



Uniwersytet Papieski  
Jana Pawła II  
w Krakowie

Wydział Nauk Społecznych  
Instytut Pracy Socjalnej

## **Zakres kompetencji Dyrektora Instytutu Pracy Socjalnej Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie**

Działając na podstawie § 49 Statutu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz zgodnie z § 1 ust. 7 Regulaminu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie zarządza się, co następuje:

### **Dyrektor:**

1. bezpośredni nadzór i koordynowanie działalności dydaktycznej Instytutu w zakresie regulaminowych kompetencji Instytutu: przygotowywanie programów kształcenia, przygotowywanie planów studiów, przygotowywanie i nadzór nad realizacją planów zajęć,
2. nadzorowanie i koordynowanie pracy sekretariatu Instytutu,
3. przedstawianie dziekanowi do zatwierdzenia kandydatów do pracy na stanowiskach administracyjnych w Instytucie;
4. przygotowanie kadry dydaktycznej dla prowadzenia kierunku studiów prowadzonego w Instytucie do zatwierdzenia przez dziekana,
5. zatwierdzanie terminów urlopów pracowników naukowo-dydaktycznych i administracyjnych Instytutu,
6. ustalanie pensum dydaktycznego pracownikom etatowym,
7. ustalanie zakresu zajęć dydaktycznych pracowników nieetatowych,
8. przygotowywanie i przedstawianie dziekanowi do zatwierdzenia kandydatów do zatrudnienia w ramach umów etatowych i nieetatowych, po uprzedniej konsultacji z kierownikiem katedry, do której przyszedł pracownik etatowy ma być przydzielony,

PL Kraków 31-069, ul. Bernardyńska 3  
tel. +48 422 21 21 w. 933  
ips@upjp2.edu.pl, www.upjp2.edu.pl



9. koordynacja spraw związanych z zatrudnianiem nowych etatowych pracowników Instytutu, przedłużaniem umów o pracę oraz awansem zawodowym etatowych nauczycieli akademickich,
10. przygotowanie dokumentacji rozliczania godzin dydaktycznych pracowników etatowych i nietatowych do zatwierdzenia przez dziekana;
11. powoływanie opiekuna praktyk studenckich oraz określanie zakresu jego obowiązków,
12. wyznaczanie recenzentów prac dyplomowych,
13. podejmowanie decyzji w sprawie przedłużenia terminu złożenia przez studenta pracy dyplomowej,
14. zatwierdzanie terminów egzaminów w sesji egzaminacyjnej,
15. podejmowanie decyzji dotyczących przedłużenia studentowi poprawkowej sesji egzaminacyjnej,
16. opiniowanie pism studentów dotyczących indywidualnego programu studiów;
17. wydawanie decyzji dotyczących realizacji przez studentów indywidualnego planu studiów,
18. opiniowanie pism osób ubiegających się o wznowienie studiów oraz osób ubiegających się o wpisanie na listę studentów,
19. podejmowanie decyzji w sprawie podjęcia przez studenta dodatkowej specjalności w ramach studiowanego kierunku studiów,
20. podejmowanie decyzji w sprawie zmiany przez studenta formy studiów ze stacjonarnej na niestacjonarną lub z niestacjonarnej na stacjonarną w ramach tego samego kierunku studiów,
21. podejmowanie decyzji w sprawie zasad zaliczenia przez studenta zajęć przewidzianych w planie studiów na innym kierunku lub specjalności i sposobu realizacji tego zaliczenia,
22. opiniowanie wniosków na uiszczanie przez studenta opłat za usługi edukacyjne w ratach,
23. informowanie dziekana o kwalifikacji studenta do skreślenia z listy studentów,
24. podejmowanie decyzji dotyczących uwzględnienia zaliczonego przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w przypadku podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku lub specjalności, zmiany kierunku studiów lub specjalności, zaliczenia przedmiotów na innym kierunku lub specjalności lub innej uczelni oraz w razie ponownego przyjęcia na studia.