

ZAKRES KOMPETENCJI PRODZIEKANA DS. NAUKI

prof. dr hab. inż. Krzysztofa Boryczko

Dziekan Wydziału Informatyki, Elektroniki i Telekomunikacji, Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie określa następujący zakres kompetencji Prodziekana ds. Nauki:

I. Współpraca z Prorektorem ds. Nauki w zakresie badań naukowych i studiów doktoranckich.

II. Sprawy z tytułu prowadzonej działalności naukowo-badawczej, a w szczególności do:

1. koordynacji i nadzoru nad badaniami naukowymi prowadzonymi przez Katedry/Instytuty,
2. nadzoru nad opracowaniem przez Katedry/Instytuty wniosków o krajowe środki finansowe na badania naukowe oraz podpisywanie wniosków, umów (także ich zmiana i rozwiązywanie) i wszelkich innych dokumentów z tym związanych, a także nadzór nad realizacją tych umów,
3. nadzoru nad przygotowaniem i realizacją projektów międzynarodowych o charakterze naukowym, kulturalnym i edukacyjnym finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, w tym: Horyzont 2020, Programy UE, współpraca bilateralna, Granty Wyszehradzkie i inne programy międzynarodowe,
4. podpisywania wniosków, zawierania umów o dofinansowanie i nadzoru nad umowami w ramach projektów z udziałem naukowych podmiotów zagranicznych, finansowanych ze źródeł krajowych, m.in. takich jak COST,
5. nadzoru nad realizacją planu rzeczowo-finansowego w części przeznaczony na działalność naukowo-badawczą,
6. zawierania umów cywilno-prawnych oraz umów o używanie samochodów prywatnych do celów służbowych (z wyjątkiem umów ryczałtowych) oraz podpisywania rachunków i delegacji z nimi związanych (polecenie wyjazdu oraz rozliczenie), wypłaty,
7. podpisywania zapytań ofertowych, zleceń, zamówień, faktur oraz dokumentów celnych,
8. podpisywania harmonogramów i kalkulacji,
9. podpisywania wniosków na wyjazdy zagraniczne, udziału w konferencjach oraz delegacji (polecenie wyjazdu oraz rozliczenie),
10. podpisywania dokumentów ubezpieczeniowych – ZUS-ZUA; ZUS-ZWUA; ZUS-ZZA,
11. udzielania zamówień publicznych (do wartości 30.000,00 EURO), a w związku z tym do podpisywania wniosków o uruchomienie zamówienia, dokumentów przetargowych i zawierania umów na dostawy,
12. koordynacji działań w zakresie sporządzania planów i sprawozdań z działalności naukowej oraz kategoryzacji Wydziału,
13. koordynacji polityki Wydziału w zakresie zakupów aparatury naukowo-badawczej,
14. merytorycznej weryfikacji sprawozdawczości naukowo-badawczej Wydziału.

III. Koordynacja współpracy Wydziału z Radami Dyscyplin w zakresie stopni, a w szczególności do:

1. nadzoru nad spełnieniem minimum kadrowego w zakresie uprawnień do nadawania stopni naukowych,
2. nadzoru nad sprawami związanymi z postępowaniami o nadanie stopnia doktora i doktora habilitowanego,
3. zawierania umów cywilno-prawnych oraz podpisywania rachunków i poleceń wypłaty.

IV. Sprawy związane ze studiami III stopnia (doktoranckich), a w szczególności do:

1. współpracy ze Szkołą Doktorską,
2. opracowywaniem projektów zmian planów i programów kształcenia na studiach doktoranckich,
3. współpracy z Kierownikiem Studiów Doktoranckich w zakresie określonym w Rozporządzeniu Ministra oraz Regulaminie Studiów Doktoranckich,
4. współpracy z pionem Prorektora ds. Nauki w zakresie spraw finansowych studiów doktoranckich (w tym stypendia, dopłaty do konferencji).

V. Współpraca z Wydziałową Radą Samorządu Studentów, a w szczególności w zakresie:

1. koordynacji działań i nadzoru nad studencką działalnością naukową kulturalną, sportową i rekreacyjną.

VI. Reprezentowanie Wydziału w postępowaniach organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

VII. Podejmowania decyzji w sprawach Wydziału (z wyłączeniem spraw kadrowych i płacowych) w okresie nieobecności Dziekana, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dziekana w zakresie niezbędnym dla zapewnienia bieżącego funkcjonowania Wydziału w okresie krótkoterminowej nieobecności nieprzekraczającej pięciu dni w granicach umocowania Dziekana.