|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | DZIEKAN | **DL, DF, DZ, DS, DFJ, DFL, DFW** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Rektor | R | Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki | RD |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Prodziekani wszystkie wydziałowe jednostki organizacyjne lub wszystkie jednostki organizacyjne filii |  | Prodziekaniwszystkie wydziałowe jednostki organizacyjnelub wszystkie jednostki organizacyjne filiiDziekanat | DL-D, DF-D, DZ-D, DS-D, DFJ-D, DFL-D, DFW-D |
|  |
| Cel działalności |
| * Kierowanie działalnością dydaktyczną na wydziale lub w filii.
* Opracowanie i realizowanie Strategii rozwoju wydziału lub filii w zakresie działalności dydaktycznej zgodnie ze Strategią rozwoju Uniwersytetu.
 |
| Kluczowe zadania |
| 1. Opracowywanie założeń do strategii rozwoju Uczelni w zakresie działalności dydaktycznej na danym kierunku.
2. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi w planie rzeczowo – finansowym do dyspozycji dziekana.
3. Ogłaszanie i prowadzenie konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich w grupie dydaktycznej na wydziale lub w filii, po uzyskaniu zgody rektora.
4. Organizowanie i nadzorowanie procesu dydaktycznego na poszczególnych latach i kierunkach studiów, w tym dokonywanie rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne Uczelni.
5. Nadzór nad kształceniem w ramach szkolenia podyplomowego i innych form szkolenia,
6. Opracowywanie warunków trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i przedkładanie tego dokumentu Prorektorowi ds. Studentów i Dydaktyki w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
7. Opracowywanie programów studiów, studiów podyplomowych i przedkładanie tego dokumentu Rektorowi jako przewodniczącemu Senatu w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
8. Opracowywanie sposobu potwierdzenia efektów uczenia się i przedkładanie tego dokumentu Rektorowi jako przewodniczącemu Senatu w terminie 31 marca danego roku kalendarzowego.
9. Wydawanie decyzji w sprawach studenckich wskazanych w Statucie oraz w Regulaminie studiów.
10. Wydawanie decyzji w sprawach słuchaczy studiów podyplomowych.
11. Decydowanie w pozostałych kwestiach dotyczących studentów, nie określonych w Statucie ani w Regulaminie studiów.
12. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji nostryfikacyjnych.
13. Organizowanie i nadzorowanie przeprowadzania oceny nauczycieli akademickich przez studentów.
14. Sprawowanie opieki nad studentami i uczestnikami studiów podyplomowych.
15. Sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i organizacyjną jednostek organizacyjnych wydziału lub filii.
16. Określanie szczegółowego zakresu zadań prodziekanów.
17. Przedkładanie Rektorowi sprawozdania z działalności dydaktycznej realizowanej przez wydział lub filię w danym roku akademickim, w terminie do 31 grudnia roku, którego rok sprawozdawczy dotyczy.
18. Rekomendowanie podjęcia współpracy jednostek organizacyjnych wydziału lub filii z jednostkami organizacyjnymi innych wydziałów Uczelni, z jednostkami ogólnouczelnianymi oraz, w miarę potrzeby, z jednostkami innych szkół wyższych i podmiotami leczniczymi, w celu realizacji zadań dydaktycznych Uczelni.
19. Nadzorowanie działalności międzynarodowej wydziału lub filii w zakresie dydaktyki.
20. Nadzorowanie doskonalenia procesu jakości kształcenia na wydziale lub filii.
21. Wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału lub filii.

*Dziekan organizuje, kieruje i nadzoruje działalność dydaktyczną na wydziale lub filii, w tym w szczególności wydaje decyzje administracyjne oraz dokonuje czynności prawnych i zarządczych na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Rektora.**Dziekan działa przy pomocy Prodziekanów. Prodziekanów powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dziekana.* *Za swoją działalność Dziekan odpowiada przed Rektorem oraz Prorektorem ds. Studentów i Dydaktyki.* |