

R-B-SOP.021.1.128.2022

**ZARZĄDZENIE NR 128/2022**

**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

z dnia 5 września 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia zmiany nr 6 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 (z późniejszymi zmianami) 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 (z późniejszymi zmianami), wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 dodaje się ust. 14 o treści:  
14. Zakres zadań menedżerów kierunków określa załącznik nr 13.
2. W § 16 w ust. 3 punkt 23 otrzymuje brzmienie:  
23) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem umów związanych z realizacją zadań jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Rektora;
3. Użyte w § 20-22 oraz § 32-33 nazwy „Sekcja Organizacyjno-Prawna” oraz „Centrum Obsługi Spraw Personalnych” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach nazwami „Dział Organizacyjno-Prawny” oraz „Centrum Spraw Personalnych”;
4. Załącznik nr 2 Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcje dziekanów otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 1 do zarządzenia.
5. Załącznik nr 4a Schemat organizacyjny Pionu Rektora otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 2 do zarządzenia.
6. Załącznik nr 4b Schemat organizacyjny Pionu Prorektora ds. Badań i Kadry Akademickiej otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 3 do zarządzenia.
7. Załącznik nr 4c Schemat organizacyjny Pionu Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 4 do zarządzenia.
8. Załącznik nr 4d Schemat organizacyjny Pionu Prorektora ds. Finansów i Rozwoju otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 5 do zarządzenia.
9. Załącznik nr 4f Schemat organizacyjny Pionu Kanclerza otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 6 do zarządzenia
10. Załącznik nr 4g Schemat organizacyjny Pionu Kwestora otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 7 do zarządzenia.

11. Załącznik nr 5a Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych bezpośrednio Rektorowi otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 8 do zarządzenia.
12. W załączniku nr 5b Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Prorektorowi do spraw Badań i Kadry Akademickiej:
  - 1) § 2 otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 9 do niniejszego zarządzenia;
  - 2) w § 4 ust. 1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
    - 1) zapewnienie literatury niezbędnej do prowadzenia badań i realizacji dydaktyki oraz stworzenie warunków do efektywnego wykorzystywania zgromadzonych zasobów;
  - 3) w § 4 ust. 1 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:
    - 4) dokumentowanie i upowszechnianie dorobku publikacyjnego i osiągnięć naukowych pracowników Uczelni;
  - 3) w § 4 ust. 6-7 otrzymują brzmienie:
    6. Do zadań **Oddziału Informacji Naukowej** należy:
      - 1) przygotowywanie dokumentacji związanej z zakupem e-zasobów;
      - 2) opieka nad bazami subskrybowanymi przez Bibliotekę (redagowanie informacji na stronę, wysyłanie powiadomień, kontakt z dostawcami w sprawie szkoleń i prezentacji);
      - 3) udzielanie informacji bibliograficznych w odpowiedzi na pytania zadawane mailowo i przez elektroniczne formularze;
      - 4) prowadzenie szkoleń indywidualnych i grupowych dla pracowników Uczelni w zakresie obsługi baz danych;
      - 5) prowadzenie szkoleń dla studentów Uczelni w zakresie obsługi baz danych;
      - 6) podstawowe szkolenia dla studentów Uczelni z zakresu metodyki badań naukowych (programy do zarządzania bibliografią, dobór literatury przydatnej przy pisaniu prac licencjackich i magisterskich);
      - 7) sporządzanie zestawień do akredytacji;
      - 8) wprowadzanie opisów publikacji do Bazy Wiedzy WIR oraz ich korekta;
      - 9) przygotowywanie tekstów na stronę domową biblioteki (ogłoszenia, informacje w językach: polskim, angielskim i rosyjskim);
      - 10) organizowanie praktyk dla studentów bibliotekoznawstwa oraz praktyk zawodowych dla bibliotekarzy;
      - 11) oprowadzanie wycieczek po bibliotece;
      - 12) prowadzenie Centrum Dokumentacji Europejskiej;
      - 13) administrowanie profilami Biblioteki w mediach społecznościowych.
    7. Do zadań **Oddziału Zasobów Otwartej Nauki** należy:
      - 1) kompleksowa obsługa wykorzystania na uczelni baz bibliometrycznych i programów do zarządzania bibliografią (przygotowanie informacji na stronę UEW, powiadomień i komunikatów, konsultacje i szkolenia) ;
      - 2) sporządzanie analiz bibliometrycznych dorobku naukowego pracowników Uczelni.

- 3) pomoc w wyborze czasopisma naukowego odpowiedniego do zgłoszenia publikacji;
  - 4) gromadzenie istotnych źródeł i informacji z dziedziny naukiometrii i bibliometrii oraz obowiązujących rozporządzeń i komunikatów Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego dotyczących ewaluacji;
  - 5) upowszechnianie dorobku publikacyjnego pracowników Uczelni (Baza Wiedzy WIR, DBC, BazEkon) i osiągnięć naukowych pracowników Uczelni we współpracy z COBN i Centrum Promocji;
  - 6) promowanie polityki otwartego dostępu w środowisku Uczelni;
  - 7) digitalizowanie zbiorów oraz przygotowywanie plików do umieszczania w otwartym dostępie;
  - 8) redagowanie kolekcji Uniwersytetu Ekonomicznego w Dolnośląskiej Bibliotece Cyfrowej.
  - 9) promowanie dobrych praktyk działalności naukowej we współpracy z innymi jednostkami Uczelni (m.in. z COBN, Działem Kompetencji Zawodowych), w tym w ramach cyklu „Niezbędnik badacza”.
13. W załączniku nr 5c Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Prorektorowi do spraw Studenckich i Kształcenia wprowadza się następujące zmiany:
- 1) w § 2 ust. 1 dodaje się punkt 17 o brzmieniu:
    - 17) przyjmowanie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia w trybie pozakonkursowym nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych;
  - 2) w § 2 ust. 2 skreśla się punkt 4;
  - 3) w § 2 ust. 2 pkt. 5 otrzymuje brzmienie:
    - 5) Biuro Rozwoju Kształcenia na Odległość;
  - 4) skreśla się § 6;
  - 5) § 7 otrzymuje brzmienie jak niżej:

#### Biuro Rozwoju Kształcenia na Odległość

##### § 7

Do zadań **Biura Rozwoju Kształcenia na Odległość** należy:

- 1) badania i rozwój metod oraz technik kształcenia na odległość;
- 2) ocena jakości i efektywności zajęć realizowanych zdalnie;
- 3) administrowanie platformą e-learningową Moodle;
- 4) wspieranie użytkowników platformy e-learningowej w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych zamieszczanych na platformie;
- 5) wsparcie użytkowników platformy e-learningowej w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kontem i kursami;
- 6) współpraca merytoryczna z Dziekanem ds. Kształcenia i menedżerami kierunków w zakresie nauczania w trybie synchronicznym i asynchronicznym z wykorzystaniem narzędzi Microsoft 365 oraz platformy Moodle.;

- 7) współpraca z Centrum Informatyki w zakresie rozwoju infrastruktury technicznej związanej z kształceniem na odległość, wsparcia użytkowników w zakresie wykorzystania do kształcenia na odległość narzędzi Microsoft 365 i platformy Moodle oraz w zakresie wykorzystywania do kształcenia na odległość dodatkowych narzędzi.
- 6) w § 9 w punkcie 4 nazwę „Dział Obsługi Projektów w Zakresie Spraw Personalnych” zmienia się na nazwę „Dział Płac”;
- 7) w § 9 w punkcie 5 nazwę „Działu Finansowego” zmienia się na „Sekcji ds. Płatności i Kontaktów z Bankami”;
- 8) w § 9 w punkcie 13 nazwę „Centrum Obsługi Spraw Personalnych” zmienia się na „Działu Kadr”;
- 9) w § 13 dodaje się punkty 11-12 o brzmieniu:
  - 11) opracowywanie i aktualizacja procedur projektowania i modyfikowania programów kształcenia w oparciu o informacje pochodzące od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
  - 12) rekomendowanie i wdrażanie do procesu dydaktycznego nowoczesnych metod dydaktycznych, wsparcie kadry dydaktycznej w realizacji niestandardowych metod kształcenia.
14. W załączniku nr 5d Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Prorektorowi do spraw Finansów i Rozwoju:
  - 1) § 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 10 do zarządzenia;
  - 2) w § 4 punkt 16 zmienia się nazwę „Centrum Obsługi Spraw Personalnych” na „Centrum Spraw Personalnych”;
  - 3) w § 7 ust. 5 dodaje się punkt 19 o brzmieniu:
    - 19) informowanie menedżerów kierunków o działaniach podejmowanych przez Centrum Promocji w zakresie promocji kierunków studiów;
15. W załączniku nr 5f Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Kanclerzowi § 9 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 11 do zarządzenia.
16. Załącznik nr 5g Zakresy działania jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk podległych Kwestorowi otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 12 do zarządzenia.
17. W załączniku nr 6 Zakresy działania biur wydziałów, Biura Szkoły Doktorskiej, Biura Filii oraz Dziekanatu Filii wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) w § 1 ust.1 punkt 5 otrzymuje brzmienie:
    - 5) przyjmowanie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia na wydziale w trybie pozakonkursowym nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych;
  - 2) w § 1 ust. 1 dodaje się punkty 18-19 o brzmieniu:
    - 18) przyjmowanie i zapewnienie obiegu wniosków o skierowanie na staż lub przyjęcie na staż oraz przechowywanie kopii dokumentacji w tym zakresie;
    - 19) obsługa administracyjna wniosków Dziekana Wydziału o nadanie statusu profesora, badacza lub wykładowcy afiliowanego przy Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

- 3) w § 2 ust. 1 pkt. 1 skreśla się słowa „Prodziekana Szkoły Doktorskiej, koordynatorów”;
  - 4) w § 3 w ust. 4 punkt 1 otrzymuje brzmienie:
    - 1) przygotowywanie, w porozumieniu z Dziekanem Filii, dokumentacji do akredytacji kierunków prowadzonych w Filii;
  - 5) w § 3 ust. 4 skreśla się punkt 5;
  - 6) w § 3 ust. 7 skreśla się punkt 2;
  - 7) w § 3 w ust. 9 punkt 1 otrzymuje brzmienie:
    - 1) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem umów związanych z realizacją zadań Filii, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Rektora;
  - 8) w § 4 w ust. 2 punkt 1 wykreśla się słowa „ a także przekazywanie do Działu Finansowego list naliczonych stypendiów w celu ich wypłaty;”
18. W załączniku nr 7 Wykaz zadań pełnomocników do spraw, powołanych przez Rektora, z podaniem osób pełniących nadzór nad ich działalnością:
- 1) w § 2 ust. 1 punkty 14-15 otrzymują brzmienie:
    - 14) Pełnomocnika Rektora ds. Działalności Naukowej Studentów;
    - 15) Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia na Odległość.
  - 2) w § 2 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

19. Do zadań **Pełnomocnika Rektora ds. Działalności Naukowej Studentów** należy:

    - 1) współpraca z Samorządem Studentów w zakresie inicjowania i wspierania działalności naukowej studentów;
    - 2) inicjowanie i aktywizowanie działalności naukowej wśród studentów i popularyzowanie ścieżki rozwoju naukowego;
    - 3) organizacja i koordynacja wydawania publikacji w serii Debiuty Studenckie we współpracy z menedżerami kierunków i Wydawnictwem UEW, w tym w zakresie zgłoszeń do planu wydawniczego UEW;
    - 4) współpraca z Biblioteką Główną w zakresie upowszechniania i rejestracji działalności naukowej studentów;
    - 5) utrzymywanie kontaktów i wspieranie działalności studenckich kół naukowych;
    - 6) wsparcie organizacji naukowych konferencji studenckich;
    - 7) współpraca m.in. z InQUBE, BIPS w zakresie rozwijania aktywności badawczej studentów;
    - 8) opiniowanie corocznych sprawozdań z działalności, składanych przez studenckie koła naukowe;
    - 9) opiniowanie wniosków dotyczących dofinansowania działalności naukowej studentów z Funduszu badań naukowych dla doktorantów i studentów;
    - 10) prowadzenie uczelnianego rejestru studenckich kół naukowych;
    - 11) aktualizowanie informacji o studenckich kołach naukowych na stronie UEW.
  - 3) w § 2 ust. 13 otrzymuje brzmienie:

20. Do zadań **Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia na Odległość** należy:

    - 1) przewodniczenie Radzie ds. Kształcenia na Odległość;
    - 2) inspirowanie i nadzorowanie rozwoju metod i technik kształcenia na odległość;

- 3) dbanie wraz z Biurem Rozwoju Kształcenia na Odległość o wysoką jakość i efektywność zdalnego nauczania;
  - 4) współpraca z Dziekanem ds. Kształcenia oraz menedżerami kierunków w zakresie rozwoju zdalnego nauczania w trybie synchronicznym i asynchronicznym;
  - 5) współpraca z Centrum Informatyki w zakresie rozwoju narzędzi umożliwiających kształcenie na odległość.
- 4) w § 3 ust. 1 dodaje się punkty 2-3 o brzmieniu:
- 2) Pełnomocnika Rektora ds. Współpracy z Przedstawicielstwem Regionalnym Komisji Europejskiej we Wrocławiu;
  - 3) Pełnomocnika Rektora ds. Polityki Otwartego Dostępu.
- 5) w § 3 dodaje się ust. 3-4 o brzmieniu:
3. Do zadań **Pełnomocnika Rektora ds. Współpracy z Przedstawicielstwem Regionalnym Komisji Europejskiej we Wrocławiu** należy:
- 1) reprezentowanie Uczelni w kontaktach z Przedstawicielstwem Regionalnym Komisji Europejskiej we Wrocławiu w zakresie zadań realizowanych w Centrum Dokumentacji Europejskiej UEW, w tym w szczególności inicjowanie i organizowanie wydarzeń i konferencji;
  - 2) informowanie pracowników Uczelni, we współpracy z Centrum Promocji, za pośrednictwem komunikacji wewnętrznej oraz mediów społecznościowych o realizowanych wydarzeniach i konferencjach;
  - 3) informowanie pracowników Uczelni o możliwościach uzyskania dofinansowania z Komisji Europejskiej wydarzeń i konferencji odbywających się na UEW;
  - 4) konsultacje i wsparcie w procedurze aplikowania o dostępne za pośrednictwem Przedstawicielstwa środki na organizację wydarzeń i konferencji;
  - 5) rozliczanie środków pozyskanych z Komisji Europejskiej na organizację wydarzeń i konferencji w Uczelni;
  - 6) współpraca z krajowymi i zagranicznymi Centrami Dokumentacji Europejskiej, a także z oddziałami Europe Direct i innymi instytucjami unijnymi w zakresie działalności Centrum Dokumentacji Europejskiej UEW.
4. Do zadań **Pełnomocnika Rektora ds. Polityki Otwartego Dostępu** należy:
- 1) opracowanie i aktualizowanie Polityki Otwartego Dostępu;
  - 2) podejmowanie działań związanych z realizacją Polityki Otwartego Dostępu, z otwartym dostępem do publikacji naukowych oraz z otwartymi danymi,
  - 3) promowanie otwartego dostępu wśród społeczności akademickiej;
  - 4) wspieranie Prorektora właściwego ds. nauki w zakresie wdrażania i stosowania najlepszych praktyk zgodnych z Polityką Otwartego Dostępu;
  - 5) nadzorowanie realizacji Polityki Otwartego Dostępu;
  - 6) przygotowywanie corocznego raportu na temat otwartego dostępu;
  - 7) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem i rozwojem infrastruktury otwartego dostępu i kształtowaniem założeń merytorycznych;

- 8) koordynowanie prac dotyczących implementacji ogólnouczelnianych procedur, dotyczących zarządzania danymi badawczymi, ze szczególnym uwzględnieniem otwartych danych;
  - 9) współpraca z jednostkami w zakresie wskazanym wyżej, w tym w szczególności COBN, OZON oraz z Zespołem ds. Wsparcia Zarządzania Danymi Badawczymi.
- 6) w § 4 ust.1 dodaje się punkt 11 o brzmieniu:
- 11) Pełnomocnika ds. Współpracy z Bliskim Wschodem.
19. Załącznik nr 11 Obowiązujące nazwy jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni w języku angielskim otrzymuje brzmienie zawarte w załączniku nr 13 do zarządzenia.
20. Wprowadza się załącznik nr 13 Zadania menedżerów kierunków, którego brzmienie zawiera załącznik nr 14 do zarządzenia.

## § 2

1. Z dniem 30 września 2022 r. likwiduje się następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) Sekcję ds. Komunikacji;
  - 2) Dział Obsługi Projektów w Zakresie Spraw Personalnych;
  - 3) Sekcję Rozliczeń Umów Cywilnoprawnych;
  - 4) Dział Rekrutacji i Rozwoju Pracowników;
  - 5) Sekcję ds. Rozwoju Kompetencji Naukowych;
  - 6) Biuro Rozwoju Kompetencji;
  - 7) Dział Księgowości Ogólnej;
  - 8) Dział Finansowy.
2. Przez nazwy jednostek organizacyjnych użyte w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i innych aktach prawa wewnętrznego wydanych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, rozumie się:
  - 1) Centrum Obsługi Spraw Personalnych – Centrum Spraw Personalnych;
  - 2) Sekcja Organizacyjno-Prawna – Dział Organizacyjno-Prawny.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r., z tym że § 1 ust. 18 wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta