

ZIF-BW.014.7.2016

**Zarządzenie Dziekana Wydziału
Zarządzania, Informatyki i Finansów Nr 7/2016
z 15 grudnia 2016 r.**

w sprawie podziału obowiązków pomiędzy opiekunem kierunku, a koordynatorem

§ 1

Na podstawie § 3 Zarządzenia NR 89/2016 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie zakresów obowiązków opiekunów i koordynatorów kierunków studiów oraz opiekunów specjalności ustaląm podział obowiązków pomiędzy opiekunem kierunku, a koordynatorem kierunku.

§ 2

Do obowiązków opiekuna kierunku należy:

- 1) Zatwierdzanie sylabusów przedmiotów niespecjalnościowych w porozumieniu z odpowiednimi Kierownikami Katedr.
- 2) Monitorowanie rynku pracy w obszarze obejmującym program kształcenia na kierunku.
- 3) Organizowanie spotkań z pracodawcami w celu doskonalenia oferty programu kształcenia na kierunku.
- 4) Współuczestniczenie wraz z oddelegowanymi członkami kolegium dziekańskiego i innymi odpowiednimi służbami Uczelni w przygotowywaniu wniosków o finansowanie projektów dydaktycznych.
- 5) Dbanie o zgodność programu kształcenia i minimum kadrowego z wymaganiami stawianymi przez Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów z dnia 26.09.2016 oraz z przedstawionymi w odpowiedniej Uchwale Senatu, ramowymi zasadami tworzenia programów istniejących i nowo tworzonych kierunków studiów obowiązujących w Uczelni.
- 6) Opiniowanie tematów prac dyplomowych, jeżeli obowiązek ten nie spoczywa na dziekanie/prodziekanie.
- 7) Uczestnictwo w promocji kierunku studiów, którym się opiekuje, oraz w promocji Wydziału.
- 8) Uczestnictwo w pracach związanych z przygotowaniem kierunku studiów do akredytacji.

§ 3

Do obowiązków koordynatora kierunku należy:

- 1) Kontrolowanie terminowej aktualizacji sylabusów przedmiotowych oraz treści w nich zawartych na kierunku studiów.
- 2) Przeprowadzanie okresowej kontroli poprawności i kompletności przygotowania sylabusów przedmiotowych oferowanych na kierunku studiów.
- 3) Współpraca z Prodziekanem ds. studenckich w zakresie porównywania różnic programowych na danym kierunku studiów, w przypadku wniosków studentów związanych z przeniesieniem, wznowieniem studiów, po powrocie z urlopu dziekańskiego, wymiany zagranicznej i krajowej.
- 4) Współuczestniczenie wraz z administracją wydziału w aktualizacji dokumentacji dotyczącej programu kształcenia na kierunku studiów.
- 5) Współuczestniczenie wraz z oddelegowanymi członkami kolegium dziekańskiego i innymi odpowiednimi służbami Uczelni w przygotowywaniu wniosków o finansowanie projektów dydaktycznych.
- 6) Uczestnictwo w pracach związanych z przygotowaniem kierunku studiów do akredytacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału
Zarządzania, Informatyki i Finansów