

ZARZĄDZENIE NR 77/2022

REKTORA AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KONINIE

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

w sprawie powołania Kierownika Centrum Języków Obcych w Akademii Nauk Stosowanych w Koninie

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) w związku z § 12 ust. 2 statutu Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 325/VI/IV/2019 z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie (t.j. obwieszczenie Rektora PWSZ w Koninie z dnia 20 października 2021 r. z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2022 r. w Akademii Nauk Stosowanych w Koninie powołuję **mgr Katarzynę Krakowian-Płoszkę** na Kierownika Centrum Języków Obcych.

§ 2. Kierownik Centrum Języków Obcych, o którym mowa w § 1 zajmuje swoje stanowisko do odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2024 r.

§ 3. Zakres zadań w ramach zajmowanego stanowiska, określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2022 r.

REKTOR
AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
W KONINIE

/-/dr hab. Artur Zimny, prof. ANS

Konin, dnia 2022 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW
KIEROWNIKA CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH W ANS W KONINIE**

Pani: **mgr Katarzyna Krakowian-Płoszka**

Zatrudniona na stanowisku: **wykładowca**

Bezpośredni przełożony: **Rektor Akademii Nauk Stosowanych w Koninie**

dr hab. Artur Zimny, prof. ANS

Do zakresu obowiązków **Kierownika Centrum Języków Obcych w ANS w Koninie** należy:

- 1) planowanie i organizacja obsady na lektoratach języków obcych,
- 2) planowanie grup studenckich, podział studentów na grupy, przyporządkowanie lektora, nadzór nad liczebnością grup, przeprowadzanie bieżących korekt w trakcie roku akademickiego,
- 3) kierowanie i nadzór nad pracą lektorów, przydział obowiązków, koordynowanie współpracy lektorów, zebrania z lektorami,
- 4) planowanie i obciążenia dla lektorów, kontrolowanie pensów lektorskich, przydział zajęć,
- 5) organizacja lektoratów wyrównawczych i fakultatywnych,
- 6) ustalanie komisji egzaminacyjnych, organizacja i nadzór nad przeprowadzanymi egzaminami dla studentów,
- 7) organizacja warsztatów językowych dla uczniów szkół średnich, wizyty w szkołach,
- 8) organizacja różnych eventów wspierających naukę języków obcych,
- 9) organizacja kursów dla pracowników ANS w Koninie,
- 10) powoływanie komisji egzaminacyjnych i organizacja egzaminów dla pracowników ANS w Koninie,
- 11) opracowywanie i dokonywanie zmian regulaminów i instrukcji (np. instrukcje egzaminacyjne, zasady prowadzenia lektoratów, itd.)
- 12) inicjowanie, współtworzenie i nadzór nad tworzeniem programów i sylabusów,
- 13) przygotowywanie sprawozdań na potrzeby innych jednostek uczelnianych,
- 14) opiniowanie wniosków lektorów dotyczących szkoleń, udziału w konferencjach, wniosków o dodatki motywacyjne,
- 15) spotkania ze studentami,
- 16) realizowanie innych zadań wynikających z zakresu działalności centrum określonych w Regulaminie Centrum Języków Obcych,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez rektora.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Powyższy zakres obowiązków i uprawnień przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:
Pracownik
Przełożony
Akta osobowe