

Załącznik nr 13 Zadania menedżerów kierunków

1. Do zadań menedżera kierunku należą:
 - 1) organizowanie i koordynacja pracy Rady Kierunku;
 - 2) nadzór nad jakością kształcenia na kierunku i wprowadzanie działań korygujących;
 - 3) współpraca z Centrum Promocji w zakresie promocji kierunku;
 - 4) wyznaczanie obsady zajęć dydaktycznych na kierunku;
 - 5) przygotowywanie, w porozumieniu z Dziekanem ds. Kształcenia/Dziekanem Filii, dokumentacji niezbędnej do akredytacji kierunków przez PKA, przy wsparciu innych jednostek organizacyjnych Uczelni;
 - 6) weryfikacja i zatwierdzenie oferty seminaryjnej pod kątem zgodności z efektami uczenia się obowiązującymi na kierunku oraz jakości kształcenia;
 - 7) podejmowanie decyzji dotyczących zatwierdzania tematów prac dyplomowych pod względem zgodności z efektami uczenia określonymi dla kierunku;
 - 8) wsparcie Dziekana ds. Studenckich/ Dziekana Filii w zakresie wyznaczania promotorów i recenzentów prac dyplomowych;
 - 9) wsparcie Dziekana ds. Kształcenia/Dziekana Filii w zakresie zapewnienia zastępstw za prowadzących zajęcia dydaktyczne na czas ich nieobecności;
 - 10) podejmowanie decyzji w zakresie obsady autorów sylabusów przedmiotów realizowanych na kierunku;
 - 11) weryfikacja i zatwierdzanie sylabusów przedmiotów realizowanych na kierunku;
 - 12) dbałość o jakość dokumentacji dotyczących programu kształcenia na kierunku;
 - 13) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Działalności Naukowej Studentów w zakresie wydawania publikacji studentów w serii Debiuty Studenckie.
2. Menedżer może:
 - 1) inicjować modyfikację istniejących kierunków kształcenia w porozumieniu z Dziekanem ds. Kształcenia, zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy oraz misją i strategią Uczelni;
 - 2) określać szczegółowe standardy prac dyplomowych na kierunku;
 - 3) podejmować decyzje o trybie prowadzenia zajęć przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora;
 - 4) sprawować nadzór nad odpowiednim zaplanowaniem zajęć dydaktycznych w sposób adekwatny do potrzeb zapewnienia jakości kształcenia.
3. Menedżer kierunku ma prawo zlecenia członkom Rady Kierunku wykonanie zadań z zakresu działania tej rady.
4. Rektor na wniosek Dziekana ds. Kształcenia/Dziekana Filii może powołać menedżera planowanego nowego kierunku studiów, którego zadaniem będzie przygotowanie i uzgodnienie z Dziekanem ds. Kształcenia/ Dziekanem Filii i właściwymi jednostkami organizacyjnymi dokumentów niezbędnych do uruchomienia nowego kierunku studiów.
5. Menedżer kierunku, o którym mowa w ust. 4 używa tytułu "menedżer kierunku w organizacji" i wchodzi w skład Rady Menedżerów/ Rady Menedżerów Filii.
6. Dla kierunku w organizacji nie powołuje się Rady Kierunku.