

8. INSTRUKCJA OCENY BAZY MATERIALNEJ I DYDAKTYCZNEJ

Instrukcja przedstawia sposób oceny bazy materialnej i dydaktycznej na Wydziale Biologii Środowiskowej UP w Lublinie

Odpowiedzialność:

- Dziekan,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia,
- Rada Programowa,
- kierownik/dyrektor jednostki,
- nauczyciel akademicki.

Władze Wydziału w miarę posiadanych możliwości alokują odpowiednie środki do podnoszenia jakości bazy materialnej i dydaktycznej Wydziału.

Zgodnie z przyjętą strategią Wydziału w celu zapewnienia bazy materialnej i dydaktycznej prowadzone są następujące działania:

Utrzymanie bazy lokalowej, pozwalającej na sprawną realizację procesu dydaktycznego oraz ocena bazy naukowo-dydaktycznej poprzez:

- analizę warunków lokalowych jednostki,
- określenie stopnia stosowania i unowocześniania technik nauczania oraz odpowiedniego do liczby studentów wyposażenia laboratoriów, pracowni i sal wykładowych,
- określenie liczby i jakości aparatury audiowizualnej i innych pomocy dydaktycznych w stosunku do potrzeb jednostki, w tym do urządzeń powielających materiały dydaktyczne,
- określenie stopnia z informatyzowania jednostki,
- analizę możliwości korzystania z czytelni jednostki macierzystej i bibliotek kooperujących oraz dostępności księgozbiorów innych instytucji

Ocena powinna uwzględniać badany w perspektywie 3-5 lat przyrost księgozbioru jednostki uzupełniany na wniosek rad programowych.

- Wprowadzenie odpowiednich ułatwień umożliwiające studentom niepełnosprawnym swobodne korzystanie z oferty naukowo-dydaktycznej.

Wydział w miarę możliwości zapewnia wszystkim pracownikom dostęp do odpowiednio wyposażonych w sprzęt multimedialny sal dydaktycznych oraz specjalistycznego oprogramowania wspierającego prowadzenie zajęć dydaktycznych i badań naukowych.

Sposoby oceny bazy materialnej i dydaktycznej:

a) z poziomu jednostki

Kierownik jednostki czuwa nad prawidłowym przypisaniem i wykorzystaniem aparatury/ przyrządów/ sprzętu specjalistycznego oraz zasobów bibliotecznych w ramach poszczególnych modułów.

Przed rozpoczęciem roku akademickiego zbiera informacje od pracowników/ nauczycieli akademickich i prowadzi przegląd posiadanej bazy, sporządza protokół i informuje Radę Programową i WKdsJK /dziekana o jakości bazy materialnej i dydaktycznej w terminie **do 15 października**.

- jeśli kierownik jednostki stwierdzi braki w istnieniu bazy materialnej /dydaktycznej do prowadzenia powierzonych modułów, podejmuje środki zaradcze – składa zapotrzebowanie do dziekana /rektora w sprawie uzupełnienia bazy
- kierownik jednostki informuje właściwą radę programową o warunkach studiowania i uzupełnianiu zasobów bibliotecznych.

b) z poziomu rady programowej

Rada programowa na wniosek kierowników jednostek składa zapotrzebowanie do kierowników bibliotek o uzupełnienie księgozbioru i informuje Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia /dziekana.

c) z poziomu dziekana

Dziekan w ramach posiadanych środków wspiera poszczególne jednostki w doposażeniu bazy materialnej/dydaktycznej lub kieruje pismo do JM Rektora z prośbą o wsparcie.

d) z poziomu wydziałowej komisji

WKdsJK pozyskane informacje o stanie bazy materialnej/dydaktycznej zamieszcza w rocznym raporcie