

Pismo okólne nr 2

Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego

Z dnia 14.11.2019 r.

w sprawie zawierania umów i akceptacji wydatków

Działalność dydaktyczna

Przy zawieraniu umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Kształcenia.

Akceptacji Dziekana lub Kierownika jednostki międzywydziałowej wymaga:

1. Projekt umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. Kalkulacja studiów samofinansujących się.
3. Wydatki dotyczące działalności dydaktycznej (z wyłączeniem form samofinansujących się).

Wydatki związane z realizacją studiów samofinansujących się – wynikające w zatwierdzonej kalkulacji, akceptuje kierownik formy samofinansującej się.

Działalność badawcza

Przy zawieraniu umów na wykonanie czynności związanych z prowadzeniem działalności badawczo – rozwojowej (granty krajowe finansowane przez NCN, NCBiR, projekty i zadania finansowane przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego: RID, DUN, SPUB i inne) Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Nauki. Projekt umowy parafuje kierownik projektu lub grantu, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, jeśli tak w Instytucie zostanie postanowione.

Wydatki związane z realizacją wymienionych projektów i zadań akceptuje kierownik projektu lub grantu, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, jeśli tak w Instytucie zostanie postanowione. Nadzór merytoryczny nad realizacją sprawuje Prorektor ds. Nauki za pośrednictwem Działu Nauki i Projektów Naukowych.

Konferencje

Przy zawieraniu umów na wykonanie czynności w ramach organizowanych konferencji, Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Nauki. Projekt umowy parafuje Dyrektor Instytutu lub Dziekan w zależności od rodzaju konferencji (organizowana przez pracowników; organizowana przez studentów).

Wydatki związane z organizacją konferencji akceptuje kierownik konferencji / Dyrektor Instytutu lub Dziekan Wydziału.

Rozwój naukowy

Przy zawieraniu umów dotyczących postępowań o nadanie stopnia naukowego doktora, stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz tytułu profesora, Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Nauki.

Wydatki związane z organizacją postępowań akceptuje Dyrektor Instytutu.

Projekty finansowane ze środków zagranicznych

Przy zawieraniu umów na wykonanie czynności w ramach realizowanych projektów edukacyjnych, badawczych oraz inwestycyjnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Finansów i Rozwoju. Projekt umowy parafuje kierownik projektu, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, jeśli tak w Instytucie zostanie postanowione.

Wydatki związane z realizacją wymienionych projektów podpisuje kierownik projektu, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, jeśli tak w Instytucie zostanie postanowione. Nadzór merytoryczny nad realizacją wymienionych projektów sprawuje Prorektor ds. Finansów i Rozwoju za pośrednictwem Działu Projektów.

Prace zlecone przez podmioty zewnętrzne

Przy zawieraniu umów na wykonanie czynności w ramach prowadzonych prac zleconych Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Finansów i Rozwoju. Projekt umowy wraz z kalkulacją zadania parafuje kierownik pracy zleconej.

Wydatki związane z realizacją prac zleconych podpisuje kierownik pracy zleconej a zatwierdza Prorektor ds. Finansów i Rozwoju.

Inwestycje krajowe

Przy zawieraniu umów na wykonanie czynności w ramach realizowanych inwestycji finansowanych ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Finansów i Rozwoju lub Kanclerz.

Wydatki związane z realizacją wymienionych inwestycji opisuje Dział Administracyjno – Techniczny a zatwierdza Kanclerz.

Studenci i doktoranci

Przy zawieraniu umów dotyczących wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych lub środków finansowych przeznaczonych na działalność kulturalno – naukową studentów i doktorantów, Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Prorektor ds. Studenckich.

Wydatki związane z realizacją zadań w ramach Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych opisuje Kierownik Działu ds. Osób Niepełnosprawnych a zatwierdza Prorektor ds. Studenckich.

Wydatki związane z działalnością kulturalno-naukową studentów i doktorantów opisuje Przewodnicząca/y Samorządu lub Kierownik Strefy Kultury Studenckiej a zatwierdza Prorektor ds. Studenckich.

Bieżące utrzymanie obiektów dydaktycznych

Przy zawieraniu umów na prace remontowe oraz towary i usługi związane z wyposażeniem obiektów dydaktycznych Uniwersytet Szczeciński reprezentuje Kanclerz.

Wydatki związane z bieżącym utrzymaniem obiektów dydaktycznych opisuje kierownik obiektu dydaktycznego a zatwierdza Kanclerz.

Wydatki związane z remontami obiektów dydaktycznych opisuje Dział Administracyjno – Techniczny a zatwierdza Kanclerz.

Pozostałe ustalenia

Wydatki w ramach kosztów pośrednich podpisane przez kierownika projektu lub grantu, wymagają akceptacji Prorektora ds. Finansów i Rozwoju.

Przy zawieraniu umów w związku z realizacją zadań wyżej niewymienionych, reprezentacja uczelni ustalana jest zgodnie z właściwością organizacyjną.

Wydatki związane z utrzymaniem Sekcji ds. Nauki, Sekcji ds. Kształcenia oraz Sekcji ds. Studenckich opisuje kierownik sekcji, a akceptuje właściwy Dyrektor lub Dziekan i właściwy Prorektor.

Decyzje w sprawie przyznawania dodatków specjalnych, zawierania aneksów do obowiązujących umów o pracę oraz zawierania nowych umów o pracę i umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi we wszystkich rodzajach działalności uczelni podejmuje Prorektor ds. Finansów i Rozwoju.

Osoby będące dysponentami środków finansowych powinny posiadać stosowne pełnomocnictwa wraz z zakresem odpowiedzialności za podejmowane decyzje wywołujące skutki finansowe. Wzór pełnomocnictwa określi Dział Radców Prawnych.

PROREKTOR
E. Włodarczyk
prof. dr hab. Edward Włodarczyk