

ZARZĄDZENIE NR 1/2011

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 13 stycznia 2011 roku zmieniające Zarządzenie nr 22/2009 z dnia 30 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego AWF w Krakowie

Na podstawie art. 66, art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), § 14 pkt 7 oraz § 84 Statutu Uczelni (Zarządzenie nr 7/2010 z dnia 7 kwietnia 2010 roku) oraz w wykonaniu uchwały 45/XII/2010 Senatu z dnia 2 grudnia 2010 roku oraz 53/XIII/2010 z dnia 16 grudnia 2010 roku zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie Organizacyjnym AWF w Krakowie, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 22/2009 § 47 otrzymuje brzmienie:

„Zakres obowiązków **Działu Promocji Uczelni i Organizacji Imprez** obejmuje w szczególności:

- 1) planowanie, organizację i realizację działań promocyjnych Uczelni oraz dotyczących usług świadczonych przez Uczelnię (obiekty sportowe, uczelniane imprezy i konferencje naukowe, kongresy, wystawy, targi),
- 2) wspieranie jednostek Uczelni w zakresie organizacji konferencji naukowych,
- 3) wspieranie jednostek Uczelni w zakresie organizacji własnych imprez sportowych rekreacyjnych i o charakterze promocyjnym,
- 4) obsługę jednostek Uczelni w zakresie udziału w targach edukacyjnych,
- 5) promocję oferty dydaktycznej, naukowej i biznesowej Uczelni,
- 6) zawieranie umów o najem lokali, dzierżawy gruntów i urządzeń na cele pozauczelniane oraz nadzór i realizację terminowej weryfikacji warunków umownych,
- 7) fakturowanie i rozliczanie kosztów użytkowania i najmu terenów i lokali, w tym usług telekomunikacyjnych i energetycznych”.

2. W Regulaminie Organizacyjnym AWF po § 47 dodaje się § 47¹ o następującym brzmieniu: „Zakres obowiązków **Działu Projektów Wydawniczych** obejmuje:

- 1) opracowywanie projektów planów wydawniczych, wysokości nakładów i ich realizacji oraz sprawozdawczości z wykonania tych planów i przedstawienie ich do akceptacji przez Kolegium Redakcyjne Wydawnictw Uczelni,

- 2) sporządzanie uczelnianego planu wydawniczego i przedstawienie go Kolegium Redakcyjnemu Wydawnictw Uczelni, nadzór nad jego realizacją, prowadzenie ewidencji wydawnictw oraz kontroli ich dystrybucji,
- 3) zawieranie umów z autorami lub recenzentami,
- 4) zlecanie opracowywania pisemnych recenzji wydawniczych, prowadzenie i ewidencjonowanie korespondencji z autorami, recenzentami, tłumaczami itp.,
- 5) współdziałanie przy opracowywaniu wszelkich wydawnictw typu informacyjnego, składów osobowych, folderów oraz wydawnictw o charakterze porządkowo-administracyjnym,
- 6) przygotowywanie projektów umów autorskich,
- 7) inne prace wydawnicze – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 8) prowadzenie prac o charakterze techniczno-wydawniczym oraz adyustację literacką przyjętych przez Kolegium Redakcyjne Wydawnictw Uczelni prac do druku,
- 9) prowadzenie prac nad poprawą szaty graficznej wydawnictw uczelnianych,
- 10) zlecanie prac poligraficznych na zewnątrz we współpracy z Sekcją Zamówień Publicznych,
- 11) realizację obowiązkowej wysyłki wydawnictw Uczelni – zgodnie z obowiązującymi przepisami w przedmiotowej sprawie,
- 12) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych i techniczno-produkcyjnych pracowni DTP,
- 13) opracowywanie sprawozdawczości i statystyki z pracy wydawnictwa,
- 14) opracowywanie projektów organizacji spraw związanych z wydawnictwami Uczelni oraz prowadzenie magazynu wydawnictw,
- 15) obsługę administracyjną Kolegium Redakcyjnego Wydawnictw Uczelni”.

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym AWF § 51 otrzymuje następujące brzmienie:
„Do zakresu obowiązków Sekcji Organizacji, Zarządzania i Funduszy Pozabudżetowych należy:

- 1) nadzór i merytoryczna opieka nad Biuletynem Informacji Publicznej AWF oraz nad terminowym umieszczaniem materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej AWF,

- 2) współdziałal w opracowywaniu aktów normatywnych redagowanych przez poszczególne jednostki,
- 3) opracowanie i aktualizacja struktury organizacyjnej Uczelni oraz regulaminu organizacyjnego administracji Uczelni,
- 4) opracowywanie projektów zarządzeń, pism okólnych i innych dokumentów tworzących przepisy prawne o charakterze wewnątrzuczelnianym, wtórne ich ewidencjonowanie celem publikacji na stronach BIP,
- 5) bieżący monitoring zmian obowiązującego prawa i przygotowywanie dla Kanclerza informacji i podstawowych interpretacji obowiązujących przepisów,
- 6) ewidencja kontroli zewnętrznych i wewnętrznych oraz archiwizacja protokołów z tych kontroli,
- 7) monitorowanie wdrożeń zaleceń kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
- 8) koordynację prowadzenia spraw geodezyjno-prawnych i zarządzanie nieruchomościami będącymi w posiadaniu Uczelni,
- 9) prowadzenie centralnego rejestru umów zawieranych przez jednostki podległe Kanclerzowi,
- 10) nadzorowanie procesu wartościowania stanowisk pracy,
- 11) prowadzenie racjonalnego wykorzystaniem gruntów i lokali użytkowych będących własnością Uczelni,
- 12) redagowanie i wydawanie komunikatów ogólnouczelnianych,
- 13) działania mające na celu pozyskiwanie środków z funduszy strukturalnych i innych funduszy europejskich,
- 14) działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych od organizacji sprzyjających rozwojowi nauki, dydaktyki, sportu, turystyki etc.,
- 15) bieżące śledzenie działań zewnętrznych umożliwiających pozyskanie środków pozabudżetowych krajowych i zagranicznych, w tym unijnych oraz przygotowywanie wniosków aplikacyjnych,
- 16) nadzór nad realizacją projektów o szczególnym znaczeniu dla Akademii Wychowania Fizycznego w zakresie wskazanym przez Rektora i Kanclerza,
- 17) współpraca z instytucjami zarządzającymi lub wdrażającymi fundusze strukturalne na szczeblu centralnym i regionalnym (w tym występowanie o interpretację przepisów),
- 18)) opracowanie i doskonalenie wewnętrznych procedur dotyczących przygotowania wniosków, realizacji i rozliczeń projektów,
- 19) przygotowywanie ocen, analiz i opinii dla władz Uczelni dotyczących programów i funduszy strukturalnych”.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.
2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 22/2009 z dnia 30 czerwca 2009 roku pozostają bez zmian.

REKTOR

Dr hab. prof. nadzw. Andrzej KLIMEK