

SENAT

UCHWAŁA NR R.0000.72.2019

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
WE WROCŁAWIU**

z dnia 11 lipca 2019 r.

w sprawie

wyrażenia opinii dotyczącej Regulaminu Organizacyjnego w części związanej z zakresem działania organów Uczelni oraz funkcji kierowniczych w Uczelni

§ 1

1. Działając na podstawie § 28 pkt 20 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu Senat wyraża pozytywną opinię na temat Regulaminu Organizacyjnego przedstawionego w części dotyczącej zakresu działania organów Uczelni oraz funkcji kierowniczych w Uczelni.
2. Zakresy działania organów Uczelni oraz funkcji kierowniczych w Uczelni, o których mowa w ust. 1 stanowią załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta

SENAT

Załącznik nr 1 do uchwały nr R.0000.72.2019 z 11 lipca 2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
WE WROCŁAWIU

(WYCIĄG)

Wrocław 2019

SENAT

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zadania Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu jako akademickiej uczelni publicznej, określa w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm),
- 2) Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

§ 2

Regulamin organizacyjny określa:

- 1) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni,
- 2) strukturę organizacyjną administracji Uczelni, w tym podporządkowanie jednostek organizacyjnych Uczelni,
- 3) podstawowe zadania kierowników jednostek administracji/organizacyjnych oraz tryb ich zatrudniania,
- 4) podstawowe obowiązki pracowników Uczelni,
- 5) zasady i zakres działania jednostek organizacyjnych,
- 6) zasady reprezentacji i zaciągania zobowiązań,
- 7) zasady przygotowywania, podpisywania, uwierzytelniania i archiwizowania dokumentów,
- 8) zasady zastępowania oraz przekazywania funkcji i stanowisk,
- 9) zasady tworzenia regulacji wewnętrznych,
- 10) zasady przygotowywania i przechowywania umów,
- 11) zasady udzielania informacji w imieniu Uczelni,

§ 3

Ikroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *Uczelni* – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu;
- 2) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm);
- 3) *Regulaminie* – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 4) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
- 5) *Radzie Uczelni* – należy przez to rozumieć Radę Uczelni Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 6) *Senacie* – należy przez to rozumieć Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 7) *Rektorze* – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 8) *Filii* - należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu Filię w Jeleniej Górze;
- 9) *Pionie* - należy przez to rozumieć ogół jednostek podległych Rektorowi, danemu prorektorowi, Kanclerzowi, Kwestorowi lub dziekanowi, zwanymi *Kierownikami Pionów*;
- 10) *jednostce organizacyjnej* lub *jednostce* - należy przez to rozumieć jednostkę lub komórkę organizacyjną określoną w niniejszym Regulaminie;

SENAT

- 11) *kierownika jednostki organizacyjnej* - należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką organizacyjną;
- 12) *stanowisku* – należy przez to rozumieć podstawowy, pojedynczy i niepodzielny element struktury organizacyjnej Uczelni ze ściśle przyporządkowanym zakresem obowiązków wynikającym ze stosunku pracy.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Kolegialne organy Uczelni

§ 4

1. Kolegialnymi organami Uczelni są:
 - 1) Rada Uczelni,
 - 2) Senat,
 - 3) Rady Naukowe Dyscyplin.
2. Zadania, zasady powoływania i tryb funkcjonowania organów kolegialnych Uczelni określa Ustawa i Statut, a w przypadku Rady Naukowej Dyscypliny także uchwała Senatu..

Rektor

§ 5

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym pracowników Uczelni.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub Statut do kompetencji innych organów.

Funkcje kierownicze

§ 6

1. Funkcjami kierowniczymi w Uczelni są:
 - 1) Prorektor,
 - 2) Dziekan,
 - 3) Prodziekan.
2. Rektor powołuje osobę do pełnienia funkcji kierowniczej i odwołuje w trybie i na zasadach określonych w Statucie.
3. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy nie więcej niż czterech prorektorów, w tym Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia oraz Prorektora ds. Nauki.
4. Na czas swojej nieobecności Rektor powierza kierowanie działalnością Uczelni i jej reprezentowanie wyznaczonemu prorektorowi udzielając pisemnego pełnomocnictwa.
5. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni ponoszą odpowiedzialność za działalność Uczelni w zakresie posiadanych kompetencji, a w szczególności za:
 - 1) brak realizacji powierzonych obowiązków,

SENAT

- 2) nieprawidłowe korzystanie z przyznanych uprawnień, zwłaszcza za działanie bez umocowania lub przekroczenie zakresu umocowania do dokonywania czynności prawnych oraz za działanie bez pełnomocnictwa administracyjnego lub z przekroczeniem jego zakresu,
 - 3) nienależyte sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi,
 - 4) skutki decyzji dotyczących wydatkowania środków publicznych, zwłaszcza za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 5) nieprzestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących, jak i uregulowań wewnętrznych.
6. Rektor, prorektorzy i dziekani są przełożonymi pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w podległych komórkach.
 7. Kierownicy Pionów:
 - 1) opiniują zmiany w strukturze organizacyjnej w zakresie swojego obszaru działania oraz
 - 2) realizują politykę osobową i płacową Uczelni w stosunku do podległych im pracowników,
 8. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcję prorektora określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
 9. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcję dziekana określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 10. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcję prodziekanów określają właściwi dziekani w formie pisemnej.

SENAT

Załącznik nr 1 do załącznika nr 1 uchwały nr R.0000.72.2019 z 11 lipca 2019

Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcję Prorektorów

1. Zakres zadań prorektora:

Do zakresu zadań prorektora należy:

- 1) realizacja i monitorowanie misji i strategii Uczelni w obszarze właściwym danemu prorektorowi, w ramach wyznaczonego zakresu odpowiedzialności;
- 2) wyznaczanie celów podległym jednostkom organizacyjnym;
- 3) zapewnienie środków niezbędnych do wykonania zadań nałożonych na podległe jednostki organizacyjne;
- 4) motywowanie i mobilizowanie pracowników zatrudnionych w podległych jednostkach organizacyjnych do realizacji zadań i podnoszenia kompetencji zawodowych;
- 5) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 6) dbałość o przestrzeganie przez pracowników zatrudnionych w podległych jednostkach organizacyjnych wartości i norm etycznych;
- 7) przygotowywanie merytoryczne projektów uchwał Senatu dotyczących funkcjonowania i działalności Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w obszarze właściwym prorektorowi;
- 8) opracowywanie merytoryczne projektów zarządzeń Rektora dotyczących funkcjonowania i działalności Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w obszarze właściwym prorektorowi;
- 9) nadzorowanie realizacji Uchwał Senatu i Zarządzeń Rektora w obszarze właściwym danemu prorektorowi;
- 10) ocenianie kierowników podległych jednostek organizacyjnych;
- 11) ciągłe doskonalenie wewnętrznej struktury organizacyjnej w części podległej prorektorowi;
- 12) inicjowanie kontaktów oraz stała współpraca w zakresie kształtowania wizerunku Uczelni, udziału Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w przedsięwzięciach środowiskowych oraz w krajowych i międzynarodowych sieciach uniwersyteckich z:
 - a. środkami masowego przekazu,
 - b. jednostkami administracji państwowej oraz administracji samorządowej,
 - c. przedsiębiorstwami i organizacjami samorządu gospodarczego,
 - d. innymi podmiotami otoczenia;
- 13) inicjowanie działań służących pozyskiwaniu środków na prowadzenie działań w obszarze swojej działalności, zarówno samodzielnie, jak również w ramach współpracy z pozostałymi prorektorami i dziekanami oraz z podmiotami zewnętrznymi. Działania wywołujące skutki finansowe wymagają opinii Prorektora ds. Finansów i Rozwoju.

2. Zakres działania Prorektora do spraw Nauki

Oprócz zadań wymienionych w ustępie 1 załącznika nr 1 do zadań Prorektora do Nauki należy:

- 1) inicjowanie, nadzorowanie i koordynowanie realizacji indywidualnych i zespołowych programów i projektów w zakresie działalności naukowej służących rozwojowi Uczelni i naukowemu rozwojowi pracowników,
- 2) współpraca z UIP w upowszechnianiu wyników badań w jednostkach otoczenia gospodarczego oraz instytucjonalnego,

SENAT

- 3) tworzenie warunków materialnych i instytucjonalnych do rozwoju badań naukowych na Uczelni, w tym podejmowanie i wspieranie inicjatyw zmierzających do nawiązania współpracy naukowej i badawczej Uczelni z ośrodkami naukowymi w kraju oraz za granicą we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy z Zagranicą;
- 4) przygotowywanie wraz z właściwymi komisjami projektów zmian doskonalących regulaminy ocen i nagradzania nauczycieli akademickich;
- 5) nadzór nad studiami doktoranckimi;
- 6) współpraca z Dziekanem Szkoły Doktorskiej w zakresie związanym z kształceniem doktorantów,
- 7) wspieranie działalności naukowej kół naukowych,
- 8) przygotowanie w porozumieniu z Samorządem Doktorantów oraz Działem Świadczeń Stypendialnych projektów zarządzeń i decyzji Rektora w sprawie pomocy materialnej dla doktorantów oraz nadzorowanie ich realizacji, w tym nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Działu Świadczeń Stypendialnych w zakresie spraw socjalnych i bytowych doktorantów; powołanie w porozumieniu z Samorządem Doktorantów oraz nadzorowanie pracy Komisji Stypendialnej dla Doktorantów oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej dla Doktorantów.
- 9) Prorektor ds. Nauki – na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu następujących czynności prawnych zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów w szczególności:
 - a. dotyczących organizowanych przez Uczelnię konferencji naukowych, w tym studenckich konferencji naukowych, w szczególności umów o świadczenie usług związanych z obsługą konferencji (hotelarsko-restauracyjnych), umów sponsoringu i darowizny;
 - b. sponsoringu i darowizny na rzecz Uczelni (również rozwiązywania oraz dokonywania ich zmian i uzupełnień) związanych z działalnością kół naukowych, jeżeli są związane z ich działalnością naukową;
 - c. dotyczących dofinansowywania przez Uczelnię – ze środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe – publikacji pozycji wydawniczych pracowników Uczelni przez inne wydawnictwo niż Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
 - d. umów dotyczących procedur awansowych pracowników Uczelni procedowanych w innych uczelniach, zakupów bibliotecznych, umów związanych z działalnością Wydawnictwa Uczelni oraz związanych z zakupami aparatury badawczej;
 - e. wynikających z działalności badawczej finansowanej ze środków pozyskanych z zewnątrz;
 - f. umów zlecenia i o dzieło związanych ze studiami doktoranckimi,
 - g. ponadto kontrasygnowania umów dotyczących komercjalizacji wyników badań; dotyczących publikowania w środkach masowego przekazu ogłoszeń dotyczących prowadzonych przez Uczelnię studiów, szkoleń i kursów, organizowanych konferencji naukowych i imprez studenckich, a także ogłoszeń promujących Uczelnię lub jego przedsięwzięcia.
- 10) W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Prorektor ds. Nauki nadzoruje i kontroluje działalność następujących komórek i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu:
 - a) Centrum Obsługi Badań Naukowych,
 - b) Sekcja ds. obsługi studiów III stopnia,
 - c) Biblioteka Główna i Biblioteka Filii,
 - d) Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
 - e) Centrum Marketingu.

SENAT

3. Zakres działania Prorektora do spraw Studenckich i Kształcenia

Oprócz zadań wymienionych w ustępie 1 załącznika nr 1 do zadań Prorektora do spraw Studenckich i Kształcenia należy:

- 1) inicjowanie, nadzorowanie, koordynowanie działań służących realizacji celów i programów kształcenia, doskonaleniu procesu dydaktycznego oraz obsługi studentów, a także podejmowanie decyzji dotyczących działalności w obszarze właściwym ww. Prorektorowi
- 2) organizowanie działalności dydaktycznej Uczelni, w tym zwłaszcza:
 - a. ustalanie ram organizacji roku akademickiego i zasad wykorzystania dostępnych zasobów służących dydaktyce;
 - b. nadzorowanie prac komisji rekrutacyjnych;
 - c. inicjowanie i nadzorowanie realizacji procesów doskonalenia jakości kształcenia i jakości obsługi dydaktyki oraz działań służących kształtowaniu wizerunku Uczelni przyjaznej studentom;
- 3) przygotowanie w porozumieniu z Radą Uczelnianą Samorządu Studenckiego (dalej „RUSS”) oraz Działem Świadczeń Stypendialnych Regulaminu świadczeń dla studentów, projektów zarządzeń i decyzji Rektora w sprawie świadczeń dla studentów oraz nadzorowanie ich realizacji, w tym nadzór nad pracą Działu Świadczeń Stypendialnych w zakresie spraw socjalnych i bytowych studentów; powołanie w porozumieniu z RUSS oraz nadzorowanie pracy Komisji Stypendialnej dla Studentów oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej dla Studentów.
- 4) kształtowanie warunków działania oraz współpraca z RUSS i organizacjami studenckimi;
- 5) nadzór nad organizacjami studenckimi działającymi na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu;
- 6) określanie ram organizacyjnych i nadzorowanie prac Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów oraz Rzeczników Dyscyplinarnych dla Studentów;
- 7) zatwierdzanie kosztorysów studiów podyplomowych, w tym stawek za zajęcia dydaktyczne na tych studiach, realizowane na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 8) nadzorowanie procesów akredytacji kierunków;
- 9) organizowanie i monitorowanie współpracy Uczelni w obszarze zawierania umów dotyczących wspólnych lub podwójnych dyplomów z uczelniami krajowymi i zagranicznymi w porozumieniu z prorektorem ds. współpracy z zagranicą;
- 10) współdziałanie z Prorektorem ds. Współpracy z Zagranicą w zakresie wymiany międzynarodowej studentów, w tym zwłaszcza odbywającej się w ramach programów europejskich;
- 11) Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu następujących czynności prawnych: zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów, dotyczących w szczególności:
 - a. wykonania na rzecz Uczelni usług edukacyjnych realizowanych w CKU;
 - b. wydarzeń studenckich, w tym Ekonomaliów;
 - c. sponsorowania działalności organizacji studenckich przez podmioty zewnętrzne;
 - d. przyznawania stypendiów dla studentów przez podmioty zewnętrzne;
 - e. nadzór nad działalnością Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
- 12) Prorektorowi do spraw Studenckich i Kształcenia podlegają bezpośrednio:
 - a. Dziekan do spraw Kształcenia,

SENAT

- b. Dziekan do spraw Studenckich,
 - c. Dziekan Filii
 - d. Dyrektor Programu EMBA.
- 13) W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia nadzoruje i kontroluje działalność następujących komórek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu:
- a. Centrum Obsługi Dydaktyki i Spraw Studenckich,
 - b. Dział Świadczeń Stypendialnych,
 - c. Centrum Kształcenia Ustawicznego,
 - d. Studium Języków Obcych,
 - e. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
 - f. Centrum Jakości Kształcenia,
 - g. Uniwersytet Trzeciego Wieku,
- 14) Ponadto Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia nadzoruje działalność Pełnomocników Rektora wskazanych w załączniku nr 7

4. Zakres działania Prorektora do spraw Finansów i Rozwoju

Oprócz zadań wymienionych w ustępie 1 załącznika nr 1 do zadań Prorektora do Finansów i Rozwoju należy w szczególności:

- 1) nadzór nad działalnością związaną z zarządzaniem finansami Uczelni,
- 2) nadzór nad przygotowaniem projektu planu rzeczowo-finansowego i zatwierdzanie go w celu uzyskania akceptacji organów Uczelni,
- 3) koordynowanie procesu planowania i kontroli budżetowej w drodze controllingowej procedury budżetowej oraz aktualizowanie budżetów częściowych w trakcie roku budżetowego,
- 4) koordynowanie działań służących pozyskiwaniu środków ze źródeł zewnętrznych,
- 5) koordynowanie projektów realizowanych w Uczelni, z wyjątkiem projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki,
- 6) tworzenie warunków sprzyjających opracowywaniu wniosków i realizacji projektów
- 7) inicjowanie oraz współorganizowanie wraz z Prorektorem ds. Studenckich i Kształcenia przedsięwzięć i działań służących kształtowaniu wizerunku Uczelni jako przyjaznej dla studenta,
- 8) nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z budowaniem trwałej i efektywnej współpracy Uczelni z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego
- 9) koordynowanie działań w zakresie działalności, naukowej, dydaktycznej, doradczej i konsultingowej w otoczeniu biznesowym,
- 10) sprzyjanie aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów oraz wspieranie wejścia studentów na rynek pracy,
- 11) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć służących rozwojowi przedsiębiorczości akademickiej,
- 12) stwarzanie warunków sprzyjających komercjalizacji własności intelektualnej oraz komercjalizacji wiedzy oraz nadzór nad świadczeniem usług eksperckich, doradczych i konsultingowych,
- 13) inicjowanie oraz koordynowanie uczestnictwa Uczelni w środowiskowych i ogólnopolskich sieciach i inicjatywach, w szczególności parkach technologicznych, centrach doskonałości, klastrach itp.,

SENAT

- 14) Prorektor ds. Finansów i Rozwoju – na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu następujących czynności prawnych, w szczególności zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów dotyczących:
 - a. współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - b. których przedmiotem jest realizacja projektów rejestrowanych w Centrum Zarządzania Projektami,
 - c. dotyczących komercjalizacji własności intelektualnej oraz usług eksperckich, doradczych i konsultingowych.
- 15) W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Prorektor ds. Finansów i Rozwoju nadzoruje i kontroluje działalność następujących komórek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu:
 - a. Centrum Zarządzania Projektami,
 - b. Centrum Współpracy z Biznesem,
 - c. Dział Controllingu,
 - d. InQUBE Uniwersytecki Inkubator Przedsiębiorczości.

5. Zakres działania Prorektora do spraw Współpracy z Zagranicą

Oprócz zadań wymienionych w ustępie 1 załącznika nr 1 do zadań Prorektora do spraw Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) inicjowanie oraz nadzorowanie procesu międzynarodowych akredytacji Uczelni, a także współpraca z innymi jednostkami w tym obszarze;
- 2) organizowanie i koordynowanie wizyt zagranicznych pracowników naukowych w ramach staży naukowych i programów Visiting Professors, we współpracy z innymi jednostkami Uczelni;
- 3) inicjowanie i nadzorowanie współpracy naukowej ze strategicznymi zagranicznymi jednostkami naukowymi oraz organizacjami międzynarodowymi,
- 4) organizowanie i monitorowanie współpracy Uczelni w obszarze zawierania umów dotyczących wspólnych lub podwójnych dyplomów z uczelniami zagranicznymi, w porozumieniu z Dziekanem ds. Kształcenia/Dziekanem Filii oraz Dziekanem Szkoły Doktorskiej;
- 5) inicjowanie, podpisywanie i koordynowanie umów bilateralnych z uczelniami zagranicznymi i instytutami naukowo-badawczymi;
- 6) organizowanie i koordynacja międzynarodowej mobilności pracowników i studentów Uczelni w ramach programu Erasmus+, umów bilateralnych i innych programów międzynarodowych, a także rozliczanie tych aktywności;
- 7) inicjowanie i wspieranie studenckich projektów o zasięgu międzynarodowym;
- 8) organizowanie procesu pozyskiwania środków finansowych w ramach programu Erasmus+, wybranych projektów NAWA oraz w innych instytucjach krajowych i zagranicznych związanych z obszarami internacjonalizacji Uczelni oraz nadzorowanie ich realizacji;
- 9) nadzorowanie tworzenia i aktualizacji stron www Uczelni w języku angielskim oraz w innych językach obcych, związanych z realizacją działań Centrum Współpracy Międzynarodowej oraz współpracy z innymi jednostkami Uczelni w tym zakresie;
- 10) inicjowanie i nadzorowanie działań promocyjnych za granicą zmierzających do rozszerzenia rozpoznawalności Uczelni na arenie międzynarodowej, w tym udział w targach edukacyjnych,

SENAT

misjach gospodarczych i promocyjnych, współpraca z przedstawicielstwami i placówkami dyplomatycznymi na całym świecie;

- 11) nadzorowanie działalności szkół letnich organizowanych w Uczelni oraz współpraca z pełnomocnikami tych szkół w zakresie ich promocji zagranicznej i zatwierdzania kosztorysów;
- 12) organizowanie i nadzorowanie procesu internacjonalizacji kampusu we współpracy ze wszystkimi jednostkami Uczelni;
- 13) współdziałanie z Prorektorem ds. Studenckich i Kształcenia w zakresie wymiany międzynarodowej studentów, w tym zwłaszcza odbywającej się w ramach programów europejskich;
- 14) Prorektor ds. Współpracy z Zagranicą – na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu czynności prawnych w sprawach z zakresu kierowania za granicę pracowników i studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych, w szczególności zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów dotyczących kierowania za granicę, przyznawania stypendiów i innych świadczeń;
- 15) W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Prorektor do spraw Współpracy z Zagranicą nadzoruje i kontroluje działalność:
 - a. Centrum Współpracy Międzynarodowej,
 - b. Pełnomocników Rektora wskazanych w załączniku nr 7.

SENAT

Załącznik nr 2 do załącznika nr 1 uchwały nr R.0000.72.2019 z 11 lipca 2019

Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcję dziekanów

I. Zakres zadań Dziekana Wydziału

1. Dziekan Wydziału kieruje wydziałem.
2. Dziekan za wykonywanie powierzonych zadań odpowiada przed Rektorem.
3. W przypadku nieobecności Dziekana zastępuje go prodziekan wydziału.
4. Dziekan określa zakres zadań i obowiązków prodziekana.
5. Dziekan podejmuje działania i decyzje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału nienależące do kompetencji innych organów Uczelni, sprawuje nadzór oraz odpowiada w szczególności za prowadzone na wydziale badania naukowe i prace rozwojowe w ramach dyscypliny naukowej lub dyscyplin naukowych właściwych dla danego wydziału.
6. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału. W szczególności pełni nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w katedrach wydziału w zakresie realizacji obowiązku składania oświadczeń wymaganych przepisami.
7. Dziekan dba o przestrzeganie prawa i porządku przez pracowników wydziału, kontroluje przestrzeganie dyscypliny pracy oraz egzekwuje stosowanie przez podległych sobie pracowników przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Uczelni.
8. Dziekan realizuje politykę kadrową wydziału, w tym w szczególności w zakresie występowania z wnioskiem do Rektora w sprawie: nawiązywania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim albo pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim, nagradzania oraz udzielania urlopów naukowych oraz opiniowania awansów nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych oraz badawczo-dydaktycznych wydziału, a także opiniowania innych spraw kierowanych do Rektora oraz wnioskuje o powołanie i odwołanie kierowników komórek administracyjnych i organizacyjnych wydziału;
9. Dziekan organizuje funkcjonowanie wydziału, w tym w drodze występowania z wnioskami w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji katedr.
10. Dziekan może powoływać stałe oraz doraźne komisje ustalając ich skład, zadania i kadencję, wspierające kierowanie wydziałem.
11. Dziekan, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu czynności prawnych zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów w szczególności:
 - 1) w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego jako przewodniczący rady dyscypliny,
 - 2) w postępowaniach o nadanie tytułu honorowego profesora uczelni,
 - 3) w postępowaniach o nadanie tytułu doktora honoris causa,
 - 4) w postępowaniach o nadanie stopnia doktora realizowanych w trybie eksternistycznym,
13. Dziekan dysponuje środkami finansowymi przyznanymi dla wydziału na prowadzenie działalności badawczej, w tym kontrasygnuje wnioski kierowników katedr o finansowanie działalności badawczej.
14. Do zadań Dziekana należy w szczególności:

SENAT

- 1) pełnienie roli przewodniczącego rady naukowej dyscypliny i organizowanie pracy tej rady oraz rady wydziału;
 - 2) reprezentowanie rady dyscypliny, podpisywanie uchwał i decyzji w imieniu rady w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego,
 - 3) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej, zgodnej ze strategią Uczelni, jej monitorowanie i realizacja we współpracy z radą wydziału.
15. Dziekan współpracuje z Dziekanem Szkoły Doktorskiej w zakresie związanym z kształceniem doktorantów.
16. Dziekan współpracuje z pozostałymi dziekanami i innymi jednostkami Uczelni oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia badań naukowych.
17. Dziekan składa Rektorowi corocznie sprawozdanie z działalności wydziału.
18. W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Dziekanowi Wydziału podlegają bezpośrednio:
- 1) prodziekan,
 - 2) kierownik biura wydziału,
 - 3) pracownicy obsługi administracyjnej katedr,
 - 4) kierownicy katedr.

II. Zakres zadań Dziekana Szkoły Doktorskiej

1. Do zadań Dziekana Szkoły Doktorskiej należy:
- 1) kierowanie Szkołą Doktorską i jej reprezentowanie na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;
 - 2) występowanie do Rektora z wnioskiem zaopiniowanym przez Prorektora ds. Nauki o powołanie Rady Szkoły;
 - 3) ustalanie zakresu obowiązków i nadzór nad Prodziekanem Szkoły Doktorskiej w przypadku jego powołania;
 - 4) przedstawianie Senatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej i rady wydziału właściwej dla dyscypliny reprezentowanej w Szkole Doktorskiej, wniosku w sprawie utworzenia, zmiany lub likwidacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 5) przedstawianie Senatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej, wniosku w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
 - 6) przedstawianie Senatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej, zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
 - 7) ustalanie zakresu zadań koordynatorów sprawujących nadzór merytoryczny nad programem doktorskim w ramach ścieżki kształcenia;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących zasad i trybu kształcenia w Szkole Doktorskiej, nieuregulowanych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej;
 - 9) podejmowanie decyzji w sprawach mienia i gospodarki Szkoły Doktorskiej, w zakresie ustalonym przez Rektora;
 - 10) organizowanie pracy Szkoły Doktorskiej;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad realizacją programów kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 12) przygotowywanie ewaluacji Szkoły Doktorskiej;
 - 13) zatwierdzanie listy doktorantów przyjętych do Szkoły Doktorskiej;
 - 14) wyznaczanie, zmiana lub odwoływanie promotora (promotora pomocniczego) w trybie określonym w Regulaminie Szkoły Doktorskiej;

SENAT

- 15) określanie szczegółowego układu Indywidualnych Planów Badań doktorantów, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej;
 - 16) wyrażanie zgody na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zawieszenie kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej;
 - 17) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odmowy przyjęcia do Szkoły Doktorskiej i skreślenia z listy doktorantów, na podstawie upoważnienia Rektora;
 - 18) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie stypendiów doktoranckich, na podstawie upoważnienia Rektora;
 - 19) współpraca z Samorządem Doktorantów;
 - 20) współpraca z Prorektorem ds. Nauki oraz z dziekanami wydziałów w zakresie kształcenia doktorantów;
2. Dziekan Szkoły Doktorskiej na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu czynności prawnych, w tym zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów, dotyczących w szczególności:
 - 1) wykonania na rzecz Uczelni usług edukacyjnych w Szkole Doktorskiej,
 - 2) których przedmiotem jest realizacja projektów i przedsięwzięć w Szkole Doktorskiej finansowanych ze środków zewnętrznych lub we współpracy z innymi podmiotami;
 3. W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Dziekanowi Szkoły Doktorskiej podlegają bezpośrednio:
 - a. prodziekan, jeśli został powołany;
 - b. kierownik Biura Szkoły Doktorskiej;
 - c. koordynatorzy, w zakresie zadań realizowanych w Szkole Doktorskiej.

III. Zakres zadań Dziekana do spraw Kształcenia

1. Dziekan do spraw Kształcenia koordynuje i realizuje zadania związane z procesami kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, z wyłączeniem programu EMBA, w szczególności inicjuje nowe kierunki lub modyfikację istniejących kierunków kształcenia zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy oraz misją i strategią Uczelni.
2. Dziekan do spraw Kształcenia wspiera i monitoruje rozwój kompetencji dydaktycznych prowadzących zajęcia, oraz aktywność pracowników dydaktycznych.
3. Do zadań Dziekana do spraw Kształcenia należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy rad dydaktycznych;
 - 2) inicjowanie nowych rozwiązań organizacyjnych w zakresie dydaktyki i programów kształcenia;
 - 3) inicjowanie i opiniowanie projektów dotyczących dydaktyki finansowanych ze źródeł wewnętrznych i zewnętrznych
 - 4) nadzorowanie terminowej realizacji zadań związanych z organizacją procesu kształcenia i prowadzeniem spraw dotyczących tworzenia nowych kierunków i zmian w programach kształcenia na istniejących kierunkach;
 - 5) nadzorowanie przygotowania dokumentacji do akredytacji kierunków;
 - 6) analizowanie wyników ankiet studenckich oceniających jakość prowadzenia zajęć dydaktycznych;

SENAT

- 7) występowanie do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie na stanowisko w grupie pracowników dydaktycznych na zasadach określonych w Statucie
- 8) opiniowanie wniosków o zatrudnienie na stanowiskach dydaktycznych na podstawie umowy o pracę oraz opiniowanie awansów nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zadań przez menedżerów kierunków;
- 10) nadzorowanie równomiernego obciążenia obowiązkami dydaktycznymi nauczycieli akademickich;
- 11) wyrażanie zgody na realizowanie przedmiotu w trybie kształcenia na odległość;
- 12) współpraca z Centrum Marketingu w zakresie promocji kierunków studiów.
- 13) współpraca z Kanclerzem w zakresie rozwoju infrastruktury dydaktycznej Uczelni.
4. Dziekan ds. kształcenia ma możliwość dokonywania modyfikacji programów studiów w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa i nie zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie do kompetencji organów Uczelni;
5. Dziekan ds. kształcenia powołuje i odwołuje członków rad dydaktycznych kierunków studiów prowadzonych we Wrocławiu
6. Dziekan ds. kształcenia powołuje i odwołuje członków rad kierunków na wniosek właściwych menedżerów kierunków studiów prowadzonych we Wrocławiu.
7. Dziekan ds. kształcenia – na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu czynności prawnych zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów, dotyczących w szczególności wykonania na rzecz Uczelni usług edukacyjnych, z wyłączeniem umów zawieranych w CKU.
8. W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Dziekanowi ds. kształcenia podlegają bezpośrednio:
 - a. Prodziekan ds. kształcenia,
 - b. menedżerowie kierunków studiów realizowanych we Wrocławiu.
9. W przypadku nieobecności Dziekana ds. Kształcenia, zastępuje go Prodziekan ds. Kształcenia.

IV. Zakres zadań Dziekana do spraw Studenckich

1. Do zadań Dziekana do spraw Studenckich należy:

- 1) powoływanie koordynatorów ECTS dla poszczególnych grup kierunków
- 2) podejmowanie, na warunkach określonych w szczególności w Regulaminie Studiów, decyzji w indywidualnych sprawach studenckich,
- 3) podejmowanie decyzji w zakresie realizacji programu studiów w uczelniach zagranicznych;
- 4) rozstrzyganie spraw spornych dotyczących realizacji postanowień w sprawach: realizacji prac dyplomowych i stosowania JSA;
- 5) nadzór nad przebiegiem zaliczeń oraz egzaminów w sesji podstawowej i poprawkowej oraz egzaminów dyplomowych;
- 6) opiniowanie spraw na wnioski Prorektora ds. studenckich i kształcenia,
- 7) przedstawianie Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia projektów zmian w wewnętrznych aktach prawnych dotyczących spraw studenckich,

SENAT

- 8) współpraca z Dziekanem ds. Kształcenia w sprawach zapewnienia jakości kształcenia oraz akredytacji kierunków,
 - 9) współpraca z Samorządem Studenckim oraz innymi organizacjami studenckimi działającymi na Uczelni;
 - 10) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między studentami a pracownikami Uczelni;
 - 11) rozpatrywanie skarg i wniosków studentów.
2. Dziekan ds. Studenckich – na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu czynności prawnych zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów, dotyczących w szczególności odpłatności za usługi edukacyjne na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
 3. W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Dziekanowi ds. Studenckich podlegają bezpośrednio prodziekani ds. studenckich.

V. Zakres zadań Dziekana Filii

1. Dziekan Filii kieruje działalnością dydaktyczną i organizacyjną Filii.
2. Dziekan Filii realizuje zadania Dziekana ds. Studenckich i Dziekana ds. Kształcenia w zakresie dotyczącym Filii.
3. Dziekan Filii podejmuje działania i decyzje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Filii, nienależące do kompetencji innych osób, organów lub gremiów funkcjonujących w Uczelni i sprawuje nadzór oraz odpowiada w szczególności za działania związane z działalnością dydaktyczną i organizacyjną w Filii.
4. Dziekan Filii jest przełożonym nauczycieli akademickich, realizujących proces kształcenia w Filii, w zakresie wynikającym z organizacji działalności dydaktycznej.
5. Dziekan Filii jest przełożonym pracowników administracyjnych Filii w podległych mu bezpośrednio jednostkach i samodzielnych stanowiskach, w tym pracowników obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii.
6. Dziekan Filii występuje z wnioskiem do Rektora w sprawach nagradzania oraz awansowania pracowników dydaktycznych realizujących proces kształcenia w Filii, a także opiniuje inne sprawy związane z procesem kształcenia kierowane do Rektora lub Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
7. Dziekan Filii występuje do Rektora z wnioskiem o powołanie i odwołanie Prodziekana Filii oraz menedżerów kierunków studiów prowadzonych w Filii.
8. Dziekan Filii powołuje i odwołuje członków Rady Dydaktycznej Filii.
9. Dziekan Filii powołuje i odwołuje członków rad kierunków studiów prowadzonych w Filii na wniosek właściwych menedżerów kierunków.
10. Dziekan Filii powołuje i odwołuje Koordynatora ds. przedmiotów i punktów ECTS w Filii.
11. Dziekan Filii może powoływać stałe oraz doraźne komisje wspierające kierowanie Filią, ustalając ich skład, zadania i kadencję.
12. Dziekan Filii organizuje funkcjonowanie Filii, w tym w drodze występowania z wnioskami w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek administracyjnych i samodzielnych stanowisk związanych z organizacją procesu kształcenia i obsługą studentów Filii.

SENAT

13. Dziekan Filii na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora – posiada umocowanie do dokonywania w imieniu i na rzecz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu czynności prawnych zawierania, aneksowania i rozwiązywania umów sponsoringu, promocji i darowizny na rzecz Filii.
14. Dziekan Filii współpracuje z Dziekanem ds. Studenckich i Dziekanem ds. Kształcenia odpowiednio w zakresie spraw studentów i kształcenia oraz współpracuje z innymi jednostkami Uczelni i poza Uczelnią w zakresie prowadzenia działalności dydaktycznej.
15. Dziekan Filii współpracuje z Dyrektorem Administracyjnym Filii w celu prawidłowego funkcjonowania Filii.
16. Do zadań Dziekana Filii, oprócz zadań wskazanych w punkcie 2., należy w szczególności:
 - a. opracowanie strategii rozwoju Filii, zgodnej ze strategią Uczelni, jej monitorowanie i realizacja we współpracy z Radą Dydaktyczną Filii;
 - b. współpraca z Samorządem Studenckim, kołami naukowymi oraz innymi organizacjami studenckimi działającymi w Filii;
 - c. inicjowanie i nadzorowanie współpracy Filii z Akademickim Centrum Koordynacyjnym Szkół Wyższych Euroregionu Nysa oraz współpraca z pełnomocnikiem Rektora ds. współpracy z Akademickim Centrum Koordynacyjnym Szkół Wyższych Euroregionu Nysa;
 - d. współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Uniwersytetu Trzeciego Wiek Oddział w Bolesławcu oraz z Prezydium Samorządu Słuchaczy;
 - e. organizowanie i koordynacja pracy Rady Menedżerów Biznesu i Administracji działającej przy Filii;
 - f. inicjowanie kontaktów oraz współpraca z podmiotami otoczenia w zakresie kształtowania wizerunku Filii oraz udziału w przedsięwzięciach środowiskowych;
 - g. inicjowanie, kierowanie i nadzór nad działaniami promocyjnymi Filii we współpracy z Centrum Marketingu;
 - h. nadzorowanie tworzenia i aktualizacji informacji na stronie internetowej Uczelni o działalności Filii.
17. Dziekan Filii składa Rektorowi corocznie sprawozdanie z działalności Filii.
18. W związku z realizacją wyznaczonego zakresu odpowiedzialności i kompetencji, Dziekanowi Filii podlegają bezpośrednio:
 - a) Prodziekan Filii,
 - b) menedżerowie kierunków studiów realizowanych w Filii,
 - c) Kierownik Biura Filii,
 - d) Kierownik Dziekanatu Filii,
 - e) pracownicy obsługi administracyjnej katedr z siedzibą w Filii.
19. W przypadku nieobecności Dziekana Filii, zastępuje go Prodziekan Filii.