

Zarządzenie Nr 68/2009
Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 12 listopada 2009 roku

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Działając na podstawie § 17 ust. 6 oraz § 61 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarządza się co następuje:

§ 1

w Regulaminie organizacyjnym Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wprowadza się następujące zmiany:

1. § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Akademickiego Centrum Mediów i Promocji należy w szczególności:

- 1) obsługa prasowo-informacyjna Rektora i Senatu,
- 2) organizacja konferencji prasowych,
- 3) prowadzenie i aktualizacja uniwersyteckiej strony internetowej,
- 4) prowadzenie bieżącej działalności medialnej: prasowej, radiowej i telewizyjnej,
- 5) współpraca z redakcjami prasy radia i telewizji w kreowaniu wizerunku Uniwersytetu,
- 6) współudział w organizowaniu uroczystości uczelnianych,
- 7) wspieranie procesu dydaktycznego na kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna przez organizowanie praktyk zawodowych dla studentów,
- 8) dokumentowanie i archiwizowanie informacji na temat wydarzeń oraz sylwetek i dorobku pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w postaci materiałów prasowych, filmowych i radiowych,
- 9) tworzenie dobrego wizerunku Uniwersytetu oraz działania promujące, w tym:
 - a) wydawanie uniwersyteckich folderów, informatorów, wydawnictw okolicznościowych, filmów, audycji radiowych, płyt CD i innych promujących Uniwersytet,
 - b) współpraca z czasopismami i redakcjami zajmującymi się upowszechnianiem informacji o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - c) promocja osiągnięć pracowników naukowych i dydaktycznych oraz studentów i sportowców Uniwersytetu,
 - d) promocja osiągnięć Uniwersytetu, w tym twórczości naukowej pracowników naukowych i dydaktycznych oraz studentów i sportowców,
 - e) promocja konferencji i wystaw mająca na celu upowszechnianie wyników badań naukowych i innych osiągnięć.
- 10) produkcja filmów, płyt CD, reklam i innych wydawnictw na zlecenie Uniwersytetu i zleciodawców zewnętrznych.

2. § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17

Zespół Radców Prawnych

1. Zespół Radców Prawnych podlega Rektorowi i składa się z radców prawnych, działających na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obsługę administracyjną Zespołu Radców Prawnych prowadzi Biuro Rektora.
3. Do zadań Zespołu Radców Prawnych należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie Rektorowi i Kanclerzowi opinii i udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień z zakresu stosowania prawa,
 - 2) informowanie organów Uniwersytetu o:
 - a) zmianach w obowiązującym stanie prawnym z zakresu działalności Uniwersytetu,
 - b) uchybieniach w przestrzeganiu prawa i skutkach tych uchybień,
 - 3) pomoc prawna w prowadzonych przez Uniwersytet rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym zwłaszcza umów długoterminowych, nietypowych lub dotyczących przedmiotu o znacznej wartości, jak również umów z kontrahentami zagranicznymi,

- 4) sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Uniwersytetu,
- 5) występowanie w charakterze pełnomocnika Uniwersytetu w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 6) pomoc prawna w tworzeniu wewnętrznych aktów normatywnych w Uniwersytecie,
- 7) udzielanie wskazówek odnośnie sposobu zbierania materiałów potrzebnych do wykazania winy w razie popełnienia przestępstwa na szkodę Uniwersytetu oraz gromadzenie materiałów potrzebnych do uzasadnienia roszczeń majątkowych lub obrony interesów w postępowaniu sądowym, a także administracyjnym i nadzorowanie wykonania tych czynności, a w przypadku szkody wynikłej z przestępstwa – przedstawianie wniosków dotyczących zabezpieczenia roszczeń i wszczęcia właściwych kroków sądowych,
- 8) przechowywanie akt prowadzonych spraw,
- 9) pomoc prawna jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu przy sporządzaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz szkoleniu pracowników w zakresie znajomości tych przepisów.”,

3. w § 19:

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Biuro Rektora zapewnia obsługę sekretarską Rektora, Prorektorów i Kanclerza, obsługę administracyjną Zespołu Radców Prawnych oraz posiedzeń Senatu i uroczystości ogólnouczelnianych.”

2) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W ramach Biura Rektora funkcjonują sekretariaty i samodzielne stanowiska realizujące zadania Biura.”,

3) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zakresu działania Biura Rektora należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie posiedzeń Senatu oraz innych zebrań, którym przewodniczy Rektor,
- 2) organizowanie obsługi techniczno-organizacyjnej posiedzeń Senatu i innych zebrań, którym przewodniczy Rektor, sporządzanie protokołów oraz projektów uchwał i postanowień zgodnie z intencją obradujących organów,
- 3) przekazywanie ustaleń organów kolegialnych i Rektora do realizacji,
- 4) organizowanie wystąpień Rektora w charakterze reprezentanta Uniwersytetu,
- 5) dostarczanie Rektorowi materiałów i informacji niezbędnych w procesie podejmowania decyzji i prowadzeniu korespondencji,
- 6) udzielanie informacji i wyjaśnień mediom,
- 7) przekazywanie pocztą elektroniczną komunikatów, ogłoszeń i informacji pracownikom Uniwersytetu,
- 8) przegląd prasy,
- 9) upowszechnianie wiadomości o działalności Uniwersytetu,
- 10) współpraca z Akademickim Centrum Mediów i Promocji w zakresie:
 - a) produkcji programów telewizyjnych o Uniwersytecie,
 - b) opracowywania materiałów do wydawnictw promocyjnych,
 - c) redakcji „Wiadomości Uniwersyteckich”
- 11) opracowywanie sprawozdań zleconych przez Rektora,
- 12) prowadzenie spraw w zakresie informacji publicznej,
- 13) prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek służbowych oraz weryfikowanie ich treści,
- 14) formalizowanie dyplomów ukończenia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
- 15) przechowywanie z zakresu kontaktów zewnętrznych Uniwersytetu,
- 16) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw,
- 17) udział w tworzeniu projektów umów w zakresie i według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 18) prowadzenie rejestru umów w zakresie określonym odrębnymi przepisami.”,

4) dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Do zadań Stanowiska ds. obsługi administracyjnej Zespołu Radców Prawnych należy w szczególności:

- 1) przechowywanie podstawowych dokumentów prawnych z zakresu funkcjonowania Uniwersytetu,

- 2) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych według obowiązujących zasad,
- 3) aktualizacja struktury organizacyjnej Uniwersytetu i upowszechnianie informacji w tym zakresie,
- 4) przyjmowanie i wydawanie dokumentów związanych z bieżącą pracą Zespołu Radców Prawnych oraz prowadzenie rejestru korespondencji,
- 5) obsługa administracyjno-biurowa Zespołu Radców Prawnych, w szczególności:
 - a) kserowanie dokumentów,
 - b) kompletowanie dokumentów do wysłania,
 - c) wysyłanie dokumentów z zachowaniem terminów określonych w odrębnych przepisach,
- 6) prowadzenie rejestru postępowań przed sądami oraz innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi,
- 7) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu realizacji powierzonych zadań
- 8) realizacja, po uzgodnieniu z Rektorem, szkoleń pracowników z zakresu znajomości przepisów wewnętrznych.”,

4. skreśla się § 23,

5. w § 32:

- 1) w ust. 1 skreśla się pkt. 2 i 3,
- 2) skreśla się ust. 3 i 4.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2009r.

Rektor

prof. dr hab. Józef GÓRNIIEWICZ