

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 70/2024
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 2 września 2024 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Mechanicznego Technologicznego 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. kształcenia i organizacji studiów na Wydziale Mechanicznym Technologicznym należą:

- 1) sprawy organizacji, funkcjonowania i jakości procesu dydaktycznego studiów stacjonarnych, podpisywanie dokumentów dotyczących spraw dydaktycznych;
- 2) sprawy programu kształcenia i współpraca w tym zakresie z WRS i komisją rady wydziału ds. nauczania;
- 3) sprawy rejestracji studentów, analizy wyników nauczania i przedstawianie jej radzie wydziału;
- 4) przewodniczenie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej;
- 5) inicjowanie unowocześniania procesu dydaktycznego na wydziale;
- 6) koordynowanie prac związanych z akredytacją kierunków kształcenia;
- 7) nadzorowanie systemu jakości kształcenia na wydziale;
- 8) współpraca z komisją rady wydziału ds. nauczania;
- 9) organizacja zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych;
- 10) sprawy związane z wdrażaniem systemu informatycznego dziekanatu;
- 11) współpraca z samorządem studenckim w zakresie swoich kompetencji;
- 12) sprawy nadzoru, organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych na studiach stacjonarnych;
- 13) nadzór nad laboratoriami dydaktycznymi;
- 14) sprawy pomocy dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem wydawnictw;
- 15) koordynowanie ankietyzacji wyboru specjalności przez studentów studiów stacjonarnych;
- 16) sprawy związane z informacją o przedmiotach obieralnych i organizacją zajęć z tych przedmiotów;
- 17) nadzorowanie pracy dziekanatu zgodnie z zakresem zadań i kompetencji prodziekana ds. kształcenia i organizacji studiów;
- 18) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 2

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studenckich na Wydziale Mechanicznym Technologicznym należą:

- 1) współpraca w zakresie rekrutacji na studia stacjonarne oraz współpraca z Uczelnianą i Wydziałową Komisją Rekrutacyjną w zakresie tych studiów;
- 2) współdziałanie z samorządem studenckim i organizacjami studenckimi na wydziale w zakresie spraw funduszu stypendialnego, w tym podpisywanie dokumentów związanych ze stypendiami z funduszu stypendialnego, podpisywanie list wypłat stypendiów oraz koordynacja spraw dotyczących kredytów studenckich;
- 3) sprawy socjalno-bytowe, zdrowotne i rekreacji studentów;
- 4) sprawy działalności klubów studenckich i domów studenckich;
- 5) inicjowanie i wspomaganie działalności studenckiego ruchu naukowego na wydziale;

- 6) sprawy zorganizowanych form informacji o wydziale ze szczególnym ukierunkowaniem na kandydatów na studia;
- 7) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań promujących wydział;
- 8) sprawy związane z organizacją uroczystej inauguracji roku akademickiego i uroczystym wręczaniem dyplomów ukończenia studiów;
- 9) sprawy związane z odpowiedzialnością dyscyplinarną studentów;
- 10) nadzorowanie pracy dziekanatu zgodnie z zakresem zadań i kompetencji prodziekana ds. studenckich;
- 11) sprawy związane z wdrażaniem systemu informatycznego dziekanatu;
- 12) analiza dostępności pomocy dydaktycznych;
- 13) organizacja i kierowanie systemem utrzymywania więzi z absolwentami, w tym systemem monitorowania karier i ankietowania absolwentów;
- 14) nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich na studiach stacjonarnych;
- 15) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 3

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. ogólnych i nauki na Wydziale Mechanicznym Technologicznym należą:

- 1) sprawy organizacji i finansowania badań naukowych (w zakresie działalności statutowej, badań własnych, aparaturowych, inwestycyjnych, ogólnotechnicznych, itp.);
- 2) współpraca z Zespołem ds. Nauki i MNiSW w zakresie finansowania badań, itp.;
- 3) organizowanie wydziałowych seminariów naukowych, w tym dotyczących oceny wyników badań realizowanych w ramach grantów dziekańskich i rektorskich;
- 4) współpraca z komisjami ds. badań oraz kadr i rozwoju;
- 5) koordynowanie działalności naukowej jednostek wydziału, analizy ich aktywności naukowej i współpraca w tym zakresie z komisjami rady wydziału;
- 6) sprawy nagród i odznaczeń pracowników wydziału oraz współpraca z komisją rady wydziału ds. nagród i odznaczeń;
- 7) sprawy rozwoju kadry naukowej;
- 8) sprawy dotyczące asystentów stażystów;
- 9) sprawy współpracy międzynarodowej, w tym udziału w międzynarodowych programach naukowych;
- 10) inicjowanie i koordynowanie prac oraz nadzór nad infrastrukturą informatyczną wydziału;
- 11) współpraca z pełnomocnikiem ds. informatyzacji;
- 12) sprawy związane z awansowaniem pracowników;
- 13) sprawy związane z okresową oceną nauczycieli akademickich;
- 14) sprawy urlopów nauczycieli akademickich, w tym związanych z wyjazdami zagranicznymi;
- 15) analizy stanu, wyposażenia i rozwoju bazy laboratoryjnej;
- 16) przygotowanie i nadzór nad procesem wydawniczym raportów na temat badań prowadzonych na wydziale;
- 17) podpisywanie delegacji;
- 18) koordynowanie rozliczeń międzywydziałowych oraz sprawozdań z wykonania godzin dydaktycznych wydziału (część: „A”, „B”, i „D”);
- 19) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 4

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studiów niestacjonarnych i współpracy międzynarodowej na Wydziale Mechanicznym Technologicznym należą:

- 1) sprawy organizacji, funkcjonowania i jakości procesu dydaktycznego studiów niestacjonarnych oraz sporządzanie analiz i przedkładanie propozycji zmian;
- 2) sprawy planów i programów studiów niestacjonarnych oraz współpraca w tym zakresie z komisją rady wydziału ds. nauczania;

- 3) współpraca w zakresie rekrutacji na studia niestacjonarne oraz współpraca z Uczelnianą i Wydziałową Komisją Rekrutacyjną w zakresie tych studiów;
- 4) sprawy rejestracji studentów studiów niestacjonarnych oraz analizy wyników nauczania i przedstawianie ich radzie wydziału;
- 5) inicjowanie unowocześnienia procesu dydaktycznego na studiach niestacjonarnych, w tym związanych z akredytacją kierunków studiów i systemem jakości nauczania;
- 6) współpraca z komisją rady wydziału ds. nauczania oraz podkomisjami ds. kierunków studiów;
- 7) współpraca w zakresie rekrutacji na studia niestacjonarne, współpraca z Uczelnianą i Wydziałową Komisją Rekrutacyjną oraz z Centrum Współpracy Międzynarodowej;
- 8) organizacja zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych;
- 9) sprawy związane z wdrażaniem systemu informatycznego dziekanatu;
- 10) współpraca z samorządem studenckim w zakresie swoich kompetencji;
- 11) sprawy nadzoru, organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych na studiach niestacjonarnych;
- 12) sprawy praktyk studenckich na studiach niestacjonarnych;
- 13) sprawy pomocy dydaktycznych dla studiów niestacjonarnych;
- 14) sprawy wyboru specjalności przez studentów studiów niestacjonarnych;
- 15) sprawy związane z informacją o przedmiotach obieralnych i organizacją zajęć z tych przedmiotów na studiach niestacjonarnych;
- 16) sprawy studiów podyplomowych, kursów specjalnych i innych form kształcenia ustawicznego;
- 17) sprawy kształcenia indywidualnego studentów zagranicznych;
- 18) rozwijanie i wspomaganie współpracy międzynarodowej w zakresie prowadzenia badań naukowych pracowników, doktorantów i studentów wydziału;
- 19) inicjowanie i wspomaganie udziału pracowników, doktorantów i studentów wydziału w międzynarodowych programach naukowych;
- 20) organizowanie współpracy z profesorami wizytującymi z zagranicy;
- 21) organizowanie międzynarodowej wymiany studenckiej w ramach programu Erasmus+ oraz umów bilateralnych;
- 22) 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