



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące zdalnej oceny programowej

Z przyjemnością przekazujemy Państwu pierwsze wydanie zbioru często zadawanych pytań tzw. FAQ, dotyczącego oceny programowej przeprowadzanej w formie zdalnej. Podstawę niniejszego opracowania stanowią pytania, które zostały sformułowane przez uczestników webinarium PKA dla uczelni zrealizowanego w dniu 7 października 2020 roku. Webinarium było poświęcone omówieniu procedury zdalnej oceny programowej. Dziękujemy Państwu za pytania przekazane zarówno za pośrednictwem czatu w trakcie wydarzenia, jak i za pośrednictwem kwestionariusza ankiety udostępnionego po jego zakończeniu.

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że zbiór odpowiedzi będzie sukcesywnie poszerzany, dlatego też w opracowaniu została zamieszczona data jego ostatniej aktualizacji.

Przed wizytacją

- 1. Z kim należy skontaktować się w sprawie wyjaśnienia kwestii sposobu przekazania przez uczelnię raportu samooceny? Kiedy jednostka otrzymuje wzór raportu samooceny od PKA?**

Wzory oraz wytyczne do przygotowania raportu samooceny zostały opublikowane na stronie internetowej PKA pod niniejszym linkiem: <https://www.pka.edu.pl/dla-uczelni/wzory-raportow-samooceny/> . W przypadku wątpliwości dotyczących sposobu przekazania raportu samooceny, w celu uzyskania dodatkowych informacji, należy skontaktować się z sekretarzem zespołu działającego w ramach dziedziny nauki lub sztuki, właściwym z punktu widzenia dyscypliny/dyscyplin, do której/do których przyporządkowany został kierunek studiów, którego dotyczy wszczęte postępowanie w sprawie oceny programowej. Dane kontaktowe zostały opublikowane na stronie internetowej PKA pod niniejszym linkiem: <https://www.pka.edu.pl/biuro-pka/> .

- 2. Czy uczelnie, które przekazały raport samooceny w terminie do dnia 20 marca br. tj. przed zawieszeniem przez PKA postępowania w sprawie ocen programowych w związku ograniczeniami funkcjonowania uczelni, powinny uaktualnić te raporty?**
- 3. Jeżeli raport samooceny został przygotowany i wysłany 20 marca br. czy należy ponownie wysłać raport samooceny z uzupełnieniem semestru letniego?**

Ad. 2-3

W związku z faktem, iż wizytacja zostanie przeprowadzona w kolejnym, po pierwotnie zaplanowanym, roku akademickim, uczelnie, o których mowa otrzymały pisemną prośbę o przedstawienie aktualnych danych, w odniesieniu do wysłanego już raportu, w następującym zakresie:

- obsada zajęć na kierunku, poziomie i profilu dla roku akademickiego 2020/2021 oraz charakterystyka nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć, którzy nie zostali wykazani w przesłanej dotychczas dokumentacji;
- harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, dla każdego z poziomów studiów, obowiązujący w roku akademickim 2020/2021, w tym również harmonogram zajęć przeprowadzanych zdalnie, wraz z informacją o planowanym sposobie ich organizacji;
- wykaz tematów prac dyplomowych, dla których egzamin dyplomowy odbył się po terminie przesłania do PKA raportu samooceny;
- informacja w sprawie organizacji zdalnego procesu kształcenia.

Informacje te należy przedstawić zgodnie z zasadami określonymi w uchwale nr 66/2019 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie wytycznych do przygotowania raportu samooceny oraz według wzoru stanowiącego załącznik do tej uchwały, zamieszczonych na stronie internetowej Komisji (<https://www.pka.edu.pl/dla-uczelni/wzory-raportow-samooceny/>).

Uzupełnienie powinno zostać przekazane w terminie 4 tygodni od daty otrzymania pisma w przedmiotowej sprawie. O terminie wizytacji Komisja powiadamia rektora odrębnym pismem.

4. Kto z ramienia uczelni będzie miał dostęp do wirtualnej przestrzeni dyskowej współdzielonej z zespołem oceniającym PKA?

Dostęp do wirtualnej przestrzeni dyskowej współdzielonej z zespołem oceniającym PKA otrzyma koordynator wizytacji z ramienia uczelni, który jednocześnie będzie jedyną osobą uprawnioną do korzystania z niej, nie licząc członków zespołu oceniającego PKA.

5. Czy w przypadku powtórnego postępowania po ocenie warunkowej wizytacja będzie trwała jeden dzień, czy dwa dni? Czy w przypadku wizytacji po ocenie warunkowej obowiązuje cała procedura oceny?

W przypadku powtórnego postępowania oceniającego wszczętego w wyniku wydania oceny warunkowej, o którym mowa w § 21 Statutu PKA z dnia z dnia 29 listopada 2016 r. wizytacja odbywa się na zasadach określonych w tym przepisie i może trwać jeden dzień.

W przypadku powtórnego postępowania oceniającego wszczętego w wyniku wydania przez Prezydium pozytywnej oceny programowej na okres do 2 lat, o którym mowa w § 17 ust. 10 Statutu PKA z dnia 13 grudnia 2019 r. z późn. zm, wizytacja odbywa się na zasadach określonych w tym przepisie i może trwać jeden dzień.

6. Czy w przypadku powtórnego postępowania oceniającego po ocenie warunkowej w wizytacji będzie uczestniczyła również osoba pełniąca funkcję sekretarza zespołu oceniającego?

Tak, osoba pełniąca funkcję sekretarza zespołu oceniającego uczestniczy w wizytacji zdalnej w przypadku powtórnego postępowania oceniającego.

7. Czy w wirtualnej przestrzeni dyskowej dotyczącej oceny programowej powinien zostać zamieszczony przez uczelnię raport samooceny przekazany do PKA na początku marca br.? Czy odnosi się to tylko do uzupełnienia, o które poproszono uczelnię na początku września br.?



8. Czy uczelnia, oprócz umieszczania raportu samooceny w wyznaczonym folderze w wirtualnej przestrzeni dyskowej, będzie zobowiązana do przysłania raportu przez ePUAP/EZD?
9. Czy raport samooceny należy zamieścić już w wirtualnej przestrzeni dyskowej? Jeżeli tak, to czy poza tym kanałem komunikacji należy przesłać również egzemplarz w formie papierowej - zgodnie z wytycznymi Uchwały PKA nr 66/2019)?

Ad. 7-9

Zarówno raport samooceny, jak i jego ewentualne uzupełnienie zostają udostępnione przez sekretarzy zespołów PKA działających w ramach dziedzin nauki i sztuki w wirtualnej przestrzeni dyskowej, współdzielonej z koordynatorem wizytacji z ramienia uczelni. Uczelnia przekazuje raport samooceny oraz jego ewentualne uzupełnienie zgodnie z zasadami określonymi w uchwale nr 66/2019 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie wytycznych do przygotowania raportu samooceny.

10. Czy termin 8 tygodni na przekazanie raportu samooceny odnosi się również do terminu na jego uzupełnienie, o które uczelnia została poproszona we wrześniu?

Nie. Uzupełnienie do raportu samooceny powinno zostać przekazane w terminie 4 tygodni od daty otrzymania pisma w przedmiotowej sprawie. Ponadto w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie oceny programowej uczelnia przekazuje Komisji raport samooceny w terminie 6 tygodni od dnia otrzymania zawiadomienia o wszczęciu postępowania oceniającego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Sekretarz PKA może jednorazowo przedłużyć termin przekazania raportu o okres nie dłuższy niż 3 tygodnie.

11. Czy raport samooceny należy upublicznić?

Tak. Zgodnie z § 17 ust. 3 Statutu PKA z dnia z dnia 13 grudnia 2018 r. z późn. zm. uczelnia przygotowuje raport samooceny, zgodnie ze wzorem i wytycznymi ustalonymi przez Prezydium PKA oraz publikuje raport na swojej stronie podmiotowej 14 dni przed terminem wizytacji zespołu oceniającego.

12. Czy uczelnia może wyznaczyć kilku koordynatorów oceny dla poszczególnych kierunków. Obieg dokumentów i znajomość procesu dydaktycznego raczej wskazuje, iż powinna to być osoba reprezentująca jednostkę prowadzącą dany kierunek stąd wyznaczenie jednej osoby dla kilku kierunków uczelni byłoby niezwykle trudne i może wpłynąć na efektywność przebiegu procesu (wizytacje odbywają się równolegle na kilku kierunkach).



13. Czy na uczelni powinien być powołany jeden koordynator, czy każdy oceniany kierunek powinien mieć swojego koordynatora?
14. Czy uczelnia sama wyznacza koordynatora do kontaktów i czy wcześniej musi powiadomić PKA?
15. Kto powinien być koordynatorem ze strony uczelni? Czy przewodniczący zespołu przygotowującego raport? Nie za bardzo zrozumiała jest rola takiego koordynatora.

Ad. 12-15

Wraz z pismem zawiadamiającym o terminie wizytacji, do rektorów uczelni kierowana jest prośba o wyznaczenie koordynatora wizytacji z ramienia uczelni, w celu uzgodnienia niezbędnych kwestii organizacyjno-technicznych, w tym wykorzystywanych środków porozumiewania się na odległość. Zarówno sposób, jak i organizacja procesu zmierzającego do wyznaczenia koordynatora wizytacji pozostaje autonomiczną decyzją uczelni. Informacje i dane kontaktowe do koordynatora wizytacji z ramienia uczelni, należy przekazać osobie pełniącej funkcję sekretarza zespołu oceniającego po zainicjowaniu przez nią kontaktu z uczelnią w celu podjęcia dalszych kroków w zakresie organizacji wizytacji. Rola koordynatora wizytacji z ramienia uczelni w procesie wynika wprost z procedury postępowania oceniającego opublikowanej na stronie internetowej Polskiej Komisji Akredytacyjnej pod [niniejszym linkiem](#).

16. W jaki sposób mają zostać przekazane losowo wybrane przez zespół oceniający PKA prace dyplomowe oraz egzaminacyjne/etapowe za pośrednictwem wirtualnej przestrzeni dyskowej? Czy to będzie przestrzeń stworzona przez Komisję? czy uczelnia prowadząca oceniany kierunek ma stworzyć takie miejsce, umieścić wybrane prace i nadać odpowiednie dostępy osobom ekspertom Komisji?

Losowo wybrane przez zespół oceniający prace dyplomowe oraz egzaminacyjne/etapowe koordynator wizytacji z ramienia uczelni zamieszcza w wirtualnej dyskowej współdzielonej z uczelnią na potrzeby danego postępowania oceniającego. Odpowiednie środowisko wirtualne jest tworzone przez sekretarzy zespołów działających w ramach dziedzin nauki i sztuki. Dostęp do odpowiedniego folderu koordynator wizytacji z ramienia uczelni otrzymuje od osoby pełniącej funkcję sekretarza zespołu oceniającego PKA.

17. Z jakiego okresu będą weryfikowane prace etapowe. Czy tylko z semestru letniego, czy też całego roku akademickiego 2019/2020?
18. Czy prace etapowe mają być z bieżącego roku akademickiego czy z minionego roku?

Ad. 17-18

Zgodnie z treścią załącznika 2, część II ust. 1 do wzoru raportu samooceny, uczelnia powinna przygotować do wglądu podczas wizytacji m.in. wskazane przez zespół oceniający prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, projekty zrealizowane przez studentów, prace artystyczne z zajęć kierunkowych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).

19. Jaki zakres dokumentacji podlega udostępnieniu w odniesieniu do losowo wybranych prac dyplomowych oraz egzaminacyjnych/etapowych za pośrednictwem wirtualnej przestrzeni dyskowej?
20. A co z egzaminami testowymi na platformie e-learningowej - jak je udostępnić?
21. Czy zajęcia prowadzone za pośrednictwem Google Classroom mogą być udostępniane ekspertom PKA w formie dostępu do platformy? Tam są też zadania, oceny, itd.
22. Jeżeli prace etapowe powstawały na platformie e-learningowej, w jakiej formie mają być przekazane zespołowi oceniającemu?
23. Czy prace dyplomowe umieszczone w systemie mogą być pobrane z programu APD?
24. W przypadku egzaminów na platformie OLAT - czy wystarczą pytania testowe i ewentualnie sumaryczne wyniki?
25. A co z egzaminami testowymi na platformie e-learningowej - jak je udostępnić?
26. W jaki sposób należy udostępnić zespołowi oceniającemu prace egzaminacyjne (etapowe) zamieszczone na MS Teams w formacie MS Forms oraz prace zapisane w wewnętrznej platformie e-learningowej?

Ad. 19-26

W ramach wizytacji zdalnej udostępnieniu za pośrednictwem wirtualnej przestrzeni dyskowej podlega taki sam zakres dotyczący dokumentacji procesu dyplomowania oraz zaliczenia etapu studiów, jaki dotychczas był przekazywany zespołom oceniającym w ramach wizytacji przeprowadzanej stacjonarnie. Szczegółowe kwestie techniczno-organizacyjne dotyczące formy przekazywanej w tym zakresie dokumentacji, z uwagi na różnorodne rozwiązania wykorzystywane przez uczelnie w procesie kształcenia, powinny podlegać wzajemnym uzgodnieniom, uwzględniającym potrzeby zespołu oceniającego wynikające z procedury postępowania oceniającego z jednej strony, z drugiej zaś strony możliwości i ewentualne ograniczenia o charakterze techniczno-organizacyjnym po stronie uczelni.

Podczas wizytacji

27. Czy w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wykorzystanie alternatywnych aplikacji do hospitacji zajęć, jeśli uczelnia korzysta z innego programu niż MS Teams?
28. Czy w przypadku problemów technicznych podczas próby zdalnej hospitacji istnieje możliwość zamiany wskazanych zajęć lub zmiana terminu hospitacji?
29. Czy do zajęć zdalnych może ekspertów oceniających dołączać koordynator przedmiotu, jako właściciel zespołu w aplikacji MS Teams, który zostanie poinformowany o takiej konieczności? Jeśli miałby to robić koordynator z ramienia uczelni musiałby być członkiem-właścicielem zespołów.
30. Czy jeśli zajęcia odbywają się na platformie ClickMeeting, to osoby z ramienia PKA hospitujące te zajęcia będą logowały się na tę samą platformę, czy też uczelnia będzie musiała zorganizować zajęcia hospitowane przez PKA specjalnie na wskazanej przez PKA platformie np. MS Teams?
31. Ponieważ całość zdalnego uczenia na naszej uczelni opiera się o system G-Suit, gdzie wszyscy studenci oraz nauczyciele posiadają konta na jednej wspólnej domenie. Proponowałbym, aby Państwa eksperci dołączali do zdalnych zajęć poprzez aplikację Google Meet, co nie wprowadzałoby utrudnień podczas zajęć. Proszę ustosunkować się do mojej opinii.

Ad. 27-31

W odniesieniu do spotkań w trakcie wizytacji, także mając na uwadze konieczność zapewnienia ich bezpieczeństwa i ochrony danych przez Komisję zgodnie z odpowiednimi przepisami, będą się one odbywały wyłącznie za pomocą środków porozumiewania się na odległość udostępnionych przez Biuro PKA. Natomiast w przypadku hospitacji zajęć, możliwe są dodatkowe wspólne ustalenia z przewodniczącym zespołu oceniającego, dokonane za pośrednictwem osoby pełniącej funkcję sekretarza, dotyczące szczegółowego ich przebiegu, w tym sposobu dołączenia do zajęć osób je hospitujących. Mając na uwadze różnorodność narzędzi wykorzystywanych do kształcenia w formie zdalnej przez uczelnie, zespoły oceniające Polskiej Komisji Akredytacyjnej, w ramach obowiązujących procedur, będą starały się możliwie elastycznie reagować na różne okoliczności, uwzględniając specyfikę funkcjonujących w uczelni rozwiązań.

32. Jak będą odbywały się spotkania z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego podczas wizytacji zespołu oceniającego?

33. Czy przedstawiciele pracodawców mogą łączyć się z zespołem oceniającym z dowolnego miejsca, czy też wymagana jest ich obecność w jednym miejscu na uczelni? To samo pytanie dotyczy spotkań ze studentami i nauczycielami.
34. Czy organizacja wszystkich spotkań wirtualnych zespołu oceniającego, również tych z pracownikami i studentami kierunku ocenianego, będzie po stronie PKA, a koordynator ze strony uczelni otrzyma link do spotkania, czy któreś ze spotkań organizuje uczelnia?

Ad. 32-34

Możliwość uczestniczenia w spotkaniach za pośrednictwem MS Teams, czy też korzystanie przez koordynatora wizytacji z ramienia uczelni ze współdzielonej z zespołem oceniającym chmurowej przestrzeni dyskowej MS SharePoint nie wymagają od uczestników spotkań ze strony uczelni posiadania licencji/kont na oprogramowanie MS Office. Jedynym warunkiem dołączenia do spotkania lub skorzystania z przestrzeni współdzielonej, będzie otrzymanie od sekretarza zespołu oceniającego odpowiednich linków, które to umożliwią bez konieczności rejestracji/zakładania kont itp. Wszystkie osoby uczestniczące w spotkaniach mają możliwość dołączenia do nich z różnych miejsc, podobnie jak członkowie zespołu oceniającego.

35. Czy w spotkaniu z zespołem oceniającym może zostać wydelegowany przedstawiciel np.: Rady Pracodawców, czy też powinno być 10 osób?
36. Czy interesariusze zewnętrzni powinni uczestniczyć w spotkaniu z PKA w grupie czy dopuszczalna jest rozmowa tylko z przedstawicielem?

Ad. 35-36

Określona została jedynie maksymalna zakładana liczba uczestników. W spotkaniu nie może zatem uczestniczyć więcej niż 10 osób, ale może być ich mniej. Decyzję w sprawie ostatecznej liczby uczestników podejmuje uczelnia prowadząca wizytowany kierunek studiów.

37. Czy spotkania w MS Teams będą nagrywane?

Nie. Spotkania nie mogą być nagrywane zarówno przez zespół oceniający, jak i osoby uczestniczące w nich z ramienia uczelni.

38. Czy nie będzie spotkania z działającą na uczelni komisją ds. zapewniania jakości kształcenia?

Jednolity dla wszystkich zespołów oceniających harmonogram wizytacji, uwzględnia spotkanie zespołu oceniającego z osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości

na ocenianym kierunku, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz publiczny dostęp do informacji.

39. Czy w trakcie wizytacji zdalnej nie będzie spotkania ze wszystkimi studentami i wszystkimi pracownikami dydaktycznymi? Należy jedynie zorganizować spotkanie z 10-osobowymi reprezentacjami?

Zgodnie z jednolitym dla wszystkich zespołów oceniających harmonogramem wizytacji, należy zorganizować spotkanie z przedstawicielami nauczycieli akademickich prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów i realizującymi badania naukowe (maksymalnie 10 osób; nie powinny to być osoby, które brały udział w spotkaniu z zespołem przygotowującym raport samooceny oraz osoby pełniące w Uczelni funkcje kierownicze.) oraz spotkanie z przedstawicielami studentów ocenianego kierunku ze wszystkich roczników, profili, poziomów i form kształcenia (maksymalnie 10 osób; przedstawiciele studentów powinni zostać wskazani w uzgodnieniu z samorządem studenckim).

40. Czy przewidują Państwo możliwość zaprezentowania infrastruktury w formie przygotowanego wcześniej wirtualnego spaceru i przekazania takiego nagrania za pośrednictwem wirtualnej przestrzeni dyskowej?

Dodatkowe formy prezentacji infrastruktury, np. w postaci aktualnej dokumentacji fotograficznej, prezentacji multimedialnej, nagrania czy też w formie wirtualnego spaceru, są mile widziane.