

WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII				
KARTA PROCEDURY			Nr procedury	WA-A3
ZASIEGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOSZKALAJĄCYCH			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. Sylwia Okoń prof. uczelni		
Sprawdził	Koordynator Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji	Dr Renata Reszka - Dyrka		
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 usprawnienie sposobu pozyskiwania opinii absolwentów studiów podyplomowych realizowanych na Wydziale Agrobiotechnologii na temat programu studiów, organizacji procesu kształcenia oraz uzyskiwanych efektów kształcenia i zakresu treści nauczania na danym kierunku studiów podyplomowych. Anonimowa ankieta służy do przeprowadzenia statystycznej analizy zawartych w niej odpowiedzi w celu doskonalenia programu studiów i dostosowania efektów kształcenia dla potrzeb uczestników studiów podyplomowych w nawiązaniu do potrzeb pracodawców.

KARTA PROCEDURY WA-A3	Str. 2
ZASIEGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOSZKAŁAJĄCYCH	

2. Zakres procedury

Zakres procedury obejmuje proces ankietyzacji absolwentów studiów podyplomowych i kursów doszkalających z Wydziału Agrobioinżynierii. Absolwent wypełnia dobrowolnie i anonimowo ankietę stanowiącą ocenę ukończonych studiów podyplomowych lub kursów doszkalających w wersji papierowej. Ankieta składana jest Koordynatorowi Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub osobie upoważnionej najpóźniej w czasie rozliczania się absolwenta i wręczenia dyplomu ukończenia studiów podyplomowych.

3. Kompetencje i odpowiedzialności

1. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:
 - a) Dziekan – odpowiada za ogólny nadzór nad realizacją niniejszej procedury,
 - b) Koordynator Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie odpowiada za zorganizowanie procesu ankietyzacji wśród absolwentów studiów podyplomowych. Wydanie arkusza ankiety, zebranie a następnie przekazanie wypełnionych arkuszy kierownikowi studiów podyplomowych danego kierunku,
 - c) Kierownik studiów podyplomowych lub kursu doszkalającego – opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia
 - d) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia – ocenia i weryfikuje raport opracowany przez kierownika studiów podyplomowych lub kursów doszkalających i po akceptacji przekazuje raport Dziekanowi Wydziału Agrobioinżynierii
 - e) absolwent studiów podyplomowych lub kursów doszkalających wypełnia i składa ankietę Koordynatorowi Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub osobie upoważnionej.

ZASIEGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOSZKAŁCAJĄCYCH

4. Definicje

4.1. Ankieta ewaluacyjna podsumowująca studia podyplomowe – narzędzie wykorzystywane w badaniach. Arkusz ankiety zawiera 9 pytań stanowiących ocenę w skali 2-5 ukończonych studiów podyplomowych oraz miejsce na uwagi i sugestie na temat ukończonych studiów podyplomowych lub kursów doszkalających (komentarz własny).

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

5. Tryb postępowania

1. Za organizację ankietyzacji absolwentów studiów podyplomowych lub kursów doszkalających odpowiada pracownik Koordynator Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
2. Absolwenci otrzymują w wersji papierowej ankiety ewaluacyjne, podsumowujące studia podyplomowe lub kursy doszkalające. Dobrowolnie i anonimowo wypełniają ankietę (załącznik WA-A3.1).
3. Ankietyzacja przeprowadzana jest bezpośrednio po ukończeniu studiów podyplomowych lub kursów doszkalających, a najpóźniej w momencie rozliczania się absolwenta w czasie wręczenia dyplomów ukończenia studiów podyplomowych lub kursów doszkalających.
4. Jeżeli w danym roku kierunek studiów podyplomowych lub kurs doszkalający nie był realizowany odstępuje się od przeprowadzenia ankietyzacji.
5. Wypełnione arkusze ankiet zbiera Koordynator Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub osoba przez niego upoważniona do koperty, którą po zaadresowaniu przekazuje kierownikowi studiów podyplomowych lub kursu doszkalającego do 31 lipca.
6. Kierownik studiów podyplomowych lub kursu doszkalającego opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia do 30 września.
7. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia ocenia i weryfikuje raport opracowany przez kierownika studiów podyplomowych lub kursów doszkalających oraz analizuje wyniki ankiet w terminie do 31 października.

**ZASIEGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW
PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH**

8. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przedstawia dziekanowi w terminie do 15 listopada w formie raportu (załącznik nr WA-A3.2) opracowane wyniki ankietyzacji absolwentów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających wraz z wnioskami i zaleceniami.
9. Po akceptacji raportu przez Dziekana Wydziału Agrobioinżynierii, Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przedstawia raport Kolegium Wydziału na listopadowym posiedzeniu.
10. Po zatwierdzeniu raportu przez Kolegium Wydziału Agrobioinżynierii, dokumentacja obejmująca raport Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz raporty kierowników studiów podyplomowych i kursów dokształcających przekazywane są Koordynatorowi Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie do 30 listopada.
11. W przypadku stwierdzenia niskich ocen osoby odpowiedzialne (kierownik studiów podyplomowych, kierownik kursu dokształcającego, osoba odpowiedzialna za moduł) zobowiązane są do podjęcia działań naprawczych. W terminie 20 dni od uzyskania zaleceń osoby odpowiedzialne mają obowiązek zawiadomienia na piśmie Dziekana Wydziału Agrobioinżynierii o podjętych działaniach naprawczych.
12. O podjętych działaniach naprawczych Dziekan Wydziału Agrobioinżynierii w terminie 2 tygodni informuje na piśmie Koordynatora Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
13. Dokumentacja każdego cyklu oceny ankietowej podlega archiwizacji przez Koordynatora Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie do następnego cyklu kształcenia.
14. Raporty są archiwizowane i przechowywane w Dziekanacie Wydziału Agrobioinżynierii oraz w Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie przez okres 5 lat.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW
PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH****6. Graficzny opis procedury**

Absolwent studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego wypełnia arkusz ankiety ewaluacyjnej, który składa w Dziale Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego UP w Lublinie



Koordinator Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego UP w Lublinie przekazuje kierownikowi studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego wypełnione ankiety do 31 lipca



Kierownik studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego opracowuje wyniki ankiet i przekazuje je w formie raportu Przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w terminie do 30 września



Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia ocenia i weryfikuje raporty przekazane przez kierowników i opracowuje raport wraz wnioskami i zaleceniami, który przekazuje dziekanowi do 15 listopada



Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia po akceptacji dziekana przedstawia raport na listopadowym posiedzeniu Kolegium Wydziału



W przypadku niskich ocen podejmowane są działania naprawcze, o których osoby odpowiedzialne informują dziekana w terminie 20 dni od uzyskania zaleceń.



Po zatwierdzeniu przez Kolegium Wydziału raporty są archiwizowane i przechowywane w Dziekanacie Wydziału Agrobiżynierii oraz w Dziale Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego UP w Lublinie przez 5 lat

KARTA PROCEDURY WA-A2	Str. 6
ZASIEGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH	

7. Załączniki

1. *Arkusz ankiety ewaluacyjnej (WA-A3.1)*
2. *Wzór raportu z analizy ankiet absolwenta (WA-A3.2)*
3. *Wzór raportu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WA-A3.3)*
4. *Pismo w sprawie podjęcia działań naprawczych (WA-A3.4)*
5. *Pismo informujące o podjętych działaniach naprawczych (WA-A3.5)*

8. Dokumenty związane:

1. *Uchwała Senatu UP 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. *Uchwała 48/2017-2018 z dnia 27.04.2018 w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Podypłomowych Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (z późniejszymi zmianami).*
3. *Zarządzenie nr 20/2020 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedur funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia oraz określenia wzorów ankiet oceniających jakość kształcenia w UP w Lublinie.*