

ZARZĄDZENIE NR 110/2008

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 18 listopada 2008r.

zmieniające Zarządzenie nr 30/2007 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 czerwca 2007r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu organizacyjnego administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. W Regulaminie organizacyjnym administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 30/2007 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 czerwca 2007r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu organizacyjnego administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 ust. 1 dodaje się punkt 10 w następującym brzmieniu:

„10) Wydział Nauk o Ziemi”

2. Dotychczasowy § 4 ust. 2 pkt. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1) Akademickie Centrum Kształcenia Językowego”

3. Dotychczasowy § 4 ust. 3 pkt.6 otrzymuje następujące brzmienie:

„6) Akademickie Centrum Kultury”

4. Dotychczasowy § 4 ust. 5 pkt. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4) Pion Prorektora ds. Studenckich	K
- Sekretariat	KS
- Dział Spraw Studenckich	KN
- Domy Studenckie	KA
- Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości	KI
- Akademickie Biuro Karier	KB
- Akademickie Centrum Kultury	KC
- Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych	KD
- Pełnomocnik ds. Kształcenia Obronnego Studentów	KW”

5. Dotychczasowy § 4 ust. 5 pkt. 5 otrzymuje następujące brzmienie

„5) Pion Prorektora ds. Kształcenia	W
- Sekretariat	WS
- Dział Kształcenia i Akredytacji	WK
- Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego	WN
- Międzywydziałowe Studium Kształcenia Pedagogicznego	WP

- | | |
|--|-----|
| - Akademickie Centrum Kształcenia Językowego | WJ |
| - Studium Wychowania Fizycznego i Sportu | WF |
| - Biblioteka Główna | WBG |
| - Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego | WA” |

6. Dotychczasowy § 4 ust. 5 pkt. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

- | | |
|--|-----|
| „6) Pion Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej | N |
| - Dział Nauki | NB |
| - Dział Spraw Międzynarodowych | NSM |
| - Zespół dworsko-parkowy w Kulicach | NK” |

7. Dotychczasowy § 4 ust. 5 pkt. 7 otrzymuje następujące brzmienie:

- | | |
|---|-----|
| „7) Pion Prorektora ds. Finansów i Rozwoju | P |
| - Biuro Promocji i Informacji | PP |
| - Asystencki Dom Mieszkalny | PM |
| - Centrum Zarządzania Uczelnianą Siecią Komputerową | PC” |

8. W § 4 ust. 5 pkt. 8 otrzymuje następujące brzmienie:

- | | |
|--|-----|
| „8) Pion Kanclerza | D |
| - Sekretariat | DS |
| -Kancelaria ogólna | DK |
| -Samodzielna Sekcja Socjalna | DB |
| -Samodzielna Sekcja Inwentaryzacji | DI |
| -Rewident Zakładowy | DR |
|
 | |
| - Zastępca Kanclerza | DT |
| - Dział Techniczny | DT |
| - Dział Administracyjno – Gospodarczy | TG |
| - Samodzielna Sekcja zaopatrzenia i Transportu | TZ |
| - Sekcja Zamówień Publicznych | TP |
| - Rejony obsługi gospodarczej | ROG |
|
 | |
| - Kwestor | DF |
| - Zastępcy Kwestora | FZ |
| - Dział Finansowo- Księgowy | FFK |
| - Dział Ewidencji Majątku | FE |
| - Dział Zatrudnienia i Płac | FP |
| - Samodzielna Sekcja Ekonomiczna | FA” |

9. Dotychczasowe § 16 – 19 otrzymują następujące brzmienie:

„ § 16

1. Do zakresu działania Prorektora ds. Studenckich należy w szczególności:

- 1) Nadzór i kontrola realizacji toku studiów w Uczelni
- 2) W ramach powierzonych kompetencji:
 - a) koordynowanie i organizowanie procesu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne oraz nadzór nad jej realizacją,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach:

- odwołań studentów od decyzji Dziekana,
- odwołań kandydatów na studia od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
- rejestracji uczelnianych organizacji studenckich.

3) Organizacja:

- a) inauguracji roku akademickiego,
- b) wymiany studentów w ramach polskich uniwersytetów (program MOST),

4) Nadzór nad:

- a) sprawami socjalno-bytowymi i zdrowotnymi studentów i doktorantów,
- b) sprawami dyscyplinarnymi studentów,
- c) tworzeniem i funkcjonowaniem systemu stypendiów naukowych i udzielania pomocy materialnej studentom,
- d) działalnością kół naukowych, organizacji studenckich, działalnością społeczną i kulturalną studentów,
- e) praktykami studenckimi,
- f) Domami Studenckimi,
- g) Akademickim Inkubatorem Przedsiębiorczości,
- h) Akademickim Biurem Karier
- i) Akademickim Centrum Kultury,
- j) Pełnomocnikiem ds. Osób Niepełnosprawnych,
- k) Pełnomocnikiem ds. Kształcenia Obronnego Studentów.
- l) Działem Spraw Studenckich.

5) Współpraca z:

- a) Samorządem Studenckim, stowarzyszeniami i organizacjami studenckimi,
- b) Rzecznikiem Dyscyplinarnym ds. Studentów i Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów,
- c) Senacką Komisją ds. Kształcenia.

6) Koordynowanie całokształtu spraw związanych z kształceniem studentów – cudzoziemców.

2. Prorektorowi ds. Studenckich podlegają bezpośrednio komórki organizacyjne administracji określone w schemacie organizacyjnym Uczelni.

§ 17

1. Do zakresu działania Prorektora ds. Kształcenia należy w szczególności:

- 1) Kształtowanie i organizowanie procesu dydaktycznego oraz nadzór nad jego realizacją.
- 2) Nadzór nad:
 - a) planami i programami nauczania oraz pensum dydaktycznym, ustalaniem struktury kadry nauczycieli akademickich, a także oceną jakości kształcenia,
 - b) Europejskim Systemem Transferu Punktów (*ECTS*),
 - c) studiami podyplomowymi i kursami doksztalającymi, w tym zatwierdzanie kalkulacji finansowych dla tych form kształcenia,
 - d) przygotowywaniem wysokości narzutów we współpracy z Prorektorem ds. Finansów i Rozwoju.

- e) zamiejscowymi ośrodkami dydaktycznymi i Punktem Konsultacyjnym w Gorzowie Wielkopolskim
 - f) Akademickim Centrum Kształcenia Językowego,
 - g) Alliance Francaise,
 - h) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
 - i) Międzywydziałowym Studium Kształcenia Pedagogicznego,
 - j) Wydawnictwem Naukowym Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - k) Biblioteką Główną,
 - l) Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - m) Działem Kształcenia i Akredytacji.
- 3) Współpraca z:
- a) Akademickim Związkiem Sportowym,
 - b) Uniwersytecką Komisją Akredytacyjną i Państwową Komisją Akredytacyjną oraz branżowymi komisjami akredytacyjnymi,
 - c) placówkami oświatowymi, Kuratorium Oświaty i organami władzy w zakresie kształcenia,
 - d) Senackimi Komisjami ds. Kształcenia i ds. Wydawnictw,
 - e) Radą Wydawniczą
 - f) Radą Biblioteczną
 - g) Radą Archiwalną.
2. Prorektorowi ds. Kształcenia podlegają bezpośrednio komórki organizacyjne administracji określone w schemacie organizacyjnym Uczelni.

§ 18

1. Do zakresu działania Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej należy w szczególności:
- 1) Kształtowanie polityki Uczelni dotyczącej planowania, organizowania i finansowania badań naukowych.
 - 2) Kierowanie sprawami dotyczącymi zawierania i realizowania umów o prace naukowo-badawcze, granty, indywidualne projekty badawcze, wdrożeniowe i inne.
 - 3) Udzielanie stypendiów i urlopów naukowych.
 - 4) Nadzór nad:
 - a) sprawami pracowników naukowo-dydaktycznych
 - b) realizacją zasad polityki płacowej we współpracy z Prorektorem ds. Finansów i Rozwoju,
 - c) działalnością międzynarodową Uniwersytetu Szczecińskiego
 - d) współpracą zagraniczną pracowników i studentów Uczelni,
 - e) studiami doktoranckimi i ich organizacją,
 - f) tworzeniem i funkcjonowaniem systemu stypendiów naukowych oraz doktoranckich i udzielania pomocy materialnej doktorantom
 - g) nadzór nad wyjazdami stypendialnymi studentów Uniwersytetu Szczecińskiego
 - h) awansami naukowymi i mianowaniami,
 - i) merytorycznie właściwym wykorzystywaniem dotacji budżetowych przeznaczonych na naukę (badania własne i statutowe),
 - j) zasadnością i celowością zakupów aparaturowych ze środków na badania naukowe,
 - k) konferencjami, zjazdami naukowymi i sympozjami organizowanymi przez jednostki organizacyjne Uczelni,

- l) Działem Nauki i Działem Spraw Międzynarodowych,
 - m) obiektem Uniwersytetu Szczecińskiego w Kulicach.
- 5) Współpraca z:
- a) wydziałami w zakresie rozwoju kadrowego, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju naukowego tzw. młodszych pracowników oraz uprawnień naukowych wydziałów,
 - b) Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego w zakresie badań naukowych i ich finansowania,
 - c) Rzecznikiem Dyscyplinarnym ds. Nauczycieli Akademickich i Komisją Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich oraz Rzecznikiem Dyscyplinarnym dla Doktorantów i Komisją Dyscyplinarną dla Doktorantów,
 - d) Senackimi Komisjami ds. Nauki i ds. Współpracy z Zagranicą.
- 6) Koordynowanie prac związanych z konkursem na najlepszego asystenta.
- 7) Opracowanie co roku rankingu Uczelni.
2. Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej podlegają bezpośrednio komórki organizacyjne administracji określone w schemacie organizacyjnym Uczelni.

§ 19

1. Do zakresu działania Prorektora ds. Finansów i Rozwoju należy w szczególności:

- 1) Analiza, wnioskowanie i opracowywanie rozwiązań podziału środków budżetowych i ogólnouczelnianych.
- 2) Analiza, wnioskowanie i opracowywanie projektów zmian organizacyjnych i strukturalnych w Uczelni.
- 3) Nadzór nad:
 - a) realizacją zasad polityki płacowej we współpracy z Prorektorem ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej,
 - b) planowaniem inwestycji i remontów finansowanych centralnie ze środków krajowych i zagranicznych (infrastruktura),
 - c) opracowywaniem planów rzeczowo-finansowych wydziałów i jednostek międzywydziałowych oraz sprawozdań z ich realizacji,
 - d) opracowaniem zasad rozliczania zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uczelni, w tym przygotowywaniem wysokości narzutów we współpracy z Prorektorem ds. Kształcenia,
 - e) komercyjnym wykorzystywaniem gruntów i budynków Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - f) opracowaniem zasad dotyczących rozdziału działek budowlanych na Warszawie,
 - g) działalnością Asystenckiego Domu Mieszkalnego oraz mieszkaniami zakładowymi,
 - h) działalnością promocyjną Uczelni oraz Biurem Informacji i Promocji,
 - i) komputeryzacją Uczelni i CZUSK,
 - j) wprowadzeniem legitymacji elektronicznej dla studentów.
- 4) Współpraca z:
 - a) wydziałami w zakresie gospodarowania środkami finansowymi na wydziałach i w jednostkach międzywydziałowych,

- b) Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Ministrem Rozwoju Regionalnego oraz władzami miejskimi i samorządowymi w zakresie pozyskiwania środków na finansowanie inwestycji i remontów w Uczelni,
 - c) Senacką Komisją ds. Budżetu i Finansów.
3. Reprezentowanie Uczelni w Radzie Użytkowników *AMSK*.

2. Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju podlegają bezpośrednio komórki organizacyjne administracji określone w schemacie organizacyjnym Uczelni.”

10. Dotychczasowy § 35 otrzymuje następujące brzmienie:

„Audytor Wewnętrzny

Do zadań Audytora Wewnętrznego należy ogół działań określonych w dziale I rozdziale 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych i w rozporządzeniu Ministra Finansów dotyczącym trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego, dających obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania Uczelni w zakresie gospodarki finansowej, a w szczególności:

- 1) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
- 2) ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,
- 3) ustalanie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania gospodarki finansowej, ocena efektywności gospodarności zarządzania finansowego,
- 4) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień, przedstawianie uwag i wniosków w sprawie ich usunięcia,
- 5) przedstawianie wyników audytu wewnętrznego w sprawozdaniu z przeprowadzonego audytu wewnętrznego,
- 6) przekazywanie sprawozdania Rektorowi Uniwersytetu Szczecińskiego oraz za pośrednictwem Głównego Inspektora Audytu Wewnętrznego, Ministrowi Finansów.”

11. w § 40 pkt. 12 otrzymuje brzmienie:

„ 2) zapewnienie obsługi sekretariatu Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej podczas nieobecności pracownika sekretariatu.”

12. w § 41 pkt. 26 otrzymuje następujące brzmienie:

„26) obsługa Senackich Komisji: ds. Nauki i ds. Nagród i Odznaczeń,”

13. Dotychczasowy § 55 otrzymuje następujące brzmienie:

„Dział Finansowo – Księgowy

Do zadań Działu Finansowo – Księgowego należy w szczególności:

- 1) bieżące i prawidłowe prowadzenie pełnej ewidencji syntetycznej i analitycznej operacji gospodarczych Uczelni,
- 2) bieżąca analiza i uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych,
- 3) rozliczanie: odchyleń od cen ewidencyjnych materiałów, kosztów i funduszy oraz wyniku finansowego,
- 4) rozliczanie inwestycji przy współudziale Działu Technicznego,

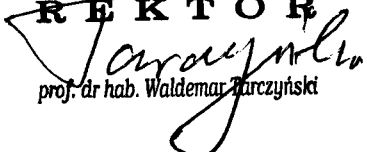
- 5) terminowe i rzetelne przekazywanie informacji niezbędnych do planowania i zarządzania Uczelnią,
- 6) kontrola dochodów i wydatków przedsięwzięć dotowanych oraz samofinansujących (np. studia podyplomowe, doktoranckie, sympozja, konferencje, umowne prace badawcze, itp.),
- 7) sporządzanie okresowych i rocznych statystycznych sprawozdań finansowych oraz bilansu i rachunku wyników,
- 8) ostateczna kontrola dokumentów stanowiących przedmiot księgowania,
- 9) przyjmowanie dokumentów finansowych wpływających do Uczelni dotyczących operacji finansowych,
- 10) dystrybucja dokumentów o których mowa w pkt. 9, do jednostek organizacyjnych, celem sprawdzenia ich pod względem merytorycznym,
- 11) kontrola terminowego zwrotu dokumentów przez jednostki organizacyjne,
- 12) wstępna i bieżąca kontrola dokumentów finansowych,
- 13) przygotowywanie dokumentów do zatwierdzenia przez Kwestora i Kanclerza,
- 14) realizacja płatności zobowiązań bezgotówkowych i gotówkowych,
- 15) obsługa kasowa i zabezpieczenie środków finansowych,
- 16) prowadzenie ewidencji i gospodarowania finansowymi drukami ścisłego zarachowania (czek, kwitariusze),
- 17) prowadzenie analitycznej ewidencji kosztów prac naukowo – badawczych, programów naukowo – badawczych krajowych i zagranicznych, badań własnych i statutowych, umownych,
- 18) kompletowanie dokumentów finansowych,
- 19) rozliczanie rachunków kosztów podróży służbowych,
- 20) prowadzenie ewidencji pobranych zaliczek gotówkowych, analiza i rozliczanie zaliczek gotówkowych,
- 21) analiza i uzgadnianie kont rozrachunkowych,
- 22) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 23) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 24) naliczanie odsetek za nieterminowe regulowanie zobowiązań przez kontrahentów,
- 25) prowadzenie rozliczeń w walutach obcych,
- 26) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów i nośników elektronicznych oraz ochrona programów komputerowych.”

14. Skreśla się § 56.

15. W zarządzeniu nr 30/2007 z dnia 12 czerwca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego podstawa prawna otrzymuje brzmienie:

„Na podstawie art. 66 ust.1 i 2 w związku z art. 83 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365) zarządza się, co następuje:”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2008 r.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Zarczyński