

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 73/2024  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 2 września 2024 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Transportu 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 na Wydziale Transportu należą:

- 1) sprawy kształcenia na wydziale;
- 2) organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem procesu dydaktycznego na wszystkich rodzajach studiów prowadzonych na wydziale, w tym procesu kształcenia cudzoziemców, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 3) zlecanie zajęć dydaktycznych do jednostek organizacyjnych wydziału oraz innych jednostek Politechniki Warszawskiej;
- 4) nadzór nad ustalaniem i realizacją szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale oraz rozliczaniem pensum dydaktycznego pracowników wydziału;
- 5) współpraca w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Warszawskiej;
- 6) współpraca z prodziekanem ds. studenckich oraz przewodniczącym komisji rekrutacyjnej w sprawach przyjęć kandydatów na wszystkie rodzaje studiów;
- 7) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem studiów podyplomowych, kursów specjalnych oraz innych form kształcenia ustawicznego prowadzonych na wydziale, w porozumieniu z ich kierownikami; współpraca ze Szkołą Doktorską PW;
- 8) sporządzanie planów wydawniczych dla wydziału dotyczących dydaktyki;
- 9) nadzór nad podziałem i wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań należących do zakresu kompetencji;
- 10) nadzór nad systemem biblioteczno-informacyjnym wydziału; sprawy systemu biblioteczno-informacyjnego wydziału w zakresie kształcenia – w porozumieniu z prodziekanem ds. nauki;
- 11) inicjowanie i nadzorowanie działań zmierzających do doskonalenia systemu kształcenia oraz dostosowania programów nauczania do potrzeb rynku pracy. Dokonywanie przeglądów koncepcji kształcenia, programów studiów oraz monitorowanie ich realizacji w porozumieniu z przewodniczącymi komisji programowej, komisji ds. zapewnienia jakości kształcenia, Rady Konsultacyjnej Nauka – Gospodarka oraz pełnomocnikiem ds. praktyk studenckich i staży studenckich;
- 12) nadzór oraz czynny udział w działaniach mających na celu zapewnianie jakości kształcenia na wydziale oraz w uzyskaniu akredytacji dotyczących jakości kształcenia, w tym koordynacja przygotowania raportów na potrzeby Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA), Komisji Akredytacyjnej Uczelni Technicznych (KAUT) oraz innych akredytacji, którymi poddawany jest wydział;
- 13) przygotowanie i przedstawienie raportów i analiz (przynajmniej raz w roku) oraz prezentacja wniosków radzie wydziału dotyczących przeglądów realizacji programów studiów, rekrutacji, weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się oraz ankietyzacji zajęć dydaktycznych;
- 14) składanie rocznego sprawozdania ze swojej działalności dziekanowi wydziału;
- 15) aktualizacja informacji na stronie internetowej wydziału w ramach kompetencji;

- 16) przygotowywanie uchwał na radę wydziału w ramach kompetencji;
- 17) współpraca z pozostałymi prodziekanami w sprawach wymagających uzgodnienia;
- 18) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

## § 2

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

- 1) sprawy społeczności studentów wydziału;
- 2) współdziałanie z samorządem studenckim i samorządem doktorantów oraz organizacjami studenckimi;
- 3) sprawy socjalno-bytowe, zdrowotne, sportu i rekreacji studentów;
- 4) sprawy życia kulturalnego studentów;
- 5) sprawy związane z funduszem stypendialnym oraz własnym funduszem stypendialnym;
- 6) nadzór nad sprawami dotyczącymi nagród dla studentów;
- 7) nadzór nad pracami komisji stypendialnej i kwaterunkowej wydziału;
- 8) podejmowanie, w zakresie określonym odrębnymi przepisami, decyzji w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów;
- 9) nadzór nad organizacją i przebiegiem rekrutacji we współpracy z prodziekanem ds. kształcenia i przewodniczącym uczelnianej i wydziałowej komisji rekrutacyjnej;
- 10) nadzór nad organizacją praktyk studenckich w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia i pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk studenckich i staży;
- 11) nadzór nad organizacją uroczystości wydziałowych i innych organizowanych przez wydział (uroczyste rozdania dyplomów, inauguracja roku akademickiego, obchody rocznicowe i inne), we współpracy z prodziekanem ds. kształcenia, Dziekanatem, Biurem Dziekana oraz Działem Technicznym;
- 12) koordynowanie organizacji akcji promocyjnych wydziału we współpracy z pełnomocnikami dziekana w zakresie ich kompetencji oraz prodziekanem ds. współpracy z zagranicą i otoczeniem gospodarczym (np. dni otwarte, współpraca ze szkołami średnimi, wycieczki szkolne, wydarzenia wyjazdowe, spotkania z pracodawcami);
- 13) utrzymywanie kontaktów z absolwentami wydziału w celach promocyjnych i pozyskiwania kandydatów na studia;
- 14) inicjowanie działań kół naukowych oraz studentów w obszarze prac naukowo-badawczych, w porozumieniu z prodziekanem ds. nauki oraz opiekunami kół naukowych;
- 15) inicjowanie studenckich imprez kulturalno-społecznych przyczyniających się do promocji wydziału oraz wyrabiania wśród studentów zachowań godnych studenta Politechniki Warszawskiej;
- 16) składanie rocznego sprawozdania ze swojej działalności dziekanowi wydziału;
- 17) aktualizacja informacji na stronie internetowej wydziału w ramach kompetencji;
- 18) przygotowywanie uchwał na radę wydziału w ramach kompetencji;
- 19) współpraca z pozostałymi prodziekanami w sprawach wymagających uzgodnienia;
- 20) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

## § 3

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

- 1) sprawy związane z działalnością naukową wydziału;
- 2) koordynacja działań związanych z polityką kadrową wydziału we współpracy z pełnomocnikami wg. kompetencji. Sprawy okresowej oceny dorobku naukowo-badawczego pracowników wydziału;
- 3) koordynacja działań związanych z procesami przyznawania nagród i odznaczeń za działalność naukową;
- 4) analiza i weryfikacja działalności naukowo-badawczej i publikacyjnej pracowników wydziału i przedkładanie w tym zakresie sprawozdania dziekanowi wydziału;

- 5) inicjowanie, we współpracy z kierownikami zakładów lub kierownikami zespołów badawczych i w porozumieniu z prodziekanem ds. współpracy z zagranicą i otoczeniem gospodarczym, oferty badawczej wydziału skierowanej do przemysłu, przedsiębiorstw i instytucji gospodarczych i przedstawienie jej dziekanowi do akceptacji. Opiniowanie umów zawieranych z podmiotami gospodarczymi;
- 6) współpraca z kierownikami zakładów w zakresie podejmowania tematów badawczych i stymulowania aktywności naukowej zakładów i doktorantów. Nadzór nad organizacją zespołów badawczych i procedurami składania wniosków o środki finansowe w konkursach krajowych i międzynarodowych we współpracy z kreatorem projektów i prodziekanem ds. współpracy z zagranicą i otoczeniem gospodarczym;
- 7) współpraca przy opracowaniu zasad i podziale środków przeznaczonych na utrzymanie potencjału badawczego wydziału;
- 8) koordynacja finansowania badań z programów międzynarodowych w porozumieniu z prodziekanem ds. współpracy z zagranicą i otoczeniem gospodarczym;
- 9) nadzór nad laboratoriami oraz zakupami urządzeń i aparatury naukowej w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia i kierownikami zakładów;
- 10) nadzór nad działalnością wydawniczą prowadzoną na wydziale;
- 11) sprawy systemu biblioteczno-informacyjnego wydziału w zakresie działalności naukowej – w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia;
- 12) organizacja i koordynacja działań związanych z konferencjami, sympozjami, seminariami naukowymi organizowanymi przez wydział; organizacja uroczystości wydziałowych;
- 13) stymulowanie prac naukowo-badawczych przyczyniających się do aktywizacji studenckich kół naukowych, w porozumieniu z prodziekanami i pełnomocnikami wg kompetencji oraz opiekunami kół naukowych;
- 14) monitorowanie i wykonywanie sprawozdań z działalności naukowo-badawczej wydziału, niezbędnych do prezentacji potencjału wydziału oraz przygotowanie rocznego sprawozdania z prowadzonych działań w ramach swoich kompetencji i przedkładanie go dziekanowi wydziału;
- 15) aktualizacja informacji na stronie internetowej wydziału w ramach kompetencji;
- 16) przygotowywanie uchwał na radę wydziału w ramach kompetencji;
- 17) współpraca z pozostałymi prodziekanami w sprawach wymagających uzgodnienia;
- 18) wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez dziekana, związanych z zakresem wykonywanych zadań.

#### § 4

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. współpracy z zagranicą i otoczeniem gospodarczym na Wydziale Transportu należą:

- 1) sprawy związane ze współpracą wydziału z zagranicą i otoczeniem gospodarczym;
- 2) nadzór i koordynacja nad umowami, porozumieniami i programami dotyczącymi międzynarodowej współpracy naukowej i dydaktycznej;
- 3) nadzór i koordynacja nad umowami, porozumieniami i programami dotyczącymi współpracy z otoczeniem gospodarczym, w tym umowami ENHANCE, ERASMUS+;
- 4) współpraca z prodziekanem ds. nauki oraz kreatorem projektów w zakresie projektów naukowych i dydaktycznych;
- 5) monitorowanie i ocena działań na rzecz integracji środowiska interesariuszy zewnętrznych ze społecznością wydziału;
- 6) współpraca z prodziekanem ds. studenckich w zakresie międzynarodowej współpracy kół naukowych i organizacji studenckich oraz działalności promocyjnej wydziału;
- 7) nadzór i opieka merytoryczna nad polityką informacyjną i promocyjną wydziału we współpracy z odpowiednimi pełnomocnikami dziekana;

- 8) współpraca z prodziekanem ds. nauki w zakresie inicjowania projektów międzynarodowych oraz projektów rozwojowych realizowanych we współpracy z uczelniami zagranicznymi i otoczeniem gospodarczym;
- 9) współpraca z prodziekanem ds. kształcenia w zakresie umiędzynarodowienia programów studiów i mobilności studentów;
- 10) koordynacja i nadzór nad wymianą międzynarodową studentów i pracowników;
- 11) współpraca z prorektorami i innymi właściwymi organami uczelni w zakresie współpracy międzynarodowej i z otoczeniem gospodarczym;
- 12) nadzór i uczestnictwo w Radzie Konsultacyjnej Nauka – Gospodarka na wydziale;
- 13) organizacja wydarzeń ukierunkowanych na zwiększenie efektywności rekrutacji studentów zagranicznych;
- 14) aktualizacja informacji na stronie internetowej wydziału w ramach kompetencji;
- 15) przygotowywanie uchwał na radę wydziału w ramach kompetencji;
- 16) współpraca z pozostałymi prodziekanami w sprawach wymagających uzgodnienia;
- 17) 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