# Zarządzenie nr 117

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie  
z dnia 4 września 2020 r.**

**w sprawie zakresów obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze  
na kadencję 2020 – 2024**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w związku z § 19 ust. 2 Statutu ZUT (uchwała nr 75 Senatu ZUT z dnia 28 czerwca 2019 r., z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Niniejsze zarządzenie określa zakresy obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Statutu ZUT: prorektora, dyrektora Szkoły Doktorskiej, dziekana, prodziekana, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej i kierownika jednostki międzywydziałowej, na okres od 1 września 2020 r. do 31 sierpnia 2024 r.

Ilekroć w treści zarządzenia jest mowa o:

* podporządkowaniu – należy przez to rozumieć prawo wydawania wiążących poleceń w zakresie działania podporządkowanych jednostek organizacyjnych lub co do sposobu załatwienia określonych spraw, wchodzących w zakres ich właściwości;
* nadzorowaniu – należy przez to rozumieć prawo ingerowania w działalność jednostek organizacyjnych określonych w niniejszym zarządzeniu, w szczególności w przypadku stwierdzenia naruszenia przez nie obowiązujących przepisów prawa (w tym wewnętrznego) lub interesu Uczelni.

1. Przez zakres obowiązków prorektora, dyrektora Szkoły Doktorskiej, dziekana rozumie się:
   1. kierowanie przekazanymi sprawami i zagadnieniami oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji i składanie oświadczeń woli w imieniu Uczelni;
   2. wydawanie w imieniu Rektora decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, w zakresie ustalonym odrębnymi upoważnieniami, w trybie art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego;
   3. wydawanie poleceń i zaleceń lub przedstawianie ich propozycji Rektorowi, w zakresie działania podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych Uczelni;
   4. zapewnianie zgodności realizacji obowiązków z przepisami prawa oraz koordynacji działań z Rektorem, prorektorami, kanclerzem i kwestorem.
2. Przez zakres obowiązków przewodniczącego rady dyscypliny naukowej rozumie się:
   1. kierowanie przekazanymi sprawami i zagadnieniami oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji i składanie oświadczeń woli w imieniu Uczelni;
   2. wydawanie w imieniu Rektora decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, w zakresie ustalonym odrębnymi upoważnieniami, w trybie art. 268a Kodeksu postępowania admini­stracyjnego;
   3. nadzór nad działalnością naukową w ramach właściwej dyscypliny naukowej;
   4. wydawanie zaleceń w ramach działania właściwej dyscypliny naukowej oraz przedstawianie prorektorowi ds. nauki propozycji w zakresie jej działania;
   5. zapewnianie zgodności realizacji przydzielonych obowiązków z przepisami prawa oraz koordynacji działań z Rektorem, prorektorami, dziekanem, kanclerzem i kwestorem.
3. Przez zakres obowiązków kierownika jednostki międzywydziałowej rozumie się:
   1. kierowanie przekazanymi sprawami i zagadnieniami oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji;
   2. nadzór nad działalnością naukową kierowanej jednostki;
   3. wydawanie poleceń i zaleceń w zakresie działania jednostki oraz przedstawianie propozycji prorektorowi ds. kształcenia w zakresie kształcenia oraz prorektorowi ds. nauki w zakresie działalności naukowej;
   4. zapewnianie zgodności realizacji obowiązków z przepisami prawa oraz koordynacji działań z Rektorem, prorektorami, kanclerzem i kwestorem.
4. Podejmowanie decyzji lub składanie oświadczeń woli, w ramach przekazanego zakresu obowiązków powodujących skutki finansowe dla Uczelni, wymaga uprzedniego uzgodnienia z kwestorem jako głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych.
5. Prorektorzy, dziekani, dyrektor Szkoły Doktorskiej, przewodniczący rad dyscyplin naukowych i kierownicy jednostek międzywydziałowych kontrolują wydatkowanie środków finansowych przyznanych na nadzorowaną przez siebie działalność oraz ponoszą odpowiedzialność za wydatkowanie środków z naruszeniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.
6. Decyzje podejmowane przez prorektorów, dyrektora Szkoły Doktorskiej, dziekanów, przewodniczących rad dyscyplin naukowych i kierowników jednostek międzywydziałowych –w ramach określonego zakresu obowiązków – są decyzjami Rektora, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2.
7. **Prorektor ds. nauki** jest odpowiedzialny za rozwój naukowo-badawczy Uczelni. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. nauki należy:
   1. pełnienie obowiązków pierwszego zastępcy Rektora;
   2. całokształt działań Uczelni w zakresie planowania, organizowania i finansowania badań naukowych oraz wspieranie przedsiębiorczości w środowisku akademickim;
   3. nadzór nad wnioskami o dofinansowanie projektów badawczych, zawieranie umów w tym zakresie oraz nadzór nad ich realizacją;
   4. prawidłowe wykorzystanie przyznanych Uczelni środków przeznaczonych na prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozbudowę infrastruktury badawczej;
   5. rozwój kadry naukowej Uczelni, w tym:
      1. prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez Uczelnię uprawnień do nadawania stopni naukowych oraz spraw związanych z postępowaniami o nadanie stopni naukowych,
      2. nadzorowanie i koordynowanie działań w zakresie okresowej oceny nauczycieli akademickich;
   6. działania związane z wynalazczością i ochroną patentową;
   7. działania związane z kontaktami naukowymi Uczelni z podmiotami zagranicznymi i krajowymi;
   8. podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania funduszy pozabudżetowych, dotyczących badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozbudowy infrastruktury badawczej;
   9. nadzór nad działalnością naukową jednostek międzywydziałowych;
   10. nadzór nad opracowywaniem projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
   11. zastępstwo prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni podczas jego nieobecności.
8. Prorektorowi ds. nauki podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne administracji centralnej:
   1. Dział Nauki;
   2. Dział Wynalazczości i Ochrony Patentowej;
   3. Dział Projektów Naukowych.
9. Prorektor ds. nauki sprawuje nadzór nad:
   1. Biblioteką Główną;
   2. Wydawnictwem Uczelnianym.
10. Prorektor ds. nauki współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.
11. **Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni** jest odpowiedzialny za działania w zakresie ciągłego doskonalenia struktury i rozwoju Uczelni, w tym cyfryzacji procesów zarządzania Uczelnią. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni należy:
    1. monitorowanie struktur organizacyjnych uczelni i inicjowanie transformacji strukturalnych;
    2. koordynowanie prac nad strategią rozwoju Uczelni i nadzór nad jej realizacją;
    3. nadzór nad opracowywaniem wewnętrznych aktów normatywnych;
    4. podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych na działalność wdrożeniową, inwestycyjną oraz edukacyjną, finansowaną z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z których środki rozdzielane są na poziomach krajowym i regionalnym oraz promowanie i wspieranie przedsiębiorczości w środowisku akademickim;
    5. nadzór nad wnioskami o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych oraz ich podpisywanie;
    6. zawieranie umów o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych oraz nadzór nad ich realizacją;
    7. przedstawianie prognoz i projektów rozwoju Uczelni w zakresie jej infrastruktury dydaktycznej i naukowej wraz z ich zabezpieczeniem finansowym;
    8. nadzór nad rozwojem i funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej Uczelni;
    9. opracowywanie projektu podziału subwencji MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego;
    10. nadzór nad procesem przekazywania danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, zwanego Systemem POL-on;
    11. koordynowanie zarządzania sprawozdawczością elektroniczną Uczelni w zakresie administrowania Portalem Sprawozdawczym GUS;
    12. zastępstwo prorektora ds. nauki podczas jego nieobecności.
12. Prorektorowi ds. organizacji i rozwoju uczelni podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne administracji centralnej:
    1. Dział Organizacyjno-Prawny,
    2. Dział Projektów Strategicznych,
    3. Samodzielne stanowisko pracy – Koordynator ds. Systemu POL-on.
13. Prorektorowi ds. organizacji i rozwoju uczelni podporządkowana jest jednostka ogólnouczelniana – Uczelniane Centrum Informatyki.
14. Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni sprawuje nadzór nad:
    1. Akademickie Centrum Informatyki;
    2. Regionalnym Centrum Innowacji i Transferu Technologii;
    3. Akademickim Ośrodkiem Jeździeckim;
    4. Ośrodkiem Szkoleniowo-Badawczym w Zakresie Energii Odnawialnej w Ostoi.
15. Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.
16. **Prorektor ds. kształcenia** jest odpowiedzialny za rozwój oferty dydaktycznej Uczelni oraz jakość kształcenia. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. kształcenia należy:
17. nadzór nad doskonaleniem wewnętrznego systemu jakości kształcenia w Uczelni;
18. koordynacja działań związanych z uprawnieniami do prowadzenia studiów oraz studiów doktoranckich;
19. koordynacja działań zmierzających do uruchamiania nowych kierunków studiów i specjalności, zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy, oraz znoszenia kierunków studiów;
20. działanie na rzecz rozwoju kształcenia w językach obcych i umiędzynarodowienia studiów prowadzonych w Uczelni;
21. koordynacja prac związanych z procesami przygotowania jednostek do krajowej i międzynarodowej akredytacji studiów;
22. działanie na rzecz wymiany krajowej studentów i doktorantów w ramach zawartych umów i porozumień dotyczących kształcenia;
23. koordynacja prac związanych z opracowaniem i wdrożeniem systemu kształcenia na odległość;
24. nadzór nad właściwą obsadą kadrową kierunków studiów;
25. nadzór nad zgodnością z ramami kwalifikacji programów studiów;
26. nadzór nad systemem ECTS oraz systemami informatycznymi wspomagającymi projektowanie i wdrażanie siatek studiów;
27. nadzór i koordynacja planowania i realizacji rocznego wymiaru godzin dydaktycznych, godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich oraz jednostek dydaktycznych Uczelni;
28. nadzór nad procesem kształcenia realizowanym przez jednostki międzywydziałowe;
29. nadzór nad realizacją dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz realizacją potwierdzania efektów uczenia się;
30. nadzór nad realizacją zadań związanych ze stwarzaniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia studentom i doktorantom, będącym osobami z niepełnosprawnością;
31. nadzór nad postępowaniem przy zawieraniu umów cywilnoprawnych na wykonanie zajęć dydaktycznych i podpisywanie tych umów;
32. nadzór nad studiami doktoranckimi i podyplomowymi oraz innymi formami kształcenia, kontrola prawidłowości decyzji wydawanych przez kierowników tych studiów i innych form kształcenia;
33. sprawy stypendialne i dyscyplinarne doktorantów oraz sprawy doktorantów cudzoziemców studiujących w pełnym cyklu kształcenia (np. decyzje przyjęcia na studia, decyzje związane z przebiegiem studiów, umowy o odpłatności za studia, wnioski o akademik);
34. rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałowych komisji stypendialnych dla doktorantów, o ile niepowołana jest wydziałowa odwoławcza komisja stypendialna;
35. rozdział miejsc w domach studenckich dla doktorantów;
36. współpraca z sejmikiem samorządu doktorantów i organizacjami doktoranckimi;
37. podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania środków przez Uczelnię w ramach programów unijnych, dotyczących rozwoju różnych form kształcenia;
38. nadzór nad opracowywaniem projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
39. zastępstwo prorektora ds. studenckich podczas jego nieobecności.
40. Prorektorowi ds. kształcenia podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne administracji centralnej
    1. Dział Kształcenia;
    2. Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością.
41. Prorektor ds. kształcenia współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.
42. **Prorektor ds. studenckich** jest odpowiedzialny za działalność dydaktyczną Uczelni. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. studenckich należy:
    1. organizacja toku studiów w Uczelni;
    2. prowadzenie albumu studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
    3. prowadzenie księgi dyplomów;
    4. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji studiów studentów na poszczególnych wydziałach Uczelni;
    5. kontrola prawidłowości decyzji wydawanych przez dziekana, dotyczących studentów (np. skreśleń z listy studentów, przeniesień, reaktywacji);
    6. nadzór nad rekrutacją na studia obywateli polskich oraz cudzoziemców;
    7. nadzór nad realizacją praktyk studenckich, praktyk zawodowych i staży międzynarodowych;
    8. działanie na rzecz wymiany zagranicznej studentów i doktorantów w ramach zawartych umów i porozumień dotyczących działalności dydaktycznej;
    9. nadzór nad wnioskami składanymi w ramach partnerstw strategicznych i budowania potencjału w szkolnictwie wyższym (program Erasmus+), zawieranie umów w tym zakresie oraz nadzór nad ich realizacją;
    10. nadzór nad realizacją działań objętych umową ramową z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej oraz działań zaakceptowanych w ramach konkursów indywidualnych NAWA (programy dla naukowców i doktorantów oraz studentów);
    11. dysponowanie studenckim funduszem pomocy materialnej;
    12. przygotowywanie budżetu Osiedla Studenckiego i nadzór nad jego realizacją;
    13. funkcjonowanie domów studenckich (regulaminy i ich przestrzeganie oraz rozdział miejsc w domach studenckich);
    14. koordynowanie działalności kulturalnej, wychowawczej, naukowej i sportowej studentów;
    15. współpraca z samorządem studenckim i organizacjami studenckimi;
    16. system wyróżnień studentów Uczelni, w tym zasad wpisu do Złotej Księgi ZUT;
    17. sprawy badań lekarskich studentów;
    18. sprawy ubezpieczenia zdrowotnego studentów;
    19. sprawozdawczość dotycząca spraw studenckich objętych oddzielnymi przepisami;
    20. sprawy dyscyplinarne studentów;
    21. nadzór nad współpracą Uczelni ze szkołami ponadpodstawowymi;
    22. nadzór nad konkursami przedmiotowymi dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
    23. nadzór nad opracowywaniem projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
    24. zastępstwo prorektora ds. kształcenia podczas jego nieobecności.
43. Prorektorowi ds. studenckich podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne administracji centralnej:

1) Dział ds. Studenckich;

2) Dział Mobilności Międzynarodowej.

1. Prorektor ds. studenckich sprawuje nadzór nad Osiedlem Studenckim.
2. Prorektor ds. studenckich współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

**Dziekan** jest przełożonym pracowników i studentów wydziału. Do spraw objętych zakresem obowiązków dziekana należy:

1. opracowanie strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
2. sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i organizacyjną jednostek organizacyjnych wydziału;
3. określanie szczegółowego zakresu zadań prodziekanów, kierowników katedr, laboratoriów, dyrektorów centrum;
4. występowanie do Rektora z wnioskiem o zmianę struktury organizacyjnej wydziału;
5. występowanie do Rektora z wnioskiem o utworzenie stanowiska nauczyciela akademickiego oraz o ogłoszenie konkursu; w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnianych w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych – po zaopiniowaniu przez właściwą radę dyscypliny naukowej;
6. występowanie do Rektora z wnioskiem o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków zatrudnienia;
7. przekazywanie wniosków o przyznanie nagród Rektora dla nauczycieli akademickich;
8. powoływanie kolegiów i komisji wydziałowych oraz pełnomocników dziekana;
9. organizowanie współpracy wydziału z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowo-dydaktycznymi w zakresie dydaktyki;
10. proponowanie składu wydziałowych komisji rekrutacyjnych na studia;
11. nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji toku studiów;
12. ustalanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale, z uwzględnieniem rozdziału zajęć między poszczególne jednostki wydziału;
13. realizacja – wspólnie z wydziałowym zespołem do spraw zapewniania jakości kształcenia – polityki jakości kształcenia na kierunkach studiów administrowanych przez wydział;
14. nadzór nad studiami podyplomowymi i innymi formami kształcenia realizowanymi na wydziale;
15. zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym wydziału, z wyłączeniem czynności cywilnoprawnych;
16. dysponowanie środkami finansowymi wydziału, w ramach udzielonych upoważnień i przydzielonych środków;
17. podział środków finansowych dla dyscyplin naukowych, w ramach których prowadzone są badania naukowe;
18. przedstawianie Rektorowi planu rzeczowo-finansowego wydziału;
19. przedstawianie Rektorowi sprawozdania z działalności wydziału w minionym roku akademickim;
20. dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału;
21. wykonywanie zadań związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem wydziału, przekazanych przez Rektora;
22. podejmowanie innych rozstrzygnięć dotyczących wydziału, wynikających z udzielonego pełnomocnictwa;
23. nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem/usuwaniem danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (w Systemie POL-on), dotyczących wydziału, we współpracy z koordynatorem ds. Systemu POL-on.
24. **Dyrektor Szkoły Doktorskiej** reprezentuje Szkołę Doktorską i odpowiada za całokształt jej funkcjonowania.
25. Do spraw objętych zakresem obowiązków dyrektora Szkoły Doktorskiej należy:
    1. kierowanie działalnością Szkoły;
    2. czuwanie nad prawidłową realizacją procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
    3. organizowanie realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym m.in. bieżąca analiza programu kształcenia celem jego stałego doskonalenia i zgłaszania do rady Szkoły Doktorskiej odpowiednich wniosków w tym zakresie;
    4. odpowiedzialność za gospodarkę finansową Szkoły, w ramach udzielonych mu upoważnień i przydzielonych środków;
    5. zlecanie jednostkom organizacyjnym wykonanie zajęć dydaktycznych;
    6. organizowanie zajęć dla doktorantów prowadzonych przez osoby spoza Uczelni;
    7. pełnienie funkcji przewodniczącego komisji rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej;
    8. wnioskowanie do Rektora w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej oraz w sprawie limitów przyjęć;
    9. pełnienie funkcji przewodniczącego rady Szkoły Doktorskiej;
    10. przedstawianie Rektorowi wniosku w sprawie utworzenia i zamknięcia programu kształcenia, po zasięgnięciu opinii rady Szkoły;
    11. wspieranie umiędzynarodowienia Szkoły Doktorskiej i mobilności doktorantów;
    12. nadzór nad przeprowadzeniem oceny śródokresowej doktoranta;
    13. przedstawianie radzie Szkoły sprawozdania z ewaluacji kształcenia po zakończeniu roku akademickiego;
    14. przygotowanie Szkoły Doktorskiej do ewaluacji;
    15. przygotowanie raportów wymaganych przez organy nadzorujące pracę Szkoły oraz nadzór ustawowy obowiązków sprawozdawczych;
    16. wnioskowanie do Senatu Uczelni w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
    17. rozpatrywanie wniosków i przyznawanie w formie decyzji stypendiów doktoranckich;
    18. podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia kolejnych lat kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym weryfikacja osiągnięć naukowych doktorantów;
    19. podejmowanie decyzji w sprawie powtórzenia zajęć, z uwzględnieniem dopuszczalnego długu punktowego określonego przez radę Szkoły;
    20. wyrażanie zgody, po opinii promotora, na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
    21. podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy doktorantów;
    22. opiniowanie wniosków doktorantów o zmianę promotora i promotora pomocniczego;
    23. opiniowanie wniosków promotora i doktoranta w sprawie zmiany indywidualnego planu badawczego;
    24. nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem/usuwaniem danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (w Systemie POL-on), dotyczących Szkoły Doktorskiej, we współpracy z koordynatorem ds. Systemu POL-on.
    25. przedstawianie radzie Szkoły sprawozdań obejmujących ocenę realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej.
26. **Przewodniczący rady dyscypliny** naukowej jest odpowiedzialny za działalność właściwej rady dyscypliny. Do spraw objętych zakresem obowiązków przewodniczącego rady dyscypliny naukowej należy:
    1. organizowanie pracy rady dyscypliny naukowej;
    2. proponowanie składu rady dyscypliny naukowej Rektorowi;
    3. zwoływanie posiedzeń rady i przewodniczenie jej posiedzeniom lub wskazanie w tym celu innej osoby spośród członków rady;
    4. ciągłe monitorowanie efektów działalności naukowej nauczycieli akademickich, którzy złożyli oświadczenie w zakresie danej dyscypliny;
    5. przeprowadzanie autoewaluacji dyscypliny i przedkładanie Rektorowi sprawozdania w tym zakresie w terminie do 31 stycznia za rok kalendarzowy poprzedzający termin złożenia sprawozdania;
    6. przygotowywanie niezbędnych do ewaluacji, o której mowa w art. 265 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, informacji i zestawień;
    7. dysponowanie, w uzgodnieniu z właściwym dziekanem, środkami finansowymi przydzielonymi danej dyscyplinie naukowej, w ramach udzielonych upoważnień;
    8. sprawowanie nadzoru nad procedurą nadawania stopni naukowych w ramach właściwej dyscypliny;
    9. prowadzenie spraw związanych z procedurą nadawania stopni naukowych w ramach dyscypliny, w tym: opiniowanie kandydatów na promotorów/promotora pomocniczego, opiniowanie kandydatów na recenzentów w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, wyznaczenie zespołu do weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziome 8 PRK dla kandydatów ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, opiniowanie wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, wskazanie członków komisji habilitacyjnej, recenzenta, przedstawianie Senatowi uchwał komisji habilitacyjnych w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego;
    10. wskazywanie członka reprezentującego dyscyplinę w radzie Szkoły Doktorskiej, po zaopiniowaniu przez radę dyscypliny;
    11. współpraca z radą Szkoły Doktorskiej w zakresie postępowań o nadanie stopni naukowych;
    12. przyjmowanie i egzekwowanie oświadczeń w zakresie zgód na wykorzystanie prac przy ewaluacji aktywności naukowej;
    13. organizowanie współpracy naukowej pracowników związanych z właściwą dyscypliną z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi.
27. Przewodniczący rady dyscypliny naukowej jest członkiem komisji konkursowej w sprawie zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych.
28. **Prodziekan ds. studenckich i kształcenia** jest odpowiedzialny za sprawy studenckie, przebieg procesu kształcenia oraz jakość kształcenia na wydziale. Do spraw objętych zakresem obowiązków prodziekana ds. studenckich i kształcenia należy w szczególności:
    1. podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w Regulaminie studiów w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
    2. bezpośredni nadzór nad realizacją procesu kształcenia;
    3. nadzór nad procesem dyplomowania (w tym doborem składu komisji egzaminu dyplomowego), w tym analiza wyników działania Jednolitego Systemy Antyplagiatowego (JSA);
    4. nadzór nad rekrutacją na studia oraz współpraca z wydziałową komisją rekrutacyjną;
    5. doskonalenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia na wydziale we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia;
    6. nadzór nad przebiegiem procesu ankietyzacji na wydziale we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. ankietyzacji;
    7. nadzór nad przebiegiem praktyk studenckich we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. praktyk studenckich;
    8. koordynacja prac związanych z procesami przygotowywania wydziału do krajowej i międzynarodowej akredytacji studiów we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia;
    9. nadzór nad wymianą krajową i międzynarodową studentów i doktorantów w ramach zawartych umów i porozumień dotyczących kształcenia i dydaktyki we współpracy z pełnomocnikiem dziekana ds. dydaktycznej współpracy międzynarodowej;
    10. nadzór nad systemem ECTS oraz systemami informatycznymi wspomagającymi projektowanie i organizację programu studiów;
    11. współpraca z samorządami studenckim i doktorantów oraz organizacjami studenckimi we współpracy z pełnomocnikiem ds. organizacji studenckich.
29. Prodziekan ds. studenckich i kształcenia, w przypadku powołania na wydziale, współpracuje z pełnomocnikiem dziekana ds.:
    1. praktyk studenckich,
    2. ankietyzacji,
    3. jakości kształcenia,
    4. dydaktycznej współpracy międzynarodowej;
    5. osób z niepełnosprawnością.
30. Prodziekan ds. studenckich i kształcenia współpracuje z:
    1. samorządem studenckim,
    2. wydziałowymi organizacjami studenckimi,
    3. kierownikami projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, dotyczących rozwoju kompetencji studentów i doktorantów wydziału.
31. **Prodziekan ds. organizacji i rozwoju** jest odpowiedzialny za działania w zakresie doskonalenia struktury i rozwoju wydziału. Do spraw objętych zakresem obowiązków prodziekana ds. organizacji i rozwoju należy w szczególności:
    1. opracowanie i aktualizacja, w porozumieniu z dziekanem, strategii rozwoju wydziału oraz monitorowanie jej realizacji;
    2. analiza, wnioskowanie i opracowywanie zmian organizacyjnych oraz strukturalnych na wydziale;
    3. monitorowanie struktury organizacyjnej wydziału, pod kątem spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa;
    4. nadzór nad promocją wydziału;
    5. koordynacja wniosków rozwojowo-promocyjnych w ramach środków krajowych i zagranicznych;
    6. koordynacja, we współpracy z prodziekanem ds. studenckich i kształcenia, prac związanych z opracowaniem, wdrożeniem i realizacją systemu kształcenia na odległość;
    7. nadzór i kontrola nad rozwojem i funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej na wydziale;
    8. organizacja i koordynacja współpracy z partnerami zewnętrznymi;
    9. nadzór i kontrola działań inwestycyjnych i remontowych na wydziale;
    10. wspomaganie dziekana w nadzorze nad dyscypliną finansową;
    11. nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych będących w dyspozycji kierowników jednostek organizacyjnych wydziału;
    12. opracowanie i nadzór rozwoju wewnętrznego i zewnętrznego systemu informacyjnego;
    13. opracowanie projektu podziału subwencji MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w ramach wydziału;
    14. opracowanie planów rozwoju wydziału w zakresie infrastruktury badawczej;
    15. koordynowanie i nadzór nad działaniami prowadzonymi przez jednostki organizacyjne wydziału, związanymi z realizacją projektów z funduszy zewnętrznych;
    16. nadzór nad opracowywaniem zarządzeń dziekana;
    17. nadzór nad kompletnością informacji na temat potencjału wydziału w bazie OFR w ramach systemu panel.zut.edu.pl.
32. Prodziekan ds. organizacji i rozwoju, w przypadku powołania na wydziale, współpracuje z pełnomocnikiem dziekana ds.:
33. inwestycji,
34. informatyzacji,
35. promocji.

**Kierownik jednostki międzywydziałowej** jest przełożonym pracowników jednostki. Do spraw objętych zakresem obowiązków kierownika jednostek międzywydziałowych należy:

1. sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, naukową i organizacyjną jednostki;
2. występowanie do Rektora z wnioskiem o zmianę struktury organizacyjnej jednostki;
3. występowanie do Rektora z wnioskiem o utworzenie stanowiska nauczyciela akademickiego oraz o ogłoszenie konkursu; w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnianych w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych – po zaopiniowaniu przez właściwą radę dyscypliny naukowej;
4. występowanie do Rektora z wnioskiem o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy oraz zmianę warunków zatrudnienia;
5. ustalenie we współpracy z dziekanami szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych w jednostce;
6. nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem/usuwaniem danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (w Systemie POL-on), dotyczących jednostki, we współpracy z koordynatorem ds. Systemu POL-on.
7. zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym jednostki, z wyłączeniem czynności cywilnoprawnych;
8. dysponowanie środkami finansowymi jednostki, w ramach udzielonych upoważnień i przydzielonych środków;
9. przedstawienie Rektorowi planu rzeczowo-finansowego jednostki;
10. dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie jednostki;
11. wykonywanie zadań związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem jednostki, przekazanych przez Rektora.

Traci moc zarządzenie nr 69 Rektora ZUT z dnia 8 października 2019 r. w sprawie określenia zakresów obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze: prorektora, detektora Szkoły Doktorskiej, dziekana oraz przewodniczącego rady dyscypliny naukowej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie na okres od 1 października 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r. wraz z jego zmianami:

* 1. zarządzenie nr 16 Rektora ZUT z dnia 16 stycznia 2020 r.,
  2. zarządzenie nr 25 Rektora ZUT z dnia 24 lutego 2020 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 września 2020 r.

Rektor  
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT