

# **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 Pożarniczej (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 kadre 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 Wydziałów wynikających z powierzonych zadań,
  - 9) archiwizacja dokumentów.

## Załącznik

do Regulaminu organizacyjnego WIBP

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU IBP

