



WARSZAWSKI
UNIwersytet
MEDYCZNY

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

KIEROWNIKA

(nazwa jednostki)

WYDZIAŁ

Imię i nazwisko pracownika:	
Funkcja:	
Typ jednostki: dydaktyczna/badawczo-dydaktyczna/badawcza*	
Miejsce świadczenia pracy:	Okres pełnienia funkcji:
Bezpośredni przełożony:	

Podstawowe obowiązki pracownicze, w tym związane z funkcją kierownika jednostki zawarte są w:

- ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- Statucie i innych aktach wewnętrznych obowiązujących w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym,
- udzielonych pełnomocnictwach;

Kierownik jednostki jest przełożonym wszystkich pracowników jednostki.

Do obowiązków kierownika jednostki należy:

1. kierowanie pracami jednostki;
2. sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostki:
 - a. organizacyjną,
 - b. dydaktyczną,
 - c. naukową
3. sprawowanie nadzoru nad terminowym wykonaniem zadań ustalonych dla jednostki;

4. zapewnienie, w takim stopniu, w jakim to jest możliwe, równomiernego i zgodnego z kompetencjami podziału zadań pomiędzy pracowników jednostki;
5. dbanie o rozwój dydaktyczny i naukowy kadry, m.in. wspieranie inicjatyw dążących do podnoszenia kompetencji dydaktycznych i naukowych;
6. występowanie do Rektora z wnioskiem w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników oraz innych w razie konieczności w tym zakresie;
7. występowanie do Rektora z wnioskiem o zmianę struktury organizacyjnej jednostki;
8. określanie oraz aktualizacja szczegółowego zakresu obowiązków pracowników jednostki,
9. ocena pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
10. ustalenie we współpracy z dziekanami:
 - a. szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych w jednostce;
 - b. sylabusów realizowanych przedmiotów;
11. koordynowanie działalności naukowej jednostki w celu osiągnięcia wyznaczonych celów z uwzględnieniem priorytetów uczelni;
12. inicjowanie i prowadzenie własnych badań;
13. dysponowanie środkami finansowymi jednostki, w ramach udzielonych upoważnień i przydzielonych środków;
14. sprawowanie nadzoru nad właściwym użytkowaniem mienia ruchomego i nieruchomości jednostki, z wyłączeniem czynności cywilnoprawnych;
15. realizowanie obowiązków określonych przepisami ustawodawstwa pracy, w szczególności kodeksem pracy i regulaminem pracy Uczelni, a w szczególności:
 - 1) podpisywaniem skierowań na badania wstępne, kontrolne;
 - 2) tworzenie planów urlopowych i przestrzeganie ich realizacji, akceptowanie wniosków urlopowych;
16. sprawowanie nadzoru i kontroli nad obiegiem dokumentacji wewnętrznej i zewnętrznej w zakresie dotyczącym kierowanej jednostki organizacyjnej;
17. dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i zasad bezpieczeństwa na terenie jednostki;
18. podejmowanie współpracy z innymi jednostkami naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą;
19. wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych;
20. nadzorowanie prac wykonywanych przez osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno – prawnych, w szczególności związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych i realizacją prac naukowo – badawczych, w tym w ramach projektów;
21. realizowanie zadań obronnych zawartych w Planie operacyjnego funkcjonowania WUM w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Inne:

Niniejszym oświadczam, że znane mi są obowiązki w zakresie pełnionej przeze mnie funkcji kierownika

(pełna nazwa jednostki)

Powyższy zakres czynności i odpowiedzialności przyjmuję do wiadomości i ścisłego stosowania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis i pieczęć Dziekana/Prorektora/Dyrektora)

.....
(podpis i pieczęć Przewodniczącego RDN)

Zatwierdzam

.....
(data i podpis Rektora)