

ZARZĄDZENIE Nr 154/2021
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 16 grudnia 2021 r.

**w sprawie powołania kierownika Centrum Dietetyki
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w 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 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) w związku z zarządzeniem nr 153/2021 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 15 grudnia 2021 r. w sprawie utworzenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Dietetyki oraz ustalenia jego regulaminu

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2022 r. powołuję **mgr Ewę Grabarczyk-Szewczyk** na stanowisko kierownika Centrum Dietetyki w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie.
2. Kierownik Centrum Dietetyki, o którym mowa w § 1 zajmuje swoje stanowisko do odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2022 r.

§ 2

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

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie

Załącznik do zarządzenia nr 154/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie powołania Kierownika Centrum Dietetyki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

Konin, dnia 16 grudnia 2021 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA CENTRUM DIETETYKI PWSZ W KONINIE

Pani: **mgr Ewa Grabarczyk-Szewczyk**

Zatrudniona na stanowisku: wykładowcy

Bezpośredni przełożony: **Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie
dr hab. Artur Zimny, prof. PWSZ w Koninie**

Do zakresu obowiązków **kierownika Centrum Dietetyki PWSZ w Koninie** należy:

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