

Sprawozdanie z działalności Rady Mieszkańców Bratniak-Muszelka w okresie 01.2011 - 06.2011r. - część jawna

W sprawozdaniu proszę o udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:

I. Część jawna sprawozdania

1. Działalność jednostki:

- a) Listę członków RM oraz pełnione przez nich funkcje (z uwzględnieniem zmian w trakcie kadencji),
- b) Listę współpracowników RM/pełnomocników przewodniczącego RM.
- c) Informację o terminach posiedzeń RM, frekwencji poszczególnych członków oraz głównych poruszanych tematach. Zestawienie proszę przygotować w formie tabeli.
- d) Czy RM brał udział w szkoleniu? Jeśli tak, to jak oceniasz jego przydatność, co Ci się podobało a co byś zmienił? Należy uwzględnić wszystkie szkolenia dotyczące tej kadencji.
- e) Frekwencja delegata RM na posiedzeniach KDS oraz Komisji Kwaterunkowej.

2. RM dla studentów:

- a) W jaki sposób studenci są informowani o działalności RM? Jaki sposób jest wg. Ciebie najskuteczniejszy?
- b) Jakie pomieszczenia są dostępne dla mieszkańców DS? Na jakich zasadach i kto je udostępnia?
- c) Jakie działania RM podejmował w sprawach związanych z podnoszeniem jakości życia mieszkańców DS?
- d) Jak oceniasz działalność strony internetowej RM oraz poziom, aktualność i atrakcyjność zamieszczonych tam informacji? Podaj adres strony www.

3. RM plany

- a) Listę planowanych przedsięwzięć RM w tej kadencji wraz z harmonogramem

(chronologicznie) i

osobami odpowiedzialnymi oraz planowaną liczbą uczestników. Proszę określić przy każdym projekcie jego priorytet ważności dla społeczności akademickiej. W przypadku gdy projekt nie został (lub nie zostanie) zrealizowany należy podać przyczynę. Jeżeli RM nie sporządził takiej listy

należy podać dlaczego nie została stworzona oraz informacje na podstawie których możliwe będzie ustalenie założonych na początku kadencji celów.

b) Czym RM chciałby się pochwalić przed innymi? Co warto wykorzystać w pracy samorządów innych wydziałów?

c) Czy widzisz wśród członków RM swojego następcę? Jeśli tak, to w jaki sposób zamierzasz przygotować go do pełnienia tej funkcji?

d) W jaki sposób są archiwizowane informacje z projektów, przedsięwzięć i decyzji RM?

4. Organizacja formalna

a) Na jakich przepisach wewnętrznych Samorządu opierasz swoje działania, a jakie dodatkowe są

wykorzystywane przez pozostałych członków RM?

b) Jakie przepisy przeszkadzają Ci w działaniach, a jakich Ci brakuje.

Lista załączników:

1. Notatki z posiedzeń RM.

2. Uchwały podjęte przez RM.

3. Aktualny wykaz pomieszczeń będących w dyspozycji RM oraz udostępnianych studentom.

4. Zdjęcie z gabloty RM (lub innego miejsca dostępnego dla studentów) z zamieszczonym aktualnym informacjami.

5. Zdjęcie z gabloty RM (lub innego miejsca dostępnego dla studentów) z zamieszczonym częścią jawną

sprawozdania z działalności RM w pierwszej części kadencji 2011.

[Protokoły ze spotkań](#)

[Uchwały](#)

[Regulaminy](#)