

## **Zadania Prodziekana ds. Kształcenia w kadencji 2012-2016.**

Zadania Prodziekana ds. kształcenia polegają na wspomaganiu Dziekana w następujących obszarach:

- 1. Kontakty z Prorektorem ds. Kształcenia**
- 2. Opracowywanie nowych i aktualizacja istniejących programy studiów:**
  - studia I i II stopnia,
  - system ECTS, opisy kursów, sylabus AGH, kształcenie po angielsku,
  - kontakty z wydziałami AGH,
  - kontakty z opiekunami specjalności.
- 3. Organizacja zajęć dydaktycznych:**
  - rozkłady zajęć,
  - obsada zajęć (pracownicy + doktoranci),
  - zastępstwa na zajęciach,
  - kontakty z CM UJ,
  - przedmioty obieralne.
- 4. Rozliczanie zajęć dydaktycznych:**
  - stawki za nadgodziny i za studia zaoczne,
  - nadgodziny,
  - prawa autorskie.
- 5. Organizowanie wymiany studenckiej (międzynarodowa, krajowa)**
- 6. Rekrutacja na studia:**
  - zasady rekrutacji, limity przyjęć,
  - przebieg rekrutacji.
- 7. Nadzór nad Biblioteką Wydziałową (współpraca z Komisją Biblioteczną)**
- 8. Nadzór nad bazą dydaktyczną wydziału:**
  - wyposażenie i stan techniczny (demonstracje, laboratoria, sale dydaktyczne).
- 9. Wnioskowanie o nagrody dydaktyczne**
- 10. Kontakty z Centrum karier**
- 11. Koordynacja w zakresie wydawania skryptów i podręczników**
- 12. Współpraca z Komisją Rektorska ds. Regulaminu Studiów**
- 13. Hospitacje zajęć**

26.09.2012