

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ SAMOCHODÓW I MASZYN ROBOCZYCH

Zarządzenie nr 1/2008

Dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych
z dnia 1 września 2008 r.

w sprawie określenia zakresu działania prodziekanów

Na podstawie § 63 ust. 1 pkt. 5 Statutu Politechniki Warszawskiej zarządzam co następuje:

§ 1

Zakres działania prodziekana ds. nauczania obejmuje:

1. Organizowanie i kontrolowanie jakości procesu dydaktycznego.
2. Sprawy wydawnicze dotyczące skryptów i podręczników akademickich, współdziałanie z Oficyną Wydawniczą PW.
3. Przewodniczenie dziekańskiej Komisji Dydaktycznej.
4. Podejmowanie decyzji rejestracyjnych studentów studiów stacjonarnych.
5. Planowanie i zlecanie zajęć dydaktycznych.
6. Sprawy indywidualnych planów studiów.
7. Udzielanie urlopów przewidzianych w regulaminie studiów.
8. Organizacja i negocjowanie warunków finansowych prowadzenia zajęć przez jednostki pozawydziałowe.
9. Sprawy wznowień studiów i przeniesień.
10. Sprawozdania i informacje dotyczące dydaktyki.
11. Udział w pracach Komisji Programowej Rady Wydziału.
12. Współdziałanie z prodziekanem ds. studiów niestacjonarnych w kwestii przeniesień, wznowień, planowania zajęć oraz programów studiów.
13. Podejmowanie decyzji w sprawie prowadzenia zajęć przez osoby nie będące pracownikami Wydziału.
14. Formułowanie wniosków i występowanie z inicjatywą zmian w programach i planach wszystkich rodzajów studiów.
15. Powoływanie Komisji egzaminów dyplomowych.
16. Merytoryczny i organizacyjny nadzór nad przebiegiem egzaminów dyplomowych.
17. Sprawy organizacji kształcenia cudzoziemców, w tym sprawy studiów równoległych i uzupełniających.
18. Sprawy projektów TEMPUS, ERASMUS i podobnych o charakterze dydaktycznym.
19. Nadzorowanie suplementów.
20. Kierownictwo w organizowaniu informatora dydaktycznego Wydziału.
21. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczenia dyplomów.
22. Zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 2

Zakres działania prodziekana ds. nauki obejmuje:

1. Nadzór nad realizacją badań naukowych prowadzonych na Wydziale.
2. Sporządzanie sprawozdań i wszelkie informacje na temat badań naukowych, w tym dla Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

3. Nadzór nad organizacją i przebiegiem przewodów doktorskich oraz postępowań w sprawach nadawania stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu naukowego.
4. Organizowanie wydziałowych seminariów naukowych.
5. Działania zmierzające do rozwoju współpracy naukowej Wydziału z innymi jednostkami naukowymi w kraju i za granicą.
6. Stymulowanie badań i formułowanie wniosków dotyczących kierunków, jakości i bieżącej realizacji badań naukowych.
7. Sprawy projektów badawczych finansowanych na podstawie umów międzyrządowych oraz w ramach Unii Europejskiej.
8. Nadzór w sprawach konferencji, sympoziów, seminariów i innych spotkań naukowych organizowanych na Wydziale.
9. Stała współpraca merytoryczna i pomoc Kierownikowi Studiów Doktoranckich w organizacji studiów.
10. Pomoc w stymulowaniu karier naukowych pracowników.
11. Nadzór nad zbiorami Biblioteki Wydziałowej.
12. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczenia dyplomów.
13. Zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 3

Zakres działania prodziekana ds. studenckich obejmuje:

1. Sprawy socjalne studentów (studia stacjonarne i niestacjonarne), w tym sprawy stypendiów, zasiłków i miejsc w domach studenckich.
2. Nadzór nad działalnością studenckiego Koła Naukowego.
3. Sprawy praktyk zawodowych i dyplomowych w kraju i za granicą.
4. Stałą współpracę z Samorządem Studenckim.
5. Inicjatywę i pomoc w organizowaniu imprez sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i innych.
6. Sprawy nagród i stypendiów za dobre wyniki w nauce.
7. Organizacja i merytoryczny nadzór konkursów na prace dyplomowe.
8. Opiniowanie studentów na potrzeby władz uczelni lub innych uprawnionych instytucji.
9. Nadzór nad wydawaniem zaświadczeń do kredytu (studia stacjonarne i niestacjonarne), i zaświadczeń do WKU (studia stacjonarne).
10. Śledzenie struktury zatrudnienia absolwentów.
11. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczenia dyplomów.
12. Zastępowanie dziekana na jego polecenie.

§ 4

Zakres działania prodziekana ds. studiów niestacjonarnych obejmuje:

1. Planowanie, organizację i kontrolę jakości nauczania na studiach niestacjonarnych, w tym zlecenie prowadzenia zajęć.
2. Rejestrację studentów.
3. Przygotowanie wniosków dla dziekana w sprawie udzielania urlopów oraz przeniesień na i ze studiów niestacjonarnych na inne rodzaje studiów.
4. Formułowanie wniosków odnośnie zmian w programie i planie studiów niestacjonarnych.
5. Nadzór nad wydawaniem zaświadczeń do kredytu (studia stacjonarne i niestacjonarne), i zaświadczeń do WKU.
6. Udział w pracach Komisji Programowej Rady Wydziału.
7. Udział w pracach dziekańskiej Komisji Dydaktycznej.

8. Pełnienie funkcji Pełnomocnika Dziekana ds. Kształcenia Ustawicznego, w tym nadzór nad wszystkimi formami kształcenia i doksztalcenia na zasadach komercyjnych.
9. Współpracę z prodziekanem ds. studenckich w sprawach socjalnych i samorządowych.
10. Monitorowanie karier absolwentów studiów niestacjonarnych.
11. Kształcenie na odległość.
12. Sprawozdania i wszelkie informacje z przebiegu studiów niestacjonarnych.
13. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczania dyplomów.
14. Zastępowanie Dziekana na jego polecenie.

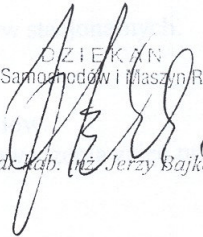
§ 5

Sprawy nie obejmujące zakresu działania prodziekanów należą do wyłącznej kompetencji dziekana.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych


prof. dr hab. inż. Jerzy Bajkowski

Radca Prawny
mgr Sylwia Kozłok