

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 (Karta nauczyciela akademickiego załącznik I.3-01) b) aktualnej karty opisu zajęć w formie elektronicznej (Karta opisu zajęć załącznik I.3-02).	Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot na kierunkach studiów I i II	do 30 września
2. Zapoznanie studentów ze sposobami realizacji treści karty opisu zajęć 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 Instrukcji I.1. <i>Weryfikacja 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 <i>Opinii osoby odpowiedzialnej za moduł o realizacji efektów dla modułu za miniony rok akademicki</i> (załącznik I.1-01)		do 30 września
PROJEKTY INŻYNIERSKIE/ LICENCJACKIE, PRACE MAGISTERSKIE		
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	Nauczyciel prowadzący Seminarium dyplomowe 1	nie później niż przed upływem

wykazu propozycji tematów projektów inżynierskich/ licencjackich (załącznik I.9-02), prac magisterskich (załącznik I.9-03). Charakter i zakres pracy dla poszczególnych stopni i kierunków studiów jest określony w Instrukcji I.10.		1 miesiąca od rozpoczęcia pierwszych zajęć
3. W przypadku nie otrzymania wykazu propozycji tematów projektów, prac magisterskich w wyznaczonym terminie przewodniczący Rady Programowej za pośrednictwem poczty e-mail monitoruje 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 projektów inżynierskich/licencjackich i prac magisterskich pod względem zgodności charakteru i zakresu pracy z profilem kierunku. Zaopiniowany przez przewodniczącego Rady Programowej załącznik I.9-02 oraz I.9-03 przekazuje do dziekana	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 listopada
5. Nadzór nad realizacją projektu inżynierskiego/ licencjackiego i pracy magisterskiej zgodnie z rozporządzeniem zawartym w Regulaminie Studiów UP w Lublinie oraz instrukcji I.10	Nauczyciel odpowiedzialny za seminarium dyplomowe na studiach 1 stopnia/ promotor pracy magisterskiej	seminarium dyplomowe na studiach 1 stopnia/ cały okres przygotowania pracy magisterskiej przez studenta
6. Sposób weryfikacji poziomu merytorycznego i oceny jakości projektów inżynierskich/ licencjackich, prac magisterskich na kierunkach studiów realizowanych na WNoŻiB określa Instrukcja I.1.	Rada Programowa, WKdsJK	Po zakończeniu każdego semestru, w którym były przeprowadzane egzaminy dyplomowe
PRAKTYKI STUDENCKIE		
1. Weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych w trakcie odbywania praktyki przez studenta zgodnie z I.8 <i>Instrukcją dotyczącą praktyk programowych dla studentów Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii</i>	Opiekun praktyk	w trakcie odbywania praktyki
2. Przeprowadzenie egzaminu z praktyk potwierdzone protokołem zgodnie z I.8.	Komisja egzaminacyjna powołana przez dziekana	do 30 września
3. Opiniowanie osiągniętych przez studentów efektów uczenia się i złożenie	Przewodniczący komisji egzaminacyjnej	do 30 października

propozycji poprawy jakości kształcenia do Dziekanatu (załącznik I.1 – 01).		
KATEDRY		
1. Dostarczenie do przewodniczącego WKdsJK wersji papierowej i elektronicznej, informacji o: a) hospitacjach (<i>Arkusz hospitacyjny</i> załącznik I.4.-01), zgodnie z I.4. <i>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.</i> załącznik I.2 -01) zgodnie z I.2. <i>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</i> załącznik I.11.-01) i przekazanie go przewodniczącemu WKdsJK. Zgodnie z I.11 <i>Instrukcją dotyczącą kompetencji, zakresu działania i odpowiedzialności Rad Programowych</i>	Przewodniczący i członkowie 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 załącznikiem I.11.-02 <i>Zestawienie modułów pod względem liczby godzin i punktów ECTS przypadających na zajęcia praktyczne i kontaktowe z nauczycielem akademickim.</i>		
3. Przygotowanie matrycy pokrycia efektów uczenia się zawartych w Karcie opisu zajęć z efektami kierunkowymi dla danego kierunku studiów (załącznik I.11.-03 <i>Tabela pokrycia kierunkowych efektów uczenia się uzyskiwanych w ramach modułów kształcenia</i>) i przekazanie jej do dziekana		do 30 kwietnia (raz na dwa lata)
4. Przygotowanie i przekazanie do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia <i>Raportu Rady Programowej z oceny efektów i jakości kształcenia na kierunku</i> (załącznik I.11.-04).		do 31 października

5. Zatwierdzenie zgodności tematów i zakresu projektów inżynierskich/ licencjackich oraz prac magisterskich z profilem kierunku (załącznik I.9-02; I.9-03). W przypadku niezgodności z profilem kierunku przewodniczący Rady Programowej w porozumieniu z promotorem pracy dokonują właściwych poprawek. Przekazanie listy zatwierdzonych tematów prac dyplomowych do dziekana.		do dwóch tygodni od otrzymania wykazu od nauczycieli akademickich prowadzących pierwsze zajęcia
6. Przygotowanie <i>Raportu z oceny jakości projektów inżynierskich/ licencjackich/ prac magisterskich studiów ... stopnia na kierunku</i> (załącznik I.1-08), przedłożenie do akceptacji przez przewodniczącego WKdsJK i złożenie raportu do dziekana.		do 20 marca
7. Rada Programowa dla danego kierunku studiów przeprowadza weryfikację Kart Nauczyciela (załącznik I.11.-05) i przedstawia raport dziekanowi.		nie rzadziej niż co 3 lata, w terminie do 15 października
8. Przygotowuje propozycje zmian planu studiów		do końca marca
9. Do kompetencji Rady Programowej należy egzekwowanie od nauczyciela dostarczenia dokumentacji dotyczącej jakości kształcenia na realizowanym module, między innymi karty nauczyciela (załącznik I.3-01), karty opisu zajęć (załącznik I.3-02), opinii osoby odpowiedzialnej za moduł (załącznik I.1-01), wykazu propozycji tematów projektów inżynierskich/ licencjackich (załącznik I.9-02), prac magisterskich (załącznik I.9-03) oraz na prośbę WKdsJK teczki przedmiotu.		w terminie do 2 tygodni po upływie wyznaczonej daty.
WYDZIAŁOWA KOMISJA ds. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
1. Przygotowanie <i>Raportu wyników walidacji procesu uczenia się</i> (załącznik I.1.-03).	Przewodniczący i członkowie Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	do 15 grudnia
2. Przygotowanie i przekazanie dziekanowi WNoŻiB <i>Raportu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia z doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii w roku akademickim zgodnie z załącznikiem I.9.-01.</i>		do 30 grudnia
3. Aktualizacja wydziałowych instrukcji dla studiów I i II stopnia dotyczących doskonalenia jakości kształcenia.		cały rok