

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
IM. ANGELUSA SILESIUSA W WALBRZYCHU**

ZAKRES CZYNNOŚCI
Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika

Funkcja	Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich
Tytuł/stopień naukowy	
Imię i nazwisko	

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Dbałość o wykonywanie powierzonych zadań z uwzględnieniem interesów i mienia uczelni oraz dobra studentów,
2. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
3. Sumienne i staranne wypełnianie poleceń przełożonego,
4. Wykonywanie powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego,
5. Przestrzeganie zarządzeń, uchwał senatu i innych przepisów obowiązujących w uczelni,
6. Powiadamianie przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach w pracy uczelni.

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. Nadzór nad realizacją:
 - a) procesu dydaktycznego oraz programów i planów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, a także koordynacja form kształcenia niestandardowego;
 - b) wewnętrznego systemu oceny jakości kształcenia;

- c) przebiegu uroczystości akademickich (Inauguracja, Święto Uczelni, święta państwowe).
2. Inicjowanie nowych programów kształcenia, a także studiów podyplomowych i kursów doszkalających, etc..
 3. Koordynowanie działań promocyjnych, organizowanie i nadzorowanie rekrutacji na studia, monitorowanie losów absolwentów.
 4. Współpraca z samorządem studenckim.
 5. Podejmowanie i wydawanie decyzji w sprawach studenckich związanych z tokiem studiów, nadzorowanie spraw dyscyplinarnych studentów, sprawowanie nadzoru w zakresie spraw socjalno-bytowych studentów, zgłaszanie kandydatów do nagród.
 6. Wykonywanie innych poleceń Rektora w ramach funkcjonowania Uczelni.

Oświadczam, że treść niniejszego zakresu czynności jest mi znana i zobowiązuję się do ścisłego przestrzegania zawartych w nim zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pod rygorem środków prawnych.

Wałbrzych, dnia

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis przełożonego)