

Dąbrowa Górnicza, dnia 16.10.2020 r.

PROCEDURA OCENY I WERYFIKACJI ZASOBÓW INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I NAUKOWEJ UCZELNI

§ 1. Zakres i cel procedury

1. Procedura określa zasady monitorowania, przeglądu i podnoszenia poziomu zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej uczelni.
2. Celem podejmowanych działań jest zapewnienie zasobów materialnych wspomagających wysoki poziom kształcenia oraz badań naukowych.
3. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych i Biblioteki Głównej WSB oraz bibliotek wydziałowych do potrzeb związanych z kształceniem w ramach prowadzonych kierunków studiów oraz obszarów działalności naukowo-badawczej,
 - 2) modernizację i odnowienie zasobów informatycznych wymaganych do procesu kształcenia oraz prowadzenia badań naukowych,
 - 3) doskonalenia infrastruktury wykorzystywanej w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) dostosowywania infrastruktury dydaktycznej do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

§ 2. Odpowiedzialność za realizację procedury

1. W procesie oceny i weryfikacji zasobów materialnych biorą udział:
 - 1) Dziekani, Prodziekani, Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń, Koordynator ds. osób niepełnosprawnych, Dyrektor Centrum Nowoczesnych Metod i Technologii Edukacyjnych, nauczyciele akademicy są zobowiązani do zgłaszania informacji na temat niezbędnych zasobów infrastruktury dydaktycznej i naukowej do Dyrektora ds. administracji i Dyrektora działu IT.
 - 2) Dyrektor ds. administracyjnych jest odpowiedzialny za planowanie i dokonywanie zakupów wynikających ze stałej analizy potrzeb dotyczących zasobów materialnych niezbędnych dla zabezpieczenia możliwie najwyższej jakości kształcenia.
 - 3) Dyrektor Działu IT jest odpowiedzialny za planowanie i dokonywanie zakupów w ramach infrastruktury informatycznej.
 - 4) Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń jest odpowiedzialny za monitorowanie jakości zasobów infrastruktury dydaktycznej niezbędnej do realizowania wysokiej jakości kształcenia na studiach podyplomowych.
 - 5) Dyrektor Centrum Nauki i Biblioteki Akademickiej odpowiedzialny jest za monitorowanie tytułów publikacji zalecanych przez nauczycieli dydaktycznych w sylabusach, racjonalne planowanie zakupów i dokonywanie uzupełnień zbiorów bibliotecznych niezbędnych do realizacji procesu kształcenia w uczelni, dokonywania systematycznych przeglądów zasobów bibliotecznych.
 - 6) Koordynator ds. osób niepełnosprawnych jest odpowiedzialny za monitorowanie zasobów infrastruktury dydaktycznej dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
 - 7) Studenci – poprzez ocenianie jakości infrastruktury w ramach prowadzonych cyklicznie badań ewaluacyjnych oraz w ramach bieżącego kontaktu z pracownikami uczelni.

§ 3. Opis postępowania

1. Analiza i monitoring potrzeb materialnych jest prowadzona na bieżąco.
2. Uzupełnianie niezbędnych zasobów materialnych, w tym naprawy sprzętu odbywa się na bieżąco na wniosek wykładowców. Każdy wykładowca ma obowiązek przed każdymi zajęciami dokonać bieżącej oceny infrastruktury i sprzętu pod kątem bhp i prawidłowości działania. O wszelkich uszkodzeniach i nieprawidłowościach informuje niezwłocznie Dyrektora ds. administracyjnych lub Dyrektora działu IT w przypadku uszkodzenia infrastruktury informatycznej, którzy podejmują stosowne działania w celu szybkiego rozwiązania zaistniałych problemów.
3. Dyrektor ds. administracyjnych lub Dyrektor działu IT na wniosek wykładowcy prowadzącego zajęcia związany z problemami dotyczącymi zasobów materialnych, ocenia sytuację i podejmuje stosowne działania.
4. Wykazane niedobory materialne uzupełnia się na bieżąco przez zakupy bezpośrednie.
5. Nauczyciele akademicki są zobowiązani do przekazania prodziekanowi właściwemu ds. danego kierunku studiów informacji na temat zapotrzebowania lub uzupełnienia zasobów materialnych niezbędnych do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
6. Przed każdym rozpoczynającym się rokiem akademickim Dyrektor ds. administracyjnych, Dyrektor działu IT, Dyrektor Centrum Nowoczesnych Metod i Technologii Edukacyjnych w porozumieniu z Prodziekanami właściwymi ds. danego kierunku studiów przygotowują propozycję dokonania modyfikacji w zakresie zasobów i potrzeb materialnych niezbędnych dla zabezpieczenia możliwie najwyższej jakości kształcenia i przekazują je Dziekanowi i Rektorowi.
7. Oceny wyposażenia sal dydaktycznych dokonuje Dyrektor ds. administracji, uwzględniając wnioski i zgłoszenia Dziekana i Prodziekanów, Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń oraz Dyrektor Centrum Nauki i Biblioteki Akademickiej, Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych, kadry naukowo-dydaktycznej.
8. Oceny infrastruktury informatycznej dokonuje Dyrektor działu IT, uwzględniając wnioski i zgłoszenia Dziekana i Prodziekanów, Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń oraz Dyrektor Centrum Nauki i Biblioteki Akademickiej, Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych, kadry naukowo-dydaktycznej.
9. Oceny infrastruktury wykorzystywanej w kształceniu na odległość dokonuje Dyrektor Centrum Nowoczesnych Metod i Technologii Edukacyjnych.
10. Podstawą planowania i uzupełniania zbiorów bibliotecznych w uczelni jest informacja podawana przez wykładowców w sylabusach odnosząca się do publikacji stanowiących dla danych zajęć literaturę obowiązkową. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się zapewnienie wymaganych publikacji za pomocą wypożyczeń międzybibliotecznych.