

Prodziekan ds. ekonomicznych

(obowiązki określone przez Dziekana Wydziału Ekonomiczno-Socjologicznego UŁ)

1. Koordynuje przygotowania prowizorium budżetowego i planu rzeczowo-finansowego WES;
2. Nadzoruje bieżące wykonanie planu rzeczowo-finansowego WES;
3. Pozyskuje środki na funkcjonowanie WES;
4. Nadzoruje i wspiera prace Sekcji Finansowej;
5. Nadzoruje i wspiera prace Sekcji Informatyki;
6. Podpisuje dokumenty finansowe i akceptuje je w systemie EOD w ramach środków z rezerwy dziekana;
7. Podpisuje kosztorysy studiów podyplomowych i inne dokumenty związane z funkcjonowaniem tych studiów a niebędące w kompetencjach innych osób;
8. Deleguje pracowników na wyjazdy krajowe i podpisuje wszystkie dokumenty związane z tymi wyjazdami;
9. Podejmuje decyzje w sprawach dotyczących ulg w opłatach za studia;
10. Podejmuje decyzje w sprawach dotyczących dofinansowania organizacji studenckich i doktoranckich;
11. Doradza Dziekanowi w sprawach decyzji dotyczących podziału środków dydaktycznych oraz statutowych;
12. Wspiera Dziekana w zakresie systemu premii i nagród pracowników WES;
13. Wspiera Dziekana w opracowaniu i realizacji strategii rozwoju WES;
14. Wspiera Dziekana w zakresie doskonalenia kwestionariusza oceny pracownika;
15. Wykonuje inne obowiązki ustalone wspólnie z Dziekanem i Kolegium Dziekańskim.