

**Regulamin Wydziału Mechanicznego  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

## **Spis treści:**

<b>Wstęp .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział I. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział II. Organizacja Wydziału .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział III. Organy Wydziału .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV. Struktura organizacyjna Wydziału .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział V. Zakres działania jednostek administracyjnych Wydziału .....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział VI. Zarządzanie mieniem i finansami Wydziału .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział VII. Pracownicy Wydziału .....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział VIII. Kontrola Zarządcza na Wydziale .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział IX. Przepisy końcowe .....</b>	<b>11</b>
<b>Załączniki do Regulaminu .....</b>	<b>12</b>
<b>Załącznik nr 1.....</b>	<b>13</b>
<b>Załącznik nr 2.....</b>	<b>16</b>
<b>Załącznik nr 3.....</b>	<b>19</b>

**Regulamin Wydziału Mechanicznego  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

**Wstęp**

*Misją Wydziału Mechanicznego jest pełnienie roli wiodącego ośrodka naukowego i edukacyjnego dla regionu radomskiego, kreującego innowacyjność oraz nowoczesne rozwiązania techniczne w środowisku inżynierskim. Stawiamy sobie za cel kształcenie inżynierów konkurencyjnych na rynku pracy, dostosowując ofertę dydaktyczną do potrzeb prężnie rozwijającego się sektora przemysłu i usług w regionie.*

**Misja Wydziału Mechanicznego  
Uniwersytetu  
Technologiczno-Humanistycznego  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu  
uchwalona przez Radę Wydziału Mechanicznego  
w dniu 15 marca 2013 r.**

Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, kształcąc kolejne pokolenia inżynierów, ekonomistów i pedagogów, zdobył miano wiodącej uczelni regionu radomskiego i uznane miejsce na akademickiej mapie kraju. Wnosi istotny wkład w integralny system rozwoju intelektualnego regionu, a także całego społeczeństwa polskiego i społeczeństw innych krajów. Wiedza i wychowanie zdobywane w Uczelni służą naszej Ojczyźnie i integracji europejskiej. Misja Uczelni, zawarta w słowach: KU GODNEJ PRZYSZŁOŚCI, realizowana jest poprzez odkrywanie i przekazywanie prawdy, kształcenie na najwyższym poziomie studentów i doktorantów oraz prowadzenie badań naukowych.

Misją Wydziału Mechanicznego, spójną z misją Uczelni, jest przewodzenie w rozwoju cywilizacji technicznej w obszarze inżynierii mechanicznej, realizowane poprzez kształcenie oparte na badaniach, rozwoju wiedzy i transferze technologii, a także współpracę regionalną, krajową i międzynarodową w zgodności ze standardami i poziomem współczesnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Wydział Mechaniczny, dzięki wykształconym szkołom naukowym, efektom badań i szerokiemu zakresowi kształcenia odgrywa znaczącą rolę w systemie polskiej nauki i edukacji. Pozytywnie przyczynia się do rozwoju Radomia i regionu. Szczególną uwagę w programach działania Wydziału przykładają się do zagwarantowania wysokiego poziomu kształcenia akademickiego i badań naukowych, wychowania nowych pokoleń inżynierów, jak również dalszego doskonalenia wiedzy absolwentów.

Zadania związane z wypełnianiem misji, Wydział Mechaniczny realizuje poprzez:

- szerzenie i przekazywanie wiedzy technicznej z użyciem współczesnych środków przekazu informacji i przy zachowaniu wysokich standardów nauczania;

- zapewnienie możliwości wyboru szerokiego zakresu kształcenia dopasowanego do dynamicznie zmieniających się zapotrzebowań rynku pracy, poprzez nauczanie na studiach wszystkich stopni i różnorodne formy kształcenia;
- wychowanie młodzieży zgodnie z zasadami etyki, poszanowania praw człowieka i demokracji;
- tworzenie warunków do harmonijnego funkcjonowania społeczności akademickiej oraz szerzenie idei przedsiębiorczości i innowacyjności w tym środowisku;
- dążenie do poszerzania praw akademickich w obszarze nauk technicznych;
- kładzenie nacisku na rozwój naukowy młodej kadry oraz prowadzenie polityki kadrowej sprzyjającej promowaniu osób najbardziej aktywnych zawodowo;
- prowadzenie badań naukowych stanowiących niezbędny element kształcenia oraz stymulujących rozwój gospodarczy i cywilizacyjny, realizowanych z poszanowaniem wolności wyrażania myśli, prawdy naukowej i obiektywnej oceny wyników;
- pełnienie funkcji wiodącego ośrodka badawczo-naukowego w regionie, ściśle współpracującego z przemysłem oraz środowiskami inżynierskimi w kraju i za granicą;
- intensyfikację naukowych kontaktów międzynarodowych poprzez udział w międzynarodowych badaniach i zespołach badawczych;
- tworzenie wizerunku Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu jako uczelni europejskiej.

Wypełniając swą misję, Wydział Mechaniczny stawia sobie za cel być uznanym naukowo i edukacyjnie wydziałem mechanicznym w Polsce i w Europie, kształcącym inżynierów konkurencyjnych na rynku pracy, kreatywnych i otwartych na innowacyjność.

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin określa zakres działania i strukturę wewnętrzną Wydziału Mechanicznego, zwanego dalej „Wydziałem”, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27.07.2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, statutu Uczelni, zwanego dalej „statutem” i inne obowiązujące przepisy, w tym w szczególności uchwały Senatu, zarządzenia Rektora oraz regulamin organizacyjny.
2. Wydział może posiadać własne godło i barwy. Wzór, zasady używania godła i barw Wydziału uchwała Rada Wydziału.
3. Oficjalnymi skrótami nazwy Wydziału są określenia: „WM” i „WM UTH Radom”.
4. Wydział używa następujących nazw w językach obcych:
  - 1) „Faculty of Mechanical Engineering” - w języku angielskim,
  - 2) „Fakultät für Maschinenbau “ - w języku niemieckim,
  - 3) „Механический Факультет”- w języku rosyjskim.

## **Rozdział II. Organizacja Wydziału**

### **§ 2**

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwanego dalej „Uczelnią”. Wydział prowadzi działalność dydaktyczną i naukowo - badawczą oraz tworzy warunki do kształcenia kadry naukowej.
2. Wydziałem kieruje Dziekan, który określa zadania dla Prodziekanów i dla jednostek organizacyjnych Wydziału oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją. Zakres kompetencji Dziekana określony jest ustawą i statutem.
3. Do wykonywania określonych zadań Dziekan może powołać pełnomocników.
4. Dla usprawnienia funkcjonowania Wydziału, Rada Wydziału może powoływać w celach opiniotwórczo-doradczych stałe i doraźne komisje, określając ich skład i zadania.
5. W skład Wydziału Mechanicznego wchodzi instytuty, katedry i zakłady. Struktura organizacyjna Wydziału i jej schemat stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu. Aktualizacja załączników nie stanowi zmiany Regulaminu i nie wymaga zachowania trybu, o którym mowa w statucie Uczelni.
6. W ramach instytutów, katedr i zakładów działają pracownie i laboratoria. Zadania instytutu, katedry i zakładu oraz warunki ich tworzenia określa statut Uczelni.
7. W ramach Wydziału, instytutu lub katedry mogą działać zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze lub inne jednostki, o których mowa w statucie, powoływane na czas realizacji określonych celów lub na stałe.
8. Wydział prowadzi kształcenie na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych. Kierunki, poziom i formy kształcenia wynikają z uprawnień naukowych i specjalności Wydziału, poziomu i stanu kadry naukowo- dydaktycznej i są dostosowane do potrzeb lokalnego oraz krajowego rynku pracy.
9. Wydział prowadzi studia doktoranckie (studia trzeciego stopnia) w dziedzinie nauk technicznych w zakresie dyscyplin: mechanika i budowa maszyn oraz mechanika. Nadzór nad studiami sprawuje Kierownik Studiów Doktoranckich.
10. Profil działalności naukowo-badawczej Wydziału wynika ze specjalności naukowych instytutów, katedr i zakładów. W szczególności, działalność naukowo-badawcza Wydziału obejmuje następujące dyscypliny naukowe z zakresu dziedziny nauk technicznych: budowa i eksploatacja maszyn (uprawnienia doktoryzowania i habilitowania), mechanika (uprawnienia doktoryzowania), inżynieria materiałowa, budownictwo, energetyka, robotyka, informatyka, inżynieria środowiska oraz transport, a także fizyka w zakresie nauk fizycznych.

## **Rozdział III. Organy Wydziału**

### **§ 3**

1. Organem kolegialnym Wydziału jest Rada Wydziału.

2. Organem jednoosobowym Wydziału jest Dziekan.

#### § 4

1. Wydziałem kieruje Dziekan przy pomocy 2 Prodziekanów.
2. Dziekan reprezentuje Wydział wobec władz Uczelni, a na zewnątrz - w ramach upoważnienia Rektora.
3. Do kompetencji i obowiązków Dziekana należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni. Decyzje te są obowiązujące dla społeczności Wydziału.
4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Dziekana określają postanowienia statutu oraz regulaminu organizacyjnego.
5. Szczegółowe kompetencje i obowiązki każdego z Prodziekanów określa Dziekan.
6. Dziekan może powierzyć wyznaczonym pracownikom Wydziału koordynację niektórych działań związanych z realizacją zadań Wydziału.
7. Dziekan, Prodziekani, dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr stanowią kolegium dziekańskie jako organ opiniotwórczo-doradczy Dziekana. W obradach Kolegium mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dziekana. Posiedzenia Kolegium zwołuje Dziekan, określając ich termin i tematykę.
8. Dziekana, w czasie nieobecności trwającej ponad 3 dni, zastępuje zgodnie z upoważnieniem wyznaczony przez niego Prodziekan.
9. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora.

#### § 5

1. W skład Rady Wydziału wchodzi nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na pierwszym etacie na Wydziale Mechanicznym oraz wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, studentów i doktorantów zgodnie ze statutem Uczelni. Skład Rady Wydziału na bieżącą kadencję podawany jest na stronie internetowej Wydziału.
2. W obradach Rady Wydziału mogą uczestniczyć inni pracownicy Wydziału zaproszeni przez Dziekana.
3. Kompetencje stanowiące i opiniotwórcze Rady Wydziału określają przepisy ustawy, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz przepisy statutu.
4. Rada Wydziału, podejmuje uchwały w sprawach związanych z działalnością Wydziału, na wniosek Dziekana.
5. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Rady Wydziału określa załącznik do statutu oraz załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Podejmowanie przez Radę Wydziału uchwał w sprawach o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego i doktora określają odrębne przepisy.

## **Rozdział IV. Struktura organizacyjna Wydziału**

### **§ 6**

Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są instytuty, katedry, zakłady, laboratoria, pracownie.

### **§ 7**

1. Kwalifikacje i tryb powoływania dyrektora i zastępcy dyrektora instytutu oraz kierownika katedry określa statut.
2. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora instytutu i kierownika katedry określa Dziekan.
3. Szczegółowe kompetencje i obowiązki zastępcy dyrektora instytutu określa dyrektor instytutu.
4. Kwalifikacje i tryb powoływania kierownika zakładu określa statut.

Do zadań kierownika katedry i zakładu należy w szczególności:

- a) rozdział zadań dydaktycznych przydzielonych katedrze i zakładowi oraz dbałość o właściwy poziom ich realizacji,
  - b) opracowanie projektów programów nauczania nowych przedmiotów na wszystkich stopniach studiów,
  - c) organizowanie i nadzorowanie pracy badawczej w ramach działalności statutowej i badań własnych,
  - d) inicjowanie projektów badawczych i pozyskiwanie funduszy na ich realizację,
  - e) ocena działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej pracowników katedry i zakładu,
  - f) występowanie kierownika katedry do dziekana lub kierownika zakładu do dyrektora instytutu z wnioskami o ogłoszenie konkursu na stanowiska nauczycieli akademickich w podległej jednostce,
  - g) uzgadnianie terminów urlopów wypoczynkowych pracowników katedry i zakładu oraz nadzorowanie wykorzystania przysługujących pracownikom urlopów zgodnie z przepisami obowiązującymi na Uczelni,
  - h) organizacja i nadzorowanie pracy w jednostkach organizacyjnych katedry i zakładu, rozliczanie merytoryczne i finansowe zadań realizowanych przez te jednostki,
  - i) występowanie kierownika zakładu z wnioskami do dyrektora instytutu w sprawach zwolnień, przeszeregowań, premii, nagród i kar dla pracowników zakładu,
  - j) występowanie kierownika katedry do dziekana w sprawach zwolnień, przeszeregowań, premii, nagród i kar dla pracowników katedry.
5. Szczegółowe kompetencje i obowiązki kierownika zakładu określa dyrektor instytutu.

### **§ 8**

1. W instytucie działa kolegium instytutu.
2. W skład kolegium wchodzi: dyrektor instytutu jako przewodniczący oraz zastępcy dyrektora i kierownicy zakładów.
3. Kolegium instytutu na wniosek dyrektora wyraża opinie w sprawach wynikających z działalności

instytutu, w tym przy tworzeniu, przekształcaniu i znoszeniu jednostek organizacyjnych wchodzących w skład instytutu oraz w sprawach obsady stanowisk dyrektora instytutu, jego zastępców oraz kierowników zakładów. Posiedzenia kolegium instytutu są protokołowane.

## **Rozdział V. Zakres działania jednostek administracyjnych Wydziału**

### **§ 9**

1. Jednostkami administracyjnymi Wydziału są:

- a) sekretariat Dziekana,
- b) sekretariaty dyrektorów instytutów.

2. Zakres działania i zadania sekretariatu Dziekana:

- a) współpraca z Biurem Obsługi Studenta 3 (BOS 3), prowadzącym sprawy studentów Wydziału Mechanicznego i pośredniczenie we współpracy Dziekana i Prodziekana z BOS 3,
- b) ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej, przesyłanie jej do zrealizowania właściwym jednostkom zgodnie z dekretacją,
- c) przygotowywanie korespondencji wychodzącej oraz ewidencjonowanie tej korespondencji,
- d) prowadzenie terminarza spraw, zebrań, spotkań i narad,
- e) sekretarska obsługa posiedzeń Rady Wydziału,
- f) udział w przygotowaniu oraz protokołowanie zebrań i narad organizowanych przez przełożonego,
- g) zapewnienie niezbędnych materiałów biurowych dla sekretariatu i przełożonych,
- h) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do przełożonego,
- i) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
- j) sekretarska obsługa delegacji służbowych pracowników Wydziału,
- k) przygotowywanie i ewidencjonowanie dokumentacji oraz korespondencji związanej z przeprowadzaniem przewodów doktorskich i habilitacyjnych oraz postępowaniami o nadanie tytułu naukowego profesora oraz współpraca w tym zakresie z Sekcją Rozwoju Kadry Naukowej i BOS 3,
- l) obsługa urządzeń biurowych, np.: komputera, telefonu, faksu, kserokopiarki i innych.

3. Zakres działania i zadania sekretariatów dyrektora instytutu:

- a) ewidencjonowanie, przechowywanie korespondencji oraz przesyłanie jej do załatwienia właściwym jednostkom zgodnie z dekretacją,
- b) prowadzenie terminarza spraw, zebrań, spotkań i narad,
- c) udział w przygotowaniu zebrań i narad organizowanych przez przełożonego oraz ich protokołowanie,
- d) udział w sporządzaniu obowiązującej sprawozdawczości,
- e) zapewnienie zaopatrzenia sekretariatu w niezbędne materiały biurowe,
- f) przygotowywanie sal do obron prac magisterskich i inżynierskich,
- g) obsługa urządzeń biurowych, np.: komputera, telefonu, faksu, kserokopiarki i innych.



## **Rozdział VI. Zarządzanie mieniem i finansami Wydziału**

### **§ 10**

1. Mienie Wydziału jest wydzielonym mieniem i stanowi własność Uczelni.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia Wydziału.
3. Dziekan podejmuje decyzje o przekazaniu składników mienia jednostkom organizacyjnym Wydziału, określa formę przekazania i wskazuje osobę odpowiedzialną materialnie.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału są odpowiedzialni za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego kierowanym przez nich jednostkom.
5. Pracownicy, którym powierzono mienie Uczelni zobowiązani są do prawidłowego gospodarowania nim na zasadach odpowiedzialności określonych w przepisach Kodeksu Pracy oraz przepisach wewnętrznych Uczelni.
6. Obsługę finansowo-księgową Wydziału zapewnia Kwestura Uczelni, a pracownik zatrudniony na stanowisku pracy ds. wydziałowych budżetów przygotowuje dokumentację do rozliczeń między Wydziałem a Kwesturą Uczelni.

## **Rozdział VII. Pracownicy Wydziału**

### **§ 11**

1. Pracownikami Wydziału są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Uprawnienia i obowiązki pracowników, a także zasady zatrudniania i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunku pracy regulują: przepisy ustawy, Kodeksu Pracy, statutu, regulaminu organizacyjnego oraz zakres obowiązków pracowników.

### **§ 12**

1. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego jest kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału, w której nauczyciel jest zatrudniony.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala jego przełożony.
4. Nauczyciele akademicki zatrudnieni na Wydziale podlegają okresowej ocenie na zasadach określonych w ustawie i statucie.

### **§ 13**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi współuczestniczą w realizacji zadań Wydziału.
2. Zakres zadań przypisany poszczególnym komórkom i stanowiskom administracyjnym określa regulamin organizacyjny Uczelni oraz zakresy obowiązków.

## **Rozdział VIII. Kontrola Zarządcza na Wydziale**

### **§ 14**

Na Wydziale obowiązują procedury kontroli zarządczej w UTH Rad. wprowadzone zarządzeniem Rektora, co oznacza w szczególności, że:

- 1) Dziekan ma prawo do wydawania uzgodnionych z Rektorem poleceń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania dydaktyki na Wydziale dotyczących pracowników i studentów Wydziału. Polecenia Dziekana podlegają publikacji na stronie internetowej Wydziału.
- 2) Dziekan może powoływać swoich pełnomocników, na czas nieokreślony lub na okres niezbędny do wykonania zleconych zadań, przy czym:
  - pełnomocnictwo jest udzielane na piśmie, ze wskazaniem zadań do wykonania przez pełnomocnika, jego uprawnień oraz odpowiedzialności,
  - rejestr pełnomocnictw udzielonych przez Dziekana prowadzi sekretariat Dziekana.
- 3) Kierownicy jednostek wydziałowych (instytutów, katedr i zakładów) zobowiązani są do monitorowania przypisanych jednostce zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego, a w przypadku stwierdzenia wystąpienia istotnych zagrożeń/ryzyk w wykonaniu zadania do informowania:
  - Dziekana - w zakresie ryzyk związanych z dydaktyką, działalnością badawczą i naukową,
  - Kanclerza - w zakresie pozostałych ryzyk, ze wskazaniem poziomu ryzyka i propozycją działań zaradczych.

## **Rozdział IX. Przepisy końcowe**

### **§ 15**

1. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Wydziału na posiedzeniu w dniu 17 listopada 2016 r. uchwałą nr I/03/2016 oraz przez Senat uchwałą Nr 000-9/8/2016 z dnia 24 listopada 2016 r.
2. Wprowadzenie zmian do regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego w statucie Uczelni. Nie dotyczy to wskazanych w tekście regulaminu zmian jego załączników.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2016 r.

**Załączniki**  
**do**  
**Regulaminu**

# **Regulamin Obrad Rady Wydziału Mechanicznego Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Mechanicznego.
2. Skład i kompetencje Rady Wydziału określają: ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym, statut Uczelni oraz Regulamin Wydziału.
3. Komisje Wydziałowe działają według przyjętych przez nie odrębnych regulaminów zatwierdzonych przez Radę Wydziału.
4. Udział członków Rady Wydziału w jej obradach jest uprawnieniem i powinnością. Każdą nieobecność należy pisemnie usprawiedliwić przed rozpoczęciem obrad.
5. Obsługę administracyjną Rady Wydziału prowadzi pracownik sekretariatu Dziekana, współpracując w sprawach rozwoju kadry z Kierownikiem Biura Obsługi Studenta 3.

## **§ 2**

### **Posiedzenia Rady Wydziału i tryb ich zwoływania**

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych, których tryb zwoływania i zakres określa statut Uczelni.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu z wyjątkiem wakacji, według harmonogramu zaproponowanego przez Dziekana na początku roku akademickiego.

## **§ 3**

### **Przygotowywanie posiedzeń Rady Wydziału**

1. Dziekan przygotowuje projekt porządku obrad, który powinien obejmować:
  - a) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady Wydziału,
  - b) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady Wydziału do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
  - c) sprawy zgłoszone Dziekanowi pisemnie przez członków Rady Wydziału, pełnomocników, przewodniczących Komisji Wydziałowych, dyrektorów instytutów, kierowników katedr, kierowników zakładów.
2. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad poszczególnych spraw powinny być:
  - a) należycie przygotowane przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym i formalnym,
  - b) złożone w sekretariacie Dziekana w formie pisemnej, łącznie z projektem uchwały Rady Wydziału i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. Dokumenty te podlegają rejestracji w sekretariacie Dziekana.

3. Do poszczególnych spraw przewidzianych w projekcie porządku obrad mogą być przygotowane materiały pomocnicze, które łącznie z projektem porządku obrad przesyłane są do członków Rady Wydziału pocztą elektroniczną lub udostępniane do wglądu w sekretariacie Dziekana (na 7 dni przed posiedzeniem Rady Wydziału). Informacja o materiałach pomocniczych powinna znaleźć się w projekcie porządku obrad.
4. Porządek posiedzenia jest wstępnie akceptowany przez kolegium dziekańskie.

#### **§ 4**

#### **Przebieg posiedzeń Rady Wydziału**

1. Obradom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez Dziekana Prodziekan.
2. Przewodniczący obrad stwierdza każdorazowo kworum wymagane dla ważności posiedzenia. Do ważności obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy statutowego składu osobowego Rady Wydziału. Członkowie Rady Wydziału dokumentują swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
3. Rada Wydziału w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad posiedzenia oraz protokół z poprzedniego posiedzenia.
4. Rada Wydziału w głosowaniu jawnym może zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych spraw z proponowanego porządku.
5. Prawo zgłaszania spraw do porządku obrad przysługuje Dziekanowi oraz grupie 1/5 członków Rady Wydziału.
6. Sprawy referowane są zgodnie z przyjętym porządkiem obrad. Dziekan może zarządzić dyskusję po zreferowaniu kilku spraw łącznie, jeśli dotyczą one jednego problemu.
7. W trakcie dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady Wydziału w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Uczelni lub zaproszonym gościom. Dziekan ma prawo zwracania uwagi dyskutantowi lub referentowi, który odbiega od tematu lub wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych Dziekan udziela głosu poza kolejnością.
8. Każdy członek Rady Wydziału ma prawo występować z interpelacjami w sprawie funkcjonowania Wydziału, które składa do Dziekana co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady Wydziału.
9. Po wyczerpaniu porządku obrad Dziekan zarządza przedstawienie wyników głosowań, przedstawia informacje dotyczące funkcjonowania Wydziału, umożliwia zgłaszanie ewentualnych wniosków oraz zamyka posiedzenie.

#### **§ 5**

#### **Podjęcie uchwał**

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Uchwały podejmowane przez Radę zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co

najmniej połowy ogólnej liczby członków, z wyjątkiem spraw, w których wymagana jest większość kwalifikowana.

## **§ 6**

### **Głosowanie**

1. W celu przeprowadzenia głosowania, Rada Wydziału w głosowaniu jawnym, wybiera ze swego składu 3 osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przeprowadzenie i ustalenie wyników głosowania.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne.
3. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

## **§ 7**

### **Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału**

1. Przebieg posiedzenia Rady Wydziału jest rejestrowany i protokołowany. Protokół powinien być zwięzłym zapisem przebiegu obrad Rady Wydziału.
2. Protokół posiedzenia Rady Wydziału zawiera:
  - 1) porządek obrad,
  - 2) merytoryczny przebieg dyskusji,
  - 3) podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań.Do protokołu dołączane są:
  - a) lista obecności,
  - b) materiały pomocnicze, o których mowa w § 3 ust. 3 załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - c) wszelkie inne materiały stanowiące przedmiot obrad,
  - d) protokoły komisji skrutacyjnej i karty głosowań tajnych.
3. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzeń Rady Wydziału mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
4. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału podpisują: pracownik sekretariatu Dziekana sporządzający ten protokół oraz przewodniczący posiedzenia. Na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału protokół zatwierdzany jest w głosowaniu jawnym.
5. Protokoły z posiedzenia Rady Wydziału i wyniki obrad Rady Wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej i dostępne do wglądu w sekretariacie Dziekana.
6. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału podlegają archiwizacji zgodnie z zarządzeniami Rektora.

## **Struktura organizacyjna Wydziału Mechanicznego**

### **I. Instytuty działające w Wydziale:**

- 1) Instytut Budowy Maszyn
- 2) Instytut Eksploatacji Pojazdów i Maszyn
- 3) Instytut Mechaniki Stosowanej i Energetyki

### **Struktura organizacyjna Instytutu Budowy Maszyn:**

- 1) Zakład Inżynierii Materiałowej
  - Laboratorium Analizy Termicznej
  - Laboratorium Inżynierii Powierzchni
  - Laboratorium Materiałoznawstwa
  - Laboratorium Technologii Materiałów
- 2) Zakład Podstaw Konstrukcji Maszyn
  - Laboratorium Grafiki Inżynierskiej I
  - Laboratorium Grafiki Inżynierskiej II
  - Laboratorium Komputerowego Projektowania Maszyn
  - Laboratorium Teorii Mechanizmów i Maszyn
  - Laboratorium Tribologiczne I
  - Laboratorium Tribologiczne II
- 3) Zakład Technologii Mechanicznej
  - Laboratorium Dydaktyczno-Usługowe
  - Laboratorium Komputerowe I
  - Laboratorium Komputerowe II
  - Laboratorium Miernictwa Warsztatowego
  - Laboratorium Obrabiarek Sterowanych Numerycznie
  - Laboratorium Obróbki Plastycznej
  - Laboratorium Obróbki Skrawaniem
  - Laboratorium Odlewnictwa
  - Laboratorium Spawalnictwa
  - Laboratorium Sterowania Maszyn Tribologicznych

### **Struktura organizacyjna Instytutu Eksploatacji Pojazdów i Maszyn:**

- 1) Zakład Inżynierii Produkcji
- 2) Zakład Mechatroniki Samochodowej
  - Laboratorium Hamowni Podwoziowej

- Laboratorium Mechatroniki Samochodowej
  - Laboratorium Mechatroniki Silników Samochodowych
  - Laboratorium Podstaw Elektrotechniki i Elektroniki
  - Laboratorium Techniki Mikroprocesorowej w Samochodzie
- 3) Zakład Niezawodności Pojazdów i Maszyn
- Laboratorium Analiz Fizykochemicznych Produktów Naftowych
  - Laboratorium Analiz Instrumentalnych Produktów Naftowych
  - Laboratorium Badań Tribologicznych Materiałów Smarowych
  - Laboratorium Badań Zużycia Węzłów Tarcia
  - Laboratorium Podstaw Eksploatacji Samochodów
  - Laboratorium Powłok Ochronnych
  - Laboratorium Technologii Napraw Pojazdów
- 4) Zakład Pojazdów i Silników Spalinowych
- Laboratorium Badań Dynamiki Pojazdów
  - Laboratorium Badań Geometrii Punktów Bazowych i Zawieszenia Pojazdu
  - Laboratorium Bezpieczeństwa Samochodów
  - Laboratorium Filtracji
  - Laboratorium Komputerowego Wspomagania Rekonstrukcji Wypadków Drogowych i Likwidacji Szkód Komunikacyjnych
  - Laboratorium Samochodów Ciężarowych
  - Laboratorium Samochodów Osobowych
  - Laboratorium Silników Spalinowych
  - Międzyzakładowe Laboratorium Badań Podstawowych Tłokowych Silników Spalinowych
- 5) Zakład Technicznej Eksploatacji Pojazdów
- Laboratorium Badań Diagnostycznych Układu Jeźdnego
  - Laboratorium Diagnostyki Podwoziowej
  - Laboratorium Diagnostyki Silnikowej
  - Laboratorium Hydrauliki i Pneumatyki
  - Laboratorium Instalacji Elektrycznych Pojazdów
  - Laboratorium Podstaw Mechatroniki
  - Międzyzakładowe Laboratorium Badań Podstawowych Tłokowych Silników Spalinowych
- 6) Dydaktyczne Laboratorium Komputerowe

### **Struktura organizacyjna Instytutu Mechaniki Stosowanej i Energetyki:**

- 1) Zakład Komputerowych Metod Inżynierskich
- Laboratorium Komputerowe I



- Laboratorium Komputerowe II
- Laboratorium Komputerowe III
- Laboratorium Projektowania Zespołów Napędowych

2) Zakład Mechaniki

- Laboratorium Biomechaniki
- Laboratorium Komputerowe I
- Laboratorium Komputerowe II
- Laboratorium Wytrzymałości Materiałów

3) Zakład Techniki Ciepłej

- Laboratorium Dynamiki Przepływów
- Laboratorium Energetyki
- Laboratorium Komputerowe
- Laboratorium Termodynamiki

**II. Katedry działające w Wydziale:**

- 1) Katedra Budownictwa
- 2) Katedra Fizyki

**Struktura organizacyjna Katedry Fizyki:**

- Dydaktyczne Laboratorium Fizyki
- Laboratorium Badań Magnetyków

**Schemat struktury organizacyjnej  
Wydziału Mechanicznego  
według stanu na dzień 1 października 2016 r.**

