

**Zarządzenie Nr 51/2015/2016**  
**Rektora Akademii Wychowania Fizycznego**  
**Józefa Piłsudskiego w Warszawie**  
**z dnia 1 września 2016 r.**

w sprawie: **zakresu kompetencji prorektorów oraz kanclerza w kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 4 i 6 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2012 poz. 572 z późn. zm.) oraz § 45 ust. 2 pkt 9 i 10, a także § 106 ust. 1 i 2 Statutu AWF Warszawa, w związku z decyzją Uczelnianego Kolegium Elektorów podjętą na wniosek Rektora Uczelni w dniu 22 marca 2016 r., na podstawie § 64 ust. 2 Statutu AWF Warszawa, ustaliam następujące zakresy kompetencji prorektorów oraz kanclerza w kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020:

**§ 1**

1. Rektor kieruje działalnością AWF Warszawa, zwanej dalej również „Akademią” lub „Uczelnią”, w kadencji jej organów 2016-2020, przy pomocy czterech prorektorów:
  - 1) Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia,
  - 2) Prorektora ds. Rozwoju,
  - 3) Prorektora ds. Badan Naukowych i Wdrożeń,
  - 4) Prorektora ds. Filii AWF.
2. Prorektorzy w zakresie swojego działania:
  - 1) współpracują z komisjami senackimi i rektorskimi, których właściwość obejmuje sprawy należące do zakresów ich działania,
  - 2) współpracują z krajowymi i zagranicznymi podmiotami oraz instytucjami, w zakresie powierzonego im przez Rektora niniejszym zarządzeniem lub na podstawie odrębnego pełnomocnictwa zakresu spraw,
  - 3) reprezentują Rektora w przypadku jego nieobecności na spotkaniach i uroczystościach oraz konferencjach organizowanych przez Uczelnię lub inne podmioty i instytucje,
  - 4) sprawują nadzór merytoryczny nad działalnością podległych im jednostek organizacyjnych,
  - 5) dysponują środkami finansowymi przekazanymi w planie rzeczowo-finansowym na realizację zadań objętych zakresem ich działania i kompetencji,
  - 6) sporządzają analizy i sprawozdania merytoryczne, w tym z wykorzystania środków będących w ich dyspozycji lub pod ich nadzorem, w szczególności w ramach jednostek organizacyjnych im podległych,
  - 7) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych im jednostkach lub w ramach powierzonych zadań,
  - 8) koordynują i sprawują nadzór nad projektami realizowanymi przez Uczelnię w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki lub realizowanymi w ramach powierzonych zadań,
  - 9) zawierają umowy, kontrakty i porozumienia w zakresie pełnomocnictw udzielonych im przez Rektora w granicach środków przeznaczonych na realizowanie powierzonych im zadań.

3. Jeżeli zakres zadań obejmuje sprawy należące do zakresów działania kilku prorektorów, Rektor wyznacza prorektora odpowiedzialnego za realizację tych zadań.
4. Prorektorzy dokonują czynności prawnych w imieniu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora lub w przypadkach wskazanych wyraźnie w przepisach prawa, w tym prawa wewnętrznego Uczelni.
5. Prorektorzy realizują powierzone im zadania w ramach kompetencji Rektora. Imienne powierzenie obowiązków i udzielenie pełnomocnictwa przez Rektora dotyczącego gospodarki finansowej Uczelni powoduje przekazanie odpowiedzialności w tym zakresie na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Tekst Jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
6. Pod nieobecność prorektora czynności należące do jego kompetencji wykonuje inny prorektor wyznaczony przez Rektora. Powierzenie wykonywania zadań w ramach zastępstwa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga odrębnego dokumentu pełnomocnictwa, chyba że powierzenie tychże zadań następuje na okres dłuższy niż jeden miesiąc.
7. Zapis ust. 6 stosuje się również odpowiednio w przypadku wygaśnięcia mandatu prorektora w okresie trwania kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020, aż do wyboru nowej osoby na tę funkcję.
8. Jeżeli w niniejszym zarządzeniu nie określono inaczej, sprawy z zakresu współpracy międzynarodowej Uczelni należą do wyłącznej kompetencji Rektora lub wyznaczonego przez niego pełnomocnika.

## § 2

### **Zakres kompetencji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia**

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia obejmuje:
  - 1) nadzór i koordynowanie działań w zakresie kształcenia studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej oraz nadzór nad kształceniem ustawicznym (studia podyplomowe, szkolenia, kursy, i in., uniwersytet przedszkolaka),
  - 2) koordynowanie prac związanych z ustalaniem limitów przyjęć na studia w Uczelni,
  - 3) nadzór i koordynowanie procesu rekrutacji na studia I i II stopnia, w tym nadzór nad gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji oraz jej sporządzaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 4) przewodniczenie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej (w przypadku wyboru na to stanowisko) i współpraca z wydziałowymi komisjami rekrutacyjnymi,
  - 5) nadzór i koordynowanie działalności promocyjnej i informacyjnej Uczelni w zakresie rekrutacji na studia (materiały informacyjne, targi itp.) we współpracy z Dyrektorem Biura Rektora i Prorektorem ds. Rozwoju,
  - 6) nadzór nad planami i programami kształcenia oraz planowaniem i organizacją zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uczelni, w tym praktyk i obozów, zgodnie z ustaleniami Senatu i decyzjami Rektora,
  - 7) nadzór i koordynowanie wdrażania nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym, prowadzonych na wydziałach, (nowe kierunki studiów, poszerzenie oferty dydaktycznej, e-learning - opracowanie oferty edukacyjnej dla cudzoziemców, kształcenie w językach obcych) oraz w ramach krajowej i międzynarodowej wymiany międzyuczelnianej studentów,
  - 8) nadzór nad funkcjonującym w Uczelni systemem jakości kształcenia i przygotowaniem do procesu akredytacji, oceny programowej oraz systemem ECTS, nadzór nad albumem elektronicznym studentów, systemem „Wirtualna Uczelnia”

- i innymi systemami funkcjonującymi w Akademii do obsługi studentów, uczestników studiów doktoranckich i słuchaczy studiów podyplomowych, a także nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem w Uczelni kontroli antyplagiatowej,
- 9) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Studentów,
  - 10) nadzór merytoryczny nad środkami finansowymi Uczelni przekazanymi na działalność Samorządu Studenckiego oraz uczelnianych organizacji studenckich i sport akademicki i innymi środkami przyznanymi na cele studenckie,
  - 11) nadzór nad przestrzeganiem praw studenta w jednostkach organizacyjnych w części warszawskiej Uczelni, w tym nad procesem wydawania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich, ustalaniem i pobieraniem opłat za zajęcia dydaktyczne, zawierania umów o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów oraz Regulaminu Studiów Podyplomowych,
  - 12) nadzór nad prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
  - 13) nadzór i koordynacja procesu podziału dotacji na fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
  - 14) nadzór nad gospodarowaniem środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w zakresie środków przeznaczonych dla studentów oraz nadzór nad działalnością domów studenta w części warszawskiej Uczelni,
  - 15) podejmowanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich w zakresie przyznawania stypendiów dla studentów stażystów w części warszawskiej Uczelni,
  - 16) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów i słuchaczy studiów podyplomowych studiujących w jednostkach organizacyjnych w części warszawskiej Uczelni,
  - 17) uchylanie z upoważnienia Rektora decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów niezgodnych z przepisami prawa oraz nadzór nad działaniem Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów, w ramach kompetencji określonych przez przepisy powszechnego prawa lub prawa wewnętrznego Uczelni. Kompetencje określone w niniejszym punkcie mają zastosowanie odnośnie studentów odbywających studia w części warszawskiej Uczelni,
  - 18) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały organów Samorządu Studentów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub Regulaminem Samorządu Studentów,
  - 19) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich,
  - 20) organizowanie współpracy dydaktycznej Uczelni z jednostkami w kraju i zagranicą, w tym realizacji programu Erasmus+ i innych programów wymiany międzynarodowej lub krajowej dla studentów oraz współpraca ze szkołami patronackimi i innymi szkołami, z którymi Akademia zawarła umowy o współpracy dydaktycznej,
  - 21) nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych w części warszawskiej Uczelni, w tym nadzór rozliczaniem pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych,
  - 22) nadzór na sprawami socjalno-bytowymi i rekreacyjnymi studentów w części warszawskiej Uczelni,
  - 23) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z procesem kształcenia i sprawami socjalno-bytowymi studentów, w tym regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych, regulaminu pomocy materialnej, a także wzorów umów o świadczenie usług edukacyjnych na studiach, kursach i studiach podyplomowych,

- 24) nadzór nad wykonywaniem obowiązków Uczelni związanych z programem POLON i innymi obowiązkami Uczelni wobec organów Państwa i innych instytucji związanych z procesem kształcenia studentów i słuchaczy studiów podyplomowych,
- 25) nadzór nad Zespołem Tańca Ludowego „AWF Warszawa”,
- 26) nadzór nad procesem pobierania opłat za kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, studiach podyplomowych i kursach, pobieranych na wydziałach,
- 27) współpraca z Prorektorem ds. Rozwoju przy pracach związanych z projektami UE,
- 28) współpraca z Klubem AZS-AWF Warszawa na rzecz rozwijania kultury fizycznej w środowisku studentów Uczelni w ramach sportu akademickiego,
- 29) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w przedmiocie stwierdzenia nieważności postępowania o nadanie tytułu zawodowego,
- 30) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia jednostkach,
- 31) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń.

2. Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia podlegają:

- 1) Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji,
- 2) Dział Nauczania i Spraw Studenckich,
- 3) Biuro Karier,
- 4) Dział Planowania i Organizacji Studiów,
- 5) Zespół Tańca Ludowego „AWF Warszawa”,
- 6) inne jednostki lub samodzielne stanowiska określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni.

3. Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia współpracuje z:

- 1) Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 2) Pełnomocnikiem Rektora ds. Rekrutacji,
- 3) Głównym Specjalistą ds. Jakości Kształcenia.

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Prorektorowi ds. Spraw Studenckich i Kształcenia, dr hab. Michałowi Lenartowiczowi, obowiązki w zakresie:

- 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na cele studentów, w tym osób niepełnosprawnych, rekrutacji na studia wyższe (w tym na koordynowanie działalności promocyjnej Uczelni w zakresie rekrutacji na studia), działalności samorządu studentów, organizacji studenckich, studenckiego ruchu kulturalnego, artystycznego i sportu akademickiego (za wyjątkiem ruchu naukowego),
- 2) gospodarowania środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w zakresie środków przeznaczonych dla studentów,
- 3) gospodarowania środkami na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe w podległych mu jednostkach organizacyjnych, w granicach środków przyznanych na te cele przez Senat AWF Warszawa w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 4) gospodarowania środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację programu Erasmus+ przeznaczonymi dla studentów,
- 5) gospodarowania innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

### § 3

#### **Zakres kompetencji Prorektora ds. Rozwoju**

1. Zakres działania Prorektora ds. Rozwoju obejmuje:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych dla Rektora przez Regulamin Uczelnianej Sieci Komputerowej,
- 2) współpraca z Prorektorem ds. Studenckich i Kształcenia przy pracach związanych z projektami UE,
- 3) sprawy organizacyjne, w tym dotyczące struktury organizacyjnej Uczelni, inicjowanie i nadzorowanie działań zmierzających do doskonalenia tego systemu, sporządzanie odpowiednich analiz i propozycji zmian,
- 4) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych przez Senat Uczelni w danym roku budżetowym na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe oraz stanem poszczególnych funduszy Uczelni, w tym monitorowanie stanu wykorzystania tych środków, w części warszawskiej Uczelni,
- 5) sprawy polityki socjalnej, w tym nadzór nad wykorzystaniem środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w części warszawskiej Uczelni,
- 6) współpraca z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi w części warszawskiej Uczelni, w sprawach niezastrzeżonych do zakresu kompetencji innych prorektorów,
- 7) koordynowanie prac związanych z projektami UE, nadzór merytoryczny nad wykorzystaniem i rozliczaniem środków pozyskanych przez Uczelnię od samorządu terytorialnego oraz funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w części warszawskiej Uczelni,
- 8) koordynowanie współpracy z organizacjami samorządowymi i instytucjami zewnętrznymi o charakterze finansowym i pozafinansowym, w części warszawskiej Uczelni,
- 9) organizowanie współpracy Uczelni na rzecz programów ogólnopolskich i resortowych, w części warszawskiej Uczelni,
- 10) monitorowanie i analiza działalności Uczelni w zakresie jej zadań statutowych, w części warszawskiej Uczelni,
- 11) opracowanie zasad i nadzór nad komercyjną działalnością Uczelni w zakresie: odpłatnej działalności badawczej, rehabilitacyjnej i usług specjalistycznych, w części warszawskiej Uczelni,
- 12) nadzór nad pozyskiwaniem środków zewnętrznych dla AWF, z wyłączeniem środków na cele badawcze (inwestycje budowlane oraz infrastruktura informatyczna nauki), w części warszawskiej Uczelni,
- 13) nadzór nad sprawami polityki kadrowej, płacowej i zatrudnienia oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, w tym nadzór nad inspektorem BHP, w części warszawskiej Uczelni,
- 14) nadzór na zakresie obronności, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych,
- 15) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w zakresie odmowy dostępu do informacji publicznej,
- 16) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych mu spraw,
- 17) sprawowanie, z upoważnienia Rektora nadzoru nad administracją i gospodarką w części warszawskiej Uczelni, w zakresie zwykłego zarządu, w tym nad realizacją inwestycji oraz zamówień publicznych i umów w zakresie rozporządzania prawem Uczelni lub zaciągania zobowiązań Uczelni z osobami fizycznymi, podmiotami gospodarczymi i innymi osobami prawnymi,



- 18) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Ośrodkiem Dydaktyczno-Sportowym w Pięknjej Górze,
- 19) koordynowanie działań na rzecz społeczności regionalnych i lokalnych,
- 20) współpraca ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF w Warszawie, oraz współpraca z organizacjami emerytów AWF w Warszawie i organizacjami kombatantów,
- 21) nadzór nad wewnętrzną siecią komputerową AWF w Warszawie i stroną internetową AWF oraz nad gospodarowaniem sprzętem komputerowym i oprogramowaniem użytkowanym przez Uczelnię,
- 22) organizowanie lub nadzór nad organizacją imprez i uroczystości okolicznościowych o charakterze ogólnouczelnianym,
- 23) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych Prorektorowi ds. Rozwoju jednostkach,
- 24) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń,
- 25) nadzór nad polityką informacyjną Uczelni, w tym stroną BIP, w porozumieniu z pozostałymi prorektorami,
- 26) współpraca z Prorektorem ds. Filii w zakresie opracowanie zasad polityki kadrowej w grupie nauczycieli akademickich,
- 27) nadzór i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz nadzór nad jego wykonaniem we współpracy z Prorektorem ds. Filii,
- 28) nadzór nad przygotowaniem Uczelni do oceny programowej,
- 29) przewodniczenie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej (w przypadku wyboru na to stanowisko).

2. Prorektorowi ds. Rozwoju podlegają:

- 1) Zespół Współpracy z Zagranicą,
- 2) Centrum Informatyczne,
- 3) Międzywydziałowe Laboratorium Neuropsychofizjologii, w zakresie administracyjnym,
- 4) Centralne Laboratorium Badawcze, w zakresie administracyjnym,
- 5) Ośrodek Dydaktyczno-Sportowy w Pięknjej Górze,
- 6) Archiwum Centralne (w zakresie składnicy akt Filii w Białej Podlaskiej – we współpracy z Prorektorem ds. Filii),
- 7) Inne jednostki lub samodzielne stanowiska określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni.

3. Prorektor ds. Rozwoju sprawuje nadzór merytoryczny nad:

- 1) Samodzielną Sekcją Zamówień Publicznych,
- 2) Kwesturą,
- 3) Działem Sprawa Pracowniczych.

4. Prorektor ds. Rozwoju sprawuje nadzór administracyjny nad:

- 1) Międzywydziałowym Laboratorium Neuropsychofizjologii,
- 2) Centralnym Laboratorium Badawczym.

5. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza prof. dr hab. Czesławowi Urbanikowi, Prorektorowi

ds. Rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie obowiązki:

- 1) w zakresie gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo finansowym na dany rok budżetowy na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe w podległych mu jednostkach organizacyjnych, współpracę międzynarodową i podległych mu jednostek do wysokości środków finansowych przyznanych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 2) w zakresie gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy i informacyjnej Uczelni obsługi informatycznej Uczelni, współpracy ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF w Warszawie oraz współpracy z organizacjami emerytów AWF w Warszawie i organizacjami kombatanatów działającymi w Uczelni,
- 3) w zakresie nadzoru nad realizacją projektów finansowanych ze środków UE i z wykorzystaniem tych środków, w części warszawskiej Uczelni,
- 4) w zakresie nadzoru nad opracowaniem i wykonaniem planów rzeczowo-finansowych Uczelni, we współpracy z Prorektorem ds. Filii,
- 5) nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni w części warszawskiej Uczelni zakresie zwykłego zarządu,
- 6) gospodarowania innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

#### **§ 4**

#### **Zakres kompetencji Prorektora ds. Badań Naukowych i Wdrożeń**

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Badań Naukowych i Wdrożeń obejmuje:

- 1) nadzór nad procesem podziału dotacji i innych środków finansowych przeznaczonych przez organy Uczelni na cele doktoranckie oraz nadzór nad wykorzystaniem tych środków,
- 2) nadzór i koordynacja procesu podziału dotacji na pomoc materialną dla doktorantów,
- 3) nadzór nad gospodarowaniem środkami na pomoc materialną dla doktorantów,
- 4) nadzór nad procesem przyznawania stypendiów doktoranckich i doktorskich (ustalenie wysokości środków przewidzianych na stypendia doktoranckie, doktorskie, ustalenie miesięcznej wysokości stypendiów),
- 5) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji w przedmiocie przyznania stypendiów doktoranckich oraz zawieranie umów o stypendia doktorskie w granicach środków przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo- finansowym na dany rok budżetowy,
- 6) rozpoznawanie z upoważnienia Rektora odwołań od decyzji kierownika studiów doktoranckich w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji rady wydziału,
- 7) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Doktorantów,
- 8) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z procesem kształcenia doktorantów, w tym regulaminu studiów doktoranckich,
- 9) nadzór nad wykonywaniem obowiązków Uczelni wobec organów Państwa i innych instytucji związanych z procesem kształcenia studentów studiów doktoranckich,
- 10) inicjowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją programów wymiany międzynarodowej doktorantów i pracowników Uczelni (staże naukowe, konferencje, udział w badaniach naukowych, staże habilitacyjne i doktoranckie),

- 11) nadzór i koordynowanie procesu rekrutacji na studia III stopnia, w tym nadzór nad gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji oraz jej sporządzaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 12) nadzór nad kształceniem na studiach III stopnia i opracowanie we współpracy z kierownikiem studiów doktoranckich koncepcji rozwoju studiów doktoranckich (nadzór nad opracowaniem zasad i warunków rekrutacji, treści programowe itd.),
- 13) nadzór merytoryczny nad środkami finansowymi Uczelni przekazanymi na działalność Samorządu Doktoranckiego oraz uczelnianych organizacji doktoranckich i innymi środkami przyznanymi na cele doktoranckie,
- 14) nadzór nad przestrzeganiem praw doktoranta, w tym nad procesem wydawania decyzji w indywidualnych sprawach doktoranckich, ustalaniem i pobieraniem opłat za zajęcia dydaktyczne dla doktorantów, zawierania umów o świadczenie usług edukacyjnych dla doktorantów studiów oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów Doktoranckich,
- 15) nadzór nad prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji doktoranckich,
- 16) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji doktoranckich,
- 17) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach doktoranckich na skutek odwołań wniesionych przez doktorantów,
- 18) uchylanie z upoważnienia Rektora decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Doktorantów niezgodnych z przepisami prawa oraz nadzór nad działaniem Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Doktorantów, w ramach kompetencji określonych przez przepisy powszechnego prawa lub prawa wewnętrznego Uczelni,
- 19) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały organów Samorządu Doktorantów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub Regulaminem Samorządu Doktorantów,
- 20) nadzór na sprawami socjalno-bytowymi i rekreacyjnymi doktorantów,
- 21) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z procesem kształcenia i sprawami socjalno-bytowymi doktorantów, w tym Regulaminu Studiów Doktoranckich, a także wzorów umów o świadczenie usług edukacyjnych na studiach doktoranckich,
- 22) nadzór nad wykonywaniem obowiązków Uczelni wobec organów Państwa i innych instytucji związanych z kształceniem doktorantów,
- 23) koordynowanie i nadzór nad współpracą międzynarodową Uczelni w ramach umów i porozumień zawieranych przez Uczelnię dotyczących spraw naukowych i badawczych,
- 24) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z działalnością naukową i badawczą Uczelni,
- 25) opieka nad cudzoziemcami uczestniczącymi w badaniach naukowych i stażach naukowych oraz cudzoziemcami uczestniczącymi w wymianie kadry dydaktycznej (profesorowie wizytujący) Uczelni,
- 26) nadzór i koordynowanie działalności wdrożeniowej, patentowej i licencyjnej Uczelni,
- 27) koordynowanie działań w zakresie świadczenia usług badawczych przez Uczelnię,
- 28) nadzór nad systemem informacyjno - bibliotecznym i bibliotekami w części warszawskiej Uczelni,
- 29) koordynowanie działań związanych z udziałem Uczelni w festiwalach nauki,
- 30) opracowanie strategii rozwoju nauki i wydawnictw Uczelni na kadencję organów Uczelni oraz nadzór nad działalnością wydawniczą Akademii,
- 31) koordynacja prac związanych z akredytacją laboratoriów oraz nadzór nad tym procesem,
- 32) koordynowanie i nadzór nad pracami jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie prac naukowo-badawczych oraz współpracy z gospodarką,



- 33) koordynowanie i nadzór nad pozyskiwaniem środków na badania naukowe i działalność wydawniczą Uczelni,
- 34) opracowanie projektu planu działalności naukowej Uczelni w zakresie działalności statutowej i badań własnych Uczelni,
- 35) monitorowanie i nadzór nad realizacją projektów badawczych,
- 36) monitorowanie i nadzór nad rozwojem studenckiego i doktoranckiego ruchu naukowego we współpracy z Prorektorem ds. Studenckich i Kształcenia,
- 37) nadzór merytoryczny nad wydatkowaniem środków przewidzianych na działalność naukową i wydawniczą Uczelni,
- 38) nadzór nad polityką kadrową Uczelni w zakresie awansu naukowego, w tym planu rozwoju kadry naukowej Uczelni,
- 39) współpraca z Prorektorem ds. Filii w zakresie opracowanie zasad polityki kadrowej w grupie nauczycieli akademickich,
- 40) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych mu spraw,
- 41) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń.

2. Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Wdrożeń podlegają:

- 1) Dział Nauki i Wydawnictw,
- 2) Międzywydziałowe Laboratorium Neuropsychofizjologii, w zakresie merytorycznym,
- 3) Centralne Laboratorium Badawcze, w zakresie merytorycznym,
- 4) Biblioteka Główna,
- 5) Inne jednostki lub samodzielne stanowiska określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni.

3. Prorektor ds. Badań Naukowych i Wdrożeń sprawuje nadzór merytoryczny nad:

- 1) Międzywydziałowym Laboratorium Neuropsychofizjologii,
- 2) Centralnym Laboratorium Badawczym.

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Prorektorowi ds. Badań Naukowych i Wdrożeń, prof. Dr hab. Monice Guszkońskiej, obowiązki w zakresie:

- 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na cele doktorantów, w tym osób niepełnosprawnych, rekrutacji na studia doktoranckie (w tym na koordynowanie działalności promocyjnej Uczelni w zakresie rekrutacji na te studia), działalności samorządu doktorantów, organizacji doktoranckich, doktoranckiego ruchu naukowego, kulturalnego i artystycznego, a także studenckiego ruchu naukowego,
- 2) gospodarowania środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w zakresie środków przeznaczonych dla doktorantów,
- 3) gospodarowania środkami na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe w podległych jej jednostkach organizacyjnych, w granicach środków przyznanych na te cele przez Senat AWF Warszawa w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 4) w zakresie gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo finansowym na dany rok budżetowy na działalność naukowo-badawczą, wydawniczą oraz działalność Biblioteki Głównej,

- 5) w zakresie nadzoru nad wydatkowaniem środków finansowych Uczelni przeznaczonych na działalność wdrożeniową, licencyjną i patentową Uczelni w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 6) w zakresie nadzoru nad wydatkowaniem środków przeznaczonych w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na stypendia doktorskie i doktoranckie,
- 7) w zakresie nadzoru nad wydatkowaniem środków w ramach projektów badawczych, w granicach tych środków,
- 8) gospodarowania innymi powierzonymi jej środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

## § 5

### **Zakres kompetencji Prorektora ds. Filii**

#### 1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Filii obejmuje:

- 1) nadzór ogólny nad jednostką: AWF Warszawa, Filia w Białej Podlaskiej, zwaną też dalej „Filią”,
- 2) reprezentowanie Filii na zewnątrz, w tym dokonywanie – w granicach posiadanych pełnomocnictw – czynności prawnych w imieniu Uczelni w sprawach dotyczących Filii;
- 3) ustalanie zakresu działania jednostek administracyjnych i pomocniczych Filii,
- 4) koordynowanie działalności podstawowych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Filii,
- 5) współpracę z Prorektorem ds. Studenckich i Kształcenia oraz Prorektorem ds. Badań Naukowych i Wdrożeń w zakresie polityki promocji Uczelni,
- 6) nadzór nad wykorzystaniem środków przeznaczonych przez Senat Uczelni w danym roku budżetowym na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe oraz stanem poszczególnych funduszy Uczelni, w tym monitorowanie stanu wykorzystania tych środków w Filii,
- 7) sprawy polityki socjalnej, w tym nadzór nad wykorzystaniem środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Filii,,
- 8) współpraca z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi w Filii, w sprawach niezastrzeżonych do zakresu kompetencji innych prorektorów,
- 9) nadzór i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz nadzór nad jego wykonaniem we współpracy z Prorektorem ds. Rozwoju,
- 10) koordynowanie prac sprawozdawczych z działalności Uczelni i przedstawianie sprawozdań Rektora pod jego nieobecność, o ile Rektor nie postanowi inaczej,
- 11) sprawy spółek kapitałowych z udziałem Uczelni oraz sprawy fundacji, w porozumieniu z Kanclerzem Uczelni,
- 12) opracowanie zasad polityki kadrowej w grupie nauczycieli akademickich we współpracy z Prorektorem ds. Badań Naukowych i Wdrożeń oraz Prorektorem ds. Rozwoju,
- 13) nadzór nad sprawami polityki kadrowej, płacowej i zatrudnienia oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, w tym nadzór nad inspektorem BHP, w Filii,
- 14) koordynowanie prac związanych z projektami UE, nadzór merytoryczny nad wykorzystaniem i rozliczaniem środków pozyskanych przez Uczelnię od samorządu terytorialnego oraz funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w Filii,
- 15) koordynowanie współpracy z organizacjami samorządowymi i instytucjami zewnętrznymi o charakterze finansowym i pozafinansowym, w Filii,

- 16) organizowanie współpracy Uczelni na rzecz programów ogólnopolskich i resortowych, w Filii,
  - 17) monitorowanie i analiza działalności Uczelni w zakresie jej zadań statutowych, w Filii,
  - 18) opracowanie głównych kierunków rozwoju Uczelni na kadencję, w tym opracowanie polityki Uczelni i jej dostosowanie do zmieniających się przepisów prawa oraz sytuacji na rynku usług badawczych i edukacyjnych,
  - 19) opracowanie zasad i nadzór nad komercyjną działalnością Uczelni w zakresie: odpłatnej działalności badawczej, rehabilitacyjnej i usług specjalistycznych, w Filii,
  - 20) nadzór nad przestrzeganiem praw studenta w jednostkach organizacyjnych w Filii, w tym nad procesem wydawania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich, ustalaniem i pobieraniem opłat za zajęcia dydaktyczne, zawierania umów o kształcenie studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów oraz Regulaminu Studiów Podyplomowych,
  - 21) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów i słuchaczy studiów podyplomowych studiujących w jednostkach organizacyjnych w Filii,
  - 22) nadzór na sprawami socjalno-bytowymi i rekreacyjnymi studentów oraz doktorantów w Filii, w tym nadzór nad działalnością domów studenta w Filii,
  - 23) nadzór nad pozyskiwaniem środków zewnętrznych dla AWF, z wyłączeniem środków na cele badawcze (inwestycje budowlane oraz infrastruktura informatyczna nauki), w Filii,
  - 24) nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych w Filii, w tym rozliczaniem pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych,
  - 25) nadzór nad administracją i gospodarką prowadzoną w Filii w zakresie zwykłego zarządu, w tym nad realizacją inwestycji oraz zamówień publicznych i umów z podmiotami gospodarczymi i innymi osobami prawnymi związanych z jednostkami organizacyjnymi Filii, w tym nadzoru merytorycznego nad Ośrodkiem Sportów Wodnych w Rybitwach k/Pisza,
  - 26) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych obowiązków,
  - 27) współpraca z Klubem AZS-AWF Białą Podlaska na rzecz rozwijania kultury fizycznej w środowisku studentów Uczelni w ramach sportu akademickiego,
  - 28) nadzór nad bibliotekami funkcjonującymi w Filii,
  - 29) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych mu spraw,
  - 30) przewodniczenie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej (w przypadku wyboru na to stanowisko)
  - 31) uchylanie z upoważnienia Rektora decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów niezgodnych z przepisami prawa oraz nadzór nad działaniem Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów, w ramach kompetencji określonych przez przepisy powszechnego prawa lub prawa wewnętrznego Uczelni. Kompetencje określone w niniejszym punkcie mają zastosowanie odnośnie studentów odbywających studia w Filii,
  - 32) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Filii,
  - 33) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń.
2. Prorektorowi ds. Filii podlegają jednostki, sekcje, ośrodki, zespoły i samodzielne stanowiska pracy umiejscowione w strukturze organizacyjnej Filii, określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni lub innych zarządzeniach Rektora.

3. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza prof. dr hab. Jerzemu Sadowskiemu, Prorektorowi ds. Filii Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie obowiązki:
  - 1) w zakresie gospodarowania lub nadzoru nad gospodarowaniem środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na działalność jednostek Filii, w tym podstawowych jednostek organizacyjnych Filii, w tym środkami przeznaczonymi na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe i inne wydatki związane z działalnością tych jednostek do wysokości przyznanej na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
  - 2) w zakresie nadzoru nad realizacją projektów finansowanych ze środków UE i z wykorzystaniem tych środków, w Filii,
  - 3) w zakresie nadzoru nad wykorzystaniem środków finansowych Filii pochodzących ze źródeł zewnętrznych innych, niż wskazane w pkt 1 i 2,
  - 4) w zakresie nadzoru nad środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów przeznaczonych dla studentów podstawowych jednostek organizacyjnych Filii, w ramach dotacji na ten fundusz oraz nadzoru nad gospodarowaniem pozostałymi środkami tego funduszu, w tym pozyskiwanymi z przychodów,
  - 5) w zakresie nadzoru w sprawach polityki kadrowej, płacowej i zatrudnienia pracowników zatrudnionych w Filii, w tym składania wszelkich wniosków w powyższym zakresie, oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, polityki socjalnej, współpracy Uczelni z otoczeniem społecznym i gospodarczym, współpracy z organizacjami związkowymi działającymi w Filii, w zakresie spraw Filii,
  - 6) w zakresie nadzoru nad opracowaniem i wykonaniem planów rzeczowo-finansowych Uczelni we współpracy z Prorektorem ds. Rozwoju,
  - 7) w zakresie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni w Filii zakresie zwykłego zarządu,
  - 8) gospodarowania innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

## § 6

### **Zakres kompetencji Kanclerza**

1. Do obowiązków Kanclerza Uczelni należy:
  - 1) Kierowanie z upoważnienia rektora administracją i gospodarką Uczelni,
  - 2) podejmowanie decyzji dotyczących mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd i zastrzeżonych przez ustawy lub statut do kompetencji Rektora,

W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Akademii. Zakres ten obejmuje, w szczególności, czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Akademii i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności. Zakres spraw przekraczających zwykły zarząd określa pełnomocnictwo. Zakres uprawnień obejmuje upoważnienia do otwierania, zamykania i prowadzenia rachunków bankowych oraz dyspozycji pieniężnych z rachunków bankowych AWF Warszawa wspólnie z Kwestorem AWF Warszawa.

- 3) reprezentowanie Akademii w stosunkach prawnych z innymi podmiotami, w tym podpisywanie wspólnie z kwestorem umów i zleceń, w zakresie podejmowanych czynności zwykłego zarządu do wysokości łącznej środków przyznanych na ten cel na dany rok w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, w tym także do nawiązywania, rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi w podległych mu jednostkach. Umowy i zlecenia wymagają uprzedniej akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, której dotyczą,
- 4) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz przed sądami i innymi urzędami,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) wykonywanie czynności zastrzeżonych do kompetencji Rektora przez prawo zamówień publicznych oraz obowiązujący regulamin udzielania zamówień publicznych w zakresie wydatków realizowanych przez jednostki organizacyjne Uczelni w Warszawie,
- 7) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej Uczelni,
- 8) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do pracowników administracji centralnej, podległych Kanclerzowi,
- 9) określenie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Akademii i nadzór nad ich przestrzeganiem oraz zapewnienie wykonania uchwał Senatu w zakresie wymagającym działań administracyjnych,
- 10) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych dla potrzeb Akademii w zakresie określonym przez Rektora,
- 11) nadzorowanie działalności socjalno-bytowej pracowników oraz służby pracowniczej, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia słuchaczy, studentów, doktorantów, uczestników kursów,
- 12) opracowanie projektu nowego Regulaminu Pracy oraz przedstawianie propozycji jego bieżącej aktualizacji,
- 13) nadzorowanie przestrzegania Regulaminu Pracy przez pracowników administracji i obsługi,
- 14) przedstawianie propozycji aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Uczelni,
- 15) wydawanie zarządzeń oraz innych wewnętrznych aktów prawnych w zakresie podległych mu spraw, nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 16) dysponowanie funduszami i środkami majątkowymi w ramach obowiązujących przepisów i pełnomocnictwa Rektora, a także nadzorowanie prawidłowego, oszczędnego i racjonalnego ich wykorzystania,
- 17) nadzór nad procesem właściwego wykorzystania obiektów i urządzeń Akademii,
- 18) prowadzenie racjonalnej polityki finansowej Uczelni i efektywne wykorzystywanie środków pozostających w dyspozycji Kanclerza,
- 19) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli w podległych Kanclerzowi jednostkach,
- 20) zatwierdzanie do wypłaty dokumentów finansowo - księgowych sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym,
- 21) nadzorowanie wykonania inwestycji, remontów oraz modernizacji prowadzonych przez Uczelnię,
- 22) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych Uczelni oraz nadzór nad ich realizacją w zakresie mienia i gospodarki uczelni oraz podległych mu działów,
- 23) nadzór nad wydzieloną działalnością gospodarczą Uczelni, w porozumieniu z Prorektorem ds. Rozwoju, a w zakresie Filii, z Prorektorem ds. Filii,
- 24) nadzór nad bezpieczeństwem i ochroną mienia Uczelni,



- 25) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych obowiązków,
  - 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez Rektora lub prorektorów, w szczególności na podstawie odrębnych zarządzeń.
2. Kanclerz Uczelni kieruje administracją i gospodarką Uczelni przy pomocy 2 zastępców:
    - 1) Kwestora,
    - 2) Zastępcy Kanclerza ds. Wydziału Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej.
  3. Kanclerzowi podlegają:
    - 1) Sekretariat Kanclerza,
    - 2) Kwestura
    - 3) Dział Spraw Pracowniczych,
    - 4) Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich,
    - 5) Samodzielna Sekcja zamówień publicznych
    - 6) inne jednostki lub samodzielne stanowiska określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni,
  4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych powierzono Kanclerzowi Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie w Warszawie obowiązki w zakresie:
    - 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo finansowym na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe w podległych mu jednostkach organizacyjnych oraz na cele związane z kierowaniem i gospodarowaniem mieniem Uczelni do wysokości środków finansowych przyznanych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
    - 2) dysponowania funduszami i środkami majątkowymi w ramach obowiązujących przepisów i pełnomocnictwa Rektora, a także nadzorowanie prawidłowego, oszczędnego i racjonalnego ich wykorzystania,
    - 3) gospodarowania środkami finansowymi uczelni przeznaczonymi na finansowanie inwestycji i dokonywanie remontów Uczelni,
    - 4) gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
    - 5) gospodarowania innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

## § 7

Rektor, Prorektorzy i Kanclerz ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) zgodności swoich czynności i działań z przepisami prawa, procedurami wewnętrznymi oraz treścią pełnomocnictw,
- 2) skuteczność i efektywność swoich czynności i działań,
- 3) za wiarygodność składanych sprawozdań,
- 4) za przestrzeganie w zakresie swojej działalności zasady ochrony zasobów,
- 5) za przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania w podległych im jednostkach oraz zapobieganie lobbingsowi,
- 6) za efektywność i skuteczności przepływu informacji w podległych im jednostkach,
- 7) zarządzanie ryzykiem w podległych im jednostkach.

## § 8

1. Rektor podpisuje, z zastrzeżeniem ust. 2-4, pisma w imieniu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie:
  - 1) adresowane do polskich organów państwowych, przedstawicielstw państw obcych,
  - 2) w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji,
  - 3) jeśli wymaga tego charakter sprawy.
2. Pod nieobecność Rektora jego obowiązki wykonuje prorektor wskazany pisemnie przez Rektora. Powierzenie wykonywania zadań w ramach zastępstwa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga odrębnego dokumentu pełnomocnictwa, chyba że okres nieobecności Rektora jest dłuższy niż jeden miesiąc.
3. W razie niemożności sprawowania przez Rektora funkcji w przypadku, kiedy jednocześnie pisemne wskazanie właściwego do zastępstwa prorektora, o którym mowa w ust. 2, nie nastąpiło, Rektora w okresie niemożności sprawowania przez niego funkcji zastępuje Prorektor ds. Rozwoju.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora w okresie trwania kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020, funkcję Rektora do chwili wyboru nowej osoby na tę funkcję sprawuje prorektor wybrany przez Senat większością kwalifikowaną 2/3 głosów statutowego składu Senatu.
5. Określenie poprzez niniejsze zarządzenie kompetencji poszczególnych prorektorów oraz kanclerza w kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020 nie ogranicza prawa Rektora do zastrzeżenia którejkolwiek z określonych w niniejszym zarządzeniu kompetencji prorektora lub kanclerza do wyłącznej kompetencji Rektora w konkretnej i indywidualnej sprawie.
6. Zmiany w zakresie podległości prorektorom lub kanclerzowi poszczególnych jednostek, sekcji, ośrodków, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy (lub w zakresie nadzoru nad nimi) mogą nastąpić w okresie kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020 w drodze zmiany niniejszego zarządzenia lub zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni w tym zakresie zmieniają równocześnie odpowiednio stosowne zapisy niniejszego zarządzenia.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu, w zakresie kompetencji prorektorów i kanclerza AWF Warszawa stosuje się przepisy Statutu AWF Warszawa, Regulaminu Organizacyjnego Uczelni oraz zapisy poszczególnych pełnomocnictw udzielanych w okresie kadencji organów AWF Warszawa 2016-2020 prorektorom i kanclerzowi.

## § 9

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r. i obowiązuje do dnia 31 sierpnia 2020 roku.
2. Niniejsze zarządzenie, w zakresie powierzenia prorektorom i kanclerzowi obowiązków, rozumieć należy jako element regulaminu organizacyjnego jednostki, zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Rektor

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz