

Zarządzenie nr 15/2020
Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego

z dnia 6 października 2020 r.

**w sprawie kompetencji Prodziekanów Wydziału Nauk Historycznych
i Pedagogicznych**

Prodziekan ds. Dydaktyki Stacjonarnej i Infrastruktury Dydaktycznej

1. Podejmuje decyzje administracyjne w zakresie udzielonego przez Dziekana upoważnienia,
2. Sprawuje nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego na studiach stacjonarnych I i II stopnia,
3. Sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem rekrutacji na studia stacjonarne I i II stopnia
4. Sprawuje nadzór nad przebiegiem i organizacją zajęć na studiach stacjonarnych,
5. Sprawuje nadzór nad programami studiów na wszystkich kierunkach studiów stacjonarnych prowadzonych na WNHIP w zakresie zgodności z Krajowymi Ramami Kwalifikacji (KRK),
6. Sprawuje nadzór nad egzaminami dyplomowymi na studiach stacjonarnych (kwestie merytoryczne, organizacja, harmonogram),
7. Wyraża zgodę na ponowne otwieranie protokołów po terminie ich zamknięcia w systemie USOS na studiach stacjonarnych,
8. Podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach dotyczących studentów oraz studiów, związanych z organizacją i funkcjonowaniem studiów stacjonarnych, w szczególności dotyczących:
 - Zaliczenia semestru przez studenta, podejmowania decyzji o wpisie na kolejny semestr, kierowaniu na powtarzanie, wpisie warunkowym,
 - Reaktywacji w prawach studenta i ustalania postępów wnioskującego w nauce (w tym efekty kształcenia, uzyskane punkty ECTS, określenie semestru oraz zajęć do uzupełnienia wraz z terminami zaliczenia)
 - Określania warunków niezbędnych do kontynuowania kształcenia w przypadku przerwy trwającej semestr lub dłużej w toku studiów,
 - Wyrażania zgody na zmianę kierunku studiów lub specjalności,
 - Wskazywania do realizacji zajęć studentom, którzy nie dokonali wyboru przedmiotów fakultatywnych na zasadach określonych zarządzeniem Dziekana,

- W przypadkach nieokreślonych zarządzeniem Dziekana podejmowania indywidualnych decyzji w kwestii zmiany grupy przez studenta oraz zapisu studenta do grupy,
 - Sprawowania nadzoru nad organizacją procesu indywidualizacji programu studiów (Indywidualny Tok Studiów ITS, Indywidualna Organizacja Studiów IOS), wyznaczania opiekuna naukowego,
 - Wyrażania zgody na eksternistyczne zaliczanie przez studenta niektórych zajęć,
 - Wyrażania zgody na uczęszczanie na zajęcia poza kierunkiem studiów i podejmowanie decyzji o ujęciu tych przedmiotów jako integralnej części studiów lub uznania za ponadprogramowe,
 - Na wniosek studenta ostatniego okresu zaliczeniowego, który zalega nie więcej niż z dwoma zajęciami, w tym kończącymi się egzaminem, podejmowania indywidualnych decyzji w sprawie wcześniejszego zaliczania tych zajęć,
 - Udzielania studentom urlopu od zajęć i podejmowania decyzji w kwestii uczestniczenia podczas urlopu w niektórych zajęciach, uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów,
9. Sprawuje nadzór nad przygotowaniem kierunków studiów do akredytacji,
 10. Koordynuje prace dotyczące wprowadzania danych z poziomu Wydziału do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on,
 11. Nadzoruje wdrażanie nowych rozwiązań i technologii w zakresie dydaktyki,
 12. Przewodniczy Wydziałowemu Zespołowi Jakości Kształcenia,
 13. Pełni funkcję koordynatora programu MOST
 14. Nadzoruje na Wydziale proces i procedury nostryfikacji dyplomów uzyskanych za granicą.
 15. Dbą o stan i rozwój infrastruktury dydaktycznej Wydziału.

Prodziekan ds. Dydaktyki Niestacjonarnej i Kontaktów z Pracodawcami

1. Podejmuje decyzje administracyjne w zakresie udzielonego przez Dziekana upoważnienia,
2. Sprawuje nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego na studiach niestacjonarnych I i II stopnia,
3. Sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem rekrutacji na studia niestacjonarne I i II stopnia
4. Sprawuje nadzór nad przebiegiem i organizacją zajęć na studiach niestacjonarnych,

5. Sprawuje nadzór nad programami studiów na wszystkich kierunkach studiów niestacjonarnych prowadzonych na WNHIP w zakresie zgodności z Krajowymi Ramami Kwalifikacji (KRK),
6. Sprawuje nadzór nad egzaminami dyplomowymi na studiach niestacjonarnych (kwestie merytoryczne, organizacja, harmonogram),
7. Wyraża zgodę na ponowne otwieranie protokołów po terminie ich zamknięcia w systemie USOS na studiach niestacjonarnych,
8. Podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach dotyczących studentów oraz studiów, związanych z organizacją i funkcjonowaniem studiów stacjonarnych, w szczególności dotyczących:
 - Zaliczenia semestru przez studenta, podejmowania decyzji o wpisie na kolejny semestr, kierowaniu na powtarzanie, wpisie warunkowym,
 - Reaktywacji w prawach studenta i ustalania postępów wnioskującego w nauce (w tym efekty kształcenia, uzyskane punkty ECTS, określenie semestru oraz zajęć do uzupełnienia wraz z terminami zaliczenia)
 - Określania warunków niezbędnych do kontynuowania kształcenia w przypadku przerwy trwającej semestr lub dłużej w toku studiów,
 - Wyrażania zgody na zmianę kierunku studiów lub specjalności,
 - Wskazywania do realizacji zajęć studentom, którzy nie dokonali wyboru przedmiotów fakultatywnych na zasadach określonych zarządzeniem Dziekana,
 - W przypadkach nieokreślonych zarządzeniem Dziekana podejmowania indywidualnych decyzji w kwestii zmiany grupy przez studenta oraz zapisu studenta do grupy,
 - Sprawowania nadzoru nad organizacją procesu indywidualizacji programu studiów (Indywidualny Tok Studiów ITS, Indywidualna Organizacja Studiów IOS), wyznaczania opiekuna naukowego,
 - Wyrażania zgody na eksternistyczne zaliczanie przez studenta niektórych zajęć,
 - Wyrażania zgody na uczęszczanie na zajęcia poza kierunkiem studiów i podejmowanie decyzji o ujęciu tych przedmiotów jako integralnej części studiów lub uznania za ponadprogramowe,
 - Na wniosek studenta ostatniego okresu zaliczeniowego, który zalega nie więcej niż z dwoma zajęciami, w tym kończącymi się egzaminem, podejmowania indywidualnych decyzji w sprawie wcześniejszego zaliczania tych zajęć,
 - Udzielania studentom urlopu od zajęć i podejmowania decyzji w kwestii uczestniczenia podczas urlopu w niektórych zajęciach, uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów,

9. Analizuje i nadzoruje zapotrzebowanie na usługi dydaktyczne Wydziału i nawiązywanie współpracy w tym zakresie z otoczeniem (w porozumieniu z Prodziekanem ds. Dydaktyki stacjonarnej),
10. Przewodniczy Wydziałowemu Zespołowi Oceny Jakości Kształcenia
11. Koordynuje zadania związane z kontaktami z interesariuszami zewnętrznymi, w tym:
 - a. Przewodniczy pracom Wydziałowej Rady Interesariuszy
 - b. Prowadzi rozmowy dotyczące współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi w imieniu Wydziału
 - c. Nadzoruje ze strony Wydziału realizację umów z Interesariuszami Zewnętrznymi (z wyłączeniem praktyk przewidzianych programami studiów)
12. Koordynuje zadania związane ze śledzeniem karier zawodowych absolwentów Wydziału, w tym:
13. Współpracuje z Biurem Karier UW r
 - a. Współpracuje z Akademickim Inkubatorem Przedsiębiorczości
 - b. Współpracuje z Interesariuszami Zewnętrznymi Wydziału
 - c. Organizuje w terminach określonych przez Dziekana Wydziału „Targi Pracy dla Humanisty”

Prodziekan ds. Studenckich

1. Podejmuje decyzje administracyjne w zakresie udzielonego przez Dziekana upoważnienia,
2. Podejmuje decyzje dotyczące indywidualnych spraw socjalno-bytowych studentów i doktorantów, w tym szczególnie w sprawach stypendiów, zapomóg
3. Nadzoruje funkcjonowanie studiów doktoranckich i Kolegiów Szkoły Doktorskiej UW r na Wydziale,
4. Koordynuje rozwijanie studiów anglojęzycznych i dydaktyczną współpracę międzynarodową (w porozumieniu z Prodziekanem ds. Dydaktyki Stacjonarnej),
5. Jest Wydziałowym Koordynatorem programu Erasmus Plus i wszystkich programów wymiany międzynarodowej
6. Jest członkiem komisji przyznającej granty dla doktorantów i młodych pracowników nauki
7. Nadzoruje działania informacyjne Wydziału, w tym szczególnie stronę www, profile w mediach społecznościowych, biuletyn wydziałowy,

8. Koordynuje sprawy wydawnictw Wydziału,
9. Koordynuje sprawy parametryzacji jednostek Wydziału, koordynuje prace dotyczące wprowadzania danych z poziomu Wydziału do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on, we współpracy z innymi Prodziekanami,
10. Przygotowuje dane stanowiące podstawę podziału subwencji między jednostki WNHIP.

Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych

Dziekan

dr hab. Artur Błazejewski, prof. UWr