



Poz. 31

**ZARZĄDZENIE NR 15/2016/2017**

**DZIEKANA WYDZIAŁU PEDAGOGICZNEGO**

**z dnia 21 marca 2017r.**

**w sprawie szczegółowych obowiązków kierowników  
katedr i samodzielnych zakładów**

Na podstawie § 11 ust. 3 pkt 2 Regulaminu Wydziału Pedagogicznego Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 13 r. poz. 223 z późn. zm.) Dziekan zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe obowiązków kierowników katedr i samodzielnych zakładów, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Pedagogicznego: *A. Wilkomirska*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2016/2017  
Dziekana Wydziału Pedagogicznego z dnia 21 marca 2017r.  
w sprawie szczegółowych obowiązków kierowników  
katedr i samodzielnych zakładów

**Szczegółowe obowiązki kierowników katedr i samodzielnych zakładów**

- 1) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu inicjuje, wspiera i monitoruje składanie wniosków o projekty finansowane przez zewnętrznych grantodawców. Wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni są obowiązani do systematycznego składania wniosków. Harmonogram składania wniosków ustala kierownik jednostki w porozumieniu z pracownikami.
- 2) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu organizuje spotkania naukowe pracowników jednostki, także z zagranicznymi gośćmi służące wymianie myśli i informacji o pracach naukowych prowadzonych w jednostce. Wspiera praktykę recenzji koleżeńskich, wspólnego aplikowania przez pracowników katedry/zakładu o granty.
- 3) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu decyduje o dystrybucji środków BST, uwzględniając w pierwszej kolejności potrzeby związane z awansem zawodowym pracowników.
- 4) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu wspiera i monitoruje aktywność publikacyjną pracowników naukowo-badawczych i naukowych. Określa harmonogram tworzenia publikacji dla każdego pracownika. Katedry liczące do 6 osób powinny proponować minimum jedną książkę rocznie, powyżej 6 osób – 2 książki. Każdy pracownik jest zobowiązany do napisania minimum 1 artykułu rocznie i wydania go w czasopiśmie za min. 10 pkt. Szczególny wysiłek kierowników powinien zmierzać do przygotowywania publikacji do czasopism z listy A lub listy C z punktacją powyżej 15 pkt..
- 5) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu określa harmonogram rozwoju naukowego pracowników naukowo-dydaktycznych i monitoruje jego przebieg. Określa potrzeby pracowników wynikające z wymagań awansowych (np. staże naukowe) i planuje ich realizację.
- 6) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu przygotowuje informacje wymagane do sprawozdań dla Rektora UW lub innych podmiotów dotyczące działalności naukowej, organizacyjnej i popularyzującej wiedzę prowadzonej przez pracowników katedry/zakładu, odpowiada za ich terminowe przygotowanie, jakość i prawdziwość przekazywanych danych.
- 7) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu współpracując z kierownikami innych jednostek i koordynatorami modułów, ustala podział zajęć dydaktycznych, w miarę możliwości dbając o równomierne obciążenie dydaktyczne pracowników i monitoruje ich realizację.

- 8) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu analizuje dokładnie ewaluacje zajęć pracowników dokonywane przez studentów i w razie konieczności omawia je z pracownikami.
- 9) Kierownik katedry, samodzielnego zakładu, lub osoba przez niego wskazana, przeprowadza hospitacje zajęć pracowników jednostki, nie rzadziej niż raz na 4 lata. W przypadku negatywnej oceny ewaluacji zajęć przez studentów, w roku następującym po ewaluacji.
- 10) Kierownik katedry lub samodzielnego zakładu przekazuje pracownikom informacje o uchwałach i postanowieniach Rady Wydziału oraz zarządzeniach Dziekana.