**ZARZĄDZENIE DZIEKANA nr 1/DZ/2020-2024**

**z dnia 15 września 2021 r.**

Z dniem **15 września 2021 roku** powołuję zespół dziekański na lata 2020-2024

w następującym składzie:

* Prodziekan ds. ogólnych - dr hab. inż. Magdalena Węglarz, prof. uczelni
* Prodziekan ds. kształcenia - dr Joanna Zimmer,
* Prodziekan ds. studenckich - dr inż. Mariusz Mazurkiewicz.

Zakresy obowiązków Prodziekanów znajdują się z załącznikach do niniejszego pisma.

Wrocław, 15 września 2021

**Dr hab. inż. Magdalena Węglarz, prof. uczelni**

**Prodziekan ds. Ogólnych**

W kadencji 2020-2024 powierzam Pani następujące obowiązki:

1. Działalność w zakresie finansowym:

* nadzór nad działalnością finansową Wydziału (włącznie z odpowiedzialnością za wydziałowe sprawozdanie rzeczowo-finansowe z działalności finansowej)

1. Działalność w zakresie organizacyjnym:

* nadzór nad przestrzeganiem procedur zapewniających bezpieczeństwo prac naukowych i zajęć dydaktycznych
* nadzór nad sprawami związanymi z eksploatacją i stanem technicznym budynków Wydziału
* przygotowanie i realizacja procedur akredytacyjnych PKA
* organizowanie prac Rady Konsultacyjnej i Rady Wydziału
* kontrola poprawności formalnej spraw procedowanych przez Radę Konsultacyjną i Radę Wydziału
* nadzór nad wydziałową komórką infrastruktury informatycznej
* zastępowanie Dziekan podczas jej nieobecności

1. Działalność w zakresie rekrutacji:

* nadzór nad procesem ustalania liczb rekrutacyjnych
* zatwierdzanie przyjęć na I i II stopień kształcenia
* nadzór nad procesem ustalania warunków przyjęć na I i II stopień kształcenia

Prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem i Prodziekanami we wszystkich istotnych sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym.

Upoważniam dr hab. inż. Magdalenę Węglarz, prof. uczelni do wykonywania powyższych czynności.

Wrocław, 15 września 2021

**Dr Joanna Zimmer**

**Prodziekan ds. Kształcenia**

W kadencji 2020-2024 powierzam Pani następujące obowiązki:

1. Działalność w zakresie nauczania:

* zatwierdzanie ocen
* wpisy na semestr, odmowa wpisu na semestr, studiowanie bez wpisu na semestr
* ustalanie dorobku akademickiego
* indywidualizacja toku nauczania
* zatwierdzanie indywidualnego planu studiów w ramach wymiany międzynarodowej
* ustalanie i akceptacja procesu wyboru specjalności przez studentów

1. Działalność w zakresie organizacji dydaktyki:

* ustalanie harmonogramu czynności dydaktycznych dla pracowników i studentów
* ustalanie harmonogramu zapisów na kursy
* nadzór nad obsługą kursów ogólnouczelnianych
* nadzór nad uruchamianiem kursów powtórkowych
* zatwierdzanie rozkładów zajęć
* zatwierdzanie harmonogramu sesji egzaminacyjnej
* ustalanie i zatwierdzanie recenzentów prac dyplomowych
* powoływanie recenzenta złożonej pracy dyplomowej
* powoływanie komisji dyplomowych
* ustalanie planu hospitacji i ankietyzacji
* zatwierdzanie godzin konsultacji
* nadzór nad procesem tworzenia i modyfikacji programów kształcenia
* nadzór nad informacjami o programach kształcenia na stronie www wydziału

1. Działalność w zakresie zapewnienia jakości kształcenia:

* nadzór nad systemem zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale
* organizowanie prac Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia

Prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem i Prodziekanami we wszystkich istotnych sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym.

Upoważniam dr Joannę Zimmer do wykonywania powyższych czynności.

Wrocław, 15 września 2021

**Dr inż. Mariusz Mazurkiewicz**

**Prodziekan ds. Studenckich**

W kadencji 2020-2024 powierzam Panu następujące obowiązki:

1. Działalność w obszarze nauczania:

* zatwierdzanie ocen
* ustalanie dorobku akademickiego
* indywidualizacja toku nauczania
* zatwierdzanie indywidualnego planu studiów
* nadzór nad procesem organizacji studenckich praktyk zawodowych
* zaliczanie praktyk zawodowych
* organizacja i nadzór nad konkursem Absolwent Top-10

1. Sprawy socjalne:

* nadzór nad wydziałowym systemem pomocy materialnej
* powoływanie wydziałowej komisji stypendialnej
* współpraca z wydziałową komisją stypendialną
* opiniowanie wniosków dot. rozłożenia na raty opłat za powtarzanie kursów oraz opłat za studia
* nadzór nad domami studenckimi

1. Urlopy i kursy powtórkowe:

* wydawanie decyzji w sprawach urlopów (zdrowotnych, wychowawczych, dziekańskich, zawodowych)
* opiniowanie wniosków o 5-tą realizację kursów powtórkowych

1. Działalność studencka:

* nadzór nad kołami naukowymi
* współpraca z kołami naukowymi
* koordynacja i nadzór nad imprezami studenckimi organizowanymi przez WRSS
* zatwierdzanie budżetu WRSS oraz rozdział środków przeznaczonych na działalność studencką

1. Działalność w zakresie zapewnienia jakości kształcenia:

* uczestnictwo w pracach Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewnienia Jakości Kształcenia

Prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem i Prodziekanami we wszystkich istotnych sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym.

Upoważniam dr inż. Mariusza Mazurkiewicza do wykonywania powyższych czynności.