

ZARZĄDZENIE NR I/47/2021

Rrektora Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu
z dnia 18.05.2021 r.

w sprawie: zmiany składu Zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu nr POWR.03.05.00-00-Z021/17 pt. „Umiedzynarodowienie ksztalcenia, kompetentna kadra i nowoczesne zarzadzanie gwarancja jakosci i miedzynarodowej obecności Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet Ili Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, powołanego Zarządzeniem nr I/22/2018 z dnia 14 maja 2018 roku.

Na podstawie §9 ust.3 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu zarządzam:

§ 1

Zmianę składu Zespołu odpowiedzialnego za realizację projektu nr POWR.03.05.00-00-Z021/17

pt. „Umiedzynarodowienie ksztalcenia, kompetentna kadra i nowoczesne zarzadzanie gwarancja jakosci i miedzynarodowej obecności Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu”.

§2

STRUKTURA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Komitet Sterujący:

- Prorektor ds. naukowych i współpracy z podmiotami zewnętrznymi
- Prorektor ds. współpracy międzynarodowej i promocji
- Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich
- Dziekan M
- Dziekan RziMSz
- Dziekan CiSZ
- Dziekan AWWiS
- Dziekan GiSZM
- Kanclerz
- Kwestor
- Dr hab. A. Janik

Zadania:

- nadzór i kontrola realizacji projektu na poziomie strategicznym (weryfikacja zgodności projektu z przyjętymi wcześniej celami),
- podejmowanie decyzji i inicjowanie działań zaradczych w razie zagrożenia realizacji projektu (wskaźniki, wykorzystanie środków, terminy),
- proponowanie, weryfikowanie, zatwierdzanie zmian do projektu.

Zespół projektowy:

1. dr Marta Kubiak - Kierownik projektu

Zadania:

- zarządzanie projektem i nadzór nad postępem rzeczowym realizacji projektu,
- ścisła współpraca z koordynatorami odpowiedzialnymi za realizację poszczególnych zadań,
- ścisła współpraca z asystentem administracyjno-finansowym,
- nadzór nad realizacją zadań zgodnie z harmonogramem i umową, zgodnie z prawodawstwem krajowym w tym z zapisami ustawy PZP,
- raportowanie postępu działań w projekcie KS,
- przygotowanie raportów postępu rzeczowego realizacji projektu do wniosku o płatność,
- informowanie KS i zespół projektowy o wystąpieniu zagrożenia,
- wskazywanie działań zaradczych w sytuacji zagrożenia,
- organizacja spotkań roboczych,
- kontakty z IP,
- nadzór nad dokumentacją projektu,
- realizacja zadania 5.

2. mgr Karolina Miara - Koordynator administracyjno-finansowy

Zadania:

- prowadzenie biura projektu,
- nadzór nad postępem finansowym realizacji projektu,
- przygotowanie i wysyłka wniosków o płatność,
- pozyskanie, wprowadzanie, aktualizacja danych SL2014,
- monitorowanie wskaźników w projekcie,
- opracowywanie zmian do budżetu projektu na podstawie wytycznych Kierownika projektu,
- koordynacja prac i współpraca z: Działem Zamówień Publicznych, Sekcją Projektów Zewnętrznych, Działem finansowo-księgowym, Działem Organizacji i Kadr, Sekcją IT, Działem prawnym, Administratorem danych osobowych,
- kontakty z IP,
- przechowywanie dokumentacji projektowej.

3. dr Zuzanna Dyrda - Koordynator ds. umiędzynarodowienia kształcenia

Zadania:

- nadzór nad opracowaniem programu kształcenia, organizacją i koordynacją procesu rekrutacji i przebiegu studiów w języku angielskim,
- podejmowanie decyzji kadrowych, nadzór nad przygotowaniem wniosków o wynagrodzenie pracowników,
- nadzór nad procesem dydaktycznym, przebiegiem egzaminów dyplomowych i tokiem postępowania doktorskiego,
- nadzór nad opracowaniem i wdrożeniem nowej formy i metody kształcenia w języku angielskim: Visiting Professor / Visiting Artist Studio,

- nadzór nad organizacją warsztatów dla studentów podnoszących kompetencje na rynku pracy,
 - koordynacja prac i współpraca z: Sekcją Projektów Zewnętrznych, Działem Organizacji i Kadr, Działem Organizacji Studiów, Biurem Współpracy z Zagranicą, Działem prawnym, Administratorem danych osobowych,
 - realizacja zadań 1, 2, 3, 4 w ścisłej współpracy z koordynatorami wydziałowymi.
4. mgr Magdalena Kasprzyca, dr Marzena Krzemińska-Baluch, dr Karolina Freino, dr hab. Maja Wolińska - Koordynatorzy wydziałowi
- Koordynatorzy wydziałowi podlegają bezpośrednio Koordynator ds. umiędzynarodowienia kształcenia i są odpowiedzialni za prawidłową realizację oraz raportowanie postępu rzeczowego realizacji zadań 1, 2, 3, 4 na reprezentowanym Wydziale.
5. Zespół ds. informatyzacji (Zespół ds. wdrożenia Systemu Zarządzania Uczelnią, Zespół ds. wdrożenia systemu do archiwizacji prac artystycznych, Zespół ds. nowej strony ASP we Wrocławiu)

Zadania:

- realizacja zadania 7 wraz z zakupem i wdrożeniem informatycznych narzędzi zarządzania uczelnią,
 - ścisła współpraca z Sekcją IT, Działem Zamówień Publicznych, Działem Organizacji Studiów, Ośrodkiem Dokumentacji Sztuki, dziekanatami Wydziałów.
6. Komórki współpracujące:
- Dział Zamówień Publicznych
 - Sekcja Projektów Zewnętrznych
 - Dział finansowo-księgowy
 - Dział Organizacji i Kadr
 - Dział Organizacji Studiów
 - Dział Współpracy Międzynarodowej i Promocji
 - Dział prawny
 - Ośrodek Dokumentacji Sztuki
 - Administrator danych osobowych

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta
we Wrocławiu
prof. Wojciech Pukacz