

ZASADY SYSTEMATYCZNEGO PRZEGLĄDU INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ
W INSTYTUCIE GEOGRAFII
UNIwersytetu Pomorskiego w Słupsku

1. Podstawą formalną zasad systematycznego przeglądu infrastruktury dydaktycznej jest REGULAMIN ZARZĄDZANIA INFRASTRUKTURĄ BADAWCZO-DYDAKTYCZNĄ W UNIwersytecie Pomorskim w Słupsku
2. Infrastruktura dydaktyczna to całość zasobów Instytutu przeznaczonych do prowadzenia zajęć wynikających z programu studiów oraz innych przedsięwzięć dydaktycznych. W skład infrastruktury dydaktycznej wchodzi:
 - a) elementy infrastruktury przeznaczone do kształcenia teoretycznego, a w tym: sale wykładowe, sale do ćwiczeń audytoryjnych i konwersatoryjnych oraz sale do zajęć seminaryjnych;
 - b) elementy infrastruktury przeznaczone do kształcenia praktycznego i prac badawczych, a w tym: pracownie, laboratoria.
3. Systematyczny przegląd infrastruktury dydaktycznej zapewnia utrzymanie dogodnych warunków funkcjonalnych i użytkowych ww. infrastruktury umożliwiających sprawne przeprowadzenie procesu dydaktycznego, a co za tym idzie osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych w programie studiów.
4. Stały monitoring stanu elementów infrastruktury przeznaczonych do kształcenia teoretycznego prowadzą użytkownicy poszczególnych obiektów, a więc pracownicy naukowo-dydaktyczni prowadzący zajęcia w danych pomieszczeniach.
5. Z uwagi na specyfikę i specjalistyczne wyposażenie monitoringiem elementów infrastruktury przeznaczonej do kształcenia praktycznego (pracownie, laboratoria) zajmuje się wyznaczony w tym celu personel w skład którego powinni wchodzić: opiekun, technik oraz zespół specjalistów.
6. Personel obiektu to zespół pracowników posiadających kompetencje i uprawnienia formalne niezbędne do zapewnienia utrzymania w bieżącej gotowości obiektu i jego wyposażenia stałego i pomocniczego w wymaganym stanie technicznym; a także posiadający wiedzę i kompetencje do przygotowania oraz realizacji zadań o charakterze dydaktycznym i badawczym oraz innych zadań zgodnie z obowiązującymi zasadami.
7. Opiekuna wyznacza się obligatoryjnie, z kolei technika w sytuacji, gdy wyposażenie specjalistyczne wymaga od pracownika szczególnych kwalifikacji i kompetencji. Wyboru opiekuna wyżej wymienionych osób dokonuje się ze składu Sekcji Wsparcia Pracowni i Laboratoriów
8. Zespół specjalistów wyznacza natomiast Dyrektor Instytutu spośród podległych mu pracowników.
9. W celu oceny stopnia przygotowania obiektów do realizacji przedsięwzięć dydaktycznych i zdefiniowania potrzeb w zakresie obsługi obiektu wykonuje się przeglądy bieżące, okresowe i roczne.
10. **Przeglądy bieżące** wykonywane są doraźnie przed rozpoczęciem zajęć lub innych przedsięwzięć dydaktycznych. Pozwalają one na określenie stanu technicznego obiektu, a także potrzeb w zakresie bieżącej obsługi wyposażenia sal, pracowni, laboratoriów, usunięcia usterek bądź realizacji bieżących napraw uszkodzonego sprzętu lub aparatury. Stanowią one podstawę do realizacji czynności w ramach obsługi bieżącego obiektu.
11. **Przeglądy okresowe** wykonywane są po zakończeniu semestru zimowego i roku akademickiego (semestru letniego). Ich celem jest przeprowadzenie prac konserwacyjnych,

napraw i ewentualnej wymiany sprzętu i aparatury i przygotowanie obiektów do realizacji zajęć w kolejnym semestrze.

12. **Przeglądy roczne** organizowane są w ramach przeglądu rocznego infrastruktury badawczo-dydaktycznej w formie audytu wewnętrznego. Ich celem jest kompleksowa ocena stanu technicznego obiektu i jego wyposażenia oraz zdefiniowanie potrzeb w zakresie wykonania niezbędnych czynności konserwacyjnych, remontowych, naprawczych, pomiarowych i modernizacyjnych oraz kosztów związanych z opłatami umów licencyjnych itp., a także dostosowania infrastruktury do potrzeb kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów.
13. Za organizację obsługi bieżącego i okresowego odpowiada kierownik Sekcji Wsparcia Pracowni i Laboratoriów.
14. Użytkownicy obiektów powinni zgłaszać do kierownika Sekcji Wsparcia Pracowni i Laboratoriów wszelkie usterki i uszkodzenia urządzeń i aparatury celem ich usunięcia w ramach obsługi bieżącego i okresowego.
15. Przegląd roczny infrastruktury badawczo-dydaktycznej jest stałym przedsięwzięciem organizowanym w drugim kwartale roku.
16. Przegląd roczny obejmuje:
 - a) przegląd techniczny obiektów i ich wyposażenia;
 - b) przegląd funkcjonalno-użytkowy pod kątem dostosowania infrastruktury do wymogów kierunku studiów.
17. Za organizację przeglądu rocznego odpowiada Prorektor ds. Kształcenia.
18. Przeglądu rocznego dokonuje Komisja powołana zarządzeniem Rektora.
19. Przewodniczącym komisji jest Prorektor ds. Kształcenia, a w jej skład wchodzi w szczególności: przedstawiciele Sekcji Wsparcia Pracowni i Laboratoriów; Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia; Inspektor ds. BHP i ppoż; przedstawiciele Sekcji Inwentaryzacji Majątku; przedstawiciele Biura Gospodarowania Majątkiem; przedstawiciele Sekcji Informatyki, kierownicy i pracownicy jednostek organizacyjnych, do których przydzielone są obiekty; przedstawiciele samorządu studentów i doktorantów; inne osoby w zależności od potrzeb.
20. Ze składu komisji wyznacza się podkomisje: ogólnouczelnianą, oceny stanu technicznego, oceny dostosowania infrastruktury do wymogów kierunku studiów.
21. Przegląd techniczny obiektów i ich wyposażenia przeprowadza podkomisja oceny stanu technicznego, której pracami kieruje kierownik Sekcji Wsparcia Pracowni i Laboratoriów.
22. W skład komisji wchodzi: przedstawiciele Sekcji Wsparcia Pracowni i Laboratoriów; przedstawiciele Sekcji Inwentaryzacji Majątku; przedstawiciele Biura Gospodarowania Majątkiem; Inspektor ds. BHP i ppoż; przedstawiciele Sekcji Informatyki i inne osoby w zależności od potrzeb.
23. W przeglądzie uczestniczą opiekunowie obiektów, jeżeli są wyznaczeni oraz przedstawiciele jednostek organizacyjnych, do których przydzielone są obiekty.
24. Komisja dokonuje w szczególności oceny stanu technicznego obiektu, stanu jego wyposażenia, aktualności oprogramowania; dostosowania obiektów do wymogów ergonomii, bhp i ppoż oraz osób niepełnosprawnych i definiuje potrzeby w zakresie jego utrzymania i modernizacji.
25. Dla każdego obiektu wypełniana jest karta oceny, która powinna zawierać w szczególności: krótki opis obiektu, jego charakter i przeznaczenie; stan techniczny pomieszczenia; dostosowanie pomieszczenia dla osób niepełnosprawnych; stan techniczny wyposażenia; aktualność oprogramowania; potrzeby w zakresie remontu i konserwacji pomieszczeń, remontów, konserwacji, wymiany bądź zakupu nowego wyposażenia; potrzeby w zakresie aktualizacji oprogramowania; wnioski i rekomendacje w zakresie modernizacji obiektu.
26. Po dokonaniu przeglądu wszystkich obiektów jego przewodniczący podkomisji sporządza raport końcowy, stanowiący część I. raportu z całego przeglądu infrastruktury, w tym przygotowuje wnioski końcowe i rekomendacje dotyczące stanu technicznego obiektów i ich wyposażenia. Do raportu dołącza kserokopie kart oceny stanu technicznego wszystkich obiektów.

27. Przeglądu funkcjonalno-użytkowego pod kątem dostosowania infrastruktury do wymogów kierunku studiów dokonuje podkomisja wyznaczona przez Dyrektora Instytutu z pracowników naukowo dydaktycznych jednostki.
28. Podkomisja powoływana jest zarządzeniem Dyrektora Instytutu na okres kadencji Dyrektora.
29. W ramach przeglądu podkomisja dokonuje oceny stopnia przystosowania infrastruktury do wymogów kierunku studiów.
30. Przewodniczący podkomisji sporządza dla każdego kierunku karty oceny. Karta oceny powinna zawierać w szczególności: krótki opis kierunku studiów, którego dotyczy ocena z uwzględnieniem wymogów dotyczących infrastruktury dydaktycznej zawartej w programach studiów; zasoby infrastruktury wykorzystywane do kształcenia studentów na danym kierunku studiów; stopień przystosowania infrastruktury do wymogów definiowanych w programach studiów; stan wyposażenia obiektów, w tym oprogramowania informatycznego i innych pomocy dydaktycznych; ocenę dostosowania infrastruktury do wymogów otoczenia społeczno-gospodarczego i rynku pracy; ocenę dostosowania do prowadzenia badań naukowych; ocenę dostosowania infrastruktury do kształcenia zdalnego; uwag i wniosków zgłaszanych przez pracowników, studentów i doktorantów; potrzeb w zakresie modernizacji i rozbudowy.
31. Dyrektor Instytutu stwarza możliwość zgłaszania uwag i wniosków dotyczących infrastruktury dydaktycznej wszystkim pracownikom i studentom.
32. Uwagi te uwzględniane są przez Przewodniczącego podkomisji oceny dostosowania infrastruktury do wymogów kierunku studiów w przygotowywanej przez niego karcie oceny.
33. Karty oceny składane są następnie do przewodniczącego podkomisji ogólnouczelnianej, który przygotowuje raport końcowy stanowiący część II. raportu z całego przeglądu infrastruktury, w tym wnioski końcowe i rekomendacje dotyczące stanu przystosowania infrastruktury do realizacji programów studiów w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku.
34. Z przeglądu rocznego sporządzany jest raport końcowy obejmujący wszystkie jednostki Uczelni.
35. Raport końcowy sporządza podkomisja ogólnouczelniana.

Zasady zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Instytutu D.IG 019.09.2026 z dnia 28.09.2026 r., po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Instytutu na posiedzeniu w dniu 28.09.2026 r.