

ZARZĄDZENIE NR 24

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 24 lutego 2020 r.

zmieniające zarządzenie nr 77 Rektora ZUT z dnia 14 października 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie § 8 ust. 4 pkt 12 oraz § 28 ust. 2 Statutu ZUT, po zasięgnięciu opinii Senatu ZUT, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zarządzenie nr 77 Rektora ZUT z dnia 14 października 2019 r., z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 51:

a) w ust. 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Samodzielne stanowisko pracy – Koordynator ds. Systemu POL-on.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Prorektorowi ds. kształcenia podporządkowane są:

1) Dział Kształcenia,

2) Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością.”;

2) w § 65 ust. 4 pkt 8 i 9 otrzymują brzmienie:

„8) koordynacja spraw związanych z tworzeniem studiów podyplomowych i innych form kształcenia;

9) merytoryczna weryfikacja kalkulacji kosztów organizacji studiów podyplomowych i innych form kształcenia;”;

3) po § 65 dodaje się § 65a w brzmieniu:

„Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością

§ 65a. Do zadań Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością należy:

1) pomoc kandydatom z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami do pełnego udziału w procesie rekrutacji na studia w celu odbywania kształcenia poprzez informowanie potencjalnych kandydatów na studia o możliwościach i warunkach studiowania w Uczelni;

2) stwarzania studentom, doktorantom z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej poprzez:

a) pomoc w sferze organizacyjnej (m.in. przełamywanie barier architektonicznych, wyznaczanie liczby miejsc parkingowych, pomoc w zakupie przez jednostki organizacyjne Uczelni specjalistycznego sprzętu i urządzeń wspomagających kształcenie),

b) pomoc w sferze socjalno-bytowej (m.in. wnioskowanie o przystosowanie domów studenckich do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, pomoc w zakwaterowaniu w domu studenckim),

c) pomoc w sferze emocjonalnej (wsparcie psychologiczne, doradcy zawodowego),

d) pomoc w sferze dydaktycznej (m.in. pomoc w składaniu zaliczenia lub egzaminu: zmiana formy zaliczenia, egzaminu, a także czasu ich trwania, pomoc w znalezieniu opiekuna-asystenta, pomoc w dostosowaniu organizacji zajęć);

- 3) bieżąca obsługa administracyjna Biura (informowanie studentów, doktorantów o możliwościach wsparcia, pomocy w procesie kształcenia w Uczelni, prowadzenie dokumentacji w zakresie działalności Biura, opiniowanie wniosków studentów, doktorantów z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami składanych do Rektora, prowadzenie ewidencji umów zawieranych z asystentem osoby z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami, współpraca z jednostkami organizacyjnymi administracji Uczelni i jednostkami Uczelni, opracowywanie sprawozdań z działalności Biura;
 - 4) organizowanie spotkań indywidualnych, szkoleń, warsztatów dla studentów, doktorantów z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami w celu zdobywania umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej zwiększających możliwości wejścia na rynek pracy, konsultacje z doradcą zawodowym;
 - 5) promowanie Uczelni jako przyjaznej studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami;
 - 6) współpraca z instytucjami rządowymi i samorządowymi oraz organizacjami, których statutowym zadaniem jest wsparcie osób z niepełnosprawnością;
 - 7) kształtowanie właściwych postaw środowiska akademickiego wobec osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami;
 - 8) składanie wniosków projektowych w sprawie dofinansowania działań związanych z zapewnianiem dostępności Uczelni dla studentów, doktorantów z niepełnosprawnością i innymi szczególnymi potrzebami oraz kontrola nad rzetelnym realizowaniem tych projektów.”;
- 4) w § 68 uchyla się pkt 11;
- 5) po § 68a dodaje się § 68b w brzmieniu:
- "Samodzielne stanowisko pracy – Koordynator ds. Systemu POL-on
- § 68b. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy – Koordynatora ds. Systemu POL-on należy:
- 1) weryfikacja prawidłowego, rzetelnego i terminowego wprowadzania, aktualizowania, archiwizowania /usuwania danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, zwanym dalej „Systemem POL-on” oraz zgłaszanie stwierdzonych nieprawidłowości uczestnikom procesu w celu podjęcia przez nich działań korygujących;
 - 2) monitorowanie i koordynacja procesu przekazywania danych przez pracowników na potrzeby obsługi Systemu POL-on;
 - 3) przekazywanie informacji o stanie realizacji zadań nałożonych na pracowników, w tym raportów o stanie realizacji zadań w zakresie obsługi danych na potrzeby Systemu POL-on;
 - 4) opracowywanie i aktualizowanie wewnętrznych procedur w zakresie przygotowywania i przekazywania danych do Systemu POL-on, w tym opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących spraw związanych z zakresem działania Koordynatora ds. Systemu POL-on;
 - 5) bieżące monitorowanie zmian dotyczących Systemu POL-on i upowszechnianie informacji o zmianach w Systemie POL-on;
 - 6) nadawanie uprawnień w Systemie POL-on;
 - 7) inicjowanie zmian w podziale obowiązków sprawozdawczych w ramach Systemu POL-on, oraz podejmowanie bieżących decyzji w zakresie zapewnienia ich wykonania, w tym rozstrzyganie ewentualnych sporów kompetencyjnych;
 - 8) przygotowywanie harmonogramów działań w zakresie sprawozdawczości Systemu POL-on;
 - 9) zarządzanie sprawozdawczością elektroniczną Uczelni w zakresie administrowania Portalem Sprawozdawczym GUS – informowanie o nowych obowiązkach sprawozdawczych, wnioskowanie o wyznaczenie osób do sporządzania sprawozdań, nadawanie uprawnień do przekazywania formularzy.”;

- 6) w strukturze organizacyjnej Wydziału Nauk o Żywności i Rybactwa likwiduje się Laboratorium Akredytowane PCA, w związku z tym załącznik nr 9 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 7) w związku z postanowieniem w pkt 1 załącznik nr 15 Schemat struktury organizacyjnej administracji centralnej oraz Osiedla Studenckiego i Hoteli Asystenckich ZUT otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

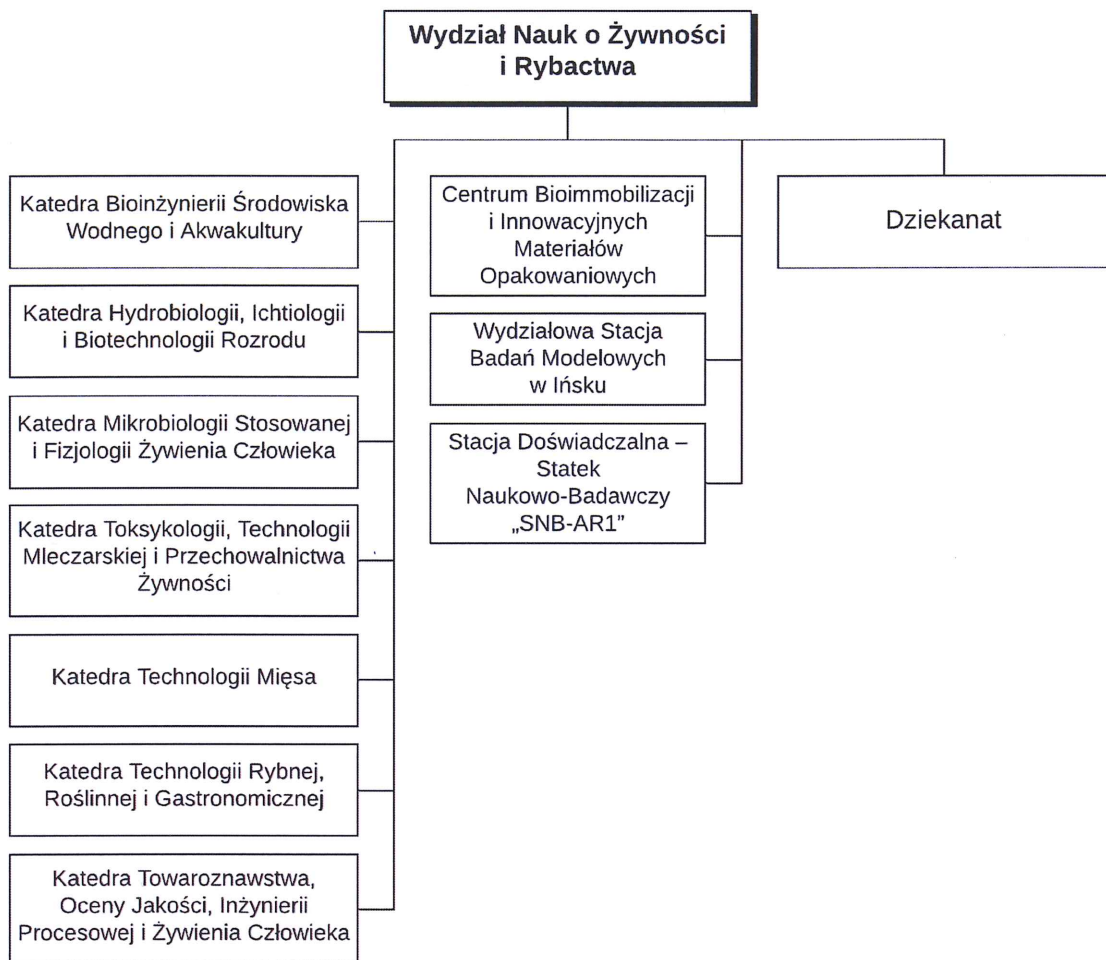
§ 2.

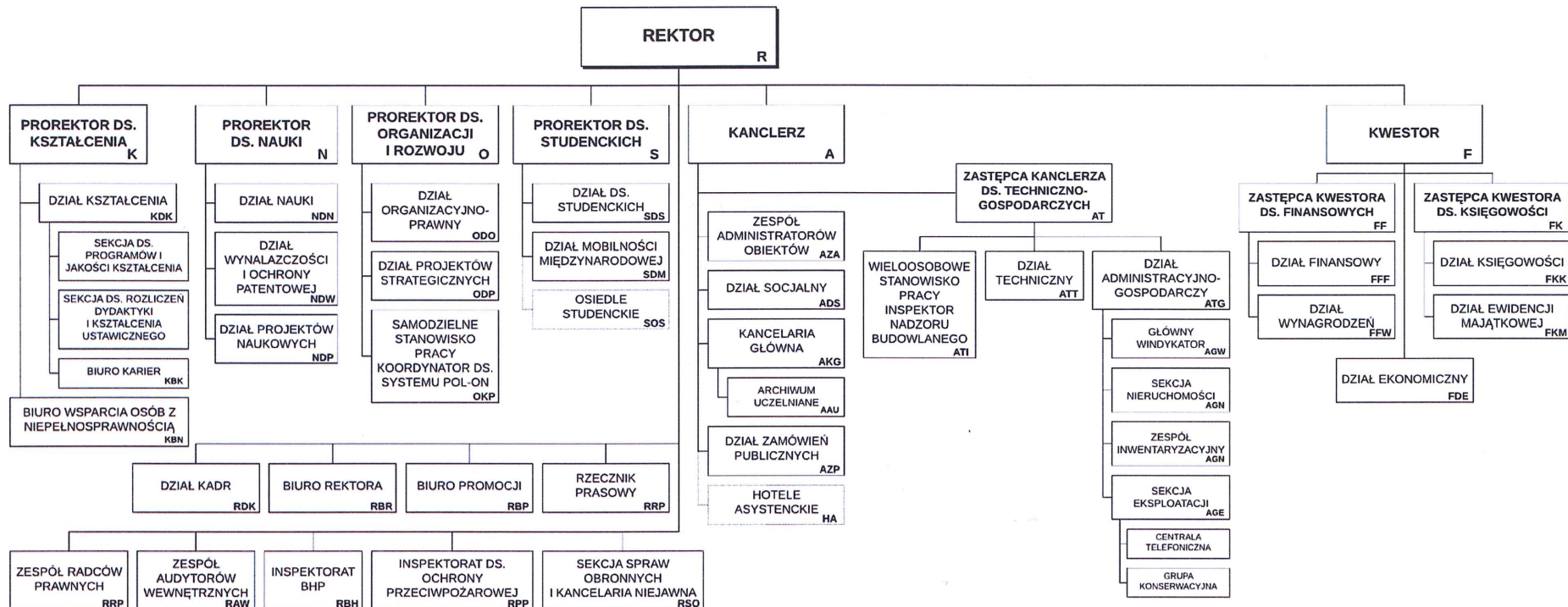
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020 r.

Rektor



dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT





Schemat struktury organizacyjnej
administracji centralnej oraz Osiedla Studenckiego i Hoteli Asystenckich
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie