

Uchwała nr 37/2016-17
Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii
Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
1.02.2017

- **w sprawie:** zatwierdzenie instrukcji systemu jakości kształcenia na Wydziale Nauk o żywności i Biotechnologii UP w Lublinie

Na podstawie art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 59 pkt.1, Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, oraz Uchwały Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie nr 43/2012-2013 z dnia 22 lutego 2013 r., oraz Zarządzenia nr 23 Rektora UP w Lublinie z dnia 26 kwietnia 2013 r. Rada Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii:

§1

Wprowadza kolejne instrukcje systemu jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii, które stanowią załącznik nr od 1. 9 do 1.10 do niniejszej uchwały.

§ 2

Instrukcje systemu jakości kształcenia stanowią integralną część WSZJK na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia

Przewodnicząca
Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii
Dziekan

prof. dr hab. Izabella Jackowska

Załączniki Uchwały Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii nr 37 z dnia 1.02.2017 r.

Instrukcja I.9.

1. Cel instrukcji:

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

2. Zadania i odpowiedzialność

Zadania	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin realizacji
MODUŁY – I°, II° I III° STUDIÓW		
1. Opracowanie i złożenie do Dziekanatu: a) Karty Nauczyciela (<i>Karta nauczyciela akademickiego Zał. I3.-01</i>) b) aktualnego opisu modułu przedmiotu w wersji skróconej i rozszerzonej w formie papierowej i elektronicznej (<i>Rozszerzony opis modułu kształcenia Zał. I.3.-02; Skrócony opis modułu kształcenia Zał. I.3.-03</i>)	nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot na kierunkach studiów I, II i III stopnia	do 30 września
2. Zapoznanie studentów ze sposobami realizacji oraz warunkami osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia		pierwsze zajęcia ze studentami z danego modułu
3. Dokumentowanie osiągnięć studentów i archiwizowania ich zgodnie z zapisami w <i>I.1. Instrukcji weryfikacja efektów kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii</i>		cały cykl kształcenia na danym module
4. Opiniowanie osiągniętych przez studentów efektów kształcenia, proponowanie zmian, ocena warunków nauczania i dostarczenie do Dziekanatu (studia I° i II°) lub do Kierownika Studiów Doktoranckich (studia i III°) w formie papierowej oraz elektronicznej wypełnionego formularza Opinii osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu za miniony rok akademicki (<i>Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu Zał. I.1.-01</i>).		do 30 września
STUDIA DOKTORANCKIE		
1. Przygotowanie raportu semestralnego z działalności dydaktycznej, naukowej, organizacyjnej oraz uzyskanych efektów kształcenia przez Doktoranta i przekazanie go do zatwierdzenia Kierownikowi Studiów Doktoranckich (<i>Raport semestralny Zał. I.9.-01</i>).	opiekun naukowy /promotor doktoranta	do 15 lutego (semestr zimowy) do 15 czerwca (semestr letni)

2. Sporządzenie protokołu z weryfikacją merytorycznej zgodności treści modułów z efektami kształcenia dla danego modułu (<i>Protokół merytorycznej zgodności modułów z efektami kształcenia – Zał. I.11.-01</i>) i przekazanie go Przewodniczącemu WKdsJK	Kierownik Studiów Doktoranckich	do 30 kwietnia
3. Przygotowanie raportu z realizacji efektów kształcenia na studiach doktoranckich (<i>Raport zbiorczy z realizacji efektów kształcenia Zał. I.9.-02</i>) na podstawie: - opinii osób odpowiedzialnych za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułów za miniony rok akademicki, - raportów semestralnych oraz ankiet dyplomanta zgodnie z zapisami w <i>I.6. Instrukcja przeprowadzania ankietyzacji</i> i przekazanie go Dziekanowi WNoŻiB i Radzie Wydziału	Kierownik Studiów Doktoranckich	do 30 grudnia
PRACE DYPLMOWE		
1. Przekazanie Przewodniczącemu Rady Programowej danego kierunku listy propozycji tematów prac dyplomowych z nazwiskiem promotora	nauczyciel prowadzący Seminarium dyplomowe 1	nie później niż przed upływem 1 miesiąca od rozpoczęcia pierwszych zajęć
2. Nadzór nad realizacją pracy dyplomowej zgodnie z rozporządzeniem zawartym w Regulaminie Studiów UP w Lublinie oraz stosując się do zamieszczonych na stronie internetowej WNoŻiB wzorów prac dyplomowych (<i>I.10. Instrukcja pisania prac dyplomowych Zał. I.10-01-03</i>)	promotor pracy dyplomowej	cały okres pisania przy dyplomowej przez studenta
PRAKTYKI STUDENCKIE		
1. Weryfikacja efektów kształcenia 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 kształcenia i złożenie propozycji poprawy jakości kształcenia do Dziekanatu (<i>Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla Zał. I.1 – 04</i>).	Przewodniczący komisja egzaminacyjna	do 30 października
KATEDRY		
1. Dostarczenie do Przewodniczącego WKdsJK wersji papierowej i elektronicznej, informacji o: a) hospitaacjach (<i>Arkusze hospitacyjny Zał. I.4.-01</i>), zgodnie z <i>I.4.</i>	Kierownicy Katedr	do 15 października

<p><i>Instrukcją przeprowadzania hospitacji.</i></p> <p>b) kursach i szkoleniach pracowników katedry</p> <p>c) kontaktach ze środowiskiem społeczno-gospodarczym (<i>Sprawozdanie z konsultacji z przedstawicielami otoczenia społ.-gosp. Zał. I.2 -01</i>) zgodnie z <i>I.2. Instrukcją współpracy wydziału z otoczeniem społeczno – gospodarczym w tworzeniu oraz doskonaleniu efektów kształcenia na kierunku studiów.</i></p>		
RADY PROGRAMOWE		
<p>1. Weryfikacja merytorycznej zgodności treści modułów z efektami kształcenia dla danego modułu, sporządzenie protokołu (<i>Protokół merytorycznej zgodności modułów z efektami kształcenia– Zał.I.11.-01</i>) i przekazanie go Przewodniczącemu WKdsJK. Zgodnie z <i>I.11 Instrukcją dotyczącą kompetencji, zakresu działania i odpowiedzialności Rad Programowych</i></p>	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 kwietnia (raz na dwa lata)
<p>2. Analiza modułów pod względem liczby godzin i punktów ECTS przypadających na zajęcia praktyczne i kontaktowe z nauczycielem akademickim zgodnie z <i>Zał. I.11.-02 Analiza modułów pod względem liczby godzin i punktów</i></p>		
<p>3. Przygotowanie matrycy pokrycia efektów kształcenia zawartych w Opisach modułów kształcenia z efektami kierunkowymi dla danego kierunku studiów (<i>Zał. I.11.-03 Matryca pokrycia efektów kształcenia</i>) i przekazanie jej Przewodniczącemu WKdsJK</p>		do 30 kwietnia
RADY PROGRAMOWE		
<p>4. Przygotowanie i przekazanie do Wydziałowej Komisji do Spraw Jakości Kształcenia Raportu Rady Programowej z oceny efektów i jakości kształcenia (<i>Zał. I.11.-04</i>) zawierającego informacje na temat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacji założonych efektów kształcenia w minionym roku akademickim na podstawie Opinii osób odpowiedzialnych za moduły kształcenia o realizacji efektów dla modułów na danym kierunku studiów (<i>Zał. I.1.-04</i>). - analizy ankiet dyplomanta przeprowadzonych wśród absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I^o i II^o na kierunku dostarczonej przez Dziekanat, - analizy ankiet dotyczących wewnętrznej oceny jakości kształcenia przeprowadzonych wśród studentów kierunku zgodnie z <i>I.6. Instrukcją przeprowadzania ankietyzacji</i> 	Przewodniczący Rady Programowej	do 30 października
<p>5. Zatwierdzenie zgodności tematów prac dyplomowych z profilem kierunku kształcenia. W przypadku tematów niezgodnych z profilem kierunku Przewodniczący RP w</p>		do dwóch tygodni od otrzymania wykazu od

porozumieniu z promotorem pracy dokonują właściwych poprawek. Przekazanie listy zatwierdzonych tematów prac dyplomowych do Dziekanatu.		nauczycieli akademickich prowadzących pierwsze zajęcia
WYDZIAŁOWA KOMISJA ds. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
1. Przygotowanie Raportu z oceny efektów kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie	Przewodniczący Wydziałowej Komisji do spraw Jakości Kształcenia	do 15 grudnia
<p>2. Przygotowanie i przekazanie Dziekanowi WNoŻiB i Radzie Wydziału Raportu WKdsJK z doskonalenia jakości kształcenia na WNoŻiB za ubiegły rok akademicki (Zař. 1.9.-03.) na podstawie:</p> <p>a) Raportów Rad Programowych z oceny efektów i jakości kształcenia (Zař. 1.11.-04)</p> <p>b) raportu z kontroli prac dyplomowych systemem antyplagiatowym przygotowanego przez pracownika Dziekanatu</p> <p>c) informacji o hospitacjach, kursach i szkoleniach pracowników oraz kontaktach ze środowiskiem społeczno-gospodarczym uzyskanych od kierowników Katedr</p> <p>d) liczby studentów na poszczególnych latach kierunku,</p> <p>e) liczby studentów na poszczególnych latach kierunku skreślonych z powodu rezygnacji ze studiów i braku zaliczenia</p> <p>f) średniej oceny ze studiów i oceny końcowej na dyplomie absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I^o i II^o na kierunku,</p> <p>g) listy absolwentów, którym przyznano dyplomy wyróżniającego się studenta.</p>	Przewodniczący Wydziałowej Komisji do spraw Jakości Kształcenia	do 30 grudnia