

**UCHWAŁA NR 3/18**  
**RADY WYDZIAŁU INŻYNIERII BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO**

**z dnia 14 marca 2018 r.**

**w sprawie zaopiniowania regulaminu organizacyjnego  
Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego**

Na podstawie § 29 ust. 1 pkt 7 w zw. z § 12 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48) w zw. z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), Rada Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego uchwala, co następuje:

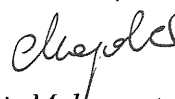
**§ 1.**

Pozytywnie opiniuje się wniosek Dziekana Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego o ustalenie regulaminu organizacyjnego Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodnicząca Rady Wydziału IBP*



*mł. bryg. dr inż. Małgorzata Majder-Łopatka*

**Załącznik  
do uchwały nr 3/18  
Rady Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego  
z dnia 14 marca 2018 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU  
INŻYNIERII BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego (WIBP), zwany dalej Wydziałem, działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48).
2. Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego jest podstawową jednostką organizacyjną Uczelni.

**§ 2.**

Zadaniem Wydziału jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej w zakresie kształcenia studentów i rozwoju naukowego oraz umiejętności dydaktycznych kadry naukowej.

**Rozdział 2**

**Organizacja Wydziału**

**§ 3.**

1. Strukturę organizacyjną Wydziału tworzą:
  - 1) Dziekan,
  - 2) Prodziekan,
  - 3) Katedry,
  - 4) Zakłady,
  - 5) Pracownie,
  - 6) Rada Wydziału,
  - 7) Dziekanat.

2. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są:

1) Katedra Działań Ratowniczych (RN-P1), w skład której wchodzi:

a) Zakład Kierowania Działaniami Ratowniczymi i Łączności (RN-P1/1), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Planowania Strategicznego,
- Pracownia Łączności,

b) Zakład Działań Gaśniczych (RN-P1/2), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Działań Gaśniczych,

c) Zakład Ratownictwa Chemicznego i Ekologicznego (RN-P1/3), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Pomiarów Parametrów Środowiska,
- Pracownia Prognozowania Rozprzestrzeniania się Zagrożeń,

d) Zakład Ratownictwa Technicznego (RN-P1/4), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Bezpieczeństwa Działań Ratowniczych,
- Pracownia Ratownictwa Medycznego,

e) Zakład Systemów Wspomagania Decyzji (RN-P1/5), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Treningu Wspomagającego Dowodzenie,

2) Katedra Techniki Pożarnej (RN-P2), w skład której wchodzi:

a) Zakład Mechaniki Stosowanej (RN-P2/1), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Mechaniki i Wytrzymałości Materiałów,
- Pracownia Projektowania Komputerowego,

b) Zakład Hydromechaniki i Przeciwpożarowego Zaopatrzenia w Wodę (RN-P2/2), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Hydromechaniki,

c) Zakład Sprzętu Ratowniczo-Gaśniczego (RN-P2/3), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Sprzętu Ratowniczo-Gaśniczego,

d) Zakład Elektroenergetyki (RN-P2/4), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Elektroenergetyki,

3) Katedra Bezpieczeństwa Budowli i Rozpoznawania Zagrożeń (RN-P3), w skład której wchodzi:

a) Zakład Bezpieczeństwa Pożarowego Budynków (RN-P3/1);

b) Zakład Podstaw Budownictwa i Materiałów Budowlanych (RN-P3/2);

c) Zakład Technicznych Systemów Zabezpieczeń (RN-P3/3), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Technicznych Systemów Zabezpieczeń,

d) Zakład Analiz i Rozpoznawania Zagrożeń (RN-P3/4), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Rozpoznawania Zagrożeń,

4) Katedra Nauk Ścisłych (RN-P4), w skład której wchodzi:

a) Zakład Matematyki i Informatyki (RN-P4/1), w skład którego wchodzi:

- Pracownia Informatyki,
  - b) Zakład Fizyki i Chemii (RN-P4/2), w skład którego wchodzi:
    - Pracownia Fizyki,
  - 5) Katedra Podstaw Procesów Spalania, Wybuchu i Gaszenia (RN-P5), w skład której wchodzi:
    - a) Zakład Teorii Procesów Spalania i Wybuchu (RN-P5/1), w skład którego wchodzi:
      - Pracownia Procesów Spalania i Wybuchu,
    - b) Zakład Środków Gaśniczych i Neutralizujących (RN-P5/2), w skład którego wchodzi:
      - Pracownia Środków Gaśniczych i Neutralizujących,
    - c) Zakład Badania Przyczyn Pożarów (RN-P5/3), w skład którego wchodzi:
      - Pracownia Badania Przyczyn Pożarów.
3. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

### **Rozdział 3**

#### **Jednostki organizacyjne Wydziału**

##### **§ 4.**

Jednostki organizacyjne bezpośrednio podległe Dziekanowi Wydziału:

- 1) Katedra Działań Ratowniczych (RN-P1),
- 2) Katedra Techniki Pożarniczej (RN-P2),
- 3) Katedra Bezpieczeństwa Budowli i Rozpoznawania Zagrożeń (RN-P3),
- 4) Katedra Nauk Ścisłych (RN-P4),
- 5) Katedra Podstaw Procesów Spalania, Wybuchów i Gaszenia (RN-P5),
- 6) Dziekanat (RN-P6).

##### **§ 5.**

1. Katedrą kieruje kierownik katedry, do kompetencji którego należą w szczególności:
  - 1) reprezentowanie katedry wobec przełożonych,
  - 2) kierowanie katedrą w zakresie planowania, kontroli i wykonywania zajęć dydaktycznych oraz prac naukowo-badawczych,
  - 3) określanie i nadzorowanie obciążeń dydaktycznych dla podległych nauczycieli akademickich,
  - 4) odpowiadanie za rozwój kadry naukowo-dydaktycznej, podnoszenie kwalifikacji, planowanie szkoleń,
  - 5) inicjowanie doskonalenia metod pracy katedry w zakresie organizacyjnym, dydaktycznym i wychowawczym,
  - 6) czuwanie nad zabezpieczaniem środków materiałowych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i prac badawczych w katedrze,
  - 7) prowadzenie nadzoru finansowego nad wydatkami w katedrze,
  - 8) dbanie o przestrzeganie dyscypliny pracy i warunków BHP w katedrze,

- 9) przydzielanie obowiązków organizacyjnych nauczycielom akademickim katedry wynikających z jej zadań.
2. Katedra prowadzi działalność naukową w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształci kadrę naukową, a także prowadzi działalność dydaktyczną.

#### § 6.

1. Zakładem kieruje kierownik zakładu, do kompetencji którego należą w szczególności:
  - 1) kierowanie zakładem w zakresie planowania, kontroli i wykonywania zajęć dydaktycznych oraz prac naukowo-badawczych,
  - 2) zatwierdzanie indywidualnych planów zajęć dydaktycznych,
  - 3) odpowiadanie za rozwój kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej,
  - 4) dbanie o przestrzeganie dyscypliny pracy i warunków pracy w zakładzie.
2. Zakład prowadzi badania naukowe w zakresie specjalności i uczestniczy w procesie dydaktycznym.

#### § 7.

1. Pracownią kieruje kierownik pracowni, do kompetencji którego należą w szczególności:
  - 1) reprezentowanie pracowni wobec przełożonych,
  - 2) kierowanie pracownią w zakresie planowania, kontroli i wykonywania zajęć dydaktycznych oraz prac naukowo-badawczych,
  - 3) inicjowanie doskonalenia metod pracy w pracowni w zakresie organizacyjnym, dydaktycznym, wychowawczym,
  - 4) odpowiadanie za stan wyposażenia pracowni, w szczególności za środki chroniące pracowników i studentów uczelni przed działaniem niebezpiecznych czynników,
  - 5) odpowiadanie za zgodność i zasadności zakupów urządzeń i materiałów dla pracowni z raportem o uruchomienie środków finansowych,
  - 6) dbanie o przestrzeganie dyscypliny, bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 8.

1. Dziekanatem kieruje kierownik dziekanatu, do kompetencji którego należą w szczególności:
  - 1) kierowanie dziekanatem w zakresie planowania, kontroli i wykonywania powierzonych zadań,
  - 2) zatwierdzanie indywidualnych planów obowiązków poszczególnych pracowników dziekanatu,
  - 3) odpowiadanie za merytoryczny rozwój poszczególnych pracowników dziekanatu,
  - 4) dbanie o przestrzeganie dyscypliny pracy i warunków pracy w dziekanacie,
  - 5) opracowywanie nowych koncepcji optymalizacji pracy dziekanatu i obsługi studentów,
  - 6) kontrola dokumentacji przebiegu studiów,
  - 7) przygotowywanie zestawień i statystyk dotyczących Wydziału,

- 8) nadzór nad prawidłową obsługą studentów i słuchaczy,
  - 9) przygotowanie egzaminów dyplomowych,
  - 10) ścisła współpraca z nauczycielami akademickimi oraz jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. Kierownik Dziekanatu wykonuje zadania przy pomocy podległych jednostek organizacyjnych:
    - 1) Referatu Obsługi Studentów,
    - 2) Referatu Obsługi Administracyjnej.
  3. Do zadań Referatu Obsługi Studentów należy w szczególności:
    - 1) obsługa studentów i słuchaczy,
    - 2) prowadzenie teczek osobowych studentów,
    - 3) prowadzenie albumu studentów,
    - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów,
    - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z procesem kształcenia (nadzorowanie realizacji ramowych i szczegółowych programów kształcenia),
    - 6) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej wyników nauczania,
    - 7) dbanie o przestrzeganie dyscypliny, bezpieczeństwa i higieny pracy.
  4. Do zadań Referatu Obsługi Administracyjnej należy w szczególności:
    - 1) realizacja spraw zleconych przez Dziekana,
    - 2) obsługa współpracy Dziekana z innymi jednostkami Uczelni oraz organizacjami i instytucjami z kraju i zagranicy,
    - 3) nadzorowanie obiegu dokumentów i korespondencji kierowanej do jednostek organizacyjnych Wydziału oraz z nich wychodzących,
    - 4) organizacja spotkań informacyjnych,
    - 5) przygotowywane raportów, sprawozdań i zestawień,
    - 6) dokumentowanie pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich (planowanie roczne, godziny dydaktyczne, rozliczenia semestralne godzin nauczycieli akademickich),
    - 7) sporządzanie zestawień należności za godziny ponadwymiarowe,
    - 8) prognozowanie potrzeb kadrowych Wydziału wynikających z powierzonych zadań,
    - 9) archiwizacja dokumentów.

## Załącznik

do Regulaminu organizacyjnego WIBP

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU IBP

