

PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH - ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Nadzoruje gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z tokiem studiów oraz jej sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podejmuje decyzje w sprawach studenckich:
 - a. Przyznawanie urlopów;
 - b. Zgoda na powtarzanie semestru;
 - c. Terminy składania prac dyplomowych;
 - d. Wpisy na kolejny semestr;
 - e. Zmiany formy studiów;
 - f. Przedłużenie sesji egzaminacyjnej;
 - g. Przyznanie wpisu warunkowego na następny semestr;
 - h. Przyznanie egzaminu komisyjnego;
 - i. Przyznanie zawieszenia studiów;
 - j. Przyznanie indywidualnego programu studiów.
3. Pełni nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem systemu USOS oraz APD.
4. Sprawuje opiekę merytoryczną nad działalnością Wydziałowej Rady Samorządu Studentów i wydziałowymi organizacjami studenckimi oraz inicjuje, promuje i wspiera studencki ruch naukowy, sportowy i kulturalny.
5. Koordynuje działalność opiekunów roczników studiów i we współpracy z nimi zapewnia studentom odpowiednią informację, opiekę i szkolenia.
6. Koordynuje kontakty i współpracę ze szkołami.
7. Nadzoruje funkcjonowanie systemu udzielania pomocy materialnej studentom.
8. We współpracy z opiekunem praktyk studenckich sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk.
9. Nadzoruje ubezpieczenia studentów i doktorantów powyżej 26 roku życia.
10. Uczestniczy w pracach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
11. Współpracuje z radami programowymi kierunków w zakresie zmian programów studiów.
12. Współpracuje w przygotowywaniu raportów i akredytacji kierunków studiów.
13. Współpracuje z Koordynatorem ds. Promocji Wydziału w zakresie promocji kierunków kształcenia.
14. **W przypadku nieobecności Prodziekana ds. Kształcenia – przejmuje i wypełnia jego obowiązki.**

DZIEKAN

prof. dr hab. Monika Motak
(3)