

Instrukcja I.9.

Instrukcja obiegu dokumentacji i działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest harmonizacja działań podmiotów i jednostek WNoŻiB w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na studiach I i II stopnia

2. Zadania i odpowiedzialność

Zadania	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin realizacji
MODUŁY – I^o, II^o STUDIÓW		
1. Opracowanie i złożenie do Dziekanatu: a) Karty Nauczyciela (<i>Karta nauczyciela akademickiego załącznik I.3-01</i>) b) aktualnej karty opisu zajęć w formie elektronicznej (<i>Karta opisu zajęć załącznik I.3-02</i>)	nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot na kierunkach studiów I i II	do 30 września
2. Zapoznanie studentów ze sposobami realizacji oraz warunkami osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się		pierwsze zajęcia ze studentami z danego modułu
3. Dokumentowanie osiągnięć studentów i archiwizowanie ich zgodnie z zapisami w <i>I.1 Instrukcji weryfikacji efektów uczenia się na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii</i> .		cały cykl kształcenia na danym module
4. Opiniowanie osiąganych przez studentów efektów uczenia się, proponowanie zmian, ocena warunków nauczania i dostarczenie do Przewodniczącego Rady Programowej (odpowiedniej dla kierunku) w formie papierowej oraz elektronicznej wypełnionego formularza Opinii osoby odpowiedzialnej za moduł o realizacji efektów dla modułu za miniony rok akademicki (<i>Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu załącznik I.1.-01</i>).		do 30 września
PRACE DYPLOMOWE		
1. Przesłanie do przewodniczących Rad Programowych wykazu nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za moduł Seminarium dyplomowe 1 na poszczególnych kierunkach studiów.	pracownik dziekanatu	do 30 września
2. Przekazanie Przewodniczącym Rad Programowych poszczególnych kierunków wykazu propozycji tematów prac dyplomowych z nazwiskiem promotora, informacją na temat charakteru pracy oraz krótkim opisem zakresu pracy (<i>załącznik I.9-04</i>). Charakter i zakres pracy dla poszczególnych stopni i kierunków studiów jest określony w <i>Instrukcji I.10.1. Kryteria weryfikacji poziomu merytorycznego i oceny jakości prac dyplomowych</i> .	nauczyciel prowadzący Seminarium dyplomowe 1	nie później niż przed upływem 1 miesiąca od rozpoczęcia pierwszych zajęć
3. W przypadku nie otrzymania wykazu propozycji prac dyplomowych w wyznaczonym terminie Przewodniczący Rady Programowej za pośrednictwem poczty e-mail monituje nauczycieli odpowiedzialnych za moduł Seminarium dyplomowe 1 o wykaz propozycji tematów prac.	Przewodniczący Rady Programowej	do 2 tyg. po upływie terminu dostarczenia wykazu propozycji

4. Rada Programowa weryfikuje otrzymane propozycje tematów prac dyplomowych pod względem zgodności charakteru i zakresu pracy z profilem kierunku. Zaopiniowany przez Przewodniczącego Rady Programowej wykaz propozycji tematów prac dyplomowych przekazuje do WKdsJK (<i>załącznik I.9-04</i>)	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 listopada
5. Nadzór nad realizacją pracy dyplomowej zgodnie z rozporządzeniem zawartym w Regulaminie Studiów UP w Lublinie oraz stosując się do zamieszczonych na stronie internetowej WNoŻiB instrukcji <i>I.10. Instrukcja pisania prac dyplomowych (załącznik I.10-01-03)</i> oraz <i>I.10.1. Kryteria merytorycznej oceny prac dyplomowych</i> .	promotor pracy dyplomowej	cały okres pisania przy dyplomowej przez studenta
6. Sposób weryfikacji poziomu merytorycznego i oceny jakości prac dyplomowych na kierunkach studiów realizowanych na WNoŻiB określa <i>Instrukcja I.1. pkt 8</i> .	Rada Programowa, WKdsJK	Po zakończeniu każdego semestru, w którym były przeprowadzane obrony prac dyplomowych
PRAKTYKI STUDENCKIE		
1. Weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych w trakcie odbywania praktyki przez studenta zgodnie z <i>I.8. Instrukcją przeprowadzania praktyk programowych dla studentów WNoŻiB</i> .	opiekun praktyk	w trakcie odbywania praktyki
2. Przeprowadzenie egzaminu z praktyk potwierdzone protokołem zgodnie z <i>I.8. Instrukcją przeprowadzania praktyk programowych dla studentów WNoŻiB</i>	komisja egzaminacyjna Powołana przez Dziekana Wydziału	do 30 września
3. Opiniowanie osiągniętych przez studentów efektów uczenia się i złożenie propozycji poprawy jakości kształcenia do Dziekanatu (<i>Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla załącznik I.1 – 01</i>).	Przewodniczący komisji egzaminacyjnej	do 30 października
KATEDRY		
1. Dostarczenie do Przewodniczącego WKdsJK wersji papierowej i elektronicznej, informacji o: a) hospitacjach (<i>Arkusze hospitacyjny załącznik I.4.-01</i>), zgodnie z <i>I.4. Instrukcją przeprowadzania hospitacji</i> . b) kursach i szkoleniach pracowników katedry c) kontaktach ze środowiskiem społeczno-gospodarczym (<i>Sprawozdanie z konsultacji z przedstawicielami otoczenia społ.-gosp. załącznik I.2 -01</i>) zgodnie z <i>I.2. Instrukcją współpracy wydziału z otoczeniem społeczno – gospodarczym w tworzeniu oraz doskonaleniu efektów uczenia się na kierunku studiów</i> .	Kierownicy Katedr	do 15 października
RADY PROGRAMOWE		
1. Weryfikacja merytorycznej zgodności treści modułów z efektami uczenia się dla danego modułu, sporządzenie protokołu (<i>Protokół merytorycznej zgodności modułów z efektami uczenia się załącznik I.11.-01</i>) i przekazanie go Przewodniczącemu WKdsJK. Zgodnie z <i>I.11 Instrukcją dotyczącą kompetencji, zakresu działania i odpowiedzialności Rad Programowych</i>	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 kwietnia (raz na dwa lata)
2. Analiza modułów pod względem liczby godzin i punktów ECTS przypadających na zajęcia praktyczne i kontaktowe z nauczycielem akademickim zgodnie z <i>załącznikiem I.11.-02 Analiza modułów pod względem liczby godzin i punktów</i>		do 30 kwietnia
3. Przygotowanie matrycy pokrycia efektów uczenia się zawartych w Karcie opisu zajęć z efektami kierunkowymi dla danego kierunku studiów (<i>załącznik I.11.-03 Tabela pokrycia kierunkowych efektów uczenia się</i>) i przekazanie jej Przewodniczącemu WKdsJK		do 31 października
4. Przygotowanie i przekazanie do Wydziałowej Komisji do Spraw Jakości Kształcenia Raportu Rady Programowej z oceny efektów uczenia się i jakości kształcenia (<i>załącznik I.11.-04</i>) zawierającego informacje na temat:		

<p>- realizacji założonych efektów uczenia się w minionym roku akademickim na podstawie Opinii osób odpowiedzialnych za moduły kształcenia o realizacji efektów dla modułów na danym kierunku studiów (<i>załącznik I.1.-04</i>).</p>		
<p>5. Zatwierdzenie zgodności tematów i zakresu prac dyplomowych z profilem kierunku. W przypadku niezgodności z profilem kierunku Przewodniczący RP w porozumieniu z promotorem pracy dokonują właściwych poprawek. Przekazanie listy zatwierdzonych tematów prac dyplomowych do WKdsJK.</p>		<p>do dwóch tygodni od otrzymania wykazu od nauczycieli akademickich prowadzących pierwsze zajęcia</p>
<p>6. Raport z oceny jakości prac dyplomowych na danym kierunku studiów realizowanym na WNoŻiB (<i>Instrukcja I.1. pkt 8.</i>)</p>		<p>do 20 marca</p>
WYDZIAŁOWA KOMISJA ds. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
<p>1. Przygotowanie Raportu z oceny efektów kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie</p>	<p>Przewodniczący Wydziałowej Komisji do spraw Jakości Kształcenia</p>	<p>do 15 grudnia</p>
<p>2. Przygotowanie i przekazanie Dziekanowi WNoŻiB Raportu WKdsJK z doskonalenia jakości kształcenia na WNoŻiB za ubiegły rok akademicki (<i>załącznik I.9.-01.</i>) na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Raportów Rad Programowych z oceny efektów uczenia się i jakości kształcenia (<i>załącznik I.11.-04</i>) b) analizy ankiet dyplomanta przeprowadzonych wśród absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I^o i II^o na kierunku dostarczonej przez Dziekanat, c) analizy ankiet dotyczących wewnętrznej oceny jakości kształcenia przeprowadzonych wśród studentów kierunku zgodnie z <i>I.6. Instrukcją przeprowadzania ankietyzacji</i> d) analizy jakości prac dyplomowych oraz raportu z kontroli prac dyplomowych systemem antyplagiatowym przygotowanego przez pracownika Dziekanatu e) raportu z oceny jakości prac dyplomowych (realizowanych na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na WNoŻiB) wraz z wnioskami i zaleceniami. f) informacji o hospitacjach, kursach i szkoleniach pracowników oraz kontaktach ze środowiskiem społeczno-gospodarczym uzyskanych od kierowników Katedr 	<p>Przewodniczący Wydziałowej Komisji do spraw Jakości Kształcenia</p>	<p>do 30 grudnia</p>