

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ SAMOCHODÓW I MASZYN ROBOCZYCH

Zarządzenie nr 3 /2016
Dziekana Wydziału Samochodów i Maszyn Roboczych
z dnia 5 września 2016 r.

w sprawie określenia zakresu działania prodziekanów

Na podstawie § 63 ust. 1 pkt. 5 Statutu Politechniki Warszawskiej zarządza się, 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. Podejmowanie decyzji rejestracyjnych studentów studiów stacjonarnych.
4. Planowanie i zlecanie zajęć dydaktycznych.
5. Sprawy indywidualnych planów studiów.
6. Udzielanie urlopów przewidzianych w regulaminie studiów.
7. Organizacja i negocjowanie warunków finansowych prowadzenia zajęć przez jednostki pozawydziałowe.
8. Sprawy wznowień studiów i przeniesień.
9. Sprawozdania i informacje dotyczące dydaktyki.
10. Udział w pracach Komisji Programowo-Dydaktycznej Rady Wydziału.
11. Współdziałanie z prodziekanem ds. studiów niestacjonarnych w kwestii przeniesień, wznowień planowania zajęć oraz programów studiów.
12. Podejmowanie decyzji w sprawie prowadzenia zajęć przez osoby niebędące pracownikami Wydziału.
13. Formułowanie wniosków i występowanie z inicjatywą zmian w programach i planach wszystkich rodzajów studiów.
14. Powoływanie Komisji egzaminów dyplomowych.
15. Merytoryczny i organizacyjny nadzór nad przebiegiem egzaminów dyplomowych.
16. Sprawy organizacji kształcenia cudzoziemców, w tym sprawy studiów równoległych i uzupełniających.
17. Nowe formy kształcenia, w tym inicjowanie i nadzór kształcenia międzyuczelnianego oraz interdyscyplinarnego i międzynarodowego.
18. Sprawy związane z działalnością Ośrodka Kształcenia na Odległość OKNO oraz Massive Open Online Courses (MOOC-e).
19. Nadzór merytoryczny nad projektami TEMPUS, ERASMUS i podobnych o charakterze dydaktycznym.
20. Nadzorowanie suplementów.
21. Kierownictwo w organizowaniu informatora dydaktycznego Wydziału.
22. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczania dyplomów.
23. Merytoryczny nadzór nad wdrażaniem systemu USOS.

24. Opracowanie harmonogramu ankietyzacji w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów.
25. 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.
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, sympozjów, 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; przewodniczenia Wydziałowej Komisji Bibliotecznej.
12. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczania dyplomów.
13. Inicjowanie i nadzór nad powstającymi laboratoriami akredytowanymi.
14. Udział w pracach Komisji Organizacyjnej Rady Wydziału.
15. 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).
10. Śledzenie struktury zatrudnienia absolwentów; przygotowanie rocznych sprawozdań.
11. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczania dyplomów.
12. Nadzór nad procesem rekrutacji.
13. Strona internetowa Wydziału (przygotowanie serwisu informacyjnego na posiedzenie Rady Wydziału).

14. Organizacja nadrabiania zaległości dydaktycznych we współpracy z Samorządem Studenckim.
15. Organizacja wymiany studenckiej Erasmus.
16. Organizacja i nadzór nad wydziałowym Konkursem Wiedzy Mechanicznej i Mechatronicznej.
17. 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).
6. Udział w pracach Komisji Programowo-Dydaktycznej Rady Wydziału.
7. Pełnienie funkcji Pełnomocnika Dziekana ds. Kształcenia Ustawicznego, w tym nadzór nad wszystkimi formami kształcenia i doksztalcania na zasadach komercyjnych.
8. Współpracę z prodziekanem ds. studenckich w sprawach socjalnych i samorządowych.
9. Monitorowanie karier absolwentów studiów niestacjonarnych.
10. Kształcenie na odległość.
11. Sprawozdania i wszelkie informacje z przebiegu studiów niestacjonarnych.
12. Organizacyjną współpracę z dziekanem dotyczącą uroczystego wręczenia dyplomów.
13. Udział w pracach Komisji Rady Wydziału ds. Mienia i Finansów.
14. Przygotowanie sprawozdań odnośnie studiów niestacjonarnych i kształcenia ustawicznego.
15. 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. Stanisław Radkowski