

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 72 /2019
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 1 października 2019 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych Politechniki Warszawskiej powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych na okres do dnia 31 sierpnia 2020 r.

Na podstawie § 52 ust. 5 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 362/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. nauczania na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych należą:

- 1) organizowanie i kontrolowanie jakości procesu dydaktycznego;
- 2) sprawy wydawnicze dotyczące skryptów i podręczników akademickich, współdziałanie z Oficyną Wydawniczą PW;
- 3) podejmowanie decyzji rejestracyjnych studentów studiów stacjonarnych;
- 4) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad Biurem Studiów Stacjonarnych;
- 5) nadzór merytoryczny nad Biurem ds. Planowania, Analiz i Rozliczeń Procesu Dydaktycznego;
- 6) prowadzenie spraw indywidualnych planów studiów;
- 7) udzielanie urlopów przewidzianych w regulaminie studiów;
- 8) sprawy wznowień studiów i przeniesień;
- 9) sprawozdania i informacje dotyczące dydaktyki;
- 10) udział w pracach Komisji Programowo-Dydaktycznej Rady Wydziału;
- 11) opiniowanie w sprawie prowadzenia zajęć przez osoby niebędące pracownikami wydziału;
- 12) formułowanie wniosków i występowanie z inicjatywą zmian w programach i planach wszystkich rodzajów studiów;
- 13) powoływanie Komisji egzaminów dyplomowych;
- 14) merytoryczny i organizacyjny nadzór nad przebiegiem egzaminów dyplomowych;
- 15) sprawy organizacji kształcenia cudzoziemców, w tym sprawy studiów równoległych i uzupełniających w języku polskim na studiach pierwszego i drugiego stopnia;
- 16) udział w tworzeniu i wdrażaniu nowych kierunków studiów;
- 17) nadzór merytoryczny nad projektami TEMPUS, ERASMUS i podobnych o charakterze dydaktycznym;
- 18) nadzór nad przygotowaniem przez Biuro Studiów Stacjonarnych suplementów do dyplomów;
- 19) kierownictwo w organizowaniu informatora dydaktycznego wydziału;
- 20) organizacyjna współpraca z dziekanem dotycząca uroczystego wręczania dyplomów.
- 21) merytoryczny nadzór nad wdrażaniem systemu USOS;
- 22) opracowanie harmonogramu ankietyzacji procesu dydaktycznego w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów;
- 23) współpraca z prodziekanem ds. studiów niestacjonarnych w kwestii przeniesień, wznowień planowania zajęć oraz programów studiów;

- 24) współdziałanie z prodziekanem ds. studenckich i prodziekanem ds. studiów niestacjonarnych w zakresie funkcjonowania Biura Spraw Studenckich i Biura Studiów Niestacjonarnych;
- 25) zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 2

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. nauki na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych należą:

- 1) nadzór nad realizacją badań naukowych prowadzonych na wydziale;
- 2) sporządzanie sprawozdań i wszelkich informacji na temat badań naukowych, w tym dla Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) nadzór nad poprawnością zawartości systemu POL-on w zakresie działalności naukowej prowadzonej przez pracowników wydziału;
- 4) współpraca z radami naukowymi dyscyplin i szkołami doktorskimi;
- 5) działania zmierzające do rozwoju współpracy naukowej wydziału z innymi jednostkami naukowymi w kraju i za granicą;
- 6) stymulowanie badań i formułowanie wniosków dotyczących kierunków, jakości i bieżącej realizacji badań naukowych;
- 7) sprawy projektów badawczych finansowanych na podstawie umów międzyrządowych oraz w ramach Unii Europejskiej;
- 8) nadzór w sprawach konferencji, sympozjów, seminariów i innych spotkań naukowych organizowanych na wydziale;
- 9) stała współpraca merytoryczna i pomoc kierownikowi studiów doktoranckich w organizacji studiów;
- 10) w porozumieniu z dyrektorami instytutów pomoc w stymulowaniu karier naukowych pracowników;
- 11) nadzór nad zbiorami biblioteki wydziałowej; przewodniczenie Wydziałowej Komisji Bibliotecznej;
- 12) organizacyjna współpraca z dziekanem dotycząca uroczystego wręczenia dyplomów;
- 13) inicjowanie i nadzór nad powstającymi laboratoriami akredytowanymi;
- 14) udział w pracach Komisji Organizacyjnej Rady Wydziału;
- 15) współdziałanie w organizowaniu wydziałowych seminariów naukowych;
- 16) zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 3

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studenckich na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych należą:

- 1) sprawy socjalne studentów (studia stacjonarne i niestacjonarne), w tym sprawy stypendiów, zasiłków i miejsc w domach studenckich;
- 2) nadzór nad działalnością studenckich kół naukowych;
- 3) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad Biurem Spraw Studenckich;
- 4) sprawy praktyk zawodowych i dyplomowych w kraju i za granicą;
- 5) stała współpraca z Samorządem Studenckim;
- 6) inicjatywa i pomoc w organizowaniu imprez sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i innych;
- 7) sprawy nagród i stypendiów za dobre wyniki w nauce;
- 8) organizacja i merytoryczny nadzór nad konkursami na prace dyplomowe;
- 9) opiniowanie studentów na potrzeby władz uczelni lub innych uprawnionych instytucji.
- 10) nadzór nad wydawaniem zaświadczeń do kredytu (studia stacjonarne i niestacjonarne);
- 11) śledzenie struktury zatrudnienia absolwentów; przygotowanie rocznych sprawozdań;

- 12) monitorowanie karier absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
- 13) organizacyjna współpraca z dziekanem dotycząca uroczystego wręczenia dyplomów;
- 14) nadzór nad procesem rekrutacji;
- 15) nadzór nad stroną internetową wydziału (przygotowanie serwisu informacyjnego na posiedzenie rady wydziału);
- 16) organizacja nadrabiania zaległości dydaktycznych we współpracy z Samorządem Studenckim;
- 17) organizacja wymiany studenckiej Erasmus;
- 18) organizacja i nadzór nad wydziałowym Konkursem Wiedzy Mechanicznej i Mechatronicznej;
- 19) współdziałanie z prodziekanem ds. nauczania i prodziekanem ds. studiów niestacjonarnych w zakresie funkcjonowania Biura Studiów Niestacjonarnych i Biura Studiów Stacjonarnych;
- 20) zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 4

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studiów niestacjonarnych na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych należą:

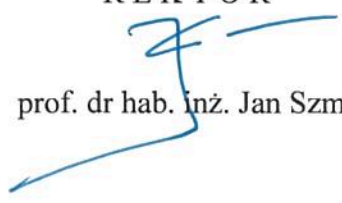
- 1) planowanie, organizacja i kontrola jakości nauczania na studiach niestacjonarnych;
- 2) nadzór organizacyjny i merytoryczny nad Biurem Studiów Niestacjonarnych;
- 3) nadzór merytoryczny nad Biurem Studiów Stacjonarnych i Biurem Spraw Studenckich;
- 4) nadzór merytoryczny nad Biurem ds. Planowania, Analiz i Rozliczeń Procesu Dydaktycznego;
- 5) podejmowanie decyzji rejestracyjnych studentów studiów niestacjonarnych;
- 6) prowadzenie spraw indywidualnych planów studiów;
- 7) udzielanie urlopów przewidzianych w regulaminie studiów;
- 8) sprawy wznowień studiów i przeniesień;
- 9) sprawy praktyk zawodowych i dyplomowych w kraju i za granicą;
- 10) opiniowanie w sprawie prowadzenia zajęć przez osoby niebędące pracownikami wydziału;
- 11) przygotowanie sprawozdań odnośnie studiów niestacjonarnych i kształcenia ustawicznego;
- 12) udział w pracach Komisji Programowo-Dydaktycznej Rady Wydziału;
- 13) udział w pracach Komisji Rady Wydziału ds. Mienia i Finansów;
- 14) nadzór nad wszystkimi formami kształcenia i dokształcania na zasadach komercyjnych;
- 15) formułowanie wniosków odnośnie zmian w programie i planie studiów niestacjonarnych;
- 16) sprawy związane z działalnością Ośrodka Kształcenia na Odległość OKNO oraz Massive Open Online Courses (MOOC-e);
- 17) sprawy organizacji kształcenia cudzoziemców, w tym sprawy studiów równoległych i uzupełniających w języku angielskim na studiach pierwszego i drugiego stopnia;
- 18) współpraca z Centrum Współpracy Międzynarodowej PW w zakresie weryfikacji kandydatów na studia w języku angielskim;
- 19) organizacyjna współpraca z dziekanem dotycząca uroczystego wręczenia dyplomów;
- 20) współpraca z prodziekanem ds. studenckich w sprawach socjalnych i samorządowych;
- 21) współpraca z prodziekanem ds. nauczania w kwestii przeniesień, wznowień planowania zajęć oraz programów studiów;
- 22) współdziałanie z prodziekanem ds. nauczania i prodziekanem ds. studenckich w zakresie funkcjonowania Biura Spraw Studenckich i Biura Studiów Stacjonarnych;

23) zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Jan Szmidt