

ZARZĄDZENIE Nr 97/2015
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 30 grudnia 2015 r.

**w sprawie ustalenia ramowego zakresu obowiązków dla prorektorów
w kadencji 2015 - 2019**

Na podstawie § 22 ust. 5 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się ramowy zakres obowiązków dla prorektorów na kadencję 2015 – 2019.
2. Prorektorzy w szczególności:
 - 1) wykonują zadania w zakresie powierzonych obowiązków i ponoszą odpowiedzialność za ich realizację przed Rektorem i Senatem;
 - 2) inspirują, koordynują i nadzorują działania poszczególnych jednostek organizacyjnych (w tym instytutów) w zakresie zgodnym z przydzielonymi obowiązkami i kompetencjami;
 - 3) są uprawnieni do wydawania poleceń i zaleceń służbowych jednostkom organizacyjnym, w zakresie przydzielonych zadań;
 - 4) wykonują swoje zadania przy pomocy jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych.

§ 2

1. Prorektor ds. nauki, rozwoju i współpracy:
 - 1) jest pierwszym zastępcą Rektora;
 - 2) reprezentuje Uczelnię na zewnątrz w ramach powierzonych obowiązków lub z polecenia Rektora;
 - 3) koordynuje działalność naukową w Uczelni;
 - 4) nadzoruje wdrażanie postanowień Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
 - 5) koordynuje realizację „Programu wdrożeniowego strategii rozwoju Uczelni na lata 2014-2020”;
 - 6) nadzoruje działalność wydawnictwa naukowego Uczelni oraz działalność Biblioteki;
 - 7) organizuje i nadzoruje proces dokonywania oceny okresowej pracy nauczycieli akademickich;
 - 8) inicjuje i realizuje współpracę Uczelni z:
 - a) uczelniami krajowymi i zagranicznymi,
 - b) instytucjami, organizacjami i zakładami pracy środowiska lokalnego,
 - c) mediami,
 - 9) koordynuje i nadzoruje wdrażanie edukacyjnych programów wspólnotowych, ze szczególnym uwzględnieniem programu Erasmus+;

- 10) nadzoruje działalność Akademickiego Biura Karier;
 - 11) koordynuje działania promujące Uczelnię w kraju i za granicą;
 - 12) nadzoruje studencki ruch naukowy;
 - 13) zastępuje podczas nieobecności Prorektora ds. studenckich i kształcenia;
 - 14) kieruje pracami komisji rektorskich ds.:
 - a) stypendiów dla pracowników i studentów z własnego funduszu stypendialnego,
 - b) rady programowej wydawnictwa uczelnianego,
 - c) konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - d) orderów, odznaczeń państwowych i resortowych, tytułu honorowego oraz nagród Rektora.
2. Do kompetencji prorektora należy między innymi:
 - 1) podejmowanie decyzji i podpisywanie pism wynikających z własnego przydziału czynności, a w czasie nieobecności Rektora lub prorektora ds. studenckich i kształcenia, także dokumentów należących do ich kompetencji;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi: Działem Nauki, Rozwoju i Współpracy, Akademickim Biurem Karier, Biblioteką; instytutami w zakresie przydzielonych zadań;
 - 3) wydawanie zaleceń i poleceń dyrektorom instytutów z zakresu realizowanych zadań.
 3. Prorektor odpowiada za efekty pracy, wynikające z zakresu realizowanych zadań.

§ 3

1. Prorektor ds. studenckich i kształcenia:
 - 1) zastępuje Prorektora ds. nauki, rozwoju i współpracy podczas nieobecności;
 - 2) reprezentuje Uczelnię na zewnątrz w ramach powierzonych obowiązków lub z polecenia Rektora;
 - 3) organizuje i monitoruje proces kształcenia w Uczelni. Nadzoruje w szczególności:
 - a) przygotowywanie wniosków do ministra nauki i szkolnictwa wyższego o tworzenie nowych kierunków kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia,
 - b) dostosowywanie programów kształcenia do profilu praktycznego,
 - c) zgodność programów kształcenia z wymogami KRK,
 - d) funkcjonowanie uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia,
 - e) przygotowywanie raportów samooceny dla PKA oraz realizację zaleceń wynikających z akredytacji kierunków studiów,
 - f) dokumentowanie przebiegu studiów,
 - g) organizację potwierdzania efektów uczenia się,
 - h) spełnianie wymogów w zakresie minimum kadrowego na poszczególnych kierunkach studiów
 - i) proces dyplomowania studentów,
 - j) funkcjonowanie systemów: ASAP (Akademicki System Archiwizacji Prac), ProAkademia, pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie dokumentacji przebiegu studiów,
 - k) organizację i funkcjonowanie praktyk studenckich,
 - l) przebieg rekrutacji,

- m) wdrażanie postanowień Regulaminu studiów,
 - 4) monitoruje obciążenie dydaktyczne nauczycieli akademickich;
 - 5) organizuje system pomocy materialnej dla studentów;
 - 6) współpracuje z Uczelnianą Radą Samorządu Studentów;
 - 7) rozpatruje skargi i wnioski dotyczące studentów;
2. Do kompetencji prorektora, między innymi, należy:
- 1) podejmowanie decyzji i podpisywanie pism wynikających z własnego przydziału czynności oraz z upoważnienia Rektora;
 - 2) wydawanie, z upoważnienia Rektora, decyzji administracyjnych w sprawach studenckich,
 - 3) podpisywanie umów ze studentami o warunkach pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - 4) sprawowania nadzoru nad działalnością dyrektorów instytutów w zakresie spraw wynikających z niniejszego zakresu działania, w tym hospitowanie zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez dyrektorów instytutów,
 - 5) nadzorowanie jakości kształcenia i wdrażania wniosków wynikających z raportów akredytacyjnych Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz sprawozdania Pełnomocnika ds. jakości kształcenia,
 - 6) wydawanie zaleceń i poleceń dyrektorom instytutów z zakresu realizowanych zadań.
3. Prorektor odpowiada za efekty pracy wynikające z przydziału obowiązków.

§ 4

Szczegółowy, indywidualny zakres obowiązków określa Karta obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowniczych oraz Regulamin Organizacyjny.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. inż. Mariusz CYGNAR, prof. nadzw.