

 Wydział Technologii Żywności	System Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia		
	Procedura X. Procedura zarządzania zasobami do prowadzenia prac dydaktycznych, badawczych i rozwojowych		
	Kod: P.X	Data wydania: 30.04.2020 r.	Wydanie: 4
Opracował: Koordynator ds. jakości kształcenia	Zatwierdził: Dziekan		

1. Cel

Celem procedury jest określenie zasad zapewnienia zasobów do prowadzenia prac badawczych, rozwojowych oraz kształcenia, a także środków wsparcia studentów w obszarach: naukowym, dydaktycznym, administracyjnym oraz socjalnym w Instytucie Nauk o Żywności (dalej Instytut) i na Wydziale Technologii Żywności (dalej Wydział) w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia (dalej System).

2. Zakres

Procedura obowiązuje w całym Instytucie i na Wydziale.

Zakresem procedury objęto następujące obszary:

- zasoby do prac badawczych i rozwojowych oraz kształcenia;
- środki wsparcia osób z niepełnosprawnościami, studentów w obszarach: naukowym, dydaktycznym, administracyjnym oraz socjalnym.

3. Definicje

- zasoby – środki materialne, niematerialne, finansowe oraz informacje niezbędne do prowadzenia działalności Wydziału

4. Odpowiedzialność

Za stosowanie procedury odpowiadają wszyscy pracownicy Instytutu Nauk o Żywności (dalej Instytut).

Właścicielami procedury są Dyrektor Instytutu i Dziekan.

5. Opis działania

- 5.1. Na Wydziale oraz w Instytucie dąży się do zapewnienia jak najlepszych zasobów do prowadzenia działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej, upowszechnieniowej i innej.
- 5.2. Za zapewnienie zasobów odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu, a w części zasobów przypisanych do Wydziału – Dziekan.
- 5.3. Bieżącą weryfikację zasobów Instytutu i określenie ewentualnych nowych potrzeb prowadzi Dyrektor Instytutu wraz z kierownikami katedr.

- 5.4. Na Wydziale oraz w Instytucie dokonywana jest ocena posiadanych zasobów pod względem możliwości zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia. Narzędziami weryfikacji jest okresowy przegląd zasobów. Przegląd prowadzony jest przez Zespół roboczy ds. dydaktyki oraz kierowników katedr. Wnioski z przeglądu zasobów zbiera w raporcie Koordynator ds. dydaktyki i potwierdzania efektów uczenia się (PEU). Raport po zaopiniowaniu przez Zespół roboczy ds. jakości kształcenia i zatwierdzeniu przez Dziekana jest przedstawiany Radzie Programowej i Dyrektorowi Instytutu.
- 5.5. Na podstawie przeprowadzonych ocen formułuje się wnioski dotyczące uzupełnienia wyposażenia, planu napraw i remontów posiadanych zapasów.
- 5.6. Na Wydziale wspiera się studentów w obszarach naukowym, dydaktycznym, administracyjnym oraz socjalnym.
- 5.7. Wsparcie w zakresie naukowym i dydaktycznym studenci otrzymują od nauczycieli akademickich w ramach konsultacji, seminariów i innych przedmiotów związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej. Konsultacje są prowadzone regularnie lub w miarę potrzeb. Konsultacje regularne zapewniane są w wymiarze nie mniejszym niż jedna godzina w tygodniu. Termin regularnych konsultacji jest określany przez nauczycieli akademickich na początku każdego semestru i podawany do publicznej wiadomości. Nauczyciele akademicy mogą prowadzić konsultacje także w sposób zdalny, ds. drogą elektroniczną.
- 5.8. Studenci mogą ubiegać się o wsparcie socjalne. W ramach środków ogólnouczelnianego Funduszu Pomocy Materialnej każdy student Wydziału może ubiegać się o pomoc materialną w formie różnego rodzaju stypendiów i zapomóg. Stypendia i zapomogi uwzględniają także potrzeby osób z niepełnosprawnościami oraz promują studentów wyróżniających się. Zasady udzielania pomocy materialnej określone są w ogólnouczelnianym regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
- 5.9. Na wniosek właściwego organu samorządu studenckiego Dziekan lub Rektor przekazują uprawnienia w zakresie przyznawania stypendium socjalnego, stypendium socjalnego dla osób niepełnosprawnych i zapomóg odpowiedniej komisji.
- 5.10. Każdy student może zgłosić się do opiekuna swojego roku celem uzyskania pomocy względem problemów, jakie spotka w procesie kształcenia.
- 5.11. Na Wydziale dąży się do zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia dla studentów niepełnosprawnych. Dziekan powołuje Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych. Studenci niepełnosprawni odbywają studia zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów.
- 5.12. Na Wydziale monitoruje się środki i sposoby wsparcia studentów. Koordynatorzy ds. stypendiów na poszczególnych kierunkach dokonują corocznego przeglądu, a jego wyniki przedstawiane są Radzie Programowej.
- 5.13. Procedura podlega weryfikacji podczas przeglądu Systemu.

6. Załączniki

Brak