

Zarządzenie nr 4 /2020
Dziekana Wydziału Humanistycznego
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu
z dnia 9 czerwca 2020 roku

zmieniające Zarządzenie nr 2 /2019 Dziekana Wydziału Humanistycznego UMK z dnia 28 października 2019 roku w sprawie określenia zadań i kompetencji osób sprawujących funkcje na Wydziale Humanistycznym UMK

§ 1

Na podstawie § 26 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Uchwała Nr 37 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r.) wprowadza się następujące zmiany do Zarządzenia nr 2 /2019 Dziekana Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 28 października 2019 roku w sprawie określenia zadań i kompetencji osób sprawujących funkcje na Wydziale Humanistycznym UMK:

1. § 1 ust.1 pkt 10 otrzymuje brzmienie: inicjowanie we współpracy z kierownikami katedr i koordynatorami kierunków wniosków o zatrudnienia pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych w ramach dyscyplin
2. w § 1 ust.1 pkt 12 dodaje się „i kierownikami katedr”
3. § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Kierownik katedry:

- 1) nadzór nad naukową działalnością pracowników katedry
 - 2) dysponowanie funduszami na badania podstawowe w ramach limitu określonego przez dyrektora instytutu
 - 3) inicjowanie działań intensyfikujących, doskonalących oraz integrujących działalność badawczą w ramach katedry
 - 4) przedstawienie planu obowiązkowych hospitacji oraz zlecanie/przeprowadzanie hospitacji doraźnych we współpracy z koordynatorami kierunków
 - 5) akceptowanie końcowych sprawozdań z wykonania godzin dydaktycznych przez pracowników katedry
 - 6) opracowanie ankiet dydaktycznych pracowników katedry
 - 7) akceptowanie wyjazdów naukowych pracowników katedry
 - 8) przekazywanie pracownikom katedry informacji od dziekana i dyrektora instytutu
 - 9) systematyczna sprawozdawczość zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana i dyrektora instytutu
 - 10) wykonywanie innych poleceń dziekana i dyrektora instytutu
4. w § 1 ust.3 pkt 1 dodaje się „w porozumieniu z kierownikami katedr
 5. § 1 ust.3 pkt 4 otrzymuje brzmienie: współpraca z kierownikami katedr w zakresie przeprowadzania hospitacji obowiązkowych i doraźnych, a także opracowania ankiet dydaktycznych pracowników prowadzących zajęcia na kierunku studiów
 6. skreśla się § 1 ust. 3 pkt 5

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan

Prof. dr hab. Przemysław Nehring

Zarządzenie nr 2 /2019
Dziekana Wydziału Humanistycznego
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu
z dnia 28 października 2019 roku
(zmiana: Zarządzenie nr 4 Dziekana WH z 9.06.2020 r.)
w sprawie

określenia zadań i kompetencji osób sprawujących funkcje na Wydziale Humanistycznym UMK
§ 1

Na podstawie § 26 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Uchwała Nr 37 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r.) określa się zadania i kompetencje osób sprawujących funkcje na Wydziale Humanistycznym UMK w sposób następujący:

1. Dyrektor instytutu/Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej:

- 1) nadzór nad przeprowadzaniem procedury doktorskiej i habilitacyjnej w ramach dyscypliny
- 2) opracowanie strategii naukowego rozwoju dyscypliny na lata 2020-2024, opartej o analizę SWOT, określającej cele do osiągnięcia oraz działania, jakie należy/można podjąć
- 3) określenie kompetencji i zadań zastępców dyrektora instytutu
- 4) określenie szczegółowych zadań dla kierowników katedr należących do instytutów
- 5) dysponowanie funduszami na badania podstawowe w ramach limitu określonego przez dziekana, w tym w szczególności:
 - a) przedstawienie do zaopiniowania przez radę dziekańską oraz zatwierdzenia przez dziekana algorytmu rozdziału środków do dyspozycji kierowników katedr
 - b) określenie priorytetowych typów wydatków/programów/inicjatyw finansowanych z puli pozostającej w dyspozycji dyrektora
- 6) zatwierdzanie wszystkich wydatków naukowych pracowników instytutu/po kierowniku katedry albo bezpośrednio
- 7) monitoring działalności naukowej pracowników instytutu
- 8) inicjowanie oraz nadzorowanie działań intensyfikujących, doskonalących oraz integrujących działalność badawczą w ramach instytutu
- 9) inicjowanie w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia zmian w programach studiów w zakresie przedmiotów/bloków przedmiotów związanych z dyscypliną instytutu
- 10) inicjowanie we współpracy z koordynatorami kierunków wniosków o zatrudnienia pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych w ramach dyscyplin
- 11) akceptowanie wniosków o wyjazdy naukowe pracowników instytutu
- 12) opiniowanie w porozumieniu z koordynatorami kierunków i kierownikami katedr wniosków o urlopy wypoczynkowe i naukowe pracowników instytutu
- 13) ustalenie harmonogramu zwykłych posiedzeń rady dyscypliny/instytutu
- 14) przekazywanie pracownikom instytutu informacji od dziekana oraz ustaleń z posiedzeń rady dziekańskiej
- 15) systematyczna sprawozdawczość zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana
- 16) wykonywanie innych poleceń dziekana

2. Kierownik katedry:

- 1) nadzór nad naukową działalnością pracowników katedry
- 2) dysponowanie funduszami na badania podstawowe w ramach limitu określonego przez dyrektora instytutu
- 3) inicjowanie działań intensyfikujących, doskonalących oraz integrujących działalność badawczą w ramach katedry
- 4) przedstawienie planu obowiązkowych hospitacji oraz zlecanie/przeprowadzanie hospitacji doraźnych we współpracy z koordynatorami kierunków
- 5) akceptowanie końcowych sprawozdań z wykonania godzin dydaktycznych przez pracowników katedry
- 6) opracowanie ankiet dydaktycznych pracowników katedry
- 7) akceptowanie wyjazdów naukowych pracowników katedry
- 8) przekazywanie pracownikom katedry informacji od dziekana i dyrektora instytutu
- 9) systematyczna sprawozdawczość zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana i dyrektora instytutu
- 10) wykonywanie innych poleceń dziekana i dyrektora instytutu

3. Koordynator kierunku studiów

- 1) przydział zajęć dydaktycznych na kierunku studiów w porozumieniu z kierownikami katedr
- 2) przygotowywanie wniosków o zatrudnienia pracowników spoza wydziału
- 3) zapewnienie zastępstw na czas nieobecności pracowników
- 4) współpraca z kierownikami katedr w zakresie przeprowadzania hospitacji obowiązkowych i doraźnych, a także opracowania ankiet dydaktycznych pracowników prowadzących zajęcia na kierunku studiów
- 5) inicjowanie w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia zmian w programach studiów
- 6) inicjowanie we współpracy z dyrektorami instytutów wniosków o zatrudnienia dydaktyczne
- 7) dysponowanie funduszem dydaktycznym kierunku studiów
- 8) opiniowanie wniosków studentów w sprawach urlopów, powtarzania roku, indywidualnej organizacji studiów, uzupełniania różnic programowych itp.
- 9) współpraca z prodziekanami w przygotowywaniu dokumentacji dotyczącej kierunku studiów dla PKA
- 10) opiniowanie wniosków o urlopy naukowe pracowników prowadzących zajęcia na priorytetowym dla nich kierunku studiów
- 11) koordynowanie działalności zmierzającej do podnoszenia jakości kształcenia na kierunku studiów
- 12) wykonywanie innych poleceń dziekana

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan

Prof. dr hab. Przemysław Nehring