

## HARMONOGRAM

działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Agrobiżynierii UP w Lublinie w roku akademickim 2020/2021

Lp.	Zadanie	Realizatorzy odpowiedzialność	Termin
1	Zaliczenie praktyki zawodowej realizowanej w semestrze letnim	Prodziekan, pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji, dwóch nauczycieli akademickich	do 15 września
2	Opracowanie przez Kierownika studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego ankiet wypełnionych przez absolwentów studiów podyplomowych lub kursów dokształcających oraz przekazanie raportu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	Kierownik studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego	do 30 września
3	Złożenie w Dziekanacie ankiet przez absolwentów kończących studia w semestrze letnim	Pracownik Dziekanatu	do 30 września
4	Przygotowanie i złożenie aktualnej karty modułu	Nauczyciel odpowiedzialny za moduł	do 15 września
5	Weryfikacja zaproponowanych modyfikacji planów i programów studiów	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 września
6	Przekazanie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia ankiet wypełnionych przez absolwentów kończących studia w semestrze letnim	Pracownik Dziekanatu	do 2 października
7	Ocena stanu bazy dydaktycznej i dydaktyczno-naukowej dokonywana przez dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej	Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej	do 15 października
8	Przedstawienie Dziekanowi harmonogramu hospitacji zajęć na semestr zimowy	Prodziekani	do 20 października
9	Przygotowanie raportu oceny programu kształcenia na kierunku studiów i przedstawienie go Radzie Programowej i Prodziekanom odpowiadającym za dany kierunek studiów	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 października
10	Ocena jakości prac dyplomowych	Prodziekan, Komisja 2-3 osobowa wyznaczona przez prodziekana, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 października
11	Akceptacja zgłoszonych kart modułu	Kolegium Wydziału	do 30 października
12	Przegląd procedur doskonalenia jakości procesu dydaktycznego	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 października
13	Opracowanie wyników ankiet absolwentów i kończących studia w semestrze letnim oraz ocena raportu dotyczącego ankietyzacji absolwentów	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 31 października

	studiów podyplomowych i kursów dokształcających		
14	Przekazanie Dziekanowi raportu zawierającego opracowane wyniki ankietyzacji absolwentów	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 15 listopada
15	Sporządzanie raportów odnośnie współpracy z otoczeniem zewnętrznym i ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi	Dziekan, prodziekan, kierownik Jednostki, kierownik Rady Programowej kierunku, nauczyciel akademicki	do 30 listopada
16	Opracowanie harmonogramów egzaminów dyplomowych/ projektowych inżynierskich	Prodziekan, Dziekanat	do 30 listopada
17	Propozycje zmian w zasadach zapewnienia jakości kształcenia	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 listopada
18	Roczny Raport nt. Jakości Kształcenia dla Dziekana	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 listopada
19	Opracowanie wyników ankiet studentów za cały poprzedni rok akademicki oraz przedłożenie raportu z tych wyników Dziekanowi oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 listopada
20	Zgłaszanie tematów prac dyplomowych przez Kierownika Jednostki do Prodziekana dla studentów kończących studia w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego	Kierownicy Jednostek	do 15 stycznia
21	Przeprowadzenie hospitacji w semestrze zimowym	Dziekan, Prodziekani, kierownik jednostki, przewodniczący Rady Programowej kierunku	do 15 stycznia
22	Składanie prac dyplomowych w Dziekanacie	Studenci kończący studia w semestrze zimowym	do 15 stycznia
23	Wyznaczenie członków Zespołów Oceniających jakość prac dyplomowych	Prodziekan	do 15 stycznia
24	Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie za semestr zimowy	Studenci/Doktoranci	do 15 stycznia
25	Akceptacja i zgłoszenie tematów prac dyplomowych przez Radę Programową do Prodziekana w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego	Rada Programowa kierunku studiów	do 31 stycznia
26	Przekazanie tematów prac dyplomowych studentom kończącym studia w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego	Prodziekan	do 15 lutego
27	Zaliczenie praktyki zawodowej realizowanej w semestrze zimowym	Prodziekan, pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji, dwóch nauczycieli akademickich	do 20 lutego
28	Wylosowanie prac dyplomowych do kontroli	Prodziekan/Rada Programowa kierunku	do 20 lutego

		studiów	
29	Weryfikacja przez Radę Programową osiągniętych efektów kształcenia w danym roku akademickim oraz sporządzenie sprawozdania dla WKJK	Rada Programowa kierunku studiów	do 28 lutego
30	Przedstawienie Dziekanowi harmonogramu hospitacji zajęć na semestr letni	Prodziekani	do 10 marca
31	Ocena prac dyplomowych i jej przedstawienie Przewodniczącemu Rady Programowej	Zespół Oceniający	do 10 marca
32	Sporządzenie raportu z oceny prac dyplomowych i przedstawienie go Prodziekanowi	Przewodniczący Rady Programowej	do 20 marca
33	Złożenie w Dziekanacie ankiet przez absolwentów kończących studia w semestrze zimowym.	Pracownik Dziekanatu	do 30 marca
34	Przekazanie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia ankiet wypełnionych przez absolwentów kończących studia w semestrze zimowym.	Pracownik Dziekanatu	do 2 kwietnia
35	Przeprowadzenie hospitacji w semestrze letnim	Dziekan, Prodziekani, kierownik jednostki, przewodniczący Rady Programowej kierunku	do 15 kwietnia
36	Zgłaszanie tematów prac dyplomowych przez Kierownika Jednostki do Prodziekana dla studentów kończących studia w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego	Kierownicy Jednostek	do 15 kwietnia
37	Po akceptacji Prodziekana, przedstawienie raportu z oceny jakości prac dyplomowych na Kolegium Wydziału i zatwierdzenie go	Przewodniczący Rady Programowej/Kolegium Wydziału	do 30 kwietnia
38	Akceptacja i zgłoszenie tematów prac dyplomowych przez Radę Programową do Prodziekana w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego	Rada Programowa kierunku studiów	do 30 kwietnia
39	Przekazanie tematów prac dyplomowych studentom kończącym studia w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego	Prodziekan	do 15 maja
40	Opracowanie harmonogramów egzaminów dyplomowych magisterskich i projektowych oraz licencjackich	Prodziekan, Dziekanat	do 30 maja
41	Opracowanie wyników ankiet absolwentów kończących studia w semestrze zimowym	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 31 maja
42	Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie za semestr letni	Studenci/Doktoranci	do 31 maja
43	Składanie prac dyplomowych w Dziekanacie	Studenci kończący studia w semestrze letnim	do 30 czerwca
44	Przegląd oraz doskonalenie programu kształcenia	Dziekan, prodziekan, Rada Programowa kierunku studiów,	do 30 czerwca

		Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	
45	Opiniowanie i okresowy przegląd programów nauczania i planów studiów	Rada Programowa kierunku studiów	do 30 czerwca
46	Zebranie przez Koordynatora Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji UP w Lublinie ankiet wypełnionych przez absolwentów studiów podyplomowych lub kursów dokształcających oraz przekazanie ich Kierownikowi studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego	Koordynator Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji UP w Lublinie	do 31 lipca