

Procedura MONITOROWANIA INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ

Numer: WSZJK-WPP/5 Wersja procedury: 02/2025 Data zmiany: 16.01.2025. Obowiązuje od: 01.02.2025.

1. Podstawy prawne:

1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązujące:

- a) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861 z późn. zm.)
- b) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024, poz. 1571)
- c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2024, poz. 453)
- d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz. 1781)
- e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022 poz. 902)

1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

- a) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. Załącznik do uchwały nr 29/2024 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 kwietnia 2024 r.
- b) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 234/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 19 grudnia 2024 r. zmieniające zarządzenie nr 78/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 17 lipca 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
- c) Uchwała Senatu Nr 132/2024 Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 26 września 2024 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- d) Zarządzenie Nr 148/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2024 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia, wydziałowych komisji ds. kształcenia/Komisji ds. Kształcenia w Filii oraz zespołów działających w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia
- e) Zarządzenie Nr 53/2018 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 sierpnia 2018 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.
- f) Regulamin Organizacyjny Wydziału Pedagogiki i Psychologii (Zarządzenie Rektora nr 16/2024 z dnia 27 lutego 2024 r. zmieniające zarządzenie nr 46/2022 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 19 kwietnia 2022 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach).
- g) Regulaminy Organizacyjne Instytutu Pedagogiki (Zarządzenie Rektora nr 15/2024 z dnia 27 lutego 2024 r.) i Katedry Psychologii (Zarządzenie Rektora nr 60/2024 z dnia 11 czerwca 2024 r.).

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest infrastruktura dydaktyczna stanowiąca podstawę kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Pedagogiki i Psychologii, obejmująca stan i wyposażenie sal dydaktycznych, dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zasoby biblioteczne i zasoby informatyczne.

Celem procedury jest zapewnienie właściwego stanu niezbędnych dla kształcenia w aspekcie zapewnienia właściwych warunków do osiągnięcia efektów uczenia się.

3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje wszystkich interesariuszy wewnętrznych, biorących udział w procesie kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Pedagogiki i Psychologii, włączając studentów, nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych i technicznych, pracowników Biblioteki Uniwersyteckiej.

4. Definicje:

Infrastruktura badawczo-dydaktyczna – środki materialne biorące bezpośredni udział w pracach badawczo-dydaktycznych studentów, związanych z osiągnięciem efektów uczenia się, obejmujące zasoby: lokalowe, sprzętowe z materiałami eksploatacyjnymi, informatyczne, biblioteczne.

5. Sposób postępowania:

5.1. Osoby odpowiedzialne:

- 5.1.1. Nauczyciel akademicki – użytkownik infrastruktury dydaktycznej, zobowiązany do dbałości o bieżący stan techniczny i prawidłowe wykorzystywanie, jak również bieżącego zgłaszania Dyrektorowi Instytutu Pedagogiki / Kierownikowi Katedry Psychologii wszelkich usterek, awarii, zniszczeń, zasobów do naprawy, remontu niezbędnych w procesie kształcenia oraz składania zapotrzebowań na inne środki niezbędne do realizacji zajęć, obejmujących również zasoby biblioteczne niezbędne w procesie realizacji przedmiotów wynikających z programu studiów
- 5.1.2. Student – użytkownik infrastruktury dydaktycznej, zobowiązany do dbałości o bieżący stan techniczny i prawidłowe wykorzystywanie, mający prawo do zgłaszania potrzeb w zakresie zasobów materialnych i infrastruktury dydaktycznej bezpośrednio u prowadzących zajęcia dydaktyczne bądź u Dyrektora Instytutu Pedagogiki / Kierownika Katedry Psychologii
- 5.1.3. Kierownik administracyjny obiektu – pracownik Uczelni odpowiedzialny za monitorowanie stanu technicznego infrastruktury dydaktycznej, bezpieczeństwa i higieny jej użytkowania, pełniący nadzór nad pracami remontowymi
- 5.1.4. Pracownik administracyjny – pracownik obsługi administracyjnej Wydziału, Uczelni w zależności od powierzonej funkcji odpowiedzialny za:
- 5.1.5. Pracownik Sekcji Ewaluacji Nauki, Projektów i Zamówień Publicznych – procedowanie zapotrzebowań, obsługi zamówień i zakupów związanych z podnoszeniem jakości stanu infrastruktury badawczo-dydaktycznej
- 5.1.6. Stanowiska ds. Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego – monitorowanie i konserwacja infrastruktury informatycznej jednostki, w tym również platform e-learningowych
- 5.1.7. Sekretariat Instytutu Pedagogiki / Katedry Psychologii – sprawowanie pieczy nad mieniem Instytutu/Katedry

- 5.1.8. Pracownik gospodarczy – pracownik odpowiedzialny za bezpośrednie monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej jednostki
- 5.1.9. Dziekan – jako zwierzchnik jednostki koordynuje działania związane z poprawą stanu infrastruktury badawczo-dydaktycznej Wydziału Pedagogiki i Psychologii
- 5.1.10. Dyrektor Instytutu Pedagogiki / Kierownik Katedry Psychologii – zarządza infrastrukturą badawczą i specjalistycznymi pracownikami instytutu, w tym dokonuje oceny potrzeb i przedkłada wnioski o realizację inwestycji związanych z działalnością badawczo-dydaktyczną
- 5.1.11. Zastępca Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia / Z-ca Kierownika Katedry ds. Kształcenia – inicjuje i współdziała w rozwoju i bogaceniu bazy dydaktycznej Instytutu Pedagogiki i Katedry Psychologii
- 5.1.12. Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia – zespół złożony z interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, odpowiedzialny za monitorowanie sposobów wsparcia studentów w procesie kształcenia oraz dostępności kształcenia dla osób z niepełnosprawnościami.

5.2. Porządek postępowania w zakresie monitorowania infrastruktury dydaktycznej

Lp.	Postępowanie w zakresie monitorowania dostosowania bazy badawczo-dydaktycznej do warunków osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku	Osoba/osoby odpowiedzialne
1.	Przegląd zasobów lokalowych, sprzętowych, który zakłada analizę stanu, funkcjonalności, bezpieczeństwa użytkowania i odbywa się raz w tygodniu. Wyniki raportowane są do Dyrektora/Kierownika jednostki. W wypadku stwierdzenia usterek, informacja o nich jest przekazywana do Kierownika administracyjnego obiektu.	<ul style="list-style-type: none"> Pracownik gospodarczy
2.	Przegląd zasobów lokalowych, sprzętowych, informatycznych dokonywany celem kontroli dostosowania bazy badawczo-dydaktycznej do warunków osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się. Przegląd prowadzony jest raz w roku. Wyniki zapisywane są przez członków KZJK w karcie dokumentu wg Załącznika nr 1 do Procedury. Zbiorcze sprawozdanie dotyczące oceny infrastruktury i zasobów materialnych Wydziału wraz z rekomendacjami na rzecz jej poprawy jest opracowywane przez WKK, która przekazuje dokument do Dziekana Wydziału. Dziekan Wydziału przedstawia powyższe sprawozdanie Radzie Wydziału oraz podejmuje stosowne działania naprawcze, by zapewnić optymalny poziom zasobów materialnych na Wydziale.	<ul style="list-style-type: none"> Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia Zastępca Dyrektora Instytutu ds. kształcenia / Z-ca Kierownika Katedry ds. kształcenia Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia Dziekan Wydziału
3.	Przegląd programów studiów, w tym kart przedmiotów pod kątem dostępności aktualnej literatury i poszerzania zasobów bibliotecznych. Przegląd odbywa się raz w roku, a jego wyniki przekazywane są do Zastępcy Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia / Zastępcy Kierownika Katedry, który kontaktuje się z Biblioteką Uniwersytecką odpowiedzialną za zakup wskazanych publikacji.	<ul style="list-style-type: none"> Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia Zastępca Dyrektora Instytutu ds. kształcenia / Z-ca Kierownika Katedry ds. kształcenia Dyrektor / Kierownik jednostki

Lp.	Postępowanie w sytuacji wykrycia usterki zasobu lokalowego, sprzętowego, informatycznego	Osoba/osoby odpowiedzialne
1.	Zauważenie usterki podczas użytkowania zasobu lokalowego i zgłoszenie jej do Dyrektora / Kierownika jednostki. Sporządzenie wpisu o ustercie w „Zeszytcie usterek” (portiernia).	<ul style="list-style-type: none"> • Nauczyciel akademicki • Student • Sekretariat Instytutu Pedagogiki i Katedry Psychologii • Kierownik administracyjny obiektu • Pracownik gospodarczy
2.	Przekazanie informacji o ustercie sprzętu/wyposażenia sal dydaktycznych w celu jej naprawy. Jeśli wada wymaga wymiany, nabycia nowego zasobu sprzętowego, wówczas dokonywana jest analiza potrzeb i zgodnie z formułą PZP proceduje się odpowiedni zakup.	<ul style="list-style-type: none"> • Dyrektor / Kierownik jednostki • Dziekan • Kierownik administracyjny obiektu • Pracownik gospodarczy
3.	Wykrycie usterki w czasie użytkowania zasobu informatycznego i zgłoszenie jej do pracownika Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego. W przypadku większych problemów technicznych, sprzętowych sprawę przekazuje się do Działu Zabezpieczenia Informatycznego UJK.	<ul style="list-style-type: none"> • Nauczyciel akademicki • Student • Pracownik Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego

6. Załączniki:

Załącznik 1 – Karta monitorowania dostosowania bazy badawczo-dydaktycznej do warunków osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku

Procedura/zmiana procedury przygotowana przez:

Członków WKK

1. dr Anita Garbat
2. dr Agata Jopkiewicz
3. mgr Magdalena Drezno
4. Zofia Marcinkowska
5. Julita Wiśniewska

Procedurę zatwierdził(a) merytorycznie:

Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii

dr hab. Sławomir Koziej, prof. UJK