# Załącznik nr 3 – Wzór karty zakresu obowiązków nauczyciela

|  |  |
| --- | --- |
| Wydział/Pion |  |
| Jednostka organizacyjna/ Sekcja |  |
| Nazwa stanowiska | *Zgodnie z listą z załącznika 2* |
| Podlega: |  |
| Zastępuje: |  |
| Jest zastępowany przez: |  |
| Wymiar etatu |  |
| Liczba podległych Pracowników |  |

|  |
| --- |
| **CEL STANOWISKA** |
|  |
| **GŁÓWNE ZADANIA I OBOWIĄZKI** |
| * + 1. *Lista zadań i obowiązków wynikająca z Regulaminu organizacyjnego, Regulaminu pracy i zadań specyficznych jednostki, nie ujętych w regulaminie. Obejmować może np. nauczane przedmioty, zakres zadań dydaktycznych (odniesione § 13 Regulaminu pracy).*
		2. *Lista obowiązków i zadań powierzonych na stanowisku/funkcji (odniesione § 14 -17 Regulaminu pracy).*
 |
| **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI** |
| *Zakres zadań, za które pracownik na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność oraz samodzielnie organizuje* |
| **ZAKRES UPRAWNIEŃ I DECYZJI** |
| *Zakres uprawnień do podejmowania decyzji w obszarze swoich obowiązków, zarządzania pracownikami, dostępu do dokumentów, kreowania zadań, uzgodnień wewnątrz i zewnątrz Uczelni. Informacja o poziomie, od którego pracownik na stanowisku powinien uzyskiwać akceptację przełożonego.* |
| **WSPÓŁPRACA (z jakimi jednostkami)** |
| **Wewnętrzna***Lista jednostek wewnętrznych, z którymi wymagana jest współpraca pracownika zajmującego opisywane stanowisko (w korelacji z uprawnieniami zdefiniowanymi powyżej)* **Zewnętrzna***Lista jednostek zewnętrznych, z którymi kontaktuje się w sprawach Uczelni pracownik zajmujący stanowisko (w korelacji z uprawnieniami zdefiniowanymi powyżej)* |
| **WARUNKI PRACY** |
| *Szczególne warunki pracy dla stanowiska (obsługa komputera, praca zmianowa, praca w nienormowanym czasie itp.)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Posiadane kwalifikacje rzeczywiste** | **Uszczegółowienie** |
| **Wykształcenie** |
| *Poziom wykształcenia* | *Rodzaj wykształcenia* |
| **Kursy kwalifikacyjne** |
| *Poziom kwalifikacji wg opisu z zał. 1* | *Opis szczegółowy zakresu kwalifikacji w obszarze merytorycznym odniesiony do zakresu zadań dydaktycznych lub naukowych (rodzaj kursów, certyfikaty itp.)* |
| **Umiędzynarodowienie** |
| *Umiędzynarodowienie wg opisu z zał. 1* | *Uszczegółowienie rodzaju doświadczenia, na jakich stanowiskach zdobyte, w jakich instytucjach itp.* |
| **Doświadczenie w gospodarce** |
| *Doświadczenie zawodowe uzyskane w gospodarce z  opisu z zał. 1* | *Informacja o praktyce w gospodarce, rodzaj przedsiębiorstw, w jakich przedsiębiorstwach uzyskano doświadczenie które jest przydatne do stanowiska.* |
| **Zakres kompetencji dydaktycznych** |
| *Liczba przedmiotów w przedziałach z zał. 1* | *Lista przedmiotów, które może prowadzić nauczyciel zgodnie ze swoimi kwalifikacjami, rodzaj zajęć dydaktycznych* |
| **Kompetencje w stosowaniu nowoczesnych technik nauczania** |
| *Poziom kompetencji określony zał.nr 1* | *Opis kompetencji wraz z ich potwierdzeniem wynikającym z ankiet lub poświadczeń z odbytych kursów, szkoleń itp.* |
| **Umiejętności interpersonalne** |
| *Umiejętności interpersonalne określone wg poziomów z zał. nr 1.* | *Wskazanie kompetencji potwierdzonych wynikami ankiet studenckich* |
| **Zastępowalność** |
| *Wg opisu określonego w zał. 1* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis sporządził** |  |
| **Data aktualizacji** |  |
| **Podpis kierownika jednostki** |  |