



Uniwersytet Komisji
Edukacji Narodowej
w Krakowie

DDP.506.4.2024

**Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.19.2024
Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 10 lipca 2024 roku**

w sprawie: wprowadzenia Procedury monitorowania baz kształcenia teoretycznego, kształcenia praktycznego, zasobów bibliotecznych i zasobów informatycznych w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Działając na podstawie § 5 zarządzenia nr R.Z.0211.47.2021 Rektora z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024 od dnia 1 czerwca 2021 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę monitorowania baz kształcenia teoretycznego, kształcenia praktycznego, zasobów bibliotecznych i zasobów informatycznych w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej: „Procedura”), której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju

dr hab. Robert Stawarz, prof. UKEN

Procedura monitorowania baz kształcenia teoretycznego, kształcenia praktycznego, zasobów bibliotecznych i zasobów informatycznych w Uniwersytecie Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

§ 1

Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (dalej: „UKEN” lub „Uniwersytet”), zapewnia warunki do prowadzenia zajęć dydaktycznych i osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się.

§ 2

1. Cele, o których mowa w § 1, realizowane są poprzez monitorowanie baz:
 - 1) kształcenia teoretycznego,
 - 2) kształcenia praktycznego,
 - 3) zasobów bibliotecznych,
 - 4) zasobów informatycznych.
2. Monitorowanie baz wymienionych w ust. 1, polega na okresowym i bieżącym przeglądzie obejmującym:
 - 1) dostępność sal dydaktycznych,
 - 2) wyposażenie sal w sprzęt multimedialny, dydaktyczny i pomoce naukowe (np. fantomy, maszyny, narzędzia, preparaty, modele, schematy, diagramy, środki audiowizualne, programy komputerowe, modele, pomoce graficzne, środki automatyzujące proces uczenia się, urządzenia symulacyjne, odczynniki, sprzęt laboratoryjny, itd.) niezbędne do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
 - 3) zasoby biblioteczne,
 - 4) systemy i sprzęt informatyczny.
3. Za monitorowanie poszczególnych baz oraz przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach oraz propozycji ulepszeń w tym zakresie odpowiedzialni są pracownicy instytutu, wyznaczeni przez dyrektora instytutu (dalej: „osoby odpowiedzialne”).
4. Osoby odpowiedzialne – w razie zaistnienia takiej potrzeby – zgłaszają dyrektorowi instytutu propozycje:
 - 1) doposażenia przydzielonych sal dydaktycznych,
 - 2) uzupełnienia zasobów bibliotecznych o nowe pozycje książkowe niezbędne dla osiągnięcia założonego celu kształcenia. Zasoby w pierwszej kolejności uzupełnia się o pozycje literatury uwzględnione w kartach kursów przedmiotów,
 - 3) wymiany sprzętu komputerowego lub aktualizacji/zakupu oprogramowania.
5. Monitoring prowadzony jest we wszystkich obiektach dydaktycznych, w których studenci realizują zajęcia dydaktyczne: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia w pracowni umiejętności zawodowych oraz w bibliotekach należących do Uniwersytetu.

§ 3

1. Monitoring, o którym mowa w § 2 ust. 1 przeprowadzany jest dwa razy w roku, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu każdego semestru studiów, przez osoby odpowiedzialne, przy udziale

wyznaczonych przez dyrektora instytutu koordynatorów kierunków, pracowników dydaktycznych, opiekunów pracowni umiejętności zawodowych.

2. Monitoring bazy zasobów bibliotecznych jest przeprowadzany przez osoby odpowiedzialne przy udziale koordynatorów kierunków raz w roku (najpóźniej do 30 czerwca), zgodnie z § 2 ust. 4 pkt 2. Osoby odpowiedzialne – za zgodą dyrektora instytutu – zgłaszają do Biblioteki Głównej zapotrzebowanie na brakujące pozycje literatury, zwłaszcza tej niezbędnej do prowadzenia koordynowanego kierunku, w celu uzupełnienia bazy bibliotecznej.
3. Zespół dydaktyczny ds. kształtowania księgozbiorów bibliotecznych w Bibliotece Głównej – przynajmniej raz w roku przeprowadza analizę zbiorów bibliotecznych, dedykowanych dla danego kierunku studiów, sprawdzając, czy w zasobach znajdują się pozycje literatury wskazane w kartach kursów przedmiotów. Skład zespołu i jego zadania określa dyrektor Biblioteki Głównej.
4. Studenci należący do Instytutowej Rady Samorządu Studentów (dalej: „IRSS”) dokonują dwa razy w roku, w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu każdego semestru studiów, oceny dostępności i wyposażenia sal dydaktycznych instytutu, mając na uwadze wysoką jakość realizacji procesu dydaktycznego. Przewodniczący IRSS składa wnioski, uwagi i rekomendacje do dyrektora instytutu w formie pisemnej.
5. Dyrektor instytutu analizuje zgłoszenia przekazane przez osoby odpowiedzialne za monitoring baz oraz studentów należących do IRSS, a następnie zatwierdza i ustala priorytetowo kolejność realizacji zadań, biorąc pod uwagę możliwości finansowe jednostki. Dyrektor instytutu może zlecić wykonanie zadań pracownikom administracyjnym instytutu, biblioteki lub administratorowi budynku.
6. Zespół dydaktyczny ds. kształtowania księgozbiorów bibliotecznych w Bibliotece Głównej współpracuje z dyrektorami instytutów i osobami odpowiedzialnymi z ramienia instytutów.

§ 4

1. Osoby odpowiedzialne prowadzą stały nadzór nad stanem technicznym sal dydaktycznych przydzielonych do instytutu, wchodzących w skład bazy kształcenia teoretycznego.
2. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne zobowiązani są do bieżącego zgłaszania osobom odpowiedzialnym informacji dotyczących niesprawności urządzeń oraz zapotrzebowania na sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do prowadzenia zajęć.

§ 5

1. Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju może wprowadzić szczegółowe zasady monitorowania bazy kształcenia praktycznego dla danego kierunku studiów w drodze odrębnego zarządzenia.
2. We wszelkich sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem rozstrzyga Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na pisemny wniosek strony zainteresowanej.