

**Zarządzenie nr 23/2010**  
**Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**  
**z dnia 22 lutego 2010 roku**

**w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji wewnętrznej naklejania kodów kreskowych systemu inwentaryzacji na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu, ustalenia obowiązków użytkowników programu Stock obsługującego procedurę kodów kreskowych, wprowadzenia zmian do regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu oraz wprowadzenia zmian do regulaminu Centrum Sieci Komputerowych wprowadzonego w życie zarządzeniem nr 32/2000 z dnia 5 czerwca 2000 r. w sprawie wykonania uchwały senatu nr 16/2000 z 28 kwietnia 2000 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowego Ośrodka Zastosowań Informatyki działającego w ramach Wydziału Melioracji i Inżynierii Środowiska w pozawydziałową jednostkę o nazwie Centrum Sieci Komputerowych**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zmianami) oraz § 48 ust. 2 statutu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się w życie instrukcję wewnętrzną naklejania kodów kreskowych systemu inwentaryzacji na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

I. Zobowiązuję jednocześnie:

1. Centrum Sieci Komputerowych do:

- a) administracji serwerem:
  - instalacji, konfiguracji systemu operacyjnego,
  - instalacji programu Stock na serwerze,
  - instalacji uaktualnień programu Stock,
  - konfiguracji bazy danych,
  - wykonywania i testowania bazy danych,
  - dbałości o integralność danych w bazie danych,
  - rozwiązywania problemów technicznych dotyczących bazy danych systemu operacyjnego oraz programu Stock,
  - importu / eksportu danych do lub z bazy danych programu Stock
- b) obsługi sprzętu potrzebnego do inwentaryzacji:
  - instalacji i konfiguracji drukarki termotranferowej do wydruku etykiet,
  - konfiguracji kolektorów,
  - rozwiązywania problemów technicznych powstałych przy korzystaniu z kolektorów i drukarki
- c) udzielania wsparcia dla programu Stock, poprzez:
  - pomoc w konfiguracji oprogramowania,
  - wsparcie techniczne przy pracy w programie,
  - pomoc techniczną przy inwentaryzacji,
  - rozwiązywanie, w porozumieniu z pracownikami usługodawcy, problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem programu.

## II. Dział Inwentaryzacji do:

- a) obsługi programu Stock od strony użytkownika końcowego,
- b) nadzoru nad poprawnością wprowadzanych danych,
- c) przeprowadzania inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) niezwłocznego zgłaszania pracownikom Centrum Sieci Komputerowych zauważonych nieprawidłowości w działaniu programu Stock.

## III. Dział Księgowości Materiałowej do:

- a) uzgadniania ksiąg inwentarzowych:
  - środków trwałych,
  - wyposażenia
  - zwierząt,
  - stanów w magazynach
- b) rozliczania inwentaryzacji.

## IV. Dział Aparatury i Pomocy Dydaktycznych do:

- a) wystawiania dokumentów obrotowych OT, PT, ZM, LT oraz faktur,
- b) nadawania numerów inwentarzowych środkom trwałym,
- c) przekazywania jednostkom organizacyjnym uczelni dokumentów OT, PT, ZM, LT celem ich potwierdzenia,
- d) przekazywania do Działu Księgowości Materiałowej potwierdzonych przez jednostki organizacyjne uczelni dokumentów OT, PT, ZM, LT
- e) wystawiania faktur za sprzedane maszyny, urządzenia i aparaturę zbędną na uczelni.

### § 3

W regulaminie organizacyjnym wprowadzonym w życie zarządzeniem rektora nr 36/2004 z dnia 18 czerwca 2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 41 w ust. 3 dodaje się punkt 13) o następującym brzmieniu: „13) wystawianie dokumentów obrotowych OT, PT, ZM, LT oraz faktur”
2. W § 41 w ust. 3 dodaje się punkt 14) o następującym brzmieniu: „14) nadawanie numerów inwentarzowych środkom trwałym”
3. W § 41 w ust. 3 dodaje się punkt 15) o następującym brzmieniu: „15) przekazywanie jednostkom organizacyjnym uczelni dokumentów OT, PT, ZM, LT celem ich potwierdzenia”
4. W § 41 w ust. 3 dodaje się punkt 16) o następującym brzmieniu: „16) przekazywanie do Działu Księgowości Materiałowej potwierdzonych przez jednostki organizacyjne uczelni dokumentów OT, PT, ZM, LT.”
5. W § 41 w ust. 3 dodaje się punkt 17) o następującym brzmieniu: „17) wystawianie faktur za sprzedane maszyny, urządzenia i aparaturę zbędną na uczelni”.
6. W § 48 dodaje się punkt 14) o następującym brzmieniu: „14) obsługa programu Stock obsługującego procedurę kodów kreskowych”.
7. W § 48 dodaje się punkt 15) o następującym brzmieniu: „15) niezwłoczne zgłaszanie pracownikom Centrum Sieci Komputerowych zauważonych nieprawidłowości w działaniu programu Stock obsługującego procedurę kodów kreskowych”.
8. W § 61 punkt 15) otrzymuje następujące brzmienie: „15) uzgadnianie wartościowych środków trwałych, wyposażenia, zwierząt i stanów w magazynach z ewidencją (książka inwentarzowa) prowadzona przez osoby materialnie odpowiedzialne według stanów na ostatni dzień każdego roku”

#### § 4

W regulaminie Centrum Sieci Komputerowych, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 32/2000 z dnia 5 czerwca 2000 r. w punkcie 1 dodaje się tiret 20 o następującym brzmieniu:

„a) administracja serwerem:

- instalacja, konfiguracja systemu operacyjnego,
- instalacja programu Stock na serwerze,
- instalacja uaktualnień programu Stock,
- konfiguracja bazy danych,
- wykonywanie i testowanie bazy danych,
- dbałość o integralność danych w bazie danych,
- rozwiązywanie problemów technicznych dotyczących bazy danych systemu operacyjnego oraz programu Stock,
- import/eksport danych do lub z bazy danych programu Stock

b) obsługa sprzętu potrzebnego do inwentaryzacji:

- instalacji i konfiguracji drukarki termotranferowej do wydruku etykiet,
- konfiguracji kolektorów,
- rozwiązywania problemów technicznych powstałych przy korzystaniu z kolektorów i drukarki

c) udzielanie wsparcia dla programu Stock, poprzez:

- pomoc w konfiguracji oprogramowania,
- wsparcie techniczne przy pracy w programie,
- pomoc techniczną przy inwentaryzacji,
- rozwiązywanie, w porozumieniu z pracownikami usługodawcy, problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem programu.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz