

### **Biura Obsługi Dziekanów:**

- 1) zapewniają optymalne warunki organizacyjne do realizacji zadań przez Dziekana, Prodziekanów, Kolegium Dziekańskie, komisje wydziałowe, Radę Wydziału;
- 2) w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego prowadzą pełną dokumentację prowadzonych przez Wydział kierunków studiów;
- 3) sporządzają programy nauczania i siatki zajęć;
- 4) przygotowują wnioski o nagrody za osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne;
- 5) przygotowują dokumentację niezbędną do uzyskania akredytacji;
- 6) przygotowują we współpracy ze studentami oraz Uniwersyteckim Centrum Obsługi Studentów uroczystości wydziałowe;
- 7) opracowują dokumentację niezbędną w procesie nostryfikacji dyplomów;
- 8) przygotowują wstępną opinię dotyczącą wniosków o przyjęcie studentów z innych uczelni;
- 9) współpracują z Działem Nauki, Innowacji i Współpracy z Zagranicą Projektami w zakresie doktoratów honoris causa.

Biuro Obsługi Dziekana Wydziału Lekarskiego

<http://wl.ump.edu.pl/wydzial/dziekanat>

Biuro Obsługi Dziekana Wydziału Medycznego

<http://wm.ump.edu.pl/wydzial/dziekanat>

Biuro Obsługi Dziekana Wydziału Farmaceutycznego

<http://wf.ump.edu.pl/wydzial/dziekanat>

Biuro Obsługi Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu

<http://wnoz.ump.edu.pl/wydzial/dziekanat>