

ZARZĄDZENIE NR 47

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 6 września 2016 r.

w sprawie określenia zakresów obowiązków prorektorów oraz spraw powierzonych kanclerzowi Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie na kadencję 2016 – 2020

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 6 oraz art. 81 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), określam zakresy obowiązków prorektorów oraz spraw powierzonych kanclerzowi na okres kadencji od 1 września 2016 r. do 31 sierpnia 2020 r.:

§ 1.

1. Przez zakres obowiązków prorektorów oraz zakres spraw powierzonych kanclerzowi, określonych niniejszym zarządzeniem, rozumie się:
 - a) kierowanie przekazanymi sprawami i zagadnieniami oraz podejmowanie w tym zakresie decyzji i składanie oświadczeń woli w imieniu uczelni;
 - b) wydawanie w imieniu rektora decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, w zakresie ustalonym odrębnymi upoważnieniami, w trybie art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - c) nadzór nad działalnością podległych jednostek i komórek organizacyjnych uczelni;
 - d) wydawanie poleceń i zaleceń lub przedstawianie ich propozycji rektorowi, w zakresie działania podporządkowanych i nadzorowanych jednostek i komórek organizacyjnych;
 - e) zapewnianie zgodności realizacji obowiązków zgodnie z przepisami prawa oraz koordynacji działań z rektorem, prorektorami, kanclerzem i kwestorem.
2. 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.
3. Prorektorzy i kanclerz kontrolują wydatkowanie środków finansowych przyznanych na nadzorowaną działalność oraz ponoszą odpowiedzialność za wydatkowanie środków z naruszeniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.
4. Decyzje podejmowane przez prorektorów w ramach określonego zakresu obowiązków oraz kanclerza w zakresie spraw powierzonych są decyzjami rektora, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt b.

§ 2.

Ilekróć w treści zarządzenia jest mowa o:

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

§ 3.

1. Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni **prof. dr hab. inż. Stefan Domek** jest odpowiedzialny za działania w zakresie modernizacji i rozwoju uczelni. 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) merytoryczne przygotowywanie projektów uchwał senatu oraz nadzór nad opracowaniem aktów wewnętrznych normatywnych i technicznym wprowadzaniem ich w życie;

- 4) przedstawianie prognoz i projektów rozwoju uczelni w zakresie jej infrastruktury dydaktycznej i naukowej wraz z ich zabezpieczeniem finansowym;
 - 5) nadzór nad rozwojem i funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej uczelni;
 - 6) podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych, promowanie i wspieranie przedsiębiorczości w środowisku akademickim;
 - 7) nadzór nad wnioskami o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych oraz ich podpisywanie;
 - 8) zawieranie umów o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 9) opracowywanie projektu podziału dotacji podmiotowych MNiSW na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymanie mienia uczelni, w tym remonty;
 - 10) opracowywanie projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
 - 11) zastępstwo prorektora ds. nauki podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. organizacji i rozwoju uczelni podporządkowane są komórki administracji centralnej:
 - 1) Dział Organizacyjno-Prawny;
 - 2) Dział Obsługi Funduszy Zewnętrznych.
 3. Prorektorowi ds. organizacji i rozwoju uczelni podporządkowana jest jednostka ogólnouczelniana – Uczelniane Centrum Informatyki.
 4. Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni sprawuje nadzór nad:
 - 1) Akademickim Centrum Informatyki;
 - 2) Ośrodkiem Doświadczalnym w Lipniku i Ostoi;
 - 3) Ośrodkiem Szkoleniowo-Badawczym w Zakresie Energii Odnawialnej w Ostoi.
 5. Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

§ 4.

1. Prorektor ds. nauki **prof. dr hab. inż. Jacek Przepiórski** jest odpowiedzialny za rozwój naukowo-badawczy uczelni. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. nauki należą:
 - 1) całokształt działań uczelni w zakresie planowania, organizowania i finansowania badań naukowych;
 - 2) zawieranie umów o prace naukowe i badawcze, projekty badawcze i wdrożeniowe oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 3) prawidłowe wykorzystanie przyznanych uczelni środków przeznaczonych na prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozbudowę infrastruktury badawczej;
 - 4) stymulowanie rozwoju kadry naukowej uczelni;
 - 5) stymulowanie jednostek w kierunku uzyskiwania praw do nadawania stopni naukowych;
 - 6) działania związane z wynalazczością i ochroną patentową;
 - 7) działania związane z kontaktami naukowymi uczelni z podmiotami zagranicznymi i krajowymi oraz z wyjazdami kadry naukowej za granicę;
 - 8) podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania funduszy pozabudżetowych, dotyczących badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozbudowy infrastruktury badawczej;
 - 9) opracowywanie projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
 - 10) zastępstwo prorektora ds. organizacji i rozwoju uczelni podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. nauki podporządkowane są następujące komórki administracji centralnej:
 - 3) Dział Nauki;
 - 4) Dział Wynalazczości i Ochrony Patentowej.

3. Prorektor ds. nauki sprawuje nadzór nad:
 - 1) Biblioteką Główną;
 - 2) Wydawnictwem Uczelnianym;
 - 3) Regionalnym Centrum Innowacji i Transferu Technologii.
4. Prorektor ds. nauki współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

§ 5.

1. Prorektor ds. kształcenia **dr hab. Bożena Śmiałkowska, prof. nadzw.** jest odpowiedzialna za rozwój oferty dydaktycznej uczelni oraz jakość kształcenia. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. kształcenia należą:
 - 1) nadzór nad doskonaleniem wewnętrznego systemu jakości kształcenia w uczelni;
 - 2) koordynacja działań zmierzających do uruchamiania nowych kierunków studiów, zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy;
 - 3) koordynacja prac związanych ze znoszeniem kierunków studiów;
 - 4) działanie na rzecz rozwoju kształcenia w językach obcych i umiędzynarodowienia studiów prowadzonych w uczelni;
 - 5) działanie na rzecz wymiany zagranicznej oraz krajowej studentów i doktorantów w ramach zawartych umów i porozumień dotyczących kształcenia;
 - 6) koordynacja prac związanych z opracowaniem i wdrożeniem systemu kształcenia na odległość;
 - 7) nadzór nad właściwą obsadą kadrową kierunków studiów;
 - 8) nadzór nad zgodnością z ramami kwalifikacji programów studiów, w tym planów studiów;
 - 9) nadzór nad systemem ECTS;
 - 10) nadzór i współuczestniczenie w przygotowaniu dokumentów w procesie akredytacji poszczególnych kierunków studiów;
 - 11) kontrola planowania i realizacji rocznego wymiaru godzin dydaktycznych, godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich oraz jednostek dydaktycznych uczelni;
 - 12) nadzór nad realizacją dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz realizacją potwierdzania efektów uczenia się;
 - 13) nadzór nad realizacją zadań związanych ze stworzeniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia studentom i doktorantom, będącym osobami niepełnosprawnymi;
 - 14) nadzór nad postępowaniem przy zawieraniu umów cywilnoprawnych na wykonanie zajęć dydaktycznych i podpisywanie tych umów;
 - 15) nadzór nad studiami doktoranckimi i podyplomowymi oraz kursami doszkalcającymi, kontrola prawidłowości decyzji wydawanych przez kierowników tych studiów i kursów;
 - 16) sprawy dyscyplinarne doktorantów;
 - 17) rozdział miejsc w domach studenckich dla doktorantów;
 - 18) współpraca z sejmikiem samorządu doktorantów;
 - 19) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałowych komisji stypendialnych dla doktorantów, o ile niepowołana jest wydziałowa odwoławcza komisja stypendialna;
 - 20) rekrutacja na studia cudzoziemców;
 - 21) podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania środków przez uczelnię w ramach programów unijnych, dotyczących rozwoju różnych form kształcenia;
 - 22) opracowywanie projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
 - 23) zastępstwo prorektora ds. studenckich podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. kształcenia podporządkowana jest komórka administracji centralnej – Dział Kształcenia.
3. Prorektor ds. kształcenia sprawuje nadzór nad:
 - 1) Centrum Egzaminacyjnym Języków Obcych;
 - 2) Akademickim Ośrodkiem Jeździeckim.

4. Prorektor ds. kształcenia współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

§ 6.

1. Prorektor ds. studenckich **dr hab. inż. Arkadiusz Terman** jest odpowiedzialny za działalność dydaktyczną uczelni. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. studenckich należą:
 - 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) rekrutacja na studia obywateli polskich;
 - 7) nadzór nad realizacją praktyk studenckich;
 - 8) dysponowanie studenckim funduszem pomocy materialnej;
 - 9) przygotowywanie budżetu Osiedla Studenckiego i nadzór nad jego realizacją;
 - 10) funkcjonowanie domów studenckich (regulaminy i ich przestrzeganie oraz podział miejsc w domach studenckich);
 - 11) koordynowanie działalności kulturalnej, wychowawczej, naukowej i sportowej studentów;
 - 12) współpraca z samorządem studenckim i organizacjami studenckimi;
 - 13) system wyróżnień studentów uczelni, w tym zasad wpisu do Złotej Księgi ZUT;
 - 14) sprawy badań lekarskich studentów;
 - 15) sprawy ubezpieczenia zdrowotnego studentów;
 - 16) sprawozdawczość dotycząca spraw studenckich objętych oddzielnymi przepisami;
 - 17) sprawy dyscyplinarne studentów;
 - 18) nadzór nad współpracą uczelni ze szkołami ponadpodstawowymi;
 - 19) nadzór nad konkursami przedmiotowymi dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
 - 20) opracowywanie projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
 - 21) zastępstwo prorektora ds. kształcenia podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. studenckich podporządkowana jest komórka administracji centralnej – Dział ds. Studenckich.
3. Prorektor ds. studenckich sprawuje nadzór nad Osiedlem Studenckim.
4. Prorektor ds. studenckich współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

§ 7.

1. Kanclerz **mgr inż. Jarosław Potaczek** kieruje administracją i gospodarką uczelni, podejmuje decyzje dotyczące mienia w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów uczelni.
2. Kanclerz podlega bezpośrednio rektorowi.
3. Kanclerz realizuje swoje zadania przy pomocy:
 - 1) kwestora, który jest zastępcą kanclerza;
 - 2) zastępcy kanclerza ds. techniczno-gospodarczych;
 - 3) kierowników komórek administracji bezpośrednio podporządkowanych, którym ustala zakres obowiązków i kompetencji, z wyłączeniem kwestora, którego obowiązki i uprawnienia jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

4. Do obowiązków i kompetencji kanclerza należy w szczególności:

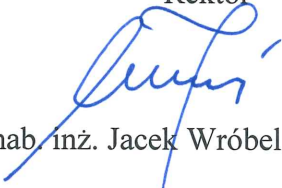
- 1) w zakresie organizacji pracy administracji:
 - organizowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie pracy komórek oraz pracowników administracji bezpośrednio mu podporządkowanych, a w pionach organizacyjnych podległych rektorowi i prorektorom oraz kvestorowi, na wydziałach i w jednostkach pozawydziałowych – w uzgodnieniu z kierującymi pionami i kierownikami jednostek,
 - wydawanie poleceń służbowych, regulaminów i instrukcji w zakresie nadzoru funkcjonalnego nad działalnością gospodarczo-administracyjną i finansową;
- 2) w zakresie spraw pracowniczych:
 - wnioskowanie do rektora w sprawach kadrowych pracowników bezpośrednio mu podległych,
 - opiniowanie wniosków kadrowych kierowników jednostek w stosunku do pracowników obsługi,
 - sprawowanie nadzoru nad zapewnianiem podległym pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy pracowników administracji i obsługi, w tym nad właściwym rozkładem czasu pracy;
- 3) w zakresie prowadzonej przez uczelnię działalności socjalnej – administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i w tym zakresie podejmowanie decyzji w imieniu rektora jako pracodawcy, także w odniesieniu do związków zawodowych;
- 4) w zakresie spraw inwestycyjnych i remontowych sprawowanie nadzoru nad całością spraw, a w szczególności:
 - przedstawianie rektorowi propozycji planu inwestycji i remontów finansowanych przez jednostki oraz inwestycji i remontów finansowanych ze środków centralnych, przy uprzednim uzgodnieniu tych planów z kierownikami jednostek,
 - zawieranie umów o roboty budowlane, remontowe i inwestycyjne, w odniesieniu do których przyznane zostały środki finansowe,
 - nadzorowanie przygotowania, realizacji i odbioru robót budowlanych, w tym ich rozliczenie;
- 5) w zakresie zamówień publicznych:
 - nadzorowanie przygotowania stosownych procedur wewnętrznych umożliwiających przeprowadzenie udzielania zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi,
 - w odniesieniu do zamówień na roboty budowlane, związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości oraz sprawami socjalno-bytowymi:
 - a) odpowiadanie za ich planowanie,
 - b) akceptowanie trybu zamówienia publicznego,
 - c) podejmowanie decyzji przewidzianych dla rektora w przepisach wewnętrznych dotyczących realizowania zamówień publicznych,
 - w odniesieniu do zamówień publicznych innych, niż wyżej wymienione, odpowiadanie za planowanie, przygotowanie i przeprowadzenie postępowania na zamówienie publiczne;
- 6) w zakresie gospodarki mieniem uczelni:
 - zarządzanie mieniem uczelni, a w przypadku mienia będącego w dyspozycji jednostek organizacyjnych – za pośrednictwem kierowników tych jednostek,
 - zapewnianie prawidłowej eksploatacji budynków, a w odniesieniu do budynków użytkowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne uczelni – w uzgodnieniu z ich kierownikami, w szczególności zaś zapewnianie:
 - a) ciągłej dostawy mediów,
 - b) dozoru obiektów,
 - c) przeglądów technicznych obiektów budowlanych,
 - d) właściwego zabezpieczenia warunków BHP, przeciwpożarowych itp.

- nadzorowanie racjonalnej gospodarki mieniem, w tym zawieranie umów najmu lub dzierżawy, składników mienia w zakresie niezastrzeżonym dla organów uczelni albo kierowników danych jednostek organizacyjnych,
- ustalanie, w porozumieniu z właściwymi ciałami opiniotwórczymi, jeżeli jest to wymagane przepisami wewnętrznymi, stawek odpłatności za korzystanie ze składników mienia przez osoby trzecie,
- podejmowanie decyzji w zakresie gospodarki środkami trwałymi i materiałami, dotyczącymi:
 - a) likwidacji i przeceny środków trwałych i materiałów do kwoty 20.000 zł,
 - b) sprzedaży zbędnych środków trwałych, przedmiotów i materiałów do kwoty 20.000 zł,
 - c) akceptacji protokołów komisji likwidacyjnej oraz zatwierdzanie rozliczeń i obciążeń za wynikłe różnice inwentaryzacyjne,
 - d) ustalania rejonów majątkowych i powoływania komisji likwidacyjnych dla rejonów.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 2016 r.

Rektor



dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. nadzw.