

PRODZIEKAN DS. OGÓLNYCH – ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Koordynuje i nadzoruje przygotowanie wniosków o odznaczenia i wyróżnienia.
2. Prowadzi nadzór nad opracowaniem regulaminu podziału Nagród Rektora AGH.
3. Wnioskuje do Dziekana i Kolegium Wydziału o udzielenie urlopów okolicznościowych, naukowych, stażowych.
4. Prowadzi nadzór nad okresową oceną pracowników.
5. Koordynuje program Erasmus ds. pracowniczych.
6. Nadzoruje prace w zakresie promocji Wydziału wraz z koordynatorem ds. Promocji Wydziału.
7. Nadzoruje program doktoratów wdrożeniowych i wraz z Prodziekanem ds. Nauki i Współpracy przygotowuje raporty z realizacji projektu.
8. Współpracuje z Prodziekanem ds. Nauki i Współpracy w zakresie akredytacji.
9. Koordynuje działania Wydziału w ramach projektu IDUB w zakresie związanym z poprawą infrastruktury badawczej i upowszechnianiem wyników badań.
10. Nadzoruje prace Wydziałowych Komisji Wyborczych.
11. Nadzoruje inwentaryzację na poszczególnych polach spisowych Wydziału oraz współpracuje w tym zakresie z Pionem Kanclerza.
12. Nadzoruje inwestycje i remonty oraz prace inwestycyjno-restauracyjne.