

### **Instrukcja I.3.**

## **Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii**

### **Interesariusze:**

- Dziekan Wydziału, prodziekani i pracownicy dziekanatu
- Dział Organizacji Studiów UP w Lublinie
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
- Rady Programowe kierunku studiów
- Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału
- Osoby odpowiedzialne za moduły (wraz z realizującymi zajęcia w ramach modułu)
- Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego
- Studenci kierunku
- Kandydaci na studia

### **Karta Nauczyciela (KN)**

1. Dane dotyczące wyników ankiety oceny zajęć dydaktycznych wprowadzane są do KN przez Dział Organizacji Studiów. Dane są uaktualniane dwa razy w roku.
2. Pozostałe informacje (nowe osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne) wprowadza nauczyciel akademicki, który ma obowiązek uaktualniania danych w terminie do 30 września każdego roku.
3. Dostęp do KN mają: zainteresowany, dziekan Wydziału, przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, przewodniczący Rady Programowej, Kierownik jednostki.  
*[Karta nauczyciela akademickiego Zał. I.3-01](#)*

### **Karta Kierunku - informacje o kierunkach kształcenia**

1. Dziekan Wydziału odpowiada za utworzenie strony internetowej z Kartą Kierunku z informacjami o kierunkach kształcenia w obrębie witryny (serwisu internetowego) Wydziału/Uczelni. Za aktualizację strony internetowej odpowiada upoważniony pracownik Wydziału.
2. Dokumenty dotyczące prowadzonych przez Wydział kierunków (tj. programy kształcenia, skrócone opisy modułów, kierunkowe efekty kształcenia, plany studiów, rozkład zajęć dydaktycznych, ogólny opis kierunku, opis sylwetki absolwenta i itp.) przechowywane są w Dziekanacie Wydziału w wersji papierowej i w wersji elektronicznej (strona internetowa).
3. Informacje na temat nowych programów kształcenia, zmian w programach i planach studiów są zgłaszane do Rady Programowej kierunku studiów, a następnie przewodniczący rady programowej po konsultacji z dziekanem przedstawia propozycje zmian Radzie Wydziału. Po uchwaleniu przez Radę Wydziału należy zaktualizować dokumenty dostępne na stronach internetowych.
4. Za opracowanie rozszerzonego oraz skróconego opisu modułu kształcenia oraz jego aktualizację odpowiada osoba odpowiedzialna za moduł. *[Rozszerzony opis modułu kształcenia Zał. I.3.-02](#); [Skrócony opis modułu kształcenia Zał. I.3.-03](#)*
5. Najpóźniej do 31 maja każdego roku wyznaczony pracownik Wydziału umieszcza na stronie internetowej Wydziału kompletne programy kształcenia dla wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale.

6. Dostęp do danych zawartych w karcie kierunku mają wszyscy interesariusze. Dostęp do informacji o kierunkach kształcenia mają wszyscy interesariusze.

### **Kontrola jakości kształcenia i przepływu informacji**

1. Dziekan Wydziału odpowiada za kontrolę i weryfikację **jakości kształcenia i** przepływu informacji dotyczącej jakości kształcenia pomiędzy poszczególnymi interesariuszami.
2. Interesariusze przekazują informacje na temat nieprawidłowości przepływu informacji do dziekana Wydziału.
3. Studenci wyrażają swoją opinię na temat jakości kształcenia w anonimowych ankietach. Ankieta dostępna jest w systemie informatycznym. Student zobowiązany jest do wypełnienia ankiety raz do roku nie później niż do 30 czerwca. Ankiety analizuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia i w uzgodnieniu z Dziekanem wprowadza system naprawczy.

### **Systemy naprawcze**

1. Dziekan powiadamia osobę lub osoby odpowiedzialne za gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia na Wydziale o potrzebnych zmianach i wyznacza termin ich realizacji.
2. W przypadku nie podjęcia działań przez ww. osoby i/lub nie zachowanie wyznaczonych terminów dziekan może wyciągnąć konsekwencje służbowe wobec osoby lub osób winnych zaniedbań.