracji samorządowej i rządowej, a także szeroko rozumianego zaplecza organizacyjnego terytorialnego zasięgu działania Szkoły. W tym zakresie studenci zdobywają kompetencje dotyczące diagnozowania problemów wynikających z funkcjonowania organów administracji, analizowania prawnych podstaw działania struktur organizacyjnych, społecznych uwarunkowań działania administracji publicznej oraz formułowania wniosków dotyczących poprawy działania administracji w zakresie zaspokajania potrzeb lokalnych. Efektem tego jest m.in. wyodrębnienie w publikacjach naukowych WSAP w Ostrołęce działu zawierającego fragmenty prac licencjackich absolwentów, które przedstawiają wyniki badań i analiz prowadzonych pod kierunkiem kadry naukowej. Teksty zawarte w publikacjach są wynikami badań naukowych prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w naszej Uczelni oraz osoby współpracujące z innymi uczelniami i instytucjami. Pracownicy WSAP publikują również rozprawy naukowe w periodykach oraz czasopismach krajowych i międzynarodowych. Uczelnia zatrudnia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Stosunek pracy z nauczycielami akademickimi nawiązywany jest przez Rektora po zasięgnięciu opinii Dziekana. Otoczenie społeczno-ekonomiczne miasta Ostrołęki w ograniczonym zakresie dysponuje miejscową kadrami naukową i dydaktyczną, z której skorzystać mogłaby WSAP. W związku z tym, Uczelnia zatrudnia jako pracowników etatowych między innymi wybitnych wykładowców z doświadczeniem dydaktycznym prowadzących zajęcia w renomowanych ośrodkach. Kadrami stanowią wykładowcy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, a wspomagającą pracownicy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego oraz Uniwersytetu w Białymstoku.

Polityka kadrowa realizowana w Uczelni wspiera rozwój kompetencji kadry dydaktycznej. Realizuje ona strategię zarządzania zasobami ludzkimi łączącą system oceniania, motywowania oraz rozwoju pracowników. Nauczyciele akademicy, zgodnie ze Statutem WSAP w Ostrołęce, podlegają okresowej ocenie. W procesie oceny brane są pod uwagę informacje przekazane przez ocenianego nauczyciela, wyniki hospitacji zajęć – szczególne znaczenia ma ona w przypadku pracowników nowo zatrudnionych. Pod uwagę brane są także wyniki ewaluacji zajęć, w tym poziom oceny zajęć przez studentów. Studenci w anonimowych ankietach oceniają wykładowców według kryteriów przystępności (jasności) prezentacji materiału, atrakcyjności formy prezentowanych treści, przygotowania merytorycznego, komunikatywności, dostępności poza zajęciami, sprawiedliwości, kultury osobistej, stosunku do studentów.

Nauczyciele akademicy Uczelni są przygotowani do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (platforma Microsoft Teams), które w związku z pandemią COVID-19 oraz zgodnie z regulacjami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, rozpoczęły się w semestrze letnim 2019/2020. Obecnie zajęcia w formie on-line mogą być prowadzone w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Rektora.

Stosowane rozwiązania w zakresie motywowania pracowników, to poza płacowymi (w ramach możliwości finansowych Szkoły), umożliwienie im udziału w specjalistycznych szkoleniach i konferencjach naukowych. W roku 2019 jeden spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w WSAP w Ostrołęce uzyskał stopień naukowy doktora habilitowanego: dr hab. Dariusz Szafrński (doktor habilitowany w dziedzinie nauk prawnych w dyscyplinie nauki prawa).

W polityce kadrowej Uczelni przywiązuje się dużą wagę do wysokich standardów pracy pracowników administracyjnych, świadczących o kulturze organizacyjnej Uczelni i kształtujących jej wizerunek (strój służbowy, sposób prowadzenia rozmów telefonicznych, stosunek do „interesantów”).

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Pracy oraz zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. Ważnym elementem polityki kadrowej są zasady i normy etyczne postępowania. Uczelnia dba również o rozwiązywanie ewentualnych konfliktów, czy eliminowanie zagrożeń pracy.

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Infrastruktura Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce jest zgodna z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz adekwatna do rzeczywistych warunków przyszłej pracy studentów, umożliwiającą osiągnięcie przez nich efektów uczenia się oraz prawidłową realizację zajęć. Dzięki oddanemu do użytku w październiku 2009 r. nowoczesnemu gmachowi, zapewnia ona swoim studentom oraz pracownikom doskonale warunki kształcenia i pracy. Budynek liczy 6 550 m² powierzchni użytkowej i 28 500 m³ kubatury. Jego funkcjonalna powierzchnia obejmuje przestrzeń: dydaktyczną, administracyjną, gastronomiczną i hotelową. Studenci mogą w jednym miejscu załatwić wszystkie sprawy związane ze studiami. Budynek cechuje interesująca architektura, nowoczesność i funkcjonalność. Pomieszczenia są klimatyzowane oraz wyposażone w nowoczesny system grzewczy i wentylację mechaniczną. Teren zewnętrzny Uczelni jest ogrodzony i posiada 140 monitorowanych miejsc parkingowych przeznaczonych dla studentów i pracowników. Dla zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w budynku Uczelni zastosowano system ostrzegania pożarowego POLON 2000, w skład którego wchodzi kłapy pożarowe i urządzenia oddymiające oraz instalacja wodna przeciwpożarowa.

W budynku Uczelni do dyspozycji studentów jest:

- pracownia komputerowa,
- biblioteka i czytelnia,
- sala ćwiczeń,
- punkt xero,
- restauracja,
- baza noclegowa,
- szatnia.

Kompleks dydaktyczny Uczelni zawiera:

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

Oznaczenie sali	Wyposażenie
Aula czerwona	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, nagłośnienie, tablica akademicka,
Aula zielona	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, nagłośnienie, tablica akademicka,
Sala wykładowa nr 26	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 28	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 30	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, nagłośnienie, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 49	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, nagłośnienie, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 52	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 53	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 54	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, nagłośnienie, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala wykładowa nr 72	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, nagłośnienie, tablica suchościeralna, flipchart,
Sala Senatu nr 76	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, flipchart,
Pracownia Komputerowa nr 63	projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablica suchościeralna, flipchart, 25 stanowisk komputerowych wraz z oprogramowaniem.

Pomieszczenia dydaktyczne wyposażone zostały w nowoczesny sprzęt audiowizualny, dzięki temu spełniają wysokie standardy dydaktyczne oraz gwarantują studentom i wykładowcom komfort zajęć. Szkoła dysponuje również rzutnikami slajdów oraz foliogramów, mapami i innymi pomocami dydaktycznymi, które są w miarę potrzeb i możliwości sukcesywnie uzupełniane.

Bazę dydaktyczną Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce uzupełnia nowocześnie wyposażona biblioteka. Na jej potrzeby zagospodarowano obszerne pomieszczenie (o powierzchni 164 m²) podzielone na trzy części:

- miejsce do obsługi czytelnika - 2 stanowiska dla bibliotekarzy, 6 stanowisk dla użytkowników z wyszukiwarkami katalogowymi oraz 3 do przeglądu prasy;
- czytelnia - 16 stanowisk, w tym 8 komputerowych z bezpłatnym dostępem do Internetu;
- magazyn biblioteczny wyposażony w regały stacjonarne i kompaktowe.

Łącznie biblioteka dysponuje 22 stanowiskami dla studentów.

Uczelnia posiada także pracownię komputerową wyposażoną w 25 stanowisk komputerowych. Komputery są nowymi jednostkami opartymi o najnowsze technologie i rozwiązania. Szkoła dysponuje legalnym, licencjonowanym oprogramowaniem spełniającym wszystkie wymagania procesu edukacyjnego, w tym najnowszymi systemami operacyjnymi, pakietami biurowymi, specjalistycznymi bazami danych itp. Stanowiska posiadają nieograniczony dostęp

do Internetu. Poza stanowiskami stałymi, studenci mają do dyspozycji również komputery przenośne.

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

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

Studenci mają również możliwość bezpłatnego połączenia z Internetem za pośrednictwem sieci bezprzewodowej Wi-Fi (zgodnej ze standardem IEEE 802.11g i IEEE 802.11b). Do jej zbudowania wykorzystano urządzenia najnowszej technologii, umożliwiające przesyłanie danych z prędkością do 100 Mb/s.

Studenci i pracownicy mają do dyspozycji 26 pokoi gościnnych wyposażonych w łazienki, klimatyzację oraz telewizory.

Bazę noclegową stanowi:

- 5 apartamentów
- 16 pokoi jednoosobowych,
- 2 pokoje dwuosobowe,
- 3 pokoje trzyosobowe.

Infrastruktura dydaktyczna i biblioteczna Uczelni dostosowana jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu oraz korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnej, a także dostępu do pomieszczeń dydaktycznych i zaplecza sanitarnego.

Budynek Uczelni został przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, poprzez:

- podjazd dla wózków inwalidzkich,
- windę (dzięki której mogą poruszać się po każdej kondygnacji),
- toalety,
- dostosowanie sal wykładowych w system nagłośnienia oraz sprzęt audiowizualny i specjalne stoliki na kółkach dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- wyposażenie biblioteki w komputer stacjonarny z klawiaturą braille'a wraz z zainstalowanym syntezatorem mowy IVONA oraz czytnikiem ekranu NVDA,
- komputery przenośne z zainstalowanym syntezatorem mowy IVONA oraz czytnikiem ekranu NVDA,
- oznakowane miejsca parkingowe.

Do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami w pełni przystosowane zostały pomieszczenia biblioteczne. Odpowiednia wysokość lady do obsługi czytników oraz parametry biurek umożliwiają samodzielne korzystanie zarówno z zasobów tradycyjnych, jak i elektronicznych studentom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

Zasoby biblioteczne Uczelni gromadzone są w taki sposób, aby były zgodne (co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego, a także formy wydawniczej) z potrzebami nauczania i uczenia się oraz umożliwiały osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz zapewniały prawidłową realizację zajęć. Biblioteka gromadzi zbiory biblioteczne i informacyjne ściśle związane ze specyfiką kierunku studiów, zapewniając studentom dostęp do źródeł rzetelnej i fachowej informacji. Wśród jej zbiorów znajdują się

wydawnictwa z zakresu prawa: państwowego, międzynarodowego, konstytucyjnego, administracyjnego, finansowego, podatkowego, gospodarczego, karnego, cywilnego, rzeczowego, handlowego, rodzinnego, autorskiego, pracy, budowlanego. Ponadto biblioteka posiada materiały z zakresu socjologii, psychologii, filozofii, nauk politycznych, ekonomii, skarbowości, rachunkowości, statystyki, matematyki, informatyki i in.

Księgozbiór biblioteki wzbogacany jest także dzięki współpracy Uczelni z około 50 szkołami wyższymi w zakresie wymiany wydawnictw własnych, na mocy podpisanych porozumień. Głównie są to niepaństwowe krajowe uczelnie wyższe. Wśród nich są szkoły humanistyczne, ekonomiczne i techniczne.

Współpraca z wieloma uczelniami znajduje swoje odzwierciedlenie w różnorodności wydawnictw otrzymywanych przez WSAP w Ostrołęce. Księgozbiór biblioteczny pochodzący z wymiany można podzielić na wydawnictwa zwarte i ciągłe. Wśród pierwszych wyróżnić możemy podręczniki, skrypty, materiały konferencyjne oraz inne wydawnictwa. Ich duża liczba pozwala wskazać jedynie kilka najciekawszych pozycji zewidencjonowanych w księgozbiórze biblioteki w ostatnich latach. Bardzo wartościowe publikacje to te dotyczące administracji publicznej i samorządu terytorialnego, takie jak: *Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce*, *Bezpieczeństwo w administracji i biznesie* czy *Z historii ustroju państwa polskiego od XIV do XX wieku*. Równie cenne w procesie edukacji są wydawnictwa dotyczące takich dziedzin jak zarządzanie – *Podstawy współczesnego zarządzania*, *O zarządzaniu słów kilka*, *Życie i praca współczesnego menadżera*; socjologia - *Kobieta we współczesnym świecie*, *Eseje o demokracji*, *Godzenie życia zawodowego i rodzinnego w Polsce*; ekonomia - *Mikroekonomia*, *Wybrane zagadnienia z makroekonomii*; rachunkowość - *Nowoczesne narzędzia rachunkowości zarządczej do zastosowania w controllingu polskich przedsiębiorstw*, *Rachunkowość zarządcza* oraz wiele innych. Równie często podejmowanym tematem, zwłaszcza od momentu przystąpienia Polski do Unii Europejskiej, jest integracja europejska. Znalazło to odbicie również na rynku wydawniczym i zaowocowało szeregiem publikacji. Przykładem są takie pozycje jak: *Polska w Unii Europejskiej*, *Unia Europejska wobec współczesnych problemów polityki* oraz *Finanse Unii Europejskiej*. Warto także wskazać takie publikacje jak np. *Funkcjonowanie osób bezrobotnych na terenie Górnośląskiego Związku Metropolitalnego* i *Aktywizacja zawodowa osób po 50 roku życia*. Wydawnictwa ciągłe podzielić można na czasopisma oraz serie wydawnicze. Grupa ta podobnie jak wydawnictwa zwarte podejmuje wiele różnych tematów. Niemal w każdej ze współpracujących z WSAP uczelni ukazują się czasopisma o różnej częstotliwości. Regularnie WSAP w Ostrołęce otrzymuje takie kwartalniki jak „Administracja. Teorie. Dydaktyka. Praktyka” i „Przedsiębiorstwo Przyszłości” oraz „Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni”. Czasopisma pochodzące z wymiany międzybibliotecznej mają swoje miejsce wśród czasopism bieżących prenumerowanych przez bibliotekę i są dostępne dla studentów uczelni. Z serii wydawniczych, które cieszą się dużą popularnością wśród studentów uczelni, wymienić można podręczniki z różnych gałęzi prawa. Znajdują się wśród nich wydawnictwa z prawa karnego, cywilnego, administracyjnego, konstytucyjnego, własności, handlowego, rodzinnego pracy i zabezpieczenia społecznego. Ogółem zarejestrowano w katalogu biblioteki WSAP około 40 tytułów.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce w dniu 15 grudnia 2015 r., aby zapewnić swoim studentom szerszy dostęp do źródeł wiedzy, zawarła porozumienie z Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, reprezentowanym przez prof. dr hab. Krzysztofa

Rączkę, na mocy którego strony zobowiązały się do udostępniania zasobów swoich bibliotek: księgozbioru oraz baz elektronicznych. Z Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego mogą korzystać pracownicy naukowcy oraz studenci Wyższej Szkoły Publicznej w Ostrołęce, a z Biblioteki Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce mogą korzystać pracownicy naukowcy oraz studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.

Zbiory biblioteki liczą:

- 10 136 woluminów druków zwartych;
- 861 egzemplarzy zbiorów specjalnych (kasety video, płyty CD i DVD);
- 150 tytułów czasopism.

Łącznie wartość zbiorów - 330 049,80 zł.

Studenci mają dostęp do systemu prawniczego LEX Gamma wraz z komentarzami z zakresu: prawa publicznego, prawa pracy, prawa cywilnego i prawa karnego oraz do elektronicznej wersji Polskiej Bibliografii Prawniczej. Nieograniczony dostęp do Internetu umożliwia studentom korzystanie ze specjalistycznych portali internetowych i bezpłatnych czasopism elektronicznych. Biblioteka umożliwia swoim użytkownikom także korzystanie ze zbiorów innych bibliotek drogą wypożyczeń międzybibliotecznych. Dzięki odpowiedniemu wyposażeniu dla studentów chcących pogłębiać swoją wiedzę, dostępne są biblioteki wirtualne. Biblioteka Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce udostępnia swój księgozbiór osobom z zewnątrz. Za niewielką opłatą mogą korzystać z niego osoby spoza grona studentów i pracowników Uczelni. Biblioteka obsługiwana jest przez program komputerowy LIBRA. Za pośrednictwem programu katalog zbiorów bibliotecznych został udostępniony w Internecie. Student może zapoznać się z bazą księgozbioru w dowolnym czasie i miejscu. Korzystając z Internetu można sprawdzić stan swojego konta: ilość wypożyczeń, termin zwrotu wypożyczonych pozycji, a nawet zamówić elektronicznie potrzebne pozycje. Uzupełnieniem do programu LIBRA jest czytnik kodów kreskowych, który w znacznym stopniu przyczynia się do zmniejszenia czasu obsługi czytelników. Za sprawne funkcjonowanie biblioteki odpowiada dyrektor biblioteki, mający tytuł bibliotekarza dyplomowanego (zgodny z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 sierpnia 2006 r. w sprawie kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej) oraz posiadający wykształcenie kierunkowe (studia magisterskie, kierunek filologia polska, specjalność nauczycielska i bibliotekoznawcza oraz studia podyplomowe w zakresie informacji naukowej). Jest też autorem kilkunastu artykułów naukowych.

Uczelnia opracowała ankietę, dzięki której jesteśmy w stanie zdiagnozować potrzeby studentów, w tym osób z niepełnosprawnościami i zakupić w miarę możliwości odpowiedni sprzęt ułatwiający proces kształcenia. Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom studentów oddała do użytku salę wyposażoną w najnowocześniejszy sprzęt do ćwiczeń rekreacyjno - rehabilitacyjnych. Zgodnie ze zgłaszanymi oczekiwaniami studentów ustalany jest czas pracy biblioteki oraz gromadzony księgozbiór. Na bieżąco uzupełniane są pozycje książkowe, niezbędne do realizacji programów kształcenia, w oparciu o piśmiennictwo zawarte w sylabusach.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce służąc otoczeniu, buduje relacje z zewnętrznymi interesariuszami takimi jak: absolwenci, maturzyści, pracodawcy, władze szczebla centralnego i lokalnego, media oraz społeczności lokalne. Uczelnia buduje te relacje poprzez wysoką jakość kształcenia, uczciwą konkurencję, zaspokajanie potrzeb studentów, absolwentów, kontakty z pracodawcami, uwzględniając zarówno interesy studentów jak i lokalnego społeczeństwa.

Zewnętrzni interesariusze uczestniczyli w przygotowaniu koncepcji kształcenia, a wśród nich:

- lokalne samorządy terytorialne, głównie w zakresie lokalnego rynku pracy określając potrzeby kadrowe w regionie oraz w zakresie programu praktyk studenckich;
- Policja w zakresie kształcenia kadry na specjalności służby porządku publicznego;
- Uniwersytet Warszawski Wydział Prawa i Administracji oraz Fundacja IURIS SCIENTIA w zakresie dostosowania programów kształcenia na studiach I stopnia do studiów II stopnia (kierunek administracja) oraz przygotowania koncepcji utworzenia studiów II stopnia.

Sprawy i wydarzenia Uczelni przenoszą się niezaprzeczalnie na środowisko lokalne, czego dowodem jest chociażby nadanie Uczelni odznaki honorowej „Za zasługi dla miasta Ostrołęki” oraz statuetki „Wydarzenie Roku 2004” z racji wmurowania kamienia węgielnego pod budowę nowego gmachu Uczelni.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce była też sygnatariuszem porozumienia wraz z Agencją Rozwoju Regionu Mazowsza Północno-Wschodniego w Ostrołęce i Ostrołęckim Forum Gospodarczym w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, informacyjnych i promocyjnych po uzyskaniu członkostwa Polski w Unii Europejskiej. Współpraca z otoczeniem zewnętrznym znalazła również wyraz w fakcie, że Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce w dniu 19 października 2016 r. podpisała porozumienie o współpracy partnerskiej z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Przedmiotem porozumienia jest współpraca partnerska w zakresie działalności dydaktycznej, rozwojowej, naukowej i badawczej oraz realizacja wspólnych projektów z zakresu tematyki ubezpieczeń społecznych, w tym:

- udział we wspólnych projektach naukowych, badawczych i rozwojowych (np. prowadzenie wykładów, organizowanie konferencji),
- doradztwo i konsultacje naukowe,
- odbywanie przez studentów WSAP w Ostrołęce praktyk i stażów w ZUS,
- umożliwienie pracownikom naukowym Uczelni publikacji w kwartalniku "Ubezpieczenia społeczne. Teoria i praktyka",
- umożliwienie pracownikom ZUS korzystania z biblioteki Uczelni.

Współdziałanie z tak silną instytucją, jaką jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych jest bardzo korzystne dla studentów. Nawet jeżeli będą pracować w innych instytucjach, to zawsze z ZUS będą mieli do czynienia. Łatwiej im będzie podjąć decyzję co do dalszego wyboru studiów

i pracy zawodowej. To nowa perspektywa, która pozwoli młodym ludziom organizować przyszłość życiową i zawodową. Oprócz pomocy studentom i wprowadzenia nowych elementów kształcenia, pracownicy ZUS będą mieli szansę poszerzyć wiedzę, np. na studiach podyplomowych w WSAP, tak by podwyższyć jakość pracy. W ramach podpisanego porozumienia, w dniu 4 marca 2017 r. w siedzibie Uczelni odbył się wykład otwarty, którego uczestnikami oprócz studentów i pracowników Uczelni byli także przedstawiciele społeczności lokalnej. Mogli oni dowiedzieć się, które ubezpieczenia są obowiązkowe, a które dobrowolne?; Co to jest zgłoszenie do ubezpieczenia?; Ile wynoszą składki „na ZUS”. W spotkaniu uczestniczyło także dwóch ekspertów, którzy byli do dyspozycji uczestników, odpowiadając na trudne pytania. Była również osoba, która zakładała zainteresowanym osobom konta na PUE. Stan wiedzy o ubezpieczeniach społecznych w Polsce jest dość niski. Wykład nie wyczerpał tematu ubezpieczeń społecznych w Polsce, ale pozwolił słuchaczom lepiej zapoznać się z tymi zagadnieniami. Dzięki niemu niektórzy będą mogli mądrzej zaplanować swoje życie zawodowe. Drugą inicjatywą w ramach tego porozumienia była zorganizowana w dniu 14.09.2017 r. wspólnie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Płocku konferencja na temat przedsiębiorczości. Patronat honorowy nad tą uroczystością objęły władze samorządowe (Prezydent Miasta Ostrołęki oraz Starosta Powiatu Ostrołęckiego). Natomiast partnerami konferencji byli: Naczelnik Urzędu Skarbowego, Kierownik Delegatury NFZ, Kierownik Delegatury PIP oraz Dyrektor WUP.

Podczas konferencji poruszane zostały zagadnienia z zakresu:

- ubezpieczeń społecznych (ABC Przedsiębiorcy, E-składa – nowy wymiar rozliczeń, Delegowanie pracowników w świetle prawa unijnego),
- prawa pracy,
- podatków,
- różnych form zatrudnienia.

Jednym z mocnych punktów tego wydarzenia było seminarium, które poprowadził - prof. UW dr hab. Krzysztofa Rączka, który przedstawił wykład pt. „Atypowe formy zatrudnienia”. Ponadto swoje wystąpienia oprócz pracowników ZUS i WSAP w Ostrołęce mieli również przedstawiciele zaproszonych instytucji:

- Pan Jerzy Kwiatkowski - Naczelnik Urzędu Skarbowego w Ostrołęce,
- Pan Sławomir Bastek – pracownik Urzędu Skarbowego w Ostrołęce,
- Pani Grażyna Duszak - Kierownik Delegatury Narodowego Funduszu Zdrowia w Ostrołęce,
- Pan Adam Pszczółkowski – pracownik Państwowej Inspekcji Pracy.

Liczną grupą uczestników konferencji stanowili studenci WSAP w Ostrołęce, a wśród nich także osoby prowadzące bądź rozpoczynające prowadzenie działalności gospodarczej. Miały one możliwość uzyskania informacji od osób kompetentnych i fachowców w tej dziedzinie.

W dniu 29 listopada 2019 r. odbyła się kolejna ważna konferencja pt. *E-Administracja. Promocja usług elektronicznych*, organizowana przez Uczelnię i ZUS z okazji 85-lecia ZUS i 25-lecia WSAP. Cykl wykładów tego dnia rozpoczął prof. dr hab. Krzysztof Rączka, przedstawiając wizję *E-prawnika – zawodu przyszłości*.

Ważnym przejawem współpracy było zawarcie przez WSAP w Ostrołęce porozumienia z Wojewódzkim Urzędem Pracy, którego celem jest pomoc studentom w planowaniu kariery zawodowej oraz poszukiwaniu i utrzymaniu pracy.

W ramach podpisanej umowy Wojewódzki Urząd Pracy: prowadzi spotkania informacyjne dla studentów WSAP; bierze czynny udział w Dniach Otwartych WSAP, wystawiając stoiska informacyjno-promocyjne; zapewnia WSAP możliwość udziału w Młodzieżowych Targach Edukacji i Pracy oraz innych przedsięwzięciach informacyjno-promocyjnych organizowanych lub współorganizowanych przez WUP; informuje o przedsięwzięciach, dotyczących rynku edukacyjnego i rynku pracy, organizowanych przez WUP i inne instytucje; udostępnia osobom zainteresowanym ofertę edukacyjną WSAP. Natomiast WSAP w Ostrołęce: bierze udział w przedsięwzięciach dotyczących edukacji i pracy organizowanych przez WUP; informuje i zapewnia warunki organizacji stoisk informacyjno-promocyjnych WUP w czasie przedsięwzięć WSAP; upowszechnia informacje o przedsięwzięciach dotyczących rynku edukacyjnego i rynku pracy, organizowanych przez WUP; udostępnia informacje o usługach, świadczonych przez WUP w zakresie informacji i poradnictwa zawodowego, realizowanych projektów i innych działań, związanych z aktywacją zawodową; zapewnia warunki do prowadzenia spotkań informacyjnych, porad grupowych i indywidualnych rozmów doradczych.

WSAP w Ostrołęce dużą wagę przykładą do integracji ze środowiskiem samorządowym. Władze WSAP spotykają się z przedstawicielami władz lokalnych (Prezydentami, Burmistrzami, Wójtami, Starostami, Przewodniczącymi Rad, kierownikami jednostek i organów administracji rządowej, organizacji pozarządowych, zakładów pracy znaczących w środowisku (np. Szpitala, Policji, Zakładu karnego). Owocem tych spotkań było między innymi porozumienie o współpracy, które Uczelnia podpisała w dniu 29 czerwca 2020 r. z Miastem Ostrołęka, reprezentowanym przez Prezydenta Łukasza Kulika. Na jego bazie strony zobowiązały się w szczególności do: stworzenia odpowiednich warunków do wymiany doświadczeń organizacyjnych, edukacyjnych i metodycznych; podejmowania wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych, zgodnych z potrzebami lokalnego środowiska; organizowania w miarę możliwości praktyk studenckich; promocji wspólnie podejmowanych działań, w szczególności tych na rzecz społeczności lokalnej oraz organizowania innych przedsięwzięć edukacyjnych i kulturalnych, takich jak konferencje, sympozja czy wystawy. Ponadto na mocy niniejszego porozumienia jeden z pracowników Urzędu Miasta w Ostrołęce, wskazany przez Prezydenta nieodpłatnie odbywa cały cykl studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja. Niespełna kilka dni później - 7 lipca 2020 roku Uczelnia podpisała także porozumienie z Powiatem Ostrołęckim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Ostrołęce, w osobach: Stanisława Kubła-Starosty Ostrołęckiego oraz Krzysztofa Parzychowskiego Wicestarosty Ostrołęckiego. Strony zobowiązały się w szczególności do: stworzenia odpowiednich warunków do wymiany doświadczeń organizacyjnych, edukacyjnych i metodycznych; podejmowania wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych, zgodnych z potrzebami lokalnego środowiska, skierowanych zwłaszcza do szkół ponadpodstawowych Powiatu; organizowania w miarę możliwości praktyk studenckich; promocji wspólnie podejmowanych działań, w szczególności tych na rzecz społeczności Powiatu oraz organizowania innych przedsięwzięć edukacyjnych i kulturalnych. Ponadto na mocy niniejszego porozumienia jedna z pracownic Starostwa Powiatowego, wskazana przez Starostę nieodpłatnie odbyła *Studia Podyplomowe Administracji*. W ramach zawartej współpracy

zorganizowany został dwuetapowy konkurs wiedzy o prawie *Z prawem na Ty*, w którym chętnie wzięli udział uczniowie szkół ponadpodstawowych z powiatu ostrołęckiego. Główną nagrodą był symboliczny INDEKS, uprawniający do studiowania bez wnoszenia opłat z tytułu czesnego. Zwycięzca tego konkursu skorzystał z tej możliwości i w tym roku akademickim jest studentem pierwszego roku studiów na profilu praktycznym.

Istotnym elementem współpracy ze środowiskiem społeczno-gospodarczym, ze względu na studentów specjalności służby porządku publicznego i kryminologia było podpisanie w dniu 9 lipca 2020 r. porozumienia z Komendą Miejską Policji w Ostrołęce, reprezentowaną przez Komendanta - podinsp. Krzysztofa Szymańskiego. Strony zobowiązały się do: stworzenia odpowiednich warunków do wymiany doświadczeń organizacyjnych, edukacyjnych i metodycznych; podejmowania wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych, zgodnych z potrzebami lokalnego środowiska; organizowania w miarę możliwości praktyk studenckich; promocji wspólnie podejmowanych działań, w szczególności tych na rzecz społeczności lokalnej oraz organizowanie innych przedsięwzięć edukacyjnych i kulturalnych. Ponadto na mocy niniejszego porozumienia jeden z funkcjonariuszy, wskazany przez Komendanta nieodpłatnie odbywa studia pierwszego stopnia w ramach specjalności: służby porządku publicznego i kryminologia.

Pozytywnie układa się też współpraca Uczelni ze szkołami ponadpodstawowymi działającymi na terenie miasta Ostrołęki oraz ze szkołami z ościennych powiatów, co nie tylko wzmacnia poziom edukacyjny uczniów, ale również wzbogaca lokalną społeczność kulturalną. Jednym z głównych przejawów tej współpracy są regularne udziały uczniów tych szkół w różnych inicjatywach i wydarzeniach organizowanych przez Wyższą Szkołę Administracji Publicznej w Ostrołęce, takich jak konferencje czy wykłady naszych nauczycieli akademickich w macierzystych placówkach uczniów. W dniu 8 czerwca uczestniczyliśmy w ogólnopolskiej akcji „Czytanie Norwida 2022” pod hasłem „Wszystko bierze swą moc z ideałów” organizowanej przez II Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida. Uczelnię reprezentowała Anna Sobiech – dyrektor biblioteki, która zaprezentowała i zinterpretowała utwór „Pielgrzym”. Wiersze Norwida czytali również Anna Maksimowska – dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce; Beata Narożna – doradca metodyczny w zakresie języka polskiego Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli Wydział w Ostrołęce; Renata Deptuła – nauczycielka języka polskiego w Szkole Podstawowej Nr 1 w Ostrołęce, poetka, prowadząca blog poświęcony literaturze, a także Henryk Gadomski – założyciel chóru „Cantilena”.

Przykładem wspólnej współpracy są także akcje charytatywne, czego potwierdzeniem może być udział w **akcji charytatywnej #GaszynChallenge#**, podczas której były zbierane pieniądze na rzecz Zosi chorej na SMA. Uczelnia do akcji tej nominowała wszystkie ostrołęckie szkoły ponadpodstawowe, które także włączyły się w ten szczytny cel, co wyraźnie pokazuje zaangażowanie studentów i uczniów w sprawy społeczne oraz ich gotowość do pomocy potrzebującym. Działania podejmowane w ramach tej akcji stanowią nie tylko wsparcie finansowe, ale również wyraz solidarności i empatii wobec osób borykających się z trudnościami zdrowotnymi.

Organizowane przez Uczelnię Dni otwarte stanowią doskonałą okazję dla młodzieży licealnej do zapoznania się z jej ofertą edukacyjną, co pomaga lepiej przygotować się do wyboru dalszej ścieżki kariery akademickiej. Warto również wspomnieć o zaangażowaniu Dyrekcji szkół

w aktywności WSAP w Ostrołęce. Udział w uroczystościach inauguracyjnych oraz zakończeniowych roku akademickiego jest wyrazem wsparcia dla studentów i nauczycieli uczelni. To także sposób na nawiązanie i umacnianie relacji między edukacyjnymi instytucjami oraz wzajemne inspiracje w zakresie metodyki nauczania i prowadzenia działań edukacyjnych. Współpraca Wyższej Szkoły Administracji Publicznej ze szkołami jest przykładem, jak wzajemna wymiana doświadczeń, wiedzy i wartości może przynieść obopólną korzyść. Uczniowie zyskują wiedzę, umiejętności i inspirację do dalszego rozwoju, a nasza Uczelnia przyczynia się do kształtowania postaw odpowiedzialności, zaangażowania społecznego oraz wartości kulturowych. Ta współpraca stanowi doskonały przykład, jak edukacja może przenikać z różnych poziomów, tworząc spójne i zintegrowane środowisko edukacyjne w lokalnej społeczności i zapisywać się na kartach historii, czego przykładem może być publikacja wydana przez Ostrołęckie Towarzystwo Naukowe im. Adama Chętnika w Ostrołęce oraz II Liceum Kształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Ostrołęce pt. *Dzieje II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Ostrołęce (1988-2023)* na łamach której opisane zostało współdziałanie Uczelni z tą szkołą.

WSAP w Ostrołęce od 2007 roku prowadzi współpracę z 50 szkołami wyższymi w zakresie wymiany wydawnictw własnych. Głównie są to niepaństwowe krajowe uczelnie wyższe. Wśród nich są szkoły humanistyczne, ekonomiczne i techniczne. Podstawą współpracy ze szkołami wyższymi są porozumienia zawierane w formie pisemnej na czas nieokreślony przez władze uczelni. Zgodnie z prowadzonym wykazem, który tworzą karty z adresami oraz tabelami rejestrującymi wysyłane oraz otrzymywane egzemplarze, współpraca z każdą z tych uczelni jest dla WSAP w Ostrołęce bardzo wartościowa. Wymiana międzybiblioteczna obok konferencji, warsztatów czy szkoleń jest dobrym przykładem współpracy prowadzonej przez uczelnie wyższe. Większość szkół wyższych państwowych i niepaństwowych, stara się podejmować wspólne inicjatywy nawet ze swoimi konkurentami na rynku edukacji. Podpisane porozumienia niosą bowiem szereg korzyści zarówno, jednej jak i drugiej stronie. Dają możliwość wymiany wiedzy i doświadczeń ludzi pracujących w różnych ośrodkach. Niezwykle cenna jest współpraca uczelni o tych samych lub pokrewnych profilach. Nie można jednak zaniedbywać kontaktów np. uczelni humanistycznej z techniczną lub odwrotnie. Nie wiadomo bowiem czy w przyszłości szkoła nie podejmie nowych kierunków kształcenia i niezbędna będzie wówczas wiedza czerpana z całkiem innych źródeł. Czasopisma, podręczniki, skrypty i materiały z innych uczelni wyższych są wydawane jedynie w niewielkim nakładzie i na potrzeby konkretnego programu nauczania. Z tego względu są one mało dostępne na ogólnym rynku wydawniczym. Często jedynie współpraca uczelni pozwala pozyskać publikacje z uczelni znajdujących się na drugim końcu Polski. Wymiana międzyuczelniana częściowo uzupełnia proces gromadzenia publikacji. Zwłaszcza w sytuacji ograniczonych środków finansowych szkół wyższych, wymiana obok zakupu i darów, jest niezbędnym sposobem kompletowania księgozbioru bibliotecznego. Przeważającą grupą, w ramach których przebiega współpraca, są uczelnie o kierunku zarządzanie, tj. Wyższa Szkoła Zarządzania i Marketingu w Sochaczewie, Wyższa Szkoła Zarządzania i Nauk Społecznych w Tychach, Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach, Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie oraz w Gdańsku. Przedstawicielami takich dziedzin nauki jak ekonomia, handel, biznes oraz bankowość są m. in. ALMAMER Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Warszawie, Warszawska Wyższa Szkoła Ekonomiczna, Wielkopolska Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna w Jarocinie, Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Społeczna

w Ostrołęce, Uczelnia Techniczno-Handlowa w Warszawie, Wyższa Szkoła Handlu i Prawa w Warszawie, Wyższa Szkoła Informatyki i Ekonomii Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Olsztynie, Wyższa Szkoła Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim czy Pile oraz Wyższe Szkoły Handlowe w Kielcach, Krakowie i Wrocławiu. Nie można pominąć odpowiedników WSAP w Ostrołęce ulokowanych w Warszawie, Białymstoku, Przemyślu, Zamościu i Gdyni. Na liście znajdują się ponadto Wyższa Szkoła Finansów i Informatyki w Łodzi, Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej w Józefowie, Wyższa Szkoła Rozwoju Lokalnego w Żyrardowie, Wyższa Szkoła Turystyki i Hotelarstwa w Gdańsku oraz inne uczelnie. Współpraca z wieloma uczelniami znajduje swoje odzwierciedlenie w różnorodności wydawnictw otrzymywanych przez WSAP w Ostrołęce. Księgozbiór biblioteczny pochodzący z wymiany można podzielić na wydawnictwa zwarte i ciągłe. Wśród pierwszych wyróżnić możemy podręczniki, skrypty, materiały konferencyjne oraz inne wydawnictwa. Ich duża liczba pozwala wskazać jedynie kilka najciekawszych pozycji zewidencjonowanych w księgozbiornie biblioteki w ostatnich latach. Bardzo wartościowe publikacje to te dotyczące administracji publicznej i samorządu terytorialnego, takie jak: *Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce, Bezpieczeństwo w administracji i biznesie czy Z historii ustroju państwa polskiego od XIV do XX wieku*. Równie cenne w procesie edukacji są wydawnictwa dotyczące takich dziedzin jak zarządzanie – *Podstawy współczesnego zarządzania, O zarządzaniu słów kilka, Życie i praca współczesnego menadżera*; socjologia- *Kobieta we współczesnym świecie, Eseje o demokracji, Godzenie życia zawodowego i rodzinnego w Polsce*; ekonomia - *Mikroekonomia, Wybrane zagadnienia z makroekonomii*; rachunkowość - *Nowoczesne narzędzia rachunkowości zarządczej do zastosowania w controllingu polskich przedsiębiorstw, Rachunkowość zarządcza* oraz wiele innych. Równie często podejmowanym tematem, zwłaszcza od momentu przystąpienia Polski do Unii Europejskiej, jest integracja europejska. Znalazło to odbicie również na rynku wydawniczym i zaowocowało szeregiem publikacji. Przykładem są takie pozycje jak: *Polska w Unii Europejskiej, Unia Europejska wobec współczesnych problemów polityki* oraz *Finanse Unii Europejskiej*. Warto także wskazać takie publikacje jak np. *Funkcjonowanie osób bezrobotnych na terenie Górnośląskiego Związku Metropolitalnego Aktywizacja zawodowa osób po 50 roku życia*. Wydawnictwa ciągłe podzielić można na czasopisma oraz serie wydawnicze. Grupa ta podobnie jak wydawnictwa zwarte podejmuje wiele różnych tematów. Niemal w każdej ze współpracujących z WSAP uczelni ukazują się czasopisma o różnej częstotliwości. Regularnie WSAP w Ostrołęce otrzymuje takie kwartalniki jak „Administracja. Teorie. Dydaktyka. Praktyka” i „Przedsiębiorstwo Przyszłości” oraz „Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu w Gdyni”. Czasopisma pochodzące z wymiany międzybibliotecznej mają swoje miejsce wśród czasopism bieżących prenumerowanych przez bibliotekę i są dostępne dla studentów uczelni. Z serii wydawniczych, które cieszą się dużą popularnością wśród studentów uczelni, wymienić można podręczniki z różnych gałęzi prawa. Znajdują się wśród nich wydawnictwa z prawa karnego, cywilnego, administracyjnego, konstytucyjnego, własności, handlowego, rodzinnego pracy i zabezpieczenia społecznego. Ogółem zarejestrowano w katalogu biblioteki WSAP około 40 tytułów.

Biblioteka Uczelni ściśle współpracuje z bibliotekami innych uczelni wyższych. W ramach tej współpracy WSAP w Ostrołęce podjęła się zaszczytne zadania zorganizowania XVI Ogólnopolskiej Konferencji Bibliotek Niepublicznych i Publicznych Szkół Wyższych. Udział w konferencji zatytułowanej „Strategia biblioteki. Czas kryzysu – czasem wyzwań

dla bibliotek”, która odbyła się 11 -12 września 2014 r. wzięło około 100 dyrektorów i pracowników najbardziej prestiżowych uczelni w Polsce. Konferencja wzbudziła zainteresowanie nie tylko mediów lokalnych, ale również ogólnopolskich. Sprawozdanie pokonferencyjne ukazało się m.in. w styczniowym numerze ogólnopolskiego czasopisma „Bibliotekarz”, w Elektronicznym Biuletynie Informacyjnym Bibliotekarzy („EBIB”) oraz czasopiśmie Biblioteki Głównej Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie "Biblioteka i Edukacja". Podsumowaniem i ukoronowaniem konferencji była publikacja naukowa zawierająca referaty uczestników konferencji, która została wydana w 2015 r., pod red. Anny Sobiech i Moniki Kozłowskiej – pracowników WSAP.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce w dniu 15 grudnia 2015 r. zawarła porozumienie z Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, reprezentowanym przez prof. dr hab. Krzysztofa Rączkę, na mocy którego strony zobowiązały się do udostępniania zasobów swoich bibliotek: księgozbioru oraz baz elektronicznych. Z Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego mogą korzystać pracownicy naukowcy oraz studenci Wyższej Szkoły Publicznej w Ostrołęce, a z Biblioteki Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce mogą korzystać pracownicy naukowcy oraz studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Współpraca WSAP w Ostrołęce ze środowiskiem naukowym wyraża się także w tym, że władze Uczelni zapraszają pracowników innych uczelni w Polsce oraz innych instytucji naukowych, (zwłaszcza młodych pracowników) do publikowania w seryjnym wydawnictwie, które przygotowuje WSAP w Ostrołęce od 2005 roku. Uczelnia współpracuje także z lokalnym środowiskiem literackim, organizując *Narwiańskie Zaduszki Literackie*. To wyjątkowe przedsięwzięcie (które odbywa się pod honorowym patronatem Prezydenta Miasta Ostrołęki, Łukasza Kulika oraz patronatem medialnym lokalnych portali internetowych i Radio OKO) stanowi hołd dla literackich tradycji i kultury regionu. W tej inicjatywie oprócz poetów kluczową rolę odgrywają uczniowie ostrołęckich szkół średnich, prezentując utwory nieżyjących poetów oraz tworząc swoje własne interpretacje literackie. To nie tylko doskonała okazja do rozwijania umiejętności publicznego wystąpienia, ale również ukazanie związku młodzieży z kulturalnym dziedzictwem swojego regionu. Jest to uroczystość, która stała się przedsięwzięciem cyklicznym, wpisując w kalendarz imprez kulturalnych regionu. Jest wydarzeniem otwartym, w którym uczestniczy także społeczność lokalna oraz oczywiście studenci, którzy angażują się w jej przygotowanie. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce jest także partnerem w różnego rodzaju przedsięwzięciach, takich jak: Festiwale Muzyczne *Ostrołęckie Operalia* czy Święto Motoryzacji.

Kontakt studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami sprawił, że studenci zauważyli potrzebę zwiększenia wymiaru godzin odbywanych praktyk studenckich, co wpłynęło na decyzję Uczelni, związaną ze zmianą profilu kształcenia z profilu ogólnie akademickiego na profil praktyczny. Możliwość kontaktu studentów z przyszłymi potencjalnymi pracodawcami i poznania charakteru przyszłych miejsc pracy sprawia, że nabywają oni umiejętności rozwiązywania problemów współczesnego administrowania państwem na każdym szczeblu. Po ukończeniu Uczelni są przygotowani do pracy w administracji państwowej, samorządowej jak również w instytucjach związanych z obecnością Polski w Unii Europejskiej.

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce jest otwarta na współpracę międzynarodową, uwzględniającą mobilność i wspólne przedsięwzięcia zmierzające do umiędzynarodowienia procesu kształcenia. Wspiera podnoszenie przez pracowników kwalifikacji w zakresie nauczania oraz działania sprzyjające wymianie doświadczeń w tym zakresie, jak również doskonaleniu znajomości języków obcych. W ostatnich latach pracownicy Uczelni prezentowali wyniki badań naukowych w formie referatów na międzynarodowych konferencjach naukowych, odbywających się w kraju i za granicą, upowszechniali je w ramach wykładów na uczelniach zagranicznych (m.in. we Włoszech i Francji), a ponadto przekazywali podczas spotkań i dyskusji z przedstawicielami środowisk akademickich w czasie pobytów naukowych i szkoleniowych na uczelniach w Słowenii, Portugalii, Niemczech, we Włoszech i Francji. Już w 2014 r. (w marcu, maju i lipcu) w LUMAS Lupiaensis Management School, Lecce (Włochy) odbył się 24-godzinny cykl wykładów w języku angielskim dla studentów włoskich na studiach podyplomowych Master Europei (zorganizowanych w ramach współpracy tej Uczelni z Università degli Studi di Bari, Włochy) przeprowadzony przez prof. WSAP dr hab. Joannę Radwanowicz-Wanczewską. Mająca miejsce przy tej okazji wymiana poglądów i doświadczeń skutkowałą dalszymi działaniami. Jej efekt to m.in. wizyty w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce Profesorów: Thomasa Christiansena (Università del Salento), Davide Marcianò (LUMAS Lupiaensis Management School), Giovanniego Bianco (Università degli Studi di Bari) oraz ich spotkania z pracownikami i studentami WSAP. W celu rozwijania dalszej współpracy w zakresie działalności dydaktycznej oraz naukowej z zagranicznymi instytucjami naukowymi, stworzenia możliwości wykorzystywania wyników współpracy w realizacji i doskonaleniu programu kształcenia na kierunku Administracja, a także dostrzegając znaczenie budowania szacunku, zaufania i przyjaźni pomiędzy przedstawicielami międzynarodowej społeczności akademickiej, w dniu 27 marca 2015 r. Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce podpisał umowę partnerską z Prezydentem LUMAS Lupiaensis Management School w Lecce. Instytucja ta (będąca centrum badań i szkolnictwa wyższego działającym w zakresie zarządzania w sektorze publicznym i prywatnym, funkcjonującym we Włoszech na całym terytorium regionu Apulia) uzyskała formalną akredytację wydaną przez władze regionu Apulia i przez Asfor - Italian Association of Management Schools. Zawarcie umowy miało na celu zwiększenie aktywności obu podmiotów poprzez: wspólne inicjatywy w dziedzinie kształcenia, szkolenia i badań; wzajemne wzmacnianie ich zdolności edukacyjnych, szkoleniowych i badawczych; dzielenie się zasobami i podejmowanie innych wspólnych działań. Podpisanie umowy służyło realizacji celu instytucjonalnego Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce jakim jest wdrażanie i wzmacnianie partnerstwa w Unii Europejskiej z jej instytucjami edukacyjnymi i badawczymi. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce i Lupiaensis Management School uzgodniły ze sobą prowadzenie bliskiej współpracy w dziedzinach dydaktyki i nauki, rozwijanej w świetle standardów procesu bolońskiego oraz na podstawie zasad i celów integracji europejskiej, a także współpracy i rozwoju międzynarodowego (w szczególności wykonywanie zawartej umowy w ramach Programu UE - Horyzont 2020 oraz funduszy strukturalnych na lata 2014-2020). Cele zawartej umowy obejmowały: promowanie i wspieranie wzajemnej wymiany

pracowników naukowych, badaczy i studentów; prowadzenie połączonych projektów badawczych w tym w dziedzinach wspólnych interesów; realizację połączonych projektów dydaktycznych, w tym wspólnych programów ramowych, wspólnych kierunków studiów, wspólnych szkoleń zawodowych, itp.; podnoszenie potencjału szkolenia i jakości instytucji, omawianie zagadnień dotyczących współpracy międzyrządowej i wolnego handlu (osób, usług i towarów); promowanie działalności badawczej w dziedzinie systemów prawnych, ekonomicznych i technologicznych Polski i Włoch oraz opracowanie planów rozwoju integracji społecznej i gospodarczej.

Dnia 10 kwietnia 2015 r. w Wyższej Szkole Administracji Publicznej powołano pełnomocnika Rektora do spraw współpracy z zagranicą. Ponadto, aby tworzyć warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu procesu kształcenia, przygotowywać studentów i stwarzać im możliwość do uczenia się w językach obcych, we wrześniu 2015 r. Uczelnia wystąpiła do Komisji Europejskiej z wnioskiem o przyznanie Karty Erasmusa dla Szkolnictwa Wyższego (Erasmus Charter for Higher Education). W październiku 2015 r. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce znalazła się w gronie instytucji, które otrzymały kartę ECHE uprawniającą do udziału w programie Erasmus+. Podstawowe cele, które dzięki temu były realizowane przez Uczelnię w sferze aktywności mobilnościowej to: zwiększenie liczby zagranicznych studentów dzięki zapewnieniu dostępności i przejrzystości informacji oraz wysokiemu poziomowi kształcenia; podnoszenie jakości wykształcenia poprzez umożliwienie wyjeżdżającym studentom i pracownikom zwiększenia możliwości nabywania międzynarodowego doświadczenia a także udoskonalania kompetencji międzykulturowych i lingwistycznych; wdrażanie procesu internacjonalizacji ('Internationalisation at Home') poprzez zapraszanie zagranicznych studentów i naukowców; rozwój partnerstw z innymi krajami i pozyskiwanie nowych kontaktów w celu zwiększenia współpracy między uczelniami partnerskimi ku mobilności; uzyskiwanie funduszy zewnętrznych dzięki aktywnemu uczestnictwu w projektach narodowych i międzynarodowych; animacja i angażowanie nie akademickich partnerów do współpracy w mobilności praktyk studenckich, rozwoju programów kształcenia, upowszechniania wiedzy i doświadczeń w celu podniesienia stopnia przydatności wykształcenia na dynamicznym rynku pracy i rozwoju technologicznego; wzmacnianie znaczenia mobilności poprzez uznanie i upublicznianie dokonań uczestników; wykorzystywanie dotychczasowych osiągnięć uczestników dla prowadzenia skutecznej promocji i zwiększenia mobilności.

Dążąc do realizacji tych założeń Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce zintensyfikowała starania o pozyskanie partnerów do współpracy w ramach programu Erasmus+. Zaowocowało to podpisaniem umowy w ramach programu Erasmus+ na lata 2017/2021 pomiędzy WSAP w Ostrołęce a Università degli Studi di Bari Aldo Moro we Włoszech. W ramach jej wykonywania, w dniach od 22 do 29 czerwca 2019 r., przedstawiciele Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce przebywali z wizytą na Uniwersytecie w Bari. Celem mobilności była wymiana doświadczeń i poszerzenie współpracy w zakresie wymiany nauczycieli akademickich, pracowników oraz studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce. W ramach tego wyjazdu nauczyciele WSAP w Ostrołęce przeprowadzili także 16 godzin wykładów na Uniwersytecie w Bari. W najbliższym czasie WSAP zamierza podjąć starania dotyczące dalszego uczestnictwa w programie Erasmus +, postrzegając to jako naturalne rozwinięcie misji w przestrzeni

międzynarodowego szkolnictwa wyższego oraz przejaw dążenia do modernizacji i internacjonalizacji.

Ponadto, aby zapewnić udział wykładowców z zagranicy w prowadzeniu zajęć na kierunku Administracja, Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce podjęła współpracę z Università del Salento w Lecce (Włochy). Skutkowało to przeprowadzeniem przez pracownika tego Uniwersytetu, Profesora Thomasa Christiansena, cyklu wykładów w języku angielskim dla studentów WSAP w Ostrołęce. Spotkały się one z dużym zainteresowaniem odbiorców. Profesor Christiansen jako *visitingprofesor* zaangażował się także we współpracę naukową i dydaktyczną z pracownikami WSAP w Ostrołęce. Dzięki tej współpracy, zainteresowani pracownicy WSAP mieli w szczególności możliwość wzbogacenia swoich umiejętności zawodowych poprzez udział w webinarach organizowanych przez Cambridge Assesment English oraz Cambridge University Press (tematy spotkań to m.in.: Developing speakingskills and developing oracy; Using sound and videos in the digitalclassroom).

Planowane przez WSAP w Ostrołęce wspólne przedsięwzięcia podejmowane z zagranicznymi partnerami będą się koncentrować wokół budowania współpracy akademickiej, zwłaszcza długoterminowej, ze szczególnym uwzględnieniem mobilności i wspólnych działań (np. organizacji letnich/zimowych szkół, szkoleń, wizyt studyjnych). WSAP zamierza dalej wspierać mobilność pracowników i studentów oraz uczestniczyć w międzynarodowych programach badawczych. Z uwagi na uwarunkowania historyczne i geograficzne, Uczelnia zorientowana jest na kontakty z partnerami z krajów sąsiadujących, a również na współpracę z partnerami z innych krajów, zarówno będących, jak i niebędących członkami UE.

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce dąży do tego, aby każdy jej student nie tylko w pełni uczestniczył w życiu społeczności akademickiej, lecz mógł także liczyć na wsparcie w nauce, rozwoju oraz wejściu na rynek pracy.

W tym celu, w oparciu o fundusz stypendialny MNiSW oraz wewnętrzne źródła finansowania, stworzony został system pomocy materialnej. O wsparcie finansowe w Uczelni mogą ubiegać się wszyscy studenci niezależnie od wieku. Duża ich część dzięki wsparciu z systemu pomocy materialnej mogła podjąć naukę, bez konieczności wyjeżdżania do większych i odległych miast.

W ramach pomocy materialnej studenci WSAP mogą ubiegać się o następujące świadczenia:

- stypendium socjalne, które przyznawane jest osobie znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej na jej wniosek złożony w Uczelni. Trudna sytuacja materialna określana jest na podstawie dochodu uzyskiwanego przez członków rodziny studenta w ostatnim roku podatkowym. Dochód obliczany jest na zasadach określonych w Ustawie o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 roku. Obecnie miesięczny dochód w przeliczeniu na jednego członka rodziny, uprawniający do ubiegania się o przyznanie stypendium socjalnego nie może być większy niż **1 294 zł**;

- stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student, którego niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem właściwego organu. Przyznanie

stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych nie jest uzależnione od sytuacji materialnej studenta. Studenci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności mogą ubiegać się również o pomoc ze środków PFRON (szczegółowe informacje nt. programu dostępne na stronie www.pfron.org.pl w zakładce 'programy PFRON' -> „Student”);

- stypendium Rektora dla najlepszych studentów – otrzymują je osoby z odpowiednio wysoką średnią ocen lub posiadający osiągnięcia naukowe, artystyczne czy osiągające wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym. Warunkiem otrzymania tego stypendium jest posiadanie wszystkich zaliczeń i wpisów ze zdanych egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów, uzyskanych do zakończenia letniej sesji egzaminacyjnej, tj. w terminie określonym w corocznym Zarządzeniu Rektora o organizacji roku akademickiego. Z tej formy pomocy mogą skorzystać nie tylko studenci II I III roku, lecz także przyjęci na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, jeśli są:

- laureatami olimpiady międzynarodowej albo laureatami lub finalistami olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w systemie oświaty;

- medalistami co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.

Stypendia Rektora dla najlepszych studentów w latach 2020 – 2022 otrzymało:

- w 2020 roku - 24 studentów (219 000 zł),
- w 2021 roku - 27 studentów (290 700 zł),
- w 2022 roku - 24 studentów (303 000 zł).

Stypendium Rektora otrzymuje maksymalnie 10% wszystkich studentów Uczelni.

Studenci z niepełnosprawnościami, oprócz pobieranego stypendium, mają również możliwość skorzystania ze wsparcia asystenta dydaktycznego. Asystentem może zostać kolega lub koleżanka z roku bądź inna osoba wskazana przez studenta, która będzie go wspierała we wszystkich czynnościach związanych z procesem kształcenia i funkcjonowaniem w Uczelni.

Do zadań asystenta osób z niepełnosprawnościami, w szczególności należy:

- pomoc przy wypełnianiu dokumentów, związanych z procesem kształcenia;
- pomoc przy sporządzaniu notatek z zajęć dydaktycznych i praktyk;
- pomoc przy pokonywaniu barier architektonicznych, w dotarciu na zajęcia dydaktyczne i praktyki oraz w przemieszczaniu się na terenie budynku, który został w pełni przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- informowanie o ułatwieniach dla osób z niepełnosprawnościami, wprowadzonych przez Uczelnię;
- pomoc w kontakcie z wykładowcami, w celu zdobycia materiałów dydaktycznych;
- wspieranie w załatwianiu wszelkich formalności, związanych z procesem kształcenia (w dziekanacie i innych jednostkach organizacyjnych Uczelni);
- pomoc w korzystaniu z zasobów bibliotecznych.

Studenci dowiadują się o formach wsparcia na początku semestru, podczas pierwszych zajęć, wszystkie informacje są zamieszczone na stronie internetowej uczelni, która jest na bieżąco aktualizowana oraz na tablicach informacyjnych umieszczonych w budynku WSAP. Ponadto studenci mogą się w tej sprawie kontaktować z osobami wyznaczonymi

do przyjmowania wniosków o przyznanie stypendium socjalnego i dla osób niepełnosprawnych.

Nad prawidłowością tych działań sprawuje nadzór pełnomocnik Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami. Do jego zadań należy m.in. pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem osób z niepełnosprawnościami w Uczelni, w tym dostosowanie formy egzaminu do potrzeb studenta – w porozumieniu z egzaminatorem, tworzenie indywidualnych warunków korzystania z biblioteki, elektroniczna adaptacja materiałów dydaktycznych, informowanie o możliwości otrzymania stypendium socjalnego, wsparcie studentów niepełnosprawnych w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów. Z pełnomocnikiem Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami oraz asystentem studenta niepełnosprawnego zawierana jest umowa zlecenie. Asystent szczegółowo rozpisuje poszczególne formy pomocy z uwzględnieniem początku i końca czynności. Każdy rodzaj pomocy asystenta musi zostać potwierdzony czytelnym podpisem pracownika Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce (np. prowadzącego zajęcia czy pracownika biblioteki).

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce, aby wspierać swoich studentów w rozwoju naukowym, dużą wagę przykładą do zapewnienia im odpowiedniej bazy dydaktycznej i źródeł informacji. Studenci Uczelni mogą korzystać z nowoczesnej biblioteki, która zabezpiecza im literaturę zalecaną przez wykładowców oraz dostęp do elektronicznych zasobów informacji. Księgozbiór biblioteki jest systematycznie uzupełniany i wzbogacany o nowe pozycje. Czynnie wspomaga go także około 50 uczelni wyższych, w ramach wymiany wydawanych publikacji. Na mocy podpisanych porozumień biblioteka otrzymuje wydawnictwa zwarte i ciągłe, co sprzyja wymianie wiedzy i doświadczeń ludzi pracujących w różnych ośrodkach. Niezwykle cenna jest wymiana publikacji z uczelniami o tych samych lub pokrewnych profilach.

Studenci Uczelni mogą korzystać z elektronicznej wersji Polskiej Bibliografii Prawniczej oraz bazy prawniczej LEX. Nieograniczony dostęp do Internetu umożliwia im także korzystanie za specjalistycznych portali internetowych oraz bogactwa bibliotek cyfrowych. Ważnym narzędziem w nauce, pracy badawczej i dydaktycznej jest dostęp do zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej. Cyfrowa Wypożyczalnia Publikacji Naukowych Academia wprowadziła nową jakość w systemie wypożyczeń międzybibliotecznych poprzez zastąpienie ich tradycyjnej formy polegającej na przesyłaniu pocztą egzemplarzy papierowych wypożyczalnią publikacji w postaci cyfrowej.

W celu zapewnienia studentom szerszego dostępu do źródeł wiedzy Uczelnia w dniu 15.12.2015 r. zawarła porozumienie z Wydziałem Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, na mocy którego strony zobowiązały się do udostępniania zasobów swoich bibliotek.

Aby wspierać proces uczenia się studentów Uczelnia umożliwia im publikowanie fragmentów prac licencjackich na łamach publikacji wydawanych przez WSAP. O możliwości tej studenci dowiadują się przed przystąpieniem do pisania pracy. Tak motywowani dokładają wszelkich starań, aby pisane przez nich prace były na jak najwyższym poziomie warsztatowym i merytorycznym. Pierwsze prace prezentowane na łamach publikacji były przygotowane w ramach seminarium "Socjologia społeczności lokalnych", napisane pod kierunkiem

dr Elżbiety Łojko - Rektora Uczelni (tym okresie czasowym). Studenci przygotowali autorskie ankiety i zrealizowali w terenie badania empiryczne. Prowadzenie tych prac pozwala śledzić i obserwować jak studenci potrafią aplikować zdobytą wiedzę do przygotowania projektu własnych badań, oraz z jaką pasją badawczą realizują badania empiryczne i poszerzają swoją wiedzę na temat tego jak faktycznie działają w środowisku lokalnym przedszkola, Uniwersytet Trzeciego Wieku czy nauczyciele jako grupa zawodowa.

Do tej pory fragmenty najlepszych prac studentów WSAP zostały zamieszczone w następujących publikacjach naukowych:

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część siódma*, pod red. Andrzeja Bieleckiego i Dariusza Szafrąńskiego, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016. (Publikacja zawiera 19 tekstów artykułów, w tym 3 absolwentów WSAP);

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część ósma*, pod red. Andrzeja Bieleckiego, Dariusza Szafrąńskiego i Tomasza Gąsiora Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2017. (Publikacja zawiera 21 tekstów artykułów, w tym 3 absolwentów WSAP);

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część dziewiąta*, pod red. Andrzeja Bieleckiego, Dariusza Szafrąńskiego i Tomasza Gąsiora, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2018. (Publikacja zawiera 16 tekstów artykułów, w tym 3 absolwentów WSAP);

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część dziesiąta*, pod red. Andrzeja Bieleckiego, Dariusza Szafrąńskiego i Tomasza Gąsiora, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2019. (Publikacja zawiera 18 tekstów artykułów, w tym 3 absolwentów WSAP);

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część jedenasta*, pod red. Andrzeja Bieleckiego, Dariusza Szafrąńskiego i Tomasza Gąsiora, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2020. (Publikacja zawiera 16 tekstów artykułów, w tym 3 absolwentów WSAP).

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część dwunasta*, pod red. Andrzeja Bieleckiego, Dariusza Szafrąńskiego i Tomasza Gąsiora, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2021 (Publikacja zawiera 21 tekstów artykułów, w tym 5 absolwentów WSAP);

- *Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym, część trzynasta*, pod red. Andrzeja Bieleckiego, Dariusza Szafrąńskiego i Tomasza Gąsiora, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2022 (Publikacja zawiera 20 tekstów artykułów, w tym 2 absolwentów WSAP).

Wpływ na działania wspierające studentów ma także Samorząd Studencki, którego przedstawiciele biorą czynny udział w życiu szkoły, zabierając głos w ważnych sprawach studenckich. Nie bez znaczenia jest również praca dziekanatu, który zapewnia studentom kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu ich spraw studenckich. To właśnie w dziekanacie Uczelni, studenci mogą składać zażalenia i wyjaśniać wszelkie swoje wątpliwości. Na pierwszych zajęciach są informowani, kto jest osobą upoważnioną do udzielania im informacji i do kogo mogą zwracać się w przypadku wątpliwości, a także jak uzyskać potrzebną pomoc. Dziekanat czynny jest dla studentów od wtorku do czwartku w godz. od 9.00 do godz. 15.00 i w piątek i sobotę w godz. od 10.00 do

18.00. Do dyspozycji studentów dostępne są także e-maile (dziekanat@wsap.com.pl lub wsap@wsap.com.pl) i kontakt telefoniczny.

Uczelnia wspiera także swoich studentów w wejściu na rynek pracy. Działania te odbywają się w ramach współpracy z Filią Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, który na terenie uczelni raz na kwartał (w czasie gdy studenci przebywają w budynku) wystawia swoją ofertę. Pracownicy Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej są w tym czasie do dyspozycji studentów, przeprowadzając im testy osobowościowe i doradzając w wyborze drogi zawodowej, informując o ofertach staży i pracy.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Wszystkie informacje dotyczące warunków rekrutacji, programu kształcenia i jego realizacji udostępniane są do publicznej informacji dwoma sposobami, a więc drogą elektroniczną oraz w formie papierowej na tablicach informacyjnych Uczelni. Na stronie internetowej WSAP w Ostrołęce są zamieszczane i na bieżąco aktualizowane informacje dla studentów, pracowników oraz dla interesariuszy zewnętrznych, a w tym m. in. warunki i tryb rekrutacji, zasady rekrutacji, informator dla kandydatów na studia, informacje dotyczące wydziału, informacje dla studentów dotyczące procedur i terminów postępowania w sprawach objętych tokiem studiów (organizacja roku akademickiego, aktualne harmonogramy zajęć semestralnych i zjazdowych, terminy egzaminów, wyniki egzaminów, informacje dot. pracy dyplomowej, bieżące informacje dla studentów, np. ogłoszenia, zmiany w planie zajęć), dokumenty uczelniane i wydziałowe, programy kształcenia, plany studiów, zasady realizacji praktyk studenckich oraz inne ważne informacje dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania uczelni. Szczegółowe informacje z przedmiotów w zakresie teoretycznym i praktycznym student uzyskuje także bezpośrednio od nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot.

W celu przekazania informacji o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i jego realizacji Uczelnia współpracuje ze szkołami w regionie. Odbywa się to w formie prezentacji Uczelni dla klas maturalnych. WSAP przygotowuje plakaty informacyjne, banery informujące o kierunku studiów. Współpracuje ze środkami masowego przekazu, tj. Radio OKO, Radio RMXXX Podlasie, gazety: Ostrołęka Samorządowa (biuletyn wydawany przez Urząd Miasta Ostrołęka) Tygodnik Ostrołęcki, Rozmaitości Ostrołęckie, Kurier Północnego Mazowsza, Extra TV Ostrów Mazowiecka, Nasze Miasto Ostrów Mazowiecka, Maków Mazowiecki i Ostrołęka. Informacje dla przyszłych kandydatów na studia umieszczane są również na billboardach, stronach internetowych, autobusach i monitorach LCD wewnątrz autobusów, słupach ogłoszeniowych oraz jako wizytówka multimedialna na facebooku, po to, aby publiczny dostęp do informacji o WSAP był jak najszerszy. Uczelnia zaprasza uczniów na dzień otwarty, gdzie mogą zapoznać się z ofertą dydaktyczną Uczelni, zasadami rekrutacji, spotkać się z wykładowcami, porozmawiać z doradcą zawodowym - pracownikiem Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy Filia w Ostrołęce, zapoznać się z działalnością Samorządu Studenckiego oraz zwiedzić gmach Uczelni. Pracownicy szkoły są obecni na Targach Edukacji i Pracy w różnych miastach, m.in. Ciechanów, Łomża, Maków Mazowiecki oraz Targach Pracy i Przedsiębiorczości w Ostrołęce, gdzie udzielają wszelkich informacji dot. szkoły i rekrutacji. Szkoła podpisała: umowę z Urzędem Miasta Ostrołęki

w zakresie wspierania działań promocyjnych Uczelni, umieszczanie reklamy na stronie internetowej Miasta oraz zamieszczanie informacji o Uczelni w biuletynie informacyjnym Miasta pt. „Ostrołęka Samorządowa”; umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie Filia w Ostrołęce w zakresie pomocy studentom w planowaniu kariery zawodowej oraz poszukiwaniu i utrzymaniu pracy; umowę z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie działalności dydaktycznej i rozwojowej oraz działalności naukowej, badawczej i realizacji wspólnych projektów z zakresu tematyki ubezpieczeń społecznych, udziału we wspólnych projektach naukowych, badawczych i rozwojowych; podpisała porozumienia o współpracy ze Starostwem Powiatowym w Ostrołęce oraz Komendą Miejską Policji w Ostrołęce, podpisała umowę z Krajową Izbą Biegłych Rewidentów w celu wspólnego organizowania i przeprowadzania konferencji, szkoleń, seminariów; umowę z SPS Volley Ostrołęka w zakresie działań reklamowych i promocyjnych na rzecz obu Partnerów. WSAP w Ostrołęce udostępnia publicznie informacje promujące dorobek naukowy. W 2016 roku w 7 tomie serii wydawniczej pt. „Problemy prawa polskiego i obcego w ujęciu historycznym, praktycznym i teoretycznym”, umieszczono między innymi fragmenty prac licencjackich absolwentów WSAP w Ostrołęce i jest kontynuowane do dnia dzisiejszego.. Sponsorem tego tomu był Bank Gospodarstwa Krajowego.

Uczelnia na swojej stronie internetowej prezentuje osiągnięcia swoich studentów, informując np. o ukończeniu studiów z wyróżnieniem.

Uczelnia nie prowadzi opartej o procedury formalne oceny publicznego dostępu do informacji. Skuteczność działań informacyjnych potwierdza liczba kandydatów przyjętych na I rok w roku akademickim 2023/2024 (pomimo niżu demograficznego) oraz większa liczba kandydatów na studia podyplomowe i kursy organizowane przez WSAP w Ostrołęce (w stosunku do roku ubiegłego).

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

Jednym z podstawowych zadań Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce jest dbanie o jakość kształcenia, która w dużej mierze zależy od kadry naukowo - dydaktycznej. Osoby zatrudniane w Uczelni dysponują wysokim poziomem wiedzy teoretycznej, a także praktycznej.

Narzędziem do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia jest również Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia. Ma on zapewnić dostosowany do kierunku studiów odpowiedni mechanizm monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia oraz zagwarantować podniesienie rangi pracy dydaktycznej. Powyższe zadania wykonywane są przy pomocy następujących Komisji:

1. Uczelniana Komisja ds. Jakości kształcenia, której zadaniami są: ocena jakości procesu dydaktycznego realizowanego w Uczelni, przegląd efektów kształcenia, opiniowanie wniosków w zakresie reformy studentów, poszerzanie oferty edukacyjnej.
2. Uczelniana Komisja Programowa, której podstawowymi zadaniami są m.in.: opracowywanie planów studiów i programów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji w tym opis efektów kształcenia dla obszarów kształcenia, z uwzględnieniem poziomu i profilu kształcenia.

3. Uczelniana Komisja ds. Monitorowania Kariery Zawodowej Absolwentów, której zadaniem jest monitorowanie kariery zawodowej absolwentów, w celu dostosowania kierunku studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy. Komisja działa od 2012 roku.

W celu podniesienia jakości kształcenia i w trosce o rozwój intelektualny studentów Uczelnia powołała koła naukowe z następujących dziedzin:

1. Prawo administracyjne i postępowanie administracyjne,
2. Prawo karne i postępowanie karne.

Koła te podejmują działalność w zależności od zainteresowania studentów.

Kolejny krok to stworzenie Uczelnianego Biura Karier, którego zadaniami są m. in.:

1. Pomoc studentom i absolwentom w stawianiu pierwszych kroków na drodze kariery.
2. Współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy – Fila w Ostrołęce – w zakresie objętym umową.
3. Pozyskiwanie ofert pracy, praktyk i staży.
4. Nawiazywanie kontaktów z pracodawcami.
5. Organizowanie targów pracy.
6. Pomoc w redagowaniu dokumentów aplikacyjnych i porady dotyczące przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Zbieranie oraz udostępnianie informacji o:
 - a) rynku pracy,
 - b) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
 - c) aktualnych programach przeciwdziałania bezrobociu absolwentów,
 - d) samozatrudnieniu i wolontariacie.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce w trosce o wysoki poziom kształcenia weryfikuje i monitoruje efekty kształcenia oraz doskonali procesy dydaktyczne. Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację i monitoring są Rektor i Dziekan. W celu prawidłowej realizacji tych zadań została powołana spośród nauczycieli akademickich, przy współudziale studentów Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Komisja Programowa.

Celem zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia, dla każdego przedmiotu opracowany jest sylabus. Opracowane sylabusy w całości uwzględniają treści programowe zgodne ze standardami kształcenia. Sylabusy sporządza osoba prowadząca dany przedmiot i przekazuje Dziekanowi. Uczelnia prowadzi okresową ocenę kadry dydaktycznej. Ponadto dbając o wysoki poziom merytoryczny zajęć w Uczelni istnieje obowiązek przeprowadzania hospitacji zajęć, których dokonuje Rektor, Dziekan lub osoba wyznaczona przez Rektora. Osoba dokonująca hospitacji musi posiadać stopień naukowy, co najmniej doktora. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół, którego oryginał zostaje w aktach pracownika natomiast kopie trafiają do Dziekana i Komisji ds. Jakości Kształcenia. Po zakończonej hospitacji odbywa się spotkanie Władz Uczelni oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia w celu wymiany poglądów, co do formy, treści, metodyki prowadzonych zajęć. Pracownicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego nie podlegają hospitacji. Pozostali pracownicy dydaktyczni podlegają hospitacji zajęć raz na 2 lata, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być hospitowani częściej. Decyzję w tym zakresie podejmuje Rektor.

Dwa razy w roku akademickim Uczelnia przeprowadza ankietyzację studentów. Ankiety przeprowadza się po zakończonym semestrze studiów. Przyjmuje się, że badana grupa jest reprezentatywna, jeżeli w badaniu bierze udział większa część grupy. Ankietyzacja obejmuje wszystkich prowadzących zajęcia bez względu na formę zajęć i bez względu na posiadany status naukowy prowadzącego. Po przeprowadzeniu ankietyzacji, kierownik dziekanatu opracowuje zbiorcze zestawienie wyników i przedstawia je Rektorowi oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia. Zbiorcze zestawienia są przechowywane i wykorzystywane przy okresowej ocenie pracowników. W przypadkach uzasadnionych wynikami przeprowadzonej ankiety, Dziekan lub bezpośredni przełożony ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z pracownikiem, w celu zapewnienia odpowiedniej, jakości pracy. Rozmowa może odbyć się również na wniosek pracownika. Przebieg i wynik rozmowy uwzględniany jest podczas okresowej oceny pracownika.

Zajęcia dydaktyczne są organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego uczestnictwa. Zaleca się by wielkość grup wykładowych nie przekraczała 100 osób, grup ćwiczeniowych i seminaryjnych 20 osób.

W organizacji zajęć przestrzegane są obowiązujące przepisy. Prowadzone zajęcia odbywają się w blokach trwających 2 godziny dydaktyczne. Celem ułatwienia studentom kontaktu z pracownikami naukowo-dydaktycznymi ustalone są terminy konsultacji. Wykładowcy udzielają konsultacji osobistych w siedzibie Uczelni podczas dłuższych przerw między blokami, po zajęciach na wyznaczonych dyżurach oraz drogą elektroniczną. Szczegółowe informacje wywieszane są w gablotach. Studenci mogą również korzystać z pomocy opiekunów poszczególnych roczników powoływanych przez Rektora spośród nauczycieli akademickich. Dodatkowo wyznaczone są dyżury Rektora i Dziekana, podczas których studenci mają możliwość konsultacji w każdej sprawie. Szczegółowe informacje wywieszane są w gablotach. Realizacja działań dydaktycznych w istotny sposób zależy od kadry technicznej i administracyjnej. Wielkość zatrudnienia w tych grupach pracowniczych jest zależna od zakresu zadań naukowo — dydaktycznych oraz od liczby studentów i wynikających z niej liczby zajęć dydaktycznych. Kompetencje i jakość usług świadczonych przez tę grupę pracowników mają istotny wpływ, na jakość usług edukacyjnych Uczelni.

Obsługa administracyjna studentów jest dostępna 6 dni w tygodniu. Pracownicy dziekanatu oraz innych komórek Uczelni przyjmują studentów od wtorku do niedzieli.

Studenci mogą korzystać z zasobów bibliotecznych oraz pomieszczeń komputerowych. W strukturach biblioteki oprócz wypożyczalni książek, funkcjonuje także czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do sieci internetowej. Liczba stanowisk dostosowana jest do aktualnych potrzeb studentów. Uczelnia monitoruje wykorzystanie stanowisk komputerowych i zasobów książkowych w celu dostosowywania ich do bieżących potrzeb.

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce podjęła realizację obowiązku monitorowania karier zawodowych swoich absolwentów, w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy. Podstawowym narzędziem badawczym była ankieta, przeprowadzana raz w roku w okresie od lipca do września. Ankietowanie przeprowadzane jest w dwojaki sposób. Pierwszy to wywiad bezpośredni przeprowadzony przy pomocy kwestionariusza ankietowego, a druga forma to ankieta elektroniczna. Kwestionariusz ankiety sporządzony został zgodnie z obowiązującymi normami budowy takiego narzędzia badań. Podzielony on został na część tytułową, merytoryczną (zestaw pytań) oraz metryczkę. W kwestionariuszu znalazło się łącznie 26 pytań zarówno

zamkniętych, jak i otwartych. Pytania dotyczą: np.: roku ukończenia, wybranej specjalności i satysfakcji z kształcenia w WSAP, do czego odnosi się np. pytanie: *Czy gdyby Pan (i) miała raz jeszcze rozpocząć studia, wybrał(a)by Pan(i) WSAP w Ostrołęce i tę samą, specjalność?*

Zasadnicza, najobszerniejsza grupa pytań nawiązuje do kariery zawodowej przed, w trakcie, jak i po ukończeniu studiów min.: *Jakie zajmuje Pan(i) stanowisko?, Czy pracował(a) Pan(i) w trakcie studiów?, Czy pracuje Pan(i) w chwili obecnej?, Jakie zajmuje Pan(i) stanowisko?, Czy wykonywana praca jest zgodna z Pana/Pani specjalnością studiów?, Czy umiejętności nabyte na studiach okazały się przydatne w Pana/Pani pracy? lub Czy zamierza Pan(i) szukać pracy poza granicami kraju?, a nawet Czy planuje Pan(i) założenie własnej firmy?. W innych punktach pytano absolwentów o uzupełnianie kwalifikacji zawodowych tj.: *Czy był(a)by Pan(i) zainteresowana studiami magisterskimi lub podyplomowym w WSAP w Ostrołęce?**

Wykorzystanie wyników badań ankietowych pozwoliło Uczelni zapoznać się z sytuacją absolwentów poszczególnych specjalności. Zadawane w ankiecie pytania sformułowane były w ten sposób, aby lepiej uchwycić związki zachodzące między treściami programów kształcenia, procesem studiowania, efektami kształcenia oraz przebiegiem i rezultatami karier zawodowych absolwentów. W rezultacie umożliwiło to wzbogacenie oferty edukacyjnej, a także dostosowanie planów i programów studiów oraz kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy. Wyższa Szkoła Administracji Publicznej w Ostrołęce dzięki temu staje się liczącą się szkołą wyższą w regionie.

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<p>Mocne strony</p> <ol style="list-style-type: none"> Poziom kadry dydaktycznej, której trzon stanowią wieloletni pracownicy o uznanej pozycji naukowej, związani także z renomowanymi uczelniami, placówkami naukowymi i instytucjami publicznymi (sędziowie SN, posłowie, wyżsi urzędnicy administracji publicznej oraz radcowie prawni i adwokaci). Wyjście naprzeciw potrzebom rynku pracy (przedsiębiorcom) i przejście na profil praktyczny w celu przygotowania potencjalnych pracowników (praktyki zawodowe w wymiarze 6 miesięcy). Bardzo dobre warunki lokalowe studiowania (biblioteka, aule z wyposażeniem multimedialnym, pracownia komputerowa i zaplecze socjalne-pokoje gościnne, bufet dla studentów i pracowników). Ugruntowana pozycja WSAP wynikająca z doświadczenia i funkcjonowania blisko 30 lat w regionie. Tworzenie przyjaznych warunków studiowania i wsparcia dla studentów niepełnosprawnych. 	<p>Słabe strony</p> <ol style="list-style-type: none"> Ograniczone środki finansowe na rozwój kadry naukowej (na podwyżki, nagrody, finansowanie stypendiów krajowych i zagranicznych). Brak środków na wzbogacenie oferty edukacyjnej (nowe kierunki, specjalizacje), co wiąże się z koniecznością finansowania nowych etatów dla kadry naukowej. Wzrost kosztów utrzymania szkoły (mediów-prąd, woda, gaz; wzrost kosztów remontów i konserwacji-przeład windy, wentylacji, naprawa schodów, reperacje dachu; wzrost płacy minimalnej i stawki godzinowej co dotyczy pracowników administracji i firmy ochroniarskiej). Brak obecnie możliwości uruchomienia przez WSAP nowych kierunków studiów (brak możliwości pozyskania dodatkowo wysokokwalifikowanej kadry dydaktycznej na pierwsze miejsce pracy w Ostrołęce-ograniczenia finansowe, dojazdy, niska atrakcyjność miasta). Brak zaplecza naukowo-dydaktycznego w Ostrołęce, którym mogłaby posiłkować się WSAP.
Czynniki zewnętrzne	<p>Szanse</p> <ol style="list-style-type: none"> Wzrost dynamiki rozwoju regionu i Ostrołęki, zapewniającego nowe miejsca pracy dla absolwentów WSAP (np. rozbudowa elektrowni i innych zakładów pracy), a także polityka władz regionu nastawiona na podnoszenie jakości obsługi i poziomu zaspokajania potrzeb ludności w miejscu zamieszkania, co wiąże się z zapotrzebowaniem na wysokowykwalifikowaną kadrę administracji publicznej. Wzrost zasobności materialnej mieszkańców, co umożliwia finansowanie edukacji dzieci i młodzieży (np. program 800+). Zwiększenie środków z budżetu na pomoc materialną dla studentów, co jest ważne dla relatywnie ubogich mieszkańców tego regionu. 	<p>Zagrożenia</p> <ol style="list-style-type: none"> Pogłębiający się niż demograficzny skutkujący malejącą grupą młodzieży w szkołach średnich - potencjalnych studentów. Mała rotacja miejsc pracy w administracji publicznej regionu, nasyconej w wysokim stopniu przez absolwentów WSAP z lat minionych, których wiek sugeruje, że kadra ta w najbliższych latach nie zwolni swoich stanowisk. Niskie aspiracje edukacyjne rodzin w regionie (brak tradycji kończenia studiów wyższych) i ograniczony kapitał kulturowy, co zmniejsza szanse dzieci i młodzieży w zakresie odnoszenia sukcesów edukacyjnych na poziomie szkół średnich i wyższych.

	<p>4. Finansowanie/współfinansowanie usług edukacyjnych w szerszym zakresie przez pracodawców, w tym administrację publiczną (np. urzędy gminy, urzędy miast, starostwa).</p> <p>5. Wdrożenie prac w kierunku uruchomienia przez WSAP studiów II stopnia.</p>	<p>4. Konkurencyjne oferty edukacyjne innych szkół wyższych w regionie (np. Łomża, Pułtusk, Ciechanów), co często wiąże z wyborem przez kandydata na studia szkoły bliżej położonej i oferującej studia bezpłatne, a nie koniecznie o wyższym poziomie, czy bardziej związanej z zainteresowaniami.</p> <p>5. Ograniczenie ustawowe dotyczące podejmowania przez nauczycieli akademickich dodatkowej pracy poza podstawowym miejscem pracy i niechęć Rektorów liczących się szkół wyższych do wyrażania zgody na takie zatrudnienie zwłaszcza dla wysokokwalifikowanej kadry.</p>
--	---	---

(Pieczęć uczelni)

.....

(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....

(podpis Rektora)

....., dnia

(miejsowość)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku²

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	-	-	102	-
	II	-	-	86	56
	III	-	-	66	74
	IV	-	-	-	-
II stopnia	I	-	-	-	-
	II	-	-	-	-
jednolite studia magisterskie	I	-	-	-	-
	II	-	-	-	-
	III	-	-	-	-
	IV	-	-	-	-
	V	-	-	-	-
	VI	-	-	-	-
Razem:		-	-	254	130

Od roku akademickiego 2023/2024 profil ogólnoakademicki jest wygaszany, w związku z tym nie prowadzono naboru na pierwszy rok studiów o tym profilu w bieżącym roku akademickim.

²Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2020	-	-	72	61
	2021	-	-	87	75
	2022	-	-	102	76
II stopnia	...	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
jednolite studia magisterskie	...	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
Razem:		0	0	261	212

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)³

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	899 godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	94 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	180 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	20 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	5 ECTS
Wymiar praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki) ⁵	120 godzin (trzy tygodnie)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
<p>1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</p> <p>2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.</p>	<p>1./ nie dotyczy</p> <p>2./ 899/0</p> <p>W wyjątkowych sytuacjach zajęcia prowadzone są w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem platformy Mictosoft Teams</p>

³ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

⁴ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

⁵ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów⁶

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Historia administracji	wykład	15	4
Nauka o administracji	wykład	15	5
Prawo administracyjne	wykład	30	7
Postępowanie egzekucyjne w administracji	wykład	20	5
Europejskie standardy postępowania w administracji	wykład	15	5
Publiczne prawo gospodarcze	wykład	30	6
Prawo administracyjne	seminarium dyplomowe	45	8
Ustrój samorządu terytorialnego	wykład	15	4
Rachunkowość jako system informacji finansowej	wykład	15	5
Prawo cywilne z umowami w administracji	wykład	40	7
Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	wykład	20	5
Prawo gospodarcze Unii Europejskiej	wykład	15	5
Prawo komunalne i gospodarcze	seminarium dyplomowe	45	8
Finanse publiczne	wykład	30	5
Finanse lokalne i regionalne	wykład	30	5
Analiza ekonomiczno-finansowa	konwersatorium	15	5
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	wykład	20	5
Przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu	wykład	30	4

⁶Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Przestępstwa urzędnicze	wykład	15	3
Prawo karne i prawo wykroczeń	wykład	30	6
Zasady ogólne postępowania karnego	wykład	20	5
Przebieg postępowania karnego	wykład	30	6
Razem:		540	118

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich/
Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela⁷

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS	Stopień/tytuł, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia ⁸
NIE DOTYCZY				
Razem:				

⁷ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

⁸ Podanie nazwiska osoby prowadzącej nie dotyczy kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna oraz kierunku pedagogika specjalna przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela pedagoga specjalnego.

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych⁹

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
	NIE DOTYCZY				

⁹ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.

Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

Cz. I. Dokumenty, które należy dołączyć do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej)

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku lekarskiego także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia z zakresu nauk klinicznych, sporządzoną wg następującego wzoru:

Imię i nazwisko:
Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:
Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz co najwyżej 10 najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.
Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz co najwyżej 10 najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

Opis doświadczenia zawodowego w powiązaniu z celami kształcenia, efektami uczenia się zakładanymi dla ocenianego kierunku oraz treściami programowymi (jeśli dotyczy).

5. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
6. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów; wykaz można przygotować według przykładowego wzoru:

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy) ¹⁰							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie

¹⁰Należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok, w którym przeprowadzana jest ocena. W przypadku, gdy łączna liczba absolwentów z ostatnich dwóch lat przekracza 100 – należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzana jest ocena.

Studia niestacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie

7. Akceptowalnymi formatami są: .doc, .docx, .gif, .png, .jpg (jpeg), .odt, .ods, .pdf, .rtf, .ppt, .pptx, .odp, .txt, .xls, .xlsx, .xml.
8. Nazwy plików nie mogą być dłuższe niż 15 znaków i nie mogą zawierać następujących znaków: ~ "# % & *: <>? / \ { | }&%"# (spacje wiodące i końcowe w nazwach plików lub folderów również nie są dozwolone).
9. Pliki lub foldery nie mogą być skompresowane.

Cz. II. Materiały, które należy przygotować do wglądu podczas wizytacji, w tym dodatkowe wskazane przez zespół oceniający PKA, po zapoznaniu się zespołu z raportem samooceny

1. Wskazane przez zespół oceniający prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, projekty zrealizowane przez studentów, prace artystyczne z zajęć kierunkowych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
2. Struktura ocen z egzaminów/zaliczeń ze wskazanych przez zespół oceniający zajęć i sesji egzaminacyjnych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
3. Dokumentacja dotycząca procesu dyplomowania absolwentów wskazanych przez zespół oceniający. Dokumentacja powinna uwzględniać pracę dyplomową, suplement do dyplomu, recenzje pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego.
4. Dokumenty dotyczące organizacji, przebiegu i zaliczania praktyk zawodowych, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku.
5. Charakterystyka profilu działalności instytucji, z którymi jednostka współpracuje w realizacji programu studiów, a w szczególności tych, w których studenci odbywają praktyki zawodowe, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku (w formie elektronicznej).
6. Wykaz najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych (publikacji, patentów, praw ochronnych, realizowanych projektów badawczych), których autorami/twórcami/realizatorami lub współautorami/współtwórcami/współrealizatorami są studenci ocenianego kierunku, a także zestawienie ich osiągnięć w krajowych i międzynarodowych programach stypendialnych, krajowych i międzynarodowych i konkursach/wystawach/festiwalach/zawodach sportowych z ostatnich 5 lat poprzedzających rok, w którym prowadzona jest wizytacja (w formie elektronicznej).
7. Informacja o zasadach rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie i studentów oraz sposobach pomocy jej ofiarom.
8. Informacja o ocenach/akredytacjach kierunku dokonanych przez instytucje zagraniczne lub inne instytucje krajowe oraz opis działań naprawczych i doskonalących podjętych w odpowiedzi na zalecenia tych instytucji (w formie elektronicznej).

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Standard jakości kształcenia 1.1

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunku jest przyporządkowany, są powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach oraz zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy.

Standard jakości kształcenia 1.2

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnięte przez studentów, a także odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi ogólnoakademickiemu.

Standard jakości kształcenia 1.2a

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 1.2b

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245).

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Standard jakości kształcenia 2.1

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach.

Standard jakości kształcenia 2.1a

Treści programowe w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy obejmują pełny zakres treści programowych zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.2

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób

prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiającą studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.2a

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.3

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

Standard jakości kształcenia 2.4

Jeśli w programie studiów uwzględnione są praktyki zawodowe, ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z nabywaniem kompetencji badawczych.

Standard jakości kształcenia 2.4a

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.5

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.5a

Organizacja procesu nauczania i uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy jest zgodna z regułami i wymaganiami w zakresie sposobu organizacji kształcenia zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Standard jakości kształcenia 3.1

Stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów, zasady progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów, w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, a także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Standard jakości kształcenia 3.2

System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane

metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

Standard jakości kształcenia 3.2a

Metody weryfikacji efektów uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy, są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 3.3

Prace etapowe i egzaminacyjne, projekty studenckie, dzienniki praktyk (o ile praktyki są uwzględnione w programie studiów), prace dyplomowe, studenckie osiągnięcia naukowe/artystyczne lub inne związane z kierunkiem studiów, jak również udokumentowana pozycja absolwentów na rynku pracy lub ich dalsza edukacja potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

Standard jakości kształcenia 4.1

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 4.1a

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 4.2

Polityka kadrowa zapewnia dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparty o transparentne zasady i umożliwiający prawidłową realizację zajęć, uwzględnia systematyczną ocenę kadry prowadzącej kształcenie, przeprowadzaną z udziałem studentów, której wyniki są wykorzystywane w doskonaleniu kadry, a także stwarza warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju.

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Standard jakości kształcenia 5.1

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej.

Standard jakości kształcenia 5.1a

Infrastruktura dydaktyczna i naukowa uczelni, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 5.2

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Standard jakości kształcenia 6.1

Prowadzona jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu.

Standard jakości kształcenia 6.2

Relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów i wpływ tego otoczenia na program i jego realizację podlegają systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Standard jakości kształcenia 7.1

Zostały stworzone warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia na kierunku, zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia, to jest nauczyciele akademicki są przygotowani do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry.

Standard jakości kształcenia 7.2

Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Standard jakości kształcenia 8.1

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiąganiu efektów uczenia się oraz w przygotowaniu do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności, motywuje studentów do osiągania bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich.

Standard jakości kształcenia 8.2

Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Standard jakości kształcenia 9.1

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.

Standard jakości kształcenia 9.2

Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

Standard jakości kształcenia 10.1

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Standard jakości kształcenia 10.2

Jakość kształcenia na kierunku podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

