

dr hab. inż. TOMASZ BAJDA, prof. AGH
Prodziekan ds. Nauki i Współpracy

Zakres obowiązków i kompetencji z tytułu funkcji Prodziekana ds. Nauki i Współpracy

1. Współpraca z Prorektorem ds. Nauki i Prorektorem ds. Współpracy oraz nadzorowanymi przez nich odpowiednio Pionem Nauki i Pionem Współpracy.
2. Koordynacja i nadzór nad współpracą wydziału z jednostkami badawczo-dydaktycznymi, badawczymi i przemysłowymi.
3. Kontrola realizacji procesu dydaktycznego na studiach doktoranckich.
4. Bieżąca współpraca z kierownictwem Szkoły Doktorskiej AGH.
5. Nadzór nad realizacją doktoratów wdrożeniowych.
6. Nadzór nad pracami Wydziałowej Komisji ds. Nagród i Odznaczeń.
7. Przygotowanie i przeprowadzanie corocznych rankingów efektów działalności naukowej pracowników wydziału.
8. Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań wydziału z zakresu działalności krajowej i zagranicznej dla władz Uczelni, MNiSW, GUS i innych instytucji.
9. Koordynacja wyjazdów doktorantów i pracowników na stypendia, kursy i staże zagraniczne.
10. Organizacja i nadzór nad studiami podyplomowymi, w tym szczególnie:
 - a. wstępne opiniowanie wniosków o utworzenie studiów podyplomowych;
 - b. kontrola przebiegu studiów podyplomowych.
11. Uzgadnianie wstępnych warunków współpracy międzynarodowej w zakresie kształcenia i wymiany naukowej doktorantów i pracowników wydziału.
12. Koordynacja i nadzór nad pracami związanymi z przygotowaniem wniosków na finansowanie konferencji naukowych organizowanych przez wydział.
13. Reprezentowanie wydziału w kontaktach z partnerami zagranicznymi w sprawach naukowych w uzgodnieniu z dziekanem.
14. Nadzór nad działaniami w zakresie ochrony własności intelektualnej.
15. Nadzór nad laboratoriami wydziału za wyjątkiem Centrum Poszanowania Energii w Miękini.

16. Przygotowywanie dokumentacji do kategoryzacji dyscyplin prowadzonych na wydziale.
17. Przygotowywanie dokumentacji do akredytacji kierunków studiów.
18. Podejmowanie decyzji w sprawach wydziału (z wyłączeniem spraw kadrowych i płacowych) w okresie nieobecności dziekana, na podstawie upoważnienia udzielonego przez dziekana.
19. Podejmowanie bieżących prac administracyjnych zleczanych przez dziekana.