

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH

Zarządzenie nr 6/2024
Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
z dnia 23 września 2024 r.

w sprawie określenia szczegółowego zakresu zadań kierowników zakładów
na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 5 i 11 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

§1

Szczegółowy zakres zadań kierownika zakładu na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej obejmuje:

- 1) dbanie o właściwy poziom i rozwój kształcenia oraz ustalanie obsady zajęć dydaktycznych w szczególności:
 - a) ustalanie pracownikom zakładu obsady zajęć na kierunkach prowadzonych przez Wydział poprzez system USOS zgodnie z zasadami obowiązującymi na Politechnice Warszawskiej – do 10 grudnia roku akademickiego (na semestr letni) oraz do 10 czerwca (na semestr zimowy),
 - b) ustalanie obsady zajęć prowadzonych przez pracowników zakładu na innych kierunkach z uwzględnieniem pensum na podstawie informacji przekazanych przez prodziekana ds. nauczania,
 - c) przeprowadzanie hospitacji zajęć prowadzonych przez pracowników zakładu zgodnie z harmonogramem wynikającym z Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia,
 - d) realizację zadań wynikających z przepisów ogólnouczelnianych, w tym Uczelnianej oraz Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia;
- 2) dbanie o właściwy poziom badań naukowych oraz stały rozwój naukowy pracowników zakładu:
 - a) monitorowanie sytuacji ewaluacyjnej pracowników m.in. w zakresie optymalnego wypełnienia slotów ewaluacyjnych, planowania aplikacji o granty badawcze oraz planowania działań ukierunkowanych na zwiększenie efektów wpływu społecznego badań prowadzonych w ramach zakładu,
 - b) identyfikowanie obszarów wymagających działań optymalizujących przewidywany wynik ewaluacyjny,
 - c) wspieranie pracowników w utrzymywaniu wysokiego poziomu aktywności publikacyjnej,
 - d) planowanie odpowiednich zadań ukierunkowanych na zwiększenie jakości badań naukowych zgodnych ze Strategią Rozwoju Politechniki Warszawskiej w zakresie doskonałości naukowej oraz wysokiej rozpoznawalności prowadzonych badań,

- e) monitorowanie aktywności ukierunkowanych na prowadzenie prac badawczych we współpracy międzynarodowej;
- 3) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników, doktorantów i studentów zaangażowanych w badania, w szczególności:
 - a) organizowanie spotkań zakładu przynajmniej trzy razy w semestrze, w tym otwartych seminariów naukowych,
 - b) ogłaszanie do 30 września rocznego terminarza spotkań zakładu,
 - c) opracowywanie dokumentów sprawozdawczych z zakresu działalności zakładu;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników zakładu, w tym:
 - a) przygotowanie wniosków wraz z uzasadnieniem,
 - b) koordynowanie z pracownikami działań związanych z pozyskiwaniem grantów.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN

Wydziału Administracji i Nauk Społecznych

dr prof. Justyna Łacny, prof. uczelni