

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 65/2024
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 2 września 2024 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Inżynierii Chemicznej i Procesowej Politechniki Warszawskiej w kadencji 2024-2028

Na podstawie § 52 ust. 5 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studiów na Wydziale Inżynierii Chemicznej i Procesowej należą:

- 1) organizacja i zapewnienie funkcjonowania procesu kształcenia na studiach I i II stopnia, rejestracja studentów na kolejne etapy studiowania oraz procedury wznowienia studiów;
- 2) nadzór nad realizacją programów studiów, zajęć dydaktycznych oraz hospitacji i ankietyzacji zajęć dydaktycznych;
- 3) nadzór nad międzynarodową wymianą studentów,
- 4) nadzór nad realizacją procedur potwierdzania efektów uczenia się;
- 5) inicjowanie i koordynowanie zmian w programach studiów;
- 6) sprawy organizacji i nadzoru pracy dziekanatów studiów I i II stopnia;
- 7) sprawy funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
- 8) sprawy oceny programowej i akredytacji kierunku studiów;
- 9) sprawy kształcenia ustawicznego, w tym studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- 10) sprawy rozliczania zadań dydaktycznych, w tym realizacji pensum dydaktycznego i rozliczeń międzywydziałowych;
- 11) organizowanie działań promocyjnych wydziału dotyczących oferty dydaktycznej;
- 12) organizowanie współpracy ze szkołami średnimi;
- 13) działalność na rzecz pozyskiwania środków finansowych na rozwój działalności dydaktycznej;
- 14) nadzór nad wdrażaniem i użytkowaniem systemu USOS;
- 15) nadzór nad raportowaniem informacji dotyczących studiów i studentów dla potrzeb obsługi odpowiednich baz danych;
- 16) nadzór nad dokumentacją studentów i studiów;
- 17) nadzór nad pracą pełnomocników dziekana:
 - a) ds. organizacji zajęć dydaktycznych,
 - b) ds. systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 - c) ds. praktyk zawodowych,
 - d) ds. międzynarodowych programów wymiany studenckiej;
- 18) nadzór nad pracą:
 - a) opiekunów studiów I i II stopnia,
 - b) opiekuna koła naukowego,
 - c) przewodniczących komisji i koordynatora egzaminów dyplomowych;
- 19) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 2

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studenckich na Wydziale Inżynierii Chemicznej i Procesowej należą:

- 1) organizowanie współpracy z samorządem studentów i doktorantów oraz organizacjami studenckimi, w tym nadzór nad działalnością dydaktyczno-naukową studentów;

- 2) nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi studentów (stypendia, urlopy, ochrona zdrowia);
- 3) nadzór nad pracą dziekanatów w zakresie spraw stypendialnych i pomocy socjalnej;
- 4) nadzór nad przyjęciami kandydatów na studia oraz wewnętrznymi i zewnętrznymi przeniesieniami studentów;
- 5) nadzór nad organizacją i aktywny udział w imprezach związanych z promocją studiów;
- 6) współpraca z Biurem ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni w zakresie wspierania osób z niepełnosprawnościami, w tym rozwoju infrastruktury udogodnień;
- 7) nadzór nad postępowaniami dyscyplinarnymi wobec studentów;
- 8) nadzór nad akcją kwaterunkową w domach studenckich;
- 9) współpraca z prodziekanem ds. studiów w zakresie naliczania i umorzeń płatności studentów;
- 10) nadzór nad dostępem studentów do zbiorów bibliotecznych;
- 11) organizacja uroczystości studenckich, w tym inauguracji roku akademickiego i wręczenia dyplomów ukończenia studiów;
- 12) nadzór nad imprezami studenckimi oraz pomoc w ich organizacji;
- 13) sprawy socjalne, sportu i rekreacji oraz życia kulturalnego studentów, w tym nadzór nad wykorzystaniem środków funduszu kulturalno-wychowawczego;
- 14) monitorowanie karier absolwentów wydziału;
- 15) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 3

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. nauki i rozwoju na Wydziale Inżynierii Chemicznej i Procesowej należą:

- 1) działania w zakresie organizacji i finansowania działalności naukowej na wydziale, w szczególności związanych z:
 - a) pozyskiwaniem projektów badawczych,
 - b) podziałem subwencji na utrzymanie potencjału badawczego pomiędzy jednostki organizacyjne wydziału,
 - c) raportowaniem wyników działalności naukowo-badawczej oraz współpracy naukowej wydziału dla potrzeb obsługi odpowiednich baz danych, udostępniania informacji o prowadzonej działalności naukowej oraz ewaluacji jakości działalności naukowej wydziału;
- 2) inicjowanie i koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz podmiotami zagranicznymi, w tym współpracy związanej z realizacją prac badawczo-rozwojowych;
- 3) sprawy systemu biblioteczno-informacyjnego, nadzór nad biblioteką wydziałową i przedstawicielem wydziału w Radzie Konsultacyjnej Biblioteki Głównej;
- 4) organizacja seminariów wydziałowych i wykładów zapraszanych;
- 5) weryfikacja pod względem merytorycznym i odbiór umownych prac badawczych;
- 6) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 4

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. ogólnych na Wydziale Inżynierii Chemicznej i Procesowej należą:

- 1) inicjowanie i nadzorowanie planowania oraz realizacji działań dotyczących utrzymania i modernizacji infrastruktury oraz inwestycji aparaturowych;
- 2) inicjowanie i nadzorowanie działań, zmierzających do doskonalenia organizacji i zarządzania;
- 3) nadzór nad działalnością gospodarczą i finansową wydziału, w tym zawieraniem umów z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- 4) sprawy osobowe i awansowe pracowników wydziału;

- 5) koordynowanie okresowej oceny pracowników wydziału;
- 6) uczestniczenie w audytach, kontrolach i badaniach działalności wydziału prowadzonych przez jednostki wewnętrzne i zewnętrzne;
- 7) sprawy transferu technologii, komercjalizacji wyników badań i ochrony własności intelektualnej;
- 8) koordynowanie organizacji posiedzeń rady wydziału, konferencji naukowych oraz uroczystości i imprez;
- 9) współpraca z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi na wydziale;
- 10) nadzór nad sprawami z zakresu ochrony informacji niejawnych i danych osobowych;
- 11) koordynowanie działań promocyjnych i informacyjnych wydziału, w tym zapewnienie aktualności informacji na stronie internetowej wydziału oraz serwisach społecznościowych;
- 12) utrzymywanie więzi z absolwentami i emerytowanymi pracownikami wydziału;
- 13) nadzór nad pracą pełnomocników dziekana:
 - a) ds. zamówień publicznych,
 - b) ds. BHP,
 - c) ds. promocji wydziału,
 - d) ds. sieci, systemów i licencji komputerowych,
 - e) ds. ochrony danych osobowych;
- 14) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba