

Instrukcja I.9.

Instrukcja obiegu dokumentacji i działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii

1. Cel instrukcji:

Celem instrukcji jest harmonizacja działań podmiotów i jednostek WNoŻiB w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na studiach I, II i III stopnia

2. Zadania i odpowiedzialność

Zadania	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin realizacji
MODUŁY – I^o, II^o i III^o STUDIÓW		
1. Opracowanie i złożenie do Dziekanatu: a) Karty Nauczyciela (<i>Karta nauczyciela akademickiego Zał. I.3-01</i>) b) aktualnego opisu modułu przedmiotu w wersji skróconej i rozszerzonej w formie papierowej i elektronicznej (<i>Rozszerzony opis modułu kształcenia Zał. I.3.-02; Skrócony opis modułu kształcenia Zał. I.3.-03</i>)	nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot na kierunkach studiów I, II i III stopnia	do 30 września
2. Zapoznanie studentów ze sposobami realizacji oraz warunkami osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia		pierwsze zajęcia ze studentami z danego modułu
3. Dokumentowanie osiągnięć studentów i archiwizowanie ich zgodnie z zapisami w <i>I.1. Instrukcji weryfikacja efektów kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii</i>		cały cykl kształcenia na danym module
4. Opiniowanie osiąganych przez studentów efektów kształcenia, proponowanie zmian, ocena warunków nauczania i dostarczenie do Dziekanatu (studia I ^o i II ^o) lub do Kierownika Studiów Doktoranckich (studia i III ^o) w formie papierowej oraz elektronicznej wypełnionego formularza Opinii osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu za miniony rok akademicki (<i>Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu Zał. I.1.-01</i>).		do 30 września
STUDIA DOKTORANCKIE		
1. Przygotowanie raportu semestralnego z działalności dydaktycznej, naukowej, organizacyjnej oraz uzyskanych efektów kształcenia przez Doktoranta i przekazanie go do zatwierdzenia Kierownikowi Studiów Doktoranckich (<i>Raport semestralny Zał. I.9.-01</i>).	opiekun naukowy /promotor doktoranta	do 15 lutego (semestr zimowy) do 15 czerwca (semestr letni)
2. Sporządzenie protokołu z weryfikacji merytorycznej zgodności treści modułów z efektami kształcenia dla danego modułu (<i>Protokół merytorycznej zgodności modułów z efektami kształcenia – Zał.I.11.-01</i>) i przekazanie go Przewodniczącemu WKdsJK	Kierownik Studiów Doktoranckich	do 30 kwietnia
3. Przygotowanie raportu z realizacji efektów kształcenia na studiach doktoranckich (<i>Raport zbiorczy z realizacji efektów kształcenia Zał. I.9.-02</i>) na podstawie: - opinii osób odpowiedzialnych za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułów za miniony rok akademicki, - raportów semestralnych oraz ankiet dyplomanta zgodnie z zapisami w <i>I.6. Instrukcja przeprowadzania ankietyzacji</i>	Kierownik Studiów Doktoranckich	do 30 grudnia

i przekazanie go Dziekanowi WNoŻiB i Radzie Wydziału		
PRACE DYPLOMOWE		
1. Przekazanie Przewodniczącemu Rady Programowej danego kierunku listy propozycji tematów prac dyplomowych z nazwiskiem promotora	nauczyciel prowadzący Seminarium dyplomowe 1	nie później niż przed upływem 1 miesiąca od rozpoczęcia pierwszych zajęć
2. Nadzór nad realizacją pracy dyplomowej zgodnie z rozporządzeniem zawartym w Regulaminie Studiów UP w Lublinie oraz stosując się do zamieszczonych na stronie internetowej WNoŻiB wzorów prac dyplomowych (<i>I.10. Instrukcja pisania prac dyplomowych Zał. I.10-01-03</i>)	promotor pracy dyplomowej	cały okres pisania przy dyplomowej przez studenta
PRAKTYKI STUDENCKIE		
1. Weryfikacja efektów kształcenia osiąganych w trakcie odbywania praktyki przez studenta zgodnie z <i>I.8. Instrukcją przeprowadzania praktyk programowych dla studentów WNoŻiB</i> .	opiekun praktyk	w trakcie odbywania praktyki
2. Przeprowadzenie egzaminu z praktyk potwierdzone protokołem zgodnie z <i>I.8. Instrukcją przeprowadzania praktyk programowych dla studentów WNoŻiB</i>	komisja egzaminacyjna Powołana przez Dziekana Wydziału	do 30 września
3. Opiniowanie osiąganych przez studentów efektów kształcenia i złożenie propozycji poprawy jakości kształcenia do Dziekanatu (<i>Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla Zał. I.1 – 01</i>).	Przewodniczący komisja egzaminacyjna	do 30 października
KATEDRY		
1. Dostarczenie do Przewodniczącego WKdsJK wersji papierowej i elektronicznej, informacji o: a) hospitaacjach (<i>Arkusze hospitacyjny Zał. I.4.-01</i>), zgodnie z <i>I.4. Instrukcją przeprowadzania hospitacji</i> . b) kursach i szkoleniach pracowników katedry c) kontaktach ze środowiskiem społeczno-gospodarczym (<i>Sprawozdanie z konsultacji z przedstawicielami otoczenia społ.-gosp. Zał. I.2 -01</i>) zgodnie z <i>I.2. Instrukcją współpracy wydziału z otoczeniem społeczno – gospodarczym w tworzeniu oraz doskonaleniu efektów kształcenia na kierunku studiów</i> .	Kierownicy Katedr	do 15 października
RADY PROGRAMOWE		
1. Weryfikacja merytorycznej zgodności treści modułów z efektami kształcenia dla danego modułu, sporządzenie protokołu (<i>Protokół merytorycznej zgodności modułów z efektami kształcenia – Zał. I.11.-01</i>) i przekazanie go Przewodniczącemu WKdsJK. Zgodnie z <i>I.11 Instrukcją dotyczącą kompetencji, zakresu działania i odpowiedzialności Rad Programowych</i>	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 kwietnia (raz na dwa lata)
2. Analiza modułów pod względem liczby godzin i punktów ECTS przypadających na zajęcia praktyczne i kontaktowe z nauczycielem akademickim zgodnie z <i>Zał. I.11.-02 Analiza modułów pod względem liczby godzin i punktów</i>		do 30 kwietnia
3. Przygotowanie matrycy pokrycia efektów kształcenia zawartych w Opisach modułów kształcenia z efektami kierunkowymi dla danego kierunku studiów (<i>Zał. I.11.-03 Tabela pokrycia kierunkowych efektów kształcenia</i>) i przekazanie jej Przewodniczącemu WKdsJK		
4. Przygotowanie i przekazanie do Wydziałowej Komisji do Spraw Jakości Kształcenia Raportu Rady Programowej z oceny efektów i jakości kształcenia (<i>Zał. I.11.-04</i>) zawierającego informacje na temat: - realizacji założonych efektów kształcenia w minionym roku akademickim na podstawie Opinii osób odpowiedzialnych za moduły kształcenia o realizacji efektów dla modułów na danym kierunku studiów (<i>Zał. I.1.-04</i>). - analizy ankiet dyplomanta przeprowadzonych wśród absolwen-	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 października

<p>tów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I^o i II^o na kierunku dostarczonej przez Dziekanat,</p> <p>- analizy ankiet dotyczących wewnętrznej oceny jakości kształcenia przeprowadzonych wśród studentów kierunku zgodnie z <i>I.6. Instrukcją przeprowadzania ankietyzacji</i></p>		
<p>5. Zatwierdzenie zgodności tematów prac dyplomowych z profilem kierunku kształcenia. W przypadku tematów niezgodnych z profilem kierunku Przewodniczący RP w porozumieniu z promotorem pracy dokonują właściwych poprawek. Przekazanie listy zatwierdzonych tematów prac dyplomowych do Dziekanatu.</p>		<p>do dwóch tygodni od otrzymania wykazu od nauczycieli akademickich prowadzących pierwsze zajęcia</p>
WYDZIAŁOWA KOMISJA ds. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
<p>1. Przygotowanie Raportu z oceny efektów kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie</p>	<p>Przewodniczący Wydziałowej Komisji do spraw Jakości Kształcenia</p>	<p>do 15 grudnia</p>
<p>2. Przygotowanie i przekazanie Dziekanowi WNoŻiB i Radzie Wydziału Raportu WKdsJK z doskonalenia jakości kształcenia na WNoŻiB za ubiegły rok akademicki (<i>Zał. I.9.-03.</i>) na podstawie:</p> <p>a) Raportów Rad Programowych z oceny efektów i jakości kształcenia (<i>Zał. I.11.-04</i>)</p> <p>b) raportu z kontroli prac dyplomowych systemem antyplagiatowym przygotowanego przez pracownika Dziekanatu</p> <p>c) informacji o hospitaacjach, kursach i szkoleniach pracowników oraz kontaktach ze środowiskiem społeczno-gospodarczym uzyskanych od kierowników Katedr</p> <p>d) liczby studentów na poszczególnych latach kierunku,</p> <p>e) liczby studentów na poszczególnych latach kierunku skreślonych z powodu rezygnacji ze studiów i braku zaliczenia</p> <p>f) średniej oceny ze studiów i oceny końcowej na dyplomie absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I^o i II^o na kierunku,</p> <p>g) listy absolwentów, którym przyznano dyplomy wyróżniającego się studenta.</p>	<p>Przewodniczący Wydziałowej Komisji do spraw Jakości Kształcenia</p>	<p>do 30 grudnia</p>