

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 65 /2020  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 18 września 2020 r.

w sprawie określenia zakresu zadań i kompetencji prodziekanów Wydziału Transportu Politechniki Warszawskiej w kadencji 2020 - 2024

Na podstawie § 52 ust. 5 pkt 4 Statutu Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

## § 1

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

- 1) sprawy związane z działalnością naukową i rozwojem kadry wydziału;
- 2) koordynacja działań związanych z polityką kadrową wydziału przy współpracy z pełnomocnikiem ds. polityki kadrowej wydziału, w tym realizacja spraw okresowej oceny dorobku naukowo-badawczego pracowników wydziału, koordynacja działań związanych z procesami przyznawania nagród i odznaczeń;
- 3) analiza i weryfikacja działalności naukowo-badawczej i publikacyjnej pracowników wydziału przypisanych do dyscypliny inżynieria lądowa i transport i przedkładanie w tym zakresie sprawozdania dziekanowi wydziału, we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. bazy wiedzy wydziału i sprawozdawczości w systemie POLON;
- 4) inicjowanie, we współpracy z kierownikami zakładów lub kierownikami zespołów badawczych, oferty potencjału badawczego wydziału skierowanej do przemysłu, przedsiębiorstw i instytucji gospodarczych działających w obszarze transportu i sferach pokrewnych i przedstawienie jej dziekanowi do akceptacji, w tym opiniowanie umów zawieranych z podmiotami gospodarczymi;
- 5) nadzór nad działalnością międzynarodową w zakresie między innymi wymiany zagranicznej studentów i pracowników, we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. promocji i wizerunku wydziału oraz kontaktów z zagranicą;
- 6) współpraca z kierownikami zakładów oraz kierownikiem studiów doktoranckich w zakresie podejmowania tematów badawczych i stymulowania aktywności badawczej zakładów i doktorantów, nadzór nad organizacją zespołów badawczych i procedurami składania wniosków o środki finansowe z NCN, NCBiR, inne;
- 7) współpraca przy opracowaniu zasad i podziale środków przeznaczonych na utrzymanie potencjału badawczego wydziału, nadzór nad laboratoriami oraz zakupami urządzeń i aparatury naukowej w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia i kierownikami zakładów;
- 8) koordynacja finansowania badań z programów Unii Europejskiej, w tym z programów ramowych, a także współdziałanie w zakresie umów międzynarodowych dotyczących badań naukowych;
- 9) nadzór nad działalnością wydawniczą prowadzoną na wydziale, w tym wydawaniem prac naukowych Politechniki Warszawskiej, seria transport;
- 10) sprawy systemu biblioteczno-informacyjnego wydziału – w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia;
- 11) nadzór nad działaniami związanymi z konferencjami, sympozjami, seminariami naukowymi organizowanymi przez wydział;
- 12) nadzór nad działalnością kół naukowych, w porozumieniu z prodziekanem ds. studiów i pełnomocnikami wg kompetencji oraz opiekunami kół naukowych;
- 13) aktualizacja informacji dotyczącej działalności prodziekana ds. nauki i rozwoju na stronie internetowej wydziału oraz aktualizacja jej treści zgodnie z potrzebami kierownictwa wydziału i innych użytkowników strony;



- 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) inne zadania zlecone przez dziekana wydziału w ramach kompetencji.

## § 2

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

- 1) współdziałanie z samorządem studenckim i samorządem doktorantów oraz organizacjami studenckimi;
- 2) sprawy socjalno-bytowe, zdrowotne, sportu i rekreacji studentów oraz doktorantów;
- 3) sprawy życia kulturalnego studentów;
- 4) sprawy związane z funduszem stypendialnym oraz własnym funduszem stypendialnym;
- 5) nadzór nad sprawami dotyczącymi nagród dla studentów i doktorantów;
- 6) nadzór nad pracami komisji stypendialnej i kwaterunkowej wydziału;
- 7) podejmowanie, w zakresie określonym odrębnymi przepisami, decyzji w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów;
- 8) nadzór nad organizacją i przebiegiem rekrutacji, we współpracy z prodziekanem ds. kształcenia i przewodniczącym uczelnianej i wydziałowej komisji rekrutacyjnej;
- 9) nadzór nad organizacją praktyk studenckich w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia i pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk studenckich i staży;
- 10) 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;
- 11) koordynowanie organizacji wszelkich akcji promocyjnych we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. promocji i wizerunku wydziału oraz kontaktów z zagranicą (np. dni otwartych, współpracy ze szkołami średnimi, przyjmowanie wycieczek szkolnych);
- 12) utrzymywanie kontaktów z absolwentami wydziału w celach promocyjnych i pozyskiwania kandydatów na studia;
- 13) inicjowanie działań kół naukowych oraz studentów w obszarze prac naukowo-badawczych, w porozumieniu z prodziekanem ds. nauki i rozwoju oraz opiekunami kół naukowych;
- 14) inicjowanie studenckich imprez kulturalno-społecznych przyczyniających się do promocji wydziału oraz wyrabiania wśród studentów zachowań godnych studenta Politechniki Warszawskiej;
- 15) składanie rocznego sprawozdania ze swojej działalności dziekanowi wydziału;
- 16) aktualizacja informacji dotyczącej zakresu działalności prodziekana ds. studenckich na stronie internetowej wydziału;
- 17) inne zadania zlecone przez dziekana wydziału w ramach kompetencji.

## § 3

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

- 1) organizacja i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem procesu dydaktycznego na wszystkich rodzajach studiów prowadzonych na wydziale, w tym procesie kształcenia cudzoziemców, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 2) zlecanie zajęć dydaktycznych do jednostek organizacyjnych wydziału oraz innych jednostek Politechniki Warszawskiej;
- 3) nadzór nad ustalaniem i realizacją szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale oraz rozliczaniem pensum dydaktycznego pracowników wydziału;
- 4) współpraca w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Warszawskiej;

- 5) współpraca z prodziekanem ds. studenckich oraz przewodniczącym komisji rekrutacyjnej w sprawach przyjęć kandydatów na wszystkie rodzaje studiów;
- 6) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem studiów doktoranckich, podyplomowych, kursów specjalnych oraz innych form kształcenia ustawicznego prowadzonych na wydziale, w porozumieniu z ich kierownikami;
- 7) nadzór merytoryczny nad wymianą międzynarodową studentów i doktorantów, we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. promocji i wizerunku wydziału oraz kontaktów z zagranicą;
- 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) organizacja i nadzór nad systemem biblioteczno-informacyjnym wydziału;
- 11) inicjowanie i nadzorowanie działań zmierzających do doskonalenia systemu kształcenia oraz dostosowania programów nauczania do potrzeb rynku pracy, dokonywanie przeglądów koncepcji kształcenia, programu studiów oraz monitorowanie jego 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 we wszelkich działaniach mających na celu zapewnianie jakości kształcenia na wydziale oraz w uzyskaniu akredytacji dotyczących jakości kształcenia;
- 13) inicjowanie działań promujących wydział poprzez śledzenie możliwości składania wniosków na konkursy, projekty itp., we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i pełnomocnikami dziekana wydziału;
- 14) 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. studenckich, Dziekanatem, Biurem Dziekana oraz Działem Technicznym;
- 15) przygotowanie i przedstawienie raportów i analiz (przynajmniej raz w roku) oraz prezentacja wniosków na radzie wydziału, dotyczących przeglądów realizacji programów studiów, rekrutacji, weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się oraz przeglądu infrastruktury, zasobów edukacyjnych oraz dostępu do informacji;
- 16) składanie rocznego sprawozdania ze swojej działalności dziekanowi wydziału;
- 17) inne zadania zlecone przez dziekana wydziału w ramach kompetencji.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba