

Zarządzenie Nr 11/2012/2013
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 28 września 2012 r.

w sprawie: **zakresu działania prorektorów oraz Kanclerza**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 4 i 6 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.) oraz § 45 ust. 2 pkt 9 i 10 Statutu AWF w Warszawie ustalám następujący zakres działania Prorektorów oraz Kanclerza Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie w kadencji organów Uczelni 2012-2016:

§ 1

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni, przy pomocy czterech prorektorów:

- 1) Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia,
- 2) Prorektora ds. Rozwoju,
- 3) Prorektora ds. Ogólnych,
- 4) Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

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 gospodarczymi oraz innymi instytucjami,
- 3) reprezentują Uczelnię lub Rektora w przypadku jego nieobecności na spotkaniach i uroczystościach oraz konferencjach organizowanych w Uczelni lub przez inne podmioty,
- 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,
- 6) sporządzają analizy i sprawozdania merytoryczne z wykorzystania środków, będących w ich dyspozycji lub nadzorze,
- 7) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych 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 w planie rzeczowo – finansowym Uczelni na dany rok na potrzeby podległych im jednostek oraz realizowanie powierzonych zadań.

3. Jeżeli zakres zadań powierzonych prorektorowi 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 w Warszawie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora lub w przypadkach wskazanych wyraźnie w przepisach prawa.
5. 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 (Dz. U. nr 157 poz. 1240 ze zm.).
6. Pod nieobecność Prorektora czynności należące do jego kompetencji wykonuje inny Prorektor wyznaczony przez Rektora.

§ 2

Zakres kompetencji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia

1. Zakres działania 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, kursy, uniwersytet trzeciego wieku, uniwersytet przedszkolaka),
- 2) 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,
- 3) przewodniczenie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej i współpraca z wydziałowymi komisjami rekrutacyjnymi,
- 4) 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,
- 5) 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,
- 6) nadzór nad procesem oceny jakości kształcenia i przygotowania do procesu akredytacji oraz systemem ECTS, nadzór nad albumem elektronicznym studentów i systemem "antyplagiat",
- 7) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Studentów,
- 8) 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,
- 9) 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 kształcenie studentów i słuchaczy oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów,
- 10) nadzór nad prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
- 11) nadzór i koordynacja procesu podziału dotacji na fundusz pomocy materialnej dla studentów,
- 12) nadzór nad gospodarowaniem środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów, w tym nadzór nad działalnością domów studenta,
- 13) podejmowanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich w zakresie przyznawania stypendiów dla studentów stażystów,

- 14) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów studiujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni, z wyjątkiem Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 15) zatwierdzanie z upoważnienia Rektora decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów,
- 16) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały Samorządu Studentów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub Regulaminem Samorządu Studentów,
- 17) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich,
- 18) organizowanie współpracy dydaktycznej Uczelni z jednostkami w kraju i zagranicą, w tym realizacji programu Sokrates Erasmus dla studentów oraz współpraca ze szkołami patronackimi,
- 19) nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni, z wyjątkiem Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej, w tym pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych,
- 20) nadzór na sprawami socjalno-bytowymi i rekreacyjnymi studentów oraz doktorantów, w tym nadzór nad działalnością domów studenta,
- 21) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z kształceniem i sprawami socjalno-bytowymi studentów, w tym regulaminu studiów, wzorów umów o kształcenie na studiach, kursach i studiach podyplomowych,
- 22) nadzór nad wykonywaniem obowiązków Uczelni związanych z programem POLON,
- 23) nadzór nad Zespołem Tańca Ludowego „AWF Warszawa”,
- 24) nadzór nad procesem pobierania opłat za kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, studiach podyplomowych i kursach, pobieranych na wydziałach,
- 25) współpraca z Prorektorem ds. Rozwoju przy pracach związanych z projektami UE,
- 26) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych mu jednostkach,
- 27) wykonywanie innych prac zleconych przez Rektora.

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) Zespół ds. Rekrutacji, Promocji i Informacji,
- 7) Zespół ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.

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 (DZ. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) Rektor AWF Warszawa powierza prof. nzw. dr hab. Jolancie Mogile-Lisowskiej Prorektorowi ds. Spraw Studenckich i Kształcenia obowiązki w zakresie:
 - 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo finansowym na cele studentów, w tym osób niepełnosprawnych, rekrutacji na studia wyższe i studia doktoranckie, działalności samorządu studentów i samorządu doktorantów, organizacji studenckich i doktoranckich, studenckiego ruchu kulturalnego, artystycznego i sportu akademickiego (za wyjątkiem ruchu naukowego),
 - 2) gospodarowania środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów,
 - 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) gospodarowania środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację programu Sokrates Erasmus przeznaczonymi dla studentów.

§ 3

Zakres kompetencji Prorektora ds. Rozwoju

1. Zakres działania Prorektora ds. Rozwoju obejmuje:

- 1) 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. Kształcenia i Spraw Studenckich,
- 2) koordynowanie prac związanych z ustalaniem limitów przyjęć na studia,
- 3) koordynowanie prac sprawozdawczych z działalności Uczelni,
- 4) sprawy organizacyjne i zarządzenia, w tym dotyczące struktury organizacyjnej Uczelni, inicjowanie i nadzorowanie działań, zmierzających do doskonalenia tego systemu, sporządzanie odpowiednich analiz i propozycji zmian,
- 5) sprawowanie z upoważnienia Rektora nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni, prowadzoną 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,
- 6) nadzór nad sprawami polityki kadrowej, płacowej i zatrudnienia oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, w tym nadzór nad inspektorem BHP,
- 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Ośrodkiem Dydaktyczno-Sportowym w Pięknej Górze,
- 8) 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,
- 9) sprawy polityki socjalnej, w tym nadzór nad wykorzystaniem środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 10) koordynowanie działań na rzecz społeczności regionalnych i lokalnych,

- 11) współpraca ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF w Warszawie, oraz współpraca z organizacjami emerytów AWF w Warszawie i organizacjami kombatanatów,
- 12) nadzór nad bezpieczeństwem i ochroną mienia Uczelni,
- 13) współpraca z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi na terenie Uczelni, w sprawach objętych jego zakresem,
- 14) nadzór nad wewnętrzną siecią komputerową AWF w Warszawie i stroną internetową AWF oraz nad gospodarowaniem sprzętem komputerowym i oprogramowaniem użytkowanym przez Uczelnię,
- 15) koordynowanie działań związanych z udziałem Uczelni w festiwalach nauki,
- 16) organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych o charakterze ogólnouczelnianym,
- 17) nadzór i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz nadzór nad jego wykonaniem,
- 18) nadzór na zakresie obronności, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych,
- 19) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych mu jednostkach,
- 20) wykonywanie innych prac zleconych przez Rektora.

2. Prorektorowi ds. Rozwoju podlega:

- 1) Centrum Informatyczne,
- 2) Ośrodek Dydaktyczno-Sportowy w Pięknej Górze.

3. Prorektor ds. Rozwoju sprawuje nadzór merytoryczny nad:

- 1) sprawami dotyczącymi Klubu Pracownika i Studenta,
- 2) Kwesturą,
- 3) Działem Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej,
- 4) Działem Spraw Pracowniczych,
- 5) Ośrodkiem Rehabilitacji Kompleksowej.

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DZ. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) 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 Uczelni na cele działalności promocyjnej i informacyjnej Uczelni, jej organizacji, obsługi informatycznej, polityki kadrowej, płacowej i zatrudnienia, polityki socjalnej, współpracy uczelni z otoczeniem społecznym i gospodarczym, współpracy z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi na terenie Uczelni w granicach środków przyznanych na te cele w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy, oraz
- 2) w zakresie gospodarowania środkami przeznaczonymi na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe lub inne sprawy związane z pracą podległych mu jednostek, w granicach środków przyznanych na te cele w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 3) nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni w zakresie zwykłego zarządu,
- 4) nadzoru nad opracowaniem i wykonaniem planów rzeczowo- finansowych Uczelni.

§ 4

Zakres kompetencji Prorektora ds. Ogólnych

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Ogólnych obejmuje:

- 1) współpracę z Prorektorem ds. Rozwoju w zakresie polityki promocji Uczelni,
- 2) koordynację działań związanych z przyznawaniem nagród i odznaczeń,
- 3) sprawy spółek kapitałowych i udziałem Uczelni oraz sprawy fundacji,
- 4) współpracę z klubem AZS - AWF na rzecz rozwijania kultury fizycznej w środowisku studentów AWF,
- 5) opracowanie zasad polityki kadrowej w grupie nauczycieli akademickich,
- 6) koordynowanie prac związanych z projektami UE, nadzór merytoryczny nad wykorzystaniem i rozliczaniem środków pozyskanych przez Uczelnię od samorządu terytorialnego oraz funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- 7) koordynowanie współpracy z organizacjami samorządowymi i instytucjami zewnętrznymi o charakterze finansowym i pozafinansowym,
- 8) organizowanie współpracy Uczelni na rzecz programów ogólnopolskich i resortowych oraz społeczności lokalnych i regionalnych,
- 9) monitorowanie i analiza działalności Uczelni w zakresie jej zadań statutowych,
- 10) organizowanie współpracy w zakresie kształcenia i prowadzenie badań naukowych ze szkołami patronackimi lub współpracującymi z Uczelnią,
- 11) współpracę z Kanclerzem Uczelni i Prorektorem ds. Rozwoju w zakresie przygotowania i wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni,
- 12) 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,
- 13) opracowanie zasad i nadzór nad komercyjną działalnością Uczelni w zakresie: odpłatnej działalności badawczej, rehabilitacyjnej i usług specjalistycznych,
- 14) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w przedmiocie stwierdzenia nieważności postępowania o nadanie tytułu zawodowego,
- 15) nadzór nad przestrzeganiem praw studenta w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej, w tym nad procesem wydawania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich, ustalaniem i pobieraniem opłat za zajęcia dydaktyczne, zawierania umów o kształcenie studentów i słuchaczy oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów,
- 16) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów studiujących w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 17) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w zakresie odmowy dostępu do informacji publicznej,
- 18) nadzór nad polityką informacyjną Uczelni, w tym stroną BIP,
- 19) nadzór nad pozyskiwaniem środków zewnętrznych dla AWF, z wyłączeniem środków na cele badawcze (inwestycje budowlane oraz infrastruktura informatyczna nauki),
- 20) nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej, w tym pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych,
- 21) zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie z upoważnienia Rektora umów dotyczących praw autorskich pracowników zatrudnionych w Wydziale Wychowania Fizycznego i

Sportu w Białej Podlaskiej, w tym aneksów do umów o zatrudnieniu i aktów mianowania,

- 22) nadzór nad administracją i gospodarką prowadzoną w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej w zakresie zwykłego zarządu, w tym nad realizacją inwestycji oraz zamówień publicznych i umów z podmiotami gospodarczymi i innymi osobami prawnymi związanych z Wydziałem Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej, w tym nadzoru merytorycznego nad Ośrodkiem Sportów Wodnych w Rybitwach k/Pisza,
- 23) nadzór nad Zespołem Pieśni i Tańca "Podlasie",
- 24) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 25) wykonywanie innych prac zleconych przez Rektora.

2. Prorektorowi ds. Ogólnych podlegają:

- 1) Studencki Zespół Pieśni i Tańca "Podlasie",
- 2) Ośrodek Sportów Wodnych w Rybitwach k/Pisza.

3. Prorektor ds. Ogólnych sprawuje nadzór merytoryczny nad:

- 1) Kwesturą Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 2) Działem Zamówień Publicznych i Gospodarki Materiałowej Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 3) Działem Spraw Pracowniczych Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej.

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DZ. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) Rektor AWF Warszawa powierza prof. nzw. dr hab. Jerzemu Sadowskiemu Prorektorowi ds. Ogólnych Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie obowiązki:

- 1) w zakresie gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na działalność Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej, w tym środkami przeznaczonymi na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe i inne wydatki związane z działalnością tej jednostki do wysokości przyznanej na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy oraz środkami finansowymi przeznaczonymi na współpracę z klubem AZS AWF,
- 2) nadzoru nad administracją i gospodarką Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 3) nadzoru nad wykonaniem planu rzeczowo-finansowego w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej,
- 4) nadzoru nad realizacją projektów finansowanych ze środków UE i wykorzystaniem tych środków,
- 5) nadzoru nad środkami funduszu pomocy materialnej dla studentów przeznaczonych dla studentów Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej w ramach dotacji na ten fundusz oraz nadzoru nad gospodarowaniem pozostałymi środkami tego funduszu, w tym pozyskiwanymi z przychodów.

§ 5

Zakres kompetencji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej obejmuje:

- 1) koordynowanie i nadzór nad pracami jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie prac naukowo - badawczych oraz współpracy z gospodarką,
- 2) koordynowanie i nadzór nad pozyskiwaniem środków na badania naukowe i działalność wydawniczą Uczelni,
- 3) opracowanie projektu planu działalności naukowej Uczelni w zakresie działalności statutowej i badań własnych Uczelni,
- 4) monitorowanie i nadzór na realizacją projektów badawczych,
- 5) monitorowanie i nadzór nad rozwojem studenckiego ruchu naukowego we współpracy z Prorektorem ds. Kształcenia i Spraw Studenckich,
- 6) nadzór merytoryczny nad wydatkowaniem środków przewidzianych na działalność naukową i wydawniczą Uczelni,
- 7) opracowanie polityki kadrowej Uczelni w zakresie awansu naukowego, w tym planu rozwoju kadry naukowej Uczelni i nadzór nad jego realizacją,
- 8) koordynowanie i nadzór nad współpracą międzynarodową Uczelni w ramach umów i porozumień zawieranych przez Uczelnię,
- 9) inicjowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją programów wymiany międzynarodowej doktorantów i pracowników Uczelni (staże naukowe, konferencje, udział w badaniach naukowych, staże habilitacyjne, i doktoranckie),
- 10) 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,
- 11) nadzór nad kształceniem na studiach III stopnia i opracowanie we współpracy z prodziekanem ds. nauki wydziału WF koncepcji studiów doktoranckich (nadzór nad opracowaniem zasad i warunków rekrutacji, treści programowe),
- 12) opieka nad cudzoziemcami uczestniczącymi w badaniach naukowych i stażach naukowych oraz cudzoziemcami uczestniczącymi w wymianie dydaktycznej (profesorowie wizytujący) Uczelni,
- 13) nadzór i koordynowanie działalności wdrożeniowej, patentowej i licencyjnej Uczelni,
- 14) koordynowanie działań w zakresie świadczenia usług badawczych przez Uczelnię,
- 15) nadzór nad systemem informacyjno - bibliotecznym Uczelni,
- 16) opracowanie strategii rozwoju nauki i wydawnictw Uczelni na kadencję,
- 17) koordynacja prac związanych z akredytacją laboratoriów oraz nadzór nad tym procesem,
- 18) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z rozwojem naukowym,
- 19) podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych dla Rektora przez Regulamin Uczelnianej Sieci Komputerowej,
- 20) współpraca z Prorektorem ds. Rozwoju przy pracach związanych z projektami UE,
- 21) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych mu jednostkach,
- 22) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Doktorantów,
- 23) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały Samorządu Doktorantów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub Regulaminem Samorządu Doktorantów,

- 24) nadzór merytoryczny nad gospodarowaniem środkami finansowymi Uczelni przekazanymi na działalność Samorządu Doktorantów i uczelnianych organizacji doktorantów,
- 25) nadzór i koordynacja nadzór nad prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji doktoranckich,
- 26) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich,
- 27) nadzór nad procesem podziału dotacji i innych środków finansowych przeznaczonych przez organy uczelni na cele doktoranckie oraz nadzór nad wykorzystaniem tych środków,
- 28) nadzór nad funduszem pomocy materialnej dla doktorantów,
- 29) nadzór nad procesem przyznawania stypendiów doktoranckich i doktorskich (ustalenie wysokości środków przewidzianych na stypendia doktoranckie, doktorskie, ustalenie miesięcznej wysokości stypendiów),
- 30) 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,
- 31) zatwierdzanie z upoważnienia Rektora decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Doktorantów,
- 32) rozpoznawanie z upoważnienia Rektora odwołań od decyzji kierownika studiów doktoranckich w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji rady wydziału,
- 33) wykonywanie innych prac zleconych przez Rektora.

2. Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej podlegają:

- 1) Dział Nauki i Wydawnictw,
- 2) Laboratorium Neuropsychofizjologii,
- 3) Centralne Laboratorium Badawcze,
- 4) Biblioteka Główna,
- 5) Zespół Współpracy z Zagranicą.

3. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DZ. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) Rektor AWF Warszawa powierza prof. dr hab. n.med. Markowi Kowalczykowi Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie obowiązki:

- 1) w zakresie gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo finansowym na wynagrodzenia osobowe i bezosobowe w podległych mu jednostkach organizacyjnych, działalność naukowo-badawczą, wydawniczą, współpracę międzynarodową, organizację studenckiego ruchu naukowego oraz działalność Biblioteki i innych podległych mu jednostek do wysokości środków finansowych przyznanych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 2) nadzoru nad wydatkowaniem środków finansowych Uczelni przeznaczonych na działalność wdrożeniową, licencyjną i patentową Uczelni w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy,
- 3) nadzoru nad wydatkowaniem środków przeznaczonych w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na stypendia doktorskie, doktoranckie,
- 4) nadzoru nad wydatkowaniem środków w ramach projektów badawczych, w granicach tych środków,

- 5) nadzoru nad gospodarowaniem środkami pomocy materialnej dla doktorantów.

§ 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 po nadzorem Prorektora ds. Rozwoju,

- 12) nadzorowanie przestrzegania Regulaminu Pracy przez pracowników administracji i obsługi,
- 13) wydawanie zarządzeń oraz innych wewnętrznych aktów prawnych w zakresie podległych mu spraw, nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonania zaleceń pokontrolnych,
- 14) dysponowanie funduszami i środkami majątkowymi w ramach obowiązujących przepisów i pełnomocnictwa Rektora, a także nadzorowanie prawidłowego, oszczędnego i racjonalnego ich wykorzystania,
- 15) nadzór nad procesem właściwego wykorzystania obiektów i urządzeń Akademii,
- 16) prowadzenie racjonalnej polityki finansowej Uczelni i efektywne wykorzystywanie środków pozostających w dyspozycji Kanclerza,
- 17) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli w podległych Kanclerzowi jednostkach,
- 18) zatwierdzanie do wypłaty dokumentów finansowo - księgowych sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym,
- 19) nadzorowanie wykonania inwestycji, remontów oraz modernizacji prowadzonych przez Uczelnię,
- 20) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych Uczelni oraz nadzór nad ich realizacją w zakresie mienia i gospodarki uczelni oraz podległych mu działów,
- 21) nadzór nad wydzieloną działalnością gospodarczą Uczelni,
- 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez Rektora lub prorektorów.

2. Kanclerz Uczelni kieruje administracją i gospodarką Uczelni przy pomocy 4 zastępców:

- 1) Zastępcy Kanclerza ds. Technicznych,
- 2) Zastępcy Kanclerza ds. Działalności Podstawowej,
- 3) Kwestora,
- 4) Zastępcy Kanclerza ds. Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej.

3. Kanclerzowi podlegają:

- 1) Sekretariat Kanclerza,
- 2) Dział Spraw Pracowniczych,
- 3) Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich,
- 4) Ośrodek Rehabilitacji Kompleksowej,
- 5) Archiwum Centralne (wraz ze składnicą akt Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej).

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (DZ. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) powierzono Kanclerzowi Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego 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.

§ 7

Rektor, Prorektorzy i Kanclerz ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) zgodność 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 przeciwdziałanie lobbingowi,
- 6) za efektywność i skuteczności przepływu informacji w podległych im jednostkach,
- 7) zarządzanie ryzykiem w podległych im jednostkach.

§ 8

1. Rektor podpisuje pisma w imieniu Akademii Wychowania Fizycznego 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 upoważniony przez Rektora.

§ 9

Zarządzenie wchodzi życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 31 sierpnia 2016 roku.

Rektor
AWF w Warszawie

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz