

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA MIĘDZYNARODOWYCH WARSZTATÓW DLA PRACOWNIKÓW

- 1) Kierownik jest odpowiedzialny za sprawne i efektywne zarządzanie warsztatami dla pracowników, w tym za:
 - a) prowadzenie ewidencji:
 - kierownik jest odpowiedzialny za prowadzenie kompleksowej ewidencji uczestników warsztatów dla pracowników, w tym ich obecności w trakcie odbywania warsztatów,
 - ewidencja powinna być prowadzona w sposób uporządkowany, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
 - b) rozliczenia finansowe:
 - kierownik jest odpowiedzialny za zarządzanie budżetem warsztatów dla pracowników, w tym za: przygotowanie kosztorysu, monitorowanie dochodów i wydatków oraz dokonywanie rozliczeń zgodnie z wewnętrznymi procedurami Uniwersytetu Gdańskiego, złożenie sprawozdania finansowego,
 - c) organizację i zarządzanie warsztatami dla pracowników, w szczególności za:
 - zapewnienie wysokiej jakości programów edukacyjnych, szkoleń i innych aktywności w ramach warsztatów oraz ich odpowiednią organizację,
 - koordynację pracy zespołu dydaktycznego i administracyjnego współpracującego przy organizacji warsztatów,
 - monitorowanie i utrzymanie standardów akademickich,
 - rozwiązywanie problemów organizacyjnych i interpersonalnych,
 - pomoc z uzyskaniem wizy w przypadku uczestników zagranicznych,
 - d) komunikację między wszystkimi uczestnikami warsztatów dla pracowników, w tym za:
 - informowanie uczestników o wszelkich ważnych sprawach dotyczących warsztatów na każdym etapie organizacji wydarzenia;
- 2) Kierownik jest zobowiązany do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych związanych z organizacją i zarządzaniem warsztatami dla pracowników, a nieuregulowanych w zarządzeniu i zakresie obowiązków, w tym zasad etycznych obowiązujących na Uniwersytecie Gdańskim.

Zapoznałem się z zakresem obowiązków

.....
(podpis kierownika warsztatów dla pracowników)

.....
(data i miejscowość)