
	PROCEDURA MONITOROWANIA	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	


*Załącznik do Uchwały nr 20/2023
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania
z dnia 09.12.2023 r.*

**PROCEDURA MONITOROWANIA I PRZEGLĄDU ZASOBÓW
MATERIALNYCH, W TYM INFRASTRUKTURY
DYDAKTYCZNEJ I NAUKOWEJ
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA W CZĘSTOCHOWIE**

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA MONITOROWANIA</p>	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

Spis treści:

1. Cel procedury	3
2. Przedmiot i zakres stosowania procedury	3
3. Uprawnienia, kompetencje, odpowiedzialność	3/4
4. Załączniki	5

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA MONITOROWANIA</p>	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

1. Cel procedury

1.1 Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego stanu zasobów materialnych służących do realizacji procesu kształcenia oraz wspierania badań naukowych prowadzonych z udziałem studentów, w kontekście zapewnienia realizacji efektów uczenia się.

1.2 Cel procedury realizowany jest poprzez dostosowanie zasobów materialnych, w tym wyposażenia sal dydaktycznych oraz biblioteki do zadań związanych z procesem dydaktycznym, dostosowanie infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych, modernizację i odnawianie zasobów materialnych wspomagających prowadzenie badań naukowych z udziałem studentów.

2. Przedmiot i zakres stosowania procedury

2.1 Niniejsza procedura określa tryb postępowania związanego z przeprowadzeniem oceny dostosowania bazy dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia, wsparcia prowadzenia badań przez studentów oraz prawidłowej organizacji procesu uczenia się.

2.2 Procedura dotyczy monitorowania stanu użytkowania wszystkich pomieszczeń, które są wykorzystywane w procesie dydaktycznym oraz zasobów bibliotecznych.

3. Uprawnienia, kompetencje, odpowiedzialność


3.1 Nauczyciele akademicy, pracownicy są zobowiązani do dbałości o bieżący stan techniczny i prawidłowe użytkowanie infrastruktury dydaktycznej i naukowej jednostki, jak również bieżącego zgłaszania Kanclerzowi zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne oraz inne środki niezbędne do realizacji zajęć i konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, remontów.

3.2 Studenci mają prawo do zgłaszania potrzeb w zakresie zasobów materialnych i infrastruktury dydaktycznej bezpośrednio u prowadzących zajęcia dydaktyczne, bądź w trakcie spotkań z opiekunami roczników lub z oddelegowanym pracownikiem Uczelni.

3.3 Kanclerz Uczelni zobowiązuje się do zorganizowania raz na dwa lata spotkania dla studentów, w trakcie którego studenci mogą zgłaszać uwagi i sugestie dotyczące wyposażenia sal, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz zasobów bibliotecznych Uczelni poprzez wypełnienie ankiet (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1).

3.4 Oceny infrastruktury i zasobów materialnych (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2) dokonuje powołany przez Kanclerza zespół ds. infrastruktury, w skład którego wchodzi: Kanclerz, przedstawiciel kadry dydaktycznej Wyższej Szkoły Zarządzania oraz przedstawiciel studentów.


3.5 Ocena infrastruktury i zasobów materialnych odbywa się na początku każdego roku akademickiego, a sprawozdanie z przeprowadzonej oceny zostaje przygotowane w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia, w którym prowadzona była ocena.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA MONITOROWANIA</p>	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

3.6 Kanclerz przedstawia sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 5 Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, która formułuje rekomendacje na rzecz poprawy infrastruktury i zasobów materialnych.

3.7 Władze Uczelni podejmują stosowne działania korygujące w celu zapewnienia optymalnego poziomu zasobów materialnych, w tym wyposażenia sal dydaktycznych oraz biblioteki.

3.8 Spis wyposażenia infrastruktury dydaktycznej jest aktualizowany na bieżąco, a raport jest tworzony w każdym roku akademickim (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3). Spis dokonywany jest przez zespół ds. infrastruktury powołany przez Kanclerza.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA MONITOROWANIA</p>	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

4. Załącznik nr 1 Studencka ankieta oceny warunków i zasobów materialnych

STUDENCKA ANKIETA OCENY WARUNKÓW I ZASOBÓW MATERIALNYCH

(Wypełniają studenci anonimowo raz na 2 lata, w semestrze letnim)

Szanowni Studenci

W trosce o zapewnienie optymalnych warunków kształcenia, proszę o dokonanie oceny stanu warunków i zasobów materialnych wskazanych w ankiecie.

Państwa opinie i sugestie będą pomocne w analizie i podnoszeniu poziomu i jakości kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.

Ankieta jest całkowicie anonimowa

1. Ocena poziomu zasobów materialnych w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie :

Stan techniczny pomieszczeń


- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

Wyposażenie i stan środków audiowizualnych, znajdujących się w salach wykładowych

- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

Wyposażenie i stan środków audiowizualnych, znajdujących się w salach ćwiczeniowych/laboratoryjnych

- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA MONITOROWANIA</p>	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

Wyposażenie w sprzęt komputerowy, jego stan techniczny

- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

Oprogramowanie sprzętu komputerowego

- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

Zasoby Biblioteki i ich dostępność


- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

Czystość, higiena i estetyka pomieszczeń, oraz otoczenia budynków Wydziału

- Bardzo dobry (5)
- Dobry (4)
- Dostateczny (3)
- Niedostateczny (2)

2. Proszę wskazać, jakie powinny być Pana/Pani zdaniem - najpilniejsze działania podnoszące jakość zasobów materialnych w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie

.....

	PROCEDURA MONITOROWANIA	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

Załącznik nr 2 *Wzór Oceny infrastruktury i zasobów materialnych Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie*

**OCENA INFRASTRUKTURY I ZASOBÓW MATERIALNYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA W CZĘSTOCHOWIE**

Oceniane sale, w których realizowane są zajęcia:

1) Ocena warunków BHP:

.....
.....

2) Ocena przydatności oraz stopnia amortyzacji wyposażenia:

.....
.....

3) Ocena zasobów bibliotecznych:

.....
.....

4) Ocena zasobów informatycznych (sprzętu i oprogramowania):

.....
.....

5) Ocena potrzeb w zakresie remontu infrastruktury:

.....
.....

6) Ocena potrzeb w zakresie zakupu sprzętu, odczynników, oprogramowania, zasobów bibliotecznych, innych niezbędnych zasobów materialnych do realizacji procesu dydaktycznego


.....
.....

Uwagi:

.....

Data:

Podpis Kanclerza

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA MONITOROWANIA</p>	Symbol	PMiPZM
		Wydanie	I
		Data	09.12.2023
		Strona /stron	

Załącznik nr 3 *Karta opisu sali dydaktycznej*

KARTA OPISU SALI DYDAKTYCZNEJ		
Typ Sali – Nr sali –		
Wyposażenie	Sztuki	Nr ewiden- cyjny nadany przez uczelnię

Data

Podpis Kanclerza

Podpis przedstawiciela dydaktycznego

Podpis przedstawiciela studentów