

ZARZĄDZENIE NR 69

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 8 października 2019 r.

w sprawie określenia zakresów obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze: prorektora, dyrektora 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.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) w związku z § 19 ust. 1 Statutu ZUT (uchwała nr 75 Senatu ZUT z dnia 28 czerwca 2019 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Niniejsze zarządzenie określa zakresy obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w 18 ust. 1 pkt 1-5 Statutu ZUT: prorektora, dyrektora Szkoły Doktorskiej, dziekana oraz przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, na okres od 1 października 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r.

§ 2.

Ilekróć 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.

§ 3.

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. 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.
4. Prorektorzy, dziekani, dyrektor Szkoły Doktorskiej, przewodniczący rad dyscyplin naukowych kontrolują wydatkowanie środków finansowych przyznanych na nadzorowaną przez siebie działalność oraz ponoszą odpowiedzialność za wydatkowanie środków z naruszeniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.
5. Decyzje podejmowane przez prorektorów, dyrektora Szkoły Doktorskiej, dziekanów, przewodniczących rad dyscyplin naukowych w ramach określonego zakresu obowiązków są decyzjami Rektora, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2.

§ 4.

1. 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 oraz projektów z funduszy zewnętrznych, 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:
 - a) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez Uczelnię uprawnień do nadawania stopni naukowych oraz spraw związanych z postępowaniami o nadanie stopni naukowych,
 - b) 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 opracowywaniem 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 jednostki organizacyjne administracji centralnej:
 - 1) Dział Nauki;
 - 2) 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. organizacji i rozwoju uczelni jest odpowiedzialny za działania w zakresie ciągłego doskonalenia struktury 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) nadzór nad opracowywaniem wewnętrznych aktów normatywnych;
 - 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) opracowywanie projektu podziału subwencji MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego;
 - 7) zastępstwo prorektora ds. nauki podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. organizacji i rozwoju uczelni podporządkowana jest jednostka organizacyjna administracji centralnej – Dział Organizacyjno-Prawny.
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) Akademickim Ośrodkiem Jeździeckim;
 - 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.

§ 6.

1. Prorektor ds. kształcenia jest odpowiedzialny za rozwój oferty dydaktycznej Uczelni oraz jakość kształcenia. Do spraw objętych zakresem obowiązków prorektora ds. kształcenia należy:
 - 1) nadzór nad doskonaleniem wewnętrznego systemu jakości kształcenia w Uczelni;
 - 2) koordynacja działań związanych z uprawnieniami do prowadzenia studiów wyższych oraz studiów doktoranckich;
 - 3) koordynacja działań zmierzających do uruchamiania nowych kierunków studiów i specjalności, zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy, oraz znoszenia kierunków studiów;
 - 4) działanie na rzecz rozwoju kształcenia w językach obcych i umiędzynarodowienia studiów prowadzonych w Uczelni;
 - 5) koordynacja prac związanych z procesami przygotowania jednostek do krajowej i międzynarodowej akredytacji studiów;
 - 6) działanie na rzecz wymiany krajowej studentów i doktorantów w ramach zawartych umów i porozumień dotyczących kształcenia;
 - 7) koordynacja prac związanych z opracowaniem i wdrożeniem systemu kształcenia na odległość;
 - 8) nadzór nad właściwą obsadą kadrową kierunków studiów;
 - 9) nadzór nad zgodnością z ramami kwalifikacji programów studiów, w tym planów studiów;
 - 10) nadzór nad systemem ECTS oraz systemami informatycznymi wspomagającymi projektowanie i wdrażanie siatek studiów;
 - 11) nadzór i koordynacja 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 stwarzaniem 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 doszkalającymi, kontrola prawidłowości decyzji wydawanych przez kierowników tych studiów i kursów;
 - 16) 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);
 - 17) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałowych komisji stypendialnych dla doktorantów, o ile niepowołana jest wydziałowa odwoławcza komisja stypendialna;
 - 18) rozdział miejsc w domach studenckich dla doktorantów;
 - 19) współpraca z sejmikiem samorządu doktorantów i organizacjami doktoranckimi;
 - 20) podejmowanie działań i inicjatyw w zakresie pozyskiwania środków przez Uczelnię w ramach programów unijnych, dotyczących rozwoju różnych form kształcenia;
 - 21) nadzór nad opracowywaniem projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
 - 22) zastępstwo prorektora ds. studenckich podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. kształcenia podporządkowana jest jednostka organizacyjna administracji centralnej – Dział Kształcenia.
 3. Prorektor ds. kształcenia współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

§ 7.

1. 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) dysponowanie studenckim funduszem pomocy materialnej;
 - 10) przygotowywanie budżetu Osiedla Studenckiego i nadzór nad jego realizacją;
 - 11) funkcjonowanie domów studenckich (regulaminy i ich przestrzeganie oraz rozdział miejsc w domach studenckich);
 - 12) koordynowanie działalności kulturalnej, wychowawczej, naukowej i sportowej studentów;
 - 13) współpraca z samorządem studenckim i organizacjami studenckimi;

- 14) system wyróżnień studentów Uczelni, w tym zasad wpisu do Złotej Księgi ZUT;
 - 15) sprawy badań lekarskich studentów;
 - 16) sprawy ubezpieczenia zdrowotnego studentów;
 - 17) sprawozdawczość dotycząca spraw studenckich objętych oddzielnymi przepisami;
 - 18) sprawy dyscyplinarne studentów;
 - 19) nadzór nad współpracą Uczelni ze szkołami ponadpodstawowymi;
 - 20) nadzór nad konkursami przedmiotowymi dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
 - 21) nadzór nad opracowywaniem projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;
 - 22) zastępstwo prorektora ds. kształcenia podczas jego nieobecności.
2. Prorektorowi ds. studenckich podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne administracji centralnej:
 - 1) Dział ds. Studenckich;
 - 2) Dział Mobilności Międzynarodowej.
 3. Prorektor ds. studenckich sprawuje nadzór nad Osiedlem Studenckim.
 4. Prorektor ds. studenckich współpracuje z komisjami senackimi i rektorskimi, właściwymi dla swojego zakresu obowiązków.

§ 8.

1. 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) występowanie do Rektora z wnioskiem o zmianę struktury organizacyjnej wydziału;
 - 4) występowanie do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie, po zaopiniowaniu przez przewodniczącego lub przewodniczących właściwych rad dyscyplin naukowych;
 - 5) przekazywanie wniosków o przyznanie nagród Rektora dla nauczycieli akademickich;
 - 6) powoływanie kolegów i komisji wydziałowych oraz pełnomocników dziekana;
 - 7) organizowanie współpracy wydziału z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowo-dydaktycznymi w zakresie dydaktyki;
 - 8) proponowanie składu wydziałowych komisji rekrutacyjnych na studia;
 - 9) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji toku studiów;
 - 10) ustalanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych, prowadzonych na wydziale, z uwzględnieniem rozdziału zajęć między poszczególne jednostki wydziału;
 - 11) realizacja – wspólnie z wydziałowym zespołem do spraw zapewniania jakości kształcenia – polityki jakości kształcenia na kierunkach studiów administrowanych przez wydział;
 - 12) nadzór nad studiami podyplomowymi i innymi formami kształcenia realizowanymi na wydziale;
 - 13) zarządzanie mieniem ruchomym i nieruchomym wydziału, z wyłączeniem czynności cywilnoprawnych;
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi wydziału, w ramach udzielonych upoważnień i przydzielonych środków;
 - 15) podział środków finansowych dla dyscyplin naukowych, w ramach których prowadzone są badania naukowe;
 - 16) przedstawianie Rektorowi planu rzeczowo-finansowego wydziału;

- 17) przedstawianie Rektorowi sprawozdania z działalności wydziału w minionym roku akademickim;
- 18) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału;
- 19) wykonywanie zadań związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem wydziału, przekazanych przez Rektora;
- 20) podejmowanie innych rozstrzygnięć dotyczących wydziału, wynikających z udzielonego pełnomocnictwa.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły Doktorskiej reprezentuje Szkołę Doktorską i odpowiada za całokształt jej funkcjonowania.
2. 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) zlecenie jednostkom organizacyjnym wykonanie zajęć dydaktycznych;
 - 6) organizowanie zajęć dla doktorantów prowadzonych przez osoby spoza Uczelni;
 - 7) pełnienie funkcji przewodniczącego komisji rekrutacyjnej do 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 śródkresowej 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;
 - 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) przedstawianie radzie Szkoły sprawozdań obejmujących ocenę realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 10.

1. 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 poziomie 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) opiniowanie wniosków o nawiązanie, rozwiązanie stosunku pracy lub dokonanie zmiany warunków pracy i płacy z nauczycielami akademickimi w zakresie danej dyscypliny lub w przypadku dokonania przez nauczyciela akademickiego zmiany oświadczenia w zakresie reprezentowania dyscypliny naukowej;
 - 14) organizowanie współpracy naukowej pracowników związanych z właściwą dyscypliną z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi.
2. Przewodniczący rady dyscypliny naukowej jest członkiem komisji konkursowej w sprawie zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych.

§ 11.

Z dniem 1 października 2019 r. tracą moc zarządzenie nr 47 Rektora ZUT 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, z późniejszymi zmianami:

- 1) zarządzenie nr 63 Rektora ZUT z dnia 29 września 2017 r.
- 2) zarządzenie nr 95 Rektora ZUT z dnia 19 grudnia 2017 r.
- 3) zarządzenie nr 17 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2018 r.
- 4) zarządzenie nr 120 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2018 r.
- 5) § 1 zarządzenia nr 18 Rektora ZUT z dnia 16 kwietnia 2019 r.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 października 2019 r.

Rektor


dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT