HARMONOGRAM

działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Inżynierii Produkcji UP w Lublinie
 w ciągu roku akademickiego

|  |
| --- |
| **WRZESIEŃ** |
| Lp. | **Zadanie** | **Realizatorzy**(Odpowiedzialność) | **Termin** |
| 1. | Letnia sesja egzaminacyjna - II poprawkowa | Kierownicy Jednostek/ Dziekanat | 01.09- 15.09. |
| 2. | Zamieszczenie na stronie internetowej Wydziału i 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 (Instrukcja nr WIP-JK-6) | Studenci | do 15.09. |
| 4. | Aktualizacja opisu modułu realizowanego w semestrze zimowym i przekazanie go do Rady Programowej w celu umieszczenia w Karcie Kierunku (Instrukcja nr WIP-JK-3). | Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł | do 30.09. |
| 5. | Okres, w którym należy podjąć wszystkie indywidualne decyzje dotyczące bieżącego roku akademickiego  | Dziekanat | 18.09 - 30.09. |
| 6. | Zaliczenie praktyk przez studentów - egzamin (Instrukcja nr WIP-JK-9) | 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 (Instrukcja nr WIP-JK-1) | Kierownicy Jednostek | do30.09. |
| 8. | Aktualizacja danych w Karcie Nauczyciela (Instrukcja nr WIP-JK-5). | Nauczyciel akademicki, Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich , Kierownicy Jednostek | do 30.09. |
| 9. | Sporządzenie raportów z wyników ankiet oceny nauczyciela akademickiego dla każdego kierunku i przekazanie dziekanowi (najpóźniej miesiąc po zakończeniu semestru), kierownikowi SPNJO i kierownikowi SWFiS (Instrukcja nr WIP-JK-6). | Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich | do30.09. |
| 10. | Przeprowadzenie ankietyzacji dyplomantów i przekazanie ankiet WKdsJK (Instrukcja nr WIP-JK-6). | Dziekanat | do 30.09. |
| 11. | Sporządzenie protokołu o jakości bazy materialnej i dydaktycznej jednostki do realizacji poszczególnych modułów i przekazanie Radzie Programowej kierunku (Instrukcja nr WIP-JK- 7). | Kierownicy Jednostek | do 30.09. |
| 12. | Ocena jakości prac dyplomowych (Procedura oceny jakości prac dyplomowych i ich recenzji WIP-JK-10) | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Zespół ds. Oceny Jakości Prac Dyplomowych  | do 30.09. |

|  |
| --- |
| **PAŹDZIERNIK** |
| Lp. | Zadanie | **Realizatorzy**(Odpowiedzialność) | **Termin** |
| 1. | Weryfikacja dorobku nauczycieli akademickich (zestawiony w Karcie Nauczyciela) (Instrukcja nr WIP-JK-5). | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia wraz Radą Programową kierunku | do 15.10. |
| 2. | Analiza wyników osiąganych efektów kształcenia w semestrze letnim (Instrukcja nr WIP-JK-1). | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia | do 15.10. |
| 3. | Opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji za poprzedni rok akademicki złożenie go w dziekanacie (Instrukcja nr WIP-JK-4). | Kierownicy Jednostek | do 30.10. |
| 4. | Przygotowanie ramowego planu hospitacji w jednostce i przekazanie go dziekanowi właściwego wydziału (dotyczy kierunku, na którym prowadzona jest hospitacja) (Instrukcja nr WIP-JK-4) | Kierownicy Jednostek | do 30.10. |
| 5 | Roczne sprawozdanie w zakresie jakości kształcenia dla Dziekana wraz z rekomendacją dla Rady Programowej i nauczycieli odpowiedzialnych za moduł (Instrukcja nr WIP-JK- 6) | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia | do 30.10. |
| 6 | Coroczna weryfikacja zasad i procedur doskonalenia jakości procesu dydaktycznego i opracowanie propozycji zmian oraz zgłoszenie ich dziekanowi i Kolegium Wydziału do zatwierdzenia (Instrukcja nrWIP-JK-8). | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia,Zespół ds. Wdrażania Procedur | do 31.10. |

|  |
| --- |
| **LISTOPAD** |
| L.p | Zadanie | **Realizatorzy**(Odpowiedzialność) | **Termin** |
| 1. | Roczne sprawozdanie z doskonalenia jakości kształcenia dla Dziekana wraz z rekomendacją dla Rady Programowej i nauczycieli odpowiedzialnych za moduł (Instrukcja nr WIP-JK-1) | 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 Kolegium Wydziału dotyczącej każdego kierunku studiów (Instrukcja nr WIP-JK-1). | Dziekan | do 15.11. |
| 3. | Opracowanie harmonogramu terminów egzaminu dyplomowego ( I stopień studiow) | Dziekanat | do 30.11. |
| 5. | Analiza i zatwierdzenie rocznego raportu sporządzonego przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Przyjęcie rekomendacji w celu doskonalenia efektów kształcenia i/lub programu studiów (Instrukcja nr WIP-JK-1). | Kolegium Wydziału Inżynierii Produkcji | 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. |

|  |
| --- |
| **STYCZEŃ** |
| L.p. | Zadanie | **Realizatorzy**(Odpowiedzialność) | **Termin** |
| 1. | Składanie prac inżynierskich w Dziekanacie (Regulamin Studiów UP § 40) | Studenci kończący I stopień studiów | do 15.01. |
|  | Końcowy termin składania prac inżynierskich w Dziekanacie (Regulamin Studiów UP § 40) | Studenci kończący I stopień studiów | do 31.01. ( koniec semestru zimowego) |
| 2. | Wypełnienie przez studentów anonimowych ankiet oceny nauczyciela akademickiego dostępnych w Wirtualnym Dziekanacie (Instrukcja nrWIP-JK-6) | Studenci | do 31.01. |
| 3. | Badanie satysfakcji studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych (pozyskanie i analiza wyników ankiet) (Instrukcja nrWIP-JK-6) | Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich ,Dziekanaty/Dziekan /Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia/ /Kierownicy studiów podyplomowych | do 31.01. (koniec semestru zimowego) |

|  |
| --- |
| **LUTY** |
| L.p. | **Zadanie** | **Realizatorzy**(Odpowiedzialność) | **Termin** |
| 1. | Zimowa sesja egzaminacyjna oraz I sesja poprawkowa - przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów i złożenie ich w dziekanacie | Nauczycielakademicki/Kierownicy Jednostek/ Dziekanat | 30.01.­ - 11.02. |
| 2. | Zimowa sesja II poprawkowa - przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów i złożenie ich w dziekanacie | Nauczycielakademicki/Kierownicy jednostek/ Dziekanat | 12.02.­ - 18.02. |
| 3. | Aktualizacja opisu modułu realizowanego w semestrze letnim i przekazanie go do Rady Programowej w celu umieszczenia w Karcie Kierunku (Instrukcja nr WIP-JK-3). | Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł | dwa tyg. przed rozpoczęciem zajęć |
|  4. | Sporządzenie notatki do WKdsJK o uzyskanych efektach kształcenia w jednostce w sytuacjach newralgicznych (Instrukcja nr WIP-JK-1) | Kierownicy Jednostek | do 28.02. |
| 5. | Przeprowadzenie ankietyzacji dyplomantów i przekazanie ankiet WKdsJK (Instrukcja nr WIP-JK- 6). | Dziekanat. | do 28.02. |
| 6. | Sporządzenie raportów z wynikami ankiet oceny nauczyciela akademickiego dla każdego kierunku i przekazanie dziekanowi (najpóźniej miesiąc po zakończeniu semestru), kierownikowi SPNJO i kierownikowi SWFiS (Instrukcja nrWIP-JK-6). | Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich  | do 28.02 |
| 7. | Analiza wyników osiąganych efektów kształcenia w semestrze zimowym (Instrukcja nrWIP-JK-1). | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia | do 28.02. |

|  |
| --- |
| MARZEC |
| Lp. | Zadanie | Realizatorzy(Odpowiedzialność) | Termin |
|  | 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 prodziekani, kierownik Jednostki, nauczyciel akademicki należący do minimum kadrowego, nauczyciel akademicki realizujący zajęcia na danym kierunku studiów. | do 30.03. |
| 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 (instrukcja nr WIP-JK-10) | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia | do 30.03. |

|  |
| --- |
| **KWIECIEŃ** |
| Lp. | Zadanie | Realizatorzy (Osoba odpowiedzialna) | Termin |
| 1. | Opracowanie harmonogramu terminów egzaminu dyplomowego magisterskiego na poszczególnych kierunkach studiów (dziekanat podaje do wiadomości studentom i promotorom terminy obron). | Dziekanat | do 30.04.2018 |
|  | Analiza protokołów konsultacji z podmiotami zewnętrznymi i przekazanie zaleceń radom programowym kierunków prowadzonych na Wydziale i dziekanowi | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia  | do 30.04.2018 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **MAJ** |  |  |
| Lp. | Zadanie | Realizatorzy (Osoba odpowiedzialna) | Termin |
| 1. | Umieszczenie na stronie internetowej kompletnych aktualnych programów kształcenia w kolejnym roku akademickim dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale (Instrukcja nr WIP-JK-3). | Dziekanat | do 31.05. |
| 2. | Badanie satysfakcji studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych (pozyskanie i analiza wyników ankiet) (Instrukcja nrWIP-JK-6) | Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich , Dziekanaty, Dziekan Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, Kierownicy studiów podyplomowych | do 31.05 (semestr letni) |

|  |
| --- |
| **CZERWIEC** |
| Lp. | Zadanie | Realizatorzy (Osoba odpowiedzialna) | 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 | Nauczycielakademicki/Kierownicy jednostek/ Dziekanat | 14.06. - 30.06. |
| 3. | Wypełnianie przez studentów anonimowych ankiet dostępnych w systemie informatycznym na temat jakości przepływu informacji (Instrukcja nr WIP-JK-6). | Studenci | do 30.06 |

|  |
| --- |
| **ZADANIA PODEJMOWANE W CIĄGU CAŁEGO ROKU AKADEMICKIEGO** |
| Lp. | Zadanie | Realizatorzy(Odpowiedzialność) | Termin |
| 1. | Bieżąca analiza osiąganych efektów kształcenia (w czasie i po zakończeniu przedmiotu) (Instrukcja nr WIP-JK-1). | Nauczyciel akademicki | Cały semestr + sesjaegzaminacyjna |
| 2. | Zapoznanie z wynikami ankiet, analiza wyników egzaminów i zaliczeń, przygotowanie propozycji korekt. Kolejny rok akademicki następujący po minionym. (Instrukcja nr WIP-JK-1). | Nauczyciel akademicki | Działania podejmowane w ciągu całego rokuakademickiego |
| 3. | Aktualizacja zakładki na stronie internetowej wydziału poświęconej jakości kształcenia . | Dziekanat | Działania podejmowane w ciągu całego rokuakademickiego |
| 4. | Hospitacja zajęć (wg instrukcji WIP-JK-4) | Dziekan /Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia /Kierownicy jednostek | Działania podejmowane w ciągu całego rokuakademickiego |
| 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 rokuakademickiego |
| 6. | Opracowanie ankiety dot. losów absolwentów Przygotowanie bazy danych absolwentów | Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji | Działania podejmowane w ciągu całego rokuakademickiego |
| 7. | Zebranie danych adresowych absolwentów | Dziekanat | Działania podejmowane w ciągu całego rokuakademickiego |