

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 62 /2019
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 1 października 2019 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Architektury Politechniki Warszawskiej powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych na okres do dnia 31 sierpnia 2020 r.

Na podstawie § 52 ust. 5 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 362/XLIX/2019 Senatu PW z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

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

- 1) sprawy organizacji i finansowania badań naukowych, poprzez nadzór nad Działem Badań Naukowych WAPW, w tym dysponowanie, zgodnie z wytycznymi dziekana, środkami na prace statutowe, granty własne, habilitacyjne, promotorskie i inne oraz nadzór nad kontrolą wyników prac realizowanych z tych środków;
- 2) nadzór organizacyjny i koordynacja Europejskich Projektów Badawczych;
- 3) nadzór merytoryczny, organizacyjny i koordynacja projektów naukowych realizowanych na wydziale;
- 4) sprawy organizacji konferencji naukowych na wydziale;
- 5) nadzór, koordynacja i monitorowanie udziału pracowników wydziału w krajowych i zagranicznych seminariach i konferencjach;
- 6) nadzór i koordynacja publikacji wydziału, w tym kierowanie Radą Naukową wydawnictw PW;
- 7) nadzór nad pracą biblioteki wydziałowej i współpraca z Biblioteką Główną PW;
- 8) współpraca z Działem Finansowo-Księgowym wydziału w przygotowywaniu planów rzeczowo-finansowych w zakresie badań naukowych oraz w przygotowywaniu rocznych sprawozdań z działalności badawczej wydziału;
- 9) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności w swej dziedzinie;
- 10) ocena dorobku jednostek i osób w sferze działań naukowych;
- 11) nadzór nad pełnomocnikami ds. Funduszy Strukturalnych i Projektów Badawczych MNiSW i UE oraz ds. Badań Naukowych i Twórczości.

§ 2

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

- 1) zabezpieczenie właściwych warunków lokalowych dla pracy dydaktycznej, naukowej i administracyjnej;
- 2) nadzór nad administracją i gospodarką wydziału, oraz nad realizacją inwestycji, zamówień publicznych i umów z podmiotami gospodarczymi, w zakresie zwykłego zarządu;
- 3) sprawy organizacji i zarządzania, w tym struktury organizacyjnej wydziału;
- 4) koordynacja procesu tworzenia, aktualizacji i publikacji strategii rozwoju wydziału;
- 5) nadzór nad tworzeniem i funkcjonowaniem systemu wewnętrznych aktów prawnych wydziału;
- 6) tworzenie, przechowywanie, aktualizacja dokumentów związanych z prawidłowym użytkowaniem składników mienia służącego wykonywaniu zadań wydziału, w tym dokumentacji budynku i jego wyposażenia;

- 7) sprawy osobowe, socjalne, płacowe i zatrudnienia oraz warunków pracy;
- 8) okresowa ocena pracowników;
- 9) nadzór nad sprawami z zakresu bezpieczeństwa i ochrony mienia wydziału, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych;
- 10) nadzór nad zakupami wyposażenia, sprzętu i oprogramowania;
- 11) koordynacja i nadzór realizacji spotkań, dyskusji akademickich i innych uroczystości;
- 12) współpraca z organizacjami związkowymi i Samorządem Studentów działającymi na terenie wydziału, w sprawach objętych jego zakresem działania;
- 13) koordynowanie prac sprawozdawczych z działalności wydziału, nadzór i koordynacja polityki informacyjnej na wydziale;
- 14) koordynacja działań związanych z przyznawaniem nagród i odznaczeń;
- 15) utrzymywanie więzi ze środowiskami absolwentów wydziału oraz emerytów i kombatantów;
- 16) kontakty z organizacjami zewnętrznymi;
- 17) przygotowywanie rocznych sprawozdań w zakresie spraw organizacyjnych oraz koordynacja sprawozdań w częściach przygotowanych przez prodziekanów;
- 18) nadzór nad pełnomocnikami ds. Ochrony Środowiska, ds. BHP, ds. Ochrony Danych Osobowych, Infrastruktury Informatycznej oraz ds. Zamówień Publicznych.

§ 3

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

- 1) sprawy rekrutacji na studia I i II-stopnia;
- 2) koordynowanie działań promocyjnych wydziału, w tym przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych o studiach;
- 3) rejestracja i nadzór nad zaawansowaniem toku studiów;
- 4) koordynacja i nadzór nad wymianą zagraniczną studentów;
- 5) współdziałanie z Samorządem Studentów i Doktorantów, w tym nadzór nad ruchem naukowym studentów i doktorantów;
- 6) dysponowanie, we współdziałaniu z Samorządem Studentów i Doktorantów, funduszem pomocy materialnej oraz, w porozumieniu z dziekanem, funduszem stypendialnym wydziału, w tym przyznawanie nagród za ukończenie studiów z wynikiem celującym;
- 7) sprawy socjalno-bytowe, sportu i rekreacji, w tym nadzór nad działalnością domu studenckiego;
- 8) sprawy życia kulturalnego studentów i doktorantów, w tym nadzór nad działalnością Klubu studenckiego wydziału;
- 9) podejmowanie, w zakresie określonym odrębnymi przepisami, działań w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów i doktorantów;
- 10) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności w swej dziedzinie;
- 11) nadzór nad pełnomocnikiem ds. Kontaktów Zagranicznych i Wymiany Zagranicznej Studentów w zakresie realizacji programów wymiany studenckiej.

§ 4

Do zadań i kompetencji prodziekana ds. studiów na Wydziale Architektury należą:

- 1) sprawy organizacji i funkcjonowania procesu dydaktycznego studiów I-go i II-go stopnia (programy studiów, organizacja procesu nauczania, formy i metody nauczania);
- 2) sprawy kształcenia ustawicznego, w tym nadzór studiów podyplomowych;
- 3) koordynacja całości programu kształcenia na wszystkich stopniach, specjalnościach i kierunkach;
- 4) sprawy współpracy międzywydziałowej i międzyuczelnianej w zakresie dydaktyki;
- 5) sprawy jakości kształcenia i akredytacji (w tym kontrolę efektów kształcenia oraz ocenę pracowników w sferze zadań dydaktycznych);

- 6) nadzór merytoryczny nad ewidencją studiów;
- 7) podział i rozliczanie zadań dydaktycznych i pensum dydaktycznego;
- 8) sprawy związane z uchwalaniem regulaminu studiów i prac dyplomowych;
- 9) sprawy studiów obcojęzycznych i studiów na odległość;
- 10) sprawy związane z praktykami i wyjazdami studialnymi;
- 11) organizacja i koordynacja wystaw, dyskusji i spotkań związanych z dydaktycznym nurtem działań wydziału;
- 12) koordynacja spraw dotyczących wykładów gościnnych;
- 13) sprawy narzędzi dydaktycznych i naukowych (wyposażenie laboratoriów, oprogramowanie, sieć);
- 14) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności w swej dziedzinie;
- 15) nadzór nad pełnomocnikami ds. Konkursów Studenckich i Dyplomowych, ds. Praktyk, ds. Organizacji Sesji Dyplomowych, ds. Wystaw, ds. Planu i Harmonogramów Dydaktycznych, ds. Jakości Kształcenia oraz Zespołem ds. Informacji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt