

Celem działalności Dziekanatu jest obsługa studentów, pracowników naukowo - dydaktycznych i dydaktycznych, a w szczególności:

- koordynacja i prowadzenie spraw dotyczących realizacji kierunków, specjalności i rodzajów studiów prowadzonych na wydziale,
- gromadzenie wszelkiej dokumentacji oraz przepisów, którymi podstawowa jednostka organizacyjna posługuje się w bieżącej pracy,
- ewidencja dokumentów oraz koordynacja i nadzór działań związanych z rekrutacją na pierwszy rok studiów,
- prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości dotyczącej ewidencji studentów w zakresie wyników nauczania, spraw socjalno-bytowych,
- współpraca z Wojskową komendą Uzupelnień w sprawach zmian w ewidencji studentów,
- wystawianie zaświadczeń o stanie odbytych studiów w celach emerytalnych, rentowych i innych,
- koordynacja i prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową wydziału,
- obsługa administracyjna oraz ewidencja dokumentów w sprawach związanych z przewodami doktorskimi, habilitacyjnymi, tytułami naukowymi, tytułami doktora h.c.,
- prowadzenie spraw związanych ze współpracą wydziału z instytucjami krajowymi i zagranicznymi,
- organizacja i obsługa prac rady wydziału, przygotowanie materiałów na posiedzenia rady, opracowywanie uchwał rady i nadawanie biegu ich realizacji,
- obsługa nauczycieli akademickich oraz pracowników nie będących nauczycielami, w ramach działania sekcji finansowo-ekonomicznej dziekanatu w zakresie:
 - dokumentacji działalności naukowo-badawczej,
 - bieżącej ewidencji wydatków (w części formalno-finansowej), z podziałem na jednostki organizacyjne wydziału,
 - rozliczeń kosztów działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej,
 - okresowego uzgadniania stanu kosztów finansowych,
 - sporządzania informacji, zestawień i analiz obejmujących zagadnienia finansowo-ekonomiczne.