

Łódź, dnia 01.09.2020 r.

Imię i nazwisko pracownika: **dr hab. n. med. prof. uczelni Cezary Chojnacki**

Jednostka zatrudniająca: Wydział Nauk o Zdrowiu

Stanowisko: Prodziekan ds. Kierunku Dietetyka 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 do:

1. Znajomości aktualnych przepisów prawnych regulujących Szkolnictwo Wyższe - wszystkie podejmowane działania powinny być zgodne z zapisami Ustawy 2.0 i Statutem Uczelni oraz Regulaminem Studiów.
2. Udziału w pracach Wydziałowej Rady ds. Kształcenia.
3. Udziału w pracach Komisji ds. Prac Dyplomowych.
4. Przewodniczenia Radzie Dydaktycznej na kierunku Dietetyka.
5. Sprawdzania i weryfikacji treści sylabusów oraz metod dokumentowania osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku dietetyka.
6. Nadzorowania realizacji obowiązującego pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich na kierunku dietetyka.
7. Przewodniczenia w Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na kierunku Dietetyka.
8. Weryfikowania umów w zakresie przyjmowania studentów na praktyki zawodowe wynikające z programu studiów na kierunku dietetyka.
9. Nadzoru nad realizacją prac dyplomowych na kierunku dietetyka.
10. Współpracy z Prodziekanem ds. Dydaktyki WNoZ w zakresie opiniowanie wniosków studentów dotyczących przebiegu studiów oraz decyzji administracyjnych w sprawach studenckich dotyczących przebiegu studiów na kierunku dietetyka.
11. Systematycznego podnoszenie kwalifikacji zawodowych, organizacyjnych i naukowych.
12. Przestrzegania czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny.

Zakres obowiązków obowiązuje od dnia: 01.09.2020 r.

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis i pieczęć przełożonego