HARMONOGRAM

działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Agrobioinżynierii UP w Lublinie w roku akademickim 2026/2027

Lp.	Zadanie	Realizatorzy odpowiedzialność	Termin
1	Letnia sesja egzaminacyjna – II termin poprawkowy	Kierownicy Jednostek, Dziekanat	do 15 września
2	Przeprowadzenie egzaminu z praktyk zawodowych I termin	Prodziekan, pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego, dwóch nauczycieli akademickich	do 15 września
3	Udostępnienie informacji na temat rozkładów zajęć dydaktycznych na stronie internetowej Wydziału i tablicach przed Dziekanatem	Dziekanat	do 15 września
4	Aktualizacja karty opisu zajęć i karty Nauczyciela	Nauczyciel odpowiedzialny za moduł	do 15 września
5	Opracowanie przez kierownika studiów podyplomowych ankiet wypełnionych przez absolwentów studiów podyplomowych lub kursów dokształcających oraz przekazanie raportu WKdsJK	Kierownik studiów podyplomowych	do 30 września
6	Podejmowanie indywidualnych decyzji dotyczących roku akademickiego 2025/2026	Dziekanat	do 30 września
7	Przeprowadzenie egzaminu z praktyk zawodowych II termin	Prodziekan, pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego, dwóch nauczycieli akademickich	do 30 września
8	Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się i sporządzenie notatki do WKdsJK	Rada Programowa	do 30 września
9	Przeprowadzenie anonimowej ankietyzacji dyplomantów kończących studia w semestrze letnim i przekazanie ankiet WKdsJK	Pracownik Dziekanatu	do 2 października
10	Ocena stanu bazy dydaktycznej i dydaktyczno-naukowej dokonywana przez dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej	Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej	do 15 października
11	Ocena prac dyplomowych i jej przedstawienie Przewodniczącemu Rady Programowej	Zespół Oceniający	do 20 października
12	Sporządzenie raportu z oceny prac dyplomowych i przedstawienie go prodziekanowi	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 października
13	Przegląd procedur doskonalenia jakości procesu dydaktycznego	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 października
14	Opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji w poprzednim roku akademickim i przekazanie WKdsJK	Kierownik Jednostki	do 30 października
15	Sporządzanie raportów odnośnie współpracy z	Dziekan, prodziekan,	do 30

	otoczeniem zewnętrznym i ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi	kierownik Jednostki, kierownik Rady Programowej kierunku, nauczyciel akademicki	listopada
16	Nauczyciel prowadzący seminarium przekazuje do 30 listopada wykaz ustalonych tematów projektów do Rady Programowej, która w terminie 14 dni dokonuje weryfikacji zgłoszonych tematów	Rada Programowa	do 30 listopada
17	Opracowanie harmonogramów egzaminów dyplomowych/ projektowych inżynierskich	Prodziekan, Dziekanat	do 30 listopada
18	Roczny raport nt. Jakości Kształcenia dla Dziekana	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30 listopada
19	Zgłaszanie tematów prac dyplomowych przez Kierownika Jednostki do Prodziekana dla studentów kończących studia w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego	Kierownicy Jednostek	do 15 stycznia
20	Przeprowadzenie hospitacji w semestrze zimowym	Dziekan, Prodziekani, Kierownik jednostki	do 15 stycznia
21	Składanie prac dyplomowych w dziekanacie	Studenci kończący studia w semestrze zimowym	do 15 stycznia
22	Wyznaczenie członków Zespołów Oceniających jakość prac dyplomowych	Prodziekan	do 15 stycznia
23	Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie za semestr zimowy	Studenci/Doktoranci	do 15 stycznia
24	Akceptacja zgłoszonych do Prodziekana przez Kierowników Jednostek tematów prac dyplomowych przez Radę Programową w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego	Kierownicy Jednostek/Prodziekan/ Rada Programowa	do 15 stycznia
26	Organizacja Dni Kierunku	Rada Programowa	do 31 stycznia
26	Analiza i zatwierdzenie rocznego reportu nt. Jakości Kształcenia sporządzonego przez WKdsJK	Kolegium Wydziału	do 31 stycznia
27	Przekazanie tematów prac dyplomowych studentom kończącym studia w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego	Prodziekan	do 15 lutego
28	Zaliczenie praktyki zawodowej realizowanej w semestrze zimowym	Prodziekan, pracownik Biura Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji, dwóch nauczycieli akademickich	do 20 lutego
29	Wylosowanie prac dyplomowych do kontroli	Prodziekan/Rada Programowa	do 20 lutego
30	Zimowa sesja egzaminacyjna	Nauczyciel akademicki, Dziekanat	do 28 lutego
31	Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się oraz	Rada Programowa	do 28 lutego

	sporządzenie notatki dla WKJK		
32	Ocena prac dyplomowych i jej przedstawienie Przewodniczącemu Rady Programowej	Zespół Oceniający	do 10 marca
33	Sporządzenie raportu z oceny prac dyplomowych i przedstawienie go prodziekanowi	Przewodniczący Rady Programowej	do 20 marca
34	Złożenie w Dziekanacie ankiet przez absolwentów kończących studia w semestrze zimowym	Pracownik Dziekanatu	do 30 marca
35	Zgłaszanie zmian w programie kształcenia i planach studiów	Rada Programowa	do 30 marca
36	Nauczyciel prowadzący seminarium przekazuje do 31 marca wykaz ustalonych tematów projektów inżynierskich do Rady Programowej, która w terminie 14 dni dokonuje weryfikacji zgłoszonych tematów	Rada Programowa	do 31 marca
37	Przekazanie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia ankiet wypełnionych przez absolwentów kończących studia w semestrze zimowym	Pracownik Dziekanatu	do 2 kwietnia
38	Przeprowadzenie hospitacji w semestrze letnim	Dziekan, Prodziekani, kierownik jednostki	do 15 kwietnia
39	Zgłaszanie tematów prac dyplomowych przez Kierownika Jednostki do Prodziekana dla studentów kończących studia w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego	Kierownicy Jednostek	do 15 kwietnia
40	Po akceptacji Prodziekana, przedstawienie raportu z oceny jakości prac dyplomowych na Kolegium Wydziału i zatwierdzenie go	Przewodniczący Rady Programowej/Kolegium Wydziału	do 30 kwietnia
41	Akceptacja i zgłoszenie tematów prac dyplomowych przez Radę Programową do Prodziekana w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego	Rada Programowa	do 30 kwietnia
42	Przekazanie tematów prac dyplomowych studentom kończącym studia w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego	Prodziekan	do 15 maja
43	Opracowanie harmonogramów egzaminów dyplomowych magisterskich i projektowych licencjackich	Prodziekan, dziekanat	do 30 maja
44	Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie za semestr letni	Studenci/Doktoranci	do 31 maja
45	Zamieszczenie na stronie internetowej aktualnych programów kształcenia w kolejnym roku akademickim dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale	Dziekanat	do 31 maja
46	Składanie prac dyplomowych w dziekanacie	Studenci kończący studia w semestrze letnim	do 30 czerwca
47	Przegląd oraz doskonalenie programu kształcenia	Dziekan, prodziekan,	do 30

		Rada Programowa kierunku studiów, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	czerwca
48	Letnia sesja egzaminacyjna	Nauczyciel akademicki, Dziekanat	do 30 czerwca
49	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