

ZARZĄDZENIE NR 79/2022

REKTORA AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KONINIE

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

w sprawie powołania kierownika Centrum Kosmetologii w Akademii Nauk Stosowanych 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 zarządzeniem nr 160/2021 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie utworzenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Kosmetologii i oraz ustalenia jego regulaminu

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2022 r. powołuję **mgr Iwonę Nolbert** na stanowisko kierownika Centrum Kosmetologii w Akademii Nauk Stosowanych w Koninie.
2. Kierownik Centrum Kosmetologii, o którym mowa w § 1 zajmuje swoje stanowisko do odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2024 r.

§ 2

Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku, określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

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

Załącznik do zarządzenia nr 79/2022 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Koninie z dnia 4 sierpnia 2022 r. w sprawie powołania Kierownika Centrum Dietetyki w Akademii Nauk Stosowanych w Koninie

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

Konin, dnia 2022 r.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW
KIEROWNIKA CENTRUM KOSMETOLOGII W ANS W KONINIE

Pani: **mgr Iwona Nolbert**

Zatrudniona na stanowisku: wykładowcy

Bezpośredni przełożony: **Rektor Akademii Nauk Stosowanych w Koninie**
dr hab. Artur Zimny, prof. ANS

Do zakresu obowiązków **kierownika Centrum Kosmetologii w ANS w Koninie** należy:

- 1) planowanie i organizacja działalności Centrum,
- 2) planowanie i realizacja części godzin praktyk zawodowych,
- 3) ustalanie wizyt i porad z zakresu pielęgnacji oraz zabiegów kosmetycznych, organizacja i nadzór nad ich przebiegiem,
- 4) organizacja warsztatów dla uczniów szkół średnich, wizyty w szkołach,
- 5) organizacja porad dla pracowników ANS w Koninie,
- 6) organizacja porad dla społeczności miasta Konina i okolic,
- 7) opracowywanie i dokonywanie zmian w regulaminie,
- 8) współpraca z Centrum Dietetyki w realizacji porad dla klientów,
- 9) przygotowywanie sprawozdań na potrzeby innych jednostek uczelnianych,
- 10) spotkania ze studentami,
- 11) realizowanie innych zadań wynikających z zakresu działalności Centrum Kosmetologii określonych w jego Regulaminie,
- 12) 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