Zarządzenie nr 1/5/2026

REKTORA UCZELNI ŁUKASZEWSKI W WARSZAWIE

z dnia 8 maja 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury Oceny Bazy Dydaktycznej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę Oceny Bazy Dydaktycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich Prorektorów, Dziekanów oraz Kierowników jednostek Uczelni do przestrzegania postanowień niniejszej Procedury.

§ 3

Nadzór nad realizacją postanowień Procedury powierza się Prorektorowi ds. jakości kształcenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



PROCEDURA OCENY BAZY DYDAKTYCZNEJ

1. Podstawy prawne:
a. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.)
b. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. 2018 r., poz. 1787)

2. Cel procedury:
Celem procedury jest ustalenie terminu oraz trybu postępowania podczas oceny bazy dydaktycznej na studiach licencjackich i magisterskich.

3. Zakres procedury:
Głównym celem przeprowadzanych ocen jest zapewnienie, że wszystkie zasoby dydaktyczne i biblioteczne są na bieżąco, adekwatne do potrzeb programów nauczania, a także zgodne z najnowszymi standardami edukacyjnymi i zawodowymi. Ocena ta obejmuje nie tylko fizyczny stan infrastruktury, ale także jej funkcjonalność, dostępność dla studentów i pracowników oraz adekwatność do realizowanych programów dydaktycznych i badawczych.

1. Zarządzanie Infrastrukturą dydaktyczną i biblioteczną:

1.1. **Odpowiedzialność za zarządzanie i utrzymanie infrastruktury dydaktycznej** spoczywa bezpośrednio na Prorektorach, Dziekanach oraz Kierownikach jednostek Uczelni. Wspomniane osoby pełnią kluczową rolę w zapewnieniu, że wszystkie komponenty infrastrukturalne – w tym sale dydaktyczne, pracownie komputerowe, laboratoria i przestrzenie ogólnodostępne – spełniają wymagane standardy akademickie i są dostosowane do bieżących potrzeb edukacyjnych i badawczych Uczelni.

2. Proces Oceny Infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej:

2.1. **Ocena infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej** jest przeprowadzana dwukrotnie w ciągu roku akademickiego, niezwłocznie po zakończeniu każdego semestru. Proces ten jest realizowany przez specjalnie powołaną komisję, której skład determinowany jest przez Prorektora ds. Jakości Kształcenia. Komisja ta składa się z reprezentantów różnych grup zawodowych i interesariuszy, w tym pielęgniarki, pracownika administracyjnego, pracownika dydaktycznego, a także przedstawiciela Samorządu Studenckiego. Komisja ta ma za zadanie dokonać wszechstronnej oceny i przeglądu bazy dydaktycznej oraz bibliotecznej, aby zidentyfikować obszary wymagające ulepszeń lub aktualizacji.

2.2. Z każdego przeglądu infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej sporządzany jest **Raport**, stanowiący Załącznik 1 do niniejszej Procedury.

3. Przebieg procedury:

3.1. **Inicjacja Procesu Oceny Infrastruktury Dydaktycznej:**
Prorektor ds. Jakości Kształcenia jest odpowiedzialny za wyznaczenie zespołu, który przeprowadzi ocenę bazy dydaktycznej. Proces ten inicjowany jest przed zakończeniem każdego semestru.

3.2. **Skład Zespołu Oceny:**
Zespół oceniający jest wielodyscyplinarny i obejmuje dziekanów kierunków, pracownika administracyjnego, pracownika dydaktycznego oraz przedstawiciela Samorządu Studenckiego. Taki skład gwarantuje różnorodność perspektyw i kompetencji.

3.3. **Udział Opiekunów Sal Dydaktycznych:**
Opiekunowie sal dydaktycznych są integralną częścią procesu oceny, umożliwiając dostęp do pomieszczeń oraz udzielając informacji o urządzeniach i ich funkcjonalności.

3.4. **Zakres Oceny Infrastruktury:**
Ocenie podlega wyposażenie laboratoriów i sal dydaktycznych, w tym specjalistyczne urządzenia analityczne, aparatura laboratoryjna, sprzęt komputerowy i multimedialny, oprogramowanie, oraz wyposażenie zgodne z przepisami BHP.

3.5. **Ocena Warunków Komfortu:**
Zespół ocenia również warunki komfortowe w salach, takie jak klimatyzacja, oświetlenie i wentylacja.

3.6. **Bezpieczeństwo Przechowywania Materiałów:**
Sprawdzeniu podlega także sposób i miejsce przechowywania odczynników i innych materiałów, a także bezpieczne rozmieszczenie mebli, sprzętu i instalacji.

3.7. **Procedura w przypadku Stwierdzenia Nieprawidłowości:**
W przypadku wykrycia nieprawidłowości, zespół oceniający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Prorektora o zaistniałych zagrożeniach.

3.8. **Raportowanie Wyników Oceny:**
Po przeprowadzeniu oceny, zespół przekazuje wyniki w formie formularzy Prorektorowi ds. Jakości Kształcenia, który sporządza raport i przekazuje go Rektorowi.

3.9. **Treść Raportu:**
Raport zawiera szczegółową ocenę adekwatności infrastruktury do programu nauczania, wskazuje uchybienia i nieprawidłowości oraz formułuje zalecenia. Dane te stanowią część rocznego raportu dotyczącego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

3.10. **Reakcja na Raport:**
Władze dziekańskie, we współpracy z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi, opracowują plan naprawy lub wymiany sprzętu na podstawie raportu.

3.11. **Wdrażanie Zaleceń:**
Zasygnalizowane w raporcie potrzeby są uwzględniane w planach remontowych oraz budżecie kierunku studiów.

4. Narzędzia do zbierania opinii interesariuszy wewnętrznych:

4.1. **Ankiety studenckie i pracownicze:**
W ramach oceny bazy dydaktycznej wdrożono narzędzia służące do systematycznego zbierania opinii interesariuszy wewnętrznych, takie jak ankiety studenckie i pracownicze dotyczące warunków lokalowych i dostępności wyposażenia.

Zał. 2 – Ankiety studenckie i pracownicze

4.2. **Konsultacje z samorządem studenckim:**
Regularne konsultacje z przedstawicielami samorządu studenckiego w zakresie zgłaszanych potrzeb i nieprawidłowości.

Zał. 3 – Protokół z konsultacji z samorządem studenckim

4.3. **Formularze zgłoszeń online:**
Formularze zgłoszeń online umożliwiające szybką identyfikację problemów technicznych i braków sprzętowych.

Zał. 4 – Formularz zgłoszeń online dostępny w portalu studenta – student.ulu.pl

5. Zewnętrzne audyty:

5.1. **Zewnętrzne audyty** – uczelnia wdrożyła współpracę z niezależnymi ekspertami ds. infrastruktury edukacyjnej w celu weryfikacji jakości zasobów i zgodności z wymaganiami formalnymi. Działania te mają na celu stworzenie trwałego systemu zapewniania jakości, który będzie zgodny z wymaganiami formalnymi i aktualnymi standardami edukacyjnymi.

6. Postanowienia końcowe:

7.1. Wszystkie sprawy nieujęte w procedurze reguluje obowiązująca Ustawa, Regulamin studiów oraz wewnętrzne akty prawne Uczelni Łukaszewski.

Załączniki:
Zał. 1 – Raport z oceny bazy dydaktycznej
Zał. 2 Formularz zgłoszenia problemu technicznego
Zał. 3 – Ankiety studenckie i pracownicze
Zał. 4 – Protokół z konsultacji z samorządem studenckim
Zał. 5 – Formularz zgłoszeń online dostępny w portalu studenta – student.wsnoz.pl

REKTOR
dr inż. Bolesław Wijatyk

Zał. 1 – Raport z oceny bazy dydaktycznej

Raport z oceny bazy dydaktycznej Uczelni Łukaszewski
Data oceny: _____

Skład Komisji:

1. _____ (Imię, Nazwisko, Funkcja)
2. _____ (Imię, Nazwisko, Funkcja)
3. _____ (Imię, Nazwisko, Funkcja)
4. _____ (Imię, Nazwisko, Funkcja)

Cel oceny:
Dokonanie szczegółowej oceny bazy dydaktycznej, w tym sal wykładowych, laboratoriów, pracowni komputerowych i innych zasobów, w celu zapewnienia ich zgodności z wymaganiami programu nauczania.

Zakres oceny:

1. **Wyposażenie sal dydaktycznych i laboratoriów**
   - Oceniono stan techniczny, dostępność i kompletność wyposażenia.
2. **Warunki komfortowe w salach**
   - Oceniono komfort cieplny, oświetlenie, wentylację.
3. **Bezpieczeństwo i higiena pracy**
   - Sprawdzono zgodność z przepisami BHP.
4. **Dostępność przestrzeni ogólnodostępnych i bibliotek**
   - Sprawdzono dostępność i stan bibliotek oraz innych przestrzeni ogólnodostępnych.

Wnioski i rekomendacje:

- _____
- _____
- _____

Zalecenia naprawcze:

- _____
- _____

Podpisy członków komisji:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____

Zał. 2 – Formularz zgłoszenia problemów technicznych

Formularz zgłoszenia problemu technicznego – Uczelnia Łukaszewski
Imię i nazwisko zgłaszającego: _____
Data zgłoszenia: _____
Lokalizacja problemu (np. sala dydaktyczna, laboratorium): _____
Opis problemu (np. awaria sprzętu, uszkodzenia wyposażenia):

_____

_____

Numer kontaktowy do zgłaszającego: _____

Rodzaj problemu:

- ☐ Awaria sprzętu komputerowego
- ☐ Uszkodzenie wyposażenia dydaktycznego
- ☐ Problem z oświetleniem
- ☐ Problemy z klimatyzacją/ogrzewaniem
- ☐ Inne: _____

Załączone materiały (jeśli dotyczy):

- ☐ Zdjęcia
- ☐ Dokumenty

Status zgłoszenia:

- ☐ Oczekuje na rozwiązanie
- ☐ W trakcie naprawy
- ☐ Rozwiązane

Podpis osoby zgłaszającej: _____

_____

Zał. 3 – Ankiety studenckie i pracownicze dotyczące warunków lokalowych i dostępności wyposażenia

Ankieta studencka/ pracownicza dotycząca warunków lokalowych i dostępności wyposażenia

Kierunek studiów: _____

Rok, semestr (jeśli dotyczy) _____

Pytania dotyczące sal dydaktycznych:

1. Jak oceniasz stan techniczny sal dydaktycznych?
   - ☐ Bardzo dobry
   - ☐ Dobry
   - ☐ Średni
   - ☐ Zły
   - ☐ Bardzo zły

   Komentarz:

   .....
   .....
   .....

2. Czy wyposażenie sal dydaktycznych jest wystarczające?

   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
   - ☐ Częściowo

   Komentarz:

   .....
   .....
   .....

Pytania dotyczące laboratoriów i pracowni komputerowych:

1. Jak oceniasz stan techniczny laboratoriów?
   - ☐ Bardzo dobry
   - ☐ Dobry

- ☐ Średni
- ☐ Zły
- ☐ Bardzo zły

Komentarz:
.....
.....
.....

2. Czy masz dostęp do odpowiedniego wyposażenia w pracowniach kierunkowych?
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
   - ☐ Częściowo

Komentarz:
.....
.....
.....

Zał. 4 – Protokół z konsultacji z samorządem studenckim

Protokół z konsultacji z Samorządem Studenckim Uczelni Łukaszewski
Data konsultacji: _____
Miejsce konsultacji: _____

Tematyka konsultacji:

1. Zgłoszenia dotyczące sal dydaktycznych i laboratoriów.
2. Potrzeby w zakresie dodatkowego wyposażenia.
3. Propozycje usprawnień dotyczących komfortu studiów.

Uczestnicy:

1. _____ (Przewodniczący Samorządu Studenckiego)
2. _____ (Przedstawiciele administracji)
3. _____ (Przedstawiciele kadry dydaktycznej)

Podsumowanie konsultacji:

- Zgłoszone problemy: _____
- Wnioski i rekomendacje: _____

Zał. 5 – Formularz oceny bazy dydaktycznej przez studentów i pracowników

Formularz oceny bazy dydaktycznej Uczelni Łukaszewski

Pytania dotyczące sal dydaktycznych:

1. Jak oceniasz ogólny stan sal dydaktycznych?
   - ☐ Bardzo dobry
   - ☐ Dobry
   - ☐ Średni
   - ☐ Zły
   - ☐ Bardzo zły
2. Czy wyposażenie sal dydaktycznych spełnia Twoje oczekiwania?
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
   - ☐ Częściowo
3. Jak oceniasz stan techniczny laboratoriów?
   - ☐ Bardzo dobry
   - ☐ Dobry
   - ☐ Średni
   - ☐ Zły
   - ☐ Bardzo zły
4. Czy masz dostęp do odpowiedniego wyposażenia w pracowniach kierunkowych?
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
   - ☐ Częściowo