



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 22/2016 z 1 września 2016 r.**

w sprawie: kompetencji prorektorów Politechniki Gdańskiej w kadencji 2016-2020.

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt. 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. poz. 572 z 2012 r. z późniejszymi zmianami) oraz §18 ust. 3 Statutu Politechniki Gdańskiej, zarządza się co następuje:

§1 Zakres kompetencji prorektorów Politechniki Gdańskiej w kadencji 2016-2020 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2 Traci moc Zarządzenie Rektora PG nr 24/2012 z 3 września 2012 r.

§3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

prof. dr hab. inż. Jacek Namieśnik
prof. zw. PG



Załącznik
do Zarządzenia Rektora PG
nr 22/2016 z 1 września 2016 r.

Zakres kompetencji prorektora ds. internacjonalizacji i innowacji

1. Przygotowanie umów o współpracy z krajowymi jednostkami naukowymi, samorządowymi, otoczeniem gospodarczym, ośrodkami wspierania innowacji, a także podmiotami zagranicznymi.
2. Nadzór nad tworzeniem i monitorowaniem działalności spółek, konsorcjów oraz klastrów z udziałem PG.
3. Nadzór nad działaniami w zakresie wynalazczości, udzielaniem licencji oraz ochroną patentową i własności intelektualnej.
4. Stymulowanie rozwoju innowacyjności wśród nauczycieli akademickich i studentów poprzez inicjowanie szkoleń z zakresu przedsiębiorczości, komunikacji, przywództwa, zarządzania projektami, ochrony własności intelektualnej itp.
5. Monitorowanie procesu wdrażania/ komercjalizacji wyników badań.
6. Koordynowanie działań Uczelni związanych z gospodarką morską.
7. Koordynowanie działań w zakresie rozwoju nowych form współpracy w ramach Gdańskiego Trójkąta Wiedzy, Bałtyckiej Metropolii Wiedzy itp.
8. Koordynowanie prac nad utworzeniem klubu „Innowator PG”.
9. Koordynowanie prac nad organizacją cyklicznych konferencji „Uczelnia dla biznesu – biznes dla uczelni”.
10. Nadzór nad organizacją konkursów „Innowacje dla PG i regionu”.
11. Rozwój internacjonalizacji studiów.
12. Koordynowanie i monitoring międzynarodowej wymiany akademickiej.
13. Nadzór nad działalnością Centrum Transferu Wiedzy i Technologii.
14. Nadzór nad działalnością Centrum Morskich Technologii Militarnych.
15. Nadzór nad pracą Senackiej Komisji ds. Komercjalizacji Technologii i Współpracy z Gospodarką.
16. Nadzór nad pracą Senackiej Komisji ds. Internacjonalizacji.
17. Przygotowanie planów i sprawozdań wynikających z realizacji działań określonych w zakresie kompetencji.
18. Realizacja innych obowiązków wynikających z zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych oraz zadań zleconych przez rektora.



Zakres kompetencji prorektora ds. kształcenia i dydaktyki

1. Organizacja i nadzór nad procesem dydaktycznym:
 - a) zatwierdzanie programów kształcenia,
 - b) nadzór i koordynacja działań związanych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
 - c) nadzór nad studiami podyplomowymi oraz kursami,
 - d) kształcenia ustawicznego,
 - e) koordynowanie studiów w systemie e-learningowym,
 - f) projektowanie zespołowe,
 - g) nadzór nad hospitacjami zajęć dydaktycznych.
2. Koordynowanie i nadzór nad akredytacją kierunków kształcenia.
3. Rozwój standardów kształcenia w tym:
 - a) koordynowanie działań związanych z certyfikacją krajową i zagraniczną kierunków kształcenia,
 - b) koordynowanie działań w zakresie standardów ECTS-Label,
 - c) koordynowanie działalności konsorcjum dydaktycznego CDIO.
4. Określenie zasad i zatwierdzanie wniosków o obniżkę pensum dydaktycznego.
5. Monitorowanie realizacji strategii Uczelni zakresie kształcenia, opracowanie wytycznych dla wydziałów.
6. Przygotowanie sprawozdań z działalności dydaktycznej Uczelni dla GUS, MNiSW oraz na potrzeby Uczelni i podmiotów zewnętrznych.
7. Koordynowanie współpracy ze szkołami gimnazjalnymi i ponadgimnazjalnymi.
8. Nadzór nad działalnością studencką:
 - a) zatwierdzanie budżetu organizacji studenckich oraz jego rozliczenia,
 - b) monitorowanie działalności kół naukowych,
 - c) monitorowanie działalności sekcji sportowych i innych organizacji studenckich,
 - d) monitorowanie oraz zatwierdzanie prawidłowości wydatkowania środków z Funduszu Pomocy Materialnej.
9. Koordynowanie działań związanych z działalnością uczelni związanych ze współpracą z podmiotami zewnętrznymi w zakresie dydaktyki (praktyki studenckie, wymiana studencka zagraniczna i krajowa, stypendia fundowane, programy kształcenia tworzone z pracodawcami).
10. Koordynowanie działań związanych z przyznawaniem stypendiów:
 - a) stypendia socjalne studentów i doktorantów,
 - b) stypendia rektorskie,
 - c) inne stypendia naukowe studentów.
11. Koordynowanie oraz nadzór nad procesem rekrutacji na studia:
 - a) współpraca z wydziałami Uczelni,
 - b) współpraca z MNiSW oraz Kuratorium Oświaty i Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
 - c) nadzór nad Centrum Rekrutacyjnym Uczelni.
12. Koordynowanie współpracy działów administracji centralnej, wydziałów oraz centrów dydaktycznych w zakresie kształcenia.
13. Nadzór nad działalnością centrów dydaktycznych.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

14. Nadzór nad pracą Senackiej Komisji ds. Kształcenia.
15. Nadzór nad rzecznikami i pracą Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów.
16. Kontrola i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji godzin dydaktycznych na wydziałach i w centrach dydaktycznych.
17. Realizacja innych obowiązków wynikających z wewnętrznych i zewnętrznych aktów prawnych oraz zadań zleconych przez rektora.



Zakres kompetencji prorektora ds. nauki

1. Prowadzenie polityki naukowej i dbanie o rozwój kadry.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami naukowo-dydaktycznymi, za wyjątkiem profesorów zwyczajnych, profesorów nadzwyczajnych i profesorów wizytujących.
3. Prowadzenie nadzoru nad badaniami naukowymi.
4. Koordynowanie i nadzór nad studiami doktoranckimi.
5. Określenie zasad i wyrażanie zgody na zatrudnienie poza Politechniką Gdańską.
6. Zatwierdzanie wniosków o dotację na działalność statutową.
7. Zatwierdzanie wniosków, umów konsorcjum i innych dokumentów związanych z przygotowaniem i realizacją projektów krajowych i międzynarodowych, w tym w szczególności wniosków o finansowanie projektów badawczych NCN i NCBiR.
8. Nadzór nad przygotowaniem, realizacją i zapewnieniem zachowania trwałości wyników projektów ogólnouczelnianych (finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych), w tym kontrola wydatkowania funduszy w ramach realizowanych projektów.
9. Nadzór nad działalnością Biblioteki PG.
10. Nadzór nad działalnością Centrum Informatycznego TASK.
11. Nadzór nad działalnością Wydawnictwa PG.
12. Nadzór nad pracą rektorskiej Komisji ds. Etyki w Nauce.
13. Nadzór nad pracą rektorskiej Komisji Oceny Nauczycieli Akademickich PG.
14. Nadzór nad działalnością komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli akademickich i doktorantów.
15. Nadzór nad przygotowaniem wniosków o nagrody naukowe MNiSW dla nauczycieli akademickich i doktorantów.
16. Nadzór nad przygotowaniem wniosku i reprezentowanie Politechniki Gdańskiej w kapitule Nagrody Naukowej Miasta Gdańska im. Jana Heweliusza.
17. Nadzór nad przygotowaniem wniosków o Nagrodę Miasta Gdańska dla młodych naukowców im. Jana Uphagena.
18. Organizacja i zatwierdzanie rozdziału projakościowych stypendiów doktoranckich.
19. Nadzór nad interdyscyplinarnymi zespołami badawczymi i laboratoriami naukowymi.
20. Zatwierdzanie wniosków aparaturowych.
21. Zatwierdzanie wniosków o ocenę parametryczną jednostek naukowych.
22. Nadzór nad przygotowaniem i zatwierdzanie sprawozdań z działalności naukowej.
23. Realizacja innych obowiązków wynikających z zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych oraz zadań zleconych przez rektora.



Zakres kompetencji prorektora ds. organizacji

1. Wdrażanie i monitoring systemów jakości w zakresie: kształcenia, nauki i organizacji.
2. Zatwierdzanie projektów zmian struktury organizacyjnej wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Koordynowanie procesów certyfikacji laboratoriów badawczych.
4. Nadzór nad elektronicznymi księgami jakości kształcenia na wydziałach.
5. Opracowanie regulaminu i wdrożenie Budżetu Obywatelskiego PG; nadzorowanie prac rektorskiej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego PG.
6. Opracowanie i wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów Uczelni.
7. Opracowanie i wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji na Uczelni.
8. Koordynowanie działań związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym Uczelni.
9. Śledzenie realizacji strategii uczelni; opracowanie wytycznych dla wydziałów.
10. Koordynowanie – we współpracy z władzami i administracją uczelni, komisjami senackimi i rektorskimi – działań na rzecz porządkowania:
 - a) przepisów i procedur wewnątrzuczelnianych,
 - b) nowelizacji Statutu PG, regulaminów, zarządzeń oraz innych wewnątrzuczelnianych aktów prawnych,
 - c) procedur postępowania administracyjnego,
 - d) działań wzmacniających organizację Uczelni.
11. Koordynowanie i nadzorowanie procesu opracowania systemu ocen nauczycieli akademickich.
12. Koordynowanie i nadzorowanie procesu opracowania systemu ocen pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
13. Nadzór nad systemem płac pracowników Uczelni.
14. Nadzór nad regulaminem nagród dla pracowników inżynieryjno-technicznych.
15. Nadzór nad systemem badania losów absolwentów.
16. Nadzór nad działalnością Politechniki Otwartej.
17. Nadzór nad pracą Senackiej Komisji ds. Budżetu.
18. Nadzór nad pracą rektorskiej Komisji ds. Nagród dla Nauczycieli Akademickich.
19. Nadzór nad pracą rektorskiej Komisji ds. Orderów i Odznaczeń oraz Medalu KEN.
20. Monitorowanie przestrzegania i wprowadzanie koniecznych modyfikacji do Kodeksu Etyki.
21. Koordynowanie procesu przygotowania danych do rankingów uczelni; dbanie o wysoką pozycję Uczelni we wszelkiego rodzaju rankingach.
22. Przygotowanie planów i sprawozdań wynikających z realizacji działań określonych w zakresie kompetencji.
23. Realizacja innych obowiązków wynikających z zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych oraz zadań zleconych przez rektora.