

## WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII

<b>KARTA PROCEDURY</b>			Nr procedury	WA-A1
<b>ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA</b>			Strona 1	Stron
			Wydanie	I
			Data wydania	
	Zespół	Stanowisko/ imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Wdrożenia Procedur	Dr hab. Andrzej Woźniak		
Sprawdził	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia			
Zatwierdził	Rada Wydziału Agrobiotechnologii	Dziekan/ Prof. dr hab. Krzysztof Kowalczyk		

## ZAWARTOŚĆ KARTY PROCEDURY

1.	Cel procedury
2.	Zakres procedury
3.	Kompetencje i odpowiedzialności
4.	Definicje
5.	Tryb postępowania
6.	Graficzny opis procedury
7.	Załączniki
8.	Dokumenty związane

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest ujednolicenie sposobu pozyskiwania opinii absolwentów na temat programu studiów i osiągniętych efektów kształcenia, organizacji procesu kształcenia oraz oceny pracy działów wspomagających proces kształcenia na Wydziale Agrobiotechnologii. Anonimowa ankieta służy do przeprowadzenia statystycznej analizy zawartych w niej odpowiedzi. Opracowanie danych będzie służyło do doskonalenia programów kształcenia i poprawy organizacji procesu kształcenia.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
I i II STOPNIA****2. Zakres procedury**

Zakres procedury obejmuje absolwentów pierwszego i drugiego stopnia studiów wszystkich kierunków i poziomów studiów prowadzonych na Wydziale Agrobiżynierii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie. Absolwent bezpośrednio po ukończeniu studiów, czyli po złożeniu egzaminu dyplomowego składa dobrowolnie i anonimowo wypełnioną ankietę stanowiącą ocenę ukończonego kierunku studiów w wersji papierowej.

**3. Kompetencje i odpowiedzialności**

1. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:

- a) dziekan odpowiada za ogólny nadzór nad realizacją niniejszej procedury;
- b) pracownik dziekanatu odpowiada za zorganizowanie procesu ankietyzacji dyplomantów. Wydanie arkusza ankiety i oświadczenia, zebranie a następnie przekazanie do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia;
- c) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia – opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje dziekanowi;
- d) absolwent – odpowiada za wypełnienie i złożenie ankiety.

## **ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA**

### **4. Definicje**

#### **4.1. Ankieta dyplomanta – narzędzie wykorzystywane w badaniach.**

Arkusze ankiety zawiera: 12 pytań stanowiących ocenę ukończonego kierunku studiów w skali 2-5 oraz 2 pytania z komentarzem własnym i 1 ze wskazaniem właściwej odpowiedzi, a także miejscem na wyjaśnienie oceny negatywnej:

1. Pytania dotyczące organizacji procesu dydaktycznego (pkt 1-9).
2. Pytania dotyczące oceny działów wspomagających proces kształcenia (pkt 10-12).
3. Pytania otwarte z komentarzem własnym (pkt 13-15).
4. Miejsce na ewentualne wyjaśnienia oceny negatywnej.

**4.2. Działania naprawcze** – wszelkie działania podejmowane w celu wyeliminowania przyczyn niskich ocen w zakresie programu studiów, osiągniętych efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia.

### **5. Tryb postępowania**

#### **5.1. Zasięganie opinii absolwentów bezpośrednio po studiach**

Za organizację ankietyzacji dyplomantów odpowiada pracownik dziekanatu. Absolwenci dobrowolnie i anonimowo wypełniają ankietę stanowiącą ocenę ukończonego kierunku studiów. Ankietyzacja przeprowadzana jest bezpośrednio po ukończeniu studiów tj. po złożeniu egzaminu dyplomowego lub najpóźniej przy obiorze dyplomu. Narzędziem badawczym jest arkusz ankiety w wersji papierowej (załącznik WA-A1.1). Absolwent pobiera arkusz ankiety i oświadczenie (załącznik WA-A1.2) z dziekanatu. Wypełnione arkusze ankiet i oświadczenia zbierane są w dziekanacie do dwóch urn:

- a) **do 30 września każdego roku (absolwenci kończący studia w semestrze letnim)**
- b) **do 30 marca każdego roku (absolwenci kończący studia w semestrze zimowym)**

Do pierwszej urny zbierane są wypełnione arkusze ankiet, do drugiej - oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w badaniu i na przetwarzanie danych osobowych przez UP w Lublinie. Wyznaczony pracownik dziekanatu przekazuje w zaklejonej kopercie oświadczenia oraz w drugiej kopercie zebrane arkusze ankiet wg kierunków studiów do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w odpowiednich terminach:

- a) **do 2 października każdego roku**
- b) **do 2 kwietnia każdego roku**

## **ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA**

### **5.2. Opracowanie raportu**

1. Ankiety zebrane od absolwentów z każdego zakończonego cyklu kształcenia podlegają analizie.
2. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowuje wyniki ankiet dla każdego kierunku studiów w odpowiednich terminach: do **31 października za semestr letni** oraz do **31 maja za semestr zimowy**. Wyniki przedstawia w formie raportu (załącznik nr WA-A1.3).
3. Raport zawierający opracowane wyniki ankietyzacji absolwentów wraz z wnioskami i zaleceniami Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przedstawia dziekanowi **w terminie do 15 listopada każdego roku**.
4. Wnioski wynikające z analizy każdego z wymienionych obszarów kierowane są według właściwości także do: kierownika dziekanatu, Biblioteki Głównej, innych zainteresowanych osób.
5. W przypadku stwierdzenia niskich ocen (dotyczy adresatów wymienionych w punkcie 3) zobowiązani są do podjęcia działań naprawczych. W terminie 20 dni od uzyskania informacji mają obowiązek zawiadomienia na piśmie Dziekana Wydziału Agrobiotechnologii o podjętych działaniach naprawczych.
6. Za realizację wniosków wynikających z oceny absolwentów odpowiada dziekan.
7. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przedstawia wyniki ankiet Radzie Wydziału w formie sprawozdania w roku akademickim następującym po zakończeniu danego cyklu oceny ankietowej.
8. Dokumentacja każdego cyklu oceny ankietowej podlega archiwizacji do następnego cyklu.
9. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest kierownik dziekanatu.
10. Sprawozdania są archiwizowane i przechowywane w dziekanacie.

## ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA

### 6. Graficzny opis procedury

<b>Ankietyzacja dyplomanta</b>	
Absolwent pobiera arkusz ankiety oraz oświadczenie w wersji papierowej z dziekanatu.	
Absolwent składa wypełniony arkusz ankiety wraz z oświadczeniem w dziekanacie do dwóch urn.	
Pracownik dziekanatu wybiera kwestionariusze z urny i umieszcza w kopercie. W drugiej kopercie umieszcza zebrane oświadczenia. Tak przygotowane i zaklejone koperty przekazuje do WKdsJK.	
<b>Analiza ankiet</b>	
Ankiety absolwentów z każdego zakończonego cyklu kształcenia na wszystkich kierunkach podlegają oddzielnej analizie.	
<b>Opracowanie raportu</b>	
WKdsJK opracowuje wyniki ankiet.	<b>Wnioski z analizy działów wspomagających proces kształcenia</b>
WKdsJK przedstawia wyniki ankiet w formie raportu.	WKdsJK kieruje wnioski z ankietyzacji do działów wspomagających proces kształcenia.
Raport zawiera opracowane wyniki ankietyzacji i zalecenia.	Podjęcie działań naprawczych przez działy wspomagające w przypadku stwierdzenia uchybień.
Raport zostaje złożony dziekanowi.	Kierownicy działów wspomagających zawiadamiają dziekana o podjętych działaniach naprawczych.
Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przedstawia raport z ankietyzacji Radzie Wydziału.	WKdsJK w sprawozdaniu uwzględnia działania naprawcze.

<b>ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW I i II STOPNIA</b>
---

**7. Załączniki**

1. Arkusz ankiety dyplomanta (WA-A1.1)
2. Oświadczenie absolwenta (WA-A1.2)
3. Wzór raportu z analizy ankiet dyplomanta (WA-A1.3)

**8. Dokumenty związane:**

1. *Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 43/2012-2013 z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie .*
2. *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.*
3. *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej..*