



ZARZĄDZENIE DZIEKANA NR 9 /2024-2028  
z dnia 28.01.2025 r.

**w sprawie** określenia zakresu obowiązków prodziekanów na czas kadencji 2024-2028

§1

W związku z powołaniem przez JM Rektora zespołu dziekańskiego na czas trwania kadencji 2024-2028 w następującym składzie:

- dr inż. Iwona Hołowacz, prof. uczelni – Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki
- prof. dr hab. Tomasz Roleder – Prodziekan ds. Klinicznych i Nauki
- prof. dr hab. Tomasz Sozański – Prodziekan ds. Ogólnych

określam zakres obowiązków Prodziekanów Wydziału Medycznego.

§ 2

Zakresy obowiązków prodziekanów stanowią załączniki do niniejszego Zarządzenia.

DZIEKAN

dr hab. n. med. Dariusz Jagielski, prof. uczelni

## **Prodzikan ds. Ogólnych**

### **- zakres obowiązków**

1. Opracowanie strategii rozwoju Wydziału Medycznego (WMed) i koordynowanie jej realizacji.
2. Nadzorowanie finansów WMed, zarządzanie jego mieniem i sprawami lokalowymi, w tym zabezpieczeniem pracowni badawczych i ich wyposażenia.
3. Nadzorowanie zakupów i wykorzystania kluczowej aparatury badawczej WMed.
4. Inicjowanie i koordynowanie inwestycji i remontów.
5. Inicjowanie i koordynowanie współpracy ze środowiskiem zewnętrznym, w tym zleceń komercyjnych i projektów badawczych.
6. Koordynowanie spraw związanych z zatrudnianiem, przedłużaniem zatrudniania i awansami na wyższe stanowiska pracowników WMed zatrudnionych w charakterze nauczycieli akademickich.
7. Koordynowanie spraw związanych z zatrudnianiem, przedłużaniem zatrudniania i awansami na wyższe stanowiska pracowników WMed niebędących nauczycielami akademickimi.
8. Zastępowanie dziekana podczas jego nieobecności.
9. Realizowanie innych zadań powierzonych przez dziekana.

## **Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki**

### **- zakres obowiązków**

1. Nadzorowanie i koordynowanie realizacji procesu kształcenia na Wydziale Medycznym (WMed) w zakresie Krajowych Ram Kwalifikacji, w tym opracowywanie programów studiów.
2. Działalność w obszarze nauczania:
  - zatwierdzanie ocen
  - rozstrzyganie spraw regulaminowych dot. studentów związanych z przebiegiem studiów, w tym kontrola postępów w nauce, podejmowanie decyzji o wpisie studentów na dany semestr, etc.
  - ustalanie dorobku akademickiego w zakresie działalności dydaktycznej
  - zatwierdzanie indywidualnego planu studiów
  - określanie zasad i warunków indywidualizacji studiów
  - podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnej organizacji studiów, w tym związanych z udziałem studentów w programach wymiany międzynarodowej
  - ustalanie harmonogramu czynności związanych z obsługą studentów (kalendarz wydziałowy dla studentów)
3. Podejmowanie decyzji administracyjnych dotyczących studentów w ramach pełnomocnictw przekazanych przez Rektora, w szczególności dotyczących przyjęcia na studia w ramach przeniesienia, wznowienia studiów lub skreślenia z listy studentów.
4. Koordynowanie organizacji zajęć dydaktycznych na WMed, w tym prowadzenie nadzoru nad przygotowaniem rozkładów zajęć, zapisami na zajęcia wydziałowe, podziałem studentów na grupy, terminami konsultacji pracowników, organizacją sesji egzaminacyjnej oraz egzaminami komisyjnymi.
5. Koordynowanie ze strony WMed procesu rekrutacji.

6. Urlopy i kursy powtórkowe:

- wydawanie decyzji w sprawach urlopów (zdrowotnych, wychowawczych, dziekańskich, zawodowych) i kursów powtórkowych

7. Działalność w zakresie zapewniania jakości kształcenia:

- nadzór nad systemem zapewniania jakości kształcenia na WMed
- nadzorowanie prac Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia
- przygotowanie i realizacja procedur akredytacyjnych dla Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA)

8. Działalność studencka naukowa i samorządowa:

- współpraca z kołami naukowymi i ich nadzorowanie
- koordynowanie imprez studenckich

9. Sprawy finansowe:

- dysponowanie środkami przeznaczonymi na działalność studencką

10. Wydawanie opinii o studentach dla policji, sądów oraz w innych sprawach administracyjnych.

11. Prowadzenie stałej współpracy z dziekanem i prodziekanami we wszystkich istotnych sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym.

12. Realizowanie innych zadań powierzonych przez dziekana.

## **Prodziekan ds. Klinicznych i Nauki**

### **- zakres obowiązków**

1. Koordynowanie współpracy pomiędzy Uczelnią a partnerskimi szpitalami i ośrodkami medycznymi.
2. Koordynowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi partnerskimi szpitalami i ośrodkami medycznymi.
3. Utrzymywanie stałego kontaktu z kadrą medyczną oraz kierownikami jednostek klinicznych.
4. Wspieranie rozwoju infrastruktury klinicznej np. wyposażenia szpitali i innych placówek w nowoczesny sprzęt medyczny.
5. Koordynacja działalności naukowej i badawczej.
6. Nadzorowanie projektów badawczych realizowanych na WMed.
7. Wspieranie pracowników w pisaniu i pozyskiwaniu grantów badawczych.
8. Monitorowanie efektywności działalności naukowej (publikacje, aplikowanie o granty, wystąpienia konferencyjne, patenty, popularyzacja nauki, etc.).
9. Pomoc w organizacja konferencji naukowych, warsztatów, szkoleń.
10. Promowanie wymiany naukowej na poziomie krajowym i międzynarodowym.
11. Wspieranie dziekana w okresowej ocenie aktywności naukowej pracowników.
12. Nawiązywanie i rozwijanie współpracy międzynarodowej z instytucjami naukowymi.
13. Nadzorowanie aktywności publikacyjnej.
14. Zarządzanie środkami finansowymi na badania.
15. Rozliczanie grantów i projektów badawczych oraz zapewnianie ich zgodności z regulacjami finansowymi i prawnymi.
16. Inicjowanie działań związanych z tworzeniem strategii rozwoju nauki.
17. Realizowanie innych zadań powierzonych przez dziekana.