

# ZARZĄDZENIE NR 100

## Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 29 września 2023 r.

### zmieniające zarządzenie nr 117 Rektora ZUT 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 2023 r. poz. 742, 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:

#### § 1.

W zarządzeniu nr 117 Rektora ZUT z dnia 4 września 2020 r. w sprawie zakresów obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze na kadencję 2020 – 2024 wprowadza się zmiany:

- 1) w § 3 w ust. 6 skreśla się wyrazy „oraz ust. 2 pkt 2”;
- 2) w § 4:
  - a) w ust. 1 po pkt 12 dodaje się pkt 12a i 12b w brzmieniu:  
„12a) nadzór nad procesem przekazywania danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, zwanego Systemem POL-on;  
12b) koordynowanie zarządzania sprawozdawczością elektroniczną Uczelni w zakresie administrowania Portalem Sprawozdawczym GUS.”;
  - b) w ust. 2 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) Samodzielne stanowisko pracy – Koordynator ds. Systemu POL-on.”;
- 3) w § 5 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:  
„§ 5  
1. Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni jest odpowiedzialny za działania w zakresie ciągłego doskonalenia struktury i rozwoju Uczelni, w tym działalności informacyjnej oraz 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 Rektora, Senatu i Rady Uczelni;
  - 4) nadzór nad działalnością medialną i informacyjną Uczelni;
  - 5) 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;
  - 6) nadzór nad wnioskami o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych, w tym programów ramowych UE oraz ich podpisywanie;
  - 7) zawieranie umów o dofinansowanie projektów z funduszy zewnętrznych, w tym programów ramowych UE i instytucjonalnych NAWA oraz nadzór nad ich realizacją;
  - 8) nadzór nad odpłatną działalnością badawczą Uczelni;
  - 9) przedstawianie prognoz i projektów rozwoju Uczelni w zakresie jej infrastruktury dydaktycznej i naukowej wraz z ich zabezpieczeniem finansowym;
  - 10) nadzór nad rozwojem i funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej Uczelni;

- 11) opracowywanie projektu podziału subwencji MNiSW na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego;
- 12) nadzór nad wprowadzaniem aktów normatywnych do systemu Lex Baza Dokumentów;
- 13) zastępstwo prorektora ds. nauki podczas jego nieobecności.

2. Prorektorowi ds. organizacji i rozwoju uczelni podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne administracji centralnej:

- 1) Dział Organizacyjno-Prawny,
- 2) Dział Projektów Strategicznych,
- 3) Biuro Prasowe,
- 4) Samodzielne stanowisko pracy – Koordynator Informatyzacji Procesów.”;

4) w § 6:

- a) w ust. 1 uchyla się pkt 17,
- b) w ust. 2 uchyla się pkt 2 i 3,
- c) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:  
„2a. Prorektorowi ds. kształcenia podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne (międzywydziałowe i ogólnouczelniane):
  - 1) Studium Matematyki,
  - 2) Studium Języków Obcych,
  - 3) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
  - 4) Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych,
  - 5) Centrum Kultury im. prof. Jana Szyrockiego.”;

5) w § 7:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 7.

Prorektor ds. studenckich jest odpowiedzialny za organizację obsługi studentów i nadzór nad prowadzeniem spraw studenckich w Uczelni, a także odpowiada za działalność promocyjną 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 pism i decyzji wydawanych z upoważnienia Rektora przez dziekanów/ prodziekanów, dotyczących indywidualnych spraw studentów (w tym również decyzji w sprawach świadczeń stypendialnych);
- 6) nadzór nad rekrutacją na studia wyższe obywateli polskich oraz cudzoziemców;
- 7) nadzór nad realizacją praktyk i staży zawodowych studentów;
- 8) działanie na rzecz wymiany zagranicznej studentów i doktorantów w ramach zawartych umów i porozumień dotyczących działalności dydaktycznej;
- 9) nadzór nad wnioskami o dofinansowanie projektów Akcji 1 i 2 Programu Erasmus+ (sektor szkolnictwa wyższego – mobilność edukacyjna, współpraca organizacji i instytucji), 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 programów NAWA, w których wnioski składane są przez indywidualne osoby;
- 11) dysponowanie funduszem stypendialnym przeznaczonym dla studentów, z ograniczeniem zawartym w art. 414 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

12) funkcjonowanie domów studenckich (m.in. regulaminy i ich przestrzeganie, rozdział miejsc w domach studenckich dla kandydatów na studia oraz nadzór nad rozdziałem miejsc dla studentów);

13) nadzór nad realizacją zadań związanych ze stwarzaniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia studentom i doktorantom, będącym osobami z niepełnosprawnością;

14) nadzór nad popularyzacją i realizacją doradztwa zawodowego oraz wsparcia w poszukiwaniu ofert pracy wśród studentów i absolwentów;

15) nadzór nad planowaniem i organizacją wydarzeń promocyjnych związanych z rekrutacją;

16) nadzór nad budowaniem i utrzymywaniem pozytywnego wizerunku uczelni, zarówno w kraju, jak i za granicą.

17) nadzór nad monitorowaniem i analizą skuteczności działań promocyjnych, a także nad przygotowywaniem raportów dotyczących tych działań;

18) koordynowanie działalności naukowej, kulturalnej, wychowawczej i sportowo-rekreacyjnej studentów;

19) współpraca z samorządem studenckim i organizacjami studenckimi;

20) system wyróżnień studentów Uczelni, w tym zasad wpisu do Złotej Księgi ZUT;

21) sprawy badań lekarskich studentów;

22) sprawy ubezpieczenia zdrowotnego studentów;

23) sprawozdawczość dotycząca spraw studenckich objętych oddzielnymi przepisami;

24) sprawy dyscyplinarne studentów;

25) nadzór nad współpracą Uczelni ze szkołami ponadpodstawowymi;

26) koordynowanie spraw związanych z krajową wymianą studencką;

27) nadzór nad konkursami przedmiotowymi dla uczniów szkół ponadpodstawowych;

28) nadzór nad opracowywaniem projektów aktów normatywnych w sprawach objętych zakresem obowiązków;

29) zastępstwo prorektora ds. kształcenia podczas jego nieobecności.”;

b) w ust. 2 dodaje się pkt 3-6 w brzmieniu:

„3) Dział Promocji,

4) Akademickie Biuro Karier,

5) Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnością,

6) Zespół – Symulatorium Dostępności.”;

6) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13.

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 z wnioskiem o zmianę struktury organizacyjnej jednostki;

3) występowanie 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 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 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.”.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

Rektor

  
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT