Zaopiniowany przez Radę Wydziału w dniu ………………

Zatwierdzony przez Dziekana WBLiW w dniu ……………….

**REGULAMIN**

**Katedry XXX XXX XXX (KXXW02D06)**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Katedra XXX XXX XXX zwana dalej „Katedrą” jest jednostką organizacyjną Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej, zgodnie z §20 Statutu Politechniki Wrocław­skiej.
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Katedry w zakresie nieuregulowanym w Statucie Politechniki Wrocławskiej i Regulaminie Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.

**§2**

**Charakterystyka Katedry**

1. Do zadań Katedry należy w szczególności: prowadzenie działalności naukowej, działalności dydaktycznej oraz udział w kształceniu kadry naukowej, zgodnie z §20 Statutu Politechniki Wrocław­skiej.
2. Katedra prowadzi także działalność badawczo-rozwojową, samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz wykonuje usługowe prace eksperckie na rzecz innych podmiotów.
3. Katedra prowadzi działalność naukową w dziedzinie nauk inżynieryjno-technicznych,
w dyscyplinie wiodącej *inżynieria lądowa i transport*.

Głównymi kierunkami działalności naukowej Katedry są:

1. xxx,
2. xxx,
3. xxx,
4. …….
5. W ramach działalności dydaktycznej Katedra realizuje zajęcia dydaktyczne zlecane przez Dziekana oraz bierze udział w tworzeniu i aktualizacji programów studiów na kierunku *budownictwo* prowadzonym przez Wydział Budownictwa Lądowego i Wodnego.
6. Pracownicy Katedry mogą dodatkowo prowadzić zajęcia dydaktyczne na innych wydziałach Politechniki Wrocławskiej, na studiach podyplomowych, kursach dokształcających, itp.
7. Katedra dba o udział studentów w pracach badawczych, zapewnia opiekę merytoryczną bądź współpracuje ze studenckim kołem naukowym (lub kołami naukowymi).
8. Katedra bierze udział w kształceniu kadry naukowej i doktorantów, w szczególności umożliwiając prezentację i dyskusję wyników prac naukowych i badawczych oraz wspomagając działania Rady Dyscypliny Inżynieria Lądowa i Transport.
9. Katedra uczestniczy w procesie kształcenia doktorantów Szkoły Doktorskiej Politechniki Wrocławskiej, w dyscyplinie *inżynieria lądowa i transport*, przedstawiając ofertę wykładów dla doktoran­tów i udostępniając w ramach istniejących możliwości laboratoria i aparaturę niezbędną do realizacji prac doktorskich.

**§3**

**Kierownik Katedry**

1. Katedrą kieruje Kierownik Katedry, zgodnie z §21 Statutu Politechniki Wrocław­skiej.
2. Kierownik Katedry jest przełożonym wszystkich pracowników Katedry, w zakresie swoich kompetencji.
3. Kierownik Katedry kieruje działalnością Katedry samodzielnie lub przy pomocy zastępcy albo co najwyżej dwóch zastępców, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora
i zatrudnionych w Politechnice Wrocławskiej jako podstawowym miejscu pracy.
4. Zakresy obowiązków i kompetencji zastępcy/ów określa Kierownik Katedry.
5. Zastępcę/ów powołuje i odwołuje Dziekan na wniosek Kierownika Katedry. Zmiana na stanowisku Kierownika Katedry skutkuje wygaszeniem funkcji jego zastępcy/zastępców.
6. Kierownik Katedry uczestniczy w posiedzeniach Kolegium Dziekańsko-Kierowniczego na zasadach określonych w Regulaminie Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego.
7. Do zadań Kierownika Katedry należy prowadzenie spraw dotyczących Katedry, a w szczególności:
8. prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia (w tym pomieszczeń) Wydziału będącego w dyspozycji Katedry,
9. zgodne z prawem, celowe i gospodarne wydatkowanie środków finansowych pozostających w dyspozycji Katedry,
10. wyznaczanie kierunków rozwoju i kierowanie bieżącą działalnością Katedry,
11. podejmowanie decyzji w sprawach osobowych, niezarezerwowanych dla Rektora, Dziekana lub innych funkcji kierowniczych w Uczelni,
12. zapewnienie, we współpracy z dziekanatem, prawidłowej realizacji procesu kształcenia,
w zakresie objętym działalnością dydaktyczną Katedry,
13. stwarzanie odpowiednich warunków do prowadzenia działalności naukowej
i monitoring działalności publikacyjnej pracowników Katedry,
14. sprawowanie nadzoru nad realizowanymi w Katedrze pracami badawczo-rozwojowymi i eksperckimi,
15. mobilizowanie pracowników i doktorantów Katedry do pozyskiwania środków finansowych na badania naukowe,
16. informowanie na bieżąco na zebraniach Katedry o ważnych wy­da­­rze­niach na Wydziale i w Uczelni oraz o sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Dyscypliny i Rady Wydziału, które bezpośrednio lub pośrednio mogą dotyczyć pra­cowników Katedry.
17. Kierownik Katedry może powierzyć wyznaczonym pracownikom Katedry koordynację niektórych działań związanych z realizacją zadań Katedry.
18. W Katedrze może działać opiniodawcze Kolegium Katedry, wspomagające prace Kierownika i jego zastępców. Skład, zasady funkcjonowania i zakres działań Kolegium określa Kierownik Katedry.

**§4**

**Struktura organizacyjna katedry**

1. W strukturze Katedry nie wyróżnia się komórek organizacyjnych[[1]](#footnote-1).
2. Komórkami organizacyjnymi Katedry są:
3. Pracownia/Zespół[[2]](#footnote-2) XXX,
4. Pracownia/Zespół[[3]](#footnote-3) YYY,
5. ………,
6. Laboratorium XXX,
7. Laboratorium YYY.
8. Laboratorium XXX posiada status laboratorium akredytowanego, funkcjonuje zgodnie
z zasadami określonymi w Regulaminie Laboratoriów Akredytowanych w Politechnice Wrocławskiej[[4]](#footnote-4).
9. Pracownie/zespoły Katedry spełniają wymóg minimum kadrowego – 6 nauczycieli akademickich zatrudnionych w Politechnice Wrocławskiej jako podstawowym miejscu pracy, w tym 1 na stanowisku profesora lub profesora uczelni ze stopniem doktora habilitowanego.
10. W szczególnych przypadkach na wniosek Kierownika Katedry Dziekan może wyrazić zgodę na funkcjonowanie pracowni/zespołu niespełniającej/niespełniającego warunków określonych w ust. 4 na okres co najwyżej 2 lat.
11. Komórki organizacyjne Katedry tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Dziekana uzgodniony z Kierownikiem Katedry, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
12. Nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych sprawuje Kierownik Katedry.
13. Bieżącą działalnością komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy. Kierownika komórki organizacyjnej powołuje i odwołuje Dziekan, na wniosek Kierownika Katedry.
14. Funkcję kierownika pracowni/zespołu pełni nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni ze stopniem doktora habilitowanego, może ją łączyć z funkcją kierownika katedry lub jego zastępcy.
15. Zakresy obowiązków i kompetencji kierowników komórek organizacyjnych określa Kierownik Katedry.

**§5**

**Organizacja pracy katedry**

1. Obowiązkiem każdego pracownika i doktoranta jest wykonywanie poleceń służbowych Kierownika Katedry i jego zastępcy/zastępców oraz właściwego kierownika komórki organizacyjnej, w zakresie objętym kompetencjami tych osób. Sprawy sporne należy zgłaszać w trybie służbowym Dziekanowi Wydziału.
2. Kierownik Katedry lub wskazany przez niego zastępca zwołuje zebrania pracowników
i doktorantów Katedry, które w zwykłym trybie odbywają się w stałym terminie co najmniej raz w miesiącu, poza okresem wakacyjnym.

Ponadto mogą odbywać się odrębne zebrania pracowników i doktorantów poszczególnych komórek organizacyjnych, zwoływane doraźnie przez ich kierowników[[5]](#footnote-5).

1. Zebranie Katedry zwołane w zwykłym trybie ma zasadniczo część organizacyjną oraz część merytoryczną:
2. część organizacyjna skupia się na sprawach bieżących (sprawy dydaktyki, organizacja egzaminów, informacje o konferencjach, podsumowanie dorobku publikacyjnego Katedry, najważniejsze wydarzenia na Wydziale, podsumowanie roku itp.),
3. część merytoryczna ma formę seminaryjnego wystąpienia pracownika Katedry, doktoranta lub zaproszonych osób spoza Katedry.
4. W Katedrze są ustalone stałe godziny kontaktowe, w wymiarze dwóch godzin na tydzień,
w których każdy pracownik i doktorant jest dostępny do dyspozycji Dziekana lub Kierownika Katedry.
5. Katedra prowadzi swoją stronę internetową i posiada własny adres poczty elektronicznej. Obsługa strony internetowej Katedry i skrzynki pocztowej jest prowadzona przez pracownika/ów zatrudnionych w Katedrze.
6. Aktualny skład osobowy Katedry wraz z przypisanymi do niej doktorantami jest podawany na stronie internetowej Katedry.
7. Obsługę administracyjną Katedry prowadzi asystentka z Zespołu ds. obsługi administracyjnej Wydziału, wskazana przez Dziekana. Obsługę finansową, techniczną i w zakresie spraw osobowych zapewnia administracja Wydziału.

**§6**

**Przepisy końcowe**

1. Regulamin i każdą jego zmianę zatwierdza Dziekan na wniosek Kierownika Katedry, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dziekana.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Katedry w uzgodnieniu z Dziekanem.
1. Pkt. 1 jest zamienny z pkt. 2. Wybór pkt. 1 skutkuje pominięciem pkt. 2-9 [↑](#footnote-ref-1)
2. Do wyboru [↑](#footnote-ref-2)
3. Do wyboru [↑](#footnote-ref-3)
4. Funkcjonowanie laboratorium akredytowanego jest opcjonalne. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zapis opcjonalny. [↑](#footnote-ref-5)