

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 31 /2013
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 26 lipca 2013 r.

zmieniające zarządzenie nr 6/2011 Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej - zmiany organizacyjne w Biurze Rektora i w Biurze ds. Promocji i Informacji

Na podstawie § 121 ust. 2 Statutu PW oraz § 11 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 6/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2013 r. w Biurze ds. Promocji i Informacji tworzy się wewnętrzną komórkę organizacyjną - Sekcję ds. Rankingów i Gromadzenia Danych.
2. W zarządzeniu nr 6/2011 Rektora PW z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej PW wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w załączniku nr 1 - Nazwy, symbole i kody jednostek organizacyjnych, komórek wewnętrznych i samodzielnych stanowisk pracy administracji centralnej PW - w pkt 4 dodaje się ppkt 1 w następującym brzmieniu:

1)	Sekcja ds. Rankingów i Gromadzenia Danych	SRGD	82130100
----	---	------	----------

- 2) w załączniku nr 2 - Jednostki organizacyjne administracji centralnej PW § 4 otrzymuje brzmienie:

„§4

Biuro ds. Promocji i Informacji

1. Biuro ds. Promocji i Informacji – BPI – jest jednostką organizacyjną powołaną do podejmowania działalności mającej na celu promocję Politechniki Warszawskiej, wspomaganie promocji w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie i udostępnianie baz informacyjnych PW.
2. Zakres działania Biura ds. Promocji i Informacji obejmuje:
 - 1) prowadzenie strony internetowej PW, w tym: redagowanie zamieszczanych tekstów, dbanie o rozwój serwisu oraz nadzór nad wyglądem strony;
 - 2) koordynację i nadzór nad serwisem internetowym jednostek organizacyjnych PW w zakresie dostosowania ich wyglądu do wyglądu głównej strony internetowej PW;
 - 3) opracowanie i zgłaszanie propozycji do strategii rozwoju PW w zakresie promocji i informacji;
 - 4) realizacja strategii promocyjno-informacyjnej PW oraz wskazywanie działań korzystnych dla rozwoju PW;

- 5) opracowywanie, redagowanie i dystrybucja ogólnouczelnianych materiałów informacyjno-promocyjnych tj.: foldery, albumy, informatory, filmy - na zasadach określonych w przepisach wewnętrznych;
- 6) koordynowanie i nadzór nad wydawaniem materiałów informacyjno-promocyjnych przez jednostki PW;
- 7) udzielanie informacji, w tym telefonicznie oraz drogą e-mailową;
- 8) organizacja wycieczek dla szkół oraz interesariuszy spoza PW;
- 9) zlecenie dystrybucji ogłoszeń w ramach systemu tablic i słupów informacyjnych;
- 10) wspomaganie promocji PW w zakresie rekrutacji, a w szczególności współudział w organizowaniu Dni Otwartych oraz organizowanie spotkań z kandydatami na studia;
- 11) współudział w organizowaniu Dnia Politechniki Warszawskiej;
- 12) organizowanie oprawy promocyjnej (zdjęcia, materiały, prezentacje) podczas wizyt gości na Politechnice Warszawskiej finansowanych z funduszy jednostek organizacyjnych;
- 13) systemową współpracę z mediami w zakresie rozpowszechniania informacji na temat osiągnięć, wydarzeń, oferty dydaktycznej i innych aktywności PW;
- 14) prowadzenie Bazy Platformy Ekspertów PW;
- 15) podejmowanie wszelkiej działalności mającej na celu promocję PW, w tym kształtowanie jej pozytywnego wizerunku, a w szczególności opracowywanie zaleceń dotyczących kontaktowania się z mediami;
- 16) podejmowanie działań mających na celu zbudowanie silnej marki Politechniki Warszawskiej;
- 17) koordynację imprez organizowanych w PW, w tym: jubileusze, koncerty, wystawy, festiwale, targi, konkursy, turnieje oraz zapewnienie oprawy promocyjnej, tj. zaproszenia, materiały informacyjne, nagłośnienie w mediach, finansowanych z funduszy jednostek organizacyjnych;
- 18) opracowywanie analiz i gromadzenie danych w zakresie rankingów;
- 19) współpracę z jednostkami Politechniki Warszawskiej, Radą Studentów PW, Samorządem Doktorantów, kołami naukowymi, Stowarzyszeniem Absolwentów i Przyjaciół PW oraz innymi organizacjami działającymi na terenie PW w zakresie promocji i informacji.

3. Komórką organizacyjną Biura ds. Promocji i Informacji jest Sekcja ds. Rankingów i Gromadzenia Danych, do której zakresu zadań należy:

- 1) udział w rankingach w imieniu PW;
- 2) analiza kryteriów rankingowych;
- 3) przekazywanie informacji i analiza pozycji rankingowych;
- 4) zbieranie danych oraz nadzorowanie procesu ich zbierania;
- 5) gromadzenie i wykorzystywanie dla celów promocji PW informacji nt. wykazów prowadzonych badań naukowych, organizowanych konferencji, oferty dydaktycznej i wydawniczej itp.;
- 6) wskazywanie trendów oraz wyciąganie wniosków na podstawie dostarczonych danych;
- 7) kontrola jakości danych.

4. Biuro ds. Promocji i Informacji podlega zastępcy kanclerza ds. działalności podstawowej, nadzór merytoryczny sprawuje prorektor właściwy ds. studenckich. ”.

§ 2

1. W Biurze Rektora:
 - 1) z dniem 31 sierpnia 2013 r. likwiduje się komórkę organizacyjną – Redakcja Miesięcznika PW;
 - 2) z dniem 1 września 2013 r. tworzy się wewnętrzne komórki organizacyjne:
 - a) Sekcję Kancelaryjno-Administracyjną,
 - b) Sekcję Sekretariatów Rektora i Prorektorów,
 - c) Sekcję Komunikacji Społecznej.
2. W zarządzeniu nr 6/2011 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 21 lutego 2011 r. w sprawie jednostek organizacyjnych administracji centralnej Politechniki Warszawskiej wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w załączniku nr 1 - Nazwy, symbole i kody jednostek organizacyjnych, komórek wewnętrznych i samodzielnych stanowisk pracy administracji centralnej PW w pkt 8:
 - a) ppkt 1 uchyla się,
 - b) po ppkt 1 dodaje się ppkt 2 - 4 w następującym brzmieniu:

2)	Sekcja Kancelaryjno-Administracyjna	SKA	80010200
3)	Sekcja Sekretariatów Rektora i Prorektorów	SSRP	80010300
4)	Sekcja Komunikacji Społecznej	SKS	80010400

- 2) w załączniku nr 2 - Jednostki organizacyjne administracji centralnej Politechniki Warszawskiej § 8 otrzymuje brzmienie:

„ § 8

Biuro Rektora

1. Biuro Rektora – BR – jest jednostką organizacyjną właściwą do obsługi administracyjnej i organizacyjnej Rektora, Senatu, prorektorów, pełnomocników Rektora, komisji rektorskich i komisji senackich.
2. Zakres działania Biura Rektora obejmuje:
 - 1) w zakresie obsługi kancelaryjno-administracyjnej:
 - a) prowadzenie dokumentacji związanej z nadaniem odznaczeń państwowych i uczelnianych,
 - b) prowadzenie rejestrów: pełnomocnictw, umów cywilno-prawnych, kół naukowych i organizacji studenckich, nadanych tytułów doktora honoris causa, przyznanych Medali Politechniki Warszawskiej i Medali Młodego Uczzonego, przyznanych Odznak „Zasłużony dla Politechniki Warszawskiej”, Złotych Dyplomów, organizacji zewnętrznych do których Uczelnia odprowadza składki członkowskie,
 - c) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń studenckich i pracowniczych Uczelni,
 - d) przygotowywanie projektów stosownych dokumentów i ich konsultowanie z obsługą prawną Uczelni,
 - e) koordynowanie obiegu projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Rektora,
 - f) organizacyjną i kancelaryjną obsługę Senatu,

- g) kancelaryjną obsługę konkursów nadzorowanych przez Rektora i prorektorów, kierowników pozawydziałowych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych podległych Rektorowi,
 - h) prowadzenie planów i wniosków urlopowych: rektora, prorektorów, kanclerza, dyrektora Biblioteki Głównej, kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy administracji centralnej bezpośrednio podległych Rektorowi, kierowników pozawydziałowych jednostek organizacyjnych,
 - i) obsługę kancelaryjną Uczelnianej Komisji Wyborczej,
 - j) obsługę kancelaryjną Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich i Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Nauczycieli Akademickich,
 - k) przyjmowanie i przechowywanie oraz prowadzenie ewidencji oświadczeń lustracyjnych osób podlegających obowiązkowi lustracji;
- 2) w zakresie obsługi kancelaryjno-organizacyjnej Rektora i prorektorów:
- a) prowadzenie sekretariatów Rektora i prorektorów,
 - b) koordynowanie, organizowanie i obsługę spotkań, zebrań i podróży Rektora i prorektorów,
 - c) koordynowanie i obsługę kontaktów zagranicznych poprzez nadzór nad przygotowaniem wyjazdów zagranicznych wspólnie z Centrum Współpracy Międzynarodowej;
- 3) w zakresie komunikacji społecznej:
- a) kreowanie medialnego wizerunku Rektora i prorektorów,
 - b) dokumentowanie wystąpień publicznych Rektora,
 - c) opracowywanie, w porozumieniu z innymi merytorycznymi jednostkami organizacyjnymi PW, treści wystąpień, oświadczeń, informacji itp. dla Rektora i prorektorów,
 - d) wypracowywanie i zgłaszanie propozycji do strategii rozwoju Politechniki Warszawskiej w zakresie promocji, informacji i komunikacji społecznej,
 - e) organizowanie i kancelaryjną obsługę uroczystości ogólnouczelnianych oraz innych uroczystości i spotkań okolicznościowych z udziałem Rektora i prorektorów,
 - f) przygotowywanie list gości na uroczystości ogólnouczelniane,
 - g) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie w mediach informacji o działalności Uczelni, w tym organizowanie konferencji prasowych – w ramach zadań rzecznika PW,
 - h) koordynację działań związanych z wystąpieniami publicznymi Rektora i prorektorów,
 - i) prowadzenie i doskonalenie narzędzi komunikacji społecznej, w tym komunikacji wewnętrznej,
 - j) prowadzenie spraw związanych z patronatem PW,
 - k) prowadzenie we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi PW elektronicznego Biuletynu Politechniki Warszawskiej,
 - l) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, przygotowywanie projektów odpowiedzi udzielanych na nadesłane wnioski o udzielenie informacji publicznej oraz prowadzenie rejestru udzielonych odpowiedzi,
 - m) prowadzenie wykazu zmarłych profesorów.

3. Komórkami organizacyjnymi Biura Rektora są:

- 1) Sekcja Kancelaryjno-Administracyjna, wykonująca zadania określone w ust. 2 pkt 1;

- 2) Sekcja Sekretariatów Rektora i Prorektorów, wykonująca zadania określone w ust. 2 pkt 2;
- 3) Sekcja Komunikacji Społecznej, wykonująca zadania określone w ust. 2 pkt 3.
4. Komórkami, o których mowa w ust. 3 kierują kierownicy.
5. Biuro Rektora podlega kanclerzowi, nadzór merytoryczny sprawuje Rektor.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt