

**Wydział Fizyki, Matematyki i Informatyki
Politechniki Krakowskiej**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki
Politechniki Krakowskiej**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU FIZYKI, MATEMATYKI i
INFORMATYKI POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną działania, zadania oraz zasady organizacji i funkcjonowania Wydziału określają:
 - 1) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami) – zwana dalej „Ustawą”;
 - 2) Statut Politechniki Krakowskiej uchwalony przez Senat PK w dniu 16.12.2011 r (z późniejszymi zmianami) – zwany „Statutem”;
 - 3) niniejszy Regulamin.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Uczelni i Rektorze – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską i jej Rektora;
 - 2) Wydziale, Radzie Wydziału – należy przez to rozumieć odpowiednio Wydział i Radę Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki;
 - 3) Dziekana lub dyrektora instytutu – należy przez to rozumieć również dziekana i prodziekana lub dyrektora i zastępcę dyrektora instytutu posiadającego odpowiednie upoważnienia;
 - 4) jednostkach organizacyjnych instytutu – należy przez to rozumieć katedry, zakłady i inne jednostki wchodzące w skład instytutu;
 - 5) jednostkach organizacyjnych wydziału – należy przez to rozumieć instytuty, katedry i zakłady niewchodzące w skład instytutu, jednostki administracji oraz inne jednostki organizacyjne Wydziału.
3. Regulamin Organizacyjny Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki, zwany dalej „Regulaminem” zawiera w szczególności:
 - 1) charakterystykę, zadania i cele Wydziału;
 - 2) opis struktury organizacyjnej Wydziału;
 - 3) zadania i kompetencje organów Wydziału, które nie zostały w pełni uregulowane w ustawie, Statucie oraz innych aktach prawa wewnętrznego Uczelni;
 - 4) zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierowników katedr, zakładów, dyrektorów instytutów oraz kierowników innych jednostek wydziałowych.

Rozdział 2

Charakterystyka Wydziału

§ 2

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uczelni.
2. Wydział i wchodzące w jego skład jednostki, prowadzą działalność dydaktyczną, organizacyjną i naukowo-badawczą oraz prace usługowe.
3. W ramach działalności dydaktycznej Wydział prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia, a także studia podyplomowe, kursy i szkolenia.
4. Wydział prowadzi studia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.
5. Podstawę systemu kształcenia studentów na Wydziale stanowią plany studiów i programy nauczania zatwierdzone przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana i zaopiniowane wcześniej przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki oraz Wydziałową Radę Samorządu Studentów.
6. Wydział prowadzi współpracę krajową i międzynarodową z uczelniami i wydziałami oraz podmiotami gospodarczymi.
7. Wydział posiada znak, którego wygląd został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Znak używany jest tylko w oficjalnych pismach wysyłanych przez Wydział, inne użycie znaku wymaga zgody Dziekana.
8. Nazwy Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki w językach obcych brzmią:

- 1) Faculty of Physics, Mathematics and Computer Science - w języku angielskim,
- 2) Fakultät für Physik, Mathematik und Informatik – w języku niemieckim,
- 3) Faculté des Sciences Physiques, Mathématiques et Informatiques – w języku francuskim.

Rozdział 3

Zadania Wydziału

§ 3

1. Wydział prowadzi proces kształcenia na I i II stopniu studiów na kierunkach:
 - a) Fizyka Techniczna
 - b) Informatyka
 - c) Matematyka
 - d) Nanotechnologie i Nanomateriały.
2. Wydział również kształci studentów wydziałów PK w zakresie przedmiotów fizycznych, matematycznych oraz społeczno - ekonomicznych.
3. Wydział dba o systematyczne podnoszenie jakości kształcenia.
4. Wydział oferuje kształcenie studentów polskich i zagranicznych w języku angielskim.
5. Wydział wspiera aktywność naukową studentów w ramach istniejących na Wydziale kół naukowych.
6. Wydział współpracuje z pracodawcami celem stałego dostosowywania treści nauczania do wymagań rynku pracy.
7. Wydział umożliwia studentom wyjazdy zagraniczne w ramach programów współpracy międzynarodowej, w tym programu Erasmus i przyjmuje studentów z zewnątrz w ramach tych programów.
8. Wydział współpracuje z uczelniami i innymi ośrodkami naukowymi w kraju i za granicą celem stałego podnoszenia poziomu prowadzonych badań naukowych i podnoszenia jakości kształcenia.
9. Wydział prowadzi badania naukowe zlokalizowane w strategicznych obszarach badawczych przyjętych na Politechnice Krakowskiej oraz w innych dziedzinach zgodnie z dotychczasowym dorobkiem naukowym pracowników.
10. Zadania Wydziału są realizowane zgodnie ze strategią Wydziału przyjmowaną przez Radę Wydziału na kolejne kadencje Rady Wydziału.

Rozdział 4

Organy Wydziału

§ 4

1. Organem jednoosobowym Wydziału jest Dziekan.
2. Organem kolegialnym Wydziału jest Rada Wydziału.

§ 5

1. Dziekan przewodniczy Radzie Wydziału i zwołuje posiedzenia Rady Wydziału nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, z wyłączeniem sierpnia, natomiast w lipcu może zwołać posiedzenie w pierwszej połowie miesiąca.
2. Dziekan kieruje Wydziałem z pomocą prodziekanów. Liczbę prodziekanów i zakres ich obowiązków określa Dziekan bezpośrednio po swoim wyborze, zgodnie z postanowieniami Statutu. O zakresie obowiązków prodziekanów Dziekan informuje Radę Wydziału.
3. Na czas nieobecności Dziekana wyznacza jednego z prodziekanów na swojego zastępcę.
4. Zespołami doradczymi Dziekana są:
 - 1) Kolegium Dziekańskie, złożone z prodziekanów, kierownika administracyjnego Wydziału oraz kierownika dziekanatu;

- 2) Poszerzone Kolegium Dziekańskie, złożone z członków Kolegium Dziekańskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału.
Na posiedzenia zespołów doradczych Dziekan może zaprosić, w zależności od potrzeby, inne osoby.
5. Do kompetencji i obowiązków Dziekana należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni. Sprawy te szczegółowo reguluje Statut.
6. Dziekan może powierzyć wyznaczonym pracownikom Wydziału koordynację prac związanych z realizacją zadań Wydziału. Dziekan ponosi odpowiedzialność za wynik tych działań.
7. Dziekan, kończąc kadencję, przedstawia Radzie Wydziału syntetyczne sprawozdanie z okresu pełnienia funkcji.

§ 6

1. W skład Rady Wydziału wchodzi osoby wymienione w Statucie.
2. Kompetencje stanowiące, opiniodawcze, tryb zwoływania i obrad Rady Wydziału oraz tryb postępowania odwoławczego określa Statut.
3. Rada Wydziału, na wniosek Dziekana, podejmuje uchwały we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału.

Rozdział 5

Komisje wydziałowe

§ 7

1. Rada Wydziału powołuje stałe komisje wydziałowe. Określa ich zadania, powołuje skład i przewodniczących, a także wyznacza inne funkcje członków komisji. Tryb powoływania tych Komisji reguluje Statut. Do stałych komisji Rady Wydziału należą:
 - 1) Wydziałowa Komisja Dydaktyczna
 - 2) Wydziałowa Komisja Finansowa
 - 3) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
 - 4) Wydziałowa Komisja ds. Nagród i Odznaczeń
 - 5) Wydziałowa Komisja Lokalowa
 - 6) Wydziałowa Komisja Regulaminowa
 - 7) Wydziałowa Komisja Wyborczaktórych zadania określono w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisje stałe są powoływane na okres kadencji.
3. Zmiany zadań, składu lub funkcji członków komisji powołanych przez Radę Wydziału, w tym rozwiązanie komisji, dokonuje Rada Wydziału.
4. Na wydziale powołuje się również komisje doraźne w trybie przewidzianym w statucie, ulegają one rozwiązaniu po wykonaniu zadań, dla których zostały powołane.

Rozdział 6

Organizacja procesu dydaktycznego

§ 8

1. Organizację i tok studiów, a także związane z nimi prawa i obowiązki studentów, określa „Regulamin studiów wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki” – zwany dalej „regulaminem studiów”.
2. Rada Wydziału może opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów, uwzględniające specyfikę studiów na Wydziale. Propozycje takich przepisów opiniuje Wydziałowa Komisja Dydaktyczna. Przepisy wydziałowe uchwalane przez Radę Wydziału wymagają akceptacji Rektora.
3. Do każdego prowadzonego kierunku studiów powołuje się Radę Programową Kierunku w skład której wchodzi: opiekun kierunku, opiekunowie specjalności prowadzonych na kierunku oraz co najmniej dwaj reprezentanci minimum kadrowego kierunku z grupy pracowników samodzielnych.

4. Do zadań Rady Programowej Kierunku należy: opracowanie efektów kształcenia absolwenta kierunku oraz przygotowanie, weryfikacja i bieżąca aktualizacja programu kształcenia na prowadzonym kierunku na wniosek Dziekana, Prodziekana lub Przewodniczącego Komisji Jakości Kształcenia.

Rozdział 7

Organizacja Wydziału

§ 9

1. Instytuty oraz inne jednostki organizacyjne Wydziału tworzy, przekształca i znosi Rektor PK. Szczegółowy tryb postępowania określa Statut.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału odpowiadają przed Dziekanem za realizację powierzonych im zadań, przestrzeganie prawa i zasad etyki, bezpieczeństwo i porządek na terenie swojej jednostki organizacyjnej oraz za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego kierowanym przez nich jednostkom - zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami organów Uczelni.

§ 10

Strukturę organizacyjną Wydziału określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Dyrektor instytutu kieruje działalnością instytutu.
2. Dyrektor instytutu powołuje, jako ciało doradcze, kolegium instytutu, którego skład określa Statut.
3. Do zakresu obowiązków i uprawnień dyrektora instytutu należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw ogólnych:
 - a) podział czynności pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, wynikający z kierunków działania instytutu,
 - b) nadzorowanie rozwoju kadry naukowej w katedrach i zakładach,
 - c) właściwe wykorzystanie kadry i nadzorowanie prawidłowego wypełniania obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
 - d) sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą, naukowo-badawczą i naukowo-techniczną, prowadzoną przez instytut,
 - e) nadzorowanie działalności administracyjno-gospodarczej, majątkowej i finansowej instytutu,
 - f) nadzorowanie właściwego wykorzystania przydzielonych środków finansowych,
 - g) decydowanie o przydziale i sposobie użytkowania pomieszczeń, mienia znajdującego się w dyspozycji instytutu,
 - h) inicjowanie i organizowanie współpracy krajowej i zagranicznej z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, jednostkami pozauczelnianymi, w sprawach związanych z działalnością Uczelni, wydziału lub instytutu,
 - i) nadzorowanie i koordynowanie okresowych ocen pracowników oraz wnioskowanie do władz Wydziału i Uczelni w sprawach osobowych instytutu, w uzgodnieniu z kierownikami katedr i zakładów,
 - j) sporządzanie zakresu czynności podległych pracowników,
 - k) decydowanie w sprawach urlopów oraz krajowych wyjazdów służbowych, jak również wnioskowanie w sprawach zagranicznych wyjazdów służbowych,
 - l) organizowanie pracy kolegium instytutu,
 - m) przedkładanie władzom Wydziału sprawozdań, analiz, planów i innych informacji o pracy instytutu,
 - n) wnioskowanie do Dziekana w sprawach inwestycji i remontów;
 - 2) w zakresie spraw naukowo-badawczych:
 - a) koordynowanie planowania i sprawozdawczości w działalności naukowo-badawczej, w tym w działalności zagranicznej instytutu,
 - b) akceptowanie (podpisywanie) dokumentów o zawarciu i rozliczeniu umów na prace naukowo-badawcze prowadzone przez instytut (granty, DS) na podstawie udzielonego przez Rektora PK pełnomocnictwa,
 - c) przeprowadzenie odbioru prac badawczych w ramach działalności statutowej (DS),
 - d) tworzenie bazy danych dotyczącej możliwości badawczych instytutu oraz tworzenie oferty

- e) koordynowanie współpracy instytutu z podmiotami gospodarczymi,
 - f) inicjowanie, nawiązywanie i koordynowanie współpracy naukowo-badawczej, krajowej i zagranicznej,
 - g) nadzorowanie działalności laboratoriów istniejących w instytucie,
 - h) organizowanie instytutowych seminariów naukowych,
 - i) odpowiedzialność za poziom i rozwój naukowy jednostki;
- 3) w zakresie spraw dydaktycznych:
- a) odpowiedzialność za poziom i jakość kształcenia w jednostce,
 - b) planowanie i sprawozdawczość zajęć dydaktycznych instytutu,
 - c) koordynowanie prac nad kształtowaniem programów studiów i pozostałej oferty dydaktycznej instytutu (studia podyplomowe, szkolenia, kursy),
 - d) koordynowanie zawierania z pracownikami umów na prowadzenie zajęć w godzinach ponadwymiarowych,
 - e) przeprowadzanie procesu wyboru przedmiotów wybieralnych i procesu dyplomowania studentów,
 - f) organizowanie hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - g) koordynowanie współpracy międzynarodowej instytutu w dziedzinie dydaktyki (wymiana studentów i pracowników, międzynarodowe seminaria, konferencje itp.),
 - h) koordynowanie opieki instytutu nad specjalnościami powierzonymi przez Radę Wydziału,
 - i) wspieranie działalności studenckich kół naukowych w instytucie,
 - j) organizowanie instytutowych seminariów dydaktycznych;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dziekana.
4. W instytucie mogą być powoływani – na zasadach określonych w Statucie PK – zastępcy dyrektora. Zakres działania zastępcy (zastępców) dyrektora instytutu określa dyrektor, w porozumieniu z Dziekanem.

§ 12

1. Do zakresu obowiązków i uprawnień kierowników jednostek organizacyjnych instytutu należy w szczególności:
- 1) programowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją powierzonych obowiązków dydaktycznych, w tym procesu dyplomowania,
 - 2) dbanie o rozwój naukowy podległych pracowników,
 - 3) organizacja seminariów naukowych jednostek,
 - 4) inspirowanie i organizowanie realizacji prac naukowo-badawczych, wynikających z planów naukowych jednostki organizacyjnej instytutu oraz instytutu,
 - 5) sporządzanie planów prac naukowo-badawczych oraz obowiązujących sprawozdań i rozliczeń w tym zakresie,
 - 6) sporządzanie innych planów i sprawozdań dotyczących działalności kierowanej jednostki oraz przygotowanie innych informacji niezbędnych dla prawidłowego działania instytutu,
 - 7) wnioskowanie wydatkowania funduszy w ramach przyznanych środków finansowych,
 - 8) właściwe gospodarowanie mieniem będącym w użytkowaniu kierowanej jednostki,
 - 9) sporządzanie zakresu czynności podległych pracowników,
 - 10) informowanie dyrektora instytutu o podejmowanych przedsięwzięciach mających istotne znaczenie dla instytutu,
 - 11) wspieranie działalności studenckich kół naukowych w jednostce
 - 12) wnioskowanie do dyrektora instytutu w sprawie premii, nagród i wyróżnień, odznaczeń,
 - 13) prowadzenie okresowych ocen pracowników oraz wnioskowanie do dyrektora instytutu w sprawach osobowych pracowników jednostki
 - 14) odpowiedzialność za poziom i rozwój naukowy jednostki,
 - 15) odpowiedzialność za poziom i jakość kształcenia w jednostce;
2. Kierownik jednostki organizacyjnej niewchodzącej w skład instytutu wykonuje obowiązki określone w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz obowiązki dyrektora instytutu podane w § 12.

§ 13

1. Do zakresu działania pionu Kierownika Administracyjnego Wydziału należą zadania administracyjne, gospodarcze, techniczne i finansowo-ekonomiczne, związane z działalnością Wydziału oraz gospodarką środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Dziekana i przydzielonym mieniem ogólnowydziałowym..

2. Do zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Administracyjnego Wydziału należy:
 - 1) kierowanie pracami podległych komórek organizacyjnych oraz prowadzenie spraw kadrowych i innych spraw pracowniczych podległych pracowników,
 - 2) sporządzanie we współpracy z kierownictwem instytutów wniosków Wydziału o przyznanie środków na działalność statutową,
 - 3) opracowywanie we współpracy z kierownictwem instytutów okresowych ankiet jednostki dla ministerstwa,
 - 4) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego Wydziału, nadzorowanie jego realizacji, sporządzenie sprawozdania z jego wykonania,
 - 5) organizowanie gospodarki ogólnowydziałowymi składnikami majątkowymi,
 - 6) przestrzeganie dyscypliny i racjonalnego wykorzystania środków finansowych zgodnie z decyzjami władz i planem rzeczowo-finansowym Wydziału,
 - 7) organizowanie pracy podległych pracowników administracji wydziałowej w sposób umożliwiający prawidłowe wykonywanie zadań i właściwe wykorzystanie,
 - 8) nadzorowanie właściwej i bezpiecznej eksploatacji zajmowanych obiektów oraz urządzeń technicznych,
 - 9) współdziałanie z administracją centralną przy realizacji zadań Wydziału,
 - 10) nadzorowanie dyscypliny pracy podległych pracowników,
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
3. Dziekanat jest jednostką organizacyjną wydziału, prowadzącą obsługę administracyjną toku studiów oraz pomocy socjalnej dla studentów i doktorantów
4. Do zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Dziekanatu należy:
 - 1) organizowanie pracy podległych pracowników w sposób umożliwiający prawidłowe wykonywanie zadań oraz właściwe wykorzystanie kompetencji pracowników,
 - 2) nadzorowanie pracy podległych pracowników,
 - 3) zagwarantowanie właściwej współpracy pracowników dziekanatu z Prodziekanami odpowiedzialnymi za prowadzone kierunki,
 - 4) współdziałanie z administracją centralną Politechniki Krakowskiej przy realizacji zadań Wydziału w obszarze obsługi dydaktyki,
 - 5) sporządzanie zestawienia dotyczącego obsady kadrowej kierunków studiów prowadzonych na Wydziale,
 - 6) personalizacja dyplomów i kontrola merytoryczna sporządzanych do nich suplementów,
 - 7) organizowanie we współpracy z Kierownikiem Administracyjnym Wydziału uroczystości promocji dyplomantów,
 - 8) nadzorowanie procesu archiwizacji dokumentacji studenckiej we współpracy z administracją wydziału,
 - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
5. Biuro Dziekana jest jednostką organizacyjną wydziału, wspierającą działalność Dziekana.
6. Do zakresu obowiązków i uprawnień pracownika Biura Dziekana należy:
 - 1) wsparcie administracyjne prac Dziekana, Prodziekanów oraz stałych i doraźnych komisji wydziałowych,
 - 2) przygotowywanie dokumentacji dla Rad Wydziału oraz Kolegiów Dziekańskich
 - 3) protokołowanie posiedzeń Rady Wydziału i Kolegiów Dziekańskich,
 - 4) sporządzanie rejestru uchwał Rady Wydziału oraz wyciągów z jej posiedzeń,
 - 5) prowadzenie spraw konkursów kadrowych,
 - 6) obsługa korespondencji przychodzącej na Wydział, prowadzenie rejestru dokumentów,
 - 7) administracyjne wsparcie dla Kół Naukowych wydziału oraz Samorządu Studentów,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
7. Schemat przedstawiający strukturę organizacyjną administracji Wydziału przedstawiono w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 8

Zarządzanie mieniem i finansami Wydziału

§ 14

1. Wydział prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego Wydziału zaopiniowanego przez Radę Wydziału, będącego częścią składową planu rzeczowo – finansowego Uczelni zatwierdzonego przez Senat PK.

2. Dziekan jest odpowiedzialny za celowe i gospodarne wydatkowanie środków finansowych pozostających w dyspozycji Wydziału.
3. Dziekan dokonuje podziału środków finansowych pozostających w dyspozycji Wydziału, zgodnie z obowiązującymi algorytmami i zasadami określonymi przez Radę Wydziału.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału są odpowiedzialni za celowe i gospodarne wydatkowanie środków finansowych, które zostały przydzielone na funkcjonowanie jednostek przez nich kierowanych.

Rozdział 9

Pracownicy Wydziału

§ 15

1. Uprawnienia i obowiązki pracowników Wydziału, a także zasady zatrudniania i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunków pracy regulują przepisy Ustawy, Kodeksu Pracy oraz Statutu.
2. Wnioski kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału o zatrudnienie lub zwolnienie nauczyciela akademickiego Dziekan przedstawia Rektorowi, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Wydziału.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Dziekan.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są przez Rektora na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału, zaopiniowany pozytywnie przez Dziekana.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika jednostki organizacyjnej, niebędącego nauczycielem akademickim, ustala jego bezpośredni przełożony.

Rozdział 10

Postanowienia przejściowe

§ 16

Struktura organizacyjna i zasady funkcjonowania Wydziału powinny być dostosowane do wymogów niniejszego Regulaminu w okresie do jednego roku od daty jego wejścia w życie.

§ 17

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Wydziału.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane na wniosek Rozszerzonego Kolegium Dziekańskiego po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału
2. W sprawach nie objętych przepisami niniejszego regulaminu, decyzję podejmuje Dziekan.
3. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 20.03.2013 roku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

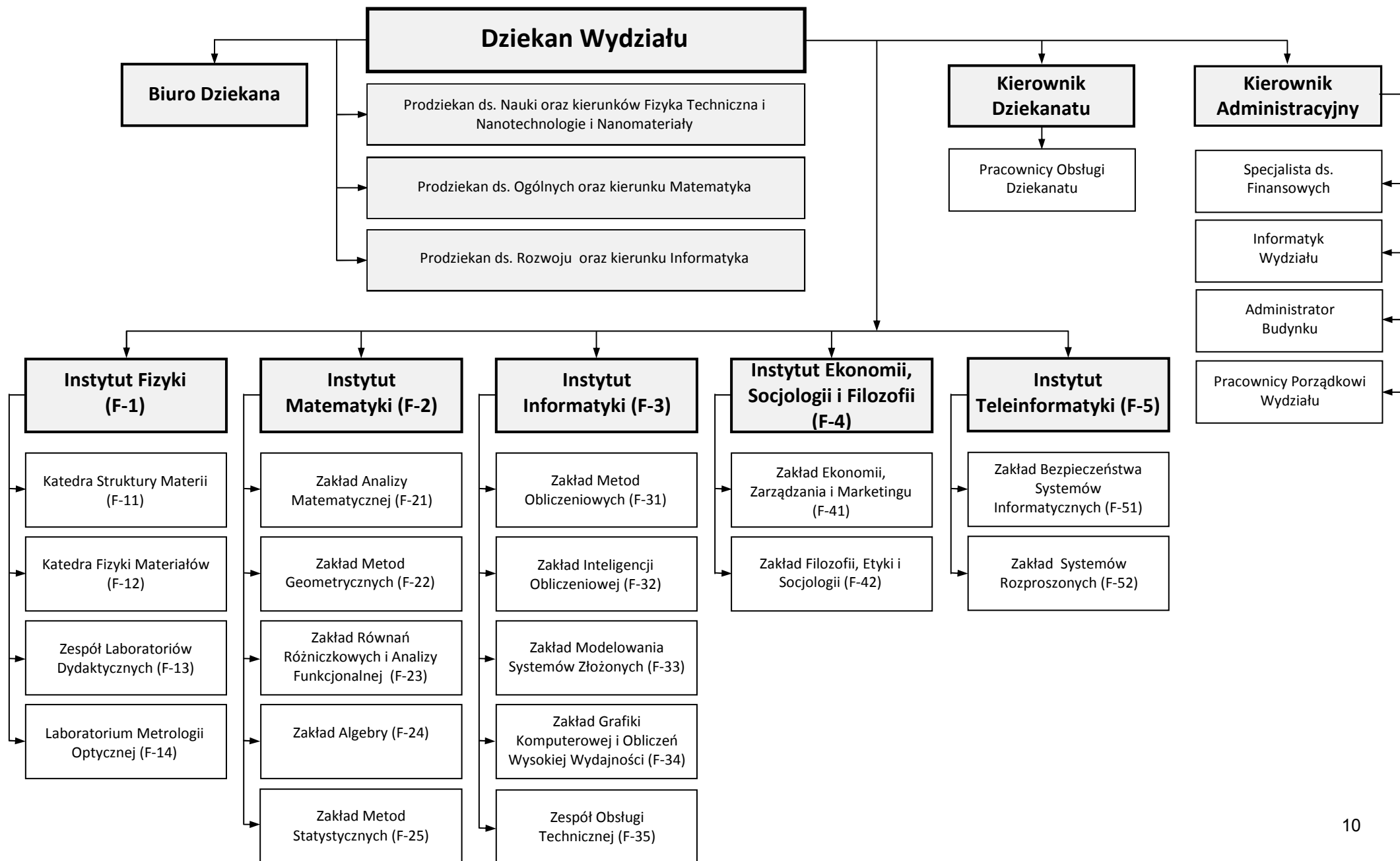
Załącznik nr 1 do Regulaminu Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki PK

Znak Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki PK



Barwa wydziału: kolor złota (CMYK: 0%, 55%,70%, 10%)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki



Załącznik nr 3 do Regulaminu Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki PK

Wykaz i zadania komisji wydziałowych

§ 1

1. Wydziałowa Komisja Dydaktyczna opiniuje projekty uchwał Rady Wydziału w sprawach dotyczących planów studiów i programów nauczania oraz ich realizacji.
2. Komisja składa się z: zastępców dyrektorów instytutów ds. dydaktycznych oraz jednego przedstawiciela Wydziałowej Rady Samorządu Studentów. Rada Wydziału powołuje Komisję i jej przewodniczącego na wniosek Dziekana.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane propozycje Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 2

4. Wydziałowa Komisja Finansowa opiniuje zasady gospodarowania środkami finansowymi Wydziału, w tym finansowania badań naukowych i ich rozliczania.
5. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji (po jednym z każdego instytutu, katedry i zakładu, niewchodzących w skład instytutu). Rada Wydziału powołuje na wniosek Dziekana przewodniczącego i członków Komisji.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane rozwiązania Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 3

7. Wydziałowa Komisja ds. Nagród i Odznaczeń opiniuje wnioski kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału dotyczące nagród oraz odznaczeń państwowych i uczelnianych.
8. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji (po jednym z każdego instytutu, katedry i zakładu, niewchodzących w skład instytutu). Rada Wydziału powołuje na wniosek Dziekana przewodniczącego i członków Komisji.
9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane propozycje Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 4

10. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia realizuje zadania określone w uchwałach Senatu. Do zadań Komisji należy:
 - 1). Nadzór nad wdrażaniem procedur Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na PK.
 - 2). Przygotowanie harmonogramów, nadzór nad przebiegiem oraz analiza wyników działań kontrolnych i udoskonalających.
 - 3). Analiza wyników ankiet oceny pracowników (administracja i nauczyciele akademicy) wypełnianych przez studentów.
 - 4). Podejmowanie działań wynikających z analizy raportu Biura Karier (raport na podstawie analizy ankiet wypełnianych przez interesariuszy zewnętrznych, w szczególności przez pracodawców i absolwentów).
 - 5). Analiza, ocena i opracowanie uwag, na podstawie przeprowadzonych audytów specjalności i kierunków, dotyczących zmian w programach kształcenia. Wnioski dla Rady Programowej Kierunków w zakresie ewentualnych korekt programów kształcenia.
 - 6). Przygotowanie raportu oceny jakości kształcenia na wydziale oraz sugestii dotyczących działań naprawczych i doskonalących,
 - 7). Przygotowywanie ewentualnych propozycji zmian w wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia.

11. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji (po jednym z każdego instytutu, katedry i zakładu, niewchodzących w skład instytutu) oraz przedstawiciela studentów wskazanego przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów. Rada Wydziału powołuje na wniosek Dziekana przewodniczącego i członków Komisji.
12. Przewodniczący Komisji pełni funkcję Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia.
13. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane rozwiązania Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 5

14. Wydziałowa Komisja Lokalowa opiniuje zasady przydziału i wykorzystania pomieszczeń należących do Wydziału.
15. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji (po jednym z każdego instytutu, katedry i zakładu, niewchodzących w skład instytutu). Rada Wydziału powołuje na wniosek Dziekana przewodniczącego i członków Komisji.
16. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane rozwiązania Dziekanowi. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 6

17. Wydziałowa Komisja Regulaminowa dba o zgodność Regulaminu z obowiązującymi przepisami. Na wniosek Dziekana lub Rady Wydziału przedstawia propozycje zmian Regulaminu.
18. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji. Wyboru członków Komisji i jej przewodniczącego dokonuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana.
19. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane propozycje Dziekanowi lub Radzie Wydziału.

§ 7

20. Wydziałowa Komisja Wyborcza organizuje wybory przedstawicieli pracowników Wydziału do Senatu i Rady Wydziału, wybory Dziekana i Prodziekanów oraz przedstawiciela Wydziału do Rady Bibliotecznej, zgodnie z przepisami Statutu PK. Komisja dba o prawidłowy przebieg wyborów i przestrzeganie w tym zakresie obowiązujących procedur.
21. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji. Skład Komisji jest regulowany przez Statut PK. Wyboru członków Komisji i jej przewodniczącego dokonuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana.
22. Komisja ogłasza wyniki wyborów w sposób i w terminie zgodnym ze Statutem PK i Ordynacją Wyborczą.