

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 59/2024  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 2 września 2024 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Chemicznego 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 Chemicznym należą:

- 1) nadzór nad realizacją kształcenia na studiach prowadzonych na wydziale, w tym w szczególności:
  - a) współpraca z komisją dydaktyczną rady wydziału i w ramach jej prac inicjowanie i koordynowanie prac nad zmianami programu studiów i tworzeniem nowych kierunków studiów/specjalności,
  - b) wdrażanie decyzji/postanowień komisji dydaktycznej i rady wydziału dotyczących programów studiów,
  - c) prowadzenie oceny jakości kształcenia przez:
    - organizowanie ankietyzacji przedmiotów/modułów kształcenia i analizę jej wyników,
    - organizowanie i prowadzenie hospitacji przedmiotów/modułów kształcenia i analizę jej wyników,
    - analizę wyników egzaminów i zaliczeń przedmiotów/modułów kształcenia oraz wyników ze studiów (we współpracy z prodziekanem ds. studenckich),
    - analizę sposobu weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta;
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących realizacji części programu studiów poza wydziałem, w tym w ramach międzynarodowych programów wymiany studentów w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich;
- 3) nadzór nad wprowadzaniem i wykorzystywaniem przez nauczycieli i studentów narzędzi elektronicznych w procesie kształcenia;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie nadawania statusu „praca utajniona” lub klauzuli tajności pracom dyplomowym oraz nadzorowanie tych działań;
- 5) prowadzenie procedury nostryfikacji dyplomów magisterskich i inżynierskich;
- 6) zatwierdzanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu studiów (IPS);
- 7) nadzór nad procedurą zgłaszania i wyboru tematów oraz składania prac dyplomowych;
- 8) powoływanie przewodniczących komisji egzaminów dyplomowych i nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów dyplomowych;
- 9) wystawianie zleceń dydaktycznych dla jednostek dydaktycznych i rozliczanie pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich;
- 10) nadzór nad aktualizacją informacji i dokumentów dydaktycznych oraz ich zamieszczaniem na stronie internetowej wydziału;
- 11) koordynacja prac związanych z udziałem w programach dedykowanych powiększaniu oferty dydaktycznej wydziału oraz podnoszeniu jakości kształcenia;
- 12) przygotowywanie sprawozdania z działalności dydaktycznej wydziału oraz dokumentów dotyczących programów kształcenia dla senackiej komisji ds. kształcenia, DSS, komisji akredytacyjnych i innych jednostek;
- 13) inicjowanie i nadzór nad współpracą ze środowiskiem społeczno-gospodarczym, w tym:
  - a) w zakresie kształcenia praktycznego,
  - b) w zakresie praktyk studenckich,

- c) w pozyskiwaniu zleceń na prace naukowo-badawcze,
- d) współpracą z ośrodkami naukowymi i firmami z zagranicy;
- 14) prowadzenie profilu wydziału na platformie Facebook, Instagram i LinkedIn oraz strony wydziałowej;
- 15) współpraca z prorektorem ds. studiów oraz prorektorem ds. rozwoju i prorektorem ds. ogólnych w sprawach objętych zakresem działania prodziekana;
- 16) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

## § 2

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

- 1) koordynacja działalności dziekanatu;
- 2) realizacja spraw rejestracji, przeniesienia i urlopów studentów oraz spraw związanych z rekrutacją studentów;
- 3) podejmowanie decyzji dot. uczestnictwa studentów w zajęciach wyższych semestrów w porozumieniu z prodziekanem ds. studiów;
- 4) działania w zakresie współpracy ze szkołami średnimi, nadzór nad konkursem chemicznym i biotechnologicznym;
- 5) nadzór nad projektami dydaktycznymi dedykowanymi młodzieży szkolnej;
- 6) współdziałanie z samorządem studenckim i organizacjami studenckimi w sprawach związanych z funduszem stypendialnym;
- 7) nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi, zdrowotnymi, sportu i rekreacji studentów oraz doktorantów;
- 8) podejmowanie, w zakresie określonym odrębnymi przepisami, decyzji w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów;
- 9) utrzymywanie więzi wydziału z absolwentami we współpracy z Biurem Dziekana;
- 10) nadzór nad wykorzystaniem środków na działalność kulturalno-wychowawczą studentów;
- 11) koordynacja działań dotyczących promocji studiów i wydziału: Drzwi Otwarte, wycieczki, współpraca z Biurem Komunikacji i Promocji;
- 12) nadzór nad kołami naukowymi;
- 13) współpraca z prorektorem ds. studenckich;
- 14) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

## § 3

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

- 1) koordynacja spraw związanych z organizacją i finansowaniem działalności naukowo-badawczej prowadzonej na wydziale, w szczególności:
  - a) działania w zakresie opracowania strategii naukowej i kadrowej wydziału,
  - b) działania w zakresie pozyskiwania środków finansowych na prowadzenie badań naukowych,
  - c) koordynacja prac badawczych finansowanych z subwencji na utrzymanie potencjału badawczego wydziału;
- 2) koordynacja naboru, a także przetwarzania informacji dotyczących działalności wydziału w danych systemach informatycznych, w szczególności prowadzenie sprawozdawczości i monitorowanie wyników działalności naukowo-badawczej pracowników wydziału;
- 3) koordynowanie prac związanych ze Strategią Rozwoju Wydziału Chemicznego;
- 4) współpraca z przewodniczącymi rad naukowych dyscyplin w zakresie:
  - a) działań związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej PW w dyscyplinach reprezentowanych przez pracowników wydziału,
  - b) prowadzenia postępowań w sprawie nadania stopni naukowych;
- 5) koordynacja działań związanych z przyznawaniem stypendiów naukowych i nagród za działalność naukową;

- 6) koordynacja postępowań konkursowych na stanowisko nauczycieli akademickich prowadzonych na wydziale;
- 7) nadzór nad organizacją posiedzeń rady wydziału;
- 8) organizacja seminariów wydziałowych;
- 9) współpraca z prorektorem ds. nauki i prorektorem ds. ogólnych;
- 10) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba