



Stodium
Języków Obcych

ZAKRES OBOWIĄZKÓW ZASTĘPCY DYREKTORA DS. ORGANIZACJI

Do zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. organizacji należy organizacja i zarządzanie działalnością pozadydaktyczną w tym dodatkową ofertą Studium wspierającą naukę języków, a w szczególności:

1. organizacja uroczystości, spotkań, konferencji oraz wydarzeń naukowo-dydaktycznych,
2. organizacja wykładów, prezentacji, warsztatów językowych i interkulturowych dla studentów i pracowników PWr.,
3. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz Samorządem Studenckim w zakresie organizacji i realizacji imprez językowych,
4. nadzór nad Turniejem Językowym we współpracy z koordynatorem,
5. nadzór nad Olimpiadami Językowymi,
6. nadzór nad wymianami studenckimi – projekty typu Tandem,
7. nadzór nad przygotowaniem oferty i organizacją imprez językowych w ramach Dolnośląskiego Festiwalu Nauki,
8. przygotowanie Juwenaliów Językowych we współpracy z koordynatorami,
9. organizacja, popularyzowanie i zarządzanie kursami doksztalającymi (językowymi i certyfikatowymi) we współpracy z administracją,
10. dbanie o nowe formy działalności pozadydaktycznej oraz nowe źródła dochodu SJO z działalności dydaktycznej i pozadydaktycznej.

01.09.2021

Dyrektor SJO

Iwona Frankiewicz