

R-B-SOP.021.1.32.2022

**ZARZĄDZENIE NR 32/2022**

**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego  
we Wrocławiu**

z dnia 25 lutego 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia zmiany nr 3 do Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego  
we Wrocławiu**

W związku z Uchwałą Nr R.0000.60.2019 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 10 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ustalam, co następuje.

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 145/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 8 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 9 ust.3 otrzymuje brzmienie:
3. Centrami, w których zatrudnionych jest nie mniej niż 4 pracowników, Programem EMBA, InQUBE Uniwersyteckim Inkubatorem Przedsiębiorczości, Centrum Transferu Wiedzy i Innowacji oraz Komercjalizacji oraz Biblioteką Główną kierują dyrektorzy.
2. W § 24 wiersz pierwszy otrzymuje brzmienie:  
„Opinii radcy prawnego lub kancelarii prawnej świadczącej usługi dla UEW, w szczególności wymagają następujące dokumenty:”
3. W załączniku nr 5b Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych bezpośrednio Prorektorowi do spraw Badań i Kadry Akademickiej § 2 otrzymuje brzmienie:

**Centrum Obsługi Badań Naukowych**

§ 2

1. Do zadań **Centrum Obsługi Badań Naukowych** należy:
  - 1) wspieranie Prorektora właściwego ds. nauki w realizacji zadań dotyczących potencjału naukowego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 2) obsługa systemu finansowania działalności naukowej w Uczelni w celu zapewnienia utrzymania potencjału badawczego, dla którego źródłem finansowania są wydzielone na te cele środki z subwencji oraz inne środki otrzymane przez Uczelnię na działalność w obszarze nauki;
  - 3) planowanie, przygotowywanie, realizacja i rozliczanie:
    - a. zadań, grantów i projektów badawczych, działań upowszechniających naukę;

- b. grantów finansowanych z programów Narodowego Centrum Nauki oraz z programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej;
  - c. wniosków o stypendia dla wybitnych Naukowców oraz Nagrody Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego za wybitne osiągnięcia naukowe oraz osiągnięcia w opiece naukowej i dydaktycznej;
  - d. konferencji i spotkań naukowych;
- 4) wspieranie projektów z obszaru nauki, w tym w zakresie działalności naukowej obejmującej badania naukowe (badania podstawowe i badania aplikacyjne) oraz prace rozwojowe prowadzone w Uczelni, na etapie planowania, przygotowywania, realizacji, w tym opisu merytorycznego dokumentów księgowych i rozliczania merytorycznego projektów;
  - 5) wspieranie działalności publikacyjnej pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Uczelni;
  - 6) wspieranie rozwoju kompetencji i warsztatu naukowego pracowników i doktorantów Uczelni poprzez organizację szkoleń i kursów, m.in. w ramach Programu Doskonalenia Kompetencji Naukowych;
  - 7) wspieranie merytoryczne i administracyjne jednostek Uczelni zaangażowanych w realizację zadań i projektów w obszarze nauki, w tym katedr, Wydawnictwa Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 8) współpraca z innymi jednostkami Uczelni w upowszechnianiu efektów działalności naukowej pracowników, doktorantów i studentów Uczelni;
  - 9) współpraca z innymi jednostkami Uczelni w przygotowaniu sprawozdawczości z działalności naukowej pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych oraz działalności Uczelni w obszarze nauki;
  - 10) sprawdzanie pod względem formalnym wniosków pracowników o przyznanie stypendiów z własnego funduszu stypendialnego;
  - 11) inicjowanie i koordynacja międzyuczelnianej współpracy badawczej w obszarze nauki;
  - 12) koordynacja i rozliczanie projektu "Otwarta Nauka".
2. W strukturze Centrum funkcjonują:
    - 1) Sekcja Wsparcia i Obsługi Projektów Naukowych;
    - 2) Sekcja Obsługi Finansowej Badań Naukowych;
    - 3) Sekcja ds. Rozwoju Kompetencji Naukowych.
  3. Do zadań **Sekcji Wsparcia i Obsługi Projektów Naukowych** należy:
    - 1) wspieranie pracowników, doktorantów i studentów Uczelni na etapie planowania, opracowywania i realizacji projektów w obszarze nauki;
    - 2) inicjowanie projektów i opracowywanie wniosków w obszarze nauki;
    - 3) nadzorowanie przygotowywania wniosków do właściwych ministerstw o dofinansowanie zadań i projektów w obszarze nauki oraz koordynacja obsługi pozostałej działalności służącej potrzebom badań naukowych, finansowanej ze środków Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego;
    - 4) wspieranie procesu przygotowywania wniosków o stypendia dla wybitnych młodych naukowców;

- 5) organizowanie i koordynowanie wewnętrznych, eksperckich recenzji koncepcji i wniosków o dofinansowanie projektów w obszarze nauki, w tym kontrola zgodności założeń projektowych z misją i strategią Uczelni;
  - 6) kontrola finansowo-administracyjna działań naukowych określonych w ust. 1 pkt. 2 i 3, w tym kontrola zgodności z regulacjami obowiązującymi w Uczelni;
  - 7) nadzór nad terminowym rozliczeniem (etapowym i końcowym) zadań i projektów w obszarze nauki określonych w ust.1 pkt. 2 i 3, monitoring postępów, w tym udział w kontrolach finansowo-merytorycznych;
  - 8) przeprowadzanie szkoleń, spotkań pracowników, doktorantów i studentów Uczelni dotyczących przygotowywania wniosków o dofinansowanie oraz rozliczania projektów w obszarze nauki;
  - 9) gromadzenie i upowszechnianie informacji na temat możliwości finansowania projektów w obszarze nauki;
  - 10) inicjowanie, koordynacja i rozliczanie międzyuczelnianej współpracy badawczej w obszarze nauki;
  - 11) współpraca z innymi jednostkami Uczelni w zakresie zarządzania danymi badawczymi;
  - 12) rejestracja i archiwizacja dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi przez jednostkę;
  - 13) koordynacja i rozliczanie projektu "Otwarta Nauka";
  - 14) aktualizacja strony internetowej Centrum Obsługi Badań Naukowych w zakresie zadań realizowanych przez Sekcję.
4. Do zadań **Sekcji Obsługi Finansowej Badań Naukowych** należy:
- 1) w zakresie zadań w obszarze nauki określonych w ust.1 pkt.2:
    - a. opisywanie, rejestrowanie i archiwizacja dokumentów finansowych;
    - b. współpraca w przygotowaniu planów i sprawozdań;
    - c. weryfikowanie pod względem kwalifikowalności wydatków;
    - d. gromadzenie i kontrola danych finansowych;
  - 2) w zakresie zadań w obszarze nauki określonych w ust. 1 pkt. 3:
    - a. weryfikowanie pod względem kwalifikowalności wydatków;
    - b. opis merytoryczny dokumentów księgowych i rozliczanie merytoryczne projektów;
    - c. współpraca w przygotowaniu planów i sprawozdań;
    - d. weryfikacja danych finansowych;
  - 3) przygotowywanie analiz działalności badawczej dla władz Uczelni i innych jednostek, współpraca przy uzupełnianiu danych do m.in. WIR i POL-on;
  - 4) sporządzanie sprawozdania dla GUS - PNT-01 z działalności badawczej i rozwojowej (B+R) we współpracy z Kwestorem i Działem Controllingu; zapewnienie terminowości, poprawności, kompletności i aktualności danych;
  - 5) współpraca w przygotowaniu zestawień i analiz dotyczących zadań i projektów w obszarze nauki związanych z ewaluacją jakości badań naukowych i pozycjonowaniem Uczelni w rankingach zewnętrznych;
  - 6) obsługa procesu rejestrowania i rozliczania wydarzeń upowszechniających naukę lub rozwijających dydaktykę realizowanych na Uczelni;

- 7) nabór, weryfikacja i procedowanie wniosków dotyczących przyznawania stypendiów dla pracowników z Własnego Funduszu Stypendialnego;
  - 8) wspieranie procesu pozyskiwania dofinansowania organizacji konferencji i spotkań naukowych ze środków regionalnych;
  - 9) wsparcie procesu przygotowywania, nabór oraz wysyłka wniosków o Nagrody Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego za wybitne osiągnięcia naukowe oraz osiągnięcia w opiece naukowej i dydaktycznej oraz Nagrody Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) koordynacja wypłat stypendiów dla wybitnych młodych naukowców;
  - 11) rejestracja i archiwizacja dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi przez jednostkę;
  - 12) aktualizacja strony internetowej Centrum Obsługi Badań Naukowych w zakresie zadań realizowanych przez Sekcję.
5. Do zadań **Sekcji Rozwoju Kompetencji Naukowych** należy:
- 1) badanie potrzeb szkoleniowych i rozwojowych związanych z działalnością naukową pracowników, doktorantów i studentów Uczelni;
  - 2) organizowanie dedykowanych szkoleń i warsztatów doskonalących warsztat naukowy badacza w Programie Doskonalenia Kompetencji Naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych Uczelni;
  - 3) wspieranie działalności publikacyjnej pracowników i doktorantów Uczelni;
  - 4) promowanie i upowszechnianie wyników badań naukowych Uczelni;
  - 5) prowadzenie zakładki Nauka na stronie [www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl);
  - 6) organizacja spotkań i debat z pracownikami Uczelni i twórcami kultury z kraju i za granicą w celu popularyzowania nauki oraz internacjonalizacji Uczelni;
  - 7) rozliczanie procesu wewnętrznych, eksperckich merytorycznych recenzji koncepcji i wniosków o dofinansowanie projektów w obszarze nauki;
  - 8) wspieranie merytoryczne i administracyjne jednostek Uczelni zaangażowanych w realizację działalności naukowej, w tym katedr, Wydawnictwa;
  - 9) współpraca z Centrum Promocji w promowaniu aktywności naukowej pracowników, doktorantów i studentów Uczelni;
  - 10) prowadzenie strony internetowej Centrum Obsługi Badań Naukowych oraz profilów w mediach społecznościowych dedykowanych działalności naukowej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
  - 11) rejestracja i archiwizacja dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi przez Sekcję.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.03.2022 r

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta

