

**Zarządzenie Nr 5/2024**  
**Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych**  
**UKSW**  
**z dnia 1 października 2024 roku**  
**w sprawie zakresu obowiązków prodziekanów na Wydziale Nauk Humanistycznych na**  
**okres do dnia 31 sierpnia 2028 r.**

Na podstawie § 42 ust. 2 pkt 1 lit. d) Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zarządza się, co następuje

§ 1

Do zakresu obowiązków prodziekana ds. studenckich i kształcenia ustawicznego na Wydziale Nauk Humanistycznych należy w szczególności:

- 1) Nadzorowanie procesu weryfikacji zaliczeń cyklu kształcenia przez studentów WNH;
- 2) Terminowe rozpatrywanie podań studenckich, składanych przez USOS lub w formie papierowej, i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach studenckich oraz nadzorowanie procesu ich wdrażania;
- 3) Współpraca z prodziekanem ds. kształcenia w sprawach związanych z tokiem kształcenia i jego jakością;
- 4) Współpraca z prodziekanem ds. kształcenia przy organizacji i koordynacji przebiegu sesji egzaminacyjnej;
- 5) Współpraca z prodziekanem ds. kształcenia przy organizacji i koordynacji przebiegu egzaminów dyplomowych; Współpraca z kierownikami kierunków w zakresie spraw związanych z zaliczaniem cyklu kształcenia przez studentów;
- 6) Współpraca z opiekunami lat w zakresie przedkładanych spraw studenckich;
- 7) Nadzór i opieka nad kołami naukowymi i kołami zainteresowań;
- 8) Nadzór nad realizacją kształcenia prowadzonego w ramach studiów podyplomowych oraz kursów i współpraca w tym zakresie z kierownikami studiów podyplomowych oraz kursów;
- 9) Inicjowanie kształcenia ustawicznego na Wydziale Nauk Humanistycznych;
- 10) Współpraca z pracownikami administracji wydziałowej w zakresie zadań określonych w kompetencjach pracowników dziekanatu i jednocześnie pozostających w kompetencjach prodziekana ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;
- 11) Współpraca z pełnomocnikami dziekana w zakresie wykonywania obowiązków prodziekana ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;
- 12) Współpraca z pracownikami jednostek ogólnouczelnianych w zakresie wykonywania obowiązków prodziekana ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;

## 13) Wykonywanie poleceń dziekana.

## § 2

Do kompetencji prodziekana ds. kształcenia, pełniącego zadania wymienione w § 47 ust. 1 Statutu UKSW w odniesieniu do kierunków filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska, na Wydziale Nauk Humanistycznych należy w szczególności:

- 1) Opracowywanie i przedstawianie dziekanowi propozycji przydziału zajęć dydaktycznych pracownikom na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska, mającym odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie;
- 2) Podejmowanie decyzji w sprawach studentów na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska, niemających charakteru decyzji administracyjnych;
- 3) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do otrzymania akredytacji, oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 4) Inicjowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie kształcenia na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska, opiniowanych przez radę wydziału;
- 5) Koordynowanie działań realizowanych w ramach procedur zapewniania jakości kształcenia na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska (m. in. hospitacji zajęć dydaktycznych; kompletowania dokumentacji związanej z tokiem studiów, opracowania harmonogramu dyżurów pracowników badawczo-dydaktycznych, przeznaczonych na konsultacje dla studentów; wdrażania zaleceń po audytowych) we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;
- 6) Współpraca z Wydziałową Komisją Jakości Kształcenia oraz Komisją Dydaktyczną w zakresie realizacji procedur dotyczących wewnętrznego systemu jakości kształcenia na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska.
- 7) Inicjowanie i koordynacja działań służących przygotowywaniu zmian w programach kształcenia przypisanych do dyscypliny literaturoznawstwo lub językoznawstwo, lub opracowaniu nowych programów kształcenia przypisanych do dyscypliny literaturoznawstwo lub językoznawstwo;
- 8) Nadzorowanie wprowadzania do APD tematów prac dyplomowych na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska;
- 9) Nadzorowanie i koordynacja przebiegu sesji egzaminacyjnej na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;
- 10) Organizacja i koordynacja przebiegu egzaminów dyplomowych na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska we współpracy z

prodziekanem ds. studenckich i kształcenia ustawicznego; Organizacja konkursu na najlepszą pracę licencjacką i magisterską na Wydziale oraz przewodniczenie komisji konkursowej;

- 11) Nadzór merytoryczny i organizacyjny oraz koordynacja działań w zakresie realizacji programów kształcenia oraz przygotowywania planu zajęć na kierunku: filologia polska; filologia klasyczna; filologia włoska;
- 12) Współpraca z pracownikami administracji wydziałowej w zakresie zadań określonych w kompetencjach pracowników dziekanatu i jednocześnie pozostających w kompetencjach prodziekana ds. kształcenia;
- 13) Współpraca z pełnomocnikami dziekana w zakresie wykonywania kompetencji prodziekana ds. kształcenia;
- 14) Współpraca z pracownikami jednostek ogólnouczelnianych w zakresie wykonywania kompetencji prodziekana ds. kształcenia;
- 15) Wykonywanie poleceń dziekana.

### § 3

Do kompetencji prodziekana ds. kształcenia, pełniącego zadania wymienione w § 47 ust. 1 Statutu UKSW w odniesieniu do kierunków kulturoznawstwo; muzeologia na Wydziale Nauk Humanistycznych, należy w szczególności:

- 1) Opracowywanie i przedstawianie dziekanowi propozycji przydziału zajęć dydaktycznych pracownikom na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia, mającym odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie;
- 2) Podejmowanie decyzji w sprawach studentów na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia, niemających charakteru decyzji administracyjnych;
- 3) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do otrzymania akredytacji, oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 4) Inicjowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie kształcenia na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia, opiniowanych przez radę wydziału;
- 5) Koordynowanie działań realizowanych w ramach procedur zapewniania jakości kształcenia na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia (m. in. hospitacji zajęć dydaktycznych; kompletowania dokumentacji związanej z tokiem studiów, opracowania harmonogramu dyżurów pracowników badawczo-dydaktycznych, przeznaczonych na konsultacje dla studentów; wdrażania zaleceń po audytowych) we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;
- 6) Współpraca z Wydziałową Komisją Jakości Kształcenia oraz Komisją Dydaktyczną w zakresie realizacji procedur dotyczących wewnętrznego systemu jakości kształcenia na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia.

- 7) Inicjowanie i koordynacja działań służących przygotowywaniu zmian w programach kształcenia przypisanych do dyscypliny nauko i kulturze i religii lub opracowaniu nowych programów kształcenia przypisanych do dyscypliny nauko i kulturze i religii;
- 8) Nadzorowanie wprowadzania do APD tematów prac dyplomowych—na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia;
- 9) Nadzorowanie i koordynacja przebiegu sesji egzaminacyjnej na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i kształcenia ustawicznego;
- 10) Organizacja i koordynacja przebiegu egzaminów dyplomowych na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i kształcenia ustawicznego; Organizacja konkursu na najlepszą pracę licencjacką i magisterską na Wydziale oraz przewodniczenie komisji konkursowej;
- 11) Nadzór merytoryczny i organizacyjny oraz koordynacja działań w zakresie realizacji programów kształcenia oraz przygotowywania planu zajęć na kierunku: kulturoznawstwo; muzeologia;
- 12) Współpraca z pracownikami administracji wydziałowej w zakresie zadań określonych w kompetencjach pracowników dziekanatu i jednocześnie pozostających w kompetencjach prodziekana ds.-kształcenia;
- 13) Współpraca z pełnomocnikami dziekana w zakresie wykonywania kompetencji prodziekana ds. kształcenia;
- 14) Współpraca z pracownikami jednostek ogólnouczelnianych w zakresie wykonywania kompetencji prodziekana ds. kształcenia;
- 15) Wykonywanie poleceń dziekana.

#### § 4

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2022 Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych UKSW z dnia 17 marca 2022 roku w sprawie zmiany zakresu obowiązków prodziekanów na Wydziale Nauk Humanistycznych

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan

dr hab. Dorota Kielak, prof. ucz.