



PROCEDURA OCENY I MODERNIZACJI BAZY DYDAKTYCZNEJ

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest zapewnienie odpowiedniego stanu bazy dydaktycznej w kontekście realizacji zakładanych efektów kształcenia. Cel procedury realizowany jest poprzez modernizację, odnawianie i dostosowanie wyposażenia sal dydaktycznych oraz laboratoriów do zadań związanych z procesem kształcenia.

2. Podstawa prawna procedury

Regulacje zewnętrzne

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1596)

Regulacje wewnętrzne

- Regulamin organizacyjny Politechniki Koszalińskiej – załącznik do obwieszczenia Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 1/2009 z dnia 7 stycznia 2009 r.

3. Opis realizacji procedury

3.1. Ocena wyposażenia sal dydaktycznych oraz realizacja zakupów planowanych

Oceny wyposażenia pomieszczeń dydaktycznych w kontekście realizacji zakładanych efektów kształcenia na kursie dokonuje nauczyciel akademicki realizujący kurs. Ocena ta uwzględnia wnioski płynące z analizy ankiet studenckich.

W przypadku konieczności modernizacji bazy dydaktycznej nauczyciel akademicki przesyła Prodziekanowi ds. kształcenia i studenckich, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, propozycje zmian w tym zakresie. Propozycje modernizacji bazy dydaktycznej przesyłane są w terminie do 15 listopada danego roku kalendarzowego. Prodziekan ds. kształcenia i studenckich sporządza zbiorczą listę potrzeb w tym zakresie i przekazuje Dziekanowi w terminie do 30 listopada danego roku kalendarzowego.

[Wpisz tekst]

Dziekan, w ramach przyznaných środków, uwzględnia potrzeby w zakresie doposażenia sal dydaktycznych w prowizorium budżetowym na przyszły rok kalendarzowy. Działania w zakresie realizacji zakupów ujętych w budżecie na dany rok akademicki podejmuje Dziekan we współpracy z pracownikiem sekretariatu dziekana.

Wnioski z oceny wyposażenia sal dydaktycznych uwzględniane są przez Prodziekana ds. kształcenia i studenckich w planowaniu procesu dydaktycznego w kolejnym roku akademickim.

3.2. Realizacja zakupów bieżących

W przypadkach nieprzewidzianych, wynikających z awarii wyposażenia sal dydaktycznych, bądź wynikających z konieczności zaspokojenia pilnych potrzeb w zakresie doposażenia bazy dydaktycznej nauczyciel akademicki występuje do Dziekana z wnioskiem o zaspokojenie potrzeb w tym zakresie poza terminami związanymi z cykliczną oceną wyposażenia. Na tej podstawie, w miarę możliwości finansowych, Dziekan we współpracy z pracownikiem sekretariatu, realizuje zakupy zgodnie z trybem zamówień obowiązującym w uczelni.

W przypadku zakupów wykraczających poza strukturę budżetu na dany rok kalendarzowy, konieczne środki uwzględniane są przez Dziekana w prowizorium budżetowym na rok kolejny.

4. Dokumenty i formularze

- Brak.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Wydziału z dnia 23 lutego 2017 r.

.....
podpis dziekana