

**ZAKRES CZYNNOŚCI, OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIENI, ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z późniejszymi zmianami
- Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki z późniejszymi zmianami
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Imię i nazwisko pracownika:	PAWEŁ TARGOSIŃSKI
2. Zajmowane stanowisko:	Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktycznych
3. Komórka Organizacyjna:	Wydział Rehabilitacji
4. Pracownik bezpośrednio podlega:	Dziekanowi
5. Pracownik jest nadzorowany przez:	Dziekana, Prorektorów
6. Pracownik zastępuje:	Prodziekana ds. Nauki i Rozwoju
7. Pracownik jest zastępowany przez:	Prodziekana ds. Nauki i Rozwoju

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. Zakres obowiązków:

Do szczegółowego zakresu obowiązków pracownika na stanowisku należy:

Lp.	Nazwa/dokładny opis obowiązków
1.	nadzór i koordynowanie działań w zakresie kształcenia studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej
2.	nadzór nad planami i programami kształcenia oraz planowaniem i organizacją zajęć dydaktycznych prowadzonych w Wydziale, w tym praktyk, zgodnie z ustaleniami Senatu i decyzjami Rektora
3.	nadzór nad procesem zawierania umów ze szpitalami, klinikami i placówkami medycznymi oraz innymi, w których realizowane są zajęcia praktyczne i praktyki
4.	koordynowanie współpracy władz Wydziału z Samorządem Studentów
5.	nadzór nad przestrzeganiem praw studenta w Wydziale, w tym nad procesem wydawania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich
6.	podejmowanie z upoważnienia Dziekana decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów Wydziału
7.	koordynowanie działań opiekuna Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS), opiekunów praktyk studenckich i opiekunów roczników studiów
8.	nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wydziale, w tym nadzór nad rozliczaniem pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych
9.	koordynowanie szkoleń dydaktycznych dla nauczycieli akademickich
10.	współprzygotowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z procesem kształcenia studentów, w tym pism okólnych dotyczących spraw studenckich i dydaktycznych oraz regulaminu studiów
11.	nadzór nad wykonywaniem obowiązków Wydziału związanych z systemem POLON i innymi obowiązkami Wydziału wobec organów Państwa i innych instytucji związanych z procesem kształcenia studentów
12.	nadzór nad funkcjonującym w Wydziale systemem jakości kształcenia i przygotowaniem do procesu akredytacji, oceny programowej oraz systemem ECTS, nadzór nad albumem elektronicznym studentów, systemem „Wirtualna Uczelnia”, a także nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli antyplagiatowej
13.	koordynowanie działań związanych z audytem w obszarze kształcenia

14.	wykonywanie innych zadań zleconych przez Dziekana, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i pism okólnych
-----	---

III. WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW NORMATYWNYCH, INSTRUKCJI I REGULAMINÓW OBOWIĄZUJĄCYCH NA STANOWISKU PRACY:

Między innymi:

- Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzenia wykonawcze do ustawy
- Ustawa o tytule i stopniach naukowych
- Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny
- Statut
- Regulamin Studiów
- Regulamin Organizacyjny
- Regulamin pracy
- Zakres czynności, obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności pracownika AWF

Opracował:

Akceptował:

Zatwierdził:

.....
podpis

.....
podpis

.....
podpis

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data i podpis pracownika)

Do wiadomości:

- 1) Pracownik
- 2) a/a.