
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI

Uniwersytet Technologiczno – Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

ZARZĄDZENIE nr 12 /2019/WPiA

Dziekana Wydziału Prawa i Administracji

z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie: *określenia zakresu zadań Sekretarzy Katedr*

Na podstawie:

- § 15 ust. 5 Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu (Zarządzenie R-43/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r.), dalej jako Regulamin.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Określam zakres obowiązków Sekretarza Katedry:

- 1) aktualizowanie i monitorowanie informacji o Katedrze,
- 2) protokołowanie spotkań Katedry,
- 3) zbieranie informacji o dorobku i aktywności naukowej pracowników Katedry,
- 4) zbieranie informacji i opracowanie terminarza pracy pracowników Katedry,
- 5) zbieranie informacji i opracowanie terminów konsultacji, seminarium dyplomowego i planów zajęć pracowników Katedry,
- 6) opracowanie techniczne na podstawie danych przekazanych przez Dziekana i Kierownika Katedry kart obciążeń (DN) pracowników Katedry,
- 7) wykonywanie zadań powierzonych dla Sekretarzy Katedr w ramach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia Się,
- 8) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Kierownika Katedry oraz Dziekana.

§ 2.

Dodatkowy zakres zadań Sekretarza Katedry może wynikać z przepisów wewnętrznych Uczelni.

WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI

Uniwersytet Technologiczno – Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2019 r.

DZIEKAN WPiA

dr hab. Joanna Smarż, prof. UTH