BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

http://bip.ajp.edu.pl

ZARZĄDZENIE NR 81/0101/2019

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 1 października 2019 r.

w sprawie zakresu obowiązków prorektorów, kwestora, kanclerza i wicekanclerza

Na podstawie art. 23 ust. 1-2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.) oraz § 29 ust. 1-4 i § 71 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Rektor reprezentuje Akademię im. Jakuba z Paradyża, zwaną dalej AJP.
2. Zakres kompetencji Rektora określa wyżej cytowana ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statut AJP, oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Rektor odpowiada za przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo na terenie AJP.
4. Rektor podpisuje:
    1) dokumenty adresowane w imieniu AJP do polskich organów państwowych;
    2) dokumenty adresowane do przedstawicielstw państw obcych oraz innych podmiotów zagranicznych;
    3) pozostałą korespondencję, gdy wymaga tego waga sprawy.
5. W przypadkach spowodowanych nieobecnością Rektora i pilnością sprawy, pisma o których mowa w ust. 4, podpisuje prorektor, kanclerz lub wicekanclerz zgodnie z właściwością rzeczową.
6. Rektorowi podlegają bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

1. Rektor kieruje działalnością AJP przy pomocy:
    1) prorektora ds. nauki;
    2) prorektora ds. kształcenia;
    3) kwestora;

4) kanclerza;
5) wicekanclerza.

2. Prorektorzy, kwestor, kanclerz i wicekanclerz mogą składać oświadczenia woli związane z pełnioną funkcją zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresami kompetencji lub udzielonymi pełnomocnictwami i ponoszą za nie odpowiedzialność, a w zakresie zobowiązań finansowych – wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego upoważnienia wydanego przez Rektora.
3. Rektor w zakresie reprezentacji AJP może upoważnić osoby wymienione w ust. 1 w trybie i na zasadach określonych w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych. Przedmiotem upoważnienia lub pełnomocnictwa nie może być zbycie nieruchomości, bez względu na jej wartość.
4. Przekroczenie uprawnień, wynikających z powierzonych obowiązków lub udzielonego pełnomocnictwa lub upoważnienia, stanowi podstawę dochodzenia roszczeń na podstawie przepisów ogólnych.
5. Prorektorzy, kwestor, kanclerz i wicekanclerz zobowiązani są do dbałości o ograniczanie wydatków finansowych w zakresie swojego działania i do kontrolowania wydatkowania środków finansowych przyznanych na działalność, którą nadzorują oraz ponoszą odpowiedzialność za wydatkowanie środków z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych.
6. Decyzje podjęte z naruszeniem obowiązujących przepisów lub decyzje, w stosunku do których zgłoszone zostały zastrzeżenia, mogą być zmienione przez Rektora w trybie nadzoru.
7. Pracownicy jednostek AJP, bez względu na swoją podległość, zobowiązani są do udzielania informacji niezbędnych prorektorom, kwestorowi, kanclerzowi lub wicekanclerzowi do realizacji powierzonych im zadań.

§ 3.

1. Prorektorzy, kwestor, kanclerz i wicekanclerz w zakresie swojego działania:
   1) reprezentują AJP lub Rektora, w przypadku jego nieobecności, na spotkaniach, konferencjach i uroczystościach organizowanych poza AJP;
   2) współpracują z:
      a) krajowymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami,
      b) zagranicznymi podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami na podstawie zawartych przez AJP umów oraz porozumień,
      c) jednostkami AJP, których zakres zadań obejmuje sprawy należące do zakresów ich działania;
   3) nadzorują funkcjonowanie komisji senackich, rektorskich i zespołów powołanych do realizacji poszczególnych zadań, wskazanych przez Rektora;

4) koordynują i sprawują nadzór nad projektami realizowanymi przez AJP w ramach programów unijnych przez podległe im jednostki AJP oraz realizowanymi w ramach powierzonych zadań;
5) sprawują nadzór nad:
    a) opracowywaniem, w układzie rzeczowym, projektów planów rzeczowo-finansowych w zakresie zadań realizowanych przez podległe jednostki oraz harmonogramów ich realizacji,
    b) przygotowaniem projektów aktów prawnych, regulujących sprawy należące do zakresu ich działania,
    c) działalnością podległych im jednostek AJP,
    d) prawidłowym i terminowym wykonaniem zaleceń pokontrolnych w jednostkach AJP, objętych ich zakresem działania;
6) sporządzają analizy i sprawozdania merytoryczne z realizacji planu rzeczowo-finansowego w zakresie wykonanych zadań i wykorzystania środków, będących w ich nadzorze;
7) monitorują i analizują procesy realizowane w podległych jednostkach AJP i w ramach powierzonych zadań;
8) sprawują kontrolę funkcjonalną i kontrolę przestrzegania dyscypliny finansów publicznych i prawa zamówień publicznych przez podległe jednostki AJP, a także w zakresie realizacji powierzonych zadań.

2. Jeżeli zakres powierzonych zadań obejmuje sprawy należące do zakresu działania kilku prorektorów, kwestora, kanclerza, wicekanclerza, rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację tych zadań.
3. Każdy prorektor wykonuje swoje zadania we współpracy z pozostałymi prorektorami, kwestorem, kanclerzem i wicekanclerzem w zakresie ich kompetencji.
4. Prorektorzy, kwestor, kanclerz i wicekanclerz, w zakresie powierzonych im kompetencji, zobowiązani są do realizacji zadań w sposób zapewniający stabilną sytuację finansową AJP oraz przestrzegania przepisów ustaw i przepisów wewnętrznych, w szczególności w zakresie dyscypliny finansów publicznych oraz odpowiedzialności z tytułu jej naruszenia.

§ 4.

1. **Prorektor ds. nauki** realizuje, zgodne ze strategią i programem rozwoju AJP, przyjęte kierunki działalności naukowej i badawczej oraz reprezentuje AJP w sprawach:
    1) związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na realizację programów badawczych;
    2) umów na prowadzenie przewodów doktorskich i habilitacyjnych;
    3) umów z wydawnictwami w zakresie publikacji naukowych pracowników AJP.
2. W ramach powierzonych kompetencji prorektor ds. nauki:

1) prowadzi krajową współpracę badawczą AJP z uczelniami, instytutami oraz innymi jednostkami (łącznie z wymianą osobową oraz dofinansowaniem krajowych podróży służbowych pracowników AJP);
2) sprawuje nadzór nad:
    a) badaniami naukowymi,
    b) procesem ewaluacji działalności badawczej,
    c) krajowymi projektami badawczymi,
    d) zamówieniami publicznymi w zakresie dotyczącym realizacji procesu badawczego oraz zakupu aparatury naukowej,
    e) ochroną patentową i własności intelektualnej,
    f) działalnością wydawniczą AJP,
    g) czasopismami naukowymi AJP,
    h) systemami informatycznymi związanymi z działalnością naukową i procesem ewaluacji tej działalności;
3) nadzoruje oraz prowadzi działania na rzecz pozyskiwania i wykorzystania środków na krajowe badania naukowe i projekty badawcze;
4) odpowiada za:
    a) stan kadry naukowej wymaganej do nadawania stopni naukowych,
    b) komercjalizację nauki oraz współpracę ze środowiskami gospodarczymi i otoczeniem biznesu;
5) inicjuje tworzenie nowych zespołów i sekcji naukowych oraz jednostek AJP, prowadzących działalność badawczą, innowacyjną lub wdrożeniową;
6) określa główne krajowe i międzynarodowe kierunki badań i współpracy naukowej;
7) zawiera umowy na realizację programów na badania naukowe, współfinansowanych z funduszy pochodzenia krajowego;
8) zatwierdza do realizacji wnioski projektów badawczych i podział środków na badania statutowe;
9) planuje, koordynuje i udziela zezwoleń na organizację w AJP sympozjów, konferencji, zjazdów itp. spotkań naukowych;
10) akceptuje udział pracowników AJP w spotkaniach naukowych;
11) podejmuje decyzje w zakresie publikacji naukowych pracowników AJP w wydawnictwach zewnętrznych;
12) współpracuje z ośrodkami akademickimi w Polsce;
13) angażuje się w sprawy projakościowe AJP zwłaszcza w dziedzinie badań.

3. Prorektorowi ds. nauki podlegają bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.

4. Prorektor ds. nauki podejmuje działania w zakresie promocji nauki, zwłaszcza w zakresie badań.
5. Prorektor, z zastrzeżeniem ust. 6, podpisuje pisma adresowane w imieniu AJP dotyczące jego wyłącznej kompetencji.
6. W przypadkach spowodowanych nieobecnością prorektora ds. nauki lub pilnością sprawy, pisma, o których mowa w ust. 5, podpisuje rektor lub prorektor ds. kształcenia.
7. Pod nieobecność prorektora ds. nauki jego obowiązki wykonuje rektor lub prorektor ds. kształcenia.
8. Prorektor ds. nauki, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 5.

1. **Prorektor ds. kształcenia** pełni nadzór nad procesem rozwoju kształcenia, przebiegiem studiów oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. W ramach powierzonych kompetencji, w obszarze spraw związanych z kształceniem, prorektor ds. kształcenia odpowiada za opracowanie i właściwą realizację polityki kształcenia, w tym:
    1) prowadzi krajową współpracę dydaktyczną AJP z uczelniami, instytutami oraz innymi jednostkami (łącznie z wymianą osobową oraz dofinansowaniem krajowych podróży służbowych pracowników AJP);
    2) sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów w zakresie:
        a) programów studiów,
        b) realizacji programów studiów,
        c) organizacji procesu dydaktycznego na kierunkach studiów,
        d) tworzenia nowych kierunków studiów dostosowanych do misji i strategii AJP oraz odpowiadających zapotrzebowaniu otoczenia społeczno-gospodarczego,
        e) przygotowania kierunków studiów do procesu akredytacji,
        f) obsady zajęć i obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich,
        g) oceny okresowej nauczycieli akademickich,
        h) promocji zawodowej absolwentów oraz oferty edukacyjnej AJP,
        i) studiów podyplomowych,
        j) wdrażania nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym, prowadzonych na wydziałach (kształcenie interdyscyplinarne, e-learning, opracowanie oferty edukacyjnej dla cudzoziemców i studentów z niepełnosprawnościami, kształcenie w językach obcych);
    3) nadzoruje sprawy związane z:
        a) krajowymi projektami dydaktycznymi lub edukacyjnymi,

b) pozyskiwaniem i wykorzystaniem środków na projekty edukacyjne,
c) kształceniem nauczycieli,
d) jakością kształcenia na AJP, w tym sprawuje merytoryczny nadzór nad zespołami powołanymi do wykonywania zadań z zakresu jakości kształcenia,
e) kształceniem na odległość oraz kształceniem ustawicznym (kursy i szkolenia, studia podyplomowe, Uniwersytet Trzeciego Wieku, Uniwersytet Dzieci),
f) opieką nad programami mobilności akademickiej,
g) przygotowaniem rocznego sprawozdania rektora z działalności AJP,
h) systemami informatycznymi związanymi z działalnością dydaktyczną.

3. W ramach powierzonych kompetencji, w obszarze spraw związanych ze studentami, prorektor ds. kształcenia sprawuje nadzór nad:
   1) organizacją i przebiegiem rekrutacji na kierunki studiów;
   2) organizacją przebiegu studiów na kierunkach studiów oraz sporządzaniem, gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji związanej z przebiegiem studiów;
   3) realizacją praktyki studenckiej;
   4) organizację wykładów ogólnouczelnianych;
   5) działalnością samorządu studentów i uczelnianych organizacji studenckich;
   6) działalnością rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów;
   7) procedurą przyznawania miejsc w domu studenta;
   8) podziałem środków finansowych funduszu pomocy materialnej oraz środków finansowych na stypendia naukowe dla studentów;
   9) systemami informatycznymi związanymi z rekrutacją na studia i sprawami studenckimi.
4. Prorektor ds. kształcenia współpracuje z samorządem studentów i organizacjami studenckimi oraz szkołami średnimi.
5. Prorektorowi ds. kształcenia podlegają bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
6. W ramach swoich kompetencji i przyznanych uprawnień prorektor ds. kształcenia:
   1) pełni funkcję organu odwoławczego i podejmuje decyzje administracyjne w sprawach:
      a) odwołań studentów od decyzji dziekana dotyczących przebiegu studiów,
      b) odwołań od decyzji w sprawie odmowy przyjęcia na studia,
      c) dyscyplinarnych studentów,
      d) zwolnień z opłat za studia;
   2) podejmuje decyzje w sprawach:
      a) legalizacji dokumentów studenckich przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą,

b) rozwiązania uczelnianych organizacji studenckich,
c) działalności studenckich kół naukowych,
d) tworzenia i funkcjonowania systemu udzielania pomocy materialnej studentom;

3) prowadzi postępowania w zakresie imprez i zgromadzeń studentów na terenie AJP.

7. Prorektor, z zastrzeżeniem ust. 8, podpisuje pisma adresowane w imieniu AJP dotyczące jego wyłącznej kompetencji.
8. W przypadkach spowodowanych nieobecnością prorektora ds. kształcenia lub pilnością sprawy, pisma, o których mowa w ust. 7, podpisuje rektor lub prorektor ds. nauki.
9. Pod nieobecność prorektora ds. kształcenia jego obowiązki wykonuje rektor lub prorektor ds. nauki.
10. Prorektor ds. kształcenia, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 6.

1. **Kwestor** nadzoruje realizację programu rozwoju AJP i tworzenie polityki finansowej AJP oraz reprezentuje AJP w sprawach wynikających z powierzonych zadań.
2. Zakres kompetencji kwestora określa wyżej cytowana ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), Statut oraz Regulamin Organizacyjny AJP.
3. W ramach powierzonych kompetencji kwestor:
   1) koordynuje prace nad procesem tworzenia planu rzeczowo-finansowego i monitoruje jego wykonanie;
   2) ustala zasady podziału środków w ramach planu rzeczowo-finansowego;
   3) opracowuje zasady (politykę) rachunkowości i nadzoruje prowadzenie rachunkowości;
   4) nadzoruje:
      a) gospodarkę finansową AJP oraz opracowywanie analiz i prognoz ekonomicznych, stanowiących podstawę działalności AJP,
      b) doskonalenie procesu zarządzania finansami AJP;
   4) organizuje i przeprowadza kontrolę finansową AJP w zakresie kosztów i przychodów, o której mowa w przepisach ustawy o finansach publicznych;
   5) dokonuje wstępnej, bieżącej i następczej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych, dotyczących wydatków i przychodów, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami racjonalnego gospodarowania i planem rzeczowo-finansowym;
   6) wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi;
   7) przeprowadza analizy ekonomiczno-finansowe oraz dokonuje oceny efektywności działań i przedsięwzięć;

8) akceptuje do realizacji projekty i programy inwestycyjne oraz inne finansowane ze środków pochodzących z budżetu AJP;
9) zapewnia terminowe ściganie należności oraz dochodzenie roszczeń prawnych i spłat należności;
10) przedstawia rektorowi informacje o sytuacji finansowej AJP.

4. W sprawach, w których wyłączona jest kompetencja kwestora, dalsze załatwienie sprawy rektor może zlecić kwestorowi.
5. Kwestor, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 7.

1. **Kanclerz** kieruje administracją i gospodarką AJP w zakresie nie zastrzeżonym dla rektora prorektorów, kwestora i wicekanclerza oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia AJP z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzą czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania AJP. Zakres ten obejmuje w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia AJP i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności. Zakres spraw przekraczających zwykły zarząd określa upoważnienie.
3. W sprawach objętych zakresem swojego działania kanclerz współpracuje z rektorem, prorektorami, kwestorem i wicekanclerzem oraz reprezentuje AJP na zewnątrz.
4. Kanclerzowi podlegają bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
5. W zakresie swojego działania kanclerz:
   1) uczestniczy w opracowywaniu strategii rozwoju AJP;
   2) reprezentuje AJP, na podstawie upoważnienia rektora, w stosunkach prawnych z innymi podmiotami, w tym przy podpisywaniu umów w zakresie podejmowanych czynności zwykłego zarządu do wysokości łącznej środków przeznaczonych na dany cel w planie rzeczowo-finansowym AJP na dany rok;
   3) reprezentuje AJP na zewnątrz przed organami i urzędami w związku z realizacją zadań wynikających ze zwykłego zarządu;
   4) koordynuje działalność administracyjną, techniczną i gospodarczą AJP;
   5) doskonali i profesjonalizuje pracę administracji AJP przez wykorzystanie informatycznych systemów wspomagających zarządzanie;
   6) nadzoruje przestrzeganie zasad dotyczących zarządzania majątkiem AJP;

7) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie AJP w zakresie obsługi procesu dydaktycznego i badawczego przez utrzymanie sprawnej, bezpiecznej i oszczędnej infrastruktury technicznej;
8) zapewnia wykonanie uchwał Rady Uczelni i Senatu w zakresie wymagającym działań administracyjnych;
9) nadzoruje:
    a) wykonanie zaleceń pokontrolnych w jednostkach AJP objętych jego zakresem działania, w sposób i w terminach określonych przez kontrolujących,
    b) proces właściwego wykorzystania obiektów i urządzeń AJP,
    c) funkcjonowanie podległych jednostek AJP,
    d) proces opracowania planów rzeczowo-finansowych w zakresie inwestycji, remontów i modernizacji,
    e) organizację i realizację inwestycji, remontów i modernizacji,
    f) wykonywanie zadań technicznych i eksploatacyjnych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa w AJP,
    g) działalność w zakresie zadań obronnych, ochrony ludności i powszechnej samoobrony według ustaleń określonych odrębnymi przepisami,
    h) informatyzację i komputeryzację AJP,
    i) tworzenie zasad dotyczących realizacji zadań w podległych jednostkach i ich realizację,
    j) realizację i prawidłowe rozliczenie projektów inwestycyjnych, w tym finansowanych ze środków zagranicznych,
10) sprawuje kontrolę funkcjonalną i kontrolę przestrzegania przez podległe jednostki AJP obowiązujących przepisów wewnętrznych i zewnętrznych;
11) dokonuje analizy potrzeb kadrowych w odniesieniu do jednostek AJP tworzących pion kanclerza;
12) ustala zakresy obowiązków kierowników jednostek oraz samodzielnych stanowisk pracy, dla których sprawuje nadzór merytoryczny;
13) składa do rektora:
    a) wnioski o nawiązanie, zmianę i rozwiązanie stosunku pracy,
    b) roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

6. Kanclerz wydaje decyzje w sprawach należących do jego właściwości rzeczowej.
7. W sprawach inwestycyjnych i finansowych kanclerz współpracuje z rektorem.
8. Kanclerz, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 8.

1. **Wicekanclerz** kieruje administracją i gospodarką AJP w zakresie nie zastrzeżonym dla rektora, prorektorów, kwestora i kanclerza oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia AJP z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd, na zasadach określonych w § 7, pod nieobecność kanclerza.
2. W sprawach objętych zakresem swojego działania wicekanclerz współpracuje z rektorem, prorektorami, kwestorem i kanclerzem oraz reprezentuje AJP na zewnątrz.
3. Wicekanclerzowi podlegają bezpośrednio jednostki AJP przyporządkowane zgodnie ze schematem organizacyjnym administracji centralnej AJP, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
4. W zakresie swojego działania wicekanclerz:
    1) realizuje strategię rozwoju AJP w zakresie zarządzania powierzonym obszarem działania;
    2) nadzoruje:
        a) prawidłową eksploatację i konserwację obiektów oraz urządzeń technicznych AJP,
        b) proces pozyskiwania informacji rynkowej i zaopatrzenia obiektów AJP w niezbędne środki trwałe, materiały i urządzenia,
        c) proces zarządzania i eksploatacji pomieszczeń służbowych AJP w zakresie obsługi pobytowo-konferencyjnej,
        d) organizację i realizację prac remontowo-gospodarczych w AJP,
    3) zapewnia właściwą ochronę i zabezpieczenie mienia AJP;
    4) zapewnia prawidłową gospodarkę zasobami materiałowymi AJP;
    5) zarządza i eksploatuje mieniem, a w przypadku mienia przydzielonego poszczególnym jednostkom AJP – sprawuje nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem i gospodarowaniem tym mieniem;
    6) dokonuje analizy potrzeb kadrowych w odniesieniu do jednostek AJP tworzących pion wicekanclerza;
    7) ustala zakresy obowiązków kierowników jednostek oraz samodzielnych stanowisk pracy, dla których sprawuje nadzór merytoryczny;
    8) zapewnia prawidłową realizację działalności socjalnej i bytowej pracowników i studentów AJP;
    9) dokonuje wydatków zgodnie z udzielonymi mu pełnomocnictwami;
    10) składa do rektora:
        c) wnioski o nawiązanie, zmianę i rozwiązanie stosunku pracy;
        d) roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
5. Wicekanclerz wydaje decyzje w sprawach należących do jego właściwości rzeczowej.

6. W sprawach, z których wyłączona jest kompetencja wicekanclerza, dalsze załatwienie sprawy rektor może zlecić wicekanclerzowi.
7. Wicekanclerz, w zakresie powierzonych kompetencji, ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów w zakresie dyscypliny finansów publicznych.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie Nr 87/0101/2017 Rektora AJP z dnia 1 września 2017 r. w sprawie zakresu obowiązków rektora, prorektorów, kanclerza i jego zastępców.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*