

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 91 /2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 25 września 2020 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji zastępców dyrektora Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych Politechniki Warszawskiej w kadencji 2020 - 2024

Na podstawie § 52 ust. 5 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

Zakres działania zastępcy dyrektora do spraw studenckich w Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych obejmuje:

- 1) współdziałanie z samorządem studentów i organizacjami studenckimi, w tym nadzór nad ruchem naukowym studentów;
- 2) sprawy związane z funduszem stypendialnym kolegium oraz koordynacja procesu przyznawania świadczeń pomocy materialnej;
- 3) pozyskiwanie funduszy celowych na działalność studencką i nadzór nad ich wykorzystywaniem, a także współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie rozwoju i promowania działalności studenckiej;
- 4) koordynacja spraw związanych z kredytami studenckimi;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów;
- 6) koordynacja działań związanych z akcją rekrutacyjną prowadzoną w kolegium, w tym współpraca z Komisją Rekrutacyjną KNEiS;
- 7) koordynowanie prac związanych z realizacją międzynarodowej wymiany studenckiej i międzynarodowych praktyk studenckich;
- 8) nadzór nad sprawami socjalno-kulturalno-bytowymi studentów kolegium zamieszkujących w domu studenckim PW Filii w Płocku w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich WBMiP, zastępcą kanclerza PW ds. Filii w Płocku i kierownikiem domu studenckiego;
- 9) nadzór nad sprawami dotyczącym bezpieczeństwa i BHP studentów oraz badań lekarskich dla studentów;
- 10) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie imprez, konferencji i innych uroczystości oraz działań związanych z promocją kolegium, w tym przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i promocyjnych;
- 11) sprawy dotyczące monitorowania karier zawodowych absolwentów kolegium, utrzymywanie więzi z absolwentami, współpracę z Biurem Karier PW;
- 12) przygotowanie materiałów dla celów sprawozdawczości w wyznaczonym zakresie spraw studenckich;
- 13) sprawy wydawnicze dotyczące skryptów, podręczników akademickich, monografii oraz współdziałanie z Biblioteką PW oraz Oficyną Wydawniczą PW;
- 14) organizacja spraw dotyczących umów o współpracy z partnerami krajowymi i zagranicznymi oraz koordynacja i nadzór nad współpracą zagraniczną;
- 15) koordynowanie działalności pełnomocnika dyrektora kolegium ds. współpracy międzynarodowej;
- 16) współpracę z prodziekanem ds. studenckich WBMiP PW Filii w Płocku w zakresie spraw studenckich;
- 17) inne sprawy zlecone przez dyrektora KNEiS.

§ 2

Zakres działania zastępcy dyrektora do spraw studiów w Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych obejmuje:

- 1) organizowanie i kontrolowanie procesu jakości kształcenia w kolegium, w tym procesu dyplomowania studentów;
- 2) organizowanie i koordynacja działań związanych z procesem ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych;
- 3) organizowanie i koordynowanie działań związanych przygotowaniem kolegium do procesu akredytacji;
- 4) organizowanie procesu dyplomowania, w tym rozdział prac dyplomowych pomiędzy promotorów oraz organizacja egzaminów dyplomowych;
- 5) sprawy w zakresie procesu kształcenia studentów, takich jak: rejestracja studentów, skreślenia studentów, sprawy indywidualnego planu studiów, urlopy przewidziane w regulaminie studiów, sprawy wznowień studiów i przeniesień, egzaminy komisyjne;
- 6) przeprowadzanie analiz wyników rejestracji oraz przygotowywanie sprawozdań z tego zakresu;
- 7) aktualizacja i uzupełnianie danych zawartych w uczelnianym i kolegijskim katalogu ECTS;
- 8) nadzór nad sprawami dotyczącymi odpłatności za studia, studia podyplomowe, kursy i inne formy kształcenia oraz ustalanie założeń dotyczących ich finansowania;
- 9) nadzór i koordynacja prac związanych z organizowaniem, planowaniem i zlecaniem zajęć dydaktycznych prowadzonych w kolegium, w tym rozliczanie obciążeń poszczególnych pracowników;
- 10) nadzorowanie procesu wyboru specjalności i przedmiotów obieralnych przez studentów;
- 11) przygotowywanie materiałów dla celów sprawozdawczych z działalności w zakresie kształcenia oraz materiałów informacyjnych i promocyjnych o działalności dydaktycznej prowadzonej w KNEiS;
- 12) inicjowanie i wspieranie innowacyjnych form kształcenia i projektów z zakresu unowocześniania procesu dydaktycznego;
- 13) występowanie z inicjatywą zmian w programach i planach studiów;
- 14) koordynowanie działalności pełnomocników dyrektora kolegium: ds. jakości kształcenia oraz ds. praktyk studenckich;
- 15) uzgadnianie programu kształcenia studentów zakwalifikowanych do wyjazdu w ramach programu Erasmus+;
- 16) koordynowanie i wspieranie aktywności dydaktycznej odbywającej się w sferze międzywydziałowej;
- 17) nadzór nad pracą Sekretariatu KNEiS;
- 18) nadzór nad działalnością komisji ds. kształcenia, komisji ds. jakości kształcenia oraz komisji ds. praktyk studenckich;
- 19) wyznaczanie opiekunów lat studiów i nadzór nad ich działalnością;
- 20) sprawy studiów podyplomowych i kursów oraz organizacji i rozwijania innych form kształcenia ustawicznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba