

## WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII

<b>KARTA PROCEDURY</b>			Nr procedury	WA-A3
<b>ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH</b>			Strona 1	Stron 5
			Wydanie	I
			Data wydania	
	Zespół	Stanowisko/ imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Wdrożenia Procedur			
Sprawdził	Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego	Dr Renata Reszka		
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 usprawnienie sposobu pozyskiwania opinii absolwentów studiów podyplomowych realizowanych na Wydziale Agrobiotechnologii na temat programu studiów organizacji procesu kształcenia oraz uzyskiwanych efektów kształcenia i zakresu treści nauczania na danym kierunku studiów podyplomowych. Anonimowa ankieta służy do przeprowadzenia statystycznej analizy zawartych w niej odpowiedzi w celu doskonalenia programu studiów i dostosowania efektów kształcenia dla potrzeb uczestników studiów podyplomowych w nawiązaniu do potrzeb pracodawców.

## ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH

### 2. Zakres procedury

Zakres procedury obejmuje proces ankietyzacji absolwentów studiów podyplomowych z Wydziału Agrobioinżynierii. Absolwent po wypełnia dobrowolnie i anonimowo ankietę stanowiącą ocenę ukończonych studiów doktoranckich w wersji papierowej. Ankieta składana jest Kierownikowi Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub osobie upoważnionej najpóźniej w czasie rozliczania się absolwenta i wręczenia dyplomu ukończenia studiów podyplomowych.

### 3. Kompetencje i odpowiedzialności

1. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:
  - a) dziekan – odpowiada za ogólny nadzór nad realizacją niniejszej procedury,
  - b) Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie odpowiada za zorganizowanie procesu ankietyzacji wśród absolwentów studiów podyplomowych. Wydanie arkusza ankiety, zebranie a następnie przekazanie wypełnionych arkuszy kierownikowi studiów podyplomowych danego kierunku,
  - c) Kierownik studiów podyplomowych – opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia
  - d) Kierownik studiów podyplomowych – opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia
  - e) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia – ocenia i weryfikuje raport opracowany przez kierownika studiów podyplomowych i po akceptacji przekazuje raport Dziekanowi Wydziału Agrobioinżynierii
  - f) absolwent studiów podyplomowych wypełnia i składa ankietę Kierownikowi Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub osobie upoważnionej.

## ZASIEGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZAŁCAJĄCYCH

### 4. Definicje

**4.1. Ankieta ewaluacyjna podsumowująca studia podyplomowe – narzędzie wykorzystywane w badaniach.** Arkusz ankiety zawiera 10 pytań stanowiących ocenę w skali 2-5 ukończonych studiów podyplomowych oraz miejsce na uwagi i sugestie na temat ukończonych studiów doktoranckich (komentarz własny).

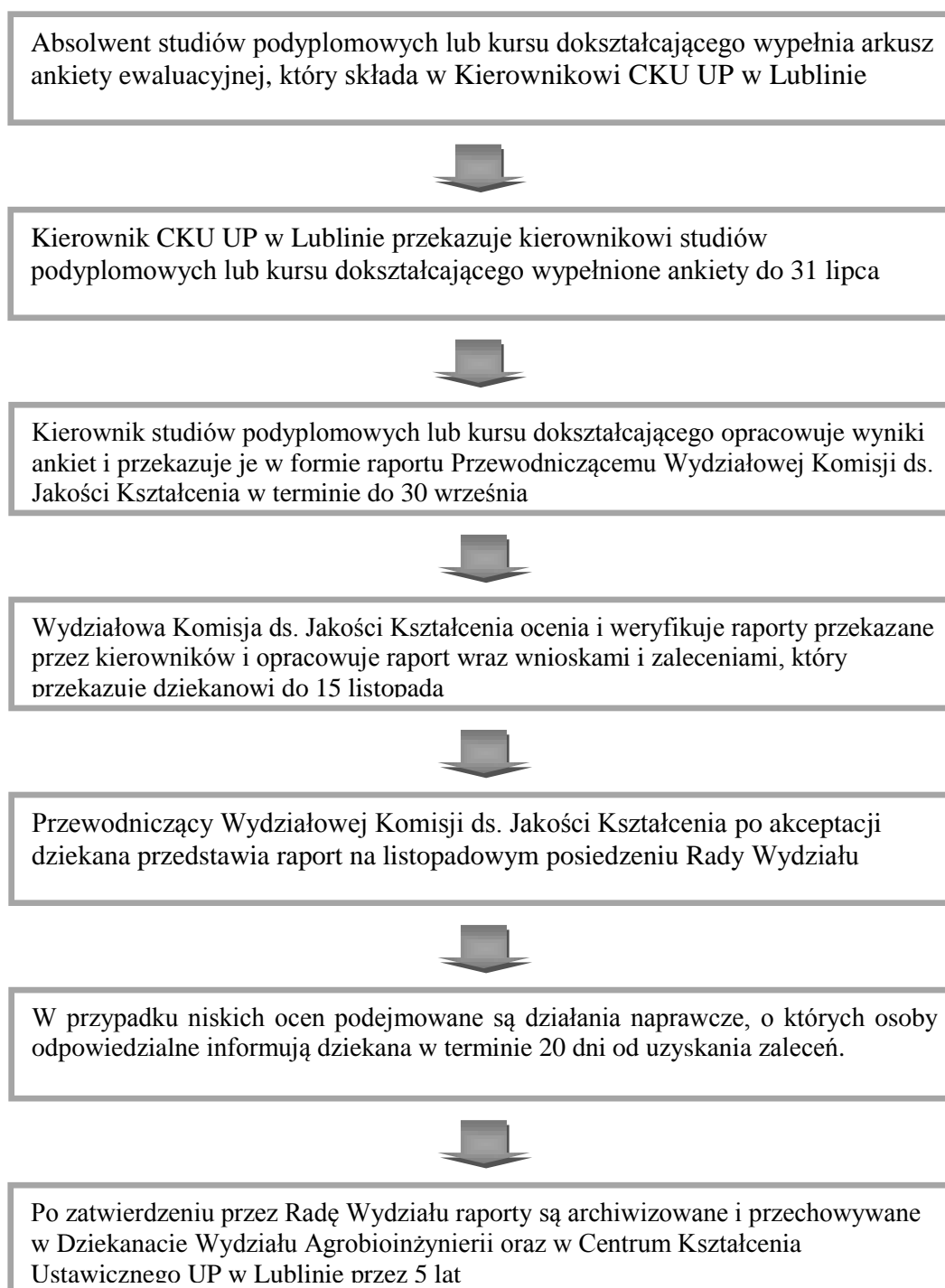
**4.2. Działania naprawcze** – wszelkie działania podejmowane w celu wyeliminowania przyczyn niskich ocen w zakresie programu studiów podyplomowych, osiągniętych efektów kształcenia i organizacji procesu kształcenia.

### 5. Tryb postępowania

1. Za organizację ankietyzacji absolwentów studiów podyplomowych odpowiada pracownik Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
2. Absolwenci otrzymują w wersji papierowej ankiety ewaluacyjne, podsumowujące studia podyplomowe lub kursy dokształcające. Dobrowolnie i anonimowo wypełniają ankietę (załącznik WA-A3.1).
3. Ankietyzacja przeprowadzana jest bezpośrednio po ukończeniu studiów podyplomowych, a najpóźniej w momencie rozliczania się absolwenta w czasie wręczenia dyplomów ukończenia studiów podyplomowych lub kursów dokształcających.
4. Jeżeli w danym roku kierunek studiów podyplomowych lub kurs dokształcający nie był realizowany odstępuje się od przeprowadzenia ankietyzacji.
5. Wypełnione arkusze ankiet zbiera Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub osoba przez niego upoważniona do koperty, którą po zaadresowaniu przekazuje kierownikowi studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego do 31 lipca.
6. Kierownik studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego opracowuje wyniki ankiet i przygotowuje raport, który zawiera opracowane wyniki i zalecenia. Raport przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia do 30 września.
7. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia ocenia i weryfikuje raport opracowany przez kierownika studiów podyplomowych oraz analizuje wyniki ankiet w terminie do 31 października.
8. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przedstawia dziekanowi w terminie do 15 listopada w formie raportu (załącznik nr WA-A3.2) opracowane wyniki ankietyzacji absolwentów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających wraz z wnioskami i zaleceniami.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH**

9. Po akceptacji raportu przez Dziekana Wydziału Agrobioinżynierii, Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przedstawia raport Radzie Wydziału na listopadowym posiedzeniu.
10. Po zatwierdzeniu raportu przez Radę Wydziału, dokumentacja obejmująca raport Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz raporty kierowników studiów podyplomowych i kursów dokształcających przekazywane są Kierownikowi Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie do 30 listopada.
11. W przypadku stwierdzenia niskich ocen osoby odpowiedzialne (kierownik studiów podyplomowych, kierownik kursu dokształcającego, osoba odpowiedzialna za moduł) zobowiązane są do podjęcia działań naprawczych. W terminie 20 dni od uzyskania zaleceń osoby odpowiedzialne mają obowiązek zawiadomienia na piśmie Dziekana Wydziału Agrobioinżynierii o podjętych działaniach naprawczych.
12. O podjętych działaniach naprawczych Dziekan Wydziału Agrobioinżynierii w terminie 2 tygodni informuje na piśmie Kierownika Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
13. Dokumentacja każdego cyklu oceny ankietowej podlega archiwizacji przez Kierownika Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie do następnego cyklu kształcenia.
14. Raporty są archiwizowane i przechowywane w Dziekanacie Wydziału Agrobioinżynierii oraz w Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie przez okres 5 lat.

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH****6. Graficzny opis procedury**

**ZASIĘGANIA OPINII ABSOLWENTÓW STUDIÓW  
PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH****7. Załączniki**

1. *Arkusz ankiety ewaluacyjnej (WA-A3.1)*
2. *Wzór raportu z analizy ankiet absolwenta (WA-A3.2)*
3. *Wzór raportu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WA-A3.3)*
4. *Pismo w sprawie podjęcia działań naprawczych (WA-A3.4)*
5. *Pismo informujące o podjętych działaniach naprawczych (WA-A3.5)*

**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 podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej.*
3. .