

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 46/2025
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 7 lipca 2025 r.

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej PW oraz zmian do Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej (WSiMR)

Na podstawie § 21 ust. 6 i § 36 w związku z § 21 ust. 7 i 7a Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 30 września 2025 r. na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych likwiduje się:
 - 1) Instytut Podstaw Budowy Maszyn;
 - 2) Instytut Pojazdów i Maszyn Roboczych;
 - 3) Bibliotekę;
 - 4) Biuro Analiz i Sprawozdawczości;
 - 5) Biuro Obsługi Informatycznej;
 - 6) Biuro Obsługi Projektów.
2. Z dniem 1 października 2025 r. na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych:
 - 1) przekształca się:
 - a) Dział Administracyjno-Gospodarczy na Dział Gospodarczo-Techniczny, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: DGTSIMR, kod: 11500140,
 - b) Biuro Obsługi Studiów na Dziekanat, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: DZKSIMR, kod: 11500150;
 - 2) tworzy się:
 - a) Zakład Maszyn Roboczych, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: ZMR, kod: 11500200,
 - b) Zakład Metod Numerycznych i Struktur Inteligentnych, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: ZMNISI, kod: 11500300;
 - c) Zakład Napędów Pojazdów, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: ZNPO, kod: 11500400,
 - d) Zakład Podstaw Budowy Maszyn, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: ZPBM, kod: 11500500,
 - e) Zakład Samochodów, Mechatroniki i Mechaniki, który w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: ZSMIM, kod: 11500600,
 - f) Biuro Administracyjne, które w systemie identyfikacji jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej otrzymuje symbol: BASIMR, kod: 11500160.
3. Z dniem 1 października 2025 r.:
 - 1) pracownicy likwidowanych jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, staną się odpowiednio pracownikami jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a-e;

- 2) pracownicy likwidowanych jednostek organizacyjnych administracji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz pracownicy likwidowanych jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 3-6, staną się pracownikami jednostek organizacyjnych administracji wydziałowej; zgodnie z pisemną propozycją dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych i złożoną deklaracją, chyba, że w terminie do dnia 22 lipca 2025 r. złożą do dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych pisemne oświadczenia, że nie wyrażają na to zgody.
4. Realizowane dotychczas prace oraz projekty w Instytucie Podstaw Budowy Maszyn i w Instytucie Pojazdów i Maszyn Roboczych oraz Biblioteki będą realizowane na Wydziale Samochodów i Maszyn Roboczych.

§ 2

W załączniku nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 108:
 - a) w ust. 1:
 - uchyla się pkt 1-3,
 - po pkt 3 dodaje się pkt 3a-3e w brzmieniu:
 - „3a) Zakład Maszyn Roboczych (symbol: ZMR, kod: 11500200),
 - 3b) Zakład Metod Numerycznych i Struktur Inteligentnych (symbol: ZMNISI, kod: 11500300),
 - 3c) Zakład Napędów Pojazdów (symbol: ZNPO, kod: 11500400),
 - 3d) Zakład Podstaw Budowy Maszyn (symbol: ZPBM, kod: 11500500),
 - 3e) Zakład Samochodów, Mechatroniki i Mechaniki (symbol: ZSMIM, kod: 11500600),
 - w pkt 4:
 - uchyla się lit. c-d,
 - lit. e otrzymuje brzmienie:
„e) Dział Gospodarczo-Techniczny (symbol: DGTSIMR, kod: 11500140),”
 - lit. g otrzymuje brzmienie:
„g) Dziekanat (symbol: DZKSIMR, kod: 11500150),”
 - uchyla się lit. j,
 - dodaje się lit. k w brzmieniu:
„k) Biuro Administracyjne (symbol: BASIMR, kod: 11500160),
 - b) ust. 2-3 otrzymują brzmienie:
 - „2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3a-3e oraz pkt 4 lit. a-b, lit. e oraz lit. k podlegają organizacyjnie dziekanowi wydziału, jednostka, o której mowa w ust. 1 pkt 4 lit. g podlega organizacyjnie prodziekanowi ds. studenckich.
 3. Opisy prowadzonej działalności badawczej i dydaktycznej jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 3a-3e zawierają charakterystyki tych jednostek zamieszczone m.in. na stronach www.Uczelni.”;
- 2) uchyla się § 109;
- 3) w § 110 w ust. 1:
 - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) obsługa administracyjna ciał kolegialnych WSiMR, w tym procedowanie spraw związanych z działalnością rady wydziału oraz komisji rady wydziału;”
 - b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) współpraca ze Szkołą Doktorską PW;”
 - c) uchyla się pkt 5,
 - d) pkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:
„7) koordynacja działalności jednostek ogólnowydziałowych i zakładów;

- 8) prowadzenie spraw osobowych pracowników podległych bezpośrednio dziekanowi;”;
- e) uchyla się pkt 10,
- f) dodaje się pkt 11-13 w brzmieniu:
 - „11) prowadzenie głównego stanowiska kancelaryjnego na WSiMR;
 - 12) przygotowanie projektów i monitorowanie realizacji decyzji i zarządzeń dziekana;
 - 13) prowadzenie sekretariatu dziekana i prodziekanów.”;
- 4) w § 111 w ust. 1 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:
 - „14) przygotowywanie umów zlecenia zawieranych przez WSiMR i zakłady oraz rachunków odbioru prac do tych umów. Archiwizacja dokumentów w tym zakresie.”;
- 5) uchyla się § 112 i § 113;
- 6) § 114 otrzymuje brzmienie:

„§ 114

Dział Gospodarczo-Techniczny

1. Do podstawowych zadań Działu Gospodarczo-Technicznego należy:
 - 1) administrowanie budynkiem WSiMR;
 - 2) prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej powierzonych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz nisko cennych składników majątku;
 - 3) prowadzenie spraw dotyczących prawidłowego zabezpieczenia i ochrony majątku;
 - 4) nadzór nad stanem technicznym i właściwym funkcjonowaniem powierzonej aparatury i infrastruktury technicznej i teletechnicznej WSiMR;
 - 5) sprawowanie opieki nad prawidłowym działaniem oprogramowania na serwerach oraz komputerach WSiMR;
 - 6) planowanie i przygotowywanie dokumentacji do realizacja zakupów i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania powierzonej aparatury, sprzętu i infrastruktury technicznej;
 - 7) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi i służbami technicznymi PW;
 - 8) współpraca z jednostkami zewnętrznymi w ramach posiadanych kompetencji i powierzonych zadań;
 - 9) współpraca z komórkami WSiMR przy prowadzeniu badań naukowych i eksploatacyjnych, prób prototypów, prac konstrukcyjnych, projektowych, technologicznych, w wymiarze i w zakresie określonym przez dziekana WSiMR;
 - 10) wsparcie techniczne w prowadzeniu zajęć dydaktycznych;
 - 11) prowadzenie polityki kadrowej Działu Gospodarczo-Technicznego;
 - 12) realizacja innych zadań zleconych przez dziekana WSiMR.
 2. Dział Gospodarczo-Techniczny organizacyjnie i merytorycznie podlega dziekanowi i prodziekanom WSiMR, zgodnie z kompetencjami.”;
- 7) uchyla się § 115a;
 - 8) w § 116:
 - a) w tytule wyraz „Biuro Obsługi Studiów” zastępuje się wyrazem „Dziekanat”;
 - b) w ust. 1:
 - wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
„Do podstawowych zadań Dziekanatu należy:”;
 - dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9) obsługa administracyjna studiów podyplomowych prowadzonych na WSiMR.”;
 - c) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Dziekanat podlega organizacyjnie prodziekanowi ds. studenckich, a merytorycznie dziekanowi i prodziekanowi ds. nauczania i prodziekanowi ds. studenckich.”;

9) po § 116 dodaje się § 116a w brzmieniu:

„§ 116a
Biuro Administracyjne

1. Do podstawowych zadań Biura Administracyjnego należy:
 - 1) prowadzenie polityki kadrowej Biura Administracyjnego;
 - 2) wykonywanie czynności administracyjnych, obsługujących i wspierających kierowników zakładów i dziekana;
 - 3) bieżące wprowadzanie danych dotyczących WSiMR do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz do Bazy Wiedzy PW i ich weryfikacja;
 - 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi WSiMR w zakresie opracowywania wszelkiego rodzaju sprawozdań, raportów i informacji;
 - 5) przyjmowanie dokumentów do archiwizacji i przekazywanie ich do Archiwum PW;
 - 6) obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z procesem udzielania zamówień publicznych;
 - 7) współpraca z kierownikami projektów oraz kierownikami zespołów badawczych w zakresie inicjowania, pozyskiwania i realizacji projektów i zleceń na usługi badawcze;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań promocyjnych WSiMR;
 - 9) prowadzenie Biblioteki.
2. Biuro Administracyjne podlega organizacyjnie dziekanowi a merytorycznie dziekanowi i prodziekanom WSiMR, zgodnie z kompetencjami.”;

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba