

Wydział Agrobiotechnologii				
Karta procedury			Nr procedury	WA A5
Procedura oceny bazy materialnej			Strona 1	Stron 4
			Wydanie	II
			Data wydania	19.02.2021
	Zespół	Stanowisko/imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Weryfikacji Procedur	Dr hab. Małgorzata Haliniarz prof. uczelni		
Sprawdził	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	dr hab. Sylwia Andruszczak prof. uczelni		
Zatwierdził	Kolegium Wydziału Agrobiotechnologii	Dziekan/prof. dr hab. Barbara Kołodziej		

### 1. Cel procedury:

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego stanu zasobów materialnych służących do realizacji procesu dydaktycznego oraz badań naukowych realizowanych z udziałem studentów. Niniejsza procedura określa sposoby oceny bazy materialnej na Wydziale Agrobiotechnologii.

### 2. Zakres procedury

W procesie kształcenia na Wydziale Agrobiotechnologii wykorzystywana jest baza dydaktyczno-naukowa własna oraz innych wydziałów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie. Realizowane są w niej poszczególne moduły przez instytuty, katedry i zakłady. Poszczególne jednostki realizujące proces dydaktyczny systematycznie modernizują wyposażenie swoich pracowni i laboratoriów. Nad sprawnością sprzętu wykorzystywanego w procesie dydaktycznym w ciągu roku akademickiego czuwają odpowiednie służby techniczne. Władze Wydziału w miarę posiadanych możliwości alokują odpowiednie środki do podnoszenia jakości bazy materialnej Wydziału Agrobiotechnologii.

### 3. Definicje: baza materialna

Na bazę materialną składają się sale wykładowe będące w użytkowaniu ogólnouczelnianym oraz sale ćwiczeniowe, laboratoria i pracownie specjalistyczne (chemiczne, geologiczne, fizyczne, komputerowe itp.) przystosowane do potrzeb

prowadzonych modułów i profilu badawczego danych jednostek wydziałowych. Baza materialna to również zasoby biblioteczne i informacyjne.

#### **4. Dokumenty związane:**

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861)

Strategia Rozwoju (Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 66/2018-2019 z 24 maja 2019 „Strategia rozwoju UP w Lublinie na lata 2019-2030”

#### **5. Kompetencje i odpowiedzialność:**

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

#### **6. Tryb postępowania**

Zgodnie z przyjętą strategią rozwoju Wydziału Agrobiotechnologii w celu zapewnienia bazy materialnej prowadzone są następujące działania:

- 6.1. Utrzymanie bazy lokalowej pozwalającej na sprawną realizację procesu dydaktycznego oraz ocena bazy naukowo-dydaktycznej poprzez:
  - a. analizę warunków lokalowych jednostki,
  - b. określenie stopnia unowocześniania i stosowania technik nauczania oraz odpowiedniego do liczby studentów wyposażenia laboratoriów, pracowni i sal wykładowych,
  - c. określenie liczby i jakości aparatury audiowizualnej oraz innych pomocy dydaktycznych w stosunku do potrzeb jednostki, w tym urządzeń powielających materiały dydaktyczne,
  - d. określenie stopnia z informatyzowania jednostki,
  - e. analizę możliwości korzystania z czytelni jednostki macierzystej i bibliotek kooperujących oraz dostępności księgozbiorów innych instytucji,
  - f. określenie warunków pracy kadry naukowo-dydaktycznej oraz technicznej.

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

6.3. Zapewnienie wszystkim pracownikom dostępu do odpowiednio wyposażonych w sprzęt multimedialny sal dydaktycznych oraz specjalistycznego oprogramowania wspierającego prowadzenie zajęć dydaktycznych i badań naukowych.

#### **6.4. Ocena bazy materialnej:**

##### **6.4.1.**

- a. dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej sprawuje nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem aparatury/przyrządów/sprzętu specjalistycznego oraz zasobów bibliotecznych w ramach poszczególnych modułów.
- b. przed rozpoczęciem roku akademickiego dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej wraz z pracownikiem oraz studentem przeprowadza ocenę stanu bazy dydaktycznej i dydaktyczno-naukowej oraz potrzebnych inwestycji, sporządza protokół i informuje WKdsJK /Dziekana o jakości bazy, w terminie do 15 października.
- c. pracownicy jednostek organizacyjnych oraz studenci zgłaszają zapotrzebowanie na pomoce dydaktyczne i inne środki niezbędne do realizacji zajęć dydaktycznych oraz zawiadamiają o konieczności przeprowadzenia napraw i remontów dyrektora/kierownika jednostki.
- d. w ciągu całego roku akademickiego zapotrzebowanie na pomoce dydaktyczne w postaci skryptów i podręczników lub innych pozycji literatury zalecanej przez prowadzących zajęcia mogą zgłaszać do pracowników jednostek dydaktycznych, Prodziekana, Dziekana lub bezpośrednio do biblioteki studenci
- e. dyrektor/kierownik jednostki po stwierdzeniu konieczności uzupełnienia bazy materialnej lub potrzeby przeprowadzenia modernizacji składa stosowne zapotrzebowanie do JM Rektora lub Dziekana.
- f. dyrektor/kierownik jednostki informuje właściwą radę programową o warunkach studiowania i uzupełnianiu zasobów bibliotecznych.

##### **6.4.2. Ocena z poziomu rady programowej:**

- a. Rada Programowa na wniosek dyrektora/kierownika jednostki lub studentów składa zapotrzebowanie do Biblioteki Głównej Uczelni (gromadzenie@up.lublin.pl) o uzupełnienie księgozbioru.

##### **6.4.3. Ocena z poziomu Dziekana:**

- a. w ramach posiadanych środków Dziekan wspiera poszczególne jednostki w doposażeniu bazy dydaktycznej i dydaktyczno-naukowej lub kieruje pismo do JM Rektora z prośbą o wsparcie.

## **7. Publikacja informacji**

- a. strona internetowa Wydziału Agrobiżynierii.
- b. w formie papierowej raport dostępny jest w Dziekanacie Wydziału Agrobiżynierii.