

Zarządzenie nr 4
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 15.10.1997 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym administracji Uniwersytetu w Białymstoku

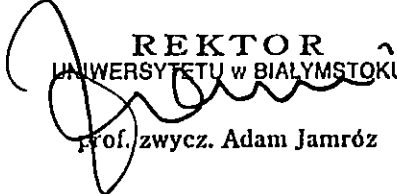
Wprowadza się następujące zmiany w regulaminie organizacyjnym administracji Uniwersytetu w Białymstoku, wprowadzonym Zarządzeniem nr 15 Prorektora UW ds. Filii z dnia 14.11.1994 r. :

§ 1

1. Tworzy się w Uniwersytecie w Białymstoku Dział Aparatury i Sieci Komputerowych.
2. Dział ds. Badań i Aparatury przekształca się w Dział Badań.
3. Anuluje się Załącznik nr 2 do Regulaminu organizacyjnego określający zakres działania Działu ds. Badań i Aparatury a w to miejsce wprowadza się załącznik nr 2 określający zakres działania Działu Badań i Załącznik nr 3a określający zakres działania Działu Aparatury i Sieci Komputerowych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU
Prof. zwyczaj. Adam Jamróż

Dział Badań

Dział Badań podlega Zastępcy Rektora ds. Nauki.

Zakres działania :

- koordynacja i organizacja prac planistycznych w zakresie finansowania działalności naukowo-badawczej,
- współudział i pomoc jednostkom organizacyjnym Uczelni i poszczególnym pracownikom naukowo-dydaktycznym w składaniu wniosków o finansowanie działalności naukowo-badawczej,
- prowadzenie rejestru prac badawczych i przyznanych dotacji,
- prowadzenie dokumentacji formalno -prawnej realizowanych projektów badawczych oraz prac naukowych zamawianych z zewnątrz,
- bieżąca ewidencja zamówień, wypłat i wydatków pod kątem limitów finansowych poszczególnych prac naukowo-badawczych w okresie ich realizacji,
- okresowa analiza finansowa środków zaangażowanych w badaniach własnych i działalności statutowej,
- organizacja prac sprawozdawczych z działalności naukowo-badawczej dla potrzeb Kierownictwa Uczelni, MEN i KBN,
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z obsługą administracyjno-biurową Zastępcy Rektora ds. Nauki.

Zm. wprowadzona
Zarządzeniem nr 4
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 15.10.97 r.

Dział Aparatury i Sieci Komputerowych

Dział Aparatury i Sieci Komputerowych podlega Zastępcy Rektora ds. Nauki. Realizuje zadania przewidziane w sprawach gospodarki aparaturą i Siecią Teleinformatyczną Uczelni a w szczególności :

1. W zakresie związanym z aparaturą :

- prowadzi rejestr aparatury a w tym aparatury cennej, będącej w dyspozycji wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.
- dokonuje klasyfikacji rodzajowej aparatury oraz nadaje numery inwentarzowe środków trwałych będących w dyspozycji poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni.
- prowadzi rejestr wypożyczeń aparatury jednostkom gospodarczym spoza uczelni.

2. W zakresie związanym z siecią Teleinformatyczną:

- realizuje przedsięwzięcia związane z administrowaniem i zarządzaniem Siecią Teleinformatyczną Uczelni,
- realizuje przedsięwzięcia związane z oprogramowaniem centralnego węzła Sieci Teleinformatycznej Uczelni oraz jego konserwacją, naprawami, modernizacją oraz rozbudową,
- realizuje niezbędne przedsięwzięcia w zakresie przyłączenia Sieci Teleinformatycznej Uczelni do Internetu oraz sieci Metropolitalnej BIAMAN,

3. Współdziała z jednostkami Uczelni w zakresie:

- wystąpienia do MEN, KBN, fundacji i innych podmiotów o dofinansowanie zakupów aparaturowych na potrzeby nauki, dydaktyki i cele ogólnouczelniane.
- w zakresie sprawozdawczości z przyznanych z funduszy dotacji na zakup aparatury z budżetu państwa
- współpracuje z Kwesturą Uczelni w zakresie przygotowania wymaganej dokumentacji związanej z rozliczeniem aparatury nabytej ze środków uzyskanych również z innych tytułów aniżeli ze środków publicznych.
- współdziała z Działem Technicznym w zakresie technicznego zabezpieczenia poprawności działania aparatury (adaptacja pomieszczeń, wymogi w zakresie instalacji aparatury).

4. Udziela konsultacji i pomocy jednostkom Uczelni nie posiadającym własnej służby inżynierjno-technicznej w zakresie zakupów aparatury.

5. Prowadzenie ewidencji wydatków zakupów inwestycyjnych finansowanych z funduszu amortyzacyjnego (STR) pod kątem limitów finansowych poszczególnych jednostek.

6. Opiniuje potrzeby i wymogi techniczne wyposażenia aparaturowego i potrzeb dla obiektów nowoprojektowanych lub modernizowanych.
7. Opracowuje i przedstawia Kierownictwu Uczelni oraz jednostkom uprawnionym informacje i sprawozdania dotyczące stanu aparatury, źródeł jej zakupu w tym zakupów dokonywanych ze środków inwestycyjnych Uczelni.
8. Przygotowuje niezbędne wewnętrzne uregulowania dokumentacyjne i organizacyjno-prawne w zakresie gospodarki aparaturą.
9. Uczestniczy w pracach komisji:
 - opiniodawczych - w zakresie przydatności zakupów aparatury, stopnia jej zużycia, sposobu zagospodarowania aparatury zbędnej, jej upłynnienia lub likwidacji;
 - przetargowych - w zakresie nabycia lub wytworzenia aparatury;
 - innych komisjach stałych lub doraźnych powołanych przez kierownictwo Uczelni do wykonywania zadań związanych z gospodarką aparaturą.
10. Na potrzeby administracji centralnej Uczelni:
 - koordynuje budowę systemu oprogramowania administracji centralnej Uczelni.
 - dokonuje zakupów aparatury, sprzętu komputerowego oraz oprogramowania
 - zapewnia konserwację i naprawę aparatury i sprzętu komputerowego
 - udziela konsultacji i pomocy pracownikom administracji centralnej w zakresie posługiwania się aparaturą i oprogramowaniem komputerowym.

Zm. wprowadzona
Zarządzeniem nr 4
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 15.10.97 r.