

Prodziekan ds. personalnych i toku studiów

(obowiązki określone przez Dziekana Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ)

1. Modyfikuje system motywowania pracowników WES;
2. Wdraża cykliczne badania satysfakcji pracowników WES;
3. Projektuje i wdraża system włączenia pracowników w procesy zarządzania WES;
4. Wdraża system oceny pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
5. Projektuje i wdraża system postępowania etycznego na WES;
6. Prowadzi przegląd personalny i projektuje strukturę zatrudnienia pracowników akademickich w danych grupach oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi WES;
7. Doskonali komunikację wewnętrzną między pracownikami WES;
8. Nadzoruje i wspiera pracę Działu Administracji i obsługi technicznej;
9. Zajmuje się sprawami dotyczącymi toku studiów dla kierunków: analityka społeczna, socjologia, praca socjalna, europeistyka, polityka społeczna, ekonomia, ekonomia ekobiznes, ekonomia w języku angielskim, Economics and International Business, międzynarodowe stosunki gospodarcze, finanse międzynarodowe, w zakresie:
 - a) realizacji procesu kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia;
 - b) dyscypliny studiów;
 - c) zmiany uczelni, wydziału, kierunku studiów, określania różnic programowych, wznawiania studiów, indywidualnej organizacji studiów (IOS) w ramach ww. kierunków;
 - e) egzaminów licencjackich i magisterskich;
 - f) wręczania dyplomów ukończenia studiów.
10. Wspiera Dziekana w opracowaniu i realizacji strategii rozwoju WES;
11. Wspiera Dziekana w działaniach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
12. Wspiera Dziekana w zakresie doskonalenia kwestionariusza oceny pracownika;
13. Wspiera Prodziekana ds. ekonomicznych w zakresie systemu premii i nagród pracowników WES;
14. Wspiera Prodziekana ds. projektów w zakresie pozyskiwania funduszy na rozwój

- kompetencji pracowniczych np. z Funduszu świadczeń szkoleniowych, POWER;
15. Wykonuje inne obowiązki ustalone wspólnie z Dziekanem i Kolegium Dziekańskim.