

Rektor

R-BP-SOP.014.1.18.2019

ZARZĄDZENIE NR 18/2019
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 14 marca 2019 r.

dotyczące zakresu działalności Biura Rektora

§ 1

1. Zakres działalności Biura Rektora obejmuje:

1) w zakresie obsługi kancelaryjno-administracyjnej władz Uczelni:

- a) prowadzenie czynności kancelaryjnych
- b) prowadzenie sekretariatów Rektora i Prorektorów,
- c) dbałość o insygnia i stroje akademickie władz Uczelni,
- d) zapewnienie wraz z Biurem Prawnym zgodności zarządzeń i pism okólnych z regulacjami prawnymi,
- e) koordynowanie obiegu projektów wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Rektora i Prorektorów,
- f) kancelaryjna obsługa konkursów nadzorowanych przez Rektora i Prorektorów,
- g) obsługa kancelaryjna Uczelnianej Komisji Wyborczej,
- h) obsługa kancelaryjna Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich,
- i) prowadzenie dokumentacji związanej z nadaniem odznaczeń i wyróżnień uczelnianych,
- j) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków kierowanych do Rektora oraz ewidencję kontroli zewnętrznych,
- k) koordynowanie, organizowanie i obsługa spotkań, zebrań i delegacji Rektora i Prorektorów,
- l) koordynowanie i obsługa kontaktów zagranicznych poprzez nadzór nad przygotowaniem wyjazdów zagranicznych wspólnie z Centrum Współpracy Międzynarodowej;
- m) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji za pośrednictwem e-PUAP-u,
- n) prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą platformy e-PUAP wymagającej podpisów elektronicznych Rektora,
- o) współpraca z Centrum Informatyki i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie platformy e-PUAP;

2) w zakresie informacji publicznej i obsługi Biuletynu Informacji Publicznej:

- a) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
- b) publikowanie oraz aktualizowanie informacji na stronie internetowej BIP, zgodnie z tematyką działu lub jednostki,
- c) zamieszczanie informacji przeznaczonych do publikacji wraz z wprowadzeniem treści, daty zmian, tożsamości osoby, która wytworzyła informację lub odpowiada za treść i okres publikacji,
- d) przyjmowanie wniosków o udostępnianie informacji publicznej,
- e) prowadzenie rejestru przychodzących wniosków o udostępnianie informacji publicznej oraz udzielonych odpowiedzi,
- f) nadzorowanie terminowości oraz prawidłowości wprowadzania zmian przez redaktorów składów osobowych poszczególnych jednostek w BIP Uczelni,
- g) współpraca z Centrum Informatyki i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie BIP Uczelni,

Rektor

3) w zakresie obsługi Senatu i Rady Uczelni:

- a) organizacyjna obsługa posiedzeń Senatu,
- b) prowadzenie rejestru dokumentacji Senatu m.in. uchwał, protokołów itp.,
- c) koordynowanie i organizowanie posiedzeń stałych komisji Senatu,
- d) organizacyjna i kancelaryjna obsługa Rady Uczelni,
- e) zapewnienie wraz z Biurem Prawnym zgodności uchwał Senatu i Rady Uczelni z regulacjami prawnymi,
- f) zamieszczanie informacji na platformie dla członków Senatu oraz gości zapraszanych na posiedzenia,
- g) zamieszczanie informacji na platformie dla członków komisji senackich,
- h) współpraca z Działem Aparatury i innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi Senatu i Rady Uczelni;

4) w zakresie ewidencji działalności badawczej:

- a) zapewnienie wraz z Biurem Prawnym zgodności działalności naukowej z regulacjami prawnymi,
- b) koordynacja spraw związanych z uzyskiwaniem uprawnień do nadawania stopni naukowych przez uczelnię,
- c) nadzór nad dokumentacją związaną z postępowaniami awansowymi,
- d) nadzór nad bazami zawierającymi informacje na temat potencjału naukowo-badawczego uczelni (specjaliści, laboratoria akredytowane, aparatura naukowo-badawcza, konferencje),
- e) przygotowanie informacji i opracowywanie stosownych procedur dotyczących parametryzacji i kategoryzacji Uczelni,
- f) współpraca z jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania, organizacji i finansowania badań naukowych,
- g) nadzór nad prowadzeniem sprawozdawczości w zakresie realizacji prac naukowych, stanu kadry naukowej oraz danych do baz krajowych np. POL-on (system informacji o szkolnictwie wyższym – polon.nauka.gov.pl), GUS i innych,
- h) współpraca z właściwą Komisją Senacką nad przygotowywaniem wniosków o nagrody dla nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- i) prowadzenie spraw i nadzór nad patronatem uczelni w odniesieniu do inicjatyw zewnętrznych.

§ 2

Z dniem 15 kwietnia 2019 r. w Biurze Rektora tworzy się Sekcję ds. Komunikacji Wewnętrznej.

§ 3

1. Biuro otrzymuje symbol R-B.
2. Sekcja ds. Komunikacji Wewnętrznej otrzymuje symbol R-B-SKW.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2019 r.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta
