



**UNIWERSYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
w WARSZAWIE
WYDZIAŁ NAUK HUMANISTYCZNYCH
DZIEKAN**

ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa – tel. (48 22) 561 89 03

**Zarządzenie Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych UKSW z dnia 1 września 2016 r.
w sprawie określenia zakresu działania Dziekana i Prodziekanów Wydziału**

Na podstawie § 43 ust. 2 pkt. 1, lit. g Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Do kompetencji Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych UKSW, zwanego dalej Wydziałem, należy w szczególności:
 - 1) Dbanie o przestrzeganie prawa i wykonywanie uchwał Senatu, zarządzeń Rektora i uchwał Rady Wydziału.
 - 2) Reprezentowanie Wydziału na zewnątrz.
 - 3) Ogólny nadzór nad procesem kształcenia studentów i doktorantów.
 - 4) Nadzór nad finansami Wydziału, w tym:
 - a) podejmowanie działań na rzecz uzyskania pozytywnego wyniku finansowego Wydziału, w szczególności nadzór nad sporządzaniem budżetu oraz kalkulacji
 - b) projektowanie dysponowania środkami finansowymi przydzielonymi Wydziałowi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Uniwersytetu
 - c) inicjowanie i rozwijanie współpracy z otoczeniem instytucjonalnym i biznesowym Wydziału.
 - 5) Zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Wydziału.
 - 6) Kierowanie pracami Kolegium Dziekańskiego.
 - 7) Powoływanie komisji dziekańskich i pełnomocników Dziekana oraz określanie zakresu ich kompetencji.
 - 8) Prowadzenie spraw kadrowych Wydziału, w tym:
 - a) wnioskowanie do Rektora o zatrudnienia oraz o rozwiązanie zatrudnienia
 - b) prowadzenie spraw związanych z konkursami na stanowiska dla pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz spraw związanych z awansem zawodowym pracowników
 - c) nadzór nad działaniami związanymi z zapewnieniem minimum kadrowego dla poszczególnych kierunków studiów
 - d) nadzór nad planowaniem i wykonywaniem obciążeń dydaktycznych pracowników wraz z ich skutkami finansowymi
 - e) rozliczanie pensum dydaktycznego pracowników
 - f) nadzór nad sprawami związanymi z nadaniem tytułu profesora, stopnia doktora habilitowanego, w tym wnioskowanie do Rady Wydziału w tych sprawach
 - g) nadzór nad przeprowadzaniem oceny okresowej pracowników Wydziału
 - h) nadzór nad procedurami składania wniosków o nagrody i odznaczenia.

- 9) Przydzielanie zadań ogólnych związanych z funkcjonowaniem Wydziału pracownikom naukowo-dydaktycznym, dydaktycznym i administracyjnym oraz nadzór nad wykonywaniem powierzonych zadań.
 - 10) Nadzór nad sprawozdawczością i statystyką Wydziału.
 - 11) Nadzór nad przygotowywaniem raportów związanych z akredytacją prowadzonych na Wydziale kierunków kształcenia.
2. Dziekan może przyjąć do rozstrzygnięcia każdą ze spraw należącą do zakresu działania prodziekanów.
 3. Dziekan może zlecić każdą ze spraw przynależną jego kompetencjom któremuś z prodziekanów, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Dziekana przez przepisy ogólne i udzielone mu pełnomocnictwa.
 4. Na czas nieobecności Dziekana, Dziekan w drodze Decyzji wyznacza jednego z prodziekanów do zastępowania go w obowiązkach, o czym powiadamia Rektora UKSW.
 5. W sytuacjach nagłych, niepozwalających na wydanie decyzji, Dziekana w sprawach bieżących zastępuje Prodziekan ds. nauki i ogólnych.

§ 2

Do kompetencji Prodziekana ds. nauki i ogólnych należy:

- 1) Działanie związane z przygotowaniem wniosków dotyczących przyznania środków finansowych na działalność naukową Wydziału.
- 2) Nadzór nad prowadzonymi na Wydziale grantami i projektami badawczymi.
- 3) Nadzór nad badaniami dla podtrzymania potencjału badawczego oraz dla młodych pracowników nauki i doktorantów.
- 4) Nadzór i prowadzenie spraw związanych ze współpracą krajową i zagraniczną Wydziału.
- 5) Podejmowanie inicjatyw w sprawach współpracy wydziału z instytucjami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi.
- 6) Monitorowanie wymiany pracowników naukowo-dydaktycznych pomiędzy jednostkami naukowymi w kraju i zagranicą, w tym wyjazdów realizowanych w ramach programów unijnych i współpraca w tym zakresie z DWM UKSW.
- 7) Koordynacja spraw wydawniczych, przygotowywanie planu wydawniczego i nadzór nad jego realizacją.
- 8) Nadzór nad wprowadzaniem danych do Monitora WNH.
- 9) Nadzór nad wprowadzaniem informacji i danych dotyczących działalności naukowej oraz współpracy do systemu POLon i PBN.
- 10) Przygotowywanie okresowych sprawozdań i raportów dotyczących działalności naukowej i współpracy naukowej.
- 11) Nadzór nad naborem oraz prowadzeniem Studiów Doktoranckich na Wydziale i współpraca w tym zakresie z Kierownikiem Studiów Doktoranckich.
- 12) Prowadzenie spraw związanych z przewodami doktorskimi.
- 13) Administrowanie sprawami związanymi z postępowaniem o nadanie stopnia doktora habilitowanego i tytułu profesora.
- 14) Koordynacja strony internetowej wydziału i stron internetowych instytutów Wydziału w porozumieniu z Prodziekanem ds. studenckich.
- 15) Nadzór nad przygotowaniem raportów do oceny parametrycznej jednostki.
- 16) Nadzór nad Szkołą Języka Polskiego dla Cudzoziemców.

- 17) Nadzór nad administracją Wydziału.
- 18) Koordynacja prac Rad Instytutów.

§ 3

1. Do kompetencji Prodziekana ds. studenckich należy:

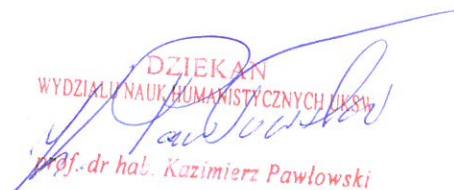
- 1) Nadzór nad studiami stacjonarnymi i niestacjonarnymi, w szczególności:
 - a) nadzór nad przygotowaniem programów studiów na dany cykl dydaktyczny
 - b) nadzór nad przygotowaniem planów zajęć wraz z obsadą kadrową
 - c) nadzór nad jakością kształcenia, w tym przygotowanie semestralnego sprawozdania zbiorczego z przeprowadzonych hospitacji
 - d) nadzór nad studiami podyplomowymi prowadzonymi na Wydziale
 - e) nadzór nad koordynacją przebiegu obron dyplomowych na studiach I i II stopnia.
- 2) Nadzór nad sprawami studentów, w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich na podstawie regulaminu studiów UKSW
 - b) nadzór nad sprawami stypendialnymi
 - c) współpraca z samorządem studenckim, opiekunami i starostami grup studenckich
 - d) współpraca i nadzór nad kołami studenckimi i innymi formami działalności studenckiej
 - e) nadzór nad zagraniczną i krajową wymianą studentów
 - f) nadzór nad praktykami i stażami studentów I i II stopnia.
- 3) Nadzór nad rekrutacją na studia I i II stopnia oraz nad przygotowaniem informacji dla kandydatów na studia.
- 4) Koordynacja strony internetowej Wydziału i stron internetowych instytutów Wydziału w merytorycznym zakresie przydzielonych kompetencji.

§ 4

1. Dziekan wydaje zarządzenia i decyzje w zakresie kompetencji określonych przepisami państwowymi, zarządzeniami Rektora UKSW, uchwałami Senatu UKSW i Rady Wydziału.
2. Prodziekani wydają decyzje w zakresie przydzielonych im kompetencji.
3. Dziekan podpisuje: umowy ze studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, dyplomy studiów I i II stopnia, świadectwa ukończenia studiów III stopnia oraz studiów podyplomowych, indeksy doktoranta, skreślenia z listy studentów i doktorantów.
4. Prodziekani podpisują dokumenty na podstawie udzielonych im pełnomocnictw.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH UKSW

prof. dr hab. Kazimierz Pawłowski