ZARZĄDZENIE NR 53/0101/2023

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

z dnia 1 czerwca 2023 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Akademii im. Jakuba z Paradyża – utworzenie Szkoły Doktorskiej

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742) oraz § 75 ust. 5 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 r. Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r., zmienionego Uchwałą Nr 5/000/2023 Senatu AJP z dnia 21 marca 2023 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 90/0101/2019 Rektora AJP z dnia 29 października 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego AJP, zmienionego Zarządzeniem Nr 88/0101/2020 Rektora AJP z dnia 26 października 2020 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 40/0101/2021 Rektora AJP z dnia 15 czerwca 2021 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 5/0101/2022 Rektora AJP z dnia 11 lutego 2021 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
   „5. Komunikatami podawane są do wiadomości pracowników, studentów i doktorantów informacje o bieżącej działalności AJP.”;
2) w § 10:
   a) w ust. 1 pkt 2, w lit. b kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. c w brzmieniu:
      „c) szkół doktorskich.”;
   b) w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
      „2) organizowanie działalności socjalnej dla pracowników, studentów i doktorantów;”;
3) w § 13:
   a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
      „a) wydziały, z przypisanymi im właściwymi zespołami i sekcjami naukowymi dyscyplin nieposiadającymi co najmniej kategorii naukowej B+,

b) szkoły doktorskie, z przypisanymi im właściwymi zespołami naukowymi dyscyplin posiadającymi co najmniej kategorię naukową B+;";

b) pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) doświadczalne, prowadzące badania naukowe i prace rozwojowe jak: centra, instytuty i szkoły doktorskie,";

c) pkt 2 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) gospodarcze, wydawnicze oraz usługowe, podporządkowane działalności wydziałów, szkół doktorskich i innych jednostek, o których mowa w lit. a-b: biblioteki, archiwa, wydawnictwa, domy profesorskie i studenta oraz inne;";

4) w § 14:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostka organizacyjna – wydział lub szkoła doktorska wykonuje zadania przypisane mu w ustawie, statucie, jego regulaminie nadanym przez rektora i innych aktach wewnętrznych AJP zgodnie ze strategią rozwoju AJP oraz głównymi kierunkami jej działalności.",

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wydziałem kieruje dziekan, a szkołą doktorską dyrektor (powoływany na okres kadencji), który reprezentuje i organizuje oraz nadzoruje pracę odpowiednio wydziału, albo szkoły doktorskiej. Dziekan, albo dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników świadczących pracę odpowiednio w wydziale, albo szkole doktorskiej oraz odpowiada za całokształt prowadzonych spraw.",

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Szczegółowe zadania dziekana lub dyrektora, o którym mowa w ust. 2, określa statut, niniejszy Regulamin oraz rektor. W celu realizacji określonych zadań, dziekan lub dyrektor może wnioskować do rektora o powołanie ciał opiniodawczych i doradczych (rady, kolegia, komisje, zespoły).",

d) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Dziekanowi, albo dyrektorowi, o którym mowa w ust. 2, podlegają bezpośrednio pracownicy jednostek administracyjnych odpowiednio wydziału, albo szkoły doktorskiej tj. Sekretariatu Wydziału/Szkoły Doktorskiej oraz inne jednostki administracji, o ile jest to niezbędne w celu zapewnienia warunków do realizacji zadań, których zakres kompetencji określa niniejszy regulamin i dziekan, albo dyrektor.",

e) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. W AJP działa Szkoła Doktorska.",

f) dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Schemat struktury organizacyjnej wydziałów i szkół doktorskich ustala rektor.";

5) § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostka ogólnouczelniana jest powołana do wykonywania zadań wspierających działalność naukową lub dydaktyczną AJP lub jej wydziałów i szkół doktorskich.";

6) § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Administracja AJP zapewnia jego pracownikom właściwe warunki pracy, w tym naukowej i dydaktycznej, a studentom i doktorantom właściwe warunki odbywania kształcenia."

7) § 23 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Prorektorzy sprawują nadzór nad działalnością wydziałów, szkół doktorskich i ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych w zakresie swoich kompetencji oraz rozpatrują z upoważnienia Rektora odwołania od decyzji kierowników tych jednostek.";

8) w § 24:

   a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

   „1. Dziekan, albo dyrektor szkoły doktorskiej kieruje odpowiednio wydziałem, albo szkoła doktorską oraz podejmuje działania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie kierowanej jednostki w zakresie i na zasadach ustalonych w statucie i innych aktach wewnętrznych AJP.",

   b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

   „2. Dziekan, albo dyrektor szkoły doktorskiej zarządza bezpośrednio mu podległymi jednostkami odpowiednio wydziału, albo szkoły doktorskiej, w tym podejmuje decyzje w odniesieniu do pracowników kierowanej jednostki.",

   c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

   „4. Dziekan lub prodziekan, albo dyrektor szkoły doktorskiej może z upoważnienia Rektora:

      1) wydawać decyzje administracyjne oraz zaświadczenia;

      2) podpisywać dyplomy, świadectwa, w tym suplementy;

      3) podejmować inne działania wskazane przez Rektora.",

   d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

   „5. W razie okresowej nieobecności dziekana, albo dyrektora szkoły doktorskiej lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków zastępuje go odpowiednio prodziekan, albo wskazany przez Rektora nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.";

9) § 36 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Nadzór merytoryczny nad pracownikami:

1) wydziału, sprawuje odpowiednio dziekan;

2) szkoły doktorskiej, sprawuje odpowiednio dyrektor.";

10) § 40 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rektorowi bezpośrednio podlegają jednostki organizacyjne – wydziały i szkoły doktorskie, o których mowa w § 14 ust. 7-8, których zakres zadań określają ich regulaminy.”;

11) § 47 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zadań Działu Promocji i Informacji (DPI) w zakresie aktywizacji zawodowej studentów, doktorantów i absolwentów AJP, należy:

1) dostarczanie studentom, doktorantom i absolwentom AJP informacji o rynku pracy i możliwościach podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

2) zbieranie, klasyfikowanie i udostępnianie ofert pracy, staży i praktyk zawodowych w kraju i zagranicą;

3) prowadzenie bazy danych studentów, doktorantów i absolwentów AJP zainteresowanych znalezieniem pracy;

4) pomoc pracodawcom w pozyskiwaniu odpowiednich kandydatów na wolne miejsca pracy oraz staże zawodowe;

5) pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy, w tym prowadzenie rozmów doradczych, ankietowanie studentów, doktorantów i absolwentów, prowadzenie szkoleń i seminariów związanych z rynkiem pracy, a także prowadzenie spraw związanych z wolontariatem;

6) dostarczanie na bieżąco sekretariatom wydziałów i szkół doktorskich, we współpracy z Zespołem ds. Monitoringu Kariery Zawodowej Absolwentów AJP (ZMKZA), prowadzącym badania losów absolwentów na potrzeby AJP, danych dotyczących ich losów i opinii pracodawców.”;

12) w § 48:

a) ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) prowadzenie spraw związanych z wyjazdami pracowników, studentów i doktorantów za granicę oraz z przyjazdami cudzoziemców w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;”,

b) ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) *prowadzenie spraw związanych z rekrutacją cudzoziemców na studia na pełen cykl studiów oraz realizowanie procesu rekrutacji do szkoły doktorskiej cudzoziemców;”,*

c) ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) obsługa umów pracownikami, studentami i doktorantami dotyczących finansowania wyjazdów zagranicznych;

d) ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) *ewidencja wyjazdów zagranicznych pracowników, studentów i doktorantów w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.”,*

e) ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) sporządzanie raportów o mobilności pracowników, studentów i doktorantów na potrzeby Programu Erasmus+;

13) § 50 ust. 1 pkt 7 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) *związanych z krajowymi wyjazdami pracowników, studentów i doktorantów w celach służbowych, naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,";*

14) § 52 ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) udział w prowadzeniu szkoleń informacyjnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla pracowników, studentów i doktorantów.";

15) w § 55 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

16) *„2. Do zadań Działu Kształcenia (DK) w zakresie obsługi spraw studenckich i doktoranckich należy:*

1) koordynacja procesu rekrutacji na pierwszy rok studiów wyższych i do szkół doktorskich oraz gromadzenie dokumentacji z przebiegu rekrutacji;

2) przygotowywanie projektów:

a) wewnętrznych aktów prawnych dotyczących spraw studenckich i doktoranckich,

b) dyplomów doktorskich, dyplomów ukończenia studiów wyższych,

c) świadectw ukończenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia,

d) decyzji administracyjnych, w tym rozpatrywanie wniosków studentów o zwolnienie z opłat, albo o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji dziekanów i dyrektorów szkół doktorskich:

3) prowadzenie całokształtu zadań związanych z uwierzytelnianiem dokumentacji przebiegu studiów lub kształcenia w szkole doktorskiej;

4) koordynacja całości spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w tym opracowywanie projektów zarządzeń oraz obsługa administracyjna uczelnianej komisji właściwej do spraw odwołań w sprawach świadczeń pomocy materialnej;

5) koordynacja prac związanych z przyznawaniem stypendiów ministra;

6) wykonywanie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnej dla studentów i doktorantów I i II instancji;

7) załatwianie spraw związanych z działalnością kół naukowych, organizacji studenckich oraz doktoranckich;

8) nadzór i współpraca z Samorządem Studentów i Doktorantów AJP;

9) prowadzenie albumu studentów i doktorantów AJP i księgi dyplomów.

17) Rozdział X. otrzymuje brzmienie:

18) *„Rozdział X. Zakres działania jednostek administracyjnych AJP w jednostkach organizacyjnych – wydziałach i szkołach doktorskich";*

19) w § 58 ust. 3:

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości z zakresu badań naukowych, przypisanych do wydziału zespołów i sekcji naukowych dyscypliny, nieposiadających co najmniej kategorię naukową B+;”,

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) współdziałanie ze szkołami doktorskimi przy tworzeniu, funkcjonowaniu i zamykaniu zespołów i sekcji naukowych oraz przekazywanie wniosków w tym zakresie dziekanowi;

c)

20) dodaje się § 58a w brzmieniu:

„1. Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) w zakresie administrowania należy:

1) obsługiwanie sekretariatu oraz prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniami i funkcjonowaniem szkoły doktorskiej;

2) wykonywanie prac bieżąco zleconych przez dyrektora, w tym redagowanie pism służbowych;

3) pozyskiwanie i gromadzenie dokumentacji niezbędnej do bieżącego zarządzania szkołą doktorską oraz załatwiania spraw interesantów;

4) przekazywanie decyzji oraz poleceń dyrektora zainteresowanym osobom;

5) organizowanie obsługi techniczno-organizacyjnej posiedzeń ciał opiniodawczo-doradczych oraz innych zebrań, na polecenie dyrektora, sporządzanie protokołów oraz projektów aktów;

6) prowadzenie zbiorczych planów i sprawozdawczości szkoły doktorskiej;

7) stosowanie przepisów wewnętrznych wydanych przez właściwe jednostki administracji centralnej.

2. Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) w zakresie spraw kadrowych należy:

1) prowadzenie dokumentacji oceny pracowników szkoły doktorskiej, w tym przygotowywanie wniosków dotyczących spraw osobowych;

2) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy pracowników szkoły doktorskiej oraz spraw związanych z planowaniem urlopów i ich realizacją;

3) przygotowywanie przydziałów zajęć dydaktycznych i dokumentacji z realizacji i rozliczenia zajęć dydaktycznych.

3. Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) w zakresie działalności naukowo-badawczej należy:

1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rozwoju naukowego pracowników szkoły doktorskiej;

2) pozyskiwanie danych dotyczących działalności naukowo-badawczej oraz liczbie publikacji naukowych pracowników szkoły doktorskiej i przekazywanie tych danych do Sekcji Ewaluacji Nauki;

3) *prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości z zakresu badań naukowych, przypisanych do szkoły doktorskiej zespołów naukowych dyscyplin, posiadających co najmniej kategorię naukową B+;*
4) *współdziałanie z wydziałami przy tworzeniu, funkcjonowaniu i zamykaniu zespołów i sekcji naukowych oraz przekazywanie wniosków w tym zakresie dyrektorowi szkoły doktorskiej;*
5) *prowadzenie rejestru zespołów i sekcji naukowych dyscyplin oraz studiów doktoranckich;*
6) *obsługiwanie postępowań doktorskich, w tym w trybie eksternistycznym;*
7) *prowadzenie spraw związanych z wyjazdami pracowników i doktorantów za granicę oraz przyjazdami innych osób z zagranicy w związku z udziałem w konferencjach i sympozjach międzynarodowych, w tym przekazywanie informacji o liczbie takich uczestników do Działu Współpracy Międzynarodowej.*

4. *Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) w zakresie obsługi procesu kształcenia należy:*
   1) *realizowanie procesu rekrutacji do szkoły doktorskiej, z wyłączeniem cudzoziemców rekrutowanych przez Dział Współpracy Międzynarodowej;*
   2) *organizowanie i administrowanie dokumentacją:*
      a) przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej,
      b) w zakresie oceny śródokresowej;
   3) *obsługiwanie ewaluacji szkoły doktorskiej;*
   4) *planowanie i organizowanie zajęć w szkole doktorskiej;*
   5) *terminowe wprowadzanie wskazanych przez rektora danych do systemów informatycznych, w tym systemu POL-on w zakresie wykonywanych obowiązków.*
5. *Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) w zakresie obsługi spraw doktoranckich należy:*
   1) *publikowanie na strony internetowej szkoły doktorskiej planu zajęć dla doktorantów;*
   2) *obsługiwanie doktorantów szkoły doktorskiej;*
   3) *przyjmowanie wniosków o stypendium oraz terminowe sporządzanie i przekazywanie do kwestora list wypłat stypendium doktoranckiego;*
   4) *przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów podejmowanych przez dyrektora szkoły doktorskiej;*
   5) *gromadzenie danych dotyczących losów absolwentów szkoły doktorskiej i opinii pracodawców, dostarczanych na bieżąco przez Zespół ds. Monitoringu Kariery Zawodowej Absolwentów (ZMKZA) i Dział Promocji i Informacji (DPI).*
6. *Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) w zakresie promocji należy:*
   1) *przygotowywanie projektu oferty szkoły doktorskiej dla kandydatów;*

2) *promowanie szkoły doktorskiej we współpracy z Działem Promocji i Informacji poprzez:*
   a) *zbieranie i redagowanie treści dotyczących szkoły doktorskiej,*
   b) *profesjonalną obsługę zawartości strony internetowej szkoły doktorskiej;*
3) *współpraca i budowanie pozytywnych relacji z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, innymi uczelniami wyższymi w kraju oraz z organizacjami wspierającymi promocję uczelni wyższych, a także ze środowiskiem biznesowym w ramach prowadzonych działań marketingowych, we współpracy z Działem Promocji i Informacji.*

7. *Do zadań Sekretariatu Dyrektora Szkoły Doktorskiej (SD) należy przygotowywanie sprawozdań i analiz oraz wykonywanie innych zadań związanych z zakresem działania.";*

21) § 59 ust. 1 pkt 11 otrzymuje brzmienie:
„11) obsługa kasowa interesantów, pracowników, studentów i doktorantów AJP;";

22) § 60 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) administrowanie systemami informatycznymi stosowanymi w AJP, w tym w obszarze obsługi procesu kształcenia oraz studentów i doktorantów, obsługi spraw administracyjnych i kadrowo-płacowych oraz obsługi biblioteki i nauki.";

23) zmienia się załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego AJP – schemat struktury organizacyjny AJP – który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do zarządzenia;

24) zmienia się załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego AJP – wykaz symboli literowych jednostek AJP – który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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