

**DECYZJA Nr 6/2017**  
**Dziekana Wydziału Geodezji, Inżynierii Przemysłowej i Budownictwa**  
**Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**  
**z dnia 10 kwietnia 2017 roku**

**w sprawie zakresów obowiązków i kompetencji Dziekana i Prodziekanów w kadencji 2016-2020**

Działając na podstawie § 26 ust. 2 pkt. 3 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Zakres kompetencji Dziekana określa Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj, Dz. U. 2012, poz. 572, z późn. zm.), Statut Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz niniejsza Decyzja.
2. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.
3. Dziekan sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Wydziału. W ramach kontroli tych jednostek może zażądać wyjaśnień od pracowników, studentów i doktorantów.
4. Dziekan dba o rozwój naukowy nauczycieli akademickich oraz dyscyplin naukowych na Wydziale.
5. Dziekan organizuje konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich.
6. Dziekan jest odpowiedzialny za jakość kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale.
7. Dziekan jest odpowiedzialny za procesy nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego oraz tytułu profesora.
8. Dziekan opracowuje strategię rozwoju Wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni.
9. Dziekan przewodniczy Radzie Wydziału oraz Wydziałowej Komisji Oceniającej ds. Nauczycieli Akademickich.
10. Dziekan kieruje działalnością Wydziału, a do Jego kompetencji należy:
  - 1) reprezentowanie Wydziału, w tym w Senackiej Komisji ds. Rozwoju,
  - 2) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych, zgodnie ze Statutem UWM,
  - 3) określenie zakresu działania Prodziekanów,
  - 4) udzielanie pełnomocnictw do działania w imieniu Wydziału,
  - 5) zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału,
  - 6) przedstawianie Radzie Wydziału spraw wymagających rozpatrzenia przez ten organ,
  - 7) zapewnienie realizacji uchwał Rady Wydziału,
  - 8) tworzenie i realizacja polityki kadrowej na Wydziale,
  - 9) powierzanie komisjom wydziałowym zadań związanych z pracami Rady Wydziału w ramach pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Wydziału,
  - 10) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na Wydziale,
  - 11) podejmowanie działań w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Wydziału,
  - 12) zarządzanie mieniem Wydziału i dysponowanie środkami finansowymi, zgodnie z udzielonym przez Rektora pełnomocnictwem,
  - 13) ustalanie kryteriów i zasad kierowania pracownikami na krajowe i zagraniczne staże naukowe oraz podejmowanie decyzji w tym zakresie,
  - 14) określanie zasad współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi oraz opiniowanie zawieranych z nimi umów i porozumień o współpracy,
  - 15) nadzorowanie rozdziału zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale,
  - 16) kontrolowanie planu zajęć prowadzonych na Wydziale,
  - 17) rozpatrywanie wniosków oraz spraw z zakresu:
    - a) audytu wewnętrznego,
    - b) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.,
    - c) kontroli zewnętrznej i wewnętrznej;

- 18) ochrona informacji niejawnych,
  - 19) powoływanie osób do pełnienia na Wydziale funkcji określonych odrębnymi przepisami oraz określanie zakresu ich zadań, uprawnień i kompetencji,
  - 20) nadzór nad:
    - a) realizacją polityki kadrowej w jednostkach Wydziału,
    - b) prawidłowym i terminowym wykonaniem zaleceń pokontrolnych,
    - c) procesem właściwego wykorzystania obiektów i urządzeń Wydziału,
    - d) procesem opracowania planów rzeczowo-finansowych w zakresie inwestycji, remontów i modernizacji,
    - e) realizacją inwestycji, remontów i modernizacji,
    - f) działalnością informacyjno – promocyjną Wydziału,
    - g) procesem gromadzenia dokumentów historycznych dotyczących Wydziału,
    - h) funkcjonowaniem wydziałowego systemu informacyjnego;
  - 21) współpraca z innymi wydziałami lub innymi jednostkami Uniwersytetu,
  - 22) podejmowanie decyzji w innych sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów.
  - 23) współpraca z Radą Wydziałową Samorządu Studenckiego oraz Radą Wydziałową Samorządu Doktorantów.
11. Ponadto dziekan:
- 1) odpowiada za realizację planu rzeczowo-finansowego Wydziału,
  - 2) sprawuje nadzór nad gospodarowaniem środkami finansowymi oraz mieniem Wydziału, w tym zatwierdza podział środków na badania,
  - 3) odpowiada za organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej Wydziału,
  - 4) sprawuje kontrolę funkcjonalną i kontrolę przestrzegania przez podległe jednostki organizacyjne dyscypliny finansów publicznych oraz prawa zamówień publicznych,
  - 5) przedstawia Radzie Wydziału, w okresach półrocznych, sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
  - 6) nadzoruje opracowywanie i realizację planu badań naukowych,
  - 7) przygotowuje programy rozwoju Wydziału oraz projekty zmian dotyczące struktury organizacyjnej na Wydziale,
  - 8) organizuje współpracę Wydziału z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi,
  - 9) przedstawia do zaopiniowania Radzie Wydziału kandydatów na funkcje dyrektorów instytutów, kierowników katedr i zakładów,
  - 10) przedstawia Rektorowi, w terminie do 31. października, sprawozdanie z działalności Wydziału w minionym roku akademickim,
  - 11) nadzoruje prowadzenie dokumentacji toku studiów,
  - 12) powołuje komisje rekrutacyjne funkcjonujące na Wydziale.
12. Przekroczenie uprawnień wynikających z powierzonych obowiązków lub udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa stanowi podstawę dochodzenia roszczeń na podstawie przepisów ogólnych.
13. Dziekan, z zastrzeżeniem ust. 14, podpisuje:
- 1) pisma adresowane w imieniu Wydziału do polskich organów państwowych,
  - 2) pisma adresowane do przedstawicielstw państw obcych oraz innych podmiotów zagranicznych,
  - 3) porozumienia, pisma i dokumenty dotyczące spraw należących do Jego wyłącznej kompetencji,
  - 4) opinie o innowacyjności,
  - 5) pozostałą korespondencję, gdy wymaga tego waga sprawy.
14. W przypadkach spowodowanych nieobecnością Dziekana i pilnością sprawy, pisma o których mowa w ust. 13 podpisuje Prodziekan-Pierwszy Zastępca Dziekana, a w przypadku jego nieobecności Prodziekan wyznaczony pisemnie do zastępstwa.
15. Dziekanowi podlegają bezpośrednio:
- 1) Prodziekani,

- 2) Kierownik dziekanatu,
- 3) Pełnomocnicy w zakresie swojego umocowania,
- 4) Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Wydziału.

## § 2

1. Dziekan kieruje działalnością Wydziału przy pomocy:
  - 1) Prodziekana ds. Nauki,
  - 2) Prodziekana ds. Studenckich,
  - 3) Prodziekana ds. Kształcenia,
  - 4) Prodziekana ds. Rozwoju i Współpracy.
2. Prodziekani wykonują kompetencje Dziekana w zakresie określonym niniejszą decyzją lub udzielonymi odrębnie upoważnieniami.
3. Prodziekani kontrolują wydatkowanie środków finansowych przyznanych na nadzorowaną działalność oraz ponoszą odpowiedzialność służbową za wydatkowanie środków z naruszeniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.
4. Prodziekani realizują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresami kompetencji lub udzielonymi upoważnieniami i ponoszą za nie odpowiedzialność.

## § 3

1. Prodziekani w zakresie swojego działania:
  - 1) reprezentują Wydział lub Dziekana, w przypadku jego nieobecności, na spotkaniach, konferencjach i uroczystościach organizowanych poza Wydziałem,
  - 2) współpracują z krajowymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami,
  - 3) realizują współpracę Wydziału z zagranicznymi podmiotami gospodarczymi i innymi 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 nadzorze,
  - 6) chronią informacje niejawne,
  - 7) przygotowują i/lub sprawują nadzór nad przygotowaniem projektów aktów prawnych regulujących sprawy należące do zakresu ich działania,
  - 8) sprawują nadzór merytoryczny nad działalnością podległych im jednostek,
  - 9) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych jednostkach lub w ramach powierzonych zadań,
  - 10) sprawują kontrolę funkcjonalną i kontrolę przestrzegania dyscypliny finansów publicznych i prawa zamówień publicznych przez podległe jednostki, a także w zakresie realizacji powierzonych zadań,
  - 11) nadzorują prawidłowe i terminowe wykonanie zaleceń pokontrolnych w jednostkach objętych ich zakresem działania,
  - 12) koordynują i sprawują nadzór nad projektami realizowanymi przez Wydział w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki lub realizowanymi w ramach powierzonych zadań,
  - 13) współpracują z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, których zakres zadań obejmuje sprawy należące do zakresów jego działania,
  - 14) współpracują z komisjami senackimi i wydziałowymi, w zakresie swoich kompetencji.
2. Prodziekani z zastrzeżeniem ust. 3, podpisują pisma adresowane w imieniu Wydziału wchodzące w zakres ich wyłącznej kompetencji.
3. W przypadkach spowodowanych nieobecnością Prodziekana oraz pilnością sprawy, pisma, o których mowa w ust. 2 podpisuje Dziekan lub wyznaczony ustanie lub pisemnie do zastępstwa Prodziekana.

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 Prodziekan upoważniony przez Dziekana ustnie lub pisemnie.

#### **§ 4** **Prodziekan ds. Nauki**

1. Prodziekan ds. Nauki jest Pierwszym Zastępcą Dziekana.
2. Prodziekan ds. Nauki realizuje przyjęte kierunki działalności naukowej i badawczej Wydziału oraz reprezentuje Wydział w sprawach:
  - 1) związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na realizację programów badawczych,
  - 2) związanych ze współpracą międzynarodową.
3. Prodziekan ds. Nauki reprezentuje Wydział w Senackiej Komisji ds. Nauki oraz w Senackiej Komisji ds. Współpracy Zagranicznej.
4. W ramach powierzonych kompetencji Prodziekan ds. Nauki:
  - 1) prowadzi działania na rzecz pozyskiwania środków na badania naukowe,
  - 2) opracowuje algorytm podziału środków na badania statutowe i innych środków,
  - 3) opracowuje ocenę parametryczną Wydziału,
  - 4) opracowuje plany i programy współpracy międzynarodowej,
  - 5) nadzoruje:
    - a) planowanie i prowadzenie badań naukowych,
    - b) rozliczanie tematów i zadań badawczych,
    - c) wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe,
    - d) wykorzystanie środków na realizację programów badawczych,
    - e) wydziałową ofertę naukową w zakresie promocji wyników badań oraz wdrażania wyników badań (spotkania naukowe, konferencje, seminaria, sympozja, Dni Nauki, itp.),
    - f) proces zakupów aparatury badawczej;
  - 6) inicjuje tworzenie nowych grup prowadzących działalność badawczą i innowacyjną,
  - 7) określa główne kierunki badań i współpracy naukowej, w tym międzynarodowej,
  - 8) opiniuje wnioski dotyczące finansowania badań,
  - 9) opiniuje umowy na realizację programów na badania naukowe współfinansowane z funduszy pochodzenia krajowego i zagranicznego,
  - 10) opiniuje umowy o współpracy z jednostkami z zagranicy,
  - 11) opiniuje wnioski dotyczące organizacji na Wydziale sympozjów, konferencji, zjazdów, spotkań naukowych itp.,
  - 12) opiniuje wnioski dotyczące naukowych wyjazdów służbowych pracowników Wydziału,
  - 13) opiniuje wnioski dotyczące przyjazdów naukowców z zagranicy,
  - 14) akceptuje udział pracowników Wydziału w spotkaniach naukowych.
5. Prodziekan ds. Nauki pełni nadzór nad funkcjonowaniem wydziałowego Centrum Nauki i Kształcenia w zakresie dotyczącym nauki i współpracy międzynarodowej.
6. Prodziekan ds. Nauki reprezentuje Dziekana w gremiach dotyczących nauki i współpracy międzynarodowej.
7. Prodziekan ds. Nauki wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodziekanami w zakresie swoich kompetencji.

## § 5 Prodziekan ds. Studenckich

1. Prodziekan ds. Studenckich reprezentuje Wydział w Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych.
2. Prodziekan ds. Studenckich:
  - 1) pełni funkcję Zastępcy Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia,
  - 2) pełni funkcję Zastępcy Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
  - 3) jest przedstawicielem Wydziału w Uczelnianym Zespole ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
3. Prodziekan ds. Studenckich pełni nadzór nad procesem dydaktycznym oraz reprezentuje Wydział w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
4. Prodziekan ds. Studenckich w szczególności nadzoruje:
  - 1) tok studiów I i II stopnia,
  - 2) proces rekrutacji na studia I i II stopnia, w tym na studia prowadzone w języku obcym,
  - 3) proces układania planów zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
  - 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z tokiem studiów I i II stopnia oraz jej sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) przestrzeganie praw studentów przez organy Wydziału, w tym proces wydawania decyzji, ustalania i pobierania opłat za zajęcia dydaktyczne oraz przestrzeganie Regulaminu Studiów, Regulaminu Pomocy Materialnej, innych regulaminów,
  - 6) proces podziału środków na fundusz pomocy materialnej dla studentów,
  - 7) proces opiniowania wniosków studentów o stypendia naukowe Rektora Uniwersytetu oraz inne stypendia.
5. W ramach swoich kompetencji Prodziekan ds. Studenckich:
  - 1) koordynuje wdrażanie nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym (nowe kierunki studiów, kształcenie interdyscyplinarne, poszerzenie oferty dydaktycznej, e-learning, oferta edukacyjna dla cudzoziemców, kształcenie w językach obcych),
  - 2) pełni nadzór nad:
    - a) realizacją zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich,
    - b) promocją oferty edukacyjnej,
    - c) funkcjonowaniem programu USOS i innych programów,
    - d) wykorzystaniem przez Samorząd Studentów środków finansowych przeznaczonych przez organy Wydziału na cele studenckie;
  - 3) organizuje współpracę dydaktyczną Wydziału z jednostkami w kraju i za granicą, w tym w ramach programów LPP Erasmus, MOST, itp.
  - 4) odpowiada za procesy rekrutacji na studia I i II stopnia,
  - 5) podejmuje decyzje, w tym decyzje administracyjne, w sprawach:
    - a) dyscyplinarnych studentów,
    - b) wyjazdów krajowych i zagranicznych studentów w ramach programów LPP Erasmus, MOST, itp.
    - c) funkcjonowania systemu udzielania studentom pomocy materialnej,
    - d) gospodarki wydziałowymi salami dydaktycznymi oraz pomocami dydaktycznymi zakupionymi na rzecz Wydziału.
6. Ponadto Prodziekan ds. Studenckich:
  - 1) nadzoruje funkcjonowanie:
    - a) Centrum Obsługi Studentów,
    - b) staży studenckich,
    - c) wydziałowych koordynatorów krajowych i międzynarodowych programów studenckich.
  - 2) współpracuje z:
    - a) samorządem studenckim, stowarzyszeniami i organizacjami studenckimi,
    - b) Rzecznikiem Dyscyplinarnym ds. Studentów i Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów,
    - c) fundacjami i stowarzyszeniami w sprawach studenckich,
  - 3) koordynuje działalność sportowo-rekreacyjną na Wydziale,

- 4) występuje do Dziekana z wnioskami dotyczącymi nagród i wyróżnień dla studentów.
7. Prodziekan ds. Studenckich reprezentuje Dziekana w gremiach związanych ze sprawami studenckimi.
8. Prodziekan ds. Studenckich wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodziekanami w zakresie swoich kompetencji.

## § 6 Prodziekan ds. Kształcenia

1. Prodziekan ds. Kształcenia pełni nadzór nad procesem kształcenia studentów obsługą tych procesów przez nauczycieli akademickich oraz reprezentuje Wydział w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. Prodziekan ds. Kształcenia reprezentuje Wydział w Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych.
3. Prodziekan ds. Kształcenia:
  - 1) pełni funkcję Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia,
  - 2) pełni funkcję Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
  - 3) jest przedstawicielem Wydziału w Uczelnianym Zespole ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
  - 4) pełni funkcję Wydziałowego Koordynatora ECTS.
4. W ramach powierzonych obowiązków do kompetencji Prodziekana ds. Kształcenia należy planowanie i realizacja zadań z zakresu:
  - 1) procesów kształcenia na studiach I i II stopnia, w tym kształcenia w języku angielskim,
  - 2) zatwierdzania przydziału obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich w zakresie studiów I i II stopnia,
  - 3) implementacji procedur i procesów związanych z Polską Ramą Kwalifikacji,
  - 4) podnoszenia kwalifikacji kadry naukowej i dydaktycznej w zakresie dotyczącym kształcenia,
  - 5) tworzenia:
    - a) oferty edukacyjnej dostosowanej do misji i strategii Wydziału,
    - b) minimum kadrowych i programowych niezbędnych do funkcjonowania nadzorowanej działalności,
  - 6) kształcenia na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach,
  - 7) przydziału prac dyplomowych i seminariów poszczególnym jednostkom Wydziału,
  - 8) kształcenia ustawicznego,
  - 9) realizacji działalności usługowej Wydziału w ramach posiadanych zasobów i możliwości,
  - 10) promocji Wydziału w zakresie dotyczącym kształcenia (spotkania środowiskowe, Dni Otwarte, spotkania z maturzystami, itp.),
  - 11) nadzorowania funkcjonowania studenckich agend kulturalnych (RWSS, KN, itp.),
  - 12) współpracy z Radą Biblioteczną i Radą Wydawniczą,
  - 13) występowania do Dziekana z wnioskami dotyczącymi nagród i wyróżnień dla pracowników Wydziału
  - 14) zatwierdzanie dokumentów finansowych Wydziału pod względem merytorycznym.
5. W ramach przyznaných uprawnień Prodziekan ds. Kształcenia podejmuje w szczególności decyzje w sprawach:
  - 1) działalności specjalistycznych laboratoriów i pracowni wydziałowych,
  - 2) opiniowania rejestracji wydziałowych organizacji studenckich.
6. Prodziekan ds. Kształcenia pełni nadzór nad:
  - 1) procesem oceny jakości kształcenia (ankietyzacja pracowników, procesów kształcenia) i przygotowania do akredytacji oraz systemem ECTS,
  - 2) procedurami przygotowania i rozliczenia pensum dydaktycznego dla studiów I i II stopnia,
  - 3) rozliczeniem zajęć dydaktycznych realizowanych na innych Wydziałach UWM i przez inne jednostki UWM (import-eksport),
  - 4) realizacją praktyk studenckich na Wydziale,
  - 5) procesem dyplomowania (recenzje prac, zagadnienia egzaminacyjne, egzamin dyplomowy, suplementy),
  - 6) systemem „antyplagiat” w zakresie dotyczącym studentów I i II stopnia,
  - 7) promocją zawodową absolwentów (ankietyzacja absolwentów i pracodawców),
  - 8) działalnością kół naukowych funkcjonujących na Wydziale,

- 9) realizacją praktyk i staży pracowników na Wydziale,
  - 10) wydziałowym zespołem gromadzącym dokumenty, w tym historyczne, dotyczące Wydziału oraz prowadzącym Kronikę Wydziału,
  - 11) Wydziałowym Centrum Nauki i Kształcenia w zakresie dotyczącym rozwoju i kształcenia i procesu dyplomowania,
  - 12) Ośrodkiem Sprzętu Geodezyjnego.
7. Prodziekan ds. Kształcenia reprezentuje Dziekana w gremiach związanych z kształceniem.
  8. Prodziekan ds. Kształcenia wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodziekanami w zakresie swoich kompetencji.

## § 7

### Prodziekan ds. Rozwoju i Współpracy

1. Prodziekan ds. Rozwoju i Współpracy:
  - 1) inicjuje i jest odpowiedzialny za procesy współpracy Wydziału z otoczeniem gospodarczym,
  - 2) jest odpowiedzialny za procesy rozwoju pracowników i Wydziału w zakresie: polityki licencyjnej, ochrony patentowej oraz działalności eksperckiej,
  - 3) jest odpowiedzialny za opracowanie oferty oraz organizację szkoleń, kursów, studiów podyplomowych, itp.,
  - 4) planuje akcje marketingowe i odpowiada za działalność promocyjną Wydziału w kraju i zagranicą,
  - 5) reprezentuje Wydział w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. Prodziekan ds. Rozwoju i Współpracy:
  - 1) odpowiada za zawieranie i realizację umów z otoczeniem gospodarczym oraz porozumień z gminami,
  - 2) współpracuje z osobami, spółkami, fundacjami i stowarzyszeniami współpracującymi z Wydziałem,
  - 3) koordynuje działania związane z komercjalizacją wyników prac badawczo-rozwojowych pracowników i studentów,
  - 4) wdraża programy, procesy i produkty innowacyjne,
  - 5) koordynuje działania dotyczące uzyskania pozawydziałowych środków finansowych,
  - 6) odpowiada za organizację prac Konwentu Wydziału.
3. Prodziekan ds. Rozwoju i Współpracy jest odpowiedzialny za:
  - 1) aktywne pozyskiwanie sponsorów i darczyńców,
  - 2) rozwój wydziałowego ośrodka innowacji i rozwoju,
  - 3) rozwój podmiotów wspierających Wydział.
4. W ramach powierzonych obowiązków do kompetencji Prodziekana ds. Współpracy i Innowacji należy planowanie i realizacja zadań z zakresu:
  - 1) przygotowania projektów, w tym wydziałowych, finansowanych ze środków strukturalnych, np. PO WER, PO IR, PO PW, itp.
  - 2) promocji i marketingu: oferta kształcenia, folder, ulotki, konferencje, eventy, prasa, tv, itp.,
  - 3) komercyjnego wykorzystania budynków, pomieszczeń i sprzętu wydziałowego,
  - 4) działalności wdrożeniowej, patentowej i licencyjnej pracowników Wydziału,
  - 5) koordynacji, tworzenia i funkcjonowania akredytowanych laboratoriów wydziałowych.
5. Prodziekan ds. Rozwoju i Współpracy pełni nadzór nad:
  - 1) procesami organizacji struktur odpowiedzialnych za współpracę z otoczeniem biznesowym Wydziału,
  - 2) współpracą z absolwentami Wydziału i promocją Wydziału wśród absolwentów,
  - 3) realizacją komercyjnych praktyk i staży pracowników Wydziału,
  - 4) wydziałowym zespołem zajmującym się współpracą z gospodarką oraz procesami obsługi innowacji.
6. Prodziekan ds. Rozwoju i Współpracy wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi Prodziekanami w zakresie swoich kompetencji.

## § 8

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dziekan**

.....  
**dr hab. inż. Paweł Wielgosz, prof. UWM**