

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
WYDZIAŁU INŻYNIERII LĄDOWEJ  
POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin Organizacyjny Wydziału Inżynierii Lądowej, 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.

2. 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 grudnia 2011 r. – zwany „Statutem”;
- 3) niniejszy Regulamin.

3. Ilekcioć 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 Inżynierii Lądowej,
- 3) Dziekanie lub dyrektorze instytutu – należy przez to rozumieć również dziekana i prodziekana lub dyrektora i zastępcę dyrektora instytutu posiadające 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.

4. Nazwy Wydziału Inżynierii Lądowej w językach obcych brzmią:

- Faculty of Civil Engineering – w języku angielskim,  
Fakultät für Bauingenieurwesen – w języku niemieckim,  
Faculté de Génie Civil – w języku francuskim,  
Инженерно-Строительный Факультет – w języku rosyjskim,  
Facultad de Ingeniería Civil – w języku hiszpańskim.

**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, drugiego i trzeciego stopnia oraz studia podyplomowe, kursy i szkolenia.
4. Wydział prowadzi studia stacjonarne i studia niestacjonarne.
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, bądź Wydziałową Radę Samorządu Doktorantów w przypadku planów studiów doktoranckich.
6. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk technicznych w dyscyplinach: budownictwo, mechanika i transport.
7. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych w dyscyplinach: budownictwo i mechanika.
8. Wydział prowadzi współpracę krajową i międzynarodową z uczelniami i wydziałami oraz podmiotami gospodarczymi.

9. Wydział posiada znak, którego wygląd został określony w załączniku nr 4 do Statutu. Znak używany jest tylko w oficjalnych pismach wysyłanych przez Wydział, inne użycie znaku wymaga zgody Dziekana.

### Rozdział 3 Organy Wydziału

#### § 3

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

#### § 4

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 wyborze. 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 Studium Doktoranckiego, 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.

#### § 5

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 podejmuje uchwały we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału na wniosek Dziekana. Wniosek o wyrażenie opinii przez Radę Wydziału może zgłosić na posiedzeniu Rady Wydziału każdy członek Rady Wydziału. Rada Wydziału może odrzucić wniosek o wyrażenie opinii.

### Rozdział 4 Komisje wydziałowe

#### § 6

1. Rada Wydziału powołuje stałe i doraźne 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 ds. Regulaminu Wydziału,
  - 2) Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki,
  - 3) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia,
  - 4) Wydziałowa Komisja ds. Nagród i Odznaczeń,
  - 5) Wydziałowa Komisja ds. Budżetu i Finansów,
  - 6) Wydziałowa Komisja ds. Rozwoju Wydziałuokreślone w załączniku nr 1 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. Komisje doraźne ulegają rozwiązaniu po wykonaniu zadań, dla których zostały powołane.

## Rozdział 5 Organizacja procesu dydaktycznego

### § 7

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 przygotowuje Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki. Przepisy wydziałowe uchwalane przez Radę Wydziału wymagają akceptacji Rektora.

### § 8

1. Organizację i tok studiów trzeciego stopnia prowadzonych na Wydziale, a także związane z nimi prawa i obowiązki doktorantów, określa uchwalony przez Senat Uczelni „Regulamin studiów doktoranckich na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki”.
2. Rada Wydziału może opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów doktoranckich, uwzględniające specyfikę studiów na Wydziale. Propozycje takich przepisów przygotowuje Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki. Przepisy wydziałowe uchwalane przez Radę Wydziału wymagają akceptacji Rektora.
3. Kierownik Studiów Doktoranckich jest powoływany spośród pracowników zatrudnionych na Wydziale jako podstawowym miejscu pracy i posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Wniosek o powołanie Kierownika Studiów Doktoranckich na Wydziale, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Wydziału, Dziekan przedstawia Rektorowi.

## Rozdział 6 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

Schemat przedstawiający strukturę organizacyjną Wydziału przedstawiono w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

### § 11

1. Dyrektor instytutu jednoosobowo kieruje działalnością instytutu i jest za niego odpowiedzialny.
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 pracownikom,
  - k) decydowanie w sprawach urlopów oraz krajowych wyjazdów służbowych, jak również wnioskowanie w sprawach zagranicznych wyjazdów służbowych,
  - l) organizowanie pracy kolegium instytutu, o ile zostanie powołane,
  - m) przedkładanie władzom Wydziału sprawozdań, analiz, planów i innych informacji o pracy instytutu,
  - n) wnioskowanie do Dziekana w sprawach osobowych,
  - o) 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 instytutu dla gospodarki,
    - 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 w zakresie działalności dydaktycznej 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, dyplomujących 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 – 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 pracownikom,

- 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,
  - 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora instytutu.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej niewchodzącej w skład instytutu wykonuje obowiązki określone w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz obowiązki dyrektora instytutu podane w § 11.

### § 13

1. Do zakresu działania administracji wydziałowej 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) prowadzenie spraw kadrowych i innych spraw pracowniczych w zakresie kompetencji wydziału,
  - 2) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego Wydziału, nadzorowanie jego realizacji i sporządzanie sprawozdania z jego wykonania,
  - 3) organizowanie gospodarki ogólnowydziałowymi składnikami majątkowymi,
  - 4) przestrzeganie dyscypliny i racjonalnego wykorzystania środków finansowych zgodnie z decyzjami władz i planem rzeczowo-finansowym Wydziału,
  - 5) organizowanie pracy pracowników administracji wydziałowej w sposób umożliwiający prawidłowe wykonywanie zadań i właściwe wykorzystanie pracowników,
  - 6) nadzorowanie właściwej i bezpiecznej eksploatacji zajmowanych obiektów oraz urządzeń technicznych,
  - 7) współdziałanie z administracją centralną przy realizacji zadań Wydziału,
  - 8) nadzorowanie dyscypliny pracy administracji wydziałowej,
  - 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
3. Dziekanat jest jednostką organizacyjną administracji wydziałowej, prowadzącą obsługę administracyjną, związaną z tokiem studiów oraz pomocą socjalną dla studentów i doktorantów.
4. Do zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Dziekanatu należy:
  - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Dziekanatu;
  - 2) sporządzanie zestawienia dotyczącego obsady kadrowej kierunków studiów prowadzonych na Wydziale,
  - 3) sporządzanie wniosków Wydziału o przyznanie środków na działalność statutową i badania własne,
  - 4) protokołowanie posiedzeń Rady Wydziału i Kolegiów Dziekańskich,
  - 5) sporządzanie rejestru uchwał Rady Wydziału oraz wyciągów z jej posiedzeń,
  - 6) opracowywanie corocznych ankiet jednostki dla ministerstwa,
  - 7) kontrola merytoryczna sporządzanych suplementów do dyplomów ukończenia studiów wyższych,
  - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
5. Schemat przedstawiający strukturę organizacyjną administracji Wydziału przedstawiono w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział 7

### 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 8 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. Wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału o zatrudnienie i 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 9 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 tracą moc dotychczasowe uchwały Rady Wydziału w zakresie uregulowanym jego postanowieniami.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

### § 18

1. Zmiany w Regulaminie dokonywane są uchwałą Rady Wydziału Inżynierii Lądowej PK.
2. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu ..... lutego 2012 roku.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

\*\*\*\*\*

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wydziału Inżynierii Lądowej PK  
**Wykaz i zadania komisji wydziałowych**

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wydziału Inżynierii Lądowej PK  
**Procedura postępowania w przewodach doktorskich na Wydziale Inżynierii Lądowej Politechniki Krakowskiej**  
(tekst obowiązującego dokumentu)

Załącznik nr 3 do Regulaminu Wydziału Inżynierii Lądowej PK  
**Struktura organizacyjna Wydziału Inżynierii Lądowej Politechniki Krakowskiej**  
(schemat organizacyjny)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Wydziału Inżynierii Lądowej PK  
**Struktura organizacyjna Administracji Wydziału Inżynierii Lądowej Politechniki Krakowskiej**  
(schemat organizacyjny)

Załącznik nr 1

## **Wykaz i zadania komisji wydziałowych**

### **§ 1**

1. Wydziałowa Komisja ds. Regulaminu Wydziału dba o zgodność Regulaminu z obowiązującymi przepisami. Na wniosek Dziekana lub Rady Wydziału przedstawia propozycje zmian Regulaminu.
2. Komisja składa się z trzech członków wybieranych na okres kadencji. Wyboru członków Komisji i jej przewodniczącego dokonuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w pełnym składzie osobowym, rekomendując przygotowane propozycje Dziekanowi lub Radzie Wydziału.

### **§ 2**

1. Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki przygotowuje projekty uchwał Rady Wydziału w sprawach dotyczących planów studiów i programów nauczania oraz ich realizacji.
2. 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.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane propozycje Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

### **§ 3**

1. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia realizuje zadania określone w uchwałach Senatu. Komisja zajmuje się wdrażaniem opracowanych procedur, inicjuje okresowe spotkania władz Wydziału ze studentami, analizuje wyniki oceny jakości kształcenia oraz wskazuje działania doskonalące.
2. Komisja składa się z: zastępców dyrektorów instytutów ds. dydaktycznych oraz członków wybieranych na okres kadencji, po jednym z każdej samodzielnej katedry lub zakładu oraz po jednym przedstawicielu Wydziałowej Rady Samorządu Studentów i Wydziałowej Rady Samorządu Doktorantów. Rada Wydziału powołuje na wniosek Dziekana przewodniczącego i członków Komisji.
3. Przewodniczący Komisji pełni funkcję Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane rozwiązania Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

### **§ 4**

1. Wydziałowa Komisja ds. Nagród i Odznaczeń opiniuje wnioski kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału dotyczące nagród oraz odznaczeń państwowych i uczelnianych.
2. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący – Dziekan lub osoba przez niego wskazana, dyrektorzy instytutów, kierownicy katedr i zakładów niewchodzących w skład instytutu oraz przedstawiciele związków zawodowych.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane propozycje Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.

### **§ 5**

1. Wydziałowa Komisja ds. Budżetu i Finansów opiniuje zasady gospodarowania środkami finansowymi Wydziału, w tym finansowania badań naukowych i ich rozliczania.
2. 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.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane rozwiązania Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego Komisji.

### **§ 6**

1. Wydziałowa Komisja ds. Rozwoju Wydziału przygotowuje na wniosek Dziekana propozycje kierunków rozwoju dotyczącego kadry, bazy materialnej, współpracy naukowej i dydaktycznej (z uwzględnieniem studiów podyplomowych, kursów i szkoleń itp.) oraz działań służących rozwojowi i promocji Wydziału.

2. Komisja składa się z członków wybieranych na okres kadencji (po jednym z każdego instytutu oraz katedry i zakładu niewchodzącego w skład instytutu oraz po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów). Rada Wydziału powołuje na wniosek Dziekana przewodniczącego i członków Komisji.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, rekomendując przygotowane propozycje Dziekanowi lub Radzie Wydziału. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### § 7

1. Wydziałowe komisje ds. przewodów doktorskich w dyscyplinach: budownictwo, mechanika i transport są powoływane spośród osób uprawnionych, w rozumieniu stosownych przepisów. Wyboru przewodniczących i członków poszczególnych komisji dokonuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana najpóźniej na drugim posiedzeniu rozpoczynającej się kadencji. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału może doraźnie rozszerzyć skład tych komisji o specjalistów z dyscypliny naukowej, związanej z tematem pracy.

2. Na Wydziale powołuje się następujące wydziałowe komisje ds. przewodów doktorskich:

- 1) budownictwa drogowego i inżynierii ruchu;
- 2) konstrukcji betonowych, drewnianych i murowych;
- 3) konstrukcji metalowych;
- 4) mechaniki;
- 5) mechaniki konstrukcji inżynierskich;
- 6) materiałów budowlanych, budownictwa ogólnego i fizyki budowli;
- 7) transportu;
- 8) inżynierii przedsięwzięć budowlanych.

3. Rada Wydziału może powołać doraźne komisje ds. przewodów doktorskich w odniesieniu do przewodów, których tematyka wykracza poza zakres działalności stałych Komisji doktorskich, o których mowa w ust. 2

4. Wydziałowe komisje ds. przewodów doktorskich wnioskuje do Rady Wydziału w sprawach:

- 1) otwarcia i zamknięcia przewodu,
- 2) powołania promotora i recenzentów,
- 3) wyznaczenia składu komisji egzaminów doktorskich,
- 4) określenia zakresu egzaminu z dyscypliny podstawowej,
- 5) końcowego terminu złożenia egzaminów doktorskich,
- 6) nadania stopnia naukowego doktora,
- 7) ewentualnego wyróżnienia rozprawy doktorskiej.

5. Uchwały w sprawach wymienionych w ust. 4 podejmuje Rada Wydziału na podstawie pisemnych wniosków wydziałowej komisji ds. przewodów doktorskich.

6. Wydziałowe komisje ds. przewodów doktorskich przejmują uprawnienia Rady Wydziału w zakresie:

- 1) przyjęcia rozprawy doktorskiej, dopuszczenia jej do publicznej obrony oraz ustalenia terminu jej odbycia,
- 2) przeprowadzenia publicznej obrony,
- 3) przyjęcia publicznej obrony.

7. Szczegółową procedurę postępowania w przewodach doktorskich określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

8. Wydziałowa komisja ds. przewodów doktorskich może wystąpić do Rady Wydziału z wnioskiem o wyróżnienie rozprawy doktorskiej. Wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej jest rozpatrywany po uchwaleniu nadania stopnia naukowego doktora.

9. Dopuszcza się inną organizację komisji ds. przewodów doktorskich na wydziale, zatwierdzoną przez Radę Wydziału.