

**Weryfikacja efektów uczenia się na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii**

**1. Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest ujednolicenie 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 założone 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 zaliczenia / egzaminu egzaminator jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji zawierającej: imię i nazwisko studenta, listy pytań i 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 karcie opisu zajęć.

b) do uzyskania oceny pozytywnej koniecznym jest, aby student spełniał wszystkie efekty uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych zawartych 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<br>stopień osiągnięcia efektów uczenia się |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, jeśli 30% lub więcej studentów nie osiągnie zakładanych efektów w danym module (tj. uzyska ocenę niedostateczną we wszystkich terminach egzaminów i zaliczeń (wg zamieszczonego poniżej wzoru), osoba odpowiedzialna za moduł:

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

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

gdzie:

On – liczba ocen niedostatecznych z drugiego terminu poprawkowego,

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

Na podstawie załącznika I.1.-01 do niniejszej instrukcji (I.1.) sporządza się opinię osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia dotyczącą realizacji efektów kształcenia dla modułu.

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

Weryfikacja efektów uczenia się następuje na podstawie:

- Analizy opinii osób odpowiedzialnych za moduły kształcenia o realizacji efektów kształcenia,

- Sprawozdania z realizacji hospitacji,

- Analizy ankiet, w tym:

Ankieta satysfakcji studenta wypełniana po zakończeniu modułu,

Ankieta absolwenta,

Ankieta dyplomanta,

- Analizy ocen projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich,

- Walidacji procesu uczenia się na podstawie teczek przedmiotów,

- Sprawozdania z oceny jakości projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich,

- Dostosowywania efektów kształcenia do wymogów rynku pracy na podstawie informacji uzyskanych od interesariuszy, konsultacji z podmiotami i inne.

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

Dokumentacja przedmiotu (teczka przedmiotu), obejmująca m.in. listy studentów, wszystkie końcowe prace zaliczeniowe i egzaminacyjne oraz wybrane: testy, projekty oraz inne materiały potwierdzające osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się, jest archiwizowana przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot przez co najmniej 1 rok po zakończeniu cyklu kształcenia. Ma to na celu umożliwienie cyklicznych przeglądów. Cykl kształcenia odnosi się osobno do studiów I i II stopnia.

## **7. Walidacja procesu uczenia**

1. Walidacja to proces potwierdzania przez upoważnione osoby (Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia – WKdsJK), że metody oceny określone w karcie opisu zajęć umożliwiają sprawdzenie, czy student osiągnął założone efekty uczenia się.
2. Proces walidacji opiera się na analizie dokumentacji procesu kształcenia zgromadzonej w tezcze przedmiotu. Walidacja polega na ocenie tej dokumentacji, a w przypadku uwag WKdsJK, członkowie komisji przeprowadzają rozmowę z nauczycielem akademickim odpowiedzialnym za przedmiot. Nauczyciel akademicki zostaje poinformowany drogą elektroniczną co najmniej 3 tygodnie przed oceną dokumentacji przez WKdsJK.
3. Walidacja obejmuje wszystkie zajęcia realizowane zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK).

4. Odpowiedzialność za walidację efektów uczenia się ponosi Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia.
5. Walidacja jest przeprowadzana do 31 października dla:
  - a. wybranych przedmiotów prowadzonych na danym kierunku,
  - b. wszystkich przedmiotów wprowadzonych po raz pierwszy w danym roku akademickim,
  - c. wszystkich przedmiotów, w których we wcześniejszej ocenie stwierdzono niezgodności w teczce przedmiotu z wymogami formalnymi.
6. Walidację przeprowadza wewnętrzny zespół składający się z członków WKdsJK, powołany do oceny przedmiotów na danym kierunku studiów. Z każdej przeprowadzonej walidacji dla danego kierunku studiów sporządzany jest protokół (*załącznik I.1.-02*), który jest przekazywany Przewodniczącemu WKdsJK.
7. WKdsJK opracowuje raport wyników walidacji procesu uczenia się dla poszczególnych kierunków (*załącznik I.1.-03*) za poprzedni rok akademicki. Wyniki walidacji są przekazywane właściwemu prodziekanowi do 31 października.
8. Prodziekani odpowiedzialni za kierunki studiów zobowiązani są do przedstawienia raportów walidacyjnych Radom Programowym oraz dziekanowi Wydziału do 30 listopada.
9. WKdsJK zamieszcza wyniki walidacji z poszczególnych kierunków w Raporcie Rocznym z Doskonalenia Jakości Kształcenia do 10 grudnia.
10. Prodziekan odpowiada za wdrożenie działań naprawczych wynikających z walidacji efektów uczenia się na danym kierunku, zgodnie z rekomendacjami WKdsJK.
11. Wprowadzone zmiany w efektach uczenia się muszą być zgodne z Polską Ramą Kwalifikacji oraz obowiązującą procedurą zatwierdzania efektów uczenia się.
12. Wyniki walidacji zgromadzone w całym cyklu kształcenia mogą stanowić podstawę do modyfikacji programu studiów.

## **8. Ocena jakości projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich**

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 wybierają projekty inżynierskich/ licencjackich i prace magisterskie do kontroli w liczbie 10% prac z określonego kierunku i poziomu studiów, z tym że liczba wybranych ww. projektów/ prac nie może być niższa od 5 (*załącznik I.1.-06*).

3. Pracownik Dziekanatu Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii niezwłocznie po wybraniu projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich do oceny jakości przekazuje członkom Zespołu Oceniającego wybrane projekty/ prace z określonego kierunku studiów wraz z opinią promotora pracy, recenzją oraz innymi dokumentami związanymi z oceną jakości projektów/ prac (przedłużenie terminu złożenia projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich, wniosek o jednokrotne wznowienie studiów, oświadczenie o wkładzie pracy w projektach/ pracach wykonywanych wspólnie).

4. Członkowie Zespołu Oceniającego dokonują oceny jakości dostarczonych projektów inżynierskich/ licencjackich oraz prac magisterskich 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 ww. projektów/ prac 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 / 31 października (*załącznik I.1.-07a, załącznik I.1.-07b*), którą niezwłocznie przekazują Przewodniczącemu Rady Programowej kierunku studiów. Nie dopuszcza się wynoszenia dokumentacji poza Dziekanat.

6. Rada Programowa sporządza raport z oceny projektów inżynierskich/ licencjackich oraz prac magisterskich na określonym kierunku i poziomie studiów do dnia 20 marca / 15 listopada (*załącznik I.1.-08*). Raport niezwłocznie przekazuje do akceptacji przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

7. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia do 30 listopada / 31 marca przedstawia do zatwierdzenia dziekanowi raporty z oceny projektów inżynierskich/ licencjackich

oraz prac magisterskich realizowanych na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na WNoŻiB wraz z wnioskami i zaleceniami.

8. Raporty z oceny projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich po zatwierdzeniu przez dziekana są archiwizowane w dokumentacji Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przez okres 5 lat.

9. Wnioski przedstawione w zatwierdzonym raporcie oceny projektów inżynierskich/ licencjackich oraz prac magisterskich będą wdrażane do realizacji przez osoby odpowiadające za realizację ww. projektów/ prac.

10. W przypadku stwierdzenia nieodpowiedniego poziomu projektu/ pracy lub nieadekwatnej do jakości projektu/ pracy oceny promotora i/lub recenzenta, dziekan wraz z przewodniczącym Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia odbywają rozmowę z promotorem i / lub recenzentem projektów inżynierskich/ licencjackich lub prac magisterskich oraz przekazują swoje zastrzeżenia.

## 9. Odpowiedzialność

| Nauczyciel akademicki | Zadanie                                                                                                                                                                                                                                                    | Termin realizacji                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                       | Przekazanie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach weryfikacji założonych efektów uczenia się.                                                                                                                                           | Pierwsze zajęcia z przedmiotu      |
|                       | Bieżąca ocena osiąganych 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 załącznikiem I.1.-04. Teczki przedmiotu mają być przechowywane przez 1 rok po zakończeniu cyklu kształcenia. | Cały semestr i sesja egzaminacyjna |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | 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 września                   |
| <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> | <p>Zapoznanie się z raportem z oceny efektów i jakości kształcenia (I.11.-04).</p> <p>Walidacja procesu uczenia na podstawie teczeki przedmiotu, konsultacje z nauczycielami odpowiedzialnymi za moduł.</p> <p>Raport z walidacji procesu uczenia (I.1.-03) wraz z rekomendacją dla Rady Programowej.</p> <p>Analiza i przekazanie do dziekana raportów (I.1.-08) z oceny projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich realizowanych na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii.</p> | <p>Do 31 października</p> <p>Do 30 listopada / 31 marca</p>                     |
| <b>Prodziekani</b>                                | <p>Zapoznanie się z raportem walidacji efektów uczenia się, przedstawienie raportu Radom Programowym i dziekanowi, wprowadzenie działań naprawczych.</p> <p>Powołanie Zespołów Oceniających projekty inżynierskie/ licencjackie i prace magisterskie (I.1.-05).</p> <p>Wybór projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich do oceny (I.1.-06).</p>                                                                                                                                      | <p>Do 30 listopada</p> <p>Do 15 stycznia,</p> <p>Do 30 września / 20 lutego</p> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Dziekan</b>         | Nadzór nad wszystkimi pracownikami Wydziału, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach objętych zasadami przedstawionymi w Instrukcji I.1.                                                                                                                          | Cały rok akademicki                                  |
|                        | Analiza i przyjęcie raportu rocznego z doskonalenia jakości kształcenia WKdsJK (I.9.-01). Zapoznanie się z raportami z oceny projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich (I.1.-08) realizowanych na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na WNoŻiB | Do 30 grudnia<br><br>Do 30 listopada / 15 kwietnia   |
| <b>Rady Programowe</b> | Analiza opinii osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia (I.1.-01) i przekazanie raportu (I.11.-04) do WKdsJK.<br><br>Sporządzenie raportu (I.1-08) z oceny jakości projektów inżynierskich/ licencjackich i prac magisterskich na określonym kierunku studiów          | Do 31 października<br><br>Do 15 listopada / 20 marca |
|                        | Analiza raportu rocznego z doskonalenia jakości kształcenia (I.9.-01).<br><br>Przedstawienie raportu z okresowego przeglądu modułów (I.11.-01) do akceptacji dziekana, analiza kart nauczyciela (I.3-01), przygotowanie raportu z oceny efektów uczenia się (I.11.-04).  | Do 30 grudnia<br><br>Do 31 października              |

## 10. 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.