

## Zmiany do Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej

W Regulaminie organizacyjnym Politechniki Warszawskiej, stanowiącym 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) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44

Schemat struktury organizacyjnej Politechniki Warszawskiej określający podległość organizacyjną oraz podległość merytoryczną zawarty jest w załączniku nr 6 do regulaminu.”;

2) w załączniku nr 1:

a) w § 14 w ust. 1 w pkt 12 uchyla się lit. h,

b) uchyla się § 22,

c) w § 51 w ust. 1 w pkt 7 uchyla się lit. c,

d) w § 51 w ust. 1 w pkt 7 po lit. c dodaje się lit. d – g w brzmieniu:

„d) Dział Obsługi (symbol: ICHDA, kod: 10700090),

e) Dział Organizacyjny (symbol: ..., kod: ...),

f) Dział Zaopatrzenia (symbol: ....., kod: ...),

g) Kierownik administracyjny WICHiP (symbol: ..., kod: ...).”;

e) w § 53 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Biuro Dziekana podlega organizacyjnie kierownikowi administracyjnemu WICHiP, nadzór merytoryczny sprawują dziekan i prodziekani zgodnie ze swoimi kompetencjami.”;

f) w § 54 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dział Finansowy podlega organizacyjnie kierownikowi administracyjnemu WICHiP, nadzór merytoryczny sprawują dziekan i prodziekani zgodnie ze swoimi kompetencjami.”;

g) uchyla się § 55,

h) po § 55 dodaje się § 55 a – 55 d w brzmieniu:

„§ 55 a

### **Dział Obsługi**

1. Do podstawowych zadań Działu Obsługi w szczególności należy:

1) utrzymanie czystości na terenie WICHiP;

2) obsługa recepcji i szatni;

3) udział w przygotowaniu wydarzeń organizowanych na terenie WICHiP;

4) obsługa warsztatu mechanicznego, w tym realizacja zleceń na rzecz działalności dydaktycznej i badawczej;

5) bieżąca kontrola i konserwacja oraz realizacja zleceń wykonania modernizacji wyposażenia, urządzeń mechanicznych i instalacji laboratoryjnych;

6) czuwanie nad bezpieczeństwem obiektu i mienia WICHiP;

7) alarmowanie odpowiednich służb w przypadku awarii, zakłócenia porządku w gmachu, wpisywanie meldunków o wszystkich zaistniałych wydarzeniach.

2. Dział Obsługi podlega organizacyjnie kierownikowi administracyjnemu WICHiP.

§ 55 b

**Dział Organizacyjny**

1. Do podstawowych zadań Działu Organizacyjnego w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie prac administracyjnych związanych z działalnością dydaktyczną, badawczą i organizacyjną;
  - 2) sporządzanie wymaganych przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi sprawozdań związanych z działalnością WICHiP;
  - 3) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych, w tym związanych z obowiązkiem informacyjnym;
  - 4) współpraca z Biurem ds. Promocji i Informacji PW;
  - 5) administrowanie licencjami oprogramowania komputerowego;
  - 6) obsługa sprzętu i użytkowników laboratorium komputerowego pod kierunkiem opiekuna laboratorium.
2. Dział Organizacyjny podlega organizacyjnie kierownikowi administracyjnemu WICHiP, nadzór merytoryczny sprawują dziekan i prodziekani zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 55 c

**Dział Zaopatrzenia**

1. Do podstawowych zadań Działu Zaopatrzenia w szczególności należy:
  - 1) przeprowadzanie spraw związanych z postępowaniami;
  - 2) nadzór nad gospodarką i zarządzaniem środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi oraz niskocennymi składnikami majątku;
  - 3) przeprowadzanie prac inwentaryzacyjnych, likwidacji, utylizacji i sprzedaży składników majątku WICHiP;
  - 4) wysyłanie dokumentów i paczek za pośrednictwem firm kurierskich oraz przygotowywanie dokumentacji do odpraw celnych przesyłek zagranicznych;
  - 5) konserwacja i obsługa urządzeń audiowizualnych i sprzętu biurowego znajdującego się na stanie WICHiP.
2. Dział Zaopatrzenia podlega organizacyjnie kierownikowi administracyjnemu WICHiP, nadzór merytoryczny sprawują dziekan i prodziekani zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 55 d

**Kierownik administracyjny WICHiP**

1. Do podstawowych zadań kierownika administracyjnego WICHiP w szczególności należy:
    - 1) nadzór organizacyjny nad jednostkami administracji wydziałowej;
    - 2) administrowanie budynkami i terenem WICHiP;
    - 3) nadzór nad mieniem i dostępem do pomieszczeń WICHiP, sprawami bhp i ppoż.;
    - 4) planowanie, nadzorowanie i odbieranie prac inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych;
    - 5) nadzór nad sprawami dotyczącymi wynajmów;
    - 6) koordynacja spraw bhp i ochrony danych osobowych.
  2. Kierownik administracyjny WICHiP podlega organizacyjnie dziekanowi, nadzór merytoryczny sprawują dziekan i prodziekan ds. rozwoju.”;
- 3) w załączniku nr 2:
- a) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. CI podlega bezpośrednio kanclerzowi, nadzór merytoryczny sprawuje prorektor ds. rozwoju.”;
  - b) w § 6 ust. 5 otrzymuje brzmienie:  
„5. CEZAMAT podlega Rektorowi PW, nadzór merytoryczny sprawuje prorektor ds. rozwoju.”;

- c) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. SWFiS podlega Rektorowi, nadzór merytoryczny nad działalnością SWFiS sprawuje prorektor ds. studenckich.”;
- 4) w załączniku nr 3 w § 7 uchyla się ust. 5;
- 5) w załączniku nr 4:
- a) w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Pracami CERED kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.”,
- b) w § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Pracami ZMiF kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.”,
- c) w § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Pracami Zespołu Lektorów kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.”,
- d) w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Pracami ZWFiS kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.”,
- e) w § 9 w pkt 1 uchyla się lit. b,
- f) w § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Kierownika ZNEiS powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora kolegium, po zasięgnięciu opinii rady kolegium.”,
- g) uchyla się § 11,
- h) w § 12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Kierownika ZFiR powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora kolegium, po zasięgnięciu opinii rady kolegium.”;
- 6) załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do uchwały.