

## **Zarządzenie nr 46**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 9 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie ustalenia Procedur kontroli zarządczej**

**w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 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 art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), zarządza się, co następuje:

### **§ 1.**

Ustala się Procedury kontroli zarządczej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2.**

Traci moc zarządzenie nr 1 Rektora ZUT z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia „Procedur kontroli zarządczej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”

### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

**Procedury kontroli zarządczej  
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. System kontroli zarządczej ma dostarczać Rektorowi racjonalnego zapewnienia, że cele Uczelni są realizowane w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. System ten uwzględnia specyficzne warunki prawne, organizacyjne, kadrowe i finansowe, w jakich funkcjonuje Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, zwany dalej „Uczelnią”.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - 2) skuteczności i efektywności działania,
  - 3) wiarygodności sprawozdań,
  - 4) ochrony zasobów,
  - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - 7) zarządzania ryzykiem.
3. Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej na dokumentację systemu kontroli zarządczej składają się procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, a także inne dokumenty wewnętrzne.

**Zarządzanie uczelnią oraz delegowanie uprawnień**

**§ 2.**

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub Statut Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, należących do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza, w tym również decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni.

2. Prorektorzy działają w granicach kompetencji udzielonych im przez Rektora, w tym dokonują w imieniu Uczelni czynności prawnych wynikających z ich uprawnień i za tę działalność ponoszą całkowitą odpowiedzialność przed Rektorem.
3. Rektor zarządzeniem określa, na kadencję, zakresy obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze: prorektora, dyrektora Szkoły Doktorskiej, dziekana, przewodniczącego rady dyscypliny naukowej.
4. Kanclerz podejmuje decyzje dotyczące Uczelni w zakresie spraw powierzonych mu przez Rektora, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub Statut Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie dla organów Uczelni.
5. Zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem organizacyjnym Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, nadanym zarządzeniem nr 77 Rektora ZUT z dnia 14 października 2019 r., prawo do podpisywania dokumentów dotyczących działań Uczelni mają: Rektor, prorektorzy, kanclerz oraz kvestor. Dokumenty wywołujące skutki finansowe muszą być parafowane przez kwestora lub jego zastępcę. Dziekani, dyrektor Szkoły Doktorskiej oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych podpisują dokumenty dotyczące podległych im jednostek.
6. Zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem organizacyjnym Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie wewnętrzne akty prawne wydaje rektor w formie zarządzeń, pism okólnych, komunikatów i obwieszczeń. Rejestr wewnętrznych aktów prawnych prowadzi Dział Organizacyjno-Prawny.
7. Rektor, a za jego zgodą prorektorzy, kanclerz i kvestor mogą powoływać swoich pełnomocników, na czas nieokreślony lub na okres niezbędny do wykonania zleconych zadań. Pełnomocnictwo jest udzielane na piśmie, ze wskazaniem zadań do wykonania przez pełnomocnika, jego uprawnień oraz odpowiedzialności. Rejestr pełnomocnictw udzielanych przez Rektora prowadzi Dział Organizacyjno-Prawny.
8. Dziekani i dyrektor Szkoły Doktorskiej wydają zarządzenia dotyczące odpowiednio wydziału lub Szkoły Doktorskiej.
9. Kanclerz wydaje zarządzenia, pisma okólne i komunikaty. Kvestor wydaje pisma okólne i komunikaty.
10. Kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych wydają zarządzenia dotyczące funkcjonowania podległej im jednostki.

11. Jednostki organizacyjne Uczelni przedstawiają kwestorowi wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowo-księgowych na daną kadencję.
12. W Uczelni wydano m.in. następujące wewnętrzne akty prawne określające zakres uprawnień i obowiązków, przypisanych osobom pełniącym określone funkcje lub piastującym określone stanowiska:
  - 1) zarządzenie nr 70 Rektora ZUT z dnia 8 października 2019 r. w sprawie określenia zakresu spraw powierzonych kanclerzowi Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 2) zarządzenie nr 77 Rektora ZUT z dnia 14 października 2019 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 3) zarządzenie nr 42 Rektora ZUT z dnia 11 czerwca 2018 r. w sprawie zasad postępowania w zakresie opiniowania i zawierania umów o wykonanie pracy badawczej z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi w ramach odpłatnej działalności badawczej;
  - 4) zarządzenie nr 35 Rektora ZUT z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie procedury postępowania przy ubieganiu się o środki finansowe oraz przy realizacji i rozliczania projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;
  - 5) zarządzenie nr 50 Rektora ZUT z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Zasad gospodarowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia lub o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi;
  - 6) zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie podróży służbowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz podróży osób niebędących pracownikami ZUT, w tym studentów i doktorantów;
  - 7) zarządzenie nr 29 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami służbowymi w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
  - 8) zarządzenie nr 64 Rektora ZUT z dnia 28 września 2012 r. w sprawie udzielania pełnomocnictw do podpisywania umów na wykonywanie prac badawczych;
  - 9) uchwała nr 75 Senatu ZUT z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 10) uchwała nr 1 Rady Uczelni ZUT z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Uczelni Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

### **§ 3.**

Organizację, tok studiów, kształcenie doktorantów oraz związane z nimi prawa i obowiązki określają odpowiednio:

- 1) Regulamin studiów w ZUT (uchwała nr 31 Senatu ZUT z dnia 26 kwietnia 2019 r.);
- 2) Regulamin studiów doktoranckich w ZUT (uchwała nr 28 Senatu ZUT z dnia 24 kwietnia 2017 r.);
- 3) Regulamin Szkoły Doktorskiej w ZUT (uchwała nr 32 Senatu ZUT z dnia 26 kwietnia 2019 r.);
- 4) Regulamin studiów podyplomowych w ZUT (zarządzenie nr 45 Rektora ZUT z dnia 11 lipca 2019 r.).

### **Środowisko wewnętrzne – pracownicy Uczelni i ich kwalifikacje oraz wartości etyczne**

#### **§ 4.**

1. Kierownictwo Uczelni oraz jej pracownicy powinni charakteryzować się wysokim poziomem osobistej i zawodowej uczciwości, zapewniającym osiągnięcie przez Uczelnię wyznaczonych celów.
2. Uczciwość i inne wartości etyczne są brane pod uwagę podczas przeprowadzanych w Uczelni wyborów organów kolegialnych i jednoosobowych, a także przy zatrudnianiu pracowników.
3. Senat Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie w dniu 28 czerwca 2010 r. podjął uchwałę nr 49 w sprawie przyjęcia i wdrożenia reguł Kodeksu „Dobre praktyki w Szkołach Wyższych”.
4. Parlament Samorządu Studentów ZUT wydał Kodeks Etyki Studenta Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie. Parlament Samorządu Doktorantów zaś Kodeks Etyki Doktoranta Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

#### **§ 5.**

1. Kierownictwo Uczelni oraz jej pracownicy posiadają taki stopień wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutem Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, organem jednoosobowym uczelni jest Rektor, a organami kolegialnymi – Rada Uczelni i Senat.
3. Rektor powołuje i odwołuje osoby do pełnienia funkcji kierowniczej.
4. Proces zatrudniania pracowników Uczelni jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko i odbywa się głównie w drodze konkursu ofert.

5. Stanowiska pracowników Uczelni reguluje Statut ZUT. Szczegółowe stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz wymagania kwalifikacyjne niezbędne do ich zajmowania określa Regulamin wynagradzania w ZUT.
6. Pracownik ma prawo do podnoszenia kwalifikacji zgodnie z Regulaminem podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie wydanym zarządzeniem nr 61 Rektora ZUT z dnia 12 lipca 2018 r.
7. Pracownicy Uczelni mogą brać udział w szkoleniach i konferencjach, podwyższających ich kwalifikacje zawodowe.

### **Środowisko wewnętrzne – struktura organizacyjna oraz organizacja pracy**

#### **§ 6.**

1. Zgodnie ze Statutem ZUT, Rektor jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. W Uczelni wprowadzono Regulamin pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, wydany zarządzeniem nr 52 Rektora ZUT z dnia 16 września 2019 r., który ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
3. Dział Kadr zapoznaje z treścią Regulaminu pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie każdego przyjętego do pracy pracownika, przed przystąpieniem przez niego do pracy.
4. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Regulamin pracy ZUT.
5. Warunki zatrudniania nauczycieli akademickich reguluje ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Uczelni. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.
6. Rekrutacja pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywa się uwzględniając strategię Zarządzania Zasobami Ludzkimi (ZZL). Zgodnie z Regulaminem pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie bezpośredni przełożony ustala zakres obowiązków pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, podejmującemu pracę oraz na bieżąco zaznajamia pracownika z prawidłowym wykonywaniem zadań na przydzielonym mu stanowisku pracy.

7. Szczegółowe zakresy działania, kompetencji i odpowiedzialności kierowników oraz pracowników jednostek organizacyjnych administracji są określone w ich kartach stanowiska pracy.
8. W Uczelni obowiązuje Regulamin organizacyjny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, wydany zarządzeniem nr 77 Rektora ZUT z dnia 14 października 2019 r. Określa on strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury, organizację oraz zasady działania administracji Uczelni. Struktura organizacyjna Uczelni jest okresowo analizowana i dostosowana do zmieniających się warunków działania, celów oraz zadań.
9. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT, pracownicy administracyjni podlegają Rektorowi we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy na zasadzie podległości służbowej, zaś w zakresie merytorycznego wykonywania obowiązków na zasadzie podległości funkcjonalnej - odpowiednio prorektorowi, dyrektorowi Szkoły Doktorskiej, dziekanowi, kierownikowi jednostki międzywydziałowej, dyrektorowi/kierownikowi jednostki ogólnouczelnianej, kanclerzowi i kwestorowi.
10. W Uczelni obowiązuje zakaz bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy pracownikami, zgodnie z zarządzeniem nr 95 Rektora ZUT z dnia 16 października 2018 r.
11. W Uczelni wydawane są corocznie wewnętrzne akty prawne dotyczące wymiaru czasu pracy oraz harmonogramu czasu pracy i wykazu godzin przepracowanych – sporządzanych dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu.

### **Cele i zadania Uczelni oraz zarządzanie ryzykiem**

#### **§ 7.**

1. Zadania Uczelni zostały określone w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statucie Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.
2. Kierunki rozwoju Uczelni wyznacza Strategia Rozwoju ZUT.

#### **§ 8.**

1. Identyfikacja zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami Uczelni wykonywana jest nie rzadziej niż raz w roku.

2. Zidentyfikowane ryzyko jest opisywane i oceniane. Opis ryzyka przedstawia przyczyny i skutki wystąpienia ryzyka, a także przejęte w Uczelni mechanizmy kontrolne dla danego ryzyka. Podczas oceny ryzyka, zidentyfikowanego w Uczelni i mającego wpływ na osiągnięcie jej celów, uwzględnia się zarówno prawdopodobieństwo jego wystąpienia, jak i jego oddziaływanie.
3. W Uczelni wydano następujące wewnętrzne akty prawne dotyczące ryzyka:
  - 1) zarządzenie nr 58 Rektora ZUT z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie prowadzenia „Polityki zarządzania ryzykiem w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”;
  - 2) zarządzenie nr 59 Rektora ZUT z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie prowadzenia „Procedury zarządzania ryzykiem w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”.

### **Mechanizmy kontroli – zasady prowadzenia gospodarki finansowej**

#### **§ 9.**

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych, a rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Rektor ustala plan rzeczowo-finansowy i przedkłada Radzie Uczelni w celu zaopiniowania. Plan rzeczowo-finansowy określa podział środków na poszczególne rodzaje działalności Uczelni.
3. W Uczelni wydano szereg wewnętrznych aktów prawnych regulujących problematykę gospodarki finansowej, m.in.:
  - 1) zarządzenie nr 28 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie Zasad sporządzania kalkulacji kosztów za kształcenie na studiach podyplomowych lub kształcenie w innej formie;
  - 2) zarządzenie nr 36 Rektora ZUT z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie zasad określających wysokość i podział kosztów pośrednich w poszczególnych rodzajach działalności badawczej i pozabadawczej, projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych, źródeł zewnętrznych oraz innych mechanizmów finansowych;
  - 3) zarządzenie nr 12 Rektora ZUT z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie zasad postępowania przy przyjmowaniu przez Uczelnię darowizn;
  - 4) zarządzenie nr 56 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie kalkulacji przychodów i kosztów konferencji organizowanych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;



- 5) zarządzenie nr 9 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie podziału wpływów pozabudżetowych działalności dydaktycznej, środków z narzutów kosztów pośrednich oraz wpływów pochodzących z odsetek;
- 6) pismo okólne nr 3 Rektora ZUT z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie opodatkowania podatkiem VAT usług organizowania konferencji i sympozjów naukowych;
- 7) pismo okólne nr 7 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie wystawiania faktur VAT za odpłatne usługi świadczone w ramach działalności dydaktycznej i badawczej;
- 8) pismo okólne nr 4 Rektora ZUT z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie objęcia podatkiem VAT usług naukowo-badawczych i umownej (odpłatnej) działalności badawczej;
- 9) komunikat nr 33 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r. o rozliczaniu kosztów używania do celów służbowych samochodu osobowego niebędącego własnością ZUT przez pracowników lub osoby niebędące pracownikami ZUT, w tym studentów i doktorantów.

### **Mechanizmy kontroli – realizacja zasad gospodarki finansowej**

#### **§ 10.**

1. Rektor prowadzi gospodarkę finansową Uczelni przy pomocy kvestora, z zachowaniem zasad ustawy o finansach publicznych: legalności, celowości, gospodarności i rzetelności. Kvestor, jako główny księgowy, prowadzi rachunkowość Uczelni i wykonuje inne zadania określone w przepisach o finansach publicznych, rachunkowości oraz określone przez Rektora.
2. Rektor wydaje zarządzenie w sprawie zasad podziału subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.
3. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, Rektor powierzył kvestorowi, jako głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
  - 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
  - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym,
  - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. Rachunkowość Uczelni jest prowadzona według obowiązujących Zasad (polityki) rachunkowości, wprowadzonymi w życie zarządzeniem Rektora ZUT i opracowanymi na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne zdarzenia są rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta jest dostępna dla upoważnionych osób.
6. Zgodnie z ustawą o rachunkowości tworzone są kopie zapasowe ksiąg rachunkowych, prowadzonych przy użyciu komputera, w celu ich ochrony przed nieupoważnioną zmianą lub zniszczeniem.
7. Źródłowe dokumenty księgowo przechowywane są w oryginalnej postaci i w ustalonym porządku, w pomieszczeniach wydzielonych i niedostępnych dla osób nieupoważnionych, zgodnie z Zasadami (polityką) rachunkowości.
8. Kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różne osoby.
9. Dokumenty finansowo-księgowo są podpisywane pod względem merytorycznym przez osoby upoważnione, na podstawie wykazu stanowisk upoważnionych do podpisywania dokumentów finansowo-księgowych w danej kadencji. Następnie są podpisywane i zatwierdzane pod względem formalno-rachunkowym przez osoby wskazane w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.
10. W celu utrzymania ciągłości działalności Uczelni, a w szczególności ciągłości operacji finansowych i gospodarczych, w Uczelni przygotowany jest plan urlopów oraz zastępstw pracowników na czas ich nieobecności.
11. Obsługę kasową Uczelni (wpłaty i wypłaty gotówki, w tym waluty), prowadzi bankowy podmiot zewnętrzny za pośrednictwem swoich oddziałów (placówek).
12. W Uczelni opracowano wzory dokumentów, a w szczególności:
  - 1) wzór kalkulacji kosztów za kształcenie na studiach podyplomowych lub kształcenie w innej formie – zarządzenie nr 28 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2019 r.;
  - 2) wzór polecenia wyjazdu służbowego – zarządzenie nr 46 Rektora ZUT z dnia 15 czerwca 2018 r.;
  - 3) wzór oświadczenia do rozliczenia podróży zrealizowanej na podstawie wyjazdu służbowego/ umowy z osobą niebędącą pracownikiem – zarządzenie nr 46 Rektora ZUT z dnia 15 czerwca 2018 r.;

- 4) wzór umowy wyjazdu krajowego oraz wzór umowy wyjazdu zagranicznego – zarządzenie nr 46 Rektora ZUT z dnia 15 czerwca 2018 r.;
- 5) wzory umów cywilno-prawnych zawieranych przez Uczelnię oraz sporządzanych do nich rachunków – zarządzenie nr 50 Rektora ZUT z dnia 7 lipca 2017 r.;
- 6) wzór oświadczenia o używaniu w celach służbowych dojazd lokalnych samochodu osobowego niebędącego własnością ZUT – zarządzenie nr 68 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- 7) wzór kalkulacji przychodów i kosztów konferencji/seminarium/symposium – zarządzenie nr 56 Rektora ZUT z dnia 26 lutego 2009 r.;
- 8) wzory dokumentów, dotyczące studentów: oświadczenie o niepobieraniu świadczeń stypendialnych na więcej niż jednym kierunku studiów; oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy; wniosek o przyznanie stypendium socjalnego (wraz z częścią dotyczącą ustalenia wysokości dochodu); oświadczenie do celów stypendialnych o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym; oświadczenie o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych; wniosek o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych; wniosek o przyznanie stypendium rektora; podanie do wniosku o stypendium rektora; wniosek o przyznanie zapomogi;
- 9) wzory dokumentów, dotyczące doktorantów: oświadczenie doktoranta o niepobieraniu świadczeń stypendialnych na więcej niż jednej dyscyplinie naukowej; oświadczenie doktoranta o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania/wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy; oświadczenie doktoranta o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego; oświadczenie do celów stypendialnych o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym; wniosek doktoranta o przyznanie stypendium socjalnego; wniosek doktoranta o przyznanie stypendium rektora; wniosek doktoranta o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych; wniosek doktoranta o przyznanie zapomogi; wniosek o przyznanie stypendium doktoranckiego w Szkole Doktorskiej.

13. W Uczelni wydano następujące wewnętrzne akty prawne i dokumenty:

- 1) zarządzenie Nr 31 Rektora ZUT z dnia 2 marca 2020 r. w sprawie warunków umarzania, odraczania i rozkładania należności cywilnoprawnych przypadających Zachodniopomorskiemu Uniwersytetowi Technologicznemu w Szczecinie;

- 2) zarządzenie nr 85 Rektora ZUT z dnia 17 października 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu świadczeń dla uczestników studiów doktoranckich Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020;
- 3) zarządzenie nr 60 Rektora ZUT z dnia 26 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
- 4) zarządzenie nr 59 Rektora ZUT z dnia 25 września 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyznawania stypendium doktoranckiego doktorantom w Szkole Doktorskiej w ZUT oraz ustalania jego wysokości;
- 5) zarządzenie nr 20 Rektora ZUT z dnia 17 maja 2019 r. w sprawie Zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne, w tym tryb i warunki zwalniania z opłat, oraz za kształcenie na studiach podyplomowych lub kształcenie w innej formie w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 6) zarządzenie nr 83 Rektora ZUT z dnia 28 września 2018 r. w sprawie Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 7) zarządzenie nr 34 Rektora ZUT z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie określenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 8) zarządzenie nr 17 Rektora ZUT z dnia 7 kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji windykacji wierzytelności w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 9) zarządzenie nr 2 Kanclerza ZUT z dnia 8 września 2016 r. w sprawie powołania komisji: Komisji Likwidacyjnych oraz Komisji ds. Inwentaryzacji Zasobów ZUT;
- 10) komunikat nr 6 Kwestora ZUT z dnia 27 września 2011 r. w sprawie obowiązków i uprawnień zastępcy kvestora ds. księgowości;
- 11) komunikat nr 7 Kwestora ZUT z dnia 27 września 2011 r. w sprawie obowiązków i uprawnień zastępcy kvestora ds. finansowych;
- 12) pismo okólne nr 1 Kwestora ZUT z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (fiskalnych);
- 13) pismo okólne nr 3 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2018 r. w sprawie rejestracji prac bezumownych prowadzonych w ramach odpłatnej działalności badawczej;

14) pismo okólne nr 2 Kwestora ZUT z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie prowadzenia ksiąg.

### **Mechanizmy kontroli – wydatkowanie środków finansowych**

#### **§ 11.**

1. Uczelnia dokonuje zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Tryb postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych określa zarządzenie nr 22 Rektora ZUT z dnia 8 stycznia 2009 r. w sprawach dotyczących zamówień publicznych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

#### **§ 12.**

1. Wynagradzanie pracowników Uczelni regulują przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulamin wynagradzania w ZUT.
2. W Uczelni wydano następujące wewnętrzne akty prawne, regulujące problematykę wynagradzania pracowników:
  - 1) zarządzenie nr 44 Rektora ZUT z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie wysokości stawek wynagrodzenia za pracę nauczycieli akademickich w godzinach ponadwymiarowych, stawek godzinowych obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy zawieranej z osobą prowadzącą działalność gospodarczą obowiązujących od roku akademickiego 2020/2021;
  - 2) zarządzenie nr 39 Rektora ZUT z dnia 24 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 3) zarządzenie nr 100 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad gospodarowania środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria w postępowaniach o nadanie stopni doktora i doktora habilitowanego, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia lub o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi niezatrudnionymi w ZUT;
  - 4) zarządzenie nr 65 Rektora ZUT z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Zasad wynagradzania osób realizujących zadania na rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym pozabudżetowych/pozadotacyjnych;
  - 5) zarządzenie nr 50 Rektora ZUT z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Zasad gospodarowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia lub o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi.

### **§ 13.**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w Uczelni tworzony jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Zasady przeznaczania środków Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, wydany zarządzeniem nr 37 Rektora ZUT z dnia 16 marca 2020 r.
3. Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uczelni jest powołana komisja socjalna ZUT.

### **§ 14.**

1. Realizując przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, student Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie może ubiegać się o pomoc materialną. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. W Uczelni opracowano i wydano:
  - 1) zarządzenie nr 60 Rektora ZUT z dnia 26 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 2) zarządzenie nr 59 Rektora ZUT z dnia 25 września 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyznawania stypendium doktoranckiego doktorantom w Szkole Doktorskiej w ZUT oraz ustalania jego wysokości;
  - 3) zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 9 października 2017 r. w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej doktorantom Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

### **Mechanizmy kontroli – ochrona zasobów**

### **§ 15.**

1. Rektor dokonuje czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni, a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora także prorektor, dziekan i kanclerz.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia będącego w dyspozycji jednostki.

3. Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, do obowiązków kierownika jednostki/komórki organizacyjnej należy natychmiastowe zawiadomienie policji o stwierdzonej kradzieży oraz pisemne zgłoszenie tego faktu kanclerzowi wraz z wyjaśnieniem okoliczności zdarzenia.
4. Zgodnie z Regulaminem pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie dbanie o dobro Uczelni, ochrona jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji należą do podstawowych obowiązków pracownika. Pracownik jest obowiązany niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu fakt włamania do budynku Uczelni, kradzieży lub innych okoliczności mogących powodować powstanie szkody w mieniu Uczelni.
5. Zasady ochrony ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych określone zostały w Zasadach (polityce) rachunkowości ZUT.
6. Obowiązki pracowników związane z ochroną danych osobowych, obsługą i korzystaniem z monitoringu wizyjnego reguluje regulamin pracy ZUT.
7. Zgodnie z Regulaminem pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie Uczelnia ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy, i jest zobowiązana chronić zdrowie i życie pracowników.
8. W Uczelni wydano m.in. następujące wewnętrzne akty prawne:
  - 1) zarządzenie nr 58 Rektora ZUT z dnia 25 września 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki Głównej Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 2) zarządzenie nr 57 Rektora ZUT z dnia 24 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu sprzedaży, najmu i dzierżawy nieruchomości Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz przenoszenia prawa wieczystego użytkowania, a także najmu i dzierżawy nieruchomości będących w użytkowaniu wieczystym Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
  - 3) zarządzenie nr 15 Rektora ZUT z dnia 1 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń uczelni, infrastruktury i wyposażenia technicznego oraz postępowania w razie wypadku lub awarii;
  - 4) zarządzenie nr 117 Rektora ZUT z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
  - 5) zarządzenie nr 89 Rektora ZUT z dnia 2 października 2018 r. w sprawie ochrony danych osobowych przetwarzanych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;

- 6) zarządzenie nr 84 Rektora ZUT z dnia 28 września 2018 r. w sprawie prowadzenia książki obiektu budowlanego ZUT;
- 7) zarządzenie nr 72 Rektora ZUT z dnia 14 września 2018 r. w sprawie Instrukcji ustalającej zasady likwidacji, zbywania i przesunięć składników majątkowych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
- 8) zarządzenie nr 71 Rektora ZUT z dnia 14 września 2018 r. w sprawie Instrukcji gospodarowania odpadami innymi niż komunalne wytwarzanymi w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 9) zarządzenie nr 50 Rektora ZUT z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie Instrukcji inwentaryzacyjnej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 10) zarządzenie nr 34 Rektora ZUT z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie określenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 11) zarządzenie nr 44 Rektora ZUT z dnia 16 czerwca 2017 r. w sprawie zasad finansowania i uruchamiania inwestycji budowlanych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 12) uchwała nr 33 Senatu ZUT z dnia 24 kwietnia 2017 r. w sprawie Regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz zasad komercjalizacji w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 13) zarządzenie nr 73 Rektora ZUT z dnia 19 października 2016 r. w sprawie powołania komisji bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) zarządzenie nr 16 Rektora ZUT z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia procedur zarządzania kryzysowego na obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
- 15) zarządzenie nr 18 Rektora ZUT z dnia 17 kwietnia 2015 r. w sprawie przeprowadzania profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz osób przyjmowanych do pracy w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
- 16) zarządzenie nr 48 Rektora ZUT z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;
- 17) pismo okólne nr 9 Rektora ZUT z dnia 20 czerwca 2012 r. w sprawie faktur w formie elektronicznej;
- 18) zarządzenie nr 1 Kanclerza ZUT z dnia 6 kwietnia 2016 r. w sprawie minimalnych stawek opłat za udostępnianie powierzchni pomieszczeń w obiektach ZUT.



## **Mechanizmy kontroli – nadzór i kontrola działalności**

### **§ 16.**

1. Zgodnie z ustawą z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutem ZUT, senat Uczelni zatwierdza sprawozdanie z realizacji strategii oraz przeprowadza ocenę funkcjonowania Uczelni.
2. Do zadań Rady Uczelni należą między innymi: monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, monitorowanie zarządzania Uczelnią, opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni.
3. W ramach monitorowania gospodarki finansowej Rada Uczelni: opiniuje plan rzeczowo-finansowy, zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, zatwierdza sprawozdanie finansowe.
4. Zgodnie z harmonogramem prac Senatu, poszczególne pionory organizacyjne administracji centralnej Uczelni przedstawiają Senatowi okresowe sprawozdania ze swojej działalności.

### **§ 17.**

1. Zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawy o rachunkowości, sprawozdanie finansowe ZUT podlega badaniu przez firmę audytorską.
2. Kwestor przedstawia kierownictwu Uczelni oraz jednostkom organizacyjnym informację odnośnie do wykonania planu (budżetu) przychodów i wydatków (kosztów) jednostek za dany okres.

### **§ 18.**

1. W Uczelni obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa, polegająca na kierowaniu jednostką przez samodzielnego kierownika. Za wyniki pracy podporządkowanego zespołu, kierownik odpowiada jednoosobowo w zakresie przyznanych mu kompetencji.
2. Nadzór nad pracą i dyscypliną podległych pracowników, właściwym gospodarowaniem składnikami majątkowymi, obiegiem, sporządzaniem i przechowywaniem dokumentów, należy do zakresu obowiązków osoby sprawującej funkcję kierowniczą.

## **Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych**

### **§ 19.**

1. W Uczelni funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

2. Podstawowymi mechanizmami kontroli systemów informatycznych są: kontrola dostępu, kontrola oprogramowania systemowego, kontrola nadanych uprawnień, kontrola ciągłości działalności, kontrola strony internetowej i bezpiecznego korzystania z Internetu, kontrola korzystania z infrastruktury informatycznej, kontrola zakupu sprzętu IT, kontrola umieszczania informacji w serwisie internetowym ZUT.
3. Zapewnione są odpowiednie mechanizmy utrzymania ciągłości działania systemów informatycznych, baz danych i aplikacji. Systematycznie są tworzone kopie zapasowe.
4. Uczelnia dostosowuje strony internetowe do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z nadrzędnymi przepisami i wytycznymi.
5. Za organizację systemów informatycznych służących zapewnieniu bezpieczeństwa informatycznego w ZUT odpowiedzialne jest Uczelniane Centrum Informatyki (UCI).
6. Dla zapewnienia ochrony danych osobowych, Rektor powołał inspektora ochrony danych.
7. W Uczelni wydano m.in. następujące wewnętrzne akty prawne:
  - 1) zarządzenie nr 32 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad korzystania z infrastruktury informatycznej ZUT;
  - 2) zarządzenie nr 31 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad umieszczania informacji w serwisie internetowym ZUT;
  - 3) zarządzenie nr 89 Rektora ZUT z dnia 2 października 2018 r. w sprawie ochrony danych osobowych przetwarzanych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
  - 4) zarządzenie nr 37 Rektora ZUT z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie powołania inspektora danych osobowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie;
  - 5) zarządzenie nr 5 Rektora ZUT z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami przez jednostki organizacyjne ZUT;
  - 6) pismo okólne Nr 6 z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie Procedury zgłaszania zapotrzebowania na sprzęt komputerowy dla jednostek organizacyjnych ZUT.

## **Informacja i komunikacja**

### **§ 20.**

1. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym ZUT udzielanie informacji o działaniach Uczelni należy do kompetencji Rektora i prorektorów w ramach ich merytorycznych zakresów obowiązków.

2. Dziekani, dyrektor Szkoły Doktorskiej, dyrektorzy/kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych przekazują osobiście lub przez upoważnione osoby informacje o funkcjonowaniu swoich jednostek.
3. Udzielanie informacji o działaniu administracji Uczelni należy do wyłącznej kompetencji kanclerza lub jego zastępcy. Inni pracownicy, w porozumieniu z kanclerzem lub jego zastępcą, mogą przekazywać informacje wyłącznie z zakresu swojego działania.
4. Pracownicy Uczelni są informowani o celach i zadaniach Uczelni, a także o sposobie ich realizacji przez swoich bezpośrednich przełożonych, poprzez przedstawicieli w Senacie, poprzez wewnętrzne akty prawne oraz podczas odbywających się okresowo narad i spotkań kierownictwa Uczelni z pracownikami.
5. W ramach intranetu pracownicy Uczelni mają dostęp do aktualnych informacji oraz do modułów informacji, w tym wymagających indywidualnych uprawnień.
6. Wewnętrzne akty prawne są rozpowszechniane w formie elektronicznej i są dostępne w bazie wewnętrznych aktów prawnych umieszczonej na stronie internetowej Uczelni.
7. Informacje o działalności Uczelni (jednostek organizacyjnych) są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz na łamach wydawanego w Uczelni pisma „Forum Uczelniane”.
8. W Uczelni jest ustalony jednolity rzeczowy wykaz akt. Ponadto, na podstawie instrukcji funkcjonuje Archiwum Uczelniane.

## **Monitorowanie i ocena**

### **§ 21.**

Kierownicy jednostek organizacyjnych na bieżąco monitorują skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej w celu niezwłocznego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.

### **§ 22.**

1. System kontroli zarządczej przynajmniej raz na rok podlega samoocenie.
2. Dowodem potwierdzającym uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Rektora jest oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

### **§ 23.**

1. W Uczelni utworzono jednostkę audytu wewnętrznego o nazwie „Zespół Audytorów Wewnętrznych”, której zadaniem jest badanie i ocena kontroli zarządczej w Uczelni, oraz prowadzenie działalności doradczej, mającej na celu usprawnienie jej działalności.

2. Zagadnienia związane z audytem wewnętrznym w Uczelni regulują następujące wewnętrzne akty prawne:

- 1) zarządzenie nr 4 Rektora ZUT z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury planowania i realizacji zadania audytowego w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”;
- 2) zarządzenie nr 3 Rektora ZUT z dnia 23 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

#### **§ 24.**

W Uczelni prowadzone są audyty/kontrole zewnętrzne przez uprawnione do tego jednostki.