

Obszar 8. ZASADY WERYFIKACJI I DOSKONALENIA ZASOBÓW MATERIALNYCH

Procedura 8.1. Procedury weryfikacji zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, biblioteka

Podstawa prawna

- Regulacje zewnętrzne
 - Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
 - Ustawa o zasadach finansowania nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 nr 96 poz. 615 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253 poz. 1520)
 - Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 r. w sprawie prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1370)
- Regulacje wewnętrzne
 - Uchwała Nr 20/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r.
 - Uchwała Nr 36/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej
 - Zarządzenie Nr 63/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia zadań Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowych/Instytutowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej.
 - Regulamin organizacyjny Politechniki Koszalińskiej – załącznik do obwieszczenia Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 1/2009 z dnia 7 stycznia 2009 r.
 - Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej – Uchwała Nr 26/2013 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 24 kwietnia 2013 r.

Cel i zakres działania

Celem procedury jest zapewnienie zasobów materialnych wspomagających proces kształcenia oraz badania naukowe w kontekście realizacji efektów kształcenia. Cel procedury realizowany jest poprzez: modernizację, odnawianie i dostosowanie zasobów materialnych, w tym wyposażenie sal dydaktycznych oraz biblioteki, do zadań związanych z procesem kształcenia, dostosowanie oraz modernizację bazy materialnej do potrzeb osób niepełnosprawnych, modernizację i odnawianie zasobów materialnych wspomagających prowadzenie badań naukowych.

Zadanie 8.1.1.

Okresowy przegląd i ocena zasobów dydaktycznych

1. Opis wykonania zadania
 - Dokonanie okresowego przeglądu i oceny zasobów niezbędnych do realizacji efektów kształcenia na kursach, ze szczególnym uwzględnieniem: wyposażania laboratoriów i pracowni, zasobów bibliotecznych, oprogramowania, dostępnych pomocy dydaktycznych i naukowych
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
 - Rada Programowa kierunku
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
 - Kierownik Katedry/Zakładu

Obszar 8. ZASADY WERYFIKACJI I DOSKONALENIA ZASOBÓW MATERIALNYCH

Procedura 8.1. Procedury weryfikacji zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, biblioteka

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
 - Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
 - Kierownik Katedry/Zakładu dokonuje przeglądu i oceny zasobów dydaktycznych na podstawie wypełnionych przez podległych pracowników kart oceny osiągnięcia założonych efektów kształcenia oraz wyników ankiet studenckich
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
 - Protokół z weryfikacji efektów kształcenia na kursach realizowanych w Katedrze/Zakładzie
7. Termin wykonania zadania
 - Do końca sesji

Zadanie 8.1.2.

Weryfikacja zasobów dydaktycznych

1. Opis wykonania zadania
 - Dokonanie weryfikacji zasobów niezbędnych do realizacji efektów kształcenia na kierunku
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
 - Dziekan oraz Rada Programowa kierunku
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
 - Zespół powołany przez Radę Programową kierunku
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
 - Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
 - Rada Programowa dokonuje weryfikacji zasobów na podstawie kart oceny osiągnięcia założonych efektów kształcenia na kursach oraz na podstawie zgłoszeń Kierowników Katedr/Zakładów potrzeb w zakresie wyposażenia, napraw, remontów, uzupełnienia i modernizacji bazy dydaktycznej
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
 - Element raportu z realizacji efektów kształcenia na kierunku. Lista zakupów zasobów dydaktycznych
7. Termin wykonania zadania
 - Do końca roku kalendarzowego. Na bieżąco w miarę potrzeb.

Obszar 8. ZASADY WERYFIKACJI I DOSKONALENIA ZASOBÓW MATERIALNYCH

Procedura 8.1. Procedury weryfikacji zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, biblioteka

Zadanie 8.1.3.

Ocena zasobów bibliotecznych

1. Opis wykonania zadania
 - Ocena zasobów bibliotecznych niezbędnych do realizacji efektów kształcenia
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
 - Rada Programowa kierunku
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
 - Kierownik Biblioteki, Sekcja Zamówień Publicznych
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
 - Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
 - Na podstawie wniosków z raportu z realizacji efektów kształcenia na kierunku przygotowanie i realizacja zakupów zasobów bibliotecznych
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
 - Lista zakupów zasobów bibliotecznych
7. Termin wykonania zadania
 - Na bieżąco, w miarę potrzeb

Zadanie 8.1.4.

Ocena bazy materialnej do potrzeb studentów niepełnosprawnych

1. Opis wykonania zadania
 - Ocena bazy materialnej do potrzeb studentów niepełnosprawnych
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
 - Prodzikan ds. Studenckich
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
 - Pełnomocnik Dziekana ds. Studentów Niepełnosprawnych
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
 - Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
 - Ocena potrzeb studentów niepełnosprawnych na podstawie rodzaju i zakresu niepełnosprawności
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
 - Sprawozdanie z realizacji zadań przez Pełnomocnika Dziekana ds. Studentów Niepełnosprawnych

Obszar 8. ZASADY WERYFIKACJI I DOSKONALENIA ZASOBÓW MATERIALNYCH

Procedura 8.1. Procedury weryfikacji zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, biblioteka

7. Termin wykonania zadania

- Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego

Zadanie 8.1.5.

Modernizacja bazy materialnej do potrzeb studentów niepełnosprawnych

1. Opis wykonania zadania

- Modernizacja bazy materialnej do potrzeb studentów niepełnosprawnych

2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie

- Prodziekan ds. Studenckich

3. Podmiot wykonujący określone zadanie

- Sekcja Zamówień Publicznych

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania

- Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji

- Modernizacja bazy materialnej na podstawie potrzeb wynikających ze sprawozdania Pełnomocnika Dziekana ds. Studentów Niepełnosprawnych

6. Dokumentacja związana z realizacją zadania

- Lista zakupów zasobów

7. Termin wykonania zadania

- Na bieżąco, w miarę potrzeb

Zadanie 8.1.6.

Modernizacja i odnawianie zasobów materialnych do potrzeb badań naukowych

1. Opis wykonania zadania

- Modernizacja i odnowienie zasobów materialnych do potrzeb badań naukowych

2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie

- Kierownik Katedry/Zakładu

3. Podmiot wykonujący określone zadanie

- Sekcja Zamówień Publicznych

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania

- Prodziekan ds. Nauki

5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji

- Ujęcie potrzeb w zakresie zasobów materialnych we wnioskach na realizację badań statutowych oraz projektów badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych. Przygotowanie i realizacja zakupów.

Obszar 8. ZASADY WERYFIKACJI I DOSKONALENIA ZASOBÓW MATERIALNYCH

Procedura 8.1. Procedury weryfikacji zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, biblioteka

6. Dokumentacja związana z realizacją zadania

- Wnioski na realizację badań statutowych oraz wnioski na projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych

7. Termin wykonania zadania

- Na bieżąco