

Zadania Prodziekana ds. studenckich polegają na wspomaganii Dziekana w następujących obszarach:

1. Kontakty z Prorektorem ds. studenckich;
2. Bieżący nadzór nad przebiegiem studiów, w tym:
  - organizacja procesu przyjmowania studentów na I-szy rok studiów oraz ich adaptacji (studia I i II stopnia),
  - zaliczanie semestrów (studia I i II stopnia),
  - przydzielanie indywidualnego toku studiów i studiów indywidualnych,
  - urlopy, wpisy warunkowe, powtarzanie semestru,
  - egzaminy komisyjne,
  - decyzje o przeniesieniach studentów i studiach na drugim fakultecie;
3. Prace dyplomowe - koordynacja:
  - zgłaszania i wyboru tematów prac dyplomowych,
  - obrony prac dyplomowych;
4. Nadzór nad wydawaniem Dyplomów i Suplementów oraz wydawaniem zaświadczeń dla studentów;
5. Ustalanie Regulaminów Sesji;
6. Monitorowanie prowadzenia procesu dydaktycznego pod kątem realizacji Regulaminu Studiów;
7. Ankiety studenckie;
8. Koordynacja studenckich spraw socjalnych i finansowych:
  - nadzór nad przydziałem akademików, stypendiów socjalnych i zapomóg,
  - nadzór nad stypendiami za wyniki w nauce,
  - ustalanie nagród za wyniki w nauce;
9. Planowanie i prowadzenie dofinansowania organizacji studenckich oraz wydarzeń organizowanych przez studentów;:
10. Współpraca z samorządem studentów, głównie WRSS:
  - sprawy socjalno-bytowe,
  - zasięganie opinii,
  - nadzór nad wyborami do samorządu;
11. Nadzór nad koordynacją praktyk studenckich;
12. Nadzór nad informatyzacją dziekanatu;
13. Współpraca z innymi wydziałami AGH w zakresie przedmiotowym;
14. Promocja Wydziału: udział;
15. Udział w działaniach sprawozdawczych, akredytacyjnych i z zakresu parametryzacji Wydziału
16. Kontakty z uczelnianymi organami i jednostkami o profilu odpowiadającym zakresowi kompetencji (komisje senackie, rektorskie, centra, ...);
17. Realizacja innych zadań, wskazanych przez Dziekana, związanych z merytorycznymi kompetencjami.