

ZARZĄDZENIE NR 21
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 16 marca 2011 roku

- w sprawie wprowadzenia procedury obowiązkowej akredytacji ćwiczeń laboratoryjnych oraz pracowni specjalistycznych realizowanych w Politechnice Białostockiej

Na podstawie § 66 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 roku Nr 164 poz. 1365 z późniejszymi zmianami) oraz § 53 ust. 4 pkt 3 Statutu Politechniki Białostockiej zarządzam, co następuje:

§1

Od semestru letniego roku akademickiego 2010/2011 wprowadzam procedurę obowiązkowej akredytacji ćwiczeń laboratoryjnych oraz pracowni specjalistycznych realizowanych w Politechnice Białostockiej. Procedura akredytacji jest prowadzona zgodnie z „Regulaminem przeprowadzania akredytacji ćwiczeń laboratoryjnych oraz pracowni specjalistycznych realizowanych w Politechnice Białostockiej”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia. Wszystkie zajęcia laboratoryjne muszą być akredytowane począwszy od roku akademickiego 2011/2012.

§ 2

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia czynię dziekanów wydziałów.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje prorektor ds. studenckich i dydaktyki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. Tadeusz CITKO

Regulamin przeprowadzania akredytacji ćwiczeń laboratoryjnych i pracowni specjalistycznych realizowanych w Politechnice Białostockiej

§ 1

1. Akredytacja ćwiczeń laboratoryjnych i pracowni specjalistycznych (zwanych dalej zajęciami) jest jednym z elementów systemu zapewnienia jakości kształcenia.
2. Akredytacja ma na celu ocenę:
 - 1) spełnienia kryteriów stawianych zajęciom pod względem tematyki, sposobu realizacji i warunków zaliczenia;
 - 2) rozplanowania zajęć w przewidzianym wymiarze godzin;
 - 3) jakości materiałów dydaktycznych udostępnianych studentom w ramach zajęć;
 - 4) warunków lokalowych, w jakich odbywają się zajęcia.
3. Warunkiem udzielenia i utrzymania akredytacji zajęć jest spełnienie wszystkich wymagań akredytacyjnych określonych w niniejszym dokumencie.
4. W przypadku nieuzyskania akredytacji w określonym czasie należy przeprowadzić zmiany w planach studiów, zgodnie z § 2 ust. 8.

§ 2

1. Akredytacji dokonuje zespół ds. akredytacji powołany przez dziekana wydziału, zwany dalej zespołem. W skład zespołu dodatkowo wchodzi pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny innego wydziału, powołany przez Rektora Politechniki Białostockiej.
2. Obowiązkowej akredytacji podlegają zajęcia:
 - 1) realizowane na kierunkach studiów prowadzonych na wydziale ubiegającym się o akredytację (w tym zajęcia prowadzone przez inne wydziały/studium na rzecz wydziału ubiegającego się o akredytację);
 - 2) realizowane rozdzielnie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 3) wprowadzone przy zmianie planu studiów lub zmianie programów nauczania.
3. Zespół opracowuje na każdy rok akademicki plan akredytacji zajęć objętych obowiązkowo procedurą akredytacji.
4. Plan akredytacji określa w szczególności terminy:
 - 1) przekazania przez zespół do katedr pism z informacją o rozpoczęciu procedury akredytacyjnej;
 - 2) przekazania przez kierowników katedr do zespołu:
 - a) kart akredytacyjnych (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - b) raportów dotyczących instrukcji do zajęć (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - c) płyt CD z instrukcjami do wszystkich zajęć w semestrze (jeśli są wymagane);
 - 3) spotkań z pracownikami katedr, wizytacji pomieszczeń laboratoriów dydaktycznych i pracowni, związanych z akredytacją zajęć na dany semestr;
 - 4) wydania decyzji o akredytacji zajęć i skierowaniu pism do kierowników katedr.
5. Zajęcia są akredytowane raz na cztery lata, chyba, że akredytacji udzielono na okres krótszy.
6. Przy ocenie zajęć bierze się pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
 - 1) zgodność liczby godzin zajęć z planem studiów;
 - 2) zgodność programu zajęć z kierunkiem studiów oraz tematyką przedmiotu;

- 3) szczegółowy program przedmiotu i jego współlistnienie z innymi formami w ramach tego samego przedmiotu;
 - 4) sposób realizacji zajęć, w tym przewidziane w programie studiów formy zaliczenia;
 - 5) dokumentację udostępnianą studentom i jej formę;
 - 6) określenie wymagań wobec studentów i zasad ich oceny;
 - 7) organizację stanowisk, dostępność aparatury laboratoryjnej, oprogramowania, itp.
7. Procedura akredytacji musi zawierać następujące etapy:
- 1) umieszczenie na stronie internetowej wydziału przez przewodniczącego zespołu ds. akredytacji listy zajęć podlegających akredytacji, w terminie co najmniej czterech miesięcy przed rozpoczęciem nowego semestru;
 - 2) zawiadomienie kierowników katedr/zakładów w formie pisemnej o akredytacji;
 - 3) złożenie przez kierownika katedry/zakładu do przewodniczącego zespołu ds. akredytacji, co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem nowego semestru, kart akredytacyjnych zajęć podlegających akredytacji; do kart akredytacyjnych obowiązkowo dołącza się raport oraz w wersji elektronicznej instrukcje do wszystkich zajęć w semestrze (jeśli są wymagane);
 - 4) przegląd dokumentacji i ocena kart akredytacyjnych przez członków zespołu ds. akredytacji;
 - 5) przegląd stanowisk laboratoryjnych i ćwiczeń pracowni specjalistycznych;
 - 6) podjęcie decyzji o przyznaniu, bądź odmowie akredytacji zajęć i jej przesłanie do dziekana wydziału oraz kierownika katedry/zakładu, co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem nowego semestru.
8. Zespół ds. akredytacji przedstawia dziekanowi wykaz udzielonych lub nieudzielonych akredytacji zajęć (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu). Dziekan podejmuje pisemną decyzję w sprawie działań naprawczych. W przypadku braku wykonania działań naprawczych w ciągu jednego roku należy wprowadzić zmiany do planu studiów dotyczące zajęć, które nie uzyskały akredytacji.
9. Dokumenty związane z przeprowadzeniem akredytacji (karty akredytacyjne, raporty oraz instrukcje do zajęć) przechowywane są w dziekanacie wydziału.
10. Nadzór nad przebiegiem procesu akredytacji sprawuje dziekan wydziału.