

Prodziekan ds. kształcenia

dr inż. Marta PAWŁOWSKA-NOWAK

zakres obowiązków na kadencję 2024 – 2028

Statut Politechniki Poznańskiej § 50 ust. 5

1. Nadzoruje ocenę jakości kształcenia na wydziale.
2. Dokonuje analizy ankietyzacji dotyczącej zajęć dydaktycznych.
3. Organizuje we współpracy z dyrektorami instytutów hospitację zajęć dydaktycznych.
4. Sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zajęć dydaktycznych na wydziale, wyraża zgodę na zmianę terminu realizacji zajęć dydaktycznych i doraźne zastępstwa nauczycieli akademickich.
5. Sprawuje nadzór nad planami studiów, programami kształcenia i kartami ECTS.
6. Odpowiada za aktualność i spójność programów studiów niestacjonarnych z odpowiadającymi im st. stacjonarnymi.
7. Podejmuje decyzje w sprawach studenckich dla kierunków Inżynieria zarządzania i Inżynieria bezpieczeństwa i jakości.
8. Odpowiada za opracowanie planów zajęć dydaktycznych i przekazywanie obciążeń dydaktycznych jednostkom realizującym proces dydaktyczny.
9. Odpowiada za ofertę edukacyjną wydziału. Dostosowuje ją do obowiązujących standardów, oczekiwań rynku pracy i strategii wydziału.
10. Dokonuje podziału studentów na specjalności i obszary dyplomowania oraz informuje o tym Radę Wydziału.
11. Odpowiada za terminowość wydawania tematów prac dyplomowych na kierunkach Inżynieria zarządzania i Inżynieria bezpieczeństwa i jakości.
12. Nadzoruje pracę komisji dyplomowych.
13. Zatwierdza formalne tematy prac dyplomowych na kierunkach Inżynieria zarządzania oraz Inżynieria bezpieczeństwa i jakości.
14. Wyraża zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej na kierunkach Inżynieria zarządzania i Inżynieria bezpieczeństwa i jakości.
15. Odpowiada za szczegółowe działania w zakresie wdrażania wszelkich zmian według obowiązujących przepisów.
16. Odpowiada za przygotowanie i realizację procedur akredytacyjnych.
17. Nadzoruje wraz z Prodziekanem ds. studentów i współpracy międzynarodowej przygotowanie informacji i informatorów dla kandydatów na studia.
18. Sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk, współpracuje z opiekunami praktyk oraz CPiK PP.
19. Współpracuje z Zespołem ds. kształcenia i komisjami programowymi kierunków w zakresie zmian programów studiów.
20. Podpisuje dokumenty związane z procesem kształcenia poza zarezerwowanymi innymi przepisami i upoważnieniami wyłącznie dla Dziekana.
21. Przedstawia do końca października sprawozdanie z działalności w zakresie powierzonych mu obowiązków.
22. Wykonuje inne obowiązki powierzone przez Dziekana Wydziału i Władze Rektorskie.