

Wydział Filologiczny

Prodziekan ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej – zakres obowiązków

1. Nadzoruje działalność naukową na wydziale, organizuje i koordynuje wydziałowy program badawczy.
2. Koordynuje przebieg postępowań awansowych: sprawuje nadzór nad czynnościami przygotowawczymi związanymi z rozprawami doktorskimi oraz postępowaniami o tytuł naukowy i postępowaniami habilitacyjnymi.
3. Koordynuje prace w zakresie rozwoju kadry naukowej (doktoraty, habilitacje).
4. Prowadzi nadzór nad ewidencją nadanych stopni i tytułów naukowych.
5. Nadzoruje organizację i przebieg studiów III stopnia na wydziale.
6. Współpracuje ze Szkołą Doktorską Nauk Humanistycznych i Społecznych.
7. Nadzoruje konkurs projektów badań naukowych młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich. Współpracuje z Wydziałową Komisją ds. Oceny Projektów Badawczych Młodych Naukowców.
8. Inicjuje i wspomaga proces aplikowania o finansowanie działalności naukowo-badawczej ze środków krajowych i zagranicznych.
9. Koordynuje plany konferencji, kongresów, zjazdów i sympozjów organizowanych przez wydział.
10. Nadzoruje publikowanie informacji internetowych w zakresie nauki i rozwoju kadr naukowych.
11. Koordynuje przygotowanie ankiet do oceny parametrycznej dyscyplin naukowych reprezentowanych na wydziale.
12. Współpracuje z Radami Dyscyplin Naukowych.
13. Nadzoruje sprawozdawczość w sprawach naukowych wydziału.
14. Wspomaga poszukiwanie partnerów naukowych w kraju i za granicą.
15. Koordynuje współpracę naukową z zagranicą.
16. Ściśle współpracuje z pionem Prorektora ds. Badań Naukowych oraz Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej.