

Dr hab. inż. MAGDALENA KAWALEC, prof. AGH
Prodziekan ds. Kształcenia

Zakres obowiązków i kompetencji z tytułu funkcji Prodziekana ds. Kształcenia:

1. Realizacja zadań delegowanych na Wydział z pionu Prorektora ds. Kształcenia;
2. Współpracy z Prorektorem ds. Kształcenia;
3. Podejmowania decyzji w sprawach dotyczących studentów I i II stopnia (Inżynieria Procesów Odlewniczych, Komputerowe Wspomaganie Procesów Inżynierskich, Tworzywa i Technologie Motoryzacyjne) i realizacji programu kształcenia, a w szczególności:
 - a) zaliczania semestrów i udzielania wpisów,
 - b) udzielania urlopów dziekańskich, skreślenia z listy studentów i reaktywowanie w prawach studenta,
 - c) kwalifikacji na indywidualny tok studiów i studia indywidualne,
 - d) organizowania egzaminów komisyjnych, udzielanie zgody na zaliczenia i zdawanie egzaminów w terminach dodatkowych,
 - e) organizowanie i nadzór Komisji egzaminacyjnych inżynierskich i magisterskich,
 - f) rozpatrywania skarg i wniosków studentów w sprawach dydaktycznych,
 - g) opiniowania podań studentów kierowanych do dziekana i prorektora w sprawach dydaktycznych.
4. Nadzoru nad:
 - a) ewidencją przebiegu studiów i postępów w nauce studentów kierunków wyszczególnionych w p.3,
 - b) wydawaniem dyplomów ukończenia studiów i suplementów absolwentom studiów inżynierskich, licencjackich i magisterskich kierunków wyszczególnionych w p. 3,
 - c) przygotowaniem tematów prac inżynierskich, licencjackich i magisterskich dla kierunków wyszczególnionych w p. 3,
 - d) realizacją jakości kształcenia na kierunkach wyszczególnionych w p. 3,
 - e) hospitacją i ankietyzacją zajęć.
5. Organizacji i nadzoru nad tokiem studiów prowadzonych w języku angielskim na wszystkich kierunkach studiów;
6. Nadzoru nad przygotowaniem semestralnych planów zajęć na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na wydziale;
7. Przygotowywania, w porozumieniu z dziekanem zleceń na prowadzenie zajęć na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na wydziale dla katedr wydziału oraz jednostek pozawydziałowych;
8. Reprezentowania wydziału w sprawach dydaktycznych;
9. Przygotowywania dokumentacji dla akredytacji kierunków;
10. Koordynacja procesu dydaktycznego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia (wspólnie z Prodziekanem ds. Studenckich);
11. Przewodniczenie komisjom obrony prac magisterskich i inżynierskich.