

Zasady przeprowadzania akredytacji KAUT w okresie utrudnień spowodowanych pandemią

W zależności od sytuacji sanitarno-epidemiologicznej KAUT dopuszcza następujące trzy warianty procedowania działań przez ZO

WARIANT A - wizytacja „KLASYCZNA”

W pełni zgodna z dokumentem „Zasady i tryb postępowania akredytacyjnego” – możliwa do realizacji wyłącznie w czasie, w którym **NIE OBOWIĄZUJĄ** żadne obostrzenia sanitarno-epidemiologiczne wynikające z rozporządzeń administracji rządowej, Głównego Inspektora Sanitarnego, lub Jednostki Samorządu Terytorialnego, w obszarze której znajduje się akredytowana jednostka akademicka.

WARIANT B - wizytacja przeprowadzana w trybie mieszanym

Jeżeli warunki sanitarno – epidemiologiczne ulegną poprawie należy starać się, aby wizytacja odbyła się „na miejscu” choćby w ograniczonym zakresie. Należy ograniczyć ilość osób zaangażowanych w spotkania zgodnie z aktualnymi na czas wizytacji zalecaniami sanitarno - epidemiologicznymi. Ocenę bazy dydaktycznej można przeprowadzić w formie wizytacji na miejscu (w uzasadnionych przypadkach za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej), przeprowadzonej przez dwóch członków ZO z przedstawicielem Uczelni, nawet bez obecności studentów.

WARIANT C - wizytacja zdalna

Jeżeli w związku z pandemią nie jest możliwe przeprowadzenie spotkań „na miejscu”, spotkania powinny zostać zrealizowane za pośrednictwem jednej z platform komunikacyjnych (o wyborze platformy decyduje jednostka akredytowana).

Należy główny ciężar prac skoncentrować w okresie poprzedzającym samą wizytację.

1. PRZYGOTOWANIE DO WIZYTACJI (ZDALNE)

1.1 Prezydium KAUT ustala skład Zespołów Oceniających (dalej ZO) i wskazuje Przewodniczącą ZO, kierując się wskazaniem członków KAUT.

1.2 Biuro KAUT przekazuje raport samooceny wraz z załącznikami do ZO oraz przygotowuje wizytację od strony organizacyjnej (ew. zakwaterowanie, umowy).

1.3 Sekretarz KAUT każdorazowo ustala z Przewodniczącą ZO formułę procedury akredytacyjnej tzn. ustala, który z wariantów przeprowadzania akredytacji będzie realizowany. W przypadku wariantu B, która część procedury opisanej w dokumencie „Zasady i tryb postępowania akredytacyjnego” będzie w danym przypadku realizowana tradycyjnie a która za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1.4 Przewodniczący ZO dokonuje podziału obowiązków między ekspertami-członkami ZO oraz ustala z każdym z ekspertów zakresu dokonywanej oceny.

1.5 W uzgodnieniu z Uczelnią Biuro KAUT ustala szczegółowy harmonogram akredytacji (ew. wizytacji oraz wideokonferencji oraz informuje Uczelnię o przyjętym wariantcie prowadzenia procedury akredytacyjnej).

1.6 ZO w ramach wewnętrznych prac koordynowanych przez Przewodniczącego ZO dokonuje analizy danych i informacji zawartych w raporcie samooceny oraz opracowuje na ich podstawie listy dodatkowych pytań i wątpliwości, które powinny zostać wyjaśnione w trakcie akredytacji (w formie wizytacji lub telekonferencji – zgodnie z przyjętym wcześniej wariantem procedury akredytacyjnej).

1.7 Na podstawie list przesłanych przez Uczelnię, Przewodniczący ZO wskazuje zestaw prac dyplomowych oraz przejściowych, a także innej dokumentacji niezbędnej do dokonania oceny przez ZO. Uczelnia musi zaznaczyć pracę podlegającą specjalnej ochronie (materiały zastrzeżone itp.). W przypadku realizacji wariantu B, uczelnia przesyła wybrane materiały (ich skany) do Biura KAUT oraz Przewodniczącego ZO.

1.8 Przekazanie do osoby koordynującej wizytację w Uczelni listy z dodatkowymi prośbami zespołu oceniającego.

UWAGA!!!

Każdorazowo Uczelnia/jednostka akredytowana powinna uzgodnić z ZO sposób obsługi platformy (dane do logowania, udział w telekonferencji) a także, jeśli to konieczne przeszkolić członków ZO z obsługi platformy jeszcze przed rozpoczęciem procesu akredytacji.

2. GŁÓWNE PUNKTY POSTĘPOWANIA AKREDYTACYJNEGO

2.1 Wstępne spotkanie ZO

- a. wymiana wstępnych uwag nt. ocenianego kierunku studiów po lekturze raportu samooceny i zapoznaniu się z dokumentami dodatkowymi przesłanymi przed wizytacją,
- b. sformułowanie dodatkowych pytań i wątpliwości w odniesieniu do spełnienia standardów akredytacji KAUT/ENAAEE,
- c. przeanalizowanie harmonogramów i planów oraz wytypowanie zajęć do hospitacji,
- d. ustalenie listy obiektów uczelnianej bazy dydaktycznej przeznaczonych do wizytacji.

2.2 Spotkanie z Władzami Uczelni w celu przedstawienia szczegółowego harmonogramu wizytacji oraz zapoznania się członków zespołu oceniającego z najważniejszymi sprawami jednostki i ocenianego kierunku.

2.3 Spotkanie z zespołem przygotowującym raport samooceny, w tym także osobami odpowiedzialnymi za program studiów i jego realizację (koncepcję, cele kształcenia i efekty

uczenia się), praktyki zawodowe, system weryfikacji efektów uczenia się, internacjonalizację, wsparcie dla studentów, wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

2.4 W celu hospitacji zajęć dydaktycznych członkowie ZO są dołączani do wybranych zajęć online, które odbywają się w danym dniu za pomocą wcześniej określonej platformy komunikacyjnej.

Uwaga: zajęcia zdalne mogą być wybrane wcześniej, aby umożliwić uczelni dołączenie do zajęć ekspertów. Gdyby w okresie wizytacji nie było zajęć zdalnych, istnieje możliwość hospitacji zajęć zdalnych prowadzonych w innym terminie po wizytacji zespołu oceniającego.

2.5 Spotkanie ze studentami - przedstawiciele studentów ocenianego kierunku (ze wszystkich roczników, profili, poziomów i form kształcenia) powinni zostać wskazani w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim. W spotkaniu bierze udział członek ZO reprezentujący studentów.

2.6 Spotkanie z Samorządem Studenckim oraz przedstawicielami studenckiego ruchu naukowego – uwagi jw.

2.7 Spotkanie z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia na ocenianym kierunku studiów.

2.8 Spotkanie z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawcami oferującymi praktyki zawodowe dla studentów ocenianego kierunku. (skład personalny uczestników spotkania przygotowuje Uczelnia)

2.9 Spotkanie podsumowujące ZO

W przypadku realizacji wariantu B (wizytacja przeprowadzana w ograniczonym zakresie) przy realizacji spotkań opisanych w p. 2.2, 2.3, 2.5-2.8 należy dostosować liczbę osób zaangażowanych w spotkania do wielkości wykorzystywanych pomieszczeń przy zachowaniu warunku wypełnienia max. 25% (lub zgodnie z aktualnymi na dany dzień zaleceniami sanitarno – epidemiologicznymi).

W przypadku realizacji wariantu B lub C, wizytacje bazy dydaktycznej bazy naukowej oraz biblioteki wykorzystywanej do realizacji zajęć na ocenianym kierunku studiów, mogą być zrealizowana w formie:

- a. przekazania aktualnej dokumentacji fotograficznej,
- b. transmisji video na żywo za pośrednictwem jednej z platform komunikacyjnych,
- c. wirtualnego spaceru - za organizację którego odpowiada jednostka akredytowana

31 sierpnia 2020