



ZARZĄDZENIE

Nr 41/2016

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 8 lipca 2016 r.

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji UMCS oraz zmian w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 8/2010 Rektora UMCS z dnia 1 lutego 2010 r.

Na podstawie art. 66 ust. 2 w związku z art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz. U. 2012, poz. 572 ze zm.) oraz § 90 ust. 3 Statutu UMCS, po zasięgnięciu opinii Senatu UMCS w dniu 29 czerwca 2016 r.,

zarządzam:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany organizacyjne w administracji UMCS:

- 1) w Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów funkcjonujący w ramach Biura ds. Kształcenia, Zespół ds. analiz jakości kształcenia przekształca się w Biuro ds. Analiz Jakości Kształcenia podległe bezpośrednio Dyrektorowi Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów;
- 2) likwiduje się Centrum Innowacji i Komercjalizacji Badań.

§ 2

Zadania Biura ds. Analiz Jakości Kształcenia są następujące:

- 1) organizowanie i prowadzenie badań jakości kształcenia w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, w tym przygotowywanie wzorów ankiet, analiza i prezentacja uzyskanych wyników oraz opracowywanie informacji promocyjnych dotyczących realizowanych badań;
- 2) organizowanie i prowadzenie badań dla osób rozpoczynających studia w UMCS;
- 3) ewaluacja studiów podyplomowych;

- 4) ewaluacja praktyk zawodowych w związku z wdrażaniem systemu informatycznego obsługującego praktyki zawodowe studentów UMCS;
- 5) wspieranie innych jednostek organizacyjnych w projektowaniu i realizowaniu prowadzonych przez nie badań, w szczególności ogólnouczeniowych badań mających wpływ na jakość kształcenia;
- 6) wspieranie wdrażania i utrzymywania systemu sylabusów i Archiwum Prac Dyplomowych;
- 7) wspieranie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w przygotowywaniu dla PKA raportów dotyczących jakości kształcenia oraz ich analiza;
- 8) wspieranie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w przygotowywaniu dokumentacji związanej z akredytacją krajową i międzynarodową w zakresie nieprzekazanym do kompetencji innych jednostek;
- 9) udział w procesie oceny nowych kierunków studiów, jak i zmian wprowadzanych do już istniejących;
- 10) prowadzenie działań promocyjnych w Uniwersytecie dotyczących idei podnoszenia jakości kształcenia, konieczności udziału w badaniach (we współpracy ze studentami i doktorantami);
- 11) rejestrowanie zewnętrznych i wewnętrznych przepisów związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz dotyczących budowy Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego;
- 12) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat krajowych i międzynarodowych wymogów dotyczących jakości kształcenia;
- 13) organizowanie konferencji, spotkań, szkoleń dotyczących jakości kształcenia;
- 14) obsługa Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Pełnomocnika ds. jakości kształcenia;
- 15) aplikowanie o środki zewnętrzne z UE we współpracy z Biurem ds. kształceniem ustawicznego.

§ 3

W Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 8/2010 Rektora UMCS z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Rektorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) prorektorzy;
- 2) Kanclerz;
- 3) Kwestor – w zakresie pełnienia funkcji głównego księgowego;
- 4) Centrum Kultury Fizycznej;
- 5) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS
- 6) Centrum Promocji;
- 7) Dział Organizacyjno-Prawny;
- 8) Zespół Kontroli i Audytu;
- 9) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych.”;

- 2) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego UMCS „STRUKTURA ORGANIZACYJNA UMCS PION REKTORA” otrzymuje brzmienie określone *załącznikiem nr 1* do niniejszego zarządzenia”;
- 3) w załączniku nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego UMCS „RAMOWE ZAKRESY DZIAŁANIA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ADMINISTRACJI”:
 - a) § 1a otrzymuje brzmienie;

„§ 1a

Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS

1. Do zadań Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wszechstronnych działań na rzecz lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Wydziałów Uniwersytetu, transferu wyników prac naukowych do gospodarki w ramach współpracy badawczej oraz realizacji badań komercyjnych na poszczególnych Wydziałach;
- 2) prowadzenie działań na rzecz stymulowania i promowania innowacyjności, podnoszenia wiedzy w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych, oraz praw własności intelektualnej wśród pracowników Uniwersytetu;
- 3) wspieranie i organizowanie działań w oparciu o potencjał naukowo-techniczny Uniwersytetu, w tym w zakresie podejmowania przez pracowników działalności gospodarczej typu spin off i spin out;
- 4) inicjowanie i koordynowanie współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w ramach projektów badawczo – rozwojowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w których wiodącą rolę pełni przedsiębiorca i/lub których zakres merytoryczny jest ściśle związany z działalnością Centrum, oraz nadzór nad realizacją tych projektów w ramach Uniwersytetu;
- 5) realizacja procesu komercjalizacji wyników prac naukowych o zdolności wdrożeniowej, w tym:
 - a) dokonywanie wstępnej oceny potencjału rynkowego i możliwości uzyskania ochrony patentowej dla takich projektów,
 - b) promocja oferty technologicznej, innowacyjnych rozwiązań i wykorzystania nowoczesnych technologii podczas targów, konferencji oraz bezpośrednich spotkań z potencjalnymi odbiorcami,
 - c) pozyskiwanie podmiotów gospodarczych zainteresowanych badaniami oraz innymi formami współpracy, budowanie sieci kontaktów z otoczeniem zewnętrznym oraz nawiązywanie relacji biznesowych w zakresie oferty technologicznej,
 - d) dobór optymalnego sposobu komercjalizacji, we współpracy z twórcami i zainteresowanymi przedsiębiorcami,
 - e) negocjowanie, przygotowywanie i nadzór nad wykonaniem umów związanych z komercjalizacją;
- 6) współpraca z Rzecznikiem Patentowym UMCS w szczególności w zakresie oceny potencjału komercjalizacyjnego wyników badań naukowych i prac rozwojowych i ochrony własności intelektualnej pracowników Uniwersytetu;
- 7) realizacja zadań związanych z inicjowaniem i zawieraniem umów z podmiotami krajowymi i zagranicznymi wynikających z działalności

Centrum oraz nadzór w późniejszym okresie nad ich realizacją i przestrzeganiem zapisów umownych.

b) w § 22 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostkami organizacyjnymi Centrum są:

- 1) Biuro ds. Kształcenia w skład, którego wchodzi Zespół ds. toku studiów, Zespół ds. rozliczeń dydaktycznych i planów studiów oraz Zespół ds. studiów doktoranckich;
- 2) Biuro ds. Kształcenia Ustawicznego w skład, którego wchodzi Zespół ds. studiów podyplomowych oraz Zespół ds. projektów edukacyjnych;
- 3) Biuro ds. Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych w skład, którego wchodzi Zespół ds. międzynarodowej mobilności i programu Erasmus oraz Zespół ds. obsługi studentów zagranicznych;
- 4) Biuro Spraw Studenckich w skład, którego wchodzi Zespół ds. pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, Zespół ds. obsługi kół naukowych i organizacji studenckich, Zespół ds. domów studenckich oraz Zespół ds. obsługi osób niepełnosprawnych;
- 5) Biuro ds. Analiz Jakości Kształcenia.”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 41/2016
Rektora UMCS

Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego UMCS

STRUKTURA ORGANIZACYJNA UMCS PION REKTORA

I. REKTOR

1. Centrum Kultury Fizycznej
2. Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS
3. Centrum Promocji
4. Dział Organizacyjno-Prawny
5. Zespół Kontroli i Audytu
6. Zespół Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
7. Dworek Kościuszków