

HARMONOGRAM

działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie

na rok akademicki 2019/2020

WRZESIEŃ			
lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Letnia sesja egzaminacyjna II poprawkowa.	Kierownicy Jednostek/ Dziekanat	02.09.-15.09.2019
2.	Zamieszczenie na stronie internetowej Wydziału i wywieszenie na tablicach przed dziekanatem rozkładów zajęć dydaktycznych (na 2 tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego).	Dziekanat	do 15.09.
3.	Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie.	Studenci	do 15.09.
4.	Aktualizacja opisu modułu realizowanego w semestrze zimowym i przekazanie go do Rady Programowej w celu umieszczenia w Karcie Kierunku.	Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł	do 30.09
5.	Okres, w którym należy podjąć wszystkie indywidualne decyzje dotyczące roku akademickiego 2019/2020.	Dziekanat	16.09.-30.09.2019
6.	Zaliczenie praktyk przez studentów – egzamin.	Prodziekan ds. studenckich i dydaktyki, Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji	do 30.09
7.	Sporządzenie notatki do WKdsJK o uzyskanych efektach kształcenia w jednostce w sytuacjach newralgicznych.	Kierownicy Jednostek	do 30.09.2019
8.	Aktualizacja danych w Karcie Nauczyciela.	Nauczyciel akademicki, Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich, Kierownik Jednostki	do 30.09
9.	Sporządzenie raportów z wynikami ankiet oceny nauczyciela akademickiego dla każdego kierunku i przekazanie dziekanowi (najpóźniej miesiąc po zakończeniu	Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich	do 30.09.2019

	semestru), kierownikowi SPNJO i kierownikowi CKFiS.		
10.	Przeprowadzenie ankietyzacji dyplomantów i przekazanie ankiet WKdsJK.	Dziekanat	do 30.09.
11.	Sporządzenie protokołu o jakości bazy materialnej i dydaktycznej jednostki do realizacji poszczególnych modułów i przekazanie informacji Radzie Programowej danego kierunku.	Kierownik Jednostki	do 30.09.
12.	Ocena jakości prac dyplomowych.	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30.09.
13.	Przedstawienie raportu z okresowego przeglądu modułów do akceptacji dziekana.	Rada Programowa	do 30.09.

PAŹDZIERNIK

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Weryfikacja dorobku nauczycieli akademickich (zestawiony w Karcie Nauczyciela).	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia wraz Radą Programową kierunku	do 15.10.
2.	Analiza wyników osiągniętych efektów kształcenia w semestrze letnim.	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 15.10.
3.	Opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitaacji za poprzedni rok akademicki i złożenie go w dziekanacie.	Kierownik Jednostki	do 15.10.

LISTOPAD

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Roczne sprawozdanie w zakresie jakości kształcenia dla Dziekana wraz z rekomendacją dla Rady Programowej i nauczycieli odpowiedzialnych za moduł.	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 10.11.
2.	Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia i opinią nauczycieli wchodzących w skład minimum kadrowego dla kierunku oraz przygotowanie informacji na Radę Wydziału dotyczącej każdego kierunku studiów.	Dziekan	do 15.11.
3.	Opracowanie harmonogramu egzaminu dyplomowego.	Dziekanat	do 15.11.

4.	Analiza danych WKdsJK z opisów przedmiotów pod kątem ich zgodności z wymaganiami KRK ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia.	Rada Wydziału OiAK	do 15.11.
5.	Analiza i zatwierdzenie rocznego raportu sporządzonego przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Przyjęcie rekomendacji w celu doskonalenia efektów kształcenia i/lub programu studiów.	Rada Wydziału OiAK	do 30.11. każdego roku akademickiego
6.	Opracowanie Raportu i przekazanie Uczelnianej Komisji ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia.	Dziekan/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia/Kolegium Wydziału	30.11.

GRUDZIEŃ

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Konsultacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym (dla każdego kierunku i poziomu studiów) w ramach posiedzenia Rady Programowej oraz spotkań z interesariuszami zewnętrznymi. Z prowadzonych konsultacji sporządza się protokół.	Dziekan i prodziekan, kierownik Jednostki, nauczyciel akademicki realizujący zajęcia na danym kierunku studiów	do 15.12.

STYCZEŃ

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Składanie prac inżynierskich w Dziekanacie (Regulamin Studiów UP § 40).	Studenci kończący I stopień studiów	do 15.01.2020
2.	Analiza i zatwierdzenie rocznego raportu sporządzonego przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Przyjęcie rekomendacji w celu doskonalenia efektów kształcenia i/lub programu studiów.	Kolegium Wydziału OiAK	do 31.01.2020
3.	Opracowanie Raportu i przekazanie Uczelnianej Komisji ds. Dydaktyki i	Dziekan /Wydziałowa Komisja	do 31.01.

	Zarządzania Jakością Kształcenia.	ds. Jakości Kształcenia/Kolegium Wydziału	
4.	Końcowy termin składanie prac inżynierskich w Dziekanacie (Regulamin Studiów UP § 40).	Studenci kończący I stopień studiów	do 31.01.2020 (do końca sesji)
5.	Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie.	Studenci	do 31.01.
6.	Badanie satysfakcji studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych (pozyskanie i analiza wyników ankiet).	Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich, CKU/Dziekanat/Dziekanat/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia/Kierownicy studiów podyplomowych	do 30.01. (I semestr)
7.	Zimowa sesja egzaminacyjna i I poprawkowa – przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów i złożenie ich w dziekanacie.	Nauczyciel akademicki/Kierownicy Jednostek/ Dziekanat	30.01.2020-14.02.2020

LUTY

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Zimowa sesja egzaminacyjna i I poprawkowa – przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów i złożenie ich w dziekanacie.	Nauczyciel akademicki/Kierownicy Jednostek/ Dziekanat	30.01.- 14.02.2020
2.	Zimowa sesja II poprawkowa - przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów i złożenie ich w dziekanacie.	Nauczyciel akademicki/Kierownicy jednostek/ Dziekanat	17.02.- 21.02.2020
3.	Aktualizacja opisu modułu realizowanego w semestrze letnim i przekazanie go do Rady Programowej w celu umieszczenia w Karcie Kierunku.	Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł	do 14.02.2020
4.	Weryfikacja zasad i procedur doskonalenia jakości procesu dydaktycznego i opracowanie propozycji zmian oraz zgłoszenie ich dziekanowi i Kolegium	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 28.02

	Wydziału do zatwierdzenia.		
5.	Sporządzenie notatki do WKdsJK o uzyskanych efektach kształcenia w jednostce w sytuacjach newralgicznych.	Kierownicy Jednostek	do 28.02.
6.	Przeprowadzenie ankietyzacji dyplomantów i przekazanie ankiet WKdsJK.	Dziekanat.	do 28.02
7.	Sporządzenie raportów z wynikami ankiet oceny nauczyciela akademickiego dla każdego kierunku i przekazanie dziekanowi (najpóźniej miesiąc po zakończeniu semestru), kierownikowi SPNJO i kierownikowi CKFiS.	Dział Organizacji Studiów (DOS)	do 28.02
8.	Analiza wyników osiągniętych efektów kształcenia w semestrze zimowym.	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 28.02.2020

MARZEC

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Spotkanie Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia w celu zaopiniowania wniosku o uruchomienie nowych kierunków, zatwierdzania korekt już istniejących.	Uczelniana Komisja ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia	30.03.
2.	Przedstawienie na Senacie pełnego raportu z działań Uczelnianej Komisji ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia oraz efektów funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.	Uczelniana Komisja ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia	30.03.
3.	Ocena jakości prac dyplomowych.	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	do 30.03.

KWIECIEŃ

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Opracowanie harmonogramu terminów egzaminu dyplomowego magisterskiego na poszczególnych kierunkach studiów (dziekanat podaje do wiadomości studentom i promotorom terminy obron).	Dziekanat	do 30.04.2020

MAJ			
lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Umieszczenie na stronie internetowej kompletnych aktualnych programów kształcenia w kolejnym roku akademickim dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale.	Dziekanat	do 31.05.2020
2.	Badanie satysfakcji studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych (pozyskanie i analiza wyników ankiet).	Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich, Dziekanaty, Dziekan, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Kierownicy studiów podyplomowych	do 29.05 (II semestr)

CZERWIEC			
lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Złożenie w dziekanacie pracy dyplomowej (Regulamin studiów UP § 40).	Student, Promotor, Kierownicy Jednostek	do 30. 06.
2.	Letnia sesja egzaminacyjna i I poprawkowa – przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów i złożenie ich w dziekanacie.	Nauczyciel akademicki/Kierownicy jednostek/ Dziekanat	15.06. - 30.06.2020
3.	Wypełnianie przez studentów anonimowych ankiet dostępnych w systemie informatycznym na temat jakości przepływu informacji.	Studenci	do 30.06

ZADANIA PODEJMOWANE W CIĄGU CAŁEGO ROKU AKADEMICKIEGO

lp.	Zadanie	Realizatorzy (Odpowiedzialność)	Termin
1.	Bieżąca analiza osiągniętych efektów kształcenia (w czasie i po zakończeniu przedmiotu).	Nauczyciel akademicki	Cały semestr + sesja egzaminacyjna
2.	Zapoznanie z wynikami ankiet, analiza wyników egzaminów i zaliczeń, przygotowanie propozycji korekt. Kolejny rok akademicki następujący po minionym.	Nauczyciel akademicki	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
3.	Aktualizacja zakładki na stronie internetowej wydziału poświęconej jakości kształcenia.	Dziekanat	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
4.	Hospitacja zajęć.	Dziekan/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia/ Kierownicy jednostek	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
5.	Doskonalenie systemu zarządzania jakością kształcenia (w tym dokumentacji).	Uczelniana Komisja ds. Dydaktyki i Zarządzania Jakością Kształcenia/ Dziekan/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
6.	Opracowanie ankiety dot. losów absolwentów Przygotowanie bazy danych absolwentów.	Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
7.	Zebranie danych adresowych absolwentów.	Dziekanat	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
8.	Opiniowanie wniosków o uruchomienie nowych kierunków, zatwierdzania korekt już istniejących (praca w Radach Programowych, Komisja Wydziałowa, Kolegium Wydziału).	Dziekan/Kolegium Wydziału/Rada Programowa/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego
9.	Prowadzenie rejestru zmian dotyczących systemu zarządzania jakością kształcenia i wprowadzenie zatwierdzonych przez Dziekana zmian do Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia	Dziekan/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Działania podejmowane w ciągu całego roku akademickiego