



ZARZĄDZENIE DZIEKANA
Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Politechniki Wrocławskiej
Nr 12/2022 z dnia 25.03.2022 r.

dot. zakresu kompetencji Prodziekanów

W kadencji 2021-2024 wyznaczam następujący zakres obowiązków dla poszczególnych Prodziekanów:

ZAKRES KOMPETENCJI PRODZIEKANA DS. OGÓLNYCH

Obszary działalności Wydziału powierzone nadzorowi i koordynacji prodziekana ds. ogólnych:

- w zakresie finansowym

1. przygotowuje i sprawuje nadzór nad realizacją budżetu Wydziału
2. przedstawia sprawozdania z działalności Wydziału
3. decyduje w sprawie rozkładania na raty opłat za usługi edukacyjne oraz odraczania terminów płatności tych opłat
4. zatwierdza dokumenty z zakresu obowiązującego prawa celnego i finansowego, dotyczące zamówień oraz umów, związanych z obrotem towarowym na terenie Polski, z państwami Wspólnoty Europejskiej i państwami trzecimi
5. nadzoruje przygotowywanie i przeprowadzanie procedur o udzielenie zamówień publicznych
6. zawiera porozumienia o organizacji zawodowych praktyk studenckich

- w zakresie organizacyjnym

1. koordynuje prace Rady Wydziału
2. współpracuje z radami dyscyplin działającymi w ramach Wydziału
3. koordynuje współpracę z Radą Społeczną
4. koordynuje współpracę z jednostkami naukowymi, organami administracji rządowej i samorządowej, otoczeniem gospodarczym, a także podmiotami zagranicznymi
5. sprawuje nadzór nad procesem ankietyzacji pracowników Wydziału
6. sprawuje nadzór nad działalnością inwestycyjną Wydziału
7. zastępuje Dziekana w razie jego nieobecności

ZAKRES KOMPETENCJI PRODZIEKANA DS. STUDENCKICH

Obszary działalności Wydziału powierzone nadzorowi i koordynacji prodziekana ds. studenckich:

- w zakresie działalności studenckiej

1. współpracuje z Wydziałową Radą Samorządu Studenckiego i Radą Starostów
2. monitoruje działalność kół naukowych i innych organizacji studenckich
3. organizuje spotkania ze studentami
4. sprawuje nadzór nad konkursami i imprezami organizowanymi przez studentów
5. koordynuje i prowadzi bieżący nadzór nad działalnością społeczną, kulturalną, socjalno-bytową i sportowo-rekreacyjną studentów
6. koordynuje działania związane z przyznawaniem stypendiów, pomocy materialnej i nagród dla studentów
7. sprawuje opiekę i wspiera studentów z niepełnosprawnościami
8. koordynuje działania dla wybitnie uzdolnionych studentów, w tym w formie tutoringów akademickiego
9. kieruje pracami Wydziałowej Komisji Finansowania Działalności Studenckiej
10. utrzymuje bieżący kontakt z kandydatami, studentami i absolwentami Wydziału
11. sprawuje nadzór nad procesem ankietyzacji studentów Wydziału
12. wspiera studentów zarówno w kraju, jak i na arenie międzynarodowej
13. wspiera kontakty studentów z pracodawcami
14. współpracuje z Biurem Karier w zakresie monitorowania karier absolwentów
15. nadzoruje sprawy dyscyplinarne studentów

ZAKRES KOMPETENCJI PRODZIEKANA DS. KSZTAŁCENIA I DYDAKTYKI

Obszary działalności Wydziału powierzone nadzorowi i koordynacji prodziekana ds. kształcenia i dydaktyki:

- w zakresie kształcenia

1. sprawuje nadzór nad kierunkami kształcenia w porozumieniu z komisjami programowymi kierunków studiów
2. nadzoruje wymianę studentów i nauczycieli akademickich w ramach programów międzynarodowych w porozumieniu z koordynatorami wydziałowymi programu Erasmus+ oraz innych programów
3. nadzoruje doskonalenie pracowników dydaktycznych przy udziale kierowników katedr
4. nadzoruje realizację założeń Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
5. odpowiada za przygotowanie i realizację procedur akredytacyjnych
6. sprawuje nadzór nad akredytacją kierunków kształcenia w porozumieniu z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia
7. odpowiada za szczegółowe działania w zakresie wdrażania Polskich Ram Kwalifikacji

- w zakresie organizacji dydaktyki

1. sprawuje nadzór nad bieżącą obsługą dydaktyki
2. współpracuje z kierownikami katedr oraz innymi upoważnionymi przez Dziekana osobami w procesie zamawiania, zlecania i powierzania zajęć
3. prowadzi postępowania administracyjne i podejmuje decyzje w sprawie skreślenia z listy studentów
4. prowadzi postępowania administracyjne w sprawie wznowienia studiów, wyrażania zgody na wznowienie studiów i wydawania decyzji w sprawie odmowy wznowienia studiów
5. prowadzi postępowania administracyjne w sprawie przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, wyrażania zgody na przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej i wydawania decyzji w sprawie odmowy przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej
6. podejmuje decyzje w sprawach urlopów studenckich
7. sprawuje nadzór nad hospitacją zajęć dydaktycznych
8. zatwierdza wpisy na semestr, odmowy wpisu na semestr, studiowanie bez wpisu na semestr
9. sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zajęć dydaktycznych na Wydziale, wyraża zgodę na zmianę terminu realizacji zajęć dydaktycznych i zastępstwa nauczycieli akademickich
10. nadzoruje prawidłowość rozliczenia pensum pracowników Wydziału
11. określa zasady i warunki indywidualnej organizacji studiów
12. wyraża zgody na czwartą realizację kursu/grupy kursów
13. sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością studiów podyplomowych
14. sprawuje nadzór nad procesem weryfikacji stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się
15. ustala harmonogramy czynności dydaktycznych dla pracowników i studentów
16. sprawuje nadzór nad kursami powtórkowymi
17. zatwierdza powoływanie komisji egzaminu dyplomowego
18. sprawuje nadzór nad praktykami i stażami studentów w porozumieniu z opiekunami praktyk