

Zarządzenie nr 35/2016
Rektora Podhalańskiej Państwowej
Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu
z dnia 20 września 2016 r.

w sprawie określenia zakresu obowiązków Prorektorów

Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Zarządzeniem nr 7/2017 Rektora PPWSZ w Nowym Targu z dnia 22 lutego 2017 r. oraz Zarządzeniem nr 12/2017 Rektora PPWSZ w Nowym Targu z dnia 16 marca 2017 r.

Na podstawie art. 66 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.) ustaliam na okres kadencji władz Uczelni w latach 2016 – 2020 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 i kształcenia** kieruje i odpowiada za działalność dydaktyczną Uczelni.
2. Do zakresu obowiązków **Prorektora ds. studenckich i kształcenia** należy:
 - 1) organizowanie i koordynowanie procesu kształcenia oraz koordynacja działań w zakresie uzyskiwania uprawnień przez Uczelnię do prowadzenia kształcenia na danym kierunku studiów;
 - 2) nadzór nad realizacją uchwał Senatu dotyczących procesu dydaktycznego;
 - 3) koordynowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb bytowych i socjalnych studentów;
 - 4) merytoryczny nadzór nad realizacją budżetu Uczelni w części przeznaczonej na działalność dydaktyczną oraz fundusz pomocy materialnej dla studentów;
 - 5) (uchylony)²
 - 6) (uchylony)²
 - 7) zgłaszanie projektów zarządzeń Rektora i uchwał Senatu, przedkładanie spraw Rektorowi wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia;
 - 8) nadzór nad właściwym planowaniem zajęć dydaktycznych oraz obciążeń godzinami dydaktycznymi poszczególnych nauczycieli akademickich;
 - 9) nadzór nad rozliczeniem zajęć dydaktycznych, w szczególności pensum dydaktycznego oraz związanych z egzaminami wstępnymi, nadgodzinami i zleceniami z zakresu kształcenia;
 - 10) 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;
- 11) zawieranie ze studentami umów określających warunki odpłatności za studia;
 - 12) rozpatrywanie wniosków studentów niestacjonarnych dot. obniżenia, umorzenia i rozłożenia na raty opłat za studia, bądź zwolnienia z tych opłat oraz przygotowywanie projektów decyzji Rektora w tych sprawach;
 - 13) kontrola przebiegu studiów studentów niepełnosprawnych oraz studentów zagranicznych;
 - 14) 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;
 - 15) akceptowanie sprawozdań z zakresu pomocy materialnej dla studentów oraz procesu dydaktycznego, a także innych sprawozdań dot. spraw studenckich;
 - 16) akceptowanie do druku wszelkich materiałów związanych z realizacją procesu dydaktycznego;
 - 17) współpraca z Prorektorem ds. nauki i rozwoju oraz Pełnomocnikiem ds. międzynarodowych w zakresie zagranicznych wyjazdów, staży i praktyk studentów;
 - 18) współpraca z Prorektorem ds. nauki i rozwoju w zakresie tworzenia nowych kierunków studiów.
3. **Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia** podporządkowany jest Dział Nauczania i Spraw Studenckich oraz inne działy Uczelni w części związanej z realizacją procesu kształcenia i obsługi studentów.

§ 3

1. **Prorektor ds. nauki i rozwoju** kieruje i odpowiada za działalność naukowo-badawczą i rozwój Uczelni.
2. Do zakresu obowiązków **Prorektora ds. nauki i rozwoju** 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) nadzór i koordynacja współpracy z Uniwersytetami III Wieku w ramach zawartych przez Uczelnię umów;
 - 4) współdziałanie z Pełnomocnikiem ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi i Pełnomocnikiem ds. międzynarodowych w zakresie kontaktów i umów o współpracy Uczelni i jej jednostek z krajowymi i zagranicznymi uczelniami i instytucjami naukowymi;
 - 5) współpraca z Pełnomocnikiem ds. międzynarodowych w zakresie zagranicznych wyjazdów i staży pracowników Uczelni;
 - 6) nadzór na realizacją zawartych z jednostkami i instytucjami naukowymi umów o bezpośredniej współpracy i współdziałaniu;

- 7) nadzór nad opracowaniem przez jednostki Uczelni 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;
 - 8) opracowywanie strategii działania Uczelni, planów jej rozwoju w zakresie tworzenia nowych kierunków kształcenia i rozbudowy infrastruktury oraz nadzór nad realizacją strategii i zatwierdzonych planów;
 - 9) koordynacja polityki w zakresie konkursów na uczelniane granty zamawiane;
 - 10) przygotowywanie rocznych planów organizacji w Uczelni konferencji naukowych i sympozjów, zatwierdzanie ich preliminarzy oraz nadzór nad realizacją przyjętego planu;
 - 11) zatwierdzanie zbiorczej sprawozdawczości z zakresu badań naukowych dla władz Uczelni, resortu szkolnictwa wyższego, GUS i innych upoważnionych instytucji;
 - 12) koordynacja i nadzór nad gospodarką aparaturą naukowo-badawczą Uczelni;
 - 13) nadzór i koordynacja działalności wydawniczej Uczelni w tym publikacji w Internecie;
 - 14) nadzór na działalnością biblioteki uczelnianej;
 - 15) planowanie i sprawowanie kompleksowego nadzoru nad informatyzacją Uczelni;
 - 16) merytoryczny nadzór nad realizacją budżetu Uczelni w części przeznaczonej na działalność naukowo-badawczą i rozwój Uczelni;
 - 17) współpraca z prorektorami innych uczelni w zakresie spraw będących w kompetencjach Prorektora ds. nauki i rozwoju;
 - 18) udział w pracach Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a także sporządzanie corocznego sprawozdania dotyczącego funkcjonowania USDJK w zakresie oceny kwalifikacji i kompetencji nauczycieli akademickich, aktywności naukowo-badawczej Uczelni i związanych z tym wyjazdów naukowo-badawczych i szkoleniowych nauczycieli akademickich i studentów oraz opracowywanie corocznego planu działań mających na celu poprawę jakości kształcenia w Uczelni we wskazanym zakresie;
 - 19) nadzór nad realizacją programu Erasmus+ oraz współpraca z Pełnomocnikiem ds. międzynarodowych w zakresie realizacji programu Erasmus +;
 - 20) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, turystycznymi i sportowymi oraz organami samorządu studenckiego celem sprawowania nadzoru nad realizacją przez nie statutowych obowiązków i koordynowanie działań służących zaspakajaniu potrzeb sportowo-turystycznych i kulturalnych studentów;²
 - 21) nadzór nad działalnością merytoryczną klubów i organizacji studenckich oraz nad finansowaniem tej działalności.²
3. **Prorektorowi ds. nauki i rozwoju** podporządkowany jest Dział Nauki i Wydawnictw i inne działy Uczelni w części związanej z realizacją przez nie działań naukowo-badawczych.¹

§ 4

Traci moc 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.*

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania – z mocą obowiązującą do dnia 31 sierpnia 2020 r.

REKTOR

ks. dr hab. Stanisław Gulak, prof. nadzw.

¹ Zmienione Zarządzeniem nr 7/2017 Rektora Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu z dnia 22 lutego 2017 r.

² Zmienione Zarządzeniem nr 12/2017 Rektora Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu z dnia 16 marca 2017 r.