

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">WSZJK- WPP/1</p> <p style="text-align: center;">Strona 1 z 1</p>
<p style="text-align: center;">MONITOROWANIA INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ</p>		<p style="text-align: center;">Wersja procedury: 02 Obowiązuje od: 20.01.2023</p>

1. Podstawy prawne:

1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

- 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. 2018, poz. 1668 z późn. zm.)
- c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019, poz. 1450)
- 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.2019, poz.1429)

1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

- a) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. Załącznik do uchwały nr 22/2022 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 21 marca 2022 r.
- b) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 37/2023 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 23 lutego 2023 r.
- c) Uchwała Senatu Nr 245/2019 Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 31 października 2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia z późn. zm.
- d) Zarządzenie Nr 113/2019 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia, wydziałowych komisji ds. kształcenia/komisji ds. kształcenia w filiach oraz zespołów działających na poziomie uczelni i wydziałów/filii 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 46/2022 z dnia 19 kwietnia 2022 r.)
- g) Regulaminy Organizacyjne Instytutu Pedagogiki (Zarządzenie Rektora nr 118/2022 z dnia 28 października 2022 r.) i Katedry Psychologii (Zarządzenie Rektora nr 98/2022 z dnia 8 maja 2022 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:

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.

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

Kierownik administracyjny obiektu – pracownik Uczelni odpowiedzialny za monitorowanie stanu technicznego infrastruktury dydaktycznej, bezpieczeństwa i higieny jej użytkowania, nadzór nad pracami remontowymi

Pracownik administracyjny – pracownik obsługi administracyjnej Wydziału, Uczelni w zależności od powierzonej funkcji odpowiedzialny za:

- **Pracownik Sekcji Ewaluacji Nauki, Projektów i Zamówień Publicznych** – procedowanie zapotrzebowań, obsługi zamówień i zakupów związanych z podnoszeniem jakości stanu infrastruktury badawczo-dydaktycznej

- **Stanowiska ds. Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego** – monitorowanie i konserwacja infrastruktury informatycznej jednostki, w tym również platform e-learningowych

- **Sekretariat** Instytutu Pedagogiki / Katedry Psychologii - sprawowanie pieczy nad mieniem Instytutu/Katedry,

- **Pracownik gospodarczy** – pracownik odpowiedzialny za bezpośrednie monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej jednostki

Dziekan – jako zwierzchnik jednostki koordynuje działania związane z poprawą stanu infrastruktury badawczo-dydaktycznej Wydziału Pedagogiki i Psychologii

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

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

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.

6. Dokumenty mające związek z Procedurą

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

7. Porządek postępowania w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym

Lp.	Postępowanie w zakresie monitorowania dostosowania bazy badawczo-dydaktycznej do warunków osiągania 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 osiągania 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 usterce w „Zeszytach 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 usterce sprzętu/wyposażenia sal dydaktycznych w celu jej naprawy. Jeśli wada wymaga wymiany, nabycia nowego zasobu sprzętowego, wówczas dokonywana jest analiza potrzeb	<ul style="list-style-type: none"> Dyrektor / Kierownik jednostki Dziekan Kierownik administracyjny obiektu

	i zgodnie z formułą PZP proceduje się odpowiedni zakup.	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownik gospodarczy
3.	<p>Wykrycie usterki w czasie użytkowania zasobu informatycznego i zgłoszenie jej do pracownika Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego.</p> <p>W przypadku większych problemów technicznych, sprzętowych sprawę przekazuje się do Działu Zabezpieczenia Informatycznego UJK.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nauczyciel akademicki • Student • Pracownik Zabezpieczenia Techniczno-Informatycznego

Załącznik

Kierunek:

Ocena w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę niedostateczną a 5 – bardzo dobrą

Przedmiot oceny	ocena	uwagi
Liczba i powierzchnia sal dydaktycznych (wykładowych, seminaryjnych, laboratoryjnych, pracowni specjalistycznych i komputerowych) jest dostosowana do liczby studentów		
W salach dydaktycznych liczba stanowisk jest adekwatna do powierzchni pomieszczenia i liczby studentów		
Wyposażenie pomieszczeń (sprzęt laboratoryjny, audiowizualny, komputerowy, specjalistyczny – ćwiczeń muzycznych, plastycznych) zapewnia pełną realizację treści kształcenia a także zdobycie przez studentów wiedzy i umiejętności wyszczególnionych w celach i efektach kształcenia		
Studenci mają zapewniony dostęp do komputerów i Internetu także poza zajęciami dydaktycznymi		
Studenci mają zapewniony dostęp do pracowni informatycznych, psychologicznych i innych		
Budynek dydaktyczny (budynki), z którego korzystają studenci jest w odpowiednim stanie technicznym i estetycznym		
Pomieszczenia dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami		
Biblioteka zapewnia dostateczną liczbę egzemplarzy aktualnych pozycji wskazanych w kartach przedmiotów oraz umożliwiających prowadzenie badań naukowych związanych z kierunkiem, tak by umożliwić studentom swobodny dostęp do nich.		
W czytelnicy istnieje możliwość skorzystania z aktualnego księgozbioru związanego z danym kierunkiem studiów oraz z adekwatnej do liczby studentów liczby komputerów z dostępem do Internetu i specjalistycznych baz danych.		
Infrastruktura oraz wyposażenie instytucji, w których odbywają się praktyki zawodowe umożliwiają wykonywanie czynności praktycznych i zapewniają osiągnięcie kompetencji zawodowych związanych z ocenianym kierunkiem (w szczególności w wypadku profilu praktycznego)		

Podsumowanie

