

Zarządzenie Nr 73/2023/2024
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 18 lipca 2024 r.

w sprawie: **zakresu kompetencji prorektorów oraz kanclerza w kadencji Rektora AWF Warszawa 2024-2028**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz.1668 z późn. zm.) oraz § 33 ust. 4 oraz § 38 ust. 6 i § 73 ust. 1 i in. Statutu AWF Warszawa, ustaliam następujące ramowe zakresy kompetencji prorektorów oraz kanclerza w kadencji Rektora AWF Warszawa 2024-2028:

§ 1

1. Rektor kieruje działalnością AWF Warszawa, zwaną dalej również „Akademią” lub „Uczelnią”, w kadencji jej organów 2024-2028, przy pomocy czterech prorektorów:
 - 1) Prorektora ds. Dydaktyki,
 - 2) Prorektora ds. Rozwoju,
 - 3) Prorektora ds. Nauki,
 - 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. Rektor

- rozstrzyga spory kompetencyjne między Prorektorami. Zapis powyższy stosuje się odpowiednio do pełnomocników Rektora.
4. Prorektorzy dokonują czynności prawnych w imieniu Uczelni 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 (Dz. U. z 2009 r., nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). Zasadę powyższą stosuje się odpowiednio do Kanclerza AWF Warszawa.
 6. Pod nieobecność prorektora czynności należące do jego kompetencji wykonuje inny prorektor wyznaczony przez Rektora. W przypadku Prorektora ds. Filii AWF dotyczy to kompetencji, które nie zostały uprzednio scedowane na podstawie pełnomocnictw i zarządzeń wydanych przez Rektora bądź Prorektora ds. Filii AWF na Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Zdrowia w Białej Podlaskiej albo Zastępcę Kanclerza ds. Filii AWF. Powierzenie wykonywania zadań w ramach zastępstwa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga odrębnego dokumentu pełnomocnictwa, chyba że powierzenie tychże zadań planuje się na okres dłuższy niż jeden miesiąc.
 7. Zapis ust. 6 stosuje się również odpowiednio w przypadku odwołania prorektora w trakcie kadencji Rektora 2024-2028, aż do powołania nowej osoby na funkcję prorektora.
 8. Prorektorzy wskazani w ust. 1 wstępują, o ile niniejsze zarządzenie wprost nie przesuwane danej kompetencji do zakresu działań innego prorektora, w zakresie kompetencji i spraw przewidzianych w obowiązujących aktach prawa wewnętrznego Uczelni dla stanowiska danego prorektora, przed zmianą jego nazwy na kadencję 2024-2028.
 9. Jeżeli w niniejszym zarządzeniu nie określono inaczej, sprawy z zakresu współpracy międzynarodowej Uczelni należą do wyłącznej kompetencji Rektora lub wyznaczonego przez niego osoby.
 10. Do wyłącznej kompetencji Rektora lub wyznaczonej przez niego osoby należą sprawy z zakresu współpracy z Klubem AZS-AWF Warszawa, w tym w zakresie realizacji programu Akademickich Centrów Szkolenia Sportowego. Do wyłącznej kompetencji Rektora należy negocjowanie, zawieranie i podpisywanie umów oraz porozumień z Klubem AZS-AWF Warszawa, a także podejmowanie decyzji w zakresie przekazywania Klubowi AZS-AWF Warszawa środków finansowych przez AWF Warszawa, w tym w trybie art. 111 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2

Zakres kompetencji Prorektora ds. Dydaktyki

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Dydaktyki obejmuje:
 - 1) nadzór i koordynowanie działań w zakresie kształcenia studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej,
 - 2) koordynowanie prac związanych z ustalaniem limitów przyjęć na studia w Uczelni,
 - 3) nadzór i koordynowanie procesu rekrutacji na studia I i II stopnia oraz studia jednolite magisterskie, w tym nadzór nad gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji oraz jej sporządzaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) wydawanie decyzji rekrutacyjnych wskutek rozpatrywania odwołań kandydatów na studia I i II stopnia oraz studia jednolite magisterskie w AWF Warszawa od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych oraz współpraca z tymi komisjami, w części warszawskiej Uczelni,

- 5) wydawanie decyzji rekrutacyjnych w sprawie przyjęcia na studia I i II stopnia oraz studia jednolite magisterskie w AWF Warszawa w trybie rekrutacji uzupełniającej, o której mowa w art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w części warszawskiej Uczelni,
- 6) koordynowanie we współpracy z Prorektorem ds. Rozwoju działalności promocyjnej i informacyjnej Uczelni w zakresie rekrutacji na studia we współpracy z Dyrektorem Biura Rektora i Prorektorem ds. Rozwoju,
- 7) koordynowanie i współpraca z dziekanami w zakresie tworzenia planów i programów kształcenia oraz planowaniem i organizacją zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uczelni, w tym praktyk i obozów, zgodnie z ustaleniami Senatu i decyzjami Rektora,
- 8) nadzór i koordynowanie wdrażania nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym, prowadzonych na wydziałach (m.in. 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,
- 9) 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, a także nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem w Uczelni kontroli antyplagiatowej,
- 10) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Studentów,
- 11) nadzór merytoryczny nad środkami finansowymi Uczelni przekazanymi na działalność Samorządu Studenckiego oraz uczelnianych organizacji studenckich i innymi środkami przyznanymi na cele studenckie,
- 12) 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 oraz przestrzeganiem Regulaminu Studiów,
- 13) nadzór nad prowadzeniem rejestru uczelnianych organizacji studenckich i wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich,
- 14) nadzór i koordynacja procesu podziału dotacji oraz nad gospodarowaniem funduszu stypendialnego dla studentów, uprawnionych uczestników studiów doktoranckich oraz Szkoły Doktorskiej,
- 15) 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,
- 16) podejmowanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich w zakresie przyznawania stypendiów dla studentów stażystów w części warszawskiej Uczelni,
- 17) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studenckich na skutek odwołań wniesionych przez studentów studiujących w jednostkach organizacyjnych w części warszawskiej Uczelni,
- 18) 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, w części warszawskiej Uczelni. Kompetencje określone w niniejszym punkcie mają

zastosowanie odnośnie do studentów odbywających studia w części warszawskiej Uczelni,

- 19) wydawanie, z upoważnienia Rektora, decyzji w przedmiocie przyznania stypendiów doktoranckich w granicach środków przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy,
- 20) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały organów Samorządu Studentów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, Statutem Uczelni lub Regulaminem Samorządu Studentów,
- 21) nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych w części warszawskiej Uczelni, w tym nadzór nad rozliczaniem pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych,
- 22) nadzór nad 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 świadczeń dla studentów i uprawnionych do tego doktorantów, a także wzorów umów o świadczenie usług edukacyjnych na studiach,
- 24) nadzór nad wykonywaniem obowiązków Uczelni związanych z systemem POLON i innymi obowiązkami Uczelni wobec organów Państwa i innych instytucji związanych z procesem kształcenia studentów,
- 25) nadzór nad Zespołem Tańca Ludowego „Warszawa”,
- 26) nadzór nad procesem pobierania opłat za kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, pobieranych na wydziałach,
- 27) współpracę z Prorektorem ds. Rozwoju przy pracach związanych z projektami UE oraz innymi związanymi z działalnością dydaktyczną w części warszawskiej Uczelni,
- 28) wydawanie, z upoważnienia Rektora, decyzji administracyjnych w przedmiocie stwierdzenia nieważności postępowania o nadanie tytułu zawodowego w części warszawskiej Uczelni,
- 29) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych Prorektorowi ds. Dydaktyki jednostkach,
- 30) koordynowanie tzw. specjalnych ścieżek edukacyjnych dla wybitnych sportowców i studentów,
- 31) koordynowanie wykładów i szkoleń realizowanych przez wybitnych ekspertów polskich i zagranicznych, m.in. z wykorzystaniem kształcenia zdalnego.
- 32) koordynowanie szkoleń dydaktycznych dla nauczycieli akademickich,
- 33) opiekę nad cudzoziemcami uczestniczącymi w wymianie kadry dydaktycznej (profesorowie wizytujący),
- 34) nadzór nad wewnętrzną siecią komputerową oraz nad gospodarowaniem sprzętem komputerowym i oprogramowaniem użytkowanym, w części warszawskiej Uczelni,
- 35) koordynowanie działań w zakresie uczestnictwa Uczelni w projekcie Legii Akademickiej, w tym podpisywanie stosownych umów w ramach realizacji tego projektu,
- 36) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach podejmowania i odbywania studiów w części warszawskiej Uczelni przez cudzoziemców,
- 37) wydawanie decyzji w przedmiocie zwalniania cudzoziemców z opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 pkt 2, 3 i 5 oraz art. 163 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w części warszawskiej Uczelni,
- 38) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń,
- 39) koordynowanie działań wydziałów, w zakresie nie zastrzeżonym dla ich dziekanów, w zakresie kształcenia ustawicznego (studia podyplomowe, szkolenia, kursy i in.),

- 40) nadzór nad ustalaniem i pobieraniem opłat za zajęcia dydaktyczne, zawierania umów o świadczenie usług edukacyjnych dla słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 41) nadzór nad procesem pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, specjalizacjach i kursach, pobieranych na wydziałach,
 - 42) nadzór nad funkcjonującym w Uczelni systemem do obsługi uczestników studiów doktoranckich i słuchaczy studiów podyplomowych, szkoleń, kursów i in.,
 - 43) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach na skutek odwołań wniesionych przez słuchaczy studiów podyplomowych studiujących w jednostkach organizacyjnych w części warszawskiej Uczelni.
2. Prorektorowi ds. Dydaktyki podlegają jednostki, sekcje, ośrodki, zespoły i samodzielne stanowiska pracy wskazane w drodze decyzji Rektora lub określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni lub innych zarządzeniach Rektora. Prorektor ds. Dydaktyki współpracuje lub sprawuje nadzór (merytoryczny lub administracyjny) nad jednostkami, sekcjami, ośrodkami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami pracy wskazanymi przez Rektora.
 3. Prorektor ds. Dydaktyki współpracuje z:
 - 1) Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnością,
 - 2) Pełnomocnikiem Rektora ds. Sportu,
 - 3) Pełnomocnikiem Rektora ds. Systemu POL-on.
 4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Prorektorowi ds. Dydaktyki, dr hab. Jolancie Marszałek prof. AWF, obowiązki w zakresie:
 - 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na cele studentów, w tym osób z niepełnosprawnością, rekrutacji na studia wyższe (w tym na koordynowanie działalności promocyjnej Uczelni w zakresie rekrutacji na studia), działalności samorządu studentów, organizacji studenckich, studenckiego ruchu kulturalnego i artystycznego (z wyjątkiem ruchu naukowego),
 - 2) gospodarowania środkami funduszu świadczeń dla studentów i doktorantów, w zakresie środków przeznaczonych dla studentów,
 - 3) gospodarowania środkami finansowymi otrzymywanymi na obsługę informatyczną Uczelni,
 - 4) gospodarowania innymi powierzonymi jej środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

§ 3

Zakres kompetencji Prorektora ds. Rozwoju

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Rozwoju obejmuje:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu wzrost przychodów i szeroko pojętych środków zewnętrznych Uczelni,
 - 2) działania związane z promocją i rozwojem Uczelni, w tym rozwojem sportu, działań prozdrowotnych i innych podnoszących prestiż Uczelni, m.in. w rankingach i ocenach zewnętrznych,
 - 3) koordynowanie prac związanych z projektami UE, nadzór merytoryczny nad wykorzystaniem i rozliczaniem środków pozyskanych przez Uczelnię od samorządu terytorialnego oraz funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,

- 4) organizowanie współpracy dydaktycznej Uczelni z jednostkami w kraju i zagranicą, w tym realizacji programu Erasmus+ i innych programów wymiany międzynarodowej lub krajowej dla studentów i pracowników Uczelni oraz współpraca ze szkołami patronackimi i innymi instytucjami edukacyjnymi,
 - 5) koordynowanie zajęć dydaktycznych w programie Erasmus+ oraz innych programów wymiany międzynarodowej lub krajowej dla studentów,
 - 6) sprawy organizacyjne, w tym dotyczące struktury organizacyjnej Uczelni, inicjowanie i nadzorowanie działań zmierzających do doskonalenia tego systemu, sporządzanie odpowiednich analiz i propozycji zmian,
 - 7) współpracę z organizacjami związkowymi i społecznymi, w sprawach niezastrzeżonych do zakresu kompetencji innych prorektorów,
 - 8) koordynowanie współpracy z organizacjami samorządowymi i instytucjami zewnętrznymi o charakterze finansowym i pozafinansowym,
 - 9) organizowanie współpracy Uczelni na rzecz programów ogólnopolskich i resortowych,
 - 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 rehabilitacyjnej, prozdrowotnej, sportowej i innych usług specjalistycznych, w części warszawskiej Uczelni,
 - 12) koordynowanie działań na rzecz społeczności regionalnych i lokalnych,
 - 13) współpracę ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF w Warszawie, oraz współpracę z organizacjami emerytów AWF w Warszawie i organizacjami kombatanatów,
 - 14) organizowanie lub nadzór nad organizacją imprez i uroczystości okolicznościowych o charakterze ogólnouczelnianym,
 - 15) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w podległych Prorektorowi ds. Rozwoju jednostkach,
 - 16) nadzór nad polityką informacyjną Uczelni, w tym stroną BIP, w porozumieniu z pozostałymi prorektorami,
 - 17) nadzór nad stroną internetową w części warszawskiej Uczelni,
 - 18) koordynowanie działań i prowadzenie współpracy w zakresie Narodowej Reprezentacji Akademickiej oraz kariery dwutorowej realizowanej przez studentów w AWF Warszawa,
 - 19) współpracę z klubami i związkami sportowymi, szpitalami i ośrodkami zdrowia oraz innymi jednostkami zewnętrznymi na rzecz rozwijania kultury fizycznej i promocji zdrowia w Uczelni,
 - 20) opracowanie koncepcji wykorzystania środków inwestycyjnych pochodzących z obligacji Skarbu Państwa,
 - 21) koordynowanie prac nad tworzeniem ośrodka szkolenia w wybranych sportach olimpijskich i paraolimpijskich oraz przygotowywaniem odpowiedniej oferty dydaktyczno-badawczej,
 - 22) koordynowanie prac nad utworzeniem w Uczelni ośrodka sportu, kultury fizycznej i profilaktyki zdrowia Polaków,
 - 23) koordynowanie prac nad zwiększeniem liczby sekcji sportowych w Uczelni,
 - 24) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń.
2. Prorektorowi ds. Rozwoju podlegają jednostki, sekcje, ośrodki, zespoły i samodzielne stanowiska pracy wskazane w drodze decyzji Rektora lub określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni lub innych zarządzeniach Rektora. Prorektor ds. Rozwoju współpracuje lub sprawuje nadzór (merytoryczny lub administracyjny) nad jednostkami,

sekcjami, ośrodkami, zespołami lub samodzielными stanowiskami pracy wskazanymi przez Rektora.

3. Prorektor ds. Rozwoju współpracuje z:
 - 1) Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnością,
 - 2) Pełnomocnikiem Rektora ds. Sportu,
 - 3) Pełnomocnikiem Rektora ds. Systemu POL-on.

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Prorektorowi ds. Rozwoju, dr hab. Jolancie Żyśko prof. AWF, obowiązki w zakresie:
 - 1) gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy na cele promocji i rozwoju Uczelni, współpracy ze Stowarzyszeniem Absolwentów AWF w Warszawie oraz współpracy z organizacjami emerytów AWF w Warszawie i organizacjami kombatanatów działającymi w Uczelni,
 - 2) nadzoru nad realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych i z wykorzystaniem tych środków,
 - 3) nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni w części warszawskiej Uczelni zakresie zwykłego zarządu,
 - 4) gospodarowania środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację programu Erasmus+ przeznaczonymi dla studentów i pracowników Uczelni,
 - 5) gospodarowania innymi powierzonymi jej środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

§ 4

Zakres kompetencji Prorektora ds. Nauki

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Nauki obejmuje:
 - 1) opracowanie strategii rozwoju nauki w Uczelni oraz nadzór nad działalnością wydawniczą i publikacyjną pracowników,
 - 2) koordynowanie i nadzór nad współpracą międzynarodową Uczelni w ramach umów i porozumień zawieranych przez Uczelnię dotyczących spraw naukowych i badawczych,
 - 3) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z działalnością naukową i badawczą Uczelni,
 - 4) opiekę nad cudzoziemcami uczestniczącymi w badaniach naukowych i stażach naukowych oraz cudzoziemcami uczestniczącymi w wymianie kadry dydaktycznej (profesorowie wizytujący),
 - 5) nadzór i koordynowanie działalności wdrożeniowej, patentowej i licencyjnej Uczelni,
 - 6) koordynowanie działań w zakresie świadczenia usług badawczych oraz komercjalizacji badań realizowanych przez Uczelnię,
 - 7) nadzór nad systemem informacyjno-bibliotecznym biblioteki w części warszawskiej Uczelni,
 - 8) koordynowanie działań związanych z udziałem Uczelni w festiwalach nauki,
 - 9) koordynowanie działań związanych z rozwojem czasopism naukowych wydawanych w Uczelni,
 - 10) wykonywanie powierzonych przez Rektora zadań, w tym wydawanie decyzji, w zakresie komitetów redakcyjnych wydawnictw AWF Warszawa,

- 11) nadzór merytoryczny nad wydatkowaniem środków przewidzianych na działalność naukową i wydawniczą Uczelni,
- 12) nadzór nad laboratoriami badawczymi w Uczelni,
- 13) koordynowanie prac związanych z akredytacją laboratoriów oraz nadzór nad tym procesem,
- 14) koordynowanie i nadzór nad pracami jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie prac naukowo-badawczych oraz współpracy z gospodarką,
- 15) koordynowanie i nadzór nad pozyskiwaniem środków na badania naukowe i działalność wydawniczą Uczelni,
- 16) opracowanie projektu planu działalności naukowej Uczelni,
- 17) monitorowanie i nadzór nad realizacją projektów badawczych prowadzonych w Uczelni,
- 18) monitorowanie i nadzór nad rozwojem studenckiego i doktoranckiego ruchu naukowego we współpracy z Prorektorem ds. Dydaktyki,
- 19) nadzór merytoryczny nad wydatkowaniem środków przewidzianych na działalność naukową i wydawniczą Uczelni,
- 20) nadzór nad polityką kadrową Uczelni w zakresie awansu naukowego, w tym planu rozwoju kadry naukowej Uczelni,
- 21) 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 do obsługi studentów studiów doktoranckich oraz Szkoły Doktorskiej, a także nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli antyplagiatowej,
- 22) nadzór nad procesem podziału dotacji i innych środków finansowych przeznaczonych na cele doktoranckie oraz nadzór nad wykorzystaniem tych środków,
- 23) rozpoznawanie z upoważnienia Rektora odwołań od decyzji kierownika studiów doktoranckich i Szkoły Doktorskiej w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Rady Naukowej,
- 24) koordynowanie współpracy władz Uczelni z Samorządem Doktorantów,
- 25) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z procesem kształcenia doktorantów, w tym regulaminu Szkoły Doktorskiej,
- 26) nadzór nad wykonywaniem obowiązków Uczelni wobec organów Państwa i innych instytucji związanych z procesem kształcenia doktorantów i studentów Szkoły Doktorskiej,
- 27) inicjowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją programów wymiany międzynarodowej studentów Szkoły Doktorskiej i pracowników w zakresie działalności naukowej (staże naukowe, konferencje, udział w badaniach naukowych, staże habilitacyjne i doktoranckie),
- 28) nadzór i koordynowanie procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, w tym nadzór nad gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji oraz jej sporządzaniem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 29) nadzór nad kształceniem studentów w Szkole Doktorskiej i opracowanie we współpracy z jej kierownikiem koncepcji rozwoju szkoły (nadzór nad opracowaniem zasad i warunków rekrutacji, treści programowe itd.),
- 30) nadzór merytoryczny nad środkami finansowymi Uczelni przekazanymi na działalność Samorządu Doktoranckiego oraz uczelnianych organizacji doktoranckich i innymi środkami przyznanymi na cele doktoranckie,
- 31) 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 Szkoły Doktorskiej,
- 32) podejmowanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach doktoranckich na skutek odwołań wniesionych przez doktorantów,
 - 33) nadzór nad funkcjonującym w Uczelni systemem do obsługi uczestników studiów doktoranckich i Szkoły Doktorskiej,
 - 34) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, uchylających uchwały organów Samorządu Doktorantów z powodu ich niezgodności z przepisami prawa, statutem Uczelni lub regulaminem Szkoły Doktorskiej,
 - 35) nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi i rekreacyjnymi doktorantów,
 - 36) wykonywanie powierzonych przez Rektora zadań, w tym wydawanie decyzji, w zakresie komitetów redakcyjnych wydawnictw AWF Warszawa,
 - 37) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń.
2. Prorektorowi ds. Nauki podlegają jednostki, sekcje, ośrodki, zespoły i samodzielne stanowiska pracy wskazane w drodze decyzji Rektora lub określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni lub innych zarządzeniach Rektora. Prorektor ds. Nauki współpracuje lub sprawuje nadzór (merytoryczny lub administracyjny) nad jednostkami, sekcjami, ośrodkami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami pracy wskazanymi przez Rektora.
3. Prorektor ds. Nauki współpracuje z:
- 1) Przewodniczącym Rady Nauk o Kulturze Fizycznej,
 - 2) Kierownikiem Szkoły Doktorskiej,
 - 3) Działem/Zespołem właściwym ds. współpracy z zagranicą.
4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Prorektorowi ds. Nauki, dr hab. Pawłowi Tomaszewskiemu, prof. AWF, obowiązki w zakresie:
- 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na cele doktorantów, w tym osób z niepełnosprawnością, rekrutacji do Szkoły Doktorskiej (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 finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy na działalność naukowo-badawczą, wydawniczą, w tym rozwój czasopism naukowych oraz działalność Biblioteki Głównej,
 - 3) nadzoru nad wydatkowaniem środków finansowych Uczelni przeznaczonych w planie rzeczowo-finansowym Uczelni na dany rok budżetowy na działalność wdrożeniową, licencyjną i patentową Uczelni,
 - 4) nadzoru nad wydatkowaniem środków w ramach projektów badawczych finansowanych zewnętrznie oraz ze środków własnych Uczelni,
 - 5) gospodarowania innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

§ 5

Zakres kompetencji Prorektora ds. Fili AWF

1. Zakres kompetencji Prorektora ds. Filii AWF obejmuje:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych obowiązków,
 - 2) nadzór ogólny nad jednostką: AWF Warszawa, Filia w Białej Podlaskiej, zwaną też dalej „Filią”,
 - 3) reprezentowanie Filii na zewnątrz, w tym dokonywanie – w granicach posiadanych pełnomocnictw – czynności prawnych w imieniu Uczelni w sprawach dotyczących Filii,
 - 4) ustalanie zakresu działania jednostek administracyjnych i pomocniczych Filii,
 - 5) koordynowanie działalności podstawowych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Filii,
 - 6) współpracę z Prorektorem ds. Rozwoju w zakresie polityki promocji Uczelni,
 - 7) 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,
 - 8) sprawy polityki socjalnej, w tym nadzór nad wykorzystaniem środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Filii,
 - 9) współpraca z organizacjami związkowymi i społecznymi działającymi w Filii, w sprawach niezastrzeżonych do zakresu kompetencji innych prorektorów,
 - 10) nadzór i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz nadzór nad jego wykonaniem,
 - 11) koordynowanie prac sprawozdawczych z działalności Uczelni i przedstawianie sprawozdań Rektora pod jego nieobecność, o ile Rektor nie postanowi inaczej,
 - 12) sprawy spółek kapitałowych z udziałem Uczelni oraz sprawy fundacji, w porozumieniu z Kanclerzem Uczelni,
 - 13) opracowanie zasad polityki kadrowej w grupie nauczycieli akademickich we współpracy z pozostałymi prorektorami,
 - 14) 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,
 - 15) podejmowanie decyzji związanych z wykonywaniem uprawnień pracodawcy odnośnie pracowników Filii (nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami) oraz podpisywanie, wprowadzanie zmian i rozwiązywanie umów cywilnoprawnych z nauczycielami akademickimi oraz pracownikami niebędącymi nauczycielami z miejscem zatrudnienia (wykonywania zadań) w jednostce - AWF Warszawa, Filia w Białej Podlaskiej, z możliwością dalszego cedowania uprawnień na Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Zdrowia w Białej Podlaskiej albo Zastępcę Kanclerza ds. Filii AWF w Białej Podlaskiej (Zapis punktu powyższego stosuje się z zastrzeżeniem utrzymania kompetencji Rektora w zakresie przyznawania rocznych nagród, o których mowa w art. 145 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, chyba że Rektor nie postanowi inaczej),
 - 16) 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,
 - 17) koordynowanie współpracy z organizacjami samorządowymi i instytucjami zewnętrznymi o charakterze finansowym i pozafinansowym, w Filii,
 - 18) organizowanie współpracy Uczelni na rzecz programów ogólnopolskich i resortowych, w Filii,
 - 19) monitorowanie i analiza działalności Uczelni w zakresie jej zadań statutowych, w Filii,

- 20) opracowanie polityki Uczelni i jej dostosowanie do zmieniających się przepisów prawa oraz sytuacji na rynku usług badawczych i edukacyjnych,
- 21) opracowanie zasad i nadzór nad komercyjną działalnością Uczelni w zakresie: odpłatnej działalności badawczej, rehabilitacyjnej i usług specjalistycznych, w Filii,
- 22) 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,
- 23) 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,
- 24) podpisywanie dyplomów ukończenia studiów oraz innych dokumentów poświadczających uprawnienia uzyskane w toku studiów wydawanych absolwentom Filii, z możliwością dalszego cedowania ww. Uprawnienia na Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Zdrowia w Białej Podlaskiej,
- 25) podpisywanie duplikatów dyplomów ukończenia studiów wydawanych absolwentom Filii,
- 26) nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi i rekreacyjnymi studentów w Filii, w tym nadzór nad działalnością domów studenta w Filii,
- 27) nadzór nad pozyskiwaniem środków zewnętrznych dla AWF, w Filii,
- 28) nadzór nad rozliczaniem zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych w Filii, w tym rozliczaniem pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych,
- 29) 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 związanymi z jednostkami organizacyjnymi Filii, w tym nadzoru merytorycznego nad Ośrodkiem Sportów Wodnych w Rybitwach k/Pisza,
- 30) współpracę z Klubem AZS-AWF Biała Podlaska na rzecz rozwijania kultury fizycznej w środowisku studentów Uczelni w ramach sportu akademickiego. Do wyłącznej kompetencji Prorektora ds. Filii AWF należą sprawy z zakresu współpracy z Klubem AZS-AWF Biała Podlaska, w tym w zakresie realizacji programu Akademickich Centrów Szkolenia Sportowego. Do wyłącznej kompetencji Prorektora ds. Filii AWF należy negocjowanie, zawieranie i podpisywanie umów oraz porozumień z Klubem AZS-AWF Biała Podlaska, a także podejmowanie decyzji w zakresie przekazywania Klubowi AZS-AWF Biała Podlaska środków finansowych przez AWF Warszawa Filię w Białej Podlaskiej, w tym w trybie art. 111 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 31) nadzór nad bibliotekami funkcjonującymi w Filii,
- 32) nadzór nad archiwum zakładowym funkcjonującym w Filii,
- 33) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach podejmowania i odbywania studiów w Filii przez cudzoziemców,
- 34) wydawanie decyzji w zakresie zwalniania cudzoziemców z opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 pkt 2, 3 i 5 oraz art. 163 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w Filii,
- 35) 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,

- 36) wydawanie, z upoważnienia Rektora, decyzji administracyjnych w przedmiocie stwierdzenia nieważności postępowania o nadanie tytułu zawodowego w Filii,
 - 37) nadzór nad wewnętrzną siecią komputerową i stroną internetową oraz nad gospodarowaniem sprzętem komputerowym i oprogramowaniem użytkowanym, w Filii,
 - 38) wydawanie decyzji rekrutacyjnych w skutek rozpatrywania odwołań kandydatów na studia I i II stopnia w AWF Warszawa od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych oraz współpraca z tymi komisjami, w Filii w Białej Podlaskiej,
 - 39) wydawanie decyzji rekrutacyjnych w sprawie przyjęcia na studia I i II stopnia w AWF Warszawa w trybie rekrutacji uzupełniającej, o której mowa w art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w Filii w Białej Podlaskiej,
 - 40) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Filii,
 - 41) powoływanie doraźnych komisji w Filii w Białej Podlaskiej,
 - 42) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora, w szczególności na podstawie odrębnych pełnomocnictw i zarządzeń.
2. Prorektorowi ds. Filii AWF podlegają jednostki, sekcje, ośrodki, zespoły i samodzielne stanowiska pracy wskazane w drodze decyzji Rektora lub określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni lub innych zarządzeniach Rektora. Prorektor ds. Filii AWF współpracuje lub sprawuje nadzór (merytoryczny lub administracyjny) nad jednostkami, sekcjami, ośrodkami, zespołami lub samodzielnymi stanowiskami pracy wskazanymi przez Rektora.
3. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Prorektorowi ds. Filii AWF, prof. dr hab. Jerzemu Sadowskiemu, obowiązki w zakresie:
- 1) 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) nadzoru nad realizacją projektów finansowanych ze środków UE i z wykorzystaniem tych środków, w Filii,
 - 3) nadzoru nad wykorzystaniem środków finansowych Filii pochodzących ze źródeł zewnętrznych innych, niż wskazane w pkt 1 i 2,
 - 4) nadzoru nad środkami funduszu świadczeń 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) 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) nadzoru nad opracowaniem i wykonaniem planów rzeczowo-finansowych Uczelni,
 - 7) nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni w Filii w zakresie zwykłego zarządu,
 - 8) gospodarowania innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

§ 6

Zakres kompetencji Kanclerza Uczelni

1. Do obowiązków Kanclerza Uczelni, o ile Rektor nie postanowi inaczej, 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 zakresie 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 nie pogorszonym 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 Uczelni 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,
 - 4) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz przed sądami i innymi urzędami,
 - 5) 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,
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 7) 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,
 - 8) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej Uczelni,
 - 9) określenie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Akademii i nadzór nad ich przestrzeganiem oraz zapewnienie wykonania uchwał Senatu Uczelni 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, szkoleń i studiów podyplomowych,
 - 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) przedstawianie propozycji aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Uczelni,
 - 15) dysponowanie funduszami i środkami majątkowymi w ramach obowiązujących przepisów i pełnomocnictwa Rektora, a także nadzorowanie prawidłowego, oszczędnego i racjonalnego ich wykorzystania,
 - 16) nadzór nad procesem właściwego wykorzystania obiektów i urządzeń Akademii,
 - 17) prowadzenie racjonalnej polityki finansowej Uczelni i efektywne wykorzystywanie środków pozostających w dyspozycji Kanclerza,
 - 18) sprawowanie kontroli funkcjonalnej i zapewnienie kontroli w podległych Kanclerzowi jednostkach,
 - 19) zatwierdzanie do wypłaty dokumentów finansowo-księgowych sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym,
 - 20) nadzorowanie wykonania inwestycji, remontów oraz modernizacji prowadzonych przez Uczelnię,
 - 21) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych Uczelni oraz nadzór nad ich realizacją w zakresie mienia i gospodarki Uczelni oraz podległych mu działów,
 - 22) nadzór nad wydzieloną działalnością gospodarczą Uczelni, w porozumieniu z Prorektorem ds. Rozwoju, a w zakresie Filii, z Prorektorem ds. Filii AWF,
 - 23) nadzór nad bezpieczeństwem i ochroną mienia Uczelni,
 - 24) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zakresem powierzonych obowiązków,
 - 25) koordynacja prac nad uproszczeniem procedur administracyjnych oraz przepływem informacji, m.in. wprowadzeniem elektronicznego obiegu dokumentów,
 - 26) sprawowanie nadzoru nad Ośrodkiem Dydaktyczno-Sportowym w Piękną Górze,
 - 27) wykonywanie innych czynności zleconych przez Rektora lub prorektorów, w szczególności na podstawie odrębnych zarządzeń.
2. Kanclerz Uczelni kieruje administracją i gospodarką Uczelni przy pomocy 3 zastępców:
- 1) Kwestora,
 - 2) Zastępcy Kanclerza,
 - 3) Zastępcy Kanclerza ds. Filii AWF.
3. Kanclerzowi, na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlegają:
- 1) Sekretariat Kanclerza,
 - 2) Kwestura,
 - 3) Dział Inwestycji,
 - 4) Dział Remontów
 - 5) Dział Zamówień Publicznych i Zakupów,
 - 6) Dział Administrowania Nieruchomościami, wraz z ośrodkiem sportowo-dydaktycznym w Piękną Górze,
 - 7) Dział Sprzedaży
 - 8) Dział Obiektów Sportowych i Terenów Zielonych
 - 7) Dział Domów Studenckich,
 - 8) Inspektorat ds. BHP i ppoż.,
 - 9) inne jednostki lub samodzielne stanowiska wskazane przez Rektora lub określone w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni.

W przypadku zmian w strukturze organizacyjnej Uczelni, wprowadzonej poprzez zmianę Regulaminu organizacyjnego AWF Warszawa, Kanclerzowi podlegać będą jednostki, sekcje, ośrodki, zespoły i samodzielne stanowiska pracy wskazane w ww. Regulaminie Organizacyjnym Uczelni lub innych zarządzeniach Rektora.

4. Na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Rektor AWF Warszawa powierza Kanclerzowi Akademii Wychowania Fizycznego

Józefa Piłsudskiego w Warszawie mgr. Maciejowi Hartfilowi, obowiązki w zakresie:

- 1) gospodarowania środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi w planie rzeczowo-finansowym 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 innymi powierzonymi mu środkami finansowymi otrzymywanymi na realizację zleconych zadań.

§ 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) wiarygodność składanych sprawozdań,
- 4) przestrzeganie w zakresie swojej działalności zasady ochrony zasobów,
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania w podległych im jednostkach,
- 6) efektywność i skuteczność 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 planowany 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. Filii AWF.
4. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia wyboru nowego Rektora obowiązki Rektora pełni najstarszy członek Senatu posiadający stopień doktora habilitowanego, zgodnie z zapisami Statutu AWF Warszawa.
5. Określenie poprzez niniejsze zarządzenie kompetencji poszczególnych prorektorów oraz kanclerza w kadencji organów AWF Warszawa 2024-2028 nie ogranicza prawa Rektora do zastrzeżenia którejkolwiek z określonych w niniejszym zarządzeniu kompetencji prorektora lub kanclerza do wyłącznej kompetencji Rektora w konkretnej lub 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 2024-2028 w drodze zmiany niniejszego zarządzenia lub zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni w tym zakresie zmieniają

równocześnie automatycznie stosowne zapisy niniejszego zarządzenia, bez potrzeby wprowadzania do niego aktualizacji.

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 2024-2028 prorektorom i kanclerzowi.

§ 9

1. Niniejsze zarządzenie obowiązuje począwszy od dnia 1 września 2024 r.
2. Niniejsze zarządzenie obowiązuje do dnia 31 sierpnia 2028 roku.
3. 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

Prof. dr hab. Bartosz Molik