

## WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII

<b>KARTA PROCEDURY</b>			Nr procedury	WA A1
<b>ZASIĘGANIE OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA</b>			Strona 1	Stron 6
			Wydanie	II
			Data wydania	19.02.2021 /23.11.2022
	Zespół	Stanowisko/ imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Weryfikacji Procedur	Dr hab. Beata Król prof. uczelni		
Sprawdził	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Dr hab. Sylwia Andruszczak prof. uczelni		
Zatwierdził	Kolegium Wydziału Agrobiotechnologii	Dziekan/ Prof. dr hab. Barbara Kołodziej		

## ZAWARTOŚĆ KARTY PROCEDURY

1.	Cel procedury
2.	Zakres procedury
3.	Kompetencje i odpowiedzialności
4.	Definicje
5.	Tryb postępowania
6.	Graficzny opis procedury
7.	Załączniki
8.	Dokumenty związane

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest ujednoczenie sposobu pozyskiwania opinii absolwentów na temat programu studiów i osiągniętych efektów kształcenia, organizacji procesu kształcenia oraz oceny pracy działów wspomagających proces kształcenia na Wydziale Agrobiotechnologii. Anonimowa ankieta służy do przeprowadzenia statystycznej analizy zawartych w niej odpowiedzi. Opracowanie danych będzie służyło do doskonalenia programów kształcenia i poprawy organizacji procesu kształcenia.

## ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA

### 2. Zakres procedury

Zakres procedury obejmuje absolwentów pierwszego i drugiego stopnia studiów wszystkich kierunków i poziomów studiów prowadzonych na Wydziale Agrobioinżynierii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie. Absolwent bezpośrednio po ukończeniu studiów, czyli po złożeniu egzaminu dyplomowego składa dobrowolnie i anonimowo wypełnioną ankietę stanowiącą ocenę ukończonego kierunku studiów w wersji papierowej.

### 3. Kompetencje i odpowiedzialności

1. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:

- a) Dziekan odpowiada za ogólny nadzór nad realizacją niniejszej procedury;
- b) pracownik Dziekanatu odpowiada za zorganizowanie procesu ankietyzacji dyplomantów. Wydanie arkusza ankiety i oświadczenia, zebranie a następnie przekazanie do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
- c) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia – opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje Dziekanowi;
- d) absolwent – odpowiada za wypełnienie i złożenie ankiety.

### 4. Definicje

#### 4.1. Ankieta dyplomanta – narzędzie wykorzystywane w badaniach.

Arkusz ankiety zawiera: 9 pytań stanowiących ocenę ukończonego kierunku studiów w skali 2-5 oraz 2 pytania z komentarzem własnym i 1 ze wskazaniem właściwej odpowiedzi, a także miejscem na wyjaśnienie oceny negatywnej:

1. Pytania dotyczące organizacji procesu dydaktycznego (pkt 1-2, 4-5, 9).
2. Pytania dotyczące oceny działów wspomagających proces kształcenia (pkt 3, 6-8).
3. Pytania otwarte z komentarzem własnym (pkt 10-12).
4. Miejsce na ewentualne wyjaśnienia oceny negatywnej.

**4.2. Działania naprawcze** – wszelkie działania podejmowane w celu wyeliminowania przyczyn niskich ocen w zakresie programu studiów, osiągniętych efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
I i II STOPNIA****5. Tryb postępowania****5.1. Zasięganie opinii absolwentów bezpośrednio po studiach**

Za organizację ankietyzacji dyplomantów odpowiada pracownik Dziekanatu. Absolwenci dobrowolnie i anonimowo wypełniają ankietę stanowiącą ocenę ukończonego kierunku studiów. Ankietyzacja przeprowadzana jest bezpośrednio po ukończeniu studiów tj. po złożeniu egzaminu dyplomowego lub najpóźniej przy obiorze dyplomu. Narzędziem badawczym jest arkusz ankiety w wersji papierowej (załącznik WA-A1.1). Absolwent pobiera arkusz ankiety i oświadczenie (załącznik WA-A1.2) z Dziekanatu. Wypełnione arkusze ankiet i oświadczenia zbierane są w Dziekanacie do dwóch urn:

- a) **do 30 września każdego roku (absolwenci kończący studia w semestrze letnim)**
- b) **do 31 marca każdego roku (absolwenci kończący studia w semestrze zimowym)**

Do pierwszej urny zbierane są wypełnione arkusze ankiet, do drugiej - oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w badaniu i na przetwarzanie danych osobowych przez UP w Lublinie. Wyznaczony pracownik Dziekanatu przekazuje w zaklejonej kopercie oświadczenia oraz w drugiej kopercie zebrane arkusze ankiet wg kierunków studiów do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w odpowiednich terminach:

- a) **do 2 października każdego roku**
- b) **do 2 kwietnia każdego roku**

**5.2. Opracowanie raportu**

1. Ankiety zebrane od absolwentów z każdego zakończonego cyklu kształcenia podlegają analizie.
2. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowuje wyniki ankiet dla każdego kierunku studiów w odpowiednich terminach: **do 31 października za semestr letni** oraz **do 31 maja za semestr zimowy**. Wyniki przedstawia w formie raportu (załącznik nr WA-A1.3).
3. Raport zawierający opracowane wyniki ankietyzacji absolwentów wraz z wnioskami i zaleceniami Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przedstawia Dziekanowi w terminie **do 15 listopada każdego roku**.
4. Wnioski wynikające z analizy każdego z wymienionych obszarów kierowane są według właściwości także do: Koordynator Dziekanatu, Dyrektor Biblioteki Głównej, innych zainteresowanych osób.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
I i II STOPNIA**

5. W przypadku stwierdzenia niskich ocen (dotyczy adresatów wymienionych w punkcie 3) zobowiązani są do podjęcia działań naprawczych. W terminie 20 dni od uzyskania informacji osoby odpowiedzialne mają obowiązek zawiadomienia na piśmie Dziekana Wydziału Agrobiotechnologii o podjętych działaniach naprawczych.
6. Za realizację wniosków wynikających z oceny absolwentów odpowiada Dziekan.
7. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przedstawia wyniki ankiet Kolegium Wydziału w formie sprawozdania w roku akademickim następującym po zakończeniu danego cyklu oceny ankietowej.
8. Dokumentacja każdego cyklu oceny ankietowej podlega archiwizacji do następnego cyklu.
9. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Koordynator Dziekanatu.
10. Sprawozdania są archiwizowane i przechowywane w Dziekanacie przez 5 lat.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
I i II STOPNIA****6. Graficzny opis procedury**

Absolwent wypełnia arkusz ankiety i oświadczenie do 30 września lub 31 marca.  
Wypełnione arkusze składa w Dziekanacie



Pracownik Dziekanatu do 2 października lub 2 kwietnia przekazuje arkusze ankiety  
Przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia



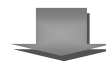
Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowuje wyniki ankiet dla każdego  
kierunku studiów w terminach: do 31 października lub do 31 maja i przedstawia je w  
formie raportu



Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przekazuje raport  
Dziekanowi do 15 listopada



Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia po akceptacji  
Dziekana przedstawia wyniki ankiet na najbliższym posiedzeniu Kolegium  
Wvdziału



W przypadku niskich ocen podejmowane są działania naprawcze, o których należy  
poinformować Dziekana w terminie 20 dni od uzyskania informacji



Po zatwierdzeniu przez Kolegium Wydziału sprawozdania są archiwizowane i  
przechowywane w Dziekanacie przez 5 lat

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II  
STOPNIA****7. Załączniki**

1. Arkusz ankiety dyplomanta (WA A1.1)
2. Oświadczenie absolwenta (WA A1.2)
3. Wzór raportu z analizy ankiet dyplomanta (WA A1.3)

**8. Dokumenty związane:**

1. *Uchwała Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie nr 53/2019-2020 z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie.*
2. *Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie nr 20/2020 z dnia 28.02.2020 w sprawie wprowadzenia procedur funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia oraz określenia wzorów ankiet oceniających jakość kształcenia w UP w Lublinie.*
3. *Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668).*
4. *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861).*