

Decyzja Nr 16/2024

Dziekana Wydziału Geoinżynierii
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 12 września 2024 roku

w sprawie: **szczegółowego zakresu kompetencji Dziekana i Prodziekanów Wydziału Geoinżynierii powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych na kadencję 2024-2028**

Działając na podstawie § 24 ust. 2, 3 i 4 oraz § 25 ust. 2 i 3 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) oraz § 1 ust. 2 Decyzji Nr 41/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 2 września 2024 roku w sprawie powołania do pełnienia funkcji kierowniczej Dziekana Wydziału Geoinżynierii na kadencję 2024-2025, § 1 ust. 2 Decyzji Nr 90/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 września 2024 roku w sprawie powołania do pełnienia funkcji kierowniczej Prodziekana Wydziału Geoinżynierii na kadencję 2024-2028, § 1 ust. 2 Decyzji Nr 91/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 września 2024 roku w sprawie powołania do pełnienia funkcji kierowniczej Prodziekana Wydziału Geoinżynierii na kadencję 2024-2028 oraz § 1 ust. 2 Decyzji Nr 92/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 września 2024 roku w sprawie powołania do pełnienia funkcji kierowniczej Prodziekana Wydziału Geoinżynierii na kadencję 2024-2028, stanowi się, co następuje:

§ 1

1. Zakres kompetencji Dziekana określa Statut Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz udzielone pełnomocnictwo.
2. Dziekan kieruje działalnością Wydziału i reprezentuje go wobec innych organów Uniwersytetu oraz w zakresie posiadanych pełnomocnictw na zewnątrz Uczelni, a do jego kompetencji w szczególności należy:
 - 1) opracowanie strategii rozwoju Wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uniwersytetu,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową, dydaktyczną i organizacyjną jednostek organizacyjnych Wydziału,
 - 3) występowanie do Rektora z wnioskiem o zmianę struktury organizacyjnej Wydziału,
 - 4) powoływanie komisji dziekańskich oraz pełnomocników Dziekana,
 - 5) składanie przewodniczącemu Wydziałowej Komisji Wyborczej wniosków w sprawie wszczęcia procedur wyborczych,
 - 6) prowadzenie postępowań związanych z zatrudnianiem osób, których miejscem wykonywania pracy będzie Wydział,
 - 7) organizowanie współpracy Wydziału z krajowymi i zagranicznymi placówkami dydaktycznymi,
 - 8) przedstawianie Rektorowi propozycji składu wydziałowych komisji rekrutacyjnych na studia wyższe,
 - 9) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji toku studiów,

- 10) ustalanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale,
 - 11) rozdzielanie zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne Wydziału,
 - 12) realizacja, wspólnie z Wydziałowym Zespołem do Spraw Zapewniania Jakości Kształcenia, polityki jakości kształcenia na kierunkach studiów administrowanych przez Wydział,
 - 13) nadzór nad studiami podyplomowymi i innymi formami kształcenia realizowanymi na Wydziale,
 - 14) zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym Wydziału, z wyłączeniem czynności cywilnoprawnych,
 - 15) dysponowanie środkami finansowymi Wydziału zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem oraz obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi,
 - 16) przedstawianie Rektorowi sprawozdania z działalności Wydziału w minionym roku akademickim,
 - 17) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie Wydziału,
 - 18) współpraca z Wydziałową Radą Samorządu Studenckiego,
 - 19) organizowanie pracy Rady Dziekańskiej,
 - 20) wykonywanie innych zadań przekazanych przez Rektora,
 - 21) podejmowanie innych rozstrzygnięć dotyczących Wydziału, wynikających z pełnomocnictwa.
3. Dziekan wydaje decyzje i komunikaty, oraz odpowiada za tworzenie rejestru tych dokumentów.

§ 2

1. Prodziekani w zakresie swojego działania:

- 1) reprezentują Wydział lub Dziekana, w przypadku jego nieobecności, na spotkaniach, konferencjach i uroczystościach organizowanych na Wydziale i poza Wydziałem,
- 2) realizują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresami kompetencji lub udzielonymi upoważnieniami i ponoszą za nie odpowiedzialność,
- 3) realizują współpracę Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz zagranicznymi podmiotami gospodarczymi i instytucjami na podstawie zawartych przez Wydział i Uniwersytet umów oraz porozumień,
- 4) dysponują środkami finansowymi przekazanymi na realizację zadań objętych zakresem ich działania,
- 5) sporządzają analizy i sprawozdania merytoryczne z realizacji wykonanych zadań i wykorzystania środków, będących w ich dyspozycji lub pod ich nadzorem,
- 6) przestrzegają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i informacji niejawnej,
- 7) przygotowują i sprawują nadzór nad przygotowaniem projektów aktów prawnych regulujących sprawy należące do zakresu ich działania,
- 8) pełnią funkcję przewodniczących komisji/zespołów funkcjonujących na Wydziale w zakresie swojej działalności,
- 9) sprawują nadzór merytoryczny nad działalnością podległych im jednostek,
- 10) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych jednostkach lub w ramach powierzonych zadań,
- 11) sprawują kontrolę przestrzegania dyscypliny finansów publicznych i prawa zamówień publicznych przez podległe jednostki, a także w zakresie realizacji powierzonych zadań,
- 12) nadzorują prawidłowe i terminowe wykonanie zaleceń pokontrolnych w jednostkach objętych zakresem ich działania,

- 13) współpracują z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, których zakres zadań obejmuje sprawy należące do zakresów ich działania,
 - 14) współpracują z komisjami senackimi, rektorskimi i wydziałowymi w zakresie swoich kompetencji.
2. Prodziekani z zastrzeżeniem ust. 3, podpisują pisma zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
 3. W przypadkach spowodowanych nieobecnością Prodziekana oraz pilnością sprawy, pisma, o których mowa w ust. 2 podpisuje Dziekan lub wyznaczony ustnie lub pisemnie do zastępstwa Prodziekan.
 4. Jeżeli zakres zadań powierzonych Prodziekanowi obejmuje sprawy, należące do zakresu działania kilku Prodziekanów, Dziekan wyznacza ustnie lub pisemnie Prodziekana, odpowiedzialnego za realizację tych zadań.
 5. Pod nieobecność Prodziekana jego obowiązki wykonuje inny Prodziekan upoważniony przez Dziekana ustnie lub pisemnie.

§ 3

Prodziekan ds. rozwoju

1. Pełni funkcję Pierwszego Zastępcy Dziekana.
2. Pełni funkcję Pełnomocnika Dziekana ds. Promocji Wydziału.
3. Pełni funkcję Pełnomocnika Dziekana ds. Inwestycji i Modernizacji Wydziału.
4. Z upoważnienia Rektora wydaje decyzje w sprawach określonych regulaminem studiów w zakresie kierunku **budownictwo**.
5. Wchodzi w skład Rady Dziekańskiej.
6. Wchodzi w skład Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
7. Reprezentuje Dziekana w gremiach związanych ze współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym i promocją Wydziału.
8. Reprezentuje Wydział w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
9. Zatwierdza merytorycznie dokumenty finansowe w zakresie swoich kompetencji.
10. Realizuje zadania z zakresu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i innowacji.
11. Współpracuje z Radą Biblioteczną i Radą Wydawniczą.
12. Pełni nadzór nad procesem dydaktycznym i tokiem studiów I i II stopnia kierunku budownictwo.
13. W ramach swoich kompetencji i nadzorowanych kierunków studiów:
 - 1) pełni nadzór nad Centrum Spraw Studenckich w zakresie:
 - a) prawidłowego prowadzeniem dokumentacji toku studiów I i II stopnia,
 - b) gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z tokiem studiów I i II stopnia oraz jej sporządzania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) aktualizacji danych zawartych w systemie USOS i innych systemach związanych z procesem dydaktycznym,
 - d) procesu dyplomowania (system antyplagiatowy, recenzje prac, egzamin dyplomowy, dyplomy i suplementy do dyplomów),
 - 2) występuje do Dziekana z wnioskami o przyznanie studentom nagród i wyróżnień.
14. W zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i innowacji:
 - 1) inicjuje, organizuje i podtrzymuje współpracę Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - 2) opracowuje plany i programy współpracy,
 - 3) opiniuje umowy o współpracy i nadzoruje realizacją zawartych umów,

- 4) koordynuje prace Konwentu Wydziału,
 - 5) koordynuje działania mające na celu pozyskanie pozawydziałowych środków finansowych poprzez prowadzenie działalności usługowej Wydziału w ramach posiadanych zasobów i możliwości m. in. poprzez komercyjne wykorzystanie budynków, pomieszczeń i sprzętu wydziałowego,
 - 6) koordynuje działania związane z komercjalizacją wyników prac badawczo-rozwojowych pracowników i studentów.
15. Pełni nadzór nad promocją zawodową absolwentów (ankietyzacja absolwentów i pracodawców).
 16. Współpracuje z samorządem studenckim, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami studenckimi.
 17. Wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodziekanami w zakresie swoich kompetencji, w tym koordynuje wdrażanie nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym oraz współtworzy ofertę edukacyjną dostosowaną do misji i strategii Wydziału.
 18. Wykonuje inne zadania przekazane do realizacji przez Dziekana.

§ 4

Prodziekan ds. kształcenia

1. Z upoważnienia Rektora wydaje decyzje w sprawach kształcenia na Wydziale.
2. Z upoważnienia Rektora wydaje decyzje w sprawach określonych regulaminem studiów w zakresie kierunku **inżynieria środowiska oraz turystyka i rekreacja**.
3. Wchodzi w skład Rady Dziekańskiej.
4. Reprezentuje Wydział w Radzie Edukacyjnej.
5. Pełni funkcję Przewodniczącej Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
6. Reprezentuje Dziekana w gremiach związanych ze współpracą krajową oraz międzynarodową w zakresie kształcenia i dydaktyki realizowanej na Wydziale.
7. Reprezentuje Wydział w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
8. Zatwierdza merytorycznie dokumenty finansowe w zakresie swoich kompetencji.
9. W zakresie kształcenia:
 - 1) opracowuje strategię rozwoju Wydziału w zakresie kształcenia zgodną ze strategią rozwoju Uniwersytetu,
 - 2) realizuje, wspólnie z Wydziałowym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, politykę jakości kształcenia na kierunkach administrowanych przez Wydział i nadzoruje implementację procedur i procesów związanych z Polską Ramą Kwalifikacji,
 - 3) koordynuje prace związane z przygotowaniem kierunków studiów do akredytacji,
 - 4) pełni nadzór nad procesem oceny jakości kształcenia oraz prowadzi postępowania związane z oceną nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale,
 - 5) pełni nadzór i koordynuje prace związane z przygotowaniem sylabusów,
 - 6) pełni nadzór nad planami studiów i programami nauczania realizowanymi na Wydziale, w tym koordynuje wdrażanie nowych rozwiązań w procesie kształcenia (nowe kierunki studiów, kształcenie interdyscyplinarne, poszerzenie oferty dydaktycznej, e-learning, oferta edukacyjna dla cudzoziemców, kształcenie w językach obcych),
 - 7) pełni nadzór nad przydziałem i rozliczeniem zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne Wydziału oraz nad rozliczeniem zajęć dydaktycznych realizowanych na innych Wydziałach UWM i przez inne jednostki UWM (import-eksport),
 - 8) koordynuje proces dyplomowania, w tym dokonuje przydziału seminariów i prac dyplomowych poszczególnym jednostkom Wydziału, powołuje komisje egzaminacyjne oraz ustala terminarz egzaminów dyplomowych i zakres zagadnień egzaminacyjnych,

- 9) pełni nadzór nad studiami podyplomowymi i innymi formami kształcenia realizowanymi na Wydziale,
 - 10) w ramach współpracy krajowej i międzynarodowej organizuje współpracę Wydziału w zakresie kształcenia, w tym opracowuje plany i programy współpracy oraz opiniuje umowy o współpracy,
 - 11) pełni nadzór nad realizacją praktyk studenckich na Wydziale,
 - 12) pełni nadzór nad funkcjonowaniem kół naukowych na Wydziale i opiniuje wnioski w sprawie rejestracji wydziałowych organizacji studenckich,
 - 13) występuje do Dziekana z wnioskami dotyczącymi nagród i wyróżnień dla pracowników Wydziału.
10. Pełni nadzór nad procesem dydaktycznym i tokiem studiów I i II stopnia kierunków inżynieria środowiska oraz turystyka i rekreacja.
11. W ramach swoich kompetencji i nadzorowanego kierunku studiów:
- 1) pełni nadzór nad Centrum Spraw Studenckich w zakresie:
 - a) prawidłowego prowadzeniem dokumentacji toku studiów I i II stopnia,
 - b) gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z tokiem studiów I i II stopnia oraz jej sporządzania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) aktualizacji danych zawartych w systemie USOS i innych systemach związanych z procesem dydaktycznym,
 - d) procesu dyplomowania (system antyplagiatowy, recenzje prac, egzamin dyplomowy, dyplomy i suplementy do dyplomów),
 - 2) występuje do Dziekana z wnioskami o przyznanie studentom nagród i wyróżnień.
12. Współpracuje z samorządem studenckim, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami studenckimi.
13. Pełni nadzór nad wykonaniem raportu samooceny Wydziału w obszarze dydaktyki.
14. Pełni nadzór nad wykonaniem sprawozdania z badań ankietowych „Jakości realizacji zajęć dydaktycznych”.
15. Wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodzikanami w zakresie swoich kompetencji, w tym koordynuje wdrażanie nowych rozwiązań w procesie kształcenia oraz współtworzy ofertę edukacyjną dostosowaną do misji i strategii Wydziału.
16. Wykonuje inne zadania przekazane do realizacji przez Dziekana.

§ 5

Prodzikan ds. studenckich

1. Z upoważnienia Rektora wydaje decyzje w sprawach określonych regulaminem studiów w zakresie kierunków **geodezja i kartografia, gospodarka przestrzenna oraz geoinformatyka**.
2. Wchodzi w skład Rady Dziekańskiej.
3. Reprezentuje Wydział w Radzie Edukacyjnej.
4. Reprezentuje Dziekana w gremiach związanych ze współpracą krajową oraz międzynarodową w zakresie spraw studentów Wydziału.
5. Reprezentuje Wydział w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
6. Zatwierdza merytorycznie dokumenty finansowe w zakresie swoich kompetencji.
7. Nadzoruje proces układania planów zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym podejmuje decyzje w sprawie gospodarowania wydziałowymi salami dydaktycznymi oraz pomocami dydaktycznymi zakupionymi ze środków wydziałowych.

8. Nadzoruje proces podziału środków na fundusz pomocy materialnej dla studentów, w tym podejmuje decyzje w sprawach funkcjonowania systemu udzielania studentom pomocy materialnej, opiniuje wnioski studentów o stypendia naukowe Rektora oraz inne stypendia.
9. Nadzoruje proces rekrutacji na studia I i II stopnia, w tym na studia prowadzone w języku obcym.
10. Nadzoruje funkcjonowanie wydziałowych koordynatorów krajowych i międzynarodowych programów studenckich oraz podejmuje decyzje w sprawach wyjazdów krajowych i zagranicznych pracowników i studentów Wydziału w ramach programów LPP Erasmus, MOST, itp.
11. Nadzoruje działalność Rady Wydziałowej Samorządu Studenckiego.
12. Pełni nadzór nad procesem dydaktycznym i tokiem studiów I i II stopnia kierunków geodezja i kartografia, gospodarka przestrzenna oraz geoinformatyka.
13. W ramach swoich kompetencji i nadzorowanych kierunków studiów:
 - 1) pełni nadzór nad Centrum Spraw Studenckich w zakresie:
 - a) prawidłowego prowadzeniem dokumentacji toku studiów I i II stopnia,
 - b) gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z tokiem studiów I i II stopnia oraz jej sporządzania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) aktualizacji danych zawartych w systemie USOS i innych systemach związanych z procesem dydaktycznym,
 - d) procesu dyplomowania (system antyplagiatowy, recenzje prac, egzamin dyplomowy, dyplomy i suplementy do dyplomów),
 - 2) występuje do Dziekana z wnioskami o przyznanie studentom nagród i wyróżnień.
14. Współpracuje z samorządem studenckim, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami studenckimi.
15. Wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodziekanami w zakresie swoich kompetencji, w tym koordynuje wdrażanie nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym oraz współtworzy ofertę edukacyjną dostosowaną do misji i strategii Wydziału.
16. Wykonuje inne zadania przekazane do realizacji przez Dziekana.

§ 6

Decyzja wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Dziekan

dr hab. inż. Dariusz Popielarczyk, prof. UWM

