

Zarządzenie nr 186/2012
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu
z dnia 10 grudnia 2012 roku

w sprawie zakresu kompetencji prorektorów oraz kanclerza
Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu na okres kadencji 2012-2016

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami), § 18 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące kompetencje i zakres działania prorektorów oraz kanclerza Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu na okres kadencji 2012-2016:

1. Do obowiązków prorektora ds. studenckich i kształcenia należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem zadań uczelni w zakresie kształcenia i wychowania,
- 2) nadzór funkcjonalny nad dziekanami w zakresie działalności dydaktycznej,
- 3) sprawowanie nadzoru i koordynowanie spraw związanych z kształceniem na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych i w Międzywydziałowym Studium Pedagogicznym,
- 4) nadzór i koordynowanie spraw związanych z rekrutacją na studia podyplomowe i w Międzywydziałowym Studium Pedagogicznym,
- 5) koordynowanie spraw związanych z uprawnieniami wydziałów do prowadzenia kierunków studiów, ich akredytacją oraz polityką jakości kształcenia,
- 6) nadzór nad opracowywaniem i realizacją programów kształcenia i programów studiów,
- 7) nadzór nad funkcjonowaniem na uczelni systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 8) nadzór i koordynowanie działań związanych z mobilnością studentów w ramach krajowych programów edukacyjnych,
- 9) zapewnienie obsługi procesu kształcenia przez podległe jednostki organizacyjne oraz sprawowanie nadzoru nad pracą tych jednostek,
- 10) ustalanie zasad organizacji roku akademickiego,
- 11) prowadzenie polityki stypendialnej oraz sprawowanie nadzoru nad przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej dla studentów,
- 12) rozpatrywanie odwołań studentów od decyzji dziekanów wydanych w toku studiów,
- 13) sprawowanie nadzoru nad sprawami dyscyplinarnymi studentów,
- 14) rejestracja uczelnianych organizacji studenckich oraz prowadzenie ich rejestru,
- 15) nadzór nad realizacją statutowych obowiązków organów samorządu studenckiego,

- 16) sprawowanie nadzoru nad działalnością studenckiego ruchu naukowego,
 - 17) sprawowanie nadzoru nad realizacją budżetu w części przeznaczony na działalność dydaktyczną, naukową, kulturalną i sportową studentów oraz nad funduszem pomocy materialnej,
 - 18) koordynowanie działań i nadzorowanie studenckiej działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej,
 - 19) nadzór nad rozliczaniem rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych zrealizowanych przez nauczycieli akademickich,
 - 20) koordynowanie pracami związanymi z ustalaniem wysokości opłat za usługi edukacyjne,
 - 21) nadzór nad gospodarką finansową domów studenckich, w tym ustalanie opłat za korzystanie z miejsca oraz wysokość kaucji, podpisywanie umów dotyczących wykorzystania i obsługi majątku domów studenckich,
 - 22) inicjowanie pozyskiwania środków finansowych na cele edukacyjne z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych,
 - 23) sprawowanie nadzoru nad realizacją procesu kształcenia w ramach projektów edukacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych i innych zewnętrznych źródeł finansowania,
 - 24) przygotowywanie materiałów pomocniczych do uruchomienia procedury, przewidzianej ustawą Prawo zamówień publicznych w obszarze swoich działań,
 - 25) corocznie przedstawianie rektorowi listy najlepszych studentów z poszczególnych kierunków,
 - 26) sprawowanie nadzoru nad wydawaniem zaświadczeń absolwentom uczelni, którzy skończyli studia w grupie 5% najlepszych absolwentów Uniwersytetu Przyrodniczego, w celu ubiegania się o umorzenie kredytu,
 - 27) nadzór nad sporządzaniem zbiorczych opracowań i sprawozdań dotyczących procesu kształcenia dla organów uczelni, ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, Głównego Urzędu Statystycznego i innych instytucji,
 - 28) sprawowanie nadzoru nad poprawnością materiałów przygotowywanych dla potrzeb senatu z zakresu kształcenia i spraw studenckich,
 - 29) inicjowanie opracowania przepisów wewnętrznych związanych z zakresem swojego działania i ich bieżącą aktualizacją,
 - 30) współpraca z komisjami senackimi i rektorskimi, prorektorami, dziekanami i kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie swoich kompetencji,
 - 31) współpraca z prorektorami innych uczelni Wrocławia oraz uczelni przyrodniczych i rolniczych w kraju w zakresie swoich kompetencji,
 - 32) współpraca ze szkołami niższego szczebla,
 - 33) zapewnianie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych jednostkach,
1. Prorektor do spraw studenckich i kształcenia sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - a) Działem Organizacji Studiów,

- b) Działem Spraw Studenckich,
- c) Centrum Kształcenia na Odległość,
- d) Studium Języków Obcych,
- e) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
- f) Międzywydziałowym Studium Pedagogicznym,
- g) Uniwersytetem Otwartym.

2. Do obowiązków prorektora ds. nauki i innowacji należy:

- 1) realizacja polityki uczelni w zakresie badań naukowych, komercjalizacji wyników badań oraz rozwoju kadry,
- 2) podejmowanie decyzji w zakresie transferu wiedzy, w tym zawieranie umów dot. wdrożeń i upowszechniania wyników badań, patentów i wynalazków w oparciu o współpracę uczelni z innymi podmiotami gospodarczymi w ramach wspólnych projektów badawczych i opracowań know how, patentów itp.
- 3) podejmowanie decyzji dot. ochrony patentowej wynalazków i ich komercjalizacji.
- 4) opiniowanie projektów badawczych oraz wniosków wydziałów i pracowników o dotacje właściwego ministra dla spraw szkolnictwa wyższego, Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz innych instytucji naukowych,
- 5) nadzór nad poprawnością dokumentacji w zakresie umów i sprawozdawczości z właściwym ministrem ds. szkolnictwa wyższego, Narodowym Centrum Nauki, Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i z podmiotami gospodarczymi,
- 6) uruchamianie procedur przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, zatwierdzania wniosków dotyczących zamówień publicznych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisywanie informacji o wyborze oraz protokołów komisji przetargowych do spraw zakupu i remontów aparatury badawczej, dydaktycznej, maszyn i urządzeń stanowiących środki trwałe, zakupu odczynników chemicznych, szkła i sprzętu laboratoryjnego, mebli laboratoryjnych i sprzętu komputerowego, książek i czasopism oraz innych materiałów niezbędnych do realizacji prac naukowo-badawczych, niezależnie od ich wartości szacunkowej, a także usług wydawniczych,
- 7) zawieranie umów na wykonywanie: prac naukowo-badawczych, recenzji w przewodach doktorskich, postępowaniach habilitacyjnych, postępowaniach o tytuł profesora oraz stanowisko profesora zwyczajnego oraz o wykonanie recenzji w postępowaniach o nadanie tytułu doktora honoris causa, prof. honorowego a także związanych z dostawą aparatury naukowej, sprzętu komputerowego, maszyn i urządzeń, odczynników chemicznych, szkła i sprzętu laboratoryjnego, mebli laboratoryjnych, książek, czasopism i innych materiałów niezbędnych do realizacji prac naukowo-badawczych, na usługi wydawnicze, a także na udostępnianie wyników badań naukowych i udzielania licencji,
- 8) nadzór i koordynacja zakupów aparatury oraz realizacja polityki w zakresie jej rozmieszczenia i wykorzystania,
- 9) powoływanie kierowników Wiodących Zespołów Naukowych (WZN) oraz projektów badawczych, a także badawczo-rozwojowych i innych oraz określenia ich obowiązków,

- 10) sprawowanie nadzoru nad realizacją prac naukowo-badawczych,
- 11) zatwierdzanie dokumentów finansowych związanych z realizacją umów określonych w pkt. 7,
- 12) podejmowanie decyzji w sprawie dochodzenia odszkodowań z tytułu niewłaściwego wykonania umów, o których mowa w pkt. 7), w tym kar umownych i przekazywanie ich do Biura Prawnego,
- 13) nadzór nad dyscypliną wydatków ponoszonych ze środków przeznaczonych na finansowanie działalności naukowej i badawczej oraz podległych jednostek organizacyjnych, m.in. poprzez powodowanie przestrzegania przez pracowników uczelni, odpowiedzialnych za przebieg procesu badań naukowych, zapisów zawartych w wewnętrznych aktach prawnych uczelni dotyczących badań naukowych, w tym w procedurze zarządzania jakością PJ 9.1 Księgi Jakości opartej na normie PN – EN ISO 9001:2000,
- 14) nadzór nad działalnością wydawniczą uczelni,
- 15) nadzór nad oceną nauczycieli akademickich,
- 16) nadzór nad organizacją i przebiegiem studiów doktoranckich,
- 17) podejmowanie decyzji dotyczących uczestników studiów doktoranckich związanych z tokiem studiów, wynikających z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu przyznawania stypendiów doktoranckich oraz regulaminu przyznawania pomocy materialnej dla doktorantów,
- 18) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną doktorantów przewidzianych ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz stosownym rozporządzeniem w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów,
- 19) prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji doktoranckich, rejestrowanie tych organizacji, a także uchylanie uchwał organu uczelnianej organizacji doktorantów, niezgodnych z przepisami prawa, statutem uczelni oraz statutem (regulaminem) wyżej wymienionych organizacji,
- 20) przyznawanie stypendiów doktorskich oraz urlopów naukowych i nadzór nad ich wykorzystaniem,
- 21) inspirowanie zespołów naukowych do podejmowania badań finansowanych w zakresie Ramowych Programów Unii Europejskiej i innych programów międzynarodowych,
- 22) inspirowanie i podejmowanie działań do pozyskiwania środków finansowych z funduszy strukturalnych przeznaczonych na badania naukowe i wyposażenie laboratoriów,
- 23) nadzór nad realizacją projektów badawczych współfinansowanych z funduszy strukturalnych i innych Mechanizmów Finansowych,
- 24) nadzór nad planowaniem i realizacją budżetu uczelni w zakresie określonym przez rektora w procedurach wewnętrznych dotyczących zasad gospodarki finansowej i kontroli finansowej wydziałów oraz jednostek organizacyjnych uczelni,

- 25) realizacja polityki płacowej w zakresie określonym przez senat i rektora dotyczącej nauczycieli akademickich,
- 26) nadzór nad sporządzeniem i podpisywanie zbiorczej sprawozdawczości dot. rozwoju kadry naukowej, studiów doktoranckich i prac badawczych NCBiR, NCN, GUS i innych upoważnionych instytucji,
- 27) zatwierdzania wszystkich dokumentów i składania oświadczeń woli związanych z projektami badawczymi współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i z innych Europejskich Mechanizmów Finansowych oraz finansowanych/dofinansowanych przez inne instytucje finansowe,
- 28) współpraca z właściwym ministrem ds. szkolnictwa wyższego, Narodowym Centrum Nauki oraz z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w zakresie badań naukowych,
- 29) współpraca z prorektorami innych uczelni Wrocławia i uczelni rolniczych w kraju w zakresie swoich kompetencji,
- 30) współpraca z komisjami senackimi i rektorskimi oraz prorektorami, dziekanami i kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie swoich kompetencji,
- 31) rozwijanie współpracy z Wrocławskim Parkiem Technologicznym, Dolnośląską Radą Przedsiębiorczości i Nauki, Wrocławskim Centrum Transferu Technologii i Dolnośląskim Akademickim Inkubatorem Przedsiębiorczości, Klastrem NUTRIBIOMED, a także współpraca z innymi podmiotami,
- 32) nadzór nad poprawnością materiałów przygotowywanych dla potrzeb senatu w zakresie swoich kompetencji,
- 33) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych jednostkach,
- 34) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:
 - a) Działem Nauki,
 - b) Działem Aparatury i Pomocy Dydaktycznych,
 - c) Działem Innowacji, Wdrożeń i Komercjalizacji,
 - d) Biurem Rzecznika Patentowego,
 - e) Biblioteką Główną,
 - f) Wydawnictwem Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
 - g) Akademickim Inkubatorem Przedsiębiorczości,
 - h) Studiami doktoranckimi.

3. Do obowiązków prorektora ds. współpracy z zagranicą i regionem należy:

- 1) koordynacja, nadzór i współpraca z zagranicznymi uczelniami, placówkami naukowo-badawczymi i organizacjami międzynarodowymi w zakresie zawartych przez uczelnię umów,
- 2) inicjowanie współpracy z nowymi ośrodkami zagranicznymi w zakresie badań, dydaktyki i wymiany kulturalnej,

- 3) nadzór nad wymianą pracowników, studentów i doktorantów w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych, badawczych i innych form współpracy,
- 4) inspirowanie zespołów do udziału w projektach edukacyjnych finansowanych lub współfinansowanych z innych źródeł w tym z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych edukacyjnych programów międzynarodowych (ERASMUS, TEMPUS, LEONARDO da VINCI, CEEPUS),
- 5) nadzór nad dokumentacją prac o których mowa w pkt. 4,
- 6) nadzór nad organizacją pobytu gości zagranicznych na uczelni,
- 7) współdziałanie z innymi uczelniami w Polsce w zakresie spraw współpracy z zagranicą,
- 8) nadzór nad sporządzaniem i podpisywaniem sprawozdawczości dla władz uczelni, ministra właściwego dla spraw szkolnictwa wyższego i innych instytucji dotyczącej współpracy z zagranicą,
- 9) rozwój i koordynacja kontaktów z administracją państwową, władzami samorządowymi i podmiotami gospodarczymi, w celu włączania uczelni do działań na rzecz rolnictwa, gospodarki i ochrony środowiska,
- 10) inspirowanie i koordynacja działań zmierzających do pozyskiwania środków finansowych z funduszy strukturalnych na szkolenia,
- 11) nadzór nad realizacją projektów edukacyjnych finansowanych lub współfinansowanych z różnych źródeł w tym z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych, edukacyjnych programów międzynarodowych (ERASMUS, TEMPUS, LEONARDO da VINCI, CEEPUS) oraz podpisywanie wszystkich dokumentów i składanie oświadczeń woli w tym zakresie,
- 12) współpraca z Wrocławskim Parkiem Technologicznym, Dolnośląską Radą Przedsiębiorczości i Nauki i Dolnośląskim Akademickim Inkubatorem Przedsiębiorczości,
- 13) inicjowanie działalności na rzecz kształcenia ustawicznego,
- 14) monitorowanie karier zawodowych absolwentów,
- 15) zawieranie umów oraz sprawowanie nadzoru nad wykonaniem i dokumentowaniem prac zleczanych przez podmioty gospodarcze,
- 16) współpraca z prorektorami innych uczelni Wrocławia, w tym uczelni rolniczych w kraju, w zakresie swoich kompetencji,
- 17) współpraca z komisjami senackimi i rektorskimi oraz prorektorami, dziekanami i kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie swoich kompetencji,
- 18) nadzór nad dyscypliną wydatków w podległych jednostkach organizacyjnych,
- 19) nadzór nad sporządzaniem i podpisywaniem sprawozdawczości dotyczącej działalności podległych jednostek organizacyjnych,
- 20) nadzór nad poprawnością materiałów przygotowanych dla potrzeb senatu,
- 21) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych jednostkach,

22) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:

- a) Działem Współpracy z Zagranicą,
- b) Centrum Kształcenia Ustawicznego,
- c) Biurem Karier,
- d) Rolniczym Centrum Wiedzy i Kształcenia Praktycznego w Swojcu.

4. Do obowiązków prorektora ds. rozwoju uczelni należy:

- 1) koordynacja prac nad strategią rozwoju uczelni i nadzór nad jej realizacją,
- 2) nadzór i koordynacja prac związanych z rekrutacją na studia stacjonarne i niestacjonarne,
- 3) nadzór nad wprowadzaniem zintegrowanego oprogramowania wspomagającego zarządzanie uczelnią i obsługę studiów, a także rekrutację,
- 4) inspirowanie i podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych i innych źródeł dla celów inwestycyjnych uczelni i nadzór nad ich wykorzystaniem,
- 5) opiniowanie planów inwestycyjnych,
- 6) współpraca poprzez stowarzyszenia z absolwentami uczelni,
- 7) nadzór nad infrastrukturą lokalową uczelni,
- 8) reprezentowanie Uniwersytetu Przyrodniczego w Radzie Użytkowników Sieci WASK, współpraca z Radą oraz podejmowanie związanych z tą działalnością decyzji, nadzór nad komputeryzacją uczelni,
- 9) uruchamianie procedur przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, zatwierdzania wniosków dotyczących zamówień publicznych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz protokołów komisji przetargowych do spraw wykonania i remontów sieci komputerowych oraz zakupu programów komputerowych i baz danych, a także dotyczących dostaw i usług związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych,
- 10) zawieranie umów na zakup programów komputerowych i baz danych,
- 11) nadzór nad procesem gromadzenia dokumentów archiwalnych dotyczących Uniwersytetu,
- 12) wszczynanie procedur o udzielanie zamówień publicznych przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych dotyczących inwestycji, adaptacji i modernizacji o szacunkowej wartości zamówienia do 5.000.000 euro dla projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych,
- 13) zawieranie w imieniu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu umów cywilnoprawnych na wykonywanie inwestycji, adaptacji, modernizacji oraz dostaw, usług, umów o dzieło i zleceń dla projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych do 5.000.000 euro,
- 14) podpisywanie wszystkich dokumentów i składania oświadczeń woli związanych z projektami inwestycyjnymi, adaptacją i modernizacją, dostawami i usługami

współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych do wysokości 5.000.000 euro,

- 15) współpraca z prorektorami innych uczelni Wrocławia i uczelni rolniczych w kraju w zakresie swoich kompetencji,
- 16) nadzór nad wdrażaniem systemu zarządzania jakością ISO 9001: 2000,
- 17) nadzór i kreowanie działań informacyjno-promocyjnych uczelni,
- 18) współpraca z komisjami senackimi i rektorskimi oraz prorektorami, dziekanami i kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie swoich kompetencji,
- 19) nadzór nad dyscypliną wydatków w podległych jednostkach organizacyjnych,
- 20) nadzór nad sporządzaniem i podpisywaniem sprawozdawczości dotyczącej działalności podległych jednostek organizacyjnych,
- 21) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych jednostkach,
- 22) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:
 - a) Biurem Projektów i Funduszy Unii Europejskiej,
 - b) Biurem Informacji, Promocji i Rekrutacji,
 - c) Centrum Sieci Komputerowych,
 - d) Archiwum Uczelnianym,
 - e) Samodzielnym Stanowiskiem do spraw Monitoringu i Ewaluacji,
 - f) Centrum Modelowania Procesów Hydrologicznych.

5. Do obowiązków kanclerza należy:

- 1) kierowanie, z upoważnienia rektora, administracją i gospodarką uczelni,
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu,
- 3) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie i właściwe wykorzystanie majątku uczelni oraz jego powiększenie i rozwój,
- 4) nawiązywanie, zmiana i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami administracji, obsługi i inżynierijno-technicznymi, w ramach przyznawanych etatów; przyznawanie tym pracownikom nagród, wyróżnień i premii, wymierzanie kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy oraz pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników, którzy nie są nauczycielami akademickimi i nie podlegają innym organom uczelni, a w szczególności w stosunku do pracowników administracji i obsługi,
- 5) realizowanie polityki kadrowej uczelni w stosunku do podległych pracowników,
- 6) reprezentowanie uczelni przed sądami i organami administracyjnymi w sprawach związanych z administracją i gospodarką uczelni, a także udzielanie pracownikom uczelni pełnomocnictw i upoważnień do prowadzenia, w imieniu i na rzecz uczelni, spraw przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, organami egzekucji, urzędem zamówień publicznych, organami administracji państwowej i samorządowej, bez względu na wartość przedmiotu sporu,

- 7) wyrażanie zgody na korzystanie przez pracowników administracji z prywatnego samochodu do celów służbowych i zawieranie umów w tym zakresie,
- 8) zawieranie umów najmu i dzierżawy budynków oraz pomieszczeń będących we władaniu uczelni,
- 9) podejmowanie decyzji w sprawie likwidacji, względnie zagospodarowania wszystkich przedmiotów nietrwałych, a środków trwałych do 30.000 zł (słownie: trzydziestu tysięcy złotych) wartości ewidencyjnej jednostkowej środka trwałego,
- 10) zarządzanie inwentaryzacji oraz zatwierdzanie rozliczeń różnic inwentaryzacyjnych, w tym niedoborów odnośnie wyposażenia (przedmiotów nietrwałych) bez względu na wartość środków, a środków trwałych do 30.000 zł (słownie: trzydziestu tysięcy złotych) wartości ewidencyjnej jednostkowej środka trwałego,
- 11) zawieranie ugód pozasądowych oraz podejmowania decyzji o rozłożeniu na raty lub umorzeniu należności,
- 12) podejmowanie decyzji w zakresie odnoszenia w pozostałe koszty operacyjne, do kwoty 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych),
- 13) wszczynanie procedur o udzielenie zamówienia publicznego przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych dotyczących inwestycji, adaptacji, modernizacji, remontów, eksploatacji i utrzymania obiektów oraz dostaw i usług należących do kompetencji kanclerza:
 - dla zamówień publicznych o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 14.000 euro:
 - a) zatwierdzanie wniosków w sprawie przeprowadzenia procedury,
 - b) podpisywanie wychodzących pism dotyczących przeprowadzanych procedur
 - dla zamówień publicznych o szacunkowej wartości zamówienia powyżej 14.000 euro do 5.000.000 euro za wyjątkiem inwestycji finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych:
 - a) zatwierdzanie wniosków,
 - b) zatwierdzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) zatwierdzanie protokołu z przeprowadzonego postępowania,
 - d) zatwierdzanie wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisywanie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - e) podpisywanie pism wychodzących dot. przeprowadzonych procedur.
- 14) zawieranie w imieniu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu umów cywilnoprawnych na wykonywanie inwestycji, adaptacji, modernizacji, remontów, eksploatacji, utrzymania obiektów będących własnością uczelni oraz dostaw, usług, umów o dzieło i zleceń do wysokości 5.000.000 euro za wyjątkiem inwestycji finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych Europejskich Mechanizmów Finansowych,
- 15) przenoszenie rzeczowych składników majątkowych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi uczelni, bez względu na wartość,

- 16) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej uczelni,
- 17) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wszystkimi jednostkami organizacyjnymi administracji i obsługi, w tym również bezpośrednio związanymi z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej,
- 18) ustalanie wysokości opłat za korzystanie z basenu i sali gimnastycznej przez osoby fizyczne oraz za miejsca hotelowe związane z krótkotrwałym wynajmem w przystosowanych do tych celów budynkach uczelni w Pawłowicach, Swojcu, Złotówku, cenników za usługi komercyjne związane z łowiectwem na terenach należących do uczelni,
- 19) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej w podległych jednostkach.

§ 2

1. Prorektorzy i kanclerz zobowiązani są do prowadzenia nadzoru funkcjonalnego nad jednostkami organizacyjnymi uczelni w zakresie swoich kompetencji, w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań przez te jednostki.
2. Właściwy nadzór obejmuje w szczególności:
 - a) przestrzeganie procedur stosowanych w uczelni,
 - b) jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu pracownikowi i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie,
 - c) zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach, w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

§ 3

Zobowiązuje się prorektorów i kanclerza do zapewnienia w każdym czasie i okolicznościach utrzymania ciągłości działalności podległych jednostek organizacyjnych, w szczególności operacji finansowych.

§ 4

Wprowadza się obowiązek uzasadnienia, dokumentowania i zatwierdzania przez rektora wszelkich przypadków odstępstw od procedur wynikających z przepisów ujętych w zarządzeniach, instrukcjach lub wytycznych obowiązujących w Uniwersytecie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz