

Uchwała nr 8/2012-13
Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii
Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
20.03.2013

- **w sprawie:** zatwierdzenie procedur efektywności wewnętrznego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia

Na podstawie art. 8.1. ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz Uchwały Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie nr 43/2012-2013 z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie uchwała się co następuje:

§1

Wprowadza się „trzy procedur efektywności wewnętrznego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia” na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii, które stanowią załącznik nr 1,2 i 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

Procedur efektywności wewnętrznego systemu zapewnienia i doskonalenia 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

Dziekan Nauk o Żywności i Biotechnologii

prof. dr hab. Izabella Jackowska

Zasady doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii

I. Zasady doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia

1. Kolegium dziekańskie, rozszerzone o liderów kierunków nauczania, dokonuje analizy w poszczególnych jednostkach Wydziału:
 - zasobów kadrowych
 - doświadczenia dydaktycznego
 - dorobku naukowego
 - obciążenia dydaktycznego
2. Kolegium dziekańskie, rozszerzone o liderów kierunków nauczania, dokonuje analizy programów nauczania na poszczególnych kierunkach ze wskazaniem tych, które mają być realizowane przez pracowników innych jednostek Uczelni.
3. Dziekan, w oparciu o wnioski z przeprowadzonych analiz pisemnie powierza realizowanie modułów poszczególnym jednostkom
4. Kierownicy poszczególnych jednostek powierzają odpowiedzialność za moduł nauczycielowi akademickiemu i informują o swojej decyzji na piśmie dziekana
5. Dziekan informuje Radę Wydziału o obsadzie personalnej poszczególnych modułów realizowanych na kierunkach nauczania
6. Rada Wydziału zatwierdza obsadę personalną odpowiedzialności za realizację modułów
7. Osoby odpowiedzialne za realizowanie poszczególnych modułów przygotowują ich opis i przesyłają do lidera kierunku nauczania.
8. Weryfikacji modułu pod względem formalnym dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, natomiast pod względem merytorycznym Rada Programowa kierunku nauczania.

II. Zasady doboru nauczycieli stanowiących minimum kadrowe na danym kierunku nauczania

1. Kolegium dziekańskie, rozszerzone o liderów kierunków nauczania, dokonuje na danym kierunku nauczania analizy:
 - obciążenia dydaktycznego nauczycieli prowadzących zajęcia
 - doświadczenia dydaktycznego nauczycieli prowadzących zajęcia
 - dorobku naukowego nauczycieli prowadzących zajęcia
2. Dziekan, w oparciu o wnioski z przeprowadzonych analiz, po konsultacji z kierownikami jednostek, kieruje do wytypowanych nauczycieli oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie go do minimum kadrowego danego kierunku nauczania.
3. W przypadku nauczycieli zatrudnionych na innych wydziałach Uczelni, dziekan konsultuje decyzję z dziekanem danego wydziału, nauczycielem akademickim, kierownikiem jednostki, w której jest

zatrudniony. Po uzyskaniu akceptacji kieruje do nauczyciela oświadczenie o wyrażenie zgody na zaliczenie go do minimum kadrowego.

4. Nauczyciele wyrażają zgodę poprzez podpisanie stosownego dokumentu i przesłanie go do dziekana.

[Załącznik 2 do Uchwały Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii nr 8 z dnia 20.03.2013 r.](#)

Procedura monitorowanie i ocena efektów kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii

I. Organy uprawnione do monitorowania i oceny efektów kształcenia

Zgodnie z Uchwałą nr 43/2012-2013 Senatu UP w Lublinie w z dnia 22 lutego 2013 r. w sprawie wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie

Dziekan, po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału, powołuje Wydziałową komisję ds. jakości kształcenia, na okres kadencji organów Uniwersytetu w składzie:

- prodziekan jako przewodniczący
- co najmniej pięciu nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale
- przedstawiciel studentów wydziału wskazany przez wydziałową radę samorządu studentów
- przedstawiciel doktorantów studiujących na wydziale wskazany przez Radę Doktorantów

Do zadań Wydziałowej Komisji ds. jakości kształcenia w zakresie oceny jakości kształcenia należy:

1. monitoring wprowadzania rekomendacji Uczelnianej Komisji ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia na wydziale,
2. analiza zgodności opisanych w programach kształcenia zakładanych efektów kształcenia z efektami wskazanego obszaru lub obszarów kształcenia opisanych w KRK dla szkolnictwa wyższego,
3. analiza metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta,
4. analiza dostosowania efektów kształcenia uzyskiwanych w procesie kształcenia do wymogów rynku pracy,
5. ocenianie jakości prac dyplomowych,
6. koordynowanie ankietyzacji dotyczącej studenckiej oceny nauczycieli akademickich prowadzonych zajęć dydaktycznych,
7. analiza wyników oceny jakości kształcenia w szczególności wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów kształcenia osiągniętych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, oceny dokonywanej przez studentów i pracowników oraz wnioski z monitorowania karier absolwentów uczelni,
8. ocena warunków socjalnych studentów i doktorantów w tym możliwości uzyskiwania stypendiów i zapomóg oraz dostępu do domów studenckich,
9. coroczne przedstawianie dziekanowi, radzie wydziału oraz Uczelnianej Komisji ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia rezultatów oceny jakości kształcenia na wydziale i przedstawianie wskazówek dotyczących planu naprawczego dla poprawy jakości kształcenia,

10. publikowanie na stronie wydziału corocznych rezultatów oceny jakości kształcenia

Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, powołuje o odwołuje Radę programową kierunku studiów w składzie:

1. przewodniczący powołany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale,
2. od 3 do 6 członków, reprezentujących specjalności lub ważne przedmioty kierunkowe realizowane w ramach danego kierunku studiów; członkami rady programowej mogą być pracownicy spoza wydziału prowadzący zajęcia na danym kierunku,
3. przedstawiciel studentów danego kierunku studiów.

Do zadań rady programowej należy:

1. dbałość o właściwą realizację i wysoki poziom procesu kształcenia,
2. kształtowanie właściwego dla kierunku i specjalności studiów profilu absolwenta zgodnego z zakładanymi efektami kształcenia,
3. uaktualnianie programów kształcenia dla danego cyklu kształcenia zgodnie z posiadaną wiedza na temat wymogów rynku pracy,
4. właściwy dobór i sekwencja modułów, form zajęć dydaktycznych i ich wzajemnych proporcji, w tym proponowanie niezbędnej ilości zajęć laboratoryjnych wymaganych do osiągnięcia założonych efektów kształcenia,
5. analiza opisu poszczególnych modułów pod kątem osiągania efektów kierunkowych, eliminowania powtarzających się treści oraz prawidłowego przypisywania punktów ECTS,
6. określenie właściwych dla kierunku pod względem metodologicznym i merytorycznym zasad i kryteriów oceny prac dyplomowych,
7. wdrażanie rekomendacji Uczelnianej Komisji ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia.

Rada programowa czuwa nad:

1. doбором tematów prac dyplomowych zwłaszcza ich zgodnością z kierunkiem studiów,
2. właściwym opracowaniem przez jednostki kryteriów oceniania studentów w ramach poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem oceny osiągania zakładanych efektów kształcenia w zgodności z koncepcją kształcenia na kierunku,
3. weryfikacją tematyki i ilości przeprowadzanych na kierunku zajęć fakultatywnych,
4. prawidłowym wymiarem i terminem odbywania praktyk,
5. właściwym tygodniowym i dziennym rozkładem i wymiarem zajęć dydaktycznych,
6. właściwym doбором promotorów prac dyplomowych, zwłaszcza pod względem ich kwalifikacji,
7. wymaganą dla kierunku proporcją liczby samodzielnych pracowników nauki do liczby studentów,
8. właściwą liczbą i kwalifikacjami kadry prowadzącej wykłady i seminaria,
9. wykorzystaniem pracowników zatrudnionych w innych Wydziałach lub spoza uczelni do prowadzenia zajęć specjalistycznych lub specjalnościowych,
10. praktycznym doświadczeniem doktorów wchodzących w skład minimum kadrowego na studiach zawodowych,

11. właściwymi warunkami studiowania, w tym pojemnością sal dydaktycznych, wyposażeniem sal, laboratoriów, ich stanem sanitarnym itp.,
12. ciągłym uzupełnianiem zasobów bibliotecznych odpowiednio do wykazów piśmiennictwa obowiązującego w nauczaniu poszczególnych modułów,
13. dostosowaniem wielkości grup studenckich do charakteru prowadzonych zajęć.

Do zadań przewodniczącego rady programowej należy:

1. kierowanie bieżącą pracą rady,
2. przedkładanie dziekanowi, radzie wydziału propozycji zmian i/lub nowych programów kształcenia,
3. prowadzenie konsultacji z autorami programów nauczania i prowadzącymi zajęcia dydaktyczne odnośnie ich treści, formy, wymiaru godzinowego itp.,
4. zgłaszanie dziekanowi wydziału wszelkich trudności oraz inicjatyw związanych z właściwą realizacją kształcenia na wysokim poziomie,
5. dbałość o właściwą realizację zarządzeń rektora w sprawie zasad tworzenia programów kształcenia,
6. współpraca z wydziałową komisją ds. jakości kształcenia.

Załącznik 3 do Uchwały Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii nr 8 z dnia 20.03.2013 r .

Procedura zapewnienia studentom Wydziału naukowego i dydaktycznego wsparcia w procesie uczenia się

1. Przedmiot i cel dokumentu:

Zapewnienie, że na Wydziale podejmowane są zróżnicowane środki i działania w celu naukowego i dydaktycznego wspierania studentów w procesie zdobywania wiedzy.

2. Zakres stosowania dokumentu:

Procedura systematyzuje fakultatywne środki i działania mające zastosowanie w planowaniu i realizacji procesu dydaktycznego na Wydziale i w ocenie jakości kształcenia.

3. Dokumenty nadrzędne i definicje (podstawy, powołania, definicje):

1. *Statut Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie*
2. *Regulamin Studiów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie*
3. *Uchwała Rady Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii nr 7 z dnia ... w sprawie szczegółowych zasad weryfikacji zakładanych efektów kształcenia*

4. Odpowiedzialność:

*Za nadzór nad realizacją procedury – Prodekan ds. Dydaktyki Wydziału.
Za realizację procedury – pracownicy uczestniczący w procesie kształcenia studentów.*

5. Postępowanie (realizacja):

1. *Pracownicy Wydziału uczestniczący w procesie dydaktycznym podejmują działania i stosują środki wspomaganie naukowego i dydaktycznego studentów Wydziału stosownie do bieżących możliwości technicznych i organizacyjnych jednostki Wydziału.*
2. *Podejmowane przez pracownika (pracowników) działania i stosowane środki są adekwatne do celów kształcenia określonych w opisie modułu.*
3. *Jakość wspomaganie naukowego i dydaktycznego studentów Wydziału podlega weryfikacji na drodze hospitacji i innych właściwych działań podejmowanych przez Dziekana Wydziału lub z jego inicjatywy.*
4. *Dziekan może zalecić podjęcie określonych działań i/lub stosowanie określonych środków wspomaganie po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron.*

6. Powiązania z innymi dokumentami:

Opisy modułów (przedmiotów).

7. Dokumentowanie i obieg zapisów:

Realizacja procedury dokumentowana jest protokołami z hospitacji.

Protokoły przechowywane są w Dziekanacie Wydziału.

Protokoły mogą być udostępnione do wglądu na miejscu zainteresowanym stronom.

8. Archiwizacja:

Za przechowywanie i archiwizację zapisów odpowiada Kierownik Dziekanatu.

Zdezaktualizowane, oficjalne wersje wydruków procedury przekazywane są do archiwum.

Zapiski ulegają zniszczeniu po 4 latach od ich sporządzenia.

9. Załączniki:

Wykaz fakultatywnych form dydaktycznego i naukowego wsparcia w procesie zdobywania wiedzy przez studentów Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii

10. Zmiany:

<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Wprowadzona zmiana</i>	<i>Podpis</i>

11. Rozdzielnik procedury:

1. *Księga Procedur Wydziałowych (oryginał)*
2. *Księga Procedur Wydziałowych (kopia do wglądu w Dziekanacie)*

**Wykaz fakultatywnych form dydaktycznego i naukowego wsparcia
w procesie zdobywania wiedzy przez studentów
Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii**

- 1) *Rekomendacja przez nauczycieli podręczników i skryptów do treści programowych według opisów modułów.*
- 2) *Prowadzenie konsultacji kontaktowych (minimum 1 godzinę w tygodniu), w czasie których studenci mają możliwość merytorycznej rozmowy na tematy związane z tematyką modułów realizowanych w poszczególnych jednostkach Wydziału.*
- 3) *Prowadzenie konsultacji „na odległość” z wykorzystaniem m.in. poczty elektronicznej.*
- 4) *Zgłaszanie do Rady Bibliotecznej wniosków o zakup książek i in. wydawnictw użytecznych w procesie kształcenia.*
- 5) *Udostępnianie czasopism branżowych prenumerowanych przez Jednostki.*
- 6) *Udostępnianie książek, norm (PN i ISO) i innych materiałów pozostających w dyspozycji Jednostek.*
- 7) *Udostępnianie streszczeń własnych wykładów w formie elektronicznej lub wydruków.*
- 8) *Udostępnianie własnych informatorów i opracowań do ćwiczeń.*
- 9) *Informowanie o programach komputerowych wspomagających proces dydaktyczny (lic. freeware, GNU).*
- 10) *Zapewnienie merytorycznej opieki nad pracami, szczególnie eksperymentalnymi , wykonywanymi przez studentów.*
- 11) *Pomoc w realizacji celów programowych w pracy kół naukowych.*
- 12) *Pomoc w korzystaniu z baz bibliotecznych.*
- 13) *Udostępnianie informacji o możliwości uczestnictwa w programach wymiany studentów w ośrodkach krajowych i zagranicznych i opiniowanie wniosków.*
- 14) *Wspomaganie współpracy studentów z przedsiębiorstwami spożywczymi w związku z realizacją ponadplanowych staży, praktyk, badań naukowych i in.*