1. **CEL PROCEDURY**

Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie bazy edukacyjnej Wydziału Inżynierii Mechanicznej Politechniki Częstochowskiej.

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy określenia sposobu monitorowania i doskonalenia bazy edukacyjnej WIM.

1. **TERMINOLOGIA**

* WIM - Wydział Inżynierii Mechanicznej Politechniki Częstochowskiej
* Wydział – jednostka organizacyjna Politechniki Częstochowskiej
* Dziekan – kierownik jednostki organizacyjnej
* Kierownik/zastępca kierownika katedry – kierownik/zastępca wewnętrznej jednostki organizacyjnej
* USZJK - Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia
* WSZJK – Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia
* WK ds. ZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
* Sala dydaktyczna – sala wykładowa/seminaryjna/ćwiczeniowa, laboratorium, laboratorium komputerowe, pracownia
* Opiekun sali dydaktycznej – osoba wyznaczona przez dziekana odpowiedzialna za monitorowanie stanu i poziomu wyposażenia sali dydaktycznej

1. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

* Dziekan
* Prodziekan ds. dydaktyki
* Prodziekan ds. nauki
* Kierownik/zastępca kierownika katedry
* Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

1. **OPIS POSTĘPOWANIA** 
   1. Dziekan Wydziału/kierownik katedry wyznacza opiekunów sal dydaktycznych.
   2. Listy opiekunów sal dydaktycznych przechowuje się w biurze dziekana i sekretariatach poszczególnych katedr.

Opiekunowie sal dydaktycznych są zobowiązani przed rozpoczęciem każdego semestru roku akademickiego do przeglądu przydzielonych im pomieszczeń,   
w tym stanowisk dydaktycznych, systemów informatycznych, sprzętu komputerowego i oprogramowania.

* 1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz pracownicy techniczni w katedrze są odpowiedzialni za dbałość o prawidłowe użytkowanie bazy edukacyjnej Wydziału.
  2. Pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne, opiekunowie pomieszczeń dydaktycznych, pracownicy techniczni w katedrach mogą zgłaszać bezpośrednio kierownikom katedr uwagi dotyczące stanu infrastruktury dydaktycznej, w tym konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw i remontów oraz zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne i inne środki niezbędne do prowadzenia zajęć, zgodnie z załącznikiem **Z1/PWIM-12**.
  3. Studenci oraz słuchacze studiów podyplomowych i szkoły doktorskiej mogą zgłaszać swoje uwagi dotyczące stanu infrastruktury dydaktycznej oraz propozycje odnośnie doskonalenia zasobów materialnych i infrastruktury edukacyjnej bezpośrednio prowadzącym zajęcia dydaktyczne, zgodnie z załącznikiem **Z1/PWIM-12**.
  4. Kierownicy/zastępcy kierowników katedr przygotowują ocenę infrastruktury edukacyjnej dla każdej sali dydaktycznej katedry zgodnie z **Z2/PWIM-12**. W ocenie uwzględniają uwagi dotyczące stanu infrastruktury dydaktycznej.
  5. W terminie do 30 czerwca kierownicy katedr/zastępcy kierowników katedr przekazują w wersji elektronicznej oraz w papierowej (pocztą wewnętrzną) przewodniczącemu/zastępcy przewodniczącego WK ds. ZJK wypełnione załączniki **Z1/PWIM-12** (zestawienie zbiorcze) **i Z2/PWIM-12**, dotyczące monitorowania i doskonalenia stanu infrastruktury edukacyjnej w katedrze.

Wypełnione załączniki powinny uwzględniać wszystkie uwagi/sugestie otrzymane wcześniej od pracowników/opiekunów pomieszczeń dydaktycznych/pracowników technicznych/studentów/słuchaczy studiów podyplomowych/słuchaczy szkoły doktorskiej. Załączniki **Z1/PWIM-12** i **Z2/PWIM-12** uzyskane od kierowników katedr/zastępców kierowników katedr dołączane są do raportu rocznego WSZJK.

* 1. Raport roczny z przeglądu funkcjonowania WSZJK oraz dokumentacja niezbędna do jego przygotowania przechowywane są w biurze dziekana WIM. Wytyczne przechowywania dokumentacji określa ogólnouczelniana procedura **PU-4**.
  2. Stwierdzone braki i propozycje doskonalenia bazy dydaktycznej są na bieżąco przekazywane Dziekanowi Wydziału przez kierowników katedr/zastępców kierowników katedr.
  3. Dziekan Wydziału podejmuje odpowiednie działania korygujące/doskonalące lub występuje z wnioskiem do właściwych organów władzy w celu zapewnienia optymalnego poziomu infrastruktury edukacyjnej.

**6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ**

* PU-4 Nadzór nad zapisami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

**7. ZAŁĄCZNIKI**

* Z1/PWIM-12 Propozycje doskonalenia infrastruktury edukacyjnej
* Z2/PWIM-12 Ocena infrastruktury edukacyjnej