

Wydział Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie	Nazwa instrukcji: <b>OCENA BAZY MATERIALNEJ I DYDAKTYCZNEJ</b>
Nr <b>WIJK – 8.0</b>	

## **INSTRUKCJA OCENY BAZY MATERIALNEJ I DYDAKTYCZNEJ**

### **1. Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest ujednoczenie sposobu oceny bazy materialnej i dydaktycznej na Wydziale Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu UP w Lublinie

### **2. Odpowiedzialność:**

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

**3. Władze Wydziału w miarę posiadanych możliwości alokują odpowiednie środki do podnoszenia jakości bazy materialnej i dydaktycznej Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu.**

3.1. Zgodnie z przyjętą strategią Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu w zakresie zapewnienia bazy materialnej i dydaktycznej prowadzone są następujące działania:

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

- a) analizę warunków lokalowych jednostki,
- b) określenie stopnia stosowania i unowocześniania technik nauczania oraz odpowiedniego do liczby studentów wyposażenia laboratoriów, pracowni i sal wykładowych,
- c) określenie liczby i jakości aparatury audiowizualnej i innych pomocy dydaktycznych w stosunku do potrzeb jednostki, w tym do 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

3.3. 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.

## **5. 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 zajęć lub grupy zajęć. 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
- jeśli kierownik jednostki stwierdzi braki w bazie materialnej /dydaktycznej do prawidłowego prowadzenia powierzonych zajęć lub grupy zajęć, podejmuje środki zaradcze - składa zapotrzebowanie do dziekana /rektora w sprawie uzupełnienia bazy/instytucji zewnętrznej.
- 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 o tym 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 JM Rektora z prośbą o wsparcie.

### **d) z poziomu wydziałowej komisji**

WKdsJK pozyskane informacje zamieszcza w rocznym raporcie o stanie bazy materialnej/dydaktycznej. Ocena powinna uwzględniać badany w perspektywie 3-5 lat przyrost księgozbioru jednostki uzupełniany na wniosek rad programowych.

## **6. Publikacja informacji**

Strona internetowa Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu. W formie papierowej raport dostępny jest w dziekanacie Wydziału Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu.