

## Instrukcja I.1.

### Weryfikacji efektów uczenia się na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii

#### 1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest ujednoczenie sposobu weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach modułu.

#### 2. Odpowiedzialność

- Dziekan,
- Prodziekani
- Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia
- kierownik jednostki,
- nauczyciel akademicki

#### 3. Sposoby weryfikowania efektów uczenia się na poziomie modułów

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się założonych w poszczególnych modułach określone są w karcie opisu zajęć. Zaleca się stosowanie poniższego ramowego systemu oceny studentów:

- a) **moduły kończące się zaliczeniem / egzaminem** – zaliczenie / egzamin może mieć formę pisemną lub ustną. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z modułu. W przypadku formy ustnej egzaminu/zaliczenia egzaminator jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji zawierającej: imię i nazwisko studenta, numery zadanych pytań z listy lub treści zadawanych pytań i oceny z każdego pytania. Szczegółowe kryteria oceny częściowej i oceny końcowej ustala odpowiedzialny za moduł i umieszcza w Załączniku do karty opisu zajęć.
- b) **do uzyskania oceny pozytywnej koniecznym jest, aby student** spełniał wszystkie efekty uczenia się (wiedzę, umiejętności) oraz kompetencje społeczne zawarte w module – w stopniu co najmniej dostatecznym.

#### 4. Kryteria stosowane przy ocenie zaliczenia /egzaminów i prac kontrolnych

- a) **Kryteria te określa prowadzący** (odpowiedzialny za moduł) i przedstawia studentom w trakcie pierwszych zajęć. Przy ocenie końcowej zaleca się stosowanie poniższych wartości

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

b) w przypadku braku uzyskania przez 30% lub więcej studentów (we wszystkich terminach egzaminów i zaliczeń wg zamieszczonego wzoru 1) zakładanych efektów w modułach (30% ocen niedostatecznych) osoba odpowiadająca za moduł:

- informuje kierownika jednostki
- wspólnie analizują przyczyny
- wprowadzają program naprawczy przy wsparciu jednostki
- kierownik jednostki sporządza notatkę i przekazuje WKdsJK

$\% \text{ ocen niedostatecznych} = \text{On} * 100 / \text{E}$

On – liczba ocen niedostatecznych z drugiego terminu poprawkowego

E – liczba studentów wykazanych na protokole z zasadniczego (pierwszego) terminu egzaminu

Na podstawie niniejszej instrukcji sporządzana jest *Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu wg załącznika I.1 – 01.*

## 5. Inne sposoby/ źródła weryfikowania efektów uczenia się

- ankieta zajęć dydaktycznych,
- hospitacje zajęć
- ankieta praktyk
- informacje uzyskane np.: od interesariuszy, konsultacje z podmiotami, otwarte zebranie społeczności i inne.
- roczna ocena efektów uczenia się zawarta w raporcie WKdsJK
- teczka przedmiotu, protokół walidacji teczki przedmiotu

## 6. Archiwizacja prac studenckich dokumentujących osiągnięcie założonych efektów uczenia się

Dokumentacja (teczka przedmiotu -prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, testy, projekty, oraz inne materiały) potwierdzające zdobycie przez studenta założonych w programie efektów uczenia się są archiwizowane przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot przez okres nie krótszy niż 1 rok po zakończeniu cyklu kształcenia w celu dokonywania cyklicznych przeglądów. Cykl kształcenia: I, II stopień studiów.

## 7. Walidacja procesu uczenia

1. Walidacja jest procesem potwierdzania przez upoważnione osoby (WKdsJK), że metody oceny zapisane w sylabusie pozwalają na sprawdzenie czy poszczególne efekty uczenia się zostały osiągnięte przez studenta.
2. Walidację przeprowadza się na podstawie dokumentacji procesu uczenia zawartej w tezcze przedmiotu.
3. Walidacja efektów uczenia się dotyczy wszystkich zajęć realizowanych według założeń zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK).
4. Za walidację przedmiotowych/modułowych efektów uczenia się odpowiedzialna jest Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia.
5. Walidacja zostanie przeprowadzona dla wybranych przedmiotów prowadzonych na danym kierunku w jednym semestrze.
6. Walidacja powinna być przeprowadzona po każdym semestrze akademickim (zimowym)

oraz letnim) w stosunku do osób, u których stwierdzono niezgodności w sylabusie oraz wszystkich kart przedmiotów, które zostały wprowadzone po raz pierwszy w danym roku akademickim.

7. Sposobem walidacji jest ocena dokumentacji zgromadzonej w teczce przedmiotu a w przypadku uwag WKdsJK rozmowa członków WKdsJK z nauczycielem akademickim odpowiedzialnym za przedmiot w bieżącym semestrze akademickim.  
Nauczyciel akademicki zostanie poinformowany (drogą elektroniczną) przynajmniej z 3 tygodniowym wyprzedzeniem, że WKdsJK będzie oceniać dokumentację procesu uczenia zawartą w teczce przedmiotu.
8. Z każdej przeprowadzonej walidacji sporządza się protokół (*załącznik I.1-02*), który przekazywany jest do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
9. WKdsJK opracowuje dla poszczególnych kierunków raport walidacji (*załącznik I.1-03*) procesu uczenia dla przedmiotów/modułów za poprzedni rok akademicki. Wyniki walidacji z poszczególnych kierunków są przekazywane właściwemu Prodziekanowi do 31 października.
10. Prodziekani odpowiedzialni za kierunki studiów są zobowiązani do przedstawienia raportów walidacji efektów kształcenia właściwym Radom Programowym i Dziekanowi wydziału do 30 listopada.
11. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia zamieszcza wyniki walidacji z poszczególnych kierunków w Raporcie Rocznym z Doskonalenia Jakości Kształcenia do 20 stycznia.
12. Za wprowadzenie działań naprawczych walidacji efektów uczenia się na kierunku, zaproponowanych przez WKdsJK, odpowiedzialny jest Prodziekan.
13. Wprowadzone zmiany efektów uczenia się na kierunku muszą być realizowane według PRK i zgodne z obowiązującą procedurą zatwierdzania efektów uczenia się.
14. Wyniki walidacji zebrane z całego cyklu kształcenia mogą być podstawą do zmiany programu studiów.

## **8. Ocena jakości prac dyplomowych**

1. Prodziekan wyznacza członków Zespołów Oceniających do dnia 15 stycznia każdego roku: 1 osobę spośród członków Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz 2 osoby spośród pracowników naukowo-dydaktycznych ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem profesora zatrudnionych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie prowadzących zajęcia dydaktyczne na określonym kierunku i poziomie studiów (*załącznik I.1-05*).
2. Prodziekan wraz z Przewodniczącym Rady Programowej kierunku studiów do dnia 20 lutego losują prace dyplomowe do kontroli w liczbie 10% prac z określonego kierunku i poziomu studiów, z tym, że liczba wylosowanych prac dyplomowych nie może być niższa od 5 (*załącznik I.1-06*).
3. Pracownik Dziekanatu Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii niezwłocznie po wylosowaniu prac dyplomowych do oceny jakości przekazuje członkowi Zespołu Oceniającego wylosowane prace dyplomowe z określonego kierunku studiów wraz z opinią promotora pracy, recenzją oraz innymi dokumentami związanymi z oceną jakości prac dyplomowych (przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, wnioski o jednokrotne wznowienie studiów, oświadczenie o wkładzie pracy w pracach dyplomowych wykonywanych wspólnie).
4. Członkowie Zespołu Oceniającego dokonują oceny jakości dostarczonych prac dyplomowych pod względem formalnym i merytorycznym w zakresie ich zgodności z kierunkiem studiów z uwzględnieniem specjalności, oryginalności rozwiązywanych problemów, właściwych metod badawczych i spełnienia kryteriów jakości dla ocenianych prac dyplomowych oraz właściwej i merytorycznej opinii promotora i recenzenta.
5. Ze względu na ochronę danych osobowych Członkowie Zespołu Oceniającego wykonują ocenę w pokojach Dziekanatu Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii i sporządzają ocenę do dnia 10

- marca (*załącznik I.1-07*), którą niezwłocznie przekazują Przewodniczącemu Rady Programowej kierunku studiów. Nie dopuszcza się wnoszenia dokumentacji poza Dziekanat.
6. Rada Programowa sporządza raport z oceny jakości prac dyplomowych na określonym kierunku i poziomie studiów do dnia 20 marca (*załącznik I.1-08*). Raport niezwłocznie przekazuje do akceptacji przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
  7. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przedstawia do zatwierdzenia Dziekanowi raporty z oceny jakości prac dyplomowych (realizowanych na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na WNoŻiB) wraz z wnioskami i zaleceniami.
  8. Raporty z oceny jakości prac dyplomowych po zatwierdzeniu przez Dziekana są archiwizowane w dokumentacji Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przez okres 5 lat.
  9. Wnioski przedstawione w zatwierdzonym raporcie oceny jakości prac dyplomowych będą wdrażane do realizacji przez osoby odpowiadające za realizację prac dyplomowych
  10. W przypadku stwierdzenia nieodpowiedniego poziomu pracy dyplomowej lub nieadekwatnej do jakości pracy oceny promotora i/lub recenzenta, Dziekan wraz z przewodniczącym Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia odbywają rozmowę z promotorem i/lub recenzentem pracy dyplomowej, przekazując swoje zastrzeżenia.

## 9. Odpowiedzialność

	<b>Zadanie</b>	<b>Termin realizacji</b>
<b>Nauczyciel akademicki</b>	Przekazanie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach weryfikacji założonych efektów uczenia się	Pierwsze zajęcia z przedmiotu
	Bieżąca ocena osiągniętych efektów uczenia się (w czasie i po zakończeniu przedmiotu)	Cały semestr i sesja egzaminacyjna
	Przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów	Sesja egzaminacyjna
	Prowadzenie dokumentacji procesu uczenia w postaci teczki przedmiotu. Teczka przedmiotu powinna być opisana i zawierać dokumentację zgodnie z <i>załącznikiem I.1-04</i> . Teczki przedmiotu mają być przechowywane przez 1 rok po zakończeniu cyklu kształcenia.	Cały semestr i sesja egzaminacyjna

<b>Nauczyciel akademicki</b>		
	Zapoznanie z wynikami ankiet, analiza wyników egzaminów i zaliczeń, przygotowanie propozycji korekt. Sporządzenie <i>Opinii osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu wg załącznika I.1 – 01.</i>	Kolejny rok akademicki następujący po minionym Do 30.09
<b>Kierownik Jednostki</b>	Otrzymuje informacje o uzyskanych efektach uczenia się w jednostce i sporządza notatkę w sytuacjach newralgicznych	Koniec semestru
<b>Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia</b>	Analiza wyników osiągniętych efektów uczenia się. Walidacja procesu uczenia na podstawie teczek przedmiotu. Raport z walidacji procesu uczenia, wraz z rekomendacją dla Rady Programowej i odpowiedzialnych nauczycieli za moduł Analiza i akceptacja raportów z analizy jakości prac dyplomowych realizowanych na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii	Koniec semestru  Do 31 października każdego roku akademickiego  Do 31 marca każdego roku akademickiego
<b>Prodziekani</b>	Zapoznanie się z raportem walidacji efektów uczenia się, przedstawienie raportu Radom Programowym i Dziekanowi, wprowadzenie działań naprawczych Powołanie Zespołów Oceniających jakość prac dyplomowych Wybór prac dyplomowych do oceny	Do 30 listopada każdego roku akademickiego  Do 15 stycznia, Do 20 lutego
<b>Dziekan</b>	Nadzór nad wszystkimi pracownikami Wydziału, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach objętych zasadami przedstawionymi w Instrukcji I.1	Cały rok akademicki
	Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia i opinią nauczycieli wchodzących w skład minimum kadrowego dla kierunku Zapoznanie się z raportami z jakości prac dyplomowych realizowanych na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na WNoŻiB	Do 30 grudnia każdego roku akademickiego
<b>Rady Programowe</b>	Analiza danych WKdsJK z opisów przedmiotów pod kątem ich zgodności z wymaganiami PRK ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji zakładanych efektów uczenia się Sporządzenie raportu z oceny jakości prac dyplomowych na określonym kierunku studiów	Do 15 listopada każdego roku akademickiego Do 20 marca każdego roku akademickiego
	Analiza rocznego sprawozdania sporządzonego przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Przyjęcie rekomendacji w celu doskonalenia efektów uczenia się i/lub programu studiów (Rady Programowe, Osoby odpowiedzialne za moduły)	Do 30 listopada każdego roku akademickiego

## **9. Publikacja informacji**

Strona internetowa Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii

W formie papierowej opisy efektów uczenia się dostępne są w dziekanacie Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii

Na stronie Wydziału są dostępne kierunkowe efekty uczenia się, plany studiów, opisy modułów, obowiązujące instrukcje związane z realizacją procesu dydaktycznego.