

**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.”.

2. 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”.

3. 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”;

4. W załączniku nr 3 do Regulaminu, pt.: *Zadania ramowe jednostek organizacyjnych*:

1) § 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 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:
  - a) uzupełnianie części formalnej i udział w opracowaniu części finansowej wniosku,
  - b) występowanie do właściwych merytorycznie jednostek o sporządzenie dokumentów lub dostarczenie informacji, opinii, analiz niezbędnych do przygotowania projektu,
  - c) 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:
  - a) współudział w przygotowywaniu wniosków i umów,
  - b) nadzór nad terminowym rozliczeniem etapowym i końcowym (sprawozdania, raporty finansowe);
- 9) zlecenie 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.”.

2) po § 26 dodaje się § 26a w następującym brzmieniu:

„§ 26a [Dział Ewaluacji]

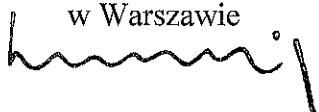
1. Do zadań Działu Ewaluacji w szczególności należy:

- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, w tym współpraca z wydziałami w zakresie przygotowania Akademii do ewaluacji jakości działalności naukowej;

- 2) nadzór nad przestrzeganiem terminów zbierania danych i ich importu;
- 3) 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;
- 4) 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);
- 5) przygotowywanie na potrzeby Pełnomocnika ds. ewaluacji okresowych raportów, opracowań i bieżących statystyk niezbędnych w procesie ewaluacji;
- 6) monitorowanie zmian w zakresie zasad ewaluacji jakości działalności naukowej;
- 7) organizowanie warsztatów i szkoleń oraz udzielanie konsultacji na temat zasad ewaluacji jakości działalności naukowej;
- 8) podejmowanie inicjatyw, we współpracy z Biurem Promocji i Współpracy, mających na celu upowszechnianie niezbędnych do procesu ewaluacji wyników działalności artystycznej oraz naukowej pracowników;
- 9) 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 Ostojka Lniski

