

Instrukcja I.1.

Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie Wydział Nauk o Żywności i Biotechnologii	NAZWA INSTRUKCJI Zasady tworzenia i likwidacji kierunków studiów podyplomowych		
Nr instrukcji: 1	Wersja: 1	Data zatwierdzenia	Stron 7

Zasady tworzenia i likwidacji kierunków studiów podyplomowych

Spis treści

1. Cel
2. Przedmiot i zakres instrukcji
3. Terminologia
4. Odpowiedzialność i zakres stosowania instrukcji
5. Przygotowanie wniosku o utworzenie studiów podyplomowych
6. Złożenie wniosku
7. Utworzenie studiów podyplomowych
8. Powołanie Kierownika studiów podyplomowych
9. Likwidacja studiów podyplomowych
10. Terminy obowiązujące w procesie tworzenia lub likwidacji studiów podyplomowych
11. Dokumenty związane z instrukcją
12. Załączniki

1. Cel

Celem instrukcji jest ustalenie sposobu postępowania podczas procesu tworzenia nowego kierunku studiów podyplomowych oraz sposobu postępowania podczas likwidacji istniejącego kierunku studiów podyplomowych a także wskazanie warunków formalnych i prawnych koniecznych do uruchomienia lub likwidacji kierunku studiów podyplomowych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, zwanym dalej Uczelnią.

2. Przedmiot i zakres instrukcji

Przedmiotem instrukcji jest sposób opracowania programu kształcenia i tworzenia kierunku studiów oraz działania związane z likwidacją kierunku studiów.

Zgodnie z Europejskim Obszarem Szkolnictwa Wyższego procedura uruchamiania i likwidacji kierunku studiów oddziałuje na:

- a) monitorowanie procesów towarzyszących przygotowaniu kształcenia zgodnie z obowiązującym prawem
- b) ocenę warunków prowadzenia kształcenia
- c) ocenę jakości informacji o programie kształcenia

3. Terminologia

Dziekan – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni

Kierownik studiów podyplomowych – nauczyciel akademicki powołany przez Rektora

Inicjator utworzenia studiów podyplomowych – nauczyciel akademicki zatrudniony w UP w Lublinie

Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia

Kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia realizowana w Uczelni w sposób określony przez program kształcenia

Program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia dla danego kierunku zgodny z KRK oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi punktami ECTS.

Program studiów – integralna część programu kształcenia stanowiąca zestaw wzajemnie połączonych ze sobą modułów/przedmiotów, ich treści, efektów kształcenia oraz sposobu

weryfikacji i dokumentacji. Poszczególnym modułom/przedmiotom przypisuje się formy zajęć dydaktycznych, ich wymiar godzinowy, stosowane narzędzia dydaktyczne oraz punkty ECTS określające nakład pracy słuchacza w procesie uzyskiwania efektów kształcenia.

Plan studiów – zawiera wykaz modułów/przedmiotów, liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych, formę zaliczenia oraz obsadę personalną

Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych

4. Odpowiedzialność i zakres stosowania procedury

- Dziekan
- Rada Wydziału
- Kierownik studiów podyplomowych
- Inicjator utworzenia studiów

5. Przygotowanie wniosku o utworzenie studiów podyplomowych

Za przygotowanie wniosku o utworzenie kierunku studiów podyplomowych odpowiedzialny jest inicjator utworzenia studiów podyplomowych. Inicjatywa przysługuje każdemu nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w UP w Lublinie. Wniosek o utworzenie kierunku studiów podyplomowych powinien być zgodny ze wzorem zawartym w [załączniku nr. 1](#).

5.1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien zawierać:

- a) ogólną charakterystykę programu kształcenia na studiach podyplomowych zawierającą: nazwę studiów, poziom kształcenia, profil kształcenia, formę studiów, liczbę semestrów, formę zakończenia studiów, dokument uzyskiwany przez absolwenta, przyporządkowanie do obszaru kształcenia, dziedzinę nauki do której odnoszą się efekty kształcenia, dyscyplinę naukową, związek z misją Uczelni i strategią jej rozwoju, opis sylwetki absolwenta, ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia, wymagania wstępne i zasady rekrutacji, różnice w stosunku do innych programów w uczelni, informacje o sposobie wykorzystania wzorców międzynarodowych, informację o sposobie uwzględnienia zgodności efektów kierunkowych z potrzebami rynku pracy, informację o sposobie uwzględnienia wyników monitorowania karier absolwentów. Wzór tabeli stanowi [załącznik nr 2](#).

- b) wykaz kierunkowych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, sposobach ich weryfikacji i dokumentacji. Wzór tabeli stanowi [załącznik nr 3](#).
- c) plan studiów podyplomowych. Wzór tabeli stanowi [załącznik nr 4](#).
- d) Opisy poszczególnych modułów realizowanych w ramach studiów podyplomowych zawierające: nazwę modułu, język wykładowy, cel modułu, treści modułu, opis efektów kształcenia (symbol, nazwa, sposoby weryfikacji, sposoby dokumentacji), formę zaliczenia modułu, bilans punktów ECTS, obsadę kadrową, informacje o infrastrukturze zapewniającej realizację efektów kształcenia , planowane formy (metody) dydaktyczne, zalecaną listę lektur). Wzór tabeli stanowi [załącznik nr 5](#).
- e) matrycę zgodności efektów kształcenia modułowych z efektami kształcenia kierunkowymi. Wzór tabeli stanowi [załącznik nr 6](#).
- f) Kalkulację kosztów Wzór kalkulacji stanowi [załącznik nr 7](#).

Do wniosku należy dołączyć opinie min. 3 pracodawców, z którymi konsultowano program kształcenia.

6. Złożenie wniosku

Inicjator studiów podyplomowych składa wniosek do Dziekana Wydziału za pośrednictwem Kierownika Centrum Kształcenia Ustawicznego. Następnie wniosek opiniuje właściwa rada wydziału. Pozytywnie zaopiniowany wniosek Dziekan przekazuje do Rektora. W przypadku gdy wniosek nie uzyskał akceptacji rady wydziału. Dziekan wyznacza inicjatorowi utworzenia studiów podyplomowych 30 - dniowy termin na jego uzupełnienie. W przypadku ponownej oceny negatywnej wniosek przestaje być rozpatrywany. Pozytywnie zaopiniowany wniosek o utworzenie studiów podyplomowych Dziekan przekazuje Rektorowi. Rektor przekazuje wniosek w sprawie utworzenia danego kierunku studiów podyplomowych do zaopiniowania przez Zespół ds. Zapewnienia Jakości. Jeżeli proponowany zakres studiów podyplomowych wykracza poza zakres studiów prowadzonych w Uniwersytecie, Rektor występuje do Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego z wnioskiem o udzielenie zgody na prowadzenie studiów.

7. Utworzenie studiów podyplomowych

Ostateczną decyzję dotyczącą utworzenia studiów podyplomowych podejmuje Senat UP w Lublinie w drodze uchwały.

8. Powołanie Kierownika studiów podyplomowych

Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu na okres nie dłuższy niż 4 lata. Powołanie może być odnawialne.

9. Likwidacja studiów podyplomowych

W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów do uruchomienia danego kierunku studiów podyplomowych w ciągu 3 lat, Dziekan w porozumieniu z Kierownikiem studiów podyplomowych występuje do Rady Wydziału o likwidację studiów. Następnie Dziekan wniosek zawierający uchwałę rady wydziału w sprawie likwidacji kierunku studiów wraz z uzasadnieniem merytorycznym przekazuje Rektorowi. Uchwała rady wydziału powinna zawierać przyczynę likwidacji, datę likwidacji, rok akademicki, w którym zaplanowano zakończenie kształcenia na danym kierunku.

Rektor przekazuje wniosek w sprawie likwidacji danego kierunku studiów podyplomowych do zaopiniowania przez Zespół ds. Zapewnienia Jakości.

Ostateczna decyzję w sprawie likwidacji danego kierunku studiów podyplomowych podejmuje Senat.

10. Terminy obowiązujące w procesie tworzenia lub likwidacji studiów podyplomowych

Osoba odpowiedzialna	Zadanie	Termin realizacji
Inicjator utworzenia studiów podyplomowych/Dziekan	Złożenie wniosku o utworzenie lub likwidację kierunku studiów podyplomowych	Do 31 marca roku kalendarzowego w którym zaplanowano rozpoczęcie/likwidację cyklu kształcenia
Dziekan/Rada Wydziału	Zaopiniowanie wniosku o utworzenie lub likwidację studiów podyplomowych	Do 30 kwietnia roku kalendarzowego w którym zaplanowano rozpoczęcie lub likwidację cyklu kształcenia
Senat UP w Lublinie	Podjęcie uchwały o utworzeniu lub likwidacji kierunku studiów podyplomowych	Do 31 maja roku kalendarzowego w którym zaplanowano rozpoczęcie lub likwidację cyklu kształcenia

10. Dokumenty związane z instrukcją

- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164 poz. 1365 z późn. zm.)
- Regulamin Studiów Podyplomowych
- Regulamin Centrum Kształcenia Ustawicznego
- Zarządzenie nr 12 Rektora Uniwersytetu przyrodniczego w Lublinie z dnia 27 kwietnia 2009 r.

11. Załączniki

[Załącznik nr 1 –wzór wniosku o utworzenie studiów podyplomowych](#)

Załącznik nr 2 – ogólna charakterystyka programu kształcenia na studiach podyplomowych

Załącznik nr 3 - wykaz kierunkowych efektów kształcenia na studiach podyplomowych

Załącznik nr 4 - plan studiów podyplomowych

Załącznik nr 5 – opis modułu

Załącznik nr 6 – wzór matrycy zgodności modułowych efektów kształcenia z kierunkowymi efektami kształcenia

Załącznik nr 7 – wzór kalkulacji kosztów

Instrukcja I.2.

Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie Wydział Nauk o Żywności i Biotechnologii	NAZWA INSTRUKCJI Weryfikacja efektów kształcenia na studiach podyplomowych		
Nr instrukcji: 2	Wersja: 1	Data zatwierdzenia	Stron 5

Weryfikacja efektów kształcenia na studiach podyplomowych

Spis treści

- 13.Cel
- 14.Odpowiedzialność
- 15.Sposoby weryfikowania efektów kształcenia na poziomie modułów
- 16.Kryteria stosowane przy ocenie zaliczenia/egzaminów i prac końcowych
- 17.Archiwizacja prac dokumentujących osiągnięcie założonych efektów kształcenia
- 18.Weryfikacja zgodności modułowych efektów kształcenia z kierunkowymi efektami kształcenia
- 19.Terminy obowiązujące w procesie weryfikacji efektów kształcenia
- 20.Publikacja informacji
- 21.Dokumenty związane z instrukcją

1. Cel

Celem instrukcji jest określenie sposobu weryfikowania efektów kształcenia osiąganych przez słuchaczy studiów podyplomowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

2. Odpowiedzialność:

- Dziekan,
- Kierownik studiów podyplomowych,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
- nauczyciel akademicki

3. Sposoby weryfikowania efektów kształcenia na poziomie modułów

1. Sposoby weryfikacji efektów kształcenia założonych w poszczególnych modułach określone są w opisach modułów. Zaleca się stosowanie poniższego ramowego systemu oceny słuchaczy studiów podyplomowych:

a) **przedmioty kończące się zaliczeniem / egzaminem** – zaliczenie / egzamin może mieć formę pisemną lub ustną. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować słuchaczy w trakcie pierwszych zajęć z modułu. W przypadku formy ustnej egzaminu/zaliczenia egzaminator jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji zawierającej: imię i nazwisko słuchacza, numery zadanych pytań z listy lub treści zadawanych pytań

b) **do uzyskania oceny pozytywnej koniecznym jest, aby słuchacz** posiadał wszystkie efekty kształcenia (wiedzę, umiejętności) zawarte w module – w stopniu co najmniej dostatecznym oraz kompetencje społeczne.

4. Kryteria stosowane przy ocenie zaliczenia /egzaminów i prac końcowych.

a) **Kryteria te określa prowadzący** (odpowiedzialny za moduł, promotor) i przedstawia słuchaczom w trakcie pierwszych zajęć. Przy ocenie końcowej zaleca się stosowanie poniższych wartości, np.:

Ocena	Uzyskany procent sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności
Niedostateczny (2,0)	<51%
Dostateczny (3,0)	51%-60%
Dostateczny plus (3+)	61%-70%
Dobry (4,0)	71%-80%
Dobry plus (4+)	81%-90%
Bardzo dobry (5,0)	91%-100%

b) w przypadku braku uzyskania przez 30% słuchaczy (z drugiego terminu egzaminu poprawkowego) zakładanych efektów w modułach (30% ocen niedost.) osoba odpowiadająca za moduł:

- informuje kierownika studiów podyplomowych
- wspólnie analizują przyczyny
- wprowadzają program naprawczy
- kierownik studiów podyplomowych sporządza notatkę i przekazuje ją Dziekanowi

5. Archiwizacja prac dokumentujących osiągnięcie założonych efektów kształcenia

Dokumentacja (prace zaliczeniowe, egzaminacyjne, testy, projekty, oraz inne materiały) potwierdzające zdobycie przez słuchacza założonych w programie efektów kształcenia są archiwizowane przez okres nie krótszy niż 5 lat po zakończeniu cyklu kształcenia w celu dokonywania cyklicznych przeglądów. Dokumenty przechowuje osoba odpowiedzialna za dany moduł.

6. Weryfikacja zgodności modułowych efektów kształcenia z kierunkowymi efektami kształcenia (matryca zgodności). Przeglądu i weryfikacji dokonuje corocznie kierownik studiów podyplomowych. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sporządza notatkę i przekazuje ją Dziekanowi.

7. Terminy obowiązujące w procesie weryfikacji efektów kształcenia

	Zadanie	Termin realizacji
Nauczyciel akademicki	1. Przekazanie szczegółowej informacji o warunkach i wymaganiach sprawdzania założonych efektów kształcenia	Pierwsze zajęcia z modułu
	2. Bieżąca analiza osiąganych efektów kształcenia (w czasie i po zakończeniu modułu)	Cały semestr + sesja egzaminacyjna
	3. Przeprowadzenie zaliczeń, egzaminów, wypełnienie protokołów	Sesja egzaminacyjna
	4. Prowadzenie dokumentacji modułu, przechowywanie prac (wykazu pytań, tematów, prac słuchaczy i innych) w formie papierowej lub elektronicznej dokumentujących osiągnięcie określonych efektów kształcenia w tym kompetencji społecznych	Natychmiast po otrzymaniu
	5. Zapoznanie z wynikami ankiet, przygotowanie propozycji korekt	Kolejny rok akademicki następujący po minionym
Kierownik Studiów Podyplomowych	1. Uzyskanie informacji o efektach kształcenia w jednostce i sporządzanie notatki w sytuacjach newralgicznych 2. Analiza wyników osiąganych efektów kształcenia 3. Sporządzanie raportu z jakości kształcenia na studiach podyplomowych w danym roku akademickim i przekazanie go Dziekanowi	Koniec semestru Do 30 września każdego roku akademickiego

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	1. Analiza wyników osiągniętych efektów kształcenia 2. Sporządzenie raportu do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia	Do 30 listopada każdego roku akademickiego
Dziekan	1. Nadzór nad wszystkimi pracownikami wydziału, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach kształcenia	Cały rok akademicki
	2. Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem Kierownika studiów podyplomowych	Do 31 października każdego roku akademickiego
	3. Przygotowanie informacji na Radę Wydziału dotyczącej każdego kierunku studiów podyplomowych	Do 31 października każdego roku akademickiego
Rada Wydziału	1. Zatwierdzenie sprawozdania dotyczącego jakości kształcenia na studiach podyplomowych w poprzednim roku akademickim.	Do 30 listopada każdego roku akademickiego

8. Publikacja informacji

Strona internetowa Centrum Kształcenia Ustawicznego.

W formie papierowej opisy efektów kształcenia dostępne są w Centrum Kształcenia Ustawicznego

Na stronie internetowej Centrum Kształcenia Ustawicznego dostępne są kierunkowe efekty kształcenia oraz plany studiów.

22. Dokumenty związane z instrukcją

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 r nr 164 poz. 1365 z późn. zm)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (dz. U. nr 196 poz. 1165)

Regulamin Studiów Podyplomowych

Instrukcja I.3

Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie Wydział Nauk o Żywności i Biotechnologii	NAZWA INSTRUKCJI Ocena studiów podyplomowych		
Nr instrukcji: 3	Wersja: 1	Data zatwierdzenia	Stron 5

OCENA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Spis treści

23.Cel

24.Odpowiedzialność

25.Terminologia

26.Ocena studiów podyplomowych przez słuchaczy/absolwentów

27.Hospitacja zajęć

28.Zebranie opinii pracodawców na temat programu kształcenia na studiach
podyplomowych

29.Terminy obowiązujące w procesie oceny studiów podyplomowych

8. Dokumenty związane z instrukcją

9. Załączniki

2. Cel

Celem instrukcji jest określenie sposobu oceny studiów podyplomowych zarówno przez słuchaczy, absolwentów jak również kierownika studiów podyplomowych i pracodawców.

2. Odpowiedzialność:

- Dziekan,
- Kierownik studiów podyplomowych,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia

3. Terminologia

Ankieta – narzędzie oceny jakości procesu dydaktycznego

Hospitacja – narzędzie służące do obserwacji i opiniowania przebiegu prowadzonych zajęć dydaktycznych

Hospitowany – osoba względem której hospitujący (kierownik studiów podyplomowych) prowadzi obserwację

4. Ocena studiów podyplomowych przez słuchaczy/absolwentów

a) Kierownik studiów podyplomowych na bieżąco monitoruje jakość kształcenia na studiach podyplomowych poprzez spotkania ze słuchaczami. W przypadku pojawiania się istotnych uwag sporządza notatkę i przygotowuje program naprawczy

b) Ocena jakości kształcenia i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się poprzez anonimowe badanie ankietowe prowadzone wśród absolwentów studiów podyplomowych. Słuchacze wypełniają ankietę w Centrum Kształcenia Ustawicznego podczas odbioru świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

c) Badania wśród absolwentów obejmują w szczególności: ocenę jakości zajęć dydaktycznych, ocenę warunków prowadzenia zajęć, ocenę przydatności przekazywanej wiedzy i zdobywanych umiejętności w ramach studiów podyplomowych w praktyce zawodowej. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do procedury.

d) Następnie Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego niezwłocznie przekazuje wypełnione ankiety kierownikowi studiów podyplomowych.

e). Ankieta jest nieważna w przypadku, gdy respondent nie udzielił odpowiedzi na żadne pytanie w arkuszu. Odpowiedź na dane pytanie jest nieważna jeżeli respondent nie zaznaczył żadnej odpowiedzi lub zaznaczył więcej niż jedną odpowiedź.

f) Kierownik studiów podyplomowych analizuje ankiety i sporządza zbiorczy raport, który przekazuje Dziekanowi Wydziału.

g) W przypadku, gdy w ponad 30% ankiet jest zawarta ocena negatywna dotycząca programu kształcenia, obsady kadrowej, warunków lokalowych lub in. Dziekan w porozumieniu z Kierownikiem studiów podyplomowych przygotowuje i wdraża program naprawczy.

h) Ankiety kierownik studiów podyplomowych przechowuje przez okres min. 3 lat.

5. Hospitacja zajęć

a) Hospitacje zajęć przeprowadza kierownik studiów podyplomowych. Kierownik studiów podyplomowych jest hospitowany przez Dziekana lub osobę przez Dziekana wyznaczoną. Arkusz hospitacyjny stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

b) Każda z osób prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych powinna być hospitowana co najmniej raz na 2 edycje studiów.

c) Kierownik studiów podyplomowych może powiadomić osobę hospitowaną o terminie planowanej hospitacji

d) Kierownik studiów podyplomowych po przeprowadzeniu hospitacji sporządza protokół, który przedstawia do wglądu osobie hospitowanej.

e) Protokoły kierownik studiów przechowuje przez okres min 3 lat w sposób zapewniający poufność.

f) Podczas hospitacji zajęć dydaktycznych podlegają ocenie następujące elementy: organizacja zajęć, komunikatywność, interaktywność, terminowość i dostępność, kryteria oceny, postawa wobec słuchaczy.

g) Ogólna ocena zajęć powinna zawierać zalecenia dla osoby hospitowanej

h) Kierownik studiów podyplomowych sporządza raz w roku raport z hospitowanych zajęć, który następnie przekazuje Dziekanowi.

i) w przypadku oceny negatywnej danego nauczyciela akademickiego kierownik studiów podyplomowych wprowadza program naprawczy w formie zmiany obsady personalnej studiów lub metod prowadzenia zajęć.

j) proponowane zmiany opiniuje Rada Wydziału

6. Zebranie opinii pracodawców na temat programu kształcenia na studiach podyplomowych

W celu dostosowania programów kształcenia realizowanego na studiach podyplomowych do wymogów rynku pracy celowym jest konsultowanie efektów kształcenia z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. W tym celu kierownik studiów podyplomowych:

a) pozostaje w kontakcie z pracodawcami

- b) w przypadku zmiany w programie studiów podyplomowych dołącza min. 2 opinie pracodawców

7. Terminy obowiązujące w procesie oceny studiów podyplomowych

	Zadanie	Termin realizacji
Kierownik studiów podyplomowych	1. Monitorowanie jakości kształcenia	Cały rok akademicki
	2. Analiza ankiet absolwentów i sporządzenie sprawozdania	Do 30 września
	3. Hospitacja zajęć	Cały rok akademicki
	4. Przekazanie dziekanowi sprawozdania z analizy ankiet i zbiorczego protokołu z hospitacji zajęć	Do 30 września
	5. Prowadzenie dokumentacji	Natychmiast po otrzymaniu
	6. Przechowywanie dokumentacji	3 lata
Dziekan	1. Nadzór nad wszystkimi pracownikami wydziału, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach objętych zasadami	Cały rok akademicki
	2. Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem Kierownika studiów podyplomowych	Do 31 października każdego roku akademickiego
	3. Przygotowanie informacji na Radę Wydziału dotyczącej każdego kierunku studiów podyplomowych	Do 31 października każdego roku akademickiego
Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	1. Analiza wyników ankiet i hospitacji 2. Przekazanie Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia sprawozdania z jakości kształcenia na studiach podyplomowych w poprzednim roku akademickim	Do 30 listopada każdego roku akademickiego
Rada Wydziału	1. Zatwierdzenie sprawozdania z jakości kształcenia na studiach podyplomowych w poprzednim roku akademickim	Do 30 listopada każdego roku akademickiego

30. Dokumenty związane z instrukcją

- a) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
- b) Regulamin Studiów Podyplomowych
- c) Regulamin Centrum Kształcenia Ustawicznego

31. Załączniki

Załącznik nr 1 – Ankieta Ewaluacyjna Podsumowująca Studia Podyplomowe

Załącznik nr 2 – Akusz hospitacyjny

Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie Wydział Nauk o Żywności i Biotechnologii	NAZWA INSTRUKCJI Doskonalenie programu kształcenia na studiach podyplomowych		
Nr instrukcji:4	Wersja: 1	Data zatwierdzenia	Stron 4

DOSKONALENIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Spis treści

32.Cel

33.Odpowiedzialność

34.Monitorowanie systemu jakości na studiach podyplomowych i działania
doskonalące.

35.Terminy obowiązujące w procesie doskonalenia programu kształcenia na
studiach podyplomowych

10.Dokumenty związane z instrukcją

3. Cel

Celem instrukcji jest określenie sposobu doskonalenia procesu kształcenia na studiach podyplomowych.

2. Odpowiedzialność:

- Dziekan,
- Kierownik studiów podyplomowych,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
- Rada Wydziału

3. Monitorowanie systemu jakości na studiach podyplomowych i działania doskonalące.

- a) na podstawie analizy ankiet ewaluacyjnych podsumowujących studia podyplomowe, hospitacji zajęć oraz kontaktu z pracodawcami i obserwacji rynku pracy, kierownik studiów podyplomowych proponuje działania doskonalące. W tym celu szuka i wykorzystuje dobre wzorce.
- b) Sporządza raport z jakości kształcenia na studiach podyplomowych w danym roku akademickim
- c) Raport przekazuje Dziekanowi Wydziału
- d) W przypadku, gdy kierownik studiów podyplomowych zaobserwował nieprawidłowości dotyczące jakości kształcenia na studiach podyplomowych ma obowiązek niezwłocznie poinformować o nich dziekana.
- e) Następnie dziekan wraz z kierownikiem studiów podyplomowych poszukują najlepszych rozwiązań i ustalają działania projakościowe.
- f) Plan działań projakościowych opiniuje WKdsJK
- g) Modyfikacje programu studiów powinny być skonsultowane m.in. z pracodawcami
- h) Ostateczną decyzję dotyczącą zmian w programie kształcenia i doskonalenia jakości kształcenia podejmuje Rada Wydziału.
- i) Raport zbiorczy dotyczący jakości kształcenia na studiach podyplomowych i działań projakościowych zatwierdzonych przez rady wydziałów publikowany jest na stronie internetowej Centrum Kształcenia Ustawicznego.

4. Terminy obowiązujące w procesie doskonalenia procesu kształcenia

Osoba odpowiedzialna	Zadanie	Termin realizacji
Kierownik studiów podyplomowych	1. Analiza ankiet absolwentów i sporządzenie sprawozdania z jakości kształcenia w poprzednim roku akademickim	Do 30 września
	2. Złożenie Dziekanowi propozycji działań zwiększających jakość kształcenia w następnym roku akademickim	Do 30 marca roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie następnej edycji studiów
Dziekan	2. Złożenie Radzie Wydziału propozycji działań podnoszących jakość kształcenia w następnym roku akademickim	Do 31 maja roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie następnej edycji studiów
Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	1. Zaopiniowanie działań pro jakościowych i zmian w programie kształcenia	Do 30 kwietnia roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie następnej edycji studiów
Rada Wydziału	1. Zatwierdzenie zmian w programie kształcenia	Do 31 maja roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie następnej edycji studiów

36. Dokumenty związane z instrukcją

- d) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365 z późn. zm.)
- e) Regulamin Studiów Podyplomowych
- f) Regulamin CKU