**AKTUALIZACJA z dnia 20.03.2025 r.**

**ZARZĄDZENIA DZIEKANA nr 7/DZ/2024-2028**

**z dnia 13 września 2024 r.**

Z dniem 20 marca 2025 roku powołuję dr Annę Kamińską na opiekuna specjalności **Zarządzenie Projektami (ZPR).**

Aktualny skład opiekunów specjalności:

**STUDIA I STOPNIA**

* **Organizational Management (OM)** – dr Maria Hajłasz
* **Zarządzanie przedsiębiorstwem (ZP)** – dr hab. inż. Agnieszka Parkitna
* **Inżynieria Zarządzania - Zastosowanie IT w biznesie (ZIB)** – dr inż. Robert Kapłon

**STUDIA II STOPNIA**

* **Zarządzanie procesami przedsiębiorstwa (ZPP)** – dr inż. Katarzyna Walecka-Jankowska, dr inż. Adam Wasilewski
* **Zachowania i decyzje menedżerskie (ZDM)** – dr inż. Anna Sałamacha
* **Business Intelligence (BI)** – dr hab. Katarzyna Maciejowska, prof. uczelni
* **Zarządzanie Zmianą (ZZ)** – dr Marta Nowakowska
* **Zarządzanie Projektami (ZPR)** – dr Anna Kamińska
* **Human Resource Management (HRM)** – dr Jolanta Maj

Zakres obowiązków opiekunów znajduje się w załączniku do niniejszego pisma.

**Zakres obowiązków opiekunów specjalności:**

1. Udział w pracach promujących daną specjalność w ramach wydarzeń organizowanych przez Wydział, Uczelnię, w tym spotkania ze studentami/uczniami szkół średnich.
2. Współpraca z pełnomocnikami ds. danego kierunku studiów przy organizowaniu corocznego spotkania ze studentami dotyczącego:
3. procesu dyplomowania,
4. przedstawienia ofert tematycznych i badań naukowych prowadzonych przez pracowników w poszczególnych katedrach.
5. Zbieranie deklaracji prac dyplomowych i kontrolowanie, zgodnie z przyjętymi wytycznymi KP, ich poprawności oraz przekazywanie kompletu deklaracji pełnomocnikowi ds. kierunku.
6. Bieżąca opieka nad studentami oraz zgłaszanie problemów pełnomocnikowi danego kierunku.
7. Monitorowanie procesu kształcenia i informowanie przewodniczącego komisji programowej oraz pełnomocnika danego kierunku o zgłaszanych przez prowadzących i studentów uwagach dotyczących tego procesu, mających na celu poprawę jakości kształcenia (np. konieczności zmiany formy zajęć, dublowania tematów na różnych przedmiotach).
8. W nagłych przypadkach, wspieranie prac komisji programowej danego kierunku w weryfikowaniu dokumentacji programów studiów wg wytycznych opracowanych przez KP (np. weryfikacja zgodności efektów uczenia się i poprawności konstruowania algorytmów ocen sprawdzających osiągnięcie efektów uczenia się).
9. Nadzorowanie i koordynowanie prac organizacyjnych oraz, zgodnie z wytycznymi KP, merytorycznego zakresu przygotowywanych przez pracowników materiałów stanowiących kompendium wiedzy dla kandydatów na II stopień studiów, którzy nie kończyli kierunków studiów licencjackich lub inżynierskich przyporządkowanych do dyscypliny naukowej NZJ.
10. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w zakresie procesu kształcenia prodziekanowi ds. kształcenia.