Załącznik

do zarządzenia nr 192/XVI R/2020

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

Z dnia 30 września 2020 r.

|  |
| --- |
| **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIANAUCZYCIELA 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 zbieżnymz 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 rozliczaniez 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  |