

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW

### PRODZIEKANA DS. STUDENCKICH

1. Sprawuje nadzór nad organizacją obsługi studentów w Dziekanacie oraz podejmuje decyzje dotyczące obsługi studentów, z wyjątkiem spraw dotyczących przeniesień ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne.
2. Podpisuje dokumentację przebiegu studiów, a w szczególności:
  - a. Podania (przepisywanie ocen, przedłużanie sesji, kredytowe punkty ECTS, itd.)
  - b. Umowy o warunkach odpłatności za studia
3. Kontroluje pracę opiekunów roku (aktualizacja listy opiekunów poszczególnych roczników, itd.).
4. Przygotowuje i prowadzi spotkania ze studentami I roku (przed inauguracją wydziałową). Bierze czynny udział w inauguracji roku akademickiego studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
5. Decyduje w kwestiach wznowień i przeniesień studentów (przygotowanie opinii i decyzji).
6. Sprawuje nadzór nad obsługą studentów i doktorantów w Dziekanacie w zakresie pomocy materialnej oraz prowadzi politykę stypendialną wobec studentów i doktorantów.
7. Nadzoruje pracę Wydziałowej Komisji Stypendialnej oraz przyznawanie pomocy materialnej i przydzielanie miejsc w domach studenckich.
8. Kontroluje sposób korzystania z akademików przez studentów i doktorantów.
9. Podpisuje listy wypłat stypendiów i zapomóg dla studentów i doktorantów.
10. Sprawuje opiekę nad niepełnosprawnymi studentami i doktorantami.
11. Sprawuje nadzór nad konkursem „Czerwona Róża” oraz innymi konkursami dla studentów i doktorantów.
12. Nadzoruje działalność kół naukowych, sprawuje pieczę nad kulturą studencką.
13. Sprawuje opiekę nad samorządem studenckim i doktoranckim (z którym konsultuje istotne dla studentów i doktorantów rozwiązania) oraz nad organizacjami studenckimi zrzeszającymi studentów i doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego.
14. Podpisuje zaświadczenia studenckie do wojskowego Komendanta Uzuppełnień i do banków (kredyty studenckie), w pozostałych przypadkach takie uprawnienie posiada również pracownik Dziekanatu.
15. Nadzoruje organizację i przebieg Dni Uczelni.
16. Decyduje o powtarzaniu przedmiotu / semestru.
17. Decyduje o podjęciu nauki na drugim fakultecie i drugim kierunku studiów.
18. Decyduje o realizacji egzaminów komisyjnych.
19. Podejmuje decyzję w sprawach przenoszenia się studentów do innych uczelni oraz z innych uczelni na studia niestacjonarne.
20. Podpisuje wyciągi z indeksów i kart osiągnięć.
21. Podpisuje protokoły obron dyplomowych.
22. Podejmuje decyzje o rozłożeniu płatności na raty i przesunięciach terminów płatności studentów studiów WNS.
23. Kontroluje dokonywanie w terminie opłat czesnego.

24. W przypadku niezaliczenia przedmiotu w terminie lub uchylania się od opłat za zaliczenie przedmiotów powodujących warunkowe zaliczenie roku/semestru powtarzanie przedmiotu/semestru/roku podejmuje decyzje o skreśleniu z listy studentów włącznie.
25. Inicjuje i nadzoruje wymianę studentów i doktorantów w ramach programu Socrates Erasmus lub innych.
26. Pozyskuje umowy o współpracy z zagranicą, dotyczące studentów i doktorantów.
27. Nadzoruje sprawozdawczość w zakresie współpracy z zagranicą studentów i doktorantów.
28. W porozumieniu z Dziekanem sprawuje nadzór nad promowaniem WNS w Uczelni oraz w firmach zewnętrznych i środkach masowego przekazu.
29. Uczestniczy w pracach Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów.