



Łódź, dnia 01.09.2020 r.

Imię i nazwisko pracownika: **dr n. o zdrowiu prof. uczelni Beata Leśniczak**

Jednostka zatrudniająca: Oddział Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu

Stanowisko: Prodziekan ds. Kierunku Położnictwo Wydziału Nauk o Zdrowiu

Podległość służbowa: (imię i nazwisko przełożonego): prof. dr hab. n med. Jolanta Kujawa

Zakres obowiązków

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę (art. 100 KP oraz 211 KP).

Pracownik jest obowiązany w szczególności:

1. Znajomość aktualnych przepisów prawnych regulujących Szkolnictwo Wyższe - wszystkie podejmowane działania powinny być zgodne z zapisami Ustawy 2.0 i Statutem Uczelni oraz Regulaminem Studiów.
2. Opracowanie i wdrażanie strategii rozwoju kierunku Położnictwo.
3. Nadzorowanie realizacji programu studiów na kierunku Położnictwo.
4. Sprawdzanie i weryfikowanie treści sylabusów oraz metod dokumentowania osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku Położnictwo.
5. Nadzorowanie realizacji obowiązującego pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich na kierunku Położnictwo.
6. Przygotowanie sprawozdania z prowadzonej działalności dydaktycznej i organizacyjnej na kierunku Położnictwo.
7. Promowanie kierunku Położnictwo i współpraca w naborze studentów.
8. Radzie Dydaktycznej na kierunku Położnictwo.
9. Współpraca z kierownikiem ds. praktyk zawodowych dla kierunku Położnictwo w zakresie organizacji praktycznego kształcenia studentów.
10. Opiniowanie pism dotyczących spraw osobowych, studentów, przebiegu studiów na kierunku Położnictwo.
11. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, organizacyjnych i naukowych.
12. Przestrzeganie czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny.

Zakres obowiązków obowiązuje od dnia: 01.09.2020 r.

.....
podpis pracownika

.....
podpis i pieczęć przełożonego