|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | Prodziekani  wszystkie wydziałowe jednostki organizacyjne  lub wszystkie jednostki organizacyjne filii  Dziekanat | 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.* | | | | |