

Zarządzenie nr 9/R/06
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 1 marca 2006 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w strukturze organizacyjnej administracji
Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 4 i art. 83 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365) oraz § 29 ust. 3e i § 100 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

W strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Likwiduje się jednostkę organizacyjną administracji „Radcy Prawni”, podporządkowaną dotychczas Rektorowi.
- 2) Tworzy się „Biuro Prawne” podlegające bezpośrednio Rektorowi, w następującym składzie:
 - radcy prawni (2 etaty),
 - samodzielny referent ds. prawnych (1 etat),
 - specjalista ds. prawnych (1 etat).
- 3) Wprowadza się znowelizowane zakresy działania dla Działu Kształcenia oraz Biura Rekrutacji.

§ 2

Postanowienia § 1 oznaczają dokonanie następujących zmian w załączniku do Zarządzenia Rektora UG nr 6/R/06 z dnia 13 lutego 2006 roku (Regulamin organizacyjny administracji Uniwersytetu Gdańskiego):

1) Paragraf 16 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 16:

Rektorowi podlegają bezpośrednio następujące jednostki organizacyjne administracji:

- Sekretariat Rektora,
- Biuro Informacji i Promocji (w tym „Gazeta Uniwersytecka”),
- Dział Organizacyjny,
- Biuro Prawne,
- Dział Kadr,
- Samodzielna Sekcja do spraw Kontroli Wewnętrznej,
- Inspektorat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Przeciwpożarowej,
- Stanowisko Pracy do spraw Obronnych,
- Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- Stanowisko Pracy do spraw Audytu Wewnętrznego,
- Archiwum UG.

2) Paragraf 29 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 29

Biuro Prawne

- Udziela kierownictwu uczelni oraz zainteresowanym jednostkom organizacyjnym opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa.
- Informuje zainteresowane jednostki organizacyjne o:
 - zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie ich działania,
 - nieprawidłowościach w ich działalności w zakresie przestrzegania prawa i o konsekwencjach z tego wynikających.
- Przygotowuje i prowadzi sprawy przed sądami oraz zapewnia udział pełnomocnika uczelni w postępowaniu sądowym oraz przed innymi organami orzekającymi.
- Udziela informacji o przepisach prawnych związkom zawodowym i organizacjom studenckim, działającym w uczelni na ich wniosek.
- Opiniuje pod względem prawnym projekty umów i innych aktów prawnych sporządzanych przez jednostki organizacyjne uczelni.

3) Paragraf 42 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 42

Dział Kształcenia

- Prowadzi sprawy administracyjne oraz koordynuje prace wszystkich jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie kształcenia.
- Przeprowadza okresowe kontrole pracy dziekanatów i sekretariatów kolegiów w zakresie:
 - prowadzenia dokumentacji dotyczącej toku studiów,
 - prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania.
- Sprawdza opracowania rocznych zadań dydaktycznych jednostek organizacyjnych uczelni oraz ustalenia pensum dla nauczycieli akademickich.
- Sporządza roczne zestawienia z wykonania zajęć dydaktycznych.
- Prowadzi dokumentację dotyczącą nauczycielskich praktyk studenckich.
- Współpracuje przy opracowywaniu przepisów dotyczących przyjęć na studia stacjonarne i niestacjonarne w UG.

- Przygotowuje do informatorów uczelni materiały dotyczące studiów podyplomowych.
- Koordynuje sprawy dotyczące studiów III stopnia (doktoranckich) i studiów podyplomowych.
- Współpracuje z Senacką Komisją ds. Kształcenia w zakresie tworzenia nowych form i typów studiów oraz nowych kierunków kształcenia w uczelni.
- Prowadzi centralną ewidencję studentów, rejestry studentów immatrykulowanych i relegowanych z uczelni.
- Sprawuje opiekę merytoryczną nad prowadzeniem zajęć przez pracowników uczelni w Kolegiach Nauczycielskich, z którymi uczelnia podpisała stosowne porozumienia oraz nad działalnością zamiejscowego ośrodka dydaktycznego w Starogardzie Gdańskim.
- Sporządza wykazy absolwentów dla Wojewódzkich Urzędów Pracy.
- Prowadzi gospodarkę drukami ścisłego zarachowania dotyczącymi toku studiów.
- Sporządza zestawienia statystyczne dotyczące liczby studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych.
- Sporządza zestawienia statystyczne dotyczące liczby absolwentów studiów: I, II i III stopnia oraz słuchaczy studiów podyplomowych.
- Prowadzi merytoryczną obsługę strony internetowej działu.

4) Paragraf 46 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 46

Biuro Rekrutacji

- Wykonuje wszelkie działania w celu opracowania przepisów rekrutacyjnych dla kandydatów na studia w UG.
- Współdziała z dziekanami wydziałów przy opracowywaniu szczegółowych zasad rekrutacji na poszczególne kierunki studiów.
- Przeprowadza procedurę utajniania pracowników sporządzających testy egzaminacyjne.
- Nadzoruje sprawy związane z opracowywaniem tematów egzaminacyjnych i dostarcza w odpowiednim terminie komisjom rekrutacyjnym.
- Przygotowuje materiały do informatora dla kandydatów na studia w UG.
- Przygotowuje do powielenia i sprzedaży przykładowe testy egzaminacyjne.
- Bierze udział w Targach Edukacyjnych organizowanych na terenie Polski oraz w Targach Akademia” organizowanych przez UG.
- Nadzoruje sprawy związane z procedurą rekrutacyjną oraz uzgadnia wzory podań, zaświadczeń, zawiadomień itp.
- Opracowuje harmonogramy egzaminów wstępnych.
- Przyjmuje oraz sprawdza listy kandydatów przyjętych na studia: wykazy, protokoły, dodatkowe pisma przed ostatecznym podpisaniem ich przez rektora.
- Przyjmuje odwołania i opracowuje je na poszczególne terminy posiedzeń Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
- Przygotowuje odpowiedzi na odwołania.
- Sporządza sprawozdania z rekrutacji w zakresie liczby kandydatów oraz przyjętych na studia.
- Nadzoruje sprawy związane z udzielaniem studentom zniżek w odpłatności za zajęcia dydaktyczne, m. in. odpisuje na podania dotyczące zniżek za studia (niestacjonarne), warunki, repety, różnice programowe (studia niestacjonarne), zwroty opłat (rezygnacja, skreślenia).

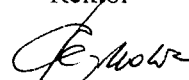
- Prowadzi szczegółową informację telefoniczną i internetową na temat studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
- Współpracuje z Uczelnianą Komisją Rekrutacyjną.
- Prowadzi stronę internetową dla kandydatów na studia.
- Prowadzi internetowe forum dyskusyjne.
- Uczestniczy w pracach Zespołu ds. Internetowej Rejestracji Kandydatów.

5) W spisie treści do ww. Regulaminu słowa: „Radcy Prawni” zastępuje się słowami: „Biuro Prawne”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. Andrzej Ceynowa, prof. UG