

Główne tezy wystąpienia **Prof. ucz. dr hab. Michała Kaczmarczyka** podczas konferencji zorganizowanej przez Fundację Rozwoju Edukacji i Szkolnictwa Wyższego, pn. Wokół oceny programowej i zapewniania jakości kształcenia w szkolnictwie wyższym, 30 listopada 2023 r.

Tytuł wystąpienia: **Ocena programowa PKA w odniesieniu do konstrukcji i realizacji programu studiów**

**Część pierwsza. Sprawy prawne, formalne i organizacyjne wizytacji PKA**

### **Aktualny stan prawny**

1. Uchwała nr 600/2023 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej - [LINK](#)
  - na podstawie zapisów Uchwały wizytacje PKA odbywają się wyłącznie stacjonarne,
  - na podstawie wniosku zespołu wizytującego wizytacja może odbyć się zdalnie,
  - na podstawie wniosku uczelni zespół wizytujący rozważywszy uzasadnione przesłanki może wyrazić zgodę na zdalne przeprowadzenie wizytacji (uzasadnione przesłanki to np. w danym semestrze/miesiącu na kierunku zajęcia prowadzone są wyłącznie w formie zdalnej, wizytacja jest prowadzona w wydziale zagranicznym, inne uargumentowane wnioski)
2. Rozporządzenie MNiSW z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej, Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (2015) – ENQA [LINK](#)
3. Załącznik 2. do *Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej* - Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej (tekst ujednolicony uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałami Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 18 lutego 2019 r. nr 1/2019, z dnia 16 lutego 2022 r. nr 1/2022 oraz z dnia 19 stycznia 2023 r. nr 1/2023) [LINK](#)
4. Wskaźniki spełnienia kryteriów jakości kształcenia [LINK](#)
5. Karty spełnienia standardów jakości kształcenia [LINK](#)

### **Formy komunikacji podczas wizytacji PKA**

- **Microsoft Teams** - centrum pracy zespołowej na platformie Microsoft 365, gdzie są realizowane wszystkie spotkania przedstawicieli uczelni z zespołem oceniającym podczas wizytacji zdalnej. Spotkania odbywają się na żywo, nie są nagrywane.
- **Microsoft SharePoint** - usługa do bezpiecznego przechowywania, organizowania i udostępniania informacji oraz uzyskiwania do nich dostępu z każdego urządzenia – używana zarówno podczas wizytacji zdalnej, jak i stacjonarnej – do przesyłania dokumentów i materiałów (np. program studiów, dane etapowe, prace dyplomowe itd.) dla zespołu oceniającego. Procedura nie przewiduje przesyłania materiałów drogą e-mail. Na SharePoint mają być umieszczane wyłącznie te dokumenty, o które PKA zawnioskuje zgodnie z przepisami prawa.

### **Koordinator wizytacji z ramienia uczelni**

PKA przesyła w piśmie zawiadamiającym uczelnię o wszczęciu postępowania prośbę o ustanowienie koordynatora wizytacji. Zadania koordynatora polegają m.in. na:

- organizacji wizytacji,
- zapewnieniu dostępu do przestrzeni dyskowej i zamieszczanie dokumentów na SharePoint,
- kontakt z sekretarzem zespołu oceniającego (przesłanie np. listy hospitacji, harmonogramu itp.),
- zapewnienie możliwości hospitacji (np. dołączenie członków zespołu do zajęć on-line),
- uzgodnienie szczegółowego planu wizytacji,
- wprowadzenie do planu wizytacji listy osób – interesariuszy,
- poinformowanie interesariuszy o terminach, godzinach spotkań,
- przekazanie linku wygenerowanego przez Sekretarza Zespołu Oceniającego,
- ustalenie zasad wizytacji bazy dydaktycznej.

Wskazane kompetencje Koordynator wizytacji z ramienia uczelni: komunikatywność, znajomość programu studiów, specyfiki kierunku, interesariuszy, organizacji uczelni, doświadczenie zawodowe itp.

**Uwaga:** Koordynator wizytacji z ramienia uczelni i inne osoby udostępniające dane komisji oceniającej powinny posiadać odpowiednie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Inspektora Ochrony Danych na uczelni. Upoważnienie powinno zawierać datę nadania upoważnienia, imię i nazwisko osoby upoważnionej, cel przetwarzania danych, zakres dostępnych danych, identyfikator osoby upoważnionej, klauzula do utrzymania poufności danych i właściwego ich zabezpieczenia.

### **Wykaz dokumentów do zamieszczenia przed wizytacją**

Najczęściej są to:

- prace dyplomowe, zgodnie z listą przedstawioną przez sekretarza wraz z dokumentacją procesu dyplomowania,
- prace etapowe obejmujące różne roczniki z okresu zajęć realizowanych w siedzibie uczelni i zajęć prowadzonych zdalnie, np. z: praktycznej nauki języka angielskiego, wybranych przez uczelnię przedmiotów z zakresu językoznawstwa i literaturoznawstwa, zajęć z zakresu dydaktyki nauczania języka obcego, zajęć translatorycznych, zajęć powiązanych z procesem dyplomowania (np. seminarium dyplomowe),
- inne dokumenty, np. wypełnione wnioski o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia - po 2 egzemplarze: jeden odmowny i jeden załatwiony pozytywnie, wraz z pełną dokumentacją sprawy i decyzją dziekana; wypełniona dokumentacja odbytej hospitacji praktyk (dla każdego poziomu studiów, w tym dla specjalności nauczycielskiej i innej, razem. min. 4 egz.; charakterystyka pracodawców i/lub organizacji pracodawców (nazwa zakładu pracy, branża) współpracujących z uczelnią w zakresie tworzenia i/lub kształtowania koncepcji kierunku studiów oraz doskonalenia programu tych studiów.

Pełną listę dokumentów komisja oceniająca przesyła przed lub uzupełnia ją w trakcie wizytacji.

### **Przygotowanie techniczne dokumentacji dla zespołu oceniającego**

Koordynator wizytacji z ramienia uczelni powinien odpowiedni przygotować pliki do przesłania na SherePoint. Pliki powinny być w formatach: doc, docx, gif, png, jpg (jpeg), odt, ods, pdf, rtf, ppt, pptx, odp, txt, xls, xlsx, xml. 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). Zaleca się ustrukturyzowanie przesyłanych dokumentów poprzez utworzenie spisu zawartości w oddzielnym dokumencie, który zamieszczony zostanie na dysku oraz nazywanie poszczególnych plików zgodnie ze schematem: P.1, P.1.1., P.1.2, P.2. itd.

### **Zapewnienie zespołowi oceniającemu bezpiecznych i komfortowych warunków pracy**

Niezbędne są m. in.:

- pomieszczenie do pracy zamykane na klucz, w warunkach zapewniających zachowanie poufności podczas pracy na komputerze,
- pomieszczenie, gdzie możliwe jest zorganizowanie spotkań zespołu oceniającego z innymi osobami (studentami, nauczycielami akademickimi, interesariuszami itd.),
- zagwarantowanie zabezpieczonego dostępu do sieci internetowej, możliwość podłączenia sprzętu komputerowego dla całego zespołu oceniającego,
- wyposażenie w sprzęt umożliwiający przeprowadzenie wideokonferencji (w przypadku spotkań w formie zdalnej). Uwaga: nawet w trakcie wizytacji stacjonarnej spotkania z interesariuszami zewnętrznymi mogą odbywać się w formie zdalnej, jednakowoż spotkanie bezpośrednio z interesariuszami bywa pełniejsze i przynosi więcej korzyści i informacji niż przez internet.

### **Hospitacje zajęć dydaktycznych**

Zgodnie z procedurą zespół oceniający co najmniej 14 dni przed wizytacją analizuje harmonogramy i plany zajęć oraz typuje zajęcia, które będą hospitowane podczas wizytacji, uwzględniając, że w uzasadnionych przypadkach możliwy okres hospitacji to 7 dni przed jej rozpoczęciem i 7 dni po jej zakończeniu – ale tylko w przypadku wizytacji zdalnej.

Hospitacje zajęć są realizowane przez zespół oceniający **wyłącznie** w czasie rzeczywistym. Możliwe są dodatkowe wspólne ustalenia z przewodniczącym zespołu oceniającego, dokonane za pośrednictwem osoby pełniącej funkcję sekretarza, dotyczące szczegółowego ich przebiegu. Zespoły oceniające PKA, w ramach obowiązujących procedur, będą starały się możliwie elastycznie reagować na różne okoliczności, uwzględniając specyfikę funkcjonujących w uczelni rozwiązań

### **Prawo autorskie a udostępnianie prac dyplomowych komisji oceniającej**

Uczelnia udostępnia treść prac dyplomowych oraz etapowych na podstawie upoważnienia z art. 15a ust. 2 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych:

„Podmiot, o którym mowa w art. 7 system szkolnictwa wyższego i nauki ust. 1 pkt 1, 2 i 4–6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574,

z późn. zm.), może korzystać bez wynagrodzenia i bez konieczności uzyskania zgody autora z utworu stworzonego przez studenta lub osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora w wyniku wykonywania obowiązków związanych z odbywaniem studiów lub przygotowaniem rozprawy doktorskiej, udostępniać utwór ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz korzystać z utworów znajdujących się w prowadzonych przez niego bazach danych, w celu sprawdzania z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego”.

### **Część druga. Kryteria oceny**

Uczelnia powinna dostarczyć PKA konkretnych argumentów, informacji, danych, które potwierdzają spełnienie standardu w odniesieniu do specyfiki danego kierunku (opis konkretnych rozwiązań, przykładów, efektów działań uczelni, powodów, motywacji podjęcia określonych decyzji, np. odnoszących się do przyjęcia profilu ogólnoakademickiego). Dlatego warto odpowiedzieć np. na poniższe pytania i przytoczyć konkretne dowody na rzeczywistą realizację poszczególnych standardów:

- Dlaczego uczelnia uważa, że koncepcja kształcenia jest w pełni zgodna z potrzebami otoczenia? Na jakiej podstawie taki wniosek formułuje? Czy wynika to np. z analizy zgodności z dokumentem strategicznym lokalnym i/lub regionalnym?
- Jakie argumenty przemawiają za tezą, że koncepcja jest zgodna z potrzebami otoczenia? Czy efekty uczenia się kształtują umiejętności wskazywane w raporcie?
- Z jakich źródeł uczelnia czerepie wiedzę, że koncepcja jest zgodna z potrzebami otoczenia? Czy realizowano badania rynku pracy, czy zbierano opinie interesariuszy, gdzie, kiedy, jakie były wyniki tych badań?
- Do pracy, w jakich konkretnie obszarach rynku zawodowego uczelnia przygotowuje swoich absolwentów? Kogo uczelnia chce wykształcić?
- Czy założenie „kogo uczelnia chce wykształcić” są zgodne z „efektami uczenia się”?

### **Przyporządkowanie do dyscypliny (dyscyplin) naukowych**

Uczelnia przyporządkowuje dany kierunek do co najmniej 1 dyscypliny. W przypadku więcej niż jednej dyscypliny – wskazuje dyscyplinę wiodącą – student będzie w niej uzyskiwał ponad połowę efektów uczenia się. Ocena tego kryterium następuje nie tylko na podstawie efektów uczenia się, ale także celów kształcenia, opisu sylwetki absolwenta, zasobów kadrowych itd., które muszą być ze sobą spójne.

Nazwy dyscyplin muszą być zgodnie z aktualnymi nazwami wskazanymi w załączniku do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych [LINK](#)

Zgodnie ze Stanowiskiem interpretacyjnym nr 5/2020 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 2 lipca 2020 r. [LINK](#): „Przyporządkowanie powinno uwzględniać koherencję pomiędzy koncepcją kształcenia, efektami uczenia się określonymi dla kierunku, programem studiów na kierunku, prowadzoną działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, zasobami kadrowymi itp. Przyporządkowanie kierunku do dyscyplin powinno zatem racjonalnie nawiązywać do

najważniejszych założeń, na których oparte jest kształcenie na kierunku studiów, te zaś wyraża przede wszystkim koncepcja kształcenia i efekty uczenia się wynikające z tej koncepcji”.

Komisja oceniająca bada także m. in.:

- Czy kierunek został przyporządkowany prawidłowo? (nie należy przypisywać kierunkowi do więcej niż jednej wiodącej dyscypliny na podstawie jednego efektu, jednego przedmiotu w harmonogramie studiów).
- Czy kierunek nie został przyporządkowany do dodatkowej dyscypliny w sposób „sztuczny” – szczątkowy udział efektów uczenia się z danej dyscypliny w koncepcji kształcenia.
- Kto zatwierdził program studiów?
- Czy studia są zgodne z PRK?
- Czy studia I stopnia rzeczywiście dają kwalifikacje na poziomie 6 PRK lub czy studia II stopnia rzeczywiście dają kwalifikacje na poziomie 7 PRK?
- Czy kierunek, który może być prowadzony wyłącznie jako jednolite studia magisterskie, nie jest prowadzony na poziomie studiów I stopnia?
- Czy właściwie zdefiniowany został profil kształcenia – ogólnoakademicki czy praktyczny? Czy kierunek prowadzony jest zgodnie z wybranym profilem? Czy na profilu praktycznym, ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne? Czy na profilu ogólnoakademickim ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową? Komisja może poprosić o wskazanie konkretnych zajęć w programie studiów albo kształtujących umiejętności praktyczne albo związanych z prowadzeniem działalności naukowej w danej dyscyplinie (nie mogą to być po prostu wykłady, ale zajęcia przygotowujące studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności). Istotne są także efekty uczenia się i jakie metodydydaktyczne stosujemy.

#### **Co oznacza kategoria „zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową”?**

- Treści kształcenia obejmują omówienie wyników badań naukowych prowadzonych w uczelni, które odnoszą się do dyscypliny do której przypisano dany kierunek.
- Metody dydaktyczne umożliwiają studentom udział w prowadzeniu badań.
- Metody dydaktyczne kształtują kompetencje intelektualne i społeczne studentów przydatne w działalności naukowej.

Prof. dr hab. Michał Kaczmarczyk przywołuje Raporty z badań, które wskazują jakie kompetencje intelektualne i społeczne studentów są przydatne w działalności naukowej. Oto przykłady:

- W Raporcie Ośrodka Przetwarzania Informacji "Analiza najlepszych praktyk w zarządzaniu pracami B+R" wymienia się m. in.: ekstrawersję, otwartość na doświadczenia, przywództwo, umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy zespołowej, przedsiębiorczość, decyzyjność.
- Agnieszka Dwojak-Matras, Katarzyna Kalinowska, Agnieszka Koterwas, Wzory do naśladowania w budowaniu kultury rzetelności naukowej. Komunikat z badań w projekcie

„Path2integrity” wymieniają: empatię, umiejętność budowania relacji z innymi na podstawie wzajemnego szacunku, akceptacji, zaufania i zrozumienia, wysokie umiejętności interpersonalne, w tym umiejętność pracy zespołowej, sumienność, gotowość (potrzeba) dociekania prawdy, umiejętność nieszablonowego myślenia.

- Kodeks Etyki Pracownika Naukowego - Załącznik do uchwały nr 2/2020 Zgromadzenia Ogólnego PAN z dnia 25 czerwca 2020 r.: krytycyzm w myśleniu, niezależność myślenia, niezależność od zewnętrznych wpływów, sumienność, odpowiedzialność społeczna.

Zajęcia przygotowujące studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności powinny również:

- mieć odpowiednie metody ewaluacji efektów uczenia się, które „sprawdzają” te kompetencje naukowe, np. czy student potrafi wykonać odpowiednie pomiary, przeanalizować i zinterpretować wyniki badań,
- obejmować treści dotyczące metodologii badań, komunikacji naukowej, prawa własności intelektualnej (np. zagadnienia plagiatu, odpowiedzialności dyscyplinarnej),
- być spójne z celami przedmiotu, sylwetką absolwenta itd.

### **Co oznacza kategoria „zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne”?**

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne prowadzone są:

- w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej,
- w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

Istotne zatem jest:

- czy uczelnia posiada infrastrukturę dydaktyczną – laboratoria, pracownie, oprogramowanie itd.,
- czy zajęcia praktyczne są realizowane w instytucjach, organizacjach zewnętrznych – u pracodawców (czy zweryfikowano „środowisko dydaktyczne”),
- czy stosowane metody dydaktyczne umożliwiają studentom samodzielną pracę,
- czy formy realizacji zajęć mają walory praktyczne, czy są one aktywizujące (zaliczane do metod problemowych): metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja, gry dydaktyczne: symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne; metody programowane: z użyciem komputera, z użyciem maszyny dydaktycznej, z użyciem podręcznika programowanego; metody praktyczne: pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktążem, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu.

### **Analiza sformułowania i realizacji efektów uczenia się**

Komisja oceniająca PKA sprawdza:

- czy efekty uczenia się są sformułowane w sposób zrozumiały, czy jest możliwa ich weryfikacja, czy efekty są możliwe do osiągnięcia oraz czy student rzeczywiście je osiąga?
- czy opis efektów uczenia się jest konkretny i precyzyjny, bo tylko wówczas można określić metody służące weryfikacji tych efektów,

- czy osiągnięcie efektów uczenia się jest możliwe,
- czy przewidziano odpowiedni czas i nakład pracy na osiągnięcie efektów uczenia się,
- jaka jest organizacja toku studiów pod względem liczebności grup warsztatowych, czy kumulacji wielu godzin zajęć z jednego przedmiotu,
- czy sekwencja przedmiotów w harmonogramie studiów, na następujących po sobie semestrach jest logiczna, czy kolejne przedmioty uzupełniają, rozwijają wcześniej nabytą wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne,
- czy formy i metody zajęć są adekwatne do charakteru zajęć,
- czy specjalność wpisuje się w specyfikę kierunku określoną efektami uczenia się oraz faktem przypisania kierunku do określonej dyscypliny.

**Uwaga: Jeśli nie wszystkie efekty uczenia się są możliwe do osiągnięcia i nie jest to sytuacja wyjątkowa, może to być podstawą przyznania oceny negatywnej.**

#### **Inne obszary weryfikowane przez komisje oceniające PKA**

- Czy spełnione są wymogi formalne odnośnie do programu studiów,
- Czy program studiów **umożliwia studentowi wybór zajęć**, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS?
- Czy przedmioty do wyboru nie są jedynym sposobem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych w programie?
- Czy efekty uczenia się są możliwe realnie do osiągnięcia, czyli czy uczelnia umożliwia to m. in. poprzez zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry dydaktycznej, stosowanie odpowiednich metod dydaktycznych, metod ewaluacji, przebieg procesu dyplomowania?
- oraz wiele innych obszarów...

Sprawozdanie z wystąpienia przygotowała Dr Maria Bucka