Załącznik

do zarządzenia nr 192/XVI R/2020

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

Z dnia 30 września 2020 r.

|  |
| --- |
| **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO PEŁNIĄCEGO FUNKCJĘ  KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ UCZELNI**  **Kierownik Jednostki odpowiada w szczególności za:**   1. nadzór nad **rozwojem naukowym i dydaktycznym** podległych pracowników oraz doktorantów, w tym wyznaczenie tematów badawczych i kontrolowanie ich wykonania, a także umożliwianie im samodzielnego prowadzenia tematów badawczych, 2. nadzór nad jakością dorobku naukowego podległych pracowników i doktorantów, 3. koordynowanie działalności naukowej i innych zadań wchodzących w zakres działalności jednostki organizacyjnej oraz nadzór nad ich wykonaniem, 4. odpowiedzialność za prawidłową realizację projektów badawczo-rozwojowych realizowanych  w kierowanej jednostce finansowanych z subwencji lub ze środków własnych jednostki, 5. nawiązywanie współpracy z przedstawicielami instytucji zewnętrznych o profilu zbieżnym z dyscyplinami naukowymi reprezentowanych przez podległych pracowników, 6. nadzór nad prawidłową organizacją procesu kształcenia oraz rozkładem zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem propozycji społeczności studenckiej wyrażonej przez samorząd studencki, 7. nadzór nad równomiernym obciążeniem dydaktycznym podległych pracowników w celu zapewnienia realizacji pensum dydaktycznego wynikającego z zajmowanego stanowiska, 8. systematyczny nadzór nad prowadzeniem zajęć dydaktycznych, aktualizowanie treści zajęć zgodnie  z obowiązującymi zasadami, wiedzą naukową i aktualnymi trendami nauczania metodyki dorosłych oraz dbanie o właściwy poziom prowadzonych zajęć, 9. nadzór nad rzetelnym wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników oraz doktorantów, 10. monitorowanie i raportowanie władzom Uczelni wyników prac podległych pracowników, 11. opracowywanie planów i kosztorysów prac związanych z działalnością jednostki organizacyjnej, 12. odpowiedzialność za dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi jednostce, 13. odpowiedzialność za środki trwałe w jednostce, 14. prowadzenie sprawozdawczości z działalności jednostki organizacyjnej, 15. występowanie z wnioskami w sprawach pracowniczych i stała współpraca z Działem Spraw Pracowniczych w zakresie całokształtu spraw pracowniczych, 16. odpowiedzialność za przestrzeganie przez podległych pracowników przepisów BHP i PPOŻ,   **Kierownik Jednostki jest uprawniony do:**   1. zarządzania czasem pracy podległych pracowników przez wyznaczenie im zadań i rozliczanie z ich realizacji, 2. zatwierdzania planów urlopowych i udzielania urlopów wypoczynkowych, opiniowania urlopów naukowych, podległym pracownikom z uwzględnieniem zapewniania ciągłości realizacji zadań w podległej jednostce, 3. delegowania podległych pracowników na szkolenia, konferencje, zjazdy, sympozja podnoszące kwalifikacje zawodowe, 4. występowania z wnioskami o nagrody lub kary porządkowe dla podległych pracowników, 5. występowania z wnioskami o awanse dla podległych pracowników, 6. występowania z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących kierowanej jednostki, 7. wykonywania innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.   Do kompetencji kierownika katedry należy ponadto nadzór naukowy, dydaktyczny i organizacyjny nad jednostkami wchodzącymi w skład jednostki organizacyjnej.  Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.  Do zadań Kierownika jednostki organizacyjnej należy zapewnienie zapoznania się  i aktywnego udziału podległych mu pracowników w realizacji polityki jakości obowiązującego  w Uczelni Systemu Zarządzania Jakością.  **Kierownik jednostki organizacyjnej nie ma uprawnień do zaciągania zobowiązań w imieniu Uczelni, w tym w szczególności finansowych, podpisywania umów oraz składania innych oświadczeń woli, chyba, że Władze Uczelni udzieliły stosownego pełnomocnictwa.**  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  pieczęć i podpis data czytelny podpis  REKTORA Kierownika Jednostki Organizacyjnej |