

Lp.	Dokumenty dotyczące ocen programowych dokonywanych przez PKA od dnia 12 stycznia 2017 r.
1.	Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym określa w rozdziale 6. zasady działania PKA; tekst jednolity ustawy Dz.U. 2016 poz. 1842 dostępny na stronie http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160001842
2.	Statut PKA dostępny na stronie http://www.pka.edu.pl/wp-content/uploads/2017/01/statutPKA_2017_full.pdf , zawiera m.in. szczegółowy wieloetapowy, określony w § 17., przebieg akredytacji danego kierunku studiów; uwagę należy zwrócić także na załączniki. Statut z lat 2015-2017 na stronie http://www.pka.edu.pl/wp-content/uploads/2015/03/statut_full_2015.pdf
3.	Na stronie http://www.pka.edu.pl/2017/08/08/kierunki-studiow-wyznaczone-oceny-nadchodzacy-roku-akademickim/ PKA informuje przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego o kierunków studiów wyznaczonych do oceny, tj. wszczęcia procedury akredytacyjnej, w nadchodzącym roku akademickim. Lista określa także nazwy uczelni prowadzących kierunek studiów. Ponadto na stronie http://www.pka.edu.pl/ w zakładce Aktualności znajdują się szczegółowe informacje o aktualnie przewidywanych/przeprowadzanych wizytacjach w kilkunastodniowym okresie czasu.
4.	Lista wyników i ocen zakończonych akredytacji, tj. ocenionych kierunków prowadzonych przez uczelnie, jest upubliczniana sukcesywnie na stronie http://www.pka.edu.pl/portfolio-item/baza-ocen/
5.	Lista ekspertów merytorycznych PKA dostępna na stronie: http://www.pka.edu.pl/eksperci-polskiej-komisji-akredytacyjnej/
6.	Szczegółowe kryteria oceny na stronie: http://www.pka.edu.pl/wp-content/uploads/2017/02/Kryteria_oceny_PO_PP_oraz_wskazowki_2017.pdf
7.	Wzory dokumentów aktualnie obowiązujących w ocenie programowej kierunku o profilu ogólnoakademickim dostępne na stronie http://www.pka.edu.pl/wzory-i-procedury/, Formularze raportu samooceny opracowywany przez jednostkę poddawaną ocenie: Wersja rtf do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RS_PO_04_01_2017.rtf Wersja docx do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RS_PO_04_01_2017.docx Formularze raportu z wizytacji opracowywany przez ekspertów PKA wchodzących w skład Zespół Oceniający po zakończeniu wizytacji kierunku o profilu ogólnoakademickim podawanego ocenie: Wersja rtf do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RzW_PO_04_01_2017.rtf Wersja docx do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RzW_PO_04_01_2017.docx

8.	Wzory dokumentów aktualnie obowiązujących w ocenie programowej kierunku o profilu praktycznym dostępne na stronie http://www.pka.edu.pl/wzory-i-procedury/, Formularze raportu samooceny opracowywany przez jednostkę poddawaną ocenie: Wersja rtf do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RS_PP_04_01_2017.rtf Wersja docx do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RS_PP_04_01_2017.docx Formularze raportu z wizytacji opracowywany przez ekspertów PKA wchodzących w skład Zespół Oceniający po zakończeniu wizytacji kierunku o profilu praktycznym podawanego ocenie: Wersja rtf do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RzW_PP_04_01_2017.rtf Wersja docx do pobrania na stronie: http://www.pka.edu.pl/ft/RzW_PP_04_01_2017.docx
9.	Wytyczne do przygotowania raportu samooceny i zasady przeprowadzania wizytacji dostępne na stronie: http://www.pka.edu.pl/wzory-i-procedury/; treści tych dokumentów przedstawiają się jak poniżej: Wytyczne do przygotowania raportu samooceny (na podstawie Uchwały Nr 1/2017 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12 stycznia 2017 r. w sprawie wytycznych do przygotowania raportu samooceny). 1. Raport samooceny należy przygotować w siedmiu egzemplarzach, w tym dwóch w wersji papierowej, 2. Raport samooceny powinien być syntetyczny. 3. Jeżeli uczelnia prowadzi kształcenie na danym kierunku studiów w kilku podstawowych jednostkach organizacyjnych, raport należy przygotować odrębnie w każdej z nich. 4. Jeżeli podstawowa jednostka organizacyjna prowadzi na danym kierunku studia o profilu ogólnoakademickim i o profilu praktycznym, raport należy przygotować odrębnie dla każdego z profili. 5. Raport na temat działań naprawczych podjętych po ocenie warunkowej należy przygotować w trzech egzemplarzach, w tym jednym w wersji papierowej. 6. Raporty, o których mowa powyżej uczelnia zobowiązana jest przekazać Polskiej Komisji Akredytacyjnej w terminie nie dłuższym niż sześć tygodni od dnia otrzymania zawiadomienia o ocenie, a w przypadku ocen dokonywanych na wniosek ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego – nie dłuższym niż cztery tygodnie.

Zasady przeprowadzania wizytacji

(na podstawie Uchwały Nr 2/2017 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 12 stycznia 2017 r. w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej)

Wizytacja przeprowadzana jest zgodnie z planem, który obejmuje:

1. Spotkanie członków zespołu oceniającego, zwanego dalej Zespołem, w celu:
 - wymiany uwag dotyczących raportu samooceny,
 - ustalenia wykazu spraw, które zostaną omówione lub wyjaśnione z władzami uczelni oraz podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej oceniany kierunek, ze szczególnym uwzględnieniem uwag i zaleceń jakie zostały sformułowane w toku poprzedniej oceny jakości kształcenia na tym kierunku studiów,
 - ustalenia zadań, jakie będą realizowali w trakcie wizytacji poszczególni członkowie Zespołu oraz szczegółowego harmonogramu wizytacji, w tym spotkań z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów, studentami, przedstawicielami otoczenia społeczno- gospodarczego.
2. Spotkanie Zespołu z władzami uczelni oraz podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej oceniany kierunek studiów w celu przedstawienia harmonogramu wizytacji oraz zapoznania się z najistotniejszymi problemami dotyczącymi roli jaką przypisują władze uczelni i jednostki temu kierunkowi w rozwoju uczelni/jednostki oraz realizacji ich strategicznych celów.
3. Ocenę spełnienia kryteriów ogólnych określonych w § 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1529), oraz kryteriów szczegółowych określonych odpowiednio dla profilu ogólnoakademickiego lub profilu praktycznego w załącznikach nr 1 i 2 do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
4. Hospitację zajęć dydaktycznych.
5. Wizytację bazy dydaktycznej, uczelnianej i pozauczelnianej wykorzystywanej do realizacji zajęć na ocenianym kierunku studiów; w przypadku oceny kierunku o profilu ogólnoakademickim ze szczególnym uwzględnieniem bazy naukowej, a w przypadku oceny kierunku o profilu praktycznym ze szczególnym uwzględnieniem bazy, w której prowadzone są zajęcia praktyczne, w tym związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym oraz bazy instytucji, w których odbywane są praktyki.
6. Spotkania z:
 - nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów m.in. w celu przedyskutowania oceny realizacji efektów kształcenia oraz działań zmierzających do doskonalenia programu kształcenia, planów rozwoju kierunku, a także wsparcia udzielanego przez uczelnię/jednostkę w rozwoju naukowym i zawodowym

	nauczycieli akademickich oraz pogłębianiu ich kompetencji dydaktycznych, ○ studentami, Samorządem Studenckim, oraz przedstawicielami studenckiego ruchu naukowego, ○ przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawcami, zwłaszcza w przypadku oceny kształcenia o profilu praktycznym. 7. Spotkania członków Zespołu w celu dokonania analizy informacji zebranych w czasie realizacji poszczególnych punktów harmonogramu wizytacji oraz ustalenia, czy umożliwią one dokonanie pełnej oceny, sformułowanie wniosków, uwag i zaleceń podsumowujących wizytację. 8. Spotkanie końcowe z władzami uczelni/podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej oceniany kierunek w celu podsumowania wizytacji i przekazania wstępnych wniosków i zaleceń. 9. Wizytacja trwa nie krócej niż dwa dni lub – w przypadku oceny powtórnej, o której mowa w § 21 Statutu – wizytacja odbywa się na zasadach określonych w tym przepisie i może trwać jeden dzień. 10. Po zakończeniu wizytacji Zespół przygotowuje raport w terminie nie dłuższym niż sześć tygodni, a w przypadku ocen dokonywanych na wniosek ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego – niezwłocznie.
10.	Autor dokumentu: W. Salejda, przewodniczący RJK; 22 września 2017 r.