

Zakres obowiązków i odpowiedzialności - Prodziekana ds. Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa WNoZ, Pani dr hab. n. o zdrowiu Ewy Borowiak, Prof. UM w Łodzi.

Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku pracy:

1. Znajomość aktualnych przepisów prawnych regulujących Szkolnictwo Wyższe - wszystkie podejmowane działania powinny być zgodne z zapisami Ustawy 2.0 i Statutem Uczelni oraz Regulaminem Studiów.
2. Prodziekan jest przełożonym pracowników i studentów Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu, opracowuje strategię rozwoju Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu, zgodną ze strategią rozwoju Uczelni.
3. Sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu.
4. Opiniuje i ocenia podległych pracowników Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu.
5. Dbą o zgodne z zasadami, określone w ustawie o finansach publicznych i o zamówieniach publicznych, gospodarowanie przyznanymi Oddziałowi Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu środkami finansowymi.
6. Odpowiada za rekrutację, organizację i nadzór nad programami dydaktycznymi w Oddziale Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu.
7. W celu przygotowania opinii w sprawach należących do jego kompetencji może powoływać komisje stałe i doraźne.
8. Sprawuje nadzór merytoryczny nad wykonywaniem obowiązków przez Kierownika Dziekanatu i jego pracowników.
9. Dbą o przestrzeganie prawa oraz o bezpieczeństwo i porządek na terenie Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu.
10. Podejmuje decyzje w innych sprawach, dotyczących funkcjonowania Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu nie zastrzeżonych dla innych organów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, a przede wszystkich tych, które wynikają z postanowień Ustawy i Statutu.
11. Podejmuje decyzje dotyczące indywidualnych spraw studentów, ze skreśleniem z listy studentów włącznie.

.....
(Data i podpis
zlecającego zakres
obowiązków)

.....
(Data i podpis przyjmującego
zakres obowiązków)