

BIURO DZIEKANA WWFIS

Prowadzenie Biura Dziekana obejmuje:

- czynności administracyjne wspomagające pracę Dziekana,
- formalną obsługę posiedzeń Rady Wydziału,
- działania związane z prowadzeniem dokumentacji przewodów doktorskich,
- ewidencjonowanie pism okólnych wydawanych przez Dziekana oraz pozostałej korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- aktualizowanie informacji na stronie internetowej wydziału,
- przyjmowanie interesantów Dziekana.

Godziny przyjęć 10.00-11.00 (poniedziałek-piątek).