

ZARZĄDZENIE NR 92/2015

REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 15 września 2015 r.

w sprawie powołania Pełnomocnika Rektora do spraw Informatyzacji

Na podstawie § 44 ust.6 pkt 1 statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie stanowiącego załącznik do uchwały nr 307/V/IV/2015 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu koordynowania prac oraz nadzoru nad informatyzacją Uczelni, w tym również w odniesieniu do elektronicznej obsługi procesu dydaktycznego, powołuje się Pełnomocnika Rektora do spraw Informatyzacji, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Pełnomocnikiem zostaje dr Grzegorz Pawłowski zatrudniony na stanowisku starszego wykładowcy – Wydział Filologiczny.

3. Pełnomocnictwo udzielono na okres od 1 września 2015 r. do 31 sierpnia 2019 r.

4. Zakres uprawnień i obowiązków koniecznych do wykonania zadania, o którym mowa w ust. 1 określa dokument pełnomocnictwa stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Pełnomocnik przedstawia Rektorowi:

- 1) analizy, oceny i wnioski, dotyczące zakresu jego działania;
- 2) okresowe informacje o swojej pracy.

§ 3. Obsługę merytoryczną, organizacyjno-prawną, techniczną i kancelaryjno-biurową zapewnia Pełnomocnikowi Kanclerz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2015 r.

REKTOR

/-/ prof. zw. dr hab. Mirosław Pawlak

RADCA PRAWNY
/-/ Katarzyna Klapsa

Konin, dnia 15.09.2015 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

REGON - PKD
311000031 8542

PEŁNOMOCNICTWO

dla Pełnomocnika Rektora ds. Informatyzacji

Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie działając na podstawie Zarządzenia Nr 92/2015 z dnia 15 września 2015 r. udziela pełnomocnictwa **dr. GRZEGORZOWI PAWŁOWSKIEMU** zatrudnionemu na stanowisku starszego wykładowcy w PWSZ w Koninie – Wydział Filologiczny do:

- 1) nadzorowania realizacji koncepcji rozwoju Uczelni w zakresie informatyzacji procesów organizacji dydaktyki,
- 2) nadzorowania realizacji harmonogramu działań na kadencję 2015-2019,
- 3) inicjowania działań związanych z rozwojem informatyzacji procesów organizacji dydaktyki,
- 4) weryfikacji aspektów prawnych wprowadzonych rozwiązań,
- 5) monitorowania rozwoju i adaptacji systemów informatycznych wdrażanych na potrzeby dydaktyki,
- 6) nadzoru nad wdrożeniem i wykorzystaniem aplikacji i technologii informatycznych wspierających nauczycieli akademickich w przekazywaniu wiedzy,
- 7) monitorowania przebiegu rekrutacji w zakresie prawidłowości funkcjonowania systemu informatycznego.
- 8) inicjowania działań z zakresu przygotowania kadry dydaktycznej do pracy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informatycznych,
- 9) koordynowania i nadzorowania pracy Biura ds. Informatyzacji
- 10) współpracy z Sekcją Planowania i Informatycznej Obsługi Studentów w zakresie powierzonych kompetencji,
- 11) realizacji innych zadań powierzonych przez Rektora,
- 12) występowania do Kanclerza i innych właściwych kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych Uczelni ze wskazaniem problemów należących do obszaru jego zainteresowań, których rozwiązanie należy do kompetencji tych stanowisk i z wnioskami o rozpatrzenie sprawy i zajęcie stanowiska,
- 13) podejmowania współpracy z każdym pracownikiem Uczelni, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego tego pracownika.

Pełnomocnictwo udzielone zostaje na okres od 1 września 2015 r. do 31 sierpnia 2019 r. i po upływie tego okresu pełnomocnictwo wygasa bez konieczności odwoływania.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne dla Pana osobiście i nie daje podstaw do udzielania dalszych pełnomocnictw, a umocowany z tego pełnomocnictwa ponosi odpowiedzialność za podejmowane czynności prawne i faktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
(pieczęć i podpis Rektora)

.....
(data i podpis pracownika)

Otrzymują:

Pracownik
Przełożony
Akta osobowe