

**Zarządzenie Nr 21/ 2008/2009**  
**Rektora Akademii Wychowania Fizycznego**  
**Józefa Piłsudskiego w Warszawie**  
**z dnia 12 stycznia 2009 r.**

**w sprawie zakresu działania Rektora, Prorektorów oraz Kanclerza**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 6 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.) oraz § 53 ust. 2 pkt 6 i 12 Statutu AWF w Warszawie ustaliam następujący zakres działania Rektora, Prorektorów oraz Kanclerza Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie w latach 2008-2012:

**§ 1**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) koordynuje prace nad strategią rozwoju Uczelni,
  - 2) wydaje zarządzenia i inne akty prawne dotyczące Uczelni, za wyjątkiem aktów prawnych zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni i Kanclerza,
  - 3) udziela pełnomocnictw do działania w imieniu Uczelni, w tym do zawierania umów i dokonywania innych czynności prawnych,
  - 4) powierza wykonywanie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej Uczelni,
  - 5) nadzoruje prace nad przygotowaniem budżetu Uczelni,
  - 6) zwołuje posiedzenia Senatu i przewodniczy jego obradom,
  - 7) tworzy, znosi i przekształca jednostki organizacyjne Uczelni wskazane przez Statut,
  - 8) powołuje i odwołuje osoby z powierzonej funkcji w Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie na zasadach określonych w Statucie AWF,
  - 9) powołuje i odwołuje komisje rektorskie oraz pełnomocników, określając zakres ich zadań, praw i obowiązków,
  - 10) reprezentuje Uczelnię w sprawach związanych z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku pracy nauczycieli akademickich,
  - 11) rozpatruje skargi i wnioski,
  - 12) podejmuje decyzje w przedmiocie przyjęcia na studia na zasadach określonych w Statucie i Regulaminie Rekrutacji,
  - 13) zawiera umowy o współpracy Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie z instytucjami naukowymi oraz z podmiotami gospodarczymi, krajowymi lub zagranicznymi,
  - 14) podejmuje decyzje dotyczące przyjęcia lub odrzucenia przez Uczelnię darowizny, zapisu, spadku oraz nabycia lub zbycia przez Uczelnię składników mienia w trybie określonym w Statucie,
  - 15) określa zasady i tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego,
  - 16) wydaje na wniosek Kanclerza regulamin organizacyjny,
  - 17) ustala i koryguje roczne plany audytu i kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego oraz nadzoruje wykonanie zaleceń pokontrolnych,
  - 18) podejmuje decyzje w innych sprawach określonych w Ustawie z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.), Statucie AWF oraz we wszystkich sprawach Uczelni niezatrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Imienne powierzenie obowiązków i udzielenie pełnomocnictwa przez Rektora, dotyczącego gospodarki finansowej Uczelni powoduje przekazanie odpowiedzialności w tym zakresie na

podstawie art. 44 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.).

3. 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.
4. Pod nieobecność Rektora jego obowiązki wykonuje Prorektor wskazany w odrębnej decyzji Rektora.

## § 2

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

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

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) składają Senatowi roczne sprawozdania z działalności objętej zakresem obowiązków,
- 8) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych jednostkach lub w ramach powierzonych zadań,
- 9) koordynują i sprawują nadzór nad projektami realizowanymi przez Uczelnię w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki lub realizowanymi w ramach powierzonych zadań,
- 10) 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. Pod nieobecność Prorektora czynności należące do jego kompetencji wykonuje inny Prorektor wyznaczony przez Rektora.

### § 3

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

##### **1. Zakres działania Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju 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),
- 2) nadzór nad kształceniem na studiach III stopnia i opracowanie we współpracy z kierownikiem studiów doktoranckich koncepcji studiów doktoranckich (nadzór nad opracowaniem zasad i warunków rekrutacji, treści programowe),
- 3) nadzór nad planami i programami nauczania oraz planowaniem i organizacją zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uczelni, w tym praktyk i obozów,
- 4) 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 wymiany międzyuczelnianej,
- 5) nadzór na procesem oceny jakości kształcenia i przygotowania do procesu akredytacji oraz systemem ECTS,
- 6) organizowanie współpracy dydaktycznej Uczelni z jednostkami w kraju i zagranicą, w tym realizacji programu Sokrates Erasmus oraz współpraca ze szkołami patronackimi,
- 7) nadzór merytoryczny nad systemem „antyplagiat”,
- 8) opracowanie zasad polityki kadrowej w grupie nauczycieli akademickich,
- 9) nadzór nad wewnętrzną siecią komputerową AWF w Warszawie i stroną internetową AWF oraz nad gospodarowaniem sprzętem komputerowym i oprogramowaniem użytkowanym przez Uczelnię,
- 10) koordynowanie polityki promocji Uczelni,
- 11) nadzór nad polityką informacyjną Uczelni, w tym stroną BIP,
- 12) koordynowanie działań na rzecz społeczności regionalnych i lokalnych,
- 13) podejmowanie decyzji w sprawach zastrzeżonych dla Rektora przez Regulamin Uczelnianej Sieci Komputerowej,
- 14) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w przedmiocie stwierdzenia nieważności postępowania o nadanie tytułu zawodowego,
- 15) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w zakresie odmowy dostępu do informacji publicznej.

##### **2. Prorektorowi ds. Kształcenia i Rozwoju podlegają:**

- 1) Dział Planowania i Organizacji Studiów,
- 2) Centrum Informatyczne,

3) Ośrodek Dydaktyczno – Sportowy w Piękną Górze.

#### § 4

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

##### **1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Studenckich obejmuje:**

- 1) 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,
- 2) przewodniczenie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej i współpraca z komisjami rekrutacyjnymi,
- 3) nadzór i koordynowanie działalności promocyjnej i informacyjnej Uczelni w zakresie rekrutacji na studia (materiały informacyjne, targi itp.) we współpracy z Dyrektorem Biura Rektora,
- 4) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Studentów i Samorządem Doktorantów,
- 5) nadzór nad rozdziałem przez Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów środków finansowych przeznaczonych przez organy uczelni na cele studenckie i doktoranckie,
- 6) nadzór merytoryczny nad środkami finansowymi Uczelni przekazanymi na działalność Samorządu Studenckiego, Samorządu Doktorantów oraz uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich, sport akademicki oraz środkami własnego funduszu stypendialnego przyznanymi na cele studenckie,
- 7) nadzór nad prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich,
- 8) nadzór nad przestrzeganiem praw studenta przez organy Uczelni, w tym nad procesem wydawania decyzji, ustalaniem i pobieraniem opłat za zajęcia dydaktyczne oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów,
- 9) współpraca z klubem AZS - AWF na rzecz rozwijania kultury fizycznej w środowisku studentów AWF,
- 10) nadzór i koordynacja procesu podziału dotacji na fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
- 11) nadzór merytoryczny nad wykorzystaniem środków funduszu pomocy materialnej dla studentów,
- 12) współpraca ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF,
- 13) podejmowanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich w zakresie przyznawania uczelnianych stypendiów sportowych i stypendiów dla asystentów stażystów oraz stypendiów motywacyjnych,
- 14) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów od decyzji dziekańskich,
- 15) zatwierdzanie z upoważnienia Rektora decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów i Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Doktorantów,

- 16) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub Regulaminem Samorządu Studentów i odpowiednio Regulaminem Samorządu Doktorantów,
  - 17) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich,
  - 18) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w przedmiocie uchylecia uchwał organów uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich niezgodnych z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub regulaminem (statutem) stowarzyszenia.
2. Prorektorowi ds. Studenckich podlegają:
- 1) Dział Nauczania i Spraw Studenckich (w tym Biuro Karier),
  - 2) Zespół Tańca Ludowego „AWF Warszawa”.
3. Prorektor ds. Studenckich sprawuje nadzór merytoryczny nad Działem Spraw Studenckich i Doktoranckich oraz Klubem Pracownika i Studenta oraz współpracuje z:
- 1) Pełnomocnikiem Rektora ds. Rekrutacji,
  - 2) Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych,
  - 3) Pełnomocnikiem Rektora ds. Uzależnień.

## § 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) zatwierdzanie do realizacji wniosków projektów badawczych i podział środków na badania własne i statutowe, zaopiniowany uprzednio przez Senacką Komisję Nauki,
  - 5) monitorowanie i nadzór nad rozwojem studenckiego ruchu naukowego we współpracy z Prorektorem ds. 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) wydawanie decyzji w przedmiocie przyznania uczelnianego stypendium habilitacyjnego,
  - 9) koordynowanie i nadzór nad współpracą międzynarodową Uczelni w ramach umów i porozumień zawieranych przez Uczelnię,
  - 10) inicjowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją programów wymiany międzynarodowej studentów, doktorantów i pracowników Uczelni (staże naukowe, konferencje, udział w badaniach naukowych, staże habilitacyjne i doktoranckie),
  - 11) opieka nad cudzoziemcami uczestniczącymi w badaniach naukowych i stażach naukowych oraz cudzoziemcami uczestniczącymi w wymianie dydaktycznej (profesorowie wizytujący) Uczelni,

- 12) nadzór i koordynowanie działalności wdrożeniowej, patentowej i licencyjnej Uczelni,
- 13) koordynowanie działań w zakresie świadczenia usług badawczych przez Uczelnię,
- 14) nadzór nad systemem informacyjno - bibliotecznym Uczelni,
- 15) opracowanie strategii rozwoju wydawnictw Uczelni na kadencję,
- 16) koordynowanie i nadzór nad procesem przyznawania stypendiów doktoranckich i doktorskich i habilitacyjnych (ustalenie wysokości środków przewidzianych na stypendia doktoranckie, doktorskie i habilitacyjne, ustalenie miesięcznej wysokości stypendiów),
- 17) rozpoznawanie z upoważnienia Rektora odwołań od decyzji kierownika studiów doktoranckich w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji rady wydziału,
- 18) podejmowanie decyzji z upoważnienia Rektora o przyznaniu stypendiów doktoranckich uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich.

## 2. Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej podlegają:

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

## § 6

### 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 nie będącymi nauczycielami akademickimi. 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, nie będących nauczycielami akademickimi,
- 9) określenie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Akademii i nadzór nad ich przestrzeganiem oraz zapewnienie wykonania uchwał Senatu w zakresie wymagającym działań administracyjnych,
- 10) nadzór nad podejmowaniem działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych dla potrzeb Akademii,
- 11) nadzorowanie działalności socjalno – bytowej oraz służby pracowniczej,
- 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 kontroli przestrzegania przez jednostki organizacyjne Akademii dyscypliny finansów publicznych oraz prawa zamówień publicznych 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) nadzór nad opracowaniem planów rzeczowo - finansowych Uczelni oraz ich realizacją.

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. Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego 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 Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej).

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 stycznia 2009 roku i obowiązuje do dnia 31 sierpnia 2012 roku.

**Rektor**

**dr hab. prof. AWF Alicja Przyłuska - Fiszer**