

INSTRUKCJA: Przegląd zasobów do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej Wydziału Nauk o Żywieniu Człowieka i Konsumpcji

1. Przeglądu zasobów dokonują Prodzikani i Kierownicy Katedr/Samodzielnego Zakładu.
2. Przegląd przeprowadzany jest raz w roku akademickim.
3. Przegląd polega na lustracji zaplecza naukowo-dydaktycznego i weryfikacji jakości, sprawności oraz aktualności posiadanych zasobów pod kątem wykorzystania ich w procesach badawczym i dydaktycznym.
4. Do podstawowych zasobów podlegających przeglądowi zalicza się:
 - a) zasoby biblioteczne (drukowane i elektroniczne),
 - b) zasoby lokalowe,
 - c) wyposażenie sal laboratoryjnych
 - d) zasoby informatyczne (hardware i software),
 - e) zasoby rzeczowe (pomoce naukowe),
 - f) infrastrukturę teleinformatyczną,
 - g) ułatwienia dla osób niepełnosprawnych,
 - h) zaplecze socjalne dla studentów i pracowników,
 - i) inne zasoby.
5. Z przeglądu sporządza się sprawozdanie (według formularza nr 1).
6. W sprawozdaniu z przeglądu uwzględnia się uwagi przekazywane podczas trwania roku akademickiego.

Formularz nr 1.

RAPORT z ...	
z dnia:	
Cel:	
Metodyka:	
Wykonawcy:	
Weryfikacja rekomendacji z poprzedniego badania:	
Wyniki:	
Wnioski:	
Rekomendacje:	

Data i podpisy osoby/osób sporządzających	Data i podpis osoby zatwierdzającej
--	--