**Zarządzenie nr 49/2020**

**Rektora Akademii Sztuk Pięknych**

**w Warszawie**

**z 30 listopada 2020 r.**

**w sprawie:** zmiany Regulaminu Organizacyjnego Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz § 50 ust. 1 pkt 2 i 6 Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie zarządzam, co następuje:

W Regulaminie Organizacyjnym Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, nadanym Zarządzeniem Rektora ASP w Warszawie nr 33/2019 z dnia 01 października 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

1. W § 13 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:

„3a. Do kompetencji i zadań Pełnomocnika Rektora ds. ewaluacji w szczególności należy:

1. koordynacja działań w zakresie przygotowania Uczelni do ewaluacji jakości działalności naukowej;
2. współpraca z jednostkami organizacyjnymi, w szczególności z Wydziałami, w zakresie przygotowania Akademii do ewaluacji działalności naukowej;
3. udzielanie konsultacji na temat zasad ewaluacji jakości działalności naukowej;
4. nadzór nad przestrzeganiem terminów zbierania danych i ich importu;
5. opiniowanie nowych zatrudnień na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych pod kątem ich wpływu na proces ewaluacji w Uczelni;
6. wnioskowanie o zmianę stanowiska dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych, jeśli zmiana stanowiska miałaby korzystny wpływ na proces ewaluacji w Uczelni;
7. opiniowanie wniosków o finansowanie zadań badawczych i przekazywanie ich do rozpatrzenia przez wydziałowe komisje ds. nauki;
8. opiniowanie, pod kątem wpływu na proces ewaluacji w Uczelni, zgłoszeń publikacji do planu wydawniczego;
9. wnioskowanie o odwołanie wydziałowych koordynatorów ds. ewaluacji, jeśli nie wypełniają swoich obowiązków;
10. przygotowywanie Rektorowi okresowych raportów o zaawansowaniu prac dotyczących ewaluacji jakości działalności naukowej;
11. nadzór nad Działem Ewaluacji.”.
12. W załączniku nr 1 do Regulaminu, pt.: *Struktura organizacyjna Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie,* w części pt.: *Jednostki administracji, sekcje i stanowiska samodzielne* po pkt 5. dodaje się pkt 5a w brzmieniu:

„5a) Dział Ewaluacji”.

1. W załączniku nr 2 do Regulaminu, pt.: *Struktura podporządkowania jednostek organizacyjnych,* po słowach: *Jednostki organizacyjne podporządkowane**Pełnomocnikowi do spraw współpracy z zagranicą i promocji*, wprowadza się:

„Jednostki organizacyjne podporządkowane Pełnomocnikowi ds. ewaluacji:

Dział Ewaluacji”;

1. W załączniku nr 3 do Regulaminu, pt.: *Zadania ramowe jednostek organizacyjnych:*
2. § 26 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

### „§ 26 [Dział Artystyczno - Badawczy]

1. Dział Artystyczno - Badawczy jest jednostką odpowiedzialną za zapewnienie kompleksowego wsparcia w zakresie obsługi administracyjnej działalności naukowej i artystyczno-badawczej realizowanej przez pracowników ASP.
2. Do zadań Działu Działu Artystyczno - Badawczego w szczególności należy:
	1. wsparcie administracyjne obsługi działalności naukowo-badawczej realizowanej przez pracowników ASP;
	2. współpraca z dziekanami i pełnomocnikami dziekanów przy przygotowywaniu wniosków i raportów na potrzeby właściwych organów;
	3. gromadzenie i upowszechnianie wśród pracowników Uczelni informacji na temat możliwości finansowania projektów naukowych;
	4. współpraca z pracownikami Uczelni przy przygotowaniu naukowych inicjatyw projektowych;
	5. opiniowanie naukowych inicjatyw projektowych pod kątem możliwości pozyskania środków;
	6. wspieranie i koordynowanie procesu przygotowywania wniosków naukowych i badawczo-rozwojowych o dofinansowanie oraz pomoc w sporządzeniu odpowiednich dokumentów:
		1. uzupełnianie części formalnej i udział w opracowaniu części finansowej wniosku,
		2. występowanie do właściwych merytorycznie jednostek o sporządzenie dokumentów lub dostarczenie informacji, opinii, analiz niezbędnych do przygotowania projektu,
		3. weryfikowanie kwalifikowalności wydatków, zgodności wniosku z wymaganiami programowymi;
	7. monitorowanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków naukowych;
	8. obsługa administracyjna i kontrola formalna realizowanych projektów naukowych poprzez:
		1. współudział w przygotowywaniu wniosków i umów,
		2. nadzór nad terminowym rozliczeniem etapowym i końcowym (sprawozdania, raporty finansowe);
	9. zlecanie sporządzania określonych dokumentów projektowych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektów naukowych;
	10. przygotowywanie, we współpracy z kierownikami projektów i Kwesturą, wniosków o płatność i sprawozdań z realizacji projektów naukowych;
	11. przygotowywanie, we współpracy z jednostkami realizującymi dane projekty naukowe,raportów, sprawozdań i wniosków finansowych, na potrzeby instytucji finansujących;
	12. weryfikacja wydatków pod względem kwalifikowalności na etapie wnioskowania i realizacji;
	13. przygotowywanie, we współpracy z kierownikami projektów, okresowych informacji dla władz Uczelni o stanie zaawansowania realizowanych przez ASP projektów naukowych;
	14. organizowanie warsztatów szkoleniowych i udzielanie konsultacji na temat zasad wdrażania i realizacji projektów naukowych zgodnie z wytycznymi obowiązującymi dla programu, w ramach którego projekt jest realizowany;
	15. prowadzenie korespondencji z instytucjami finansującymi.”.
3. po § 26 dodaje się § 26a w następującym brzmieniu:

„§ 26a [Dział Ewaluacji]

1. Do zadań Działu Ewaluacji w szczególności należy:
2. współpraca z jednostkami organizacyjnymi, w tym współpraca z wydziałami w zakresie przygotowania Akademii do ewaluacji jakości działalności naukowej;
3. nadzór nad przestrzeganiem terminów zbierania danych i ich importu;
4. importowanie - we współpracy z wydziałowymi koordynatorami ds. ewaluacji - danych o osiągnięciach artystycznych, w tym publikacyjnych pracowników do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, celem realizacji obowiązku sprawozdawczego, wynikającego z przepisów ogólnych;
5. współpraca z jednostkami organizacyjnymi, w tym współpraca z wydziałami i Działem Kadr i Płac w zakresie spraw powiązanych z ewaluacją, takich jak zbieranie i raportowanie danych o oświadczeniach pracowniczych (oświadczenia o reprezentowanej dyscyplinie, o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby N, o upoważnieniu Akademii do wykazania osiągnięć w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej w danej dyscyplinie);
6. przygotowywanie na potrzeby Pełnomocnika ds. ewaluacji okresowych raportów, opracowań i bieżących statystyk niezbędnych w procesie ewaluacji;
7. monitorowanie zmian w zakresie zasad ewaluacji jakości działalności naukowej;
8. organizowanie warsztatów i szkoleń oraz udzielanie konsultacji na temat zasad ewaluacji jakości działalności naukowej;
9. podejmowanie inicjatyw, we współpracy z Biurem Promocji i Współpracy, mających na celu upowszechnianie niezbędnych do procesu ewaluacji wyników działalności artystycznej oraz naukowej pracowników;
10. obsługa administracyjna procesu ewaluacji w Uczelni oraz Pełnomocnika ds. ewaluacji.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.12.2020 roku.

Rektor

Akademii Sztuk Pięknych

w Warszawie

prof. Błażej Ostoja Lniski