

ZARZĄDZENIE Nr 12/2020
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 26 lutego 2020 r.

w sprawie zasad realizacji w AGH projektu
Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza w latach 2020 – 2026.

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85) oraz §20 ust. 1 Statutu AGH (uchwała Nr 137/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019 r.), zarządzam, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Projekt „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”, zwany dalej Projektem, realizowany jest w AGH na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię i MNiSW w dniu 16 grudnia 2019 r.
2. Szczegółowy zakres merytoryczny Projektu określa „Wniosek aplikacyjny AGH do Programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” i dokumenty informacyjne, wydane na jego podstawie przez Kierownika Projektu.
3. Zarządzanie projektem prowadzone jest centralnie, a wszystkie jednostki Uczelni są zobowiązane do współpracy we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Projektu.

§ 2.

1. Projektem zarządza Kierownik Projektu, przy pomocy Zespołu Zarządzającego Projektem.
2. Obsługę Projektu prowadzi Biuro Projektu.
3. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Rada Programowa Projektu.
4. Do szczegółowych zadań związanych z realizacją, ewaluacją lub doradztwem w zakresie objętym Projektem, Rektor może powoływać osoby lub zespoły.
5. Rektor może, do wykonania zadań określonych w ust. 4, wyznaczyć zespoły lub komisje działające w Uczelni.

RADA PROGRAMOWA PROJEKTU

§ 3.

1. Radę Programową Projektu, zwaną dalej Radą, powołuje Rektor spośród pracowników Uczelni.
2. Przewodniczącym Rady jest z urzędu Prorektor ds. Nauki.
3. Decyzję o odwołaniu członka Rady podejmuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady.
4. Do zadań zastrzeżonych do wyłącznych kompetencji Rady należy:
 - a) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Projektu za okres roku budżetowego;
 - b) zatwierdzanie regulaminów konkursów przewidzianych do realizacji w ramach Projektu;
 - c) wydawanie dla Rektora rocznej oceny działania Kierownika Projektu i Biura Projektu.
5. Rada uprawniona jest do wydawania opinii, ocen i rekomendacji w sprawach dotyczących realizacji Projektu, a w szczególności:
 - a) oceny zmiany planu realizacji Projektu;
 - b) rocznej oceny realizacji Projektu oraz na każde żądanie Rektora;
 - c) oceny rozwiązań dotyczących jakościowych zmian organizacyjnych w Uczelni;
 - d) rekomendacji i zaleceń dotyczących zmian w realizacji projektu;
 - e) opiniowanie innych istotnych aspektów realizacji Projektu.

6. Rada podejmuje decyzje lub wydaje opinie w oparciu o wnioski kierowane do niej przez Kierownika Projektu. Rada rozpatruje również wnioski kierowane przez Rektora. W sprawach wydawania opinii określonych w ust. 5, Rada może działać samodzielnie i nie jest ograniczona treścią wniosku.
7. Postanowienia Rady zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.
8. W posiedzeniach Rady udział bierze Kierownik Projektu, osoby skierowane przez Rektora oraz goście zaproszeni przez Przewodniczącą Rady.

KIEROWNIK PROJEKTU

§ 4.

1. Kierownika Projektu powołuje Rektor, spośród pracowników Uczelni.
2. Kierownik Projektu zarządza Projektem i odpowiada przed Rektorem za całość realizacji Projektu, osiągnięcie założonych celów, uzyskanie efektów Projektu i jego rozliczenie.
3. Kierownik Projektu jest dysponentem środków finansowych przeznaczonych na realizację Projektu, zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Rektora.
4. Kierownik projektu jest przełożonym pracowników Biura Projektu.
5. Do szczegółowych zadań Kierownika Projektu należy w szczególności:
 - a) w zakresie merytorycznym:
 - 1) podejmowanie wszystkich działań zaplanowanych w Projekcie, w tym ogłaszanie konkursów,
 - 2) systematyczne monitorowanie przebiegu Projektu oraz informowanie Rektora o nieprawidłowościach związanych z jego realizacją oraz o wszelkich sytuacjach i zagrożeniach mogących mieć wpływ na realizację Projektu,
 - 3) wykrywanie nieskutecznych i nieefektywnych działań w Projekcie oraz wdrażanie niezbędnych zmian,
 - 4) przygotowywanie wymaganych sprawozdań dla władz Uczelni i Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - b) w zakresie organizacyjnym:
 - 1) reprezentowanie Uczelni w zakresie dotyczącym realizacji Projektu, według upoważnienia Rektora,
 - 2) podpisywanie wszelkich dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych związanych z realizacją Projektu,
 - 3) organizacja pracy Biura Projektu, w tym ustalanie zakresów obowiązków pracowników, rozdział zadań w Zespole Zarządzającym, rozliczanie efektów,
 - 4) prowadzenie analiz prowadzonych działań, wdrażanie działań naprawczych, zarządzanie ryzykiem,
 - 5) tworzenie projektów dokumentów wewnętrznych i uregulowań dotyczących Projektu i przedkładanie ich do zatwierdzenia w trybie przewidzianym w Uczelni, w tym z uwzględnieniem uprawnień Rady,
 - 6) prowadzenie działań informacyjnych i marketingowych, rozliczanie efektów;
 - c) w zakresie finansowym:
 - 1) udzielanie zamówień publicznych,
 - 2) podpisywanie wszelkich dokumentów finansowych związanych z realizacją Projektu, a w szczególności zleceń, faktur, rozliczeń, itp.,
 - 3) zaciąganie zobowiązań w ramach posiadanych środków z wyłączeniem udzielania poręczeń,
 - 4) zawieranie umów cywilnoprawnych.
6. Kierownik Projektu ma prawo zgłaszania Rektorowi zastrzeżeń do decyzji Rady, jeśli uzna je za sprzeczne z celami i działaniami zapisanymi w umowie ze Skarbem Państwa o realizację Projektu. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor.

ZESPÓŁ ZARZĄDZAJĄCY PROJEKTEM I BIURO PROJEKTU

§ 5.

1. Zespół Zarządzający Projektem, zwany dalej Zespołem Zarządzającym, stanowi grupę pracowników AGH wspomagających Kierownika Projektu w zarządzaniu Projektem.
2. Zespół Zarządzający, w tym zastępcę Kierownika Projektu, powołuje Rektor, spośród pracowników Uczelni, na wniosek Kierownika Projektu.
3. Zakres obowiązków poszczególnych członków Zespołu Zarządzającego ustala Kierownik Projektu, który rozdziela zadania i rozlicza z ich wykonania.
4. Decyzję o odwołaniu członka Zespołu Zarządzającego podejmuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika Projektu.
5. Skład Zespołu Zarządzającego uzależniony jest od potrzeb kadrowych i organizacyjnych wynikających z realizacji Projektu.
6. Do zadań Zespołu należy, w szczególności:
 - a) realizacja działań przewidzianych w Projekcie, według podziału kompetencyjnego;
 - b) przygotowywanie regulaminów konkursów;
 - c) monitorowanie efektów działań merytorycznych prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Uczelni;
 - d) koordynacja wydatkowania środków finansowych w ramach prowadzonych działań, w tym analiza dokumentów przedstawianych do zatwierdzania Kierownikowi Projektu.
7. Biuro Projektu tworzy Kierownik Projektu, na ogólnych zasadach zatrudniania pracowników w Uczelni.
8. Do zadań Biura Projektu należy, w szczególności:
 - a) prowadzenie sekretariatu Projektu;
 - b) bieżąca obsługa finansowa Projektu;
 - c) współpraca (szczególnie w rozliczeniach) z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
 - d) administracyjna obsługa konkursów;
 - e) przygotowywanie sprawozdań i analiz, w szczególności finansowych;
 - f) udzielanie informacji dotyczących realizacji projektu uprawnionym osobom i instytucjom.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6.

1. Szczegółowe zasady finansowania i rozliczania działań prowadzonych w ramach Projektu lub dofinansowanych z Projektu określi Rektor w odrębnym zarządzeniu.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka