



PWSiP

Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

1

Egz Nr...*1*..

ZARZĄDZENIE Nr 40/11
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W ŁOMŻY
z dnia 09.08.2011 r.

w sprawie: określenia zakresu kompetencji Prorektorów PWSiP w Łomży.

Na podstawie art. 66 ust.2 pkt. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz § 30 Statutu PWSiP w zw. z § 31 Statutu PWSiP ustaliam na okres kadencji władz Uczelni zakres kompetencji Prorektorów.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej
zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Rektor kieruje działalnością PWSiP w Łomży i reprezentuje ją na zewnątrz przy pomocy Prorektorów oraz Kanclerza.

§ 2

1. Prorektorzy w zakresie swojego działania:

- 1) podejmują działania, zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Uczelni w zakresie i na zasadach ustalonych przez Rektora i przed Rektorem ponoszą za te działania odpowiedzialność.
- 2) zarządzają bezpośrednio własnym pionem organizacyjnym oraz monitorują i analizują procesy realizowane w podległych jednostkach lub w ramach powierzonych zadań.
- 3) sprawują nadzór merytoryczny nad działalnością podległych im jednostek organizacyjnych,
- 4) w ramach posiadanych kompetencji, podejmują decyzje w odniesieniu do innych jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.
- 5) współpracują z komisjami senackimi i rektorskimi, których właściwość obejmuje sprawy należące do zakresów ich działania,
- 6) współpracują z krajowymi i zagranicznymi podmiotami gospodarczymi oraz innymi instytucjami wg umocowań prawnych,
- 7) reprezentują Uczelnię lub Rektora w przypadku jego nieobecności na spotkaniach i uroczystościach oraz konferencjach organizowanych w Uczelni lub przez inne podmioty,
- 8) prowadzą samokontrolę oraz nadzorują realizację kontroli funkcjonalnej i wykonanie zaleceń pokontrolnych,
- 9) zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w obszarach im podległych,
- 10) nadzorują przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych,
- 11) nadzorują przestrzeganie przepisów Ppoż. i BHP w Uczelni,
- 12) sprawują nadzór nad projektami realizowanymi przez Uczelnię w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki lub realizowanymi w ramach powierzonych zadań,
- 13) zawierają umowy, kontrakty i porozumienia w zakresie pełnomocnictw udzielonych im przez Rektora.
- 14) współdziałają z Dyrektorami Instytutów i sprawuje nadzór nad ich działalnością w zakresie swoich kompetencji, rozpatrują odwołania od decyzji dyrektorów i przekazują je, po zaopiniowaniu Rektorowi,

- 15) realizują zadania obronne zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.
2. Jeżeli zakres zadań powierzonych prorektorowi obejmuje sprawy, należące do zakresów działania kilku Prorektorów, Rektor wyznacza Prorektora, odpowiedzialnego za realizację tych zadań.
3. Prorektorzy dokonują czynności prawnych w imieniu PWSliP w Łomży na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora lub w przypadkach wskazanych wyraźnie w przepisach prawa.
4. W ramach podanych zakresów obowiązków prorektorzy podejmują samodzielne decyzje i podpisują wszelkie dokumenty, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z upoważnień szczególnych oraz obowiązujących przepisów zewnętrznych, statutu i uregulowań wewnętrznych Uczelni.

§ 3

Prorektor ds. Dydaktyki i spraw Studenckich realizuje następujące zadania w zakresie :

1. Spraw dotyczących:
 - 1) nadzoru nad realizacją procesu kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - 2) współpracy między instytutami uczelni,
 - 3) opłat studentów za studia i staże,
 - 4) przebiegu awansów naukowych,
 - 5) współpracy Samorządu Studenckiego i organizacji młodzieżowych z Rektorem i Dyrektorami Instytutów, oraz Kanclerzem,
 - 6) opieki socjalno-bytowej i zdrowotnej studentów,
 - 7) współpracy z Dyrektorami Instytutów w kwestii wychowania i przestrzegania dyscypliny studiów przez studentów,
 - 8) opieki nad studenckim ruchem artystycznym,
 - 9) nadzoru nad organizacją konferencji, zjazdów, sympozjów naukowych oraz uroczystości szkolnych i rocznicowych,
 - 10) współpracy z Prorektorem ds. współpracy z zagranicą w sprawach studenckich wyjazdów krajowych i zagranicznych,
 - 11) nadzoru i inspiracji Dyrektorów Instytutów do przeprowadzenia okresowej oceny nauczycieli,
 - 12) współpracy z wydawnictwem PWSliP,
 - 13) nadzoru funkcjonalnego nad:
 - a. Studium Języków Obcych,
 - b. Biblioteką,
 - c. Biurem Karier.
 - 14) realizacji planów studiów i programów nauczania oraz tworzenia nowych kierunków i typów studiów.
 - 15) wykorzystania kadry naukowo-dydaktycznej i bazy dla procesu dydaktycznego.
 - 16) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich związanych z tokiem studiów.
 - 17) czuwanie nad przebiegiem procesu rekrutacji na studia.
 - 18) sprawy studiów podyplomowych i kursów doksztalających.
 - 19) współpracy z kolegami nauczycielskimi i kontaktów ze szkołami.
 - 20) pomocy materialnej, stypendiów i warunków socjalnych studentów.
 - 21) ubezpieczeń zdrowotnych i badań w zakresie medycyny pracy studentów.
 - 22) odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.
 - 23) współdziałania z organami samorządu studenckiego, opiekunami lat i grup studenckich.
 - 24) agend kulturalnych (klubów studenckich),
 - 25) integracji środowiska studentów i absolwentów,
 - 26) realizacji innych zadań zleconych przez Rektora na podstawie udzielonych pełnomocnictw, a także działań wiążących się z przydzielonym zakresem kompetencji.
2. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wykonywanych przez nie zadań dotyczących szkolnictwa wyższego.
3. Uczestniczenie - na zaproszenie - w imieniu Rektora w sesjach rad gmin, powiatów i sejmiku województwa podlaskiego.

4. Udział w pracach mających na celu opracowanie uczelnianej strategii wykorzystania funduszy europejskich.
5. Udział w szkoleniach i spotkaniach, w regionie, dotyczących programów europejskich.
6. Przygotowanie wniosków dotyczących rozwoju Uczelni, koordynacji współpracy - przedstawianie ich na posiedzeniach Kolegium Rectorskiego i Senatu.
7. prowadzenie okresowych kontroli pracy w zakresie: prowadzenia dokumentacji dotyczącej toku studiów.
8. nadzoru nad przebiegiem procesu rekrutacji na studia.
9. nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz przepisów BHP i Ppoż..
10. podejmowanie i wydawanie decyzji w sprawach związanych z rekrutacją.
11. Proroktor ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich zastępuje Rektora uczelni w czasie jego nieobecności.
12. Odpowiada za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego Systemu Kontroli Zarządczej w PWSliP w Łomży w obszarach podległych
13. Koordynowanie i wykonywanie czynności w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa w obszarach odpowiedzialności służbowej oraz realizacja zadań obronnych określonych w przepisach wewnętrznych na zajmowanym stanowisku.
14. Koordynowanie i wykonywanie czynności w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa w obszarach odpowiedzialności służbowej oraz realizacja zadań obronnych określonych w przepisach wewnętrznych na zajmowanym stanowisku.

§ 4

Proroktor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą realizuje następujące zadania w zakresie:

1. Spraw dotyczących:
 - 1) współpracy międzynarodowej,
 - 2) badań naukowych,
 - 3) wniosków o przyznanie środków na badania naukowe,
 - 4) współpracy z gospodarką,
 - 5) nadzoru nad:
 - a)uczelnianą ofertą naukową w zakresie promocji wyników badań, polityki licencyjnej i ochrony patentowej oraz wdrażania wyników badań i działalności eksperckiej,
 - b)uczelnianą i środowiskową siecią informatyczną,
 - c)Działem Współpracy z Zagranicą,
 - d)Wydawnictwem PWSliP w Łomży,
 - e)Działem ds. Nauki i Współpracy z Gospodarką,
- 6) przygotowywania umów i planów współpracy z instytucjami uczelniami zagranicznymi i krajowymi, oraz współpraca naukowa Uczelni; urlopy i staże naukowe.
- 7) nadzoru nad działalnością informacyjną dotyczącą warunków podejmowania studiów i stażów przez cudzoziemców oraz realizacji wymiany międzynarodowej.
- 8) organizowania międzynarodowych spotkań studenckich.
- 9) wymiany kadry dydaktycznej z zagranicą, przygotowywanie ofert na usługi dydaktyczne i naukowe dla zagranicy, wyjazdów zagranicznych nauczycieli akademickich i studentów.
- 10) obsługi delegacji i gości zagranicznych.
- 11) organizowania międzynarodowych sesji i sympozjów naukowych (wspólnie z Proroktorem ds. dydaktyki i spraw studenckich).
- 12) współpracy z międzynarodowymi organizacjami, organizacja imprez naukowych.
- 13) udziału uczelni na konferencjach i spotkaniach zagranicznych.
- 14) nadzoru współpracy uczelni z KBN, MNiSzW oraz placówkami zagranicznymi.
- 15) działalności organizacyjnej i koordynacyjnej dla pozyskania środków na badania naukowe, w tym współpracy z MNiSzW. Zatwierdzania dokumentacji w zakresie działalności naukowej.
- 16) organizacja i finansowanie badań naukowych, w tym związanych z międzynarodowymi programami badawczymi oraz projektami finansowanymi lub dofinansowywanymi przez podmioty zewnętrzne.

- 17) organizuje i koordynuje prace w zakresie badań naukowych:
 - a) prowadzi akcję badania własne,
 - b) prowadzi ewidencję wydatków w ramach badań własnych i nadzoruje prawidłowość ich wykorzystania,
 - c) prowadzi ewidencję projektów badawczych przyznanych przez MNiSzW.
- 18) nadzoru nad działalnością wdrożeniową, patentową i licencyjną, ochrona badań naukowych i wyników prac badawczych. Upowszechnianie wyników badań.
- 19) prowadzenia polityki w zakresie akredytacji i notyfikacji laboratoriów badawczych oraz nadzór nad pracami w tym zakresie.
- 20) współpracuje z Radą Wydawniczą i Senackimi Komisjami.
- 21) realizacji innych zadań zleconych przez Rektora na podstawie udzielonych pełnomocnictw, a także działań wiążących się z przydzielonym zakresem kompetencji.
2. W ramach powierzonych kompetencji:
 - 1) inicjuje tworzenie nowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność badawczą, innowacyjną i wdrożeniową,
 - 2) współpracuje z fundacjami, spółkami i stowarzyszeniami prowadzącymi działalność z udziałem Uczelni.
 - 3) sprawdza poprawność wniosków składanych przez Instytuty i przygotowuje zbiorcze wnioski o dofinansowanie do MNiSzW :
 - a) inwestycji aparaturowych,
 - b) Specjalnych Urzędów Badawczych,
 - c) badań własnych .
 - 4) przygotowuje roczne sprawozdania z działalności naukowo-badawczej do ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.
 - 5) współpraca z praktyką gospodarczą w zakresie doskonalenia kwalifikacji, zwłaszcza inicjowanie prac związanych z organizacją studiów podyplomowych.
 - 6) współpracy naukowej Uczelni z innymi jednostkami i osobami, realizacji umów o współpracy zawartych przez Uczelnię z tymi podmiotami.
 - 7) nawiązuje oraz realizuje współpracę z fundacjami i towarzystwami naukowymi.
 - 8) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i organizacjami gospodarczymi w celu przygotowania i realizacji wspólnych inicjatyw w zakresie rozwoju Szkolnictwa Wyższego.
 - 9) upowszechnianie informacji o działalności Uczelni i koordynowanie współpracy z praktyką gospodarczą, jednostkami samorządu terytorialnego, władzami administracyjnymi regionu.
 - 10) analizowanie, w porozumieniu z prorektorami, i kanclerzem, potrzeb działalności podstawowej, administracji i obsługi w zakresie lokali i ich wyposażenia.
 - 11) inspirowanie rozwoju w Uczelni działalności usługowej i gospodarczej służącej zaspokajaniu jej potrzeb, w tym rozszerzenie zakresu prac wykonywanych przez studentów na rzecz Uczelni oraz nadzór nad tą działalnością.
 - 12) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz przepisów BHP i Ppoż.
 - 13) nadzór nad działalnością studenckich kół naukowych oraz organizacji młodzieżowych o zasięgu krajowym.
3. W zakresie działania jako Rzecznik Patentowy realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzenie rejestru zgłoszonych projektów wynalazczych,
 - 2) opracowywanie dokumentacji zgłoszeniowej projektów - zgodnie z wymaganiami Urzędu Patentowego RP,
 - 3) zgłaszanie projektów wynalazczych do Urzędu Patentowego RP i zabezpieczanie ochrony prawnej (praw wyłącznych) zgłoszonym projektom,
 - 4) opracowywanie umów z zakresu własności przemysłowej (umowy licencyjne, umowy o wspólności praw itp.),
 - 5) popularyzowanie wśród pracowników i studentów PWSliP w Łomży zagadnień związanych z wynalazczością i ochroną własności przemysłowej oraz udzielanie porad w tym zakresie,

- 6) opracowywanie okresowych sprawozdań z działalności wynalazczej PWSliP w Łomży,
- 7) prowadzenie całości spraw technicznych i administracyjnych jednostki,
4. Odpowiada za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego Systemu Kontroli Zarządczej w PWSliP w Łomży w obszarach podległych.
5. Koordynowanie i wykonywanie czynności w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa w obszarach odpowiedzialności służbowej oraz realizacja zadań obronnych określonych w przepisach wewnętrznych na zajmowanym stanowisku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Robert Charnas, prof. PWSliP

Wykonano 2 wyciągi w 2 egz. i przekazano dla:

Egz Nr 1

- 1) Prorektora ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich
- 2) Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

Egz Nr 2

Dział Zarządzania Kadrami

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych.
Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dyrektorzy Instytutów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy	
X								
Główny Specjalista Organizacji i Zarządzania Biuro Prawne			 (data podpis)		Sekretariat Rektora/Kancelarza			 (data podpis)