

WSPÓŁPRACA

Uczelnia Techniczno-Handlowa im. Heleny Chodkowskiej w Warszawie jest jedną z pierwszych uczelni niepublicznych w Polsce. Została utworzona 28 maja 1992 r. i widnieje w Ewidencji Uczelni Niepublicznych pod numerem 5. Od momentu utworzenia jest prężnie rozwijającym się ośrodkiem dydaktycznym i naukowym, o ugruntowanej pozycji wśród polskich ośrodków akademickich.

Zakres kształcenia i profil prowadzonych przez Uczelnię badań jest dostosowywany do zmieniającej się rzeczywistości gospodarczej, społecznej i prawnej. W swojej ofercie nauczania posiada ona kierunki przyporządkowane do dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych oraz nauk społecznych (w tym menedżerskie i ekonomiczne), a także do dziedziny sztuki, prowadzone na poziomie studiów I i II stopnia, na profilu ogólnoakademickim i praktycznym. W powyższym zakresie także realizowane są badania oraz podejmowana jest współpraca z otoczeniem zewnętrznym.

Zespół Uczelni to ponad 200 pracowników akademickich, najczęściej posiadających obok dorobku naukowego, także doświadczenie zawodowe nabyte poza Uczelnią. Wartościowa kadra oraz wsparcie – finansowe i organizacyjne, oferowane przez Uczelnię, stanowią solidne podstawy do prowadzenia przez te osoby działalności naukowej, której wyniki wpływają bezpośrednio na rozwój nauki oraz są wykorzystywane w określonych obszarach życia społecznego i gospodarki.

Mając na celu dalszy, intensywny rozwój, Rektor Uczelni Techniczno-Handlowej im. Heleny Chodkowskiej ogłasza **konkurs na stanowisko Prodziekana ds. kierunku Zarządzanie**.

Oczekiwania

- stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości,
- wskazane jest doświadczenie praktyczne związane z zarządzaniem zespołami,
- znajomość unormowań z zakresu prawa o szkolnictwie wyższym i nauce,
- osiągnięcia naukowe w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości,
- wiedza i predyspozycje dydaktyczne do prowadzenia zajęć stacjonarnych oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zakres realizowanych zadań

- Prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz realizowanie działalności naukowej;
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej analizy i oceny programu studiów dla podległego kierunku, w oparciu o kryterium zgodności z opisem zakładanych efektów uczenia się oraz metodami dydaktycznymi, z uwzględnieniem opisu zakładanych efektów uczenia się wynikających z Polskiej Ramy Kwalifikacji, jak również dostosowania kwalifikacji absolwenta do potrzeb rynku pracy;
- Zapewnianie prawidłowej organizacji toku studiów i procesu kształcenia na podległym kierunku studiów, w szczególności w zakresie:
 - obsady zajęć dydaktycznych,
 - tworzenia propozycji specjalistycznych pracowni dedykowanych oraz oprogramowania wykorzystywanego do zajęć realizowanych na kierunku i wdrażanie tych projektów po akceptacji Rektora i Kanclerza,
 - współpraca z Kierownikiem Biblioteki w zakresie poszerzania księgozbioru;
- Koordynacja procesu ewaluacji jakości kształcenia, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- Koordynowanie wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia (np. nowe specjalności, poszerzenie oferty dydaktycznej, e-learning, oferta edukacyjna dla cudzoziemców);
- Koordynacja w prac związanych z przygotowaniem kierunku studiów do akredytacji;
- Współpraca z Centrum Studiów Podyplomowych w zakresie prowadzenia kierunków studiów podyplomowych i innych form kształcenia związanych z dyscypliną do której przypisany jest podległy kierunek studiów;
- Koordynowanie prac Rady Programowej kierunku studiów;
- Współpraca z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni, jak również pozyskiwanie nowych partnerów dla kierunku - zarówno instytucjonalnych jak i prywatnych;
- Monitorowanie działania na podległym kierunku studiów systemu wsparcia studentów w sferze naukowej, dydaktycznej, socjalnej, społecznej, sportowej, kulturalnej oraz związanej z ułatwieniem wejścia na rynek pracy;
- Współpraca z jednostkami administracji Uczelni w zakresie organizacji procesu dydaktycznego na podległym kierunku studiów.



Wykaz dokumentacji aplikacyjnej

- podanie o zatrudnienie skierowane do JM Rektora UTH,
- życiorys,
- kopia dyplomu/ów uzyskania stopnia naukowego,
- wykaz osiągnięć w sferze nauki: prac opublikowanych i przyjętych do druku, zrealizowanych projektów badawczych, organizacji konferencji i wystąpień naukowych,
- informacja o doświadczeniu zawodowym,
- oświadczenie kandydatki/kandydata, że:
 - nie została/został ukarana/ukarany karą dyscyplinarną w postaci: wydalenia z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach, na okres od 6 miesięcy do 5 lat, pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat;
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - korzysta z pełni praw publicznych;
 - nie była/był skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uczelnię Techniczno-Handlową im. Heleny Chodkowskiej z siedzibą w Warszawie (02-231), przy ul. Jutrzenki 135, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu prowadzenia rekrutacji.

Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że:

- *Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji, jest Uczelnia Techniczno-Handlowa im. Heleny Chodkowskiej z siedzibą w Warszawie (02-231), ul. Jutrzenki 135;*
- *Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do dnia 31 grudnia 2021 r.;*
- *Przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia;*

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym. W każdym czasie mogę cofnąć zgodę, pisząc na adres e-mail: rektorat@uth.edu.pl”.

Kontakt

Zgłoszenie należy przesłać na adres e-mail: praca@uth.edu.pl

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.

UCZELNIA TECHNICZNO-HANDLOWA im. H. Chodkowskiej

02-231 Warszawa, ul. Jutrzenki 135, tel. 22 262 88 00

e-mail: rektorat@uth.edu.pl

www.UTH.edu.pl