

Zarządzenie nr 2/2013
Rektora Podhalańskiej Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu
z dnia 4 stycznia 2013 r.

w sprawie określenia zakresu obowiązków Prorektorów

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572) ustaliam na okres kadencji władz Uczelni w latach 2012 – 2016 zakres obowiązków prorektorów PPWSZ:

§ 1

1. Przez ustalony niniejszym zarządzeniem zakres obowiązków Prorektorów należy rozumieć:
 - 1) upoważnienie Prorektorów do samodzielnego kierowania przekazanymi sprawami i zagadnieniami oraz podejmowania w tym zakresie decyzji i składanie oświadczeń woli w imieniu PPWSZ;
 - 2) wydawanie, w imieniu Rektora, decyzji administracyjnych w trybie art. 268a Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz postanowień i zaświadczeń w zakresie ustalonym odrębnymi upoważnieniami;
 - 3) w ramach sprawowanego nadzoru merytoryczno-organizacyjnego nad sprawami wymienionymi w niniejszym Zarządzeniu, wydawanie w tych sprawach poleceń uzgodnionych z Rektorem;
 - 4) dbałość by realizacja powierzonych obowiązków była zgodna z prawem i skoordynowana z osobami zajmującymi stanowiska podporządkowane bezpośrednio Rektorowi.
2. Jeżeli podejmowanie przez Prorektorów decyzji, lub składanie oświadczeń woli w zakresie przekazanych obowiązków wywołuje skutki finansowe dla Uczelni, wymagane jest uprzednie ich uzgodnienie z Kwestorem PPWSZ.

§ 2

1. **Prorektor ds. studenckich** kieruje całokształtem działalności dydaktycznej Uczelni.
2. Do zakresu obowiązków **Prorektora ds. studenckich** należy:
 - 1) organizowanie i koordynowanie procesu kształcenia;
 - 2) koordynowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb bytowych i socjalnych studentów;
 - 3) merytoryczny nadzór nad realizacją budżetu Uczelni w części przeznaczonej na działalność dydaktyczną oraz fundusz pomocy materialnej dla studentów;
 - 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, turystycznymi i sportowymi oraz organami samorządu studenckiego celem sprawowania nadzoru nad realizacją przez nie statutowych obowiązków;
 - 5) nadzór nad realizacją uchwał Senatu dot. procesu dydaktycznego;
 - 6) zgłaszanie projektów zarządzeń Rektora i uchwał Senatu, przedkładanie spraw Rektorowi wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia;
 - 7) nadzór nad właściwym planowaniem zajęć dydaktycznych oraz obciążeń godzinami dydaktycznymi poszczególnych nauczycieli akademickich;
 - 8) nadzór nad rozliczeniem zajęć dydaktycznych, w szczególności pensum dydaktycznego oraz związanych z egzaminami wstępnymi, nadgodzinami i zleceniami z zakresu kształcenia;
 - 9) podejmowanie decyzji dotyczących indywidualnych spraw studenckich dotyczących w szczególności:
 - a. zmiany trybu lub kierunku studiów przez studentów,

- b. rozpoczęcia studiów według indywidualnego planu lub indywidualnego toku studiów,
 - c. podejmowania równoczesnych studiów na innych kierunkach lub specjalnościach w macierzystej uczelni,
 - d. zezwolenia na powtarzanie przedmiotu, semestru lub roku studiów,
 - e. zezwolenia studentowi powtarzającemu rok lub semestr studiów na udział w zajęciach, a także na uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów z wybranych przedmiotów w kolejnym semestrze lub roku studiów,
 - f. podejmowanie decyzji w sprawie warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w kolejnym semestrze,
 - g. przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej,
 - h. wyrażania zgody na przyznanie studentowi, na pisemny wniosek komisji egzaminacyjnej, dyplomu z wyróżnieniem,
 - i. udzielenia urlopu krótkoterminowego lub długoterminowego,
 - j. skreślenia ze studiów,
- 10) zawieranie ze studentami umów określających warunki odpłatności za studia;
 - 11) rozpatrywanie wniosków studentów dot. obniżenia, umorzenia i rozłożenia na raty opłat za studia, bądź zwolnienia z tych opłat oraz przygotowywanie projektów decyzji Rektora w tych sprawach;
 - 12) kontrola przebiegu studiów studentów niepełnosprawnych oraz studentów zagranicznych;
 - 13) udział w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także sporządzanie corocznego sprawozdania dotyczącego funkcjonowania Uczelnianego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia w zakresie planowania, organizacji i realizacji procesu kształcenia oraz opracowywanie corocznego planu działań mających na celu poprawę jakości kształcenia w Uczelni w zakresie realizacji procesu dydaktycznego;
 - 14) akceptowanie sprawozdań z zakresu pomocy materialnej dla studentów oraz procesu dydaktycznego, a także innych sprawozdań dot. spraw studenckich;
 - 15) akceptowanie do druku wszelkich materiałów związanych z realizacją procesu dydaktycznego;
 - 16) współpraca z prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju w zakresie tworzenia nowych kierunków studiów.
3. Prorektorowi ds. studenckich podporządkowany jest Dział Nauczania i Spraw Studenckich oraz wszystkie inne działy Uczelni w części związanej z realizacją procesu kształcenia i obsługi studentów.

§ 3

- 1. Do zakresu obowiązków **Prorektora ds. współpracy i rozwoju** należy:
 - 1) nadzór i koordynacja działań promocyjnych Uczelni;
 - 2) nadzór i koordynacja współpracy z uczelniami krajowymi, organizacjami społecznymi oraz Uniwersytetem III Wieku w Nowym Targu, w ramach zawartych przez Uczelnię umów;
 - 3) nadzór i koordynacja kontaktów i umów o bezpośredniej współpracy i współdziałaniu z jednostkami i instytucjami naukowymi, oświatowymi, administracyjnymi i gospodarczymi;
 - 4) współpraca z zagranicą, w tym nadzór nad realizacją umów o współpracy międzynarodowej oraz programów międzynarodowych;
 - 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, turystycznymi i sportowymi oraz organami samorządu studenckiego w zakresie koordynowania działań służących zaspokajaniu potrzeb sportowo-turystycznych i kulturalnych studentów;

- 6) nadzór i koordynacja zagranicznych wyjazdów, staży i praktyk pracowników i studentów;
 - 7) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. rozwoju ekonomicznego i finansowania inwestycji z funduszy UE w zakresie przygotowania i realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych UE i działań związanych z pozyskiwaniem środków pomocowych UE;
 - 8) opracowywanie projektów planów rozwoju Uczelni w zakresie tworzenia nowych kierunków studiów oraz rozbudowy infrastruktury;
 - 9) planowanie i sprawowanie kompleksowego nadzoru nad informatyzacją Uczelni;
 - 10) udział w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także sporządzanie corocznego sprawozdania dotyczącego funkcjonowania USDJK w zakresie wyjazdów naukowo-badawczych i szkoleniowych nauczycieli i studentów, współpracy Uczelni z innymi ośrodkami akademickimi i instytucjami w kraju i za granicą oraz planowania rozwoju Uczelni związanego z tworzeniem nowych kierunków i rozwojem infrastruktury oraz opracowywanie corocznego planu działań mających na celu poprawę jakości kształcenia w Uczelni we wskazanym zakresie;
2. Prorektorowi ds. współpracy i rozwoju podporządkowany jest Dział Współpracy i Promocji, Biuro Karier i Doskonalenia Zawodowego raz wszystkie inne działy Uczelni w części związanej z realizacją przez nie działań promocyjnych.

§ 4

1. Do zakresu obowiązków **Prorektora ds. nauki** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów badań naukowych Instytutów i opracowywanie planu badań naukowych Uczelni oraz koordynacja i nadzór nad realizacją przyjętego planu;
 - 2) koordynacja i nadzór nad działalnością kół naukowych Uczelni;
 - 3) koordynacja działań w zakresie uzyskiwania uprawnień przez jednostki podstawowe Uczelni oraz kategoryzacji jednostek;
 - 4) współdziałanie z Prorektorem ds. współpracy i rozwoju w zakresie kontaktów i umów o współpracy Uczelni i jej jednostek z krajowymi jednostkami i instytucjami naukowymi;
 - 5) nadzór nad opracowaniem przez Instytuty wniosków do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i innych instytucji o środki finansowe na badania naukowe oraz podpisywanie wniosków, umów i wszelkich innych dokumentów z tym związanych, a także nadzór nad realizacją tych umów;
 - 6) koordynacja polityki w zakresie konkursów na uczelniane granty zamawiane;
 - 7) przygotowywanie rocznych planów organizacji w Uczelni konferencji naukowych i sympozjów, zatwierdzanie ich preliminarzy oraz nadzór nad realizacją przyjętego planu;
 - 8) zatwierdzanie zbiorczej sprawozdawczości z zakresu badań naukowych dla władz Uczelni, resortu szkolnictwa wyższego, GUS i innych upoważnionych instytucji;
 - 9) koordynacja i nadzór nad gospodarką aparaturą naukowo-badawczą Uczelni;
 - 10) nadzór i koordynacja działalności wydawniczej Uczelni w tym publikacji w Internecie;
 - 11) nadzór na działalnością biblioteki uczelnianej;
 - 12) nadzór nad działalnością merytoryczną klubów i organizacji studenckich oraz nad finansowaniem tej działalności;
 - 13) współpraca z prorektorami innych uczelni w zakresie spraw będących w kompetencjach Prorektora ds. Nauki;
 - 14) udział w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także sporządzanie corocznego sprawozdania dotyczącego funkcjonowania USDJK w zakresie oceny kwalifikacji i kompetencji nauczycieli akademickich oraz aktywności naukowo-badawczej Uczelni oraz opracowywanie corocznego planu działań mających na celu poprawę jakości kształcenia w Uczelni we wskazanym zakresie;

2. Prorektorowi ds. nauki podporządkowany jest Dział Nauki i Wydawnictw, oraz wszystkie inne działy Uczelni w części związanej z realizacją przez nie działań naukowych, zespół „Młode Podhale”.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 11/2012 Rektora Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu z dnia 1 września 2012 r. w sprawie *określenia zakresu obowiązków Prorektorów*.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania – z mocą obowiązującą do dnia 31 sierpnia 2016 r.

REKTOR

dr hab. n. med. Iwon Grys
prof. nadzw.