Załącznik nr 4 do Uchwały nr 16/03/2025 Komisji ds. Kształcenia z dnia 17 marca 2025 r. w sprawie ustalenia procedur zapewnienia jakości kształcenia na studiach wyższych w Uniwersytecie Rzeszowskim

PROCEDURA MONITOROWANIA I PRZEGLĄDU ZASOBÓW MATERIALNYCH, W TYM INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I NAUKOWEJ NA UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM

I. Cel procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego stanu zasobów materialnych służących do realizacji procesu kształcenia oraz wspierania badań naukowych prowadzonych z udziałem studentów, w kontekście zapewnienia realizacji efektów uczenia się.
2. Cel procedury realizowany jest poprzez dostosowanie zasobów materialnych, w tym wyposażenia sal dydaktycznych oraz biblioteki do zadań związanych z procesem dydaktycznym, dostosowanie infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych, modernizację i odnawianie zasobów materialnych wspomagających prowadzenie badań naukowych z udziałem studentów.

II. Zakres procedury

Niniejsza procedura określa tryb postępowania związanego z przeprowadzaniem oceny dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, wsparcia prowadzenia badań przez studentów oraz prawidłowej organizacji procesu uczenia się.

Procedura dotyczy monitorowania stanu użytkowania wszystkich pomieszczeń, które są wykorzystywane w procesie dydaktycznym oraz zasobów bibliotecznych.

III. Uprawnienia, kompetencje, odpowiedzialność

1. Nauczyciele akademiccy, pracownicy inżynieryjno-techniczni i naukowo-techniczni są zobowiązani do dbałości o bieżący stan techniczny i prawidłowe użytkowanie infrastruktury dydaktycznej i naukowej jednostki jak również bieżącego zgłaszania Dyrektorowi Instytutu za pośrednictwem kierownika kierunku studiów zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne oraz inne środki niezbędne do realizacji zajęć i konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, remontów.
2. Studenci mają prawo do zgłaszania potrzeb w zakresie zasobów materialnych i infrastruktury dydaktycznej bezpośrednio u prowadzących zajęcia dydaktyczne bądź w trakcie spotkań z opiekunami roczników lub przedstawicielami władz dziekańskich wydziału.
3. Władze dziekańskie wydziału zobowiązane są do zorganizowania co najmniej raz w roku akademickim spotkania otwartego dla studentów, w trakcie którego studenci

mogą zgłaszać uwagi i sugestie dotyczące wyposażenie obiektów, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz zasobów bibliotecznych Uczelni.

4. Oceny infrastruktury i zasobów materialnych (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku) dokonuje powołany przez Dziekana zespół, w skład którego powinni wchodzić w szczególności; kierownik kierunku, opiekunowie roczników, opiekun praktyk, przedstawiciel samorządu studentów, pracownik inżynieryjno-techniczny, administrator budynku.
5. Ocena infrastruktury i zasobów materialnych odbywa się raz na dwa lata, a sprawozdanie z przeprowadzonej oceny przekazywane jest do Dziekanatu Wydziału, w terminie do końca maja roku, w którym prowadzona jest ocena.
6. Dziekanat Wydziału opracowuje zbiorcze sprawozdanie dotyczące oceny infrastruktury i zasobów materialnych wydziału, które przekazuje Dziekanowi Wydziału.
7. Dziekan Wydziału przedstawia sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 6 Radzie Wydziału, która formułuje rekomendacje na rzecz poprawy infrastruktury i zasobów materialnych.
8. Władze wydziału podejmują stosowne działania korygujące w celu zapewnienia optymalnego poziomu zasobów materialnych na wydziale.
9. Wyniki z przeprowadzonego badania uwzględniane są w formularzu oceny wydziału.
10. Pierwszej oceny wg powyższych zasad należy dokonać w roku akad. 2024/2025.

Przewodnicząca Komisji ds. Kształcenia

dr hab. Elżbieta Rokosz, prof. UR