

Zarządzenie Nr 7/2021
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY FILMOWEJ,
TELEWIZYJNEJ i TEATRALNEJ im. Leona Schillera w Łodzi
z dnia 18 stycznia 2021 r.

w sprawie: kompetencji Rektora, Prorektorów i Pełnomocników Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera w Łodzi na kadencję 2020 – 2024.

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 2) i art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020, poz. 85, ze zm.), oraz § 34 ust. 3 pkt 7) oraz pkt 31) Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi uchwalonego na posiedzeniu Senatu w dniu 25 września 2019 r., § 36 ust. 1 i ust. 2 i 3 Statutu Uczelni zatwierdzonego na posiedzeniu Senatu w dniu 28 maja 2015 r.,
w związku z § 36 ust. 1, 2 i 3 Statutu Uczelni,

ustalam następujące zakresy działania oraz podział kompetencji we władzach PWSFTviT w Łodzi, zwaną dalej Uczelnią, na kadencję 2020 – 2024 w okresie od 01.09.2020 – 31.08.2024.

§ 1

Rektor

1. Rektor kieruje działalnością PWSFTviT i odpowiada za całokształt spraw Uczelni zgodnie z zakresem zadań i kompetencji określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statucie Uczelni.
2. Rektorowi bezpośrednio podlegają:
 - 1) Prorektor ds. Studentów i Nauczania;
 - 2) Prorektor ds. Nauki i Twórczości Artystycznej;
 - 3) Prorektor ds. Finansów i Rozwoju Uczelni;
 - 4) Pełnomocnik Rektora ds. Produkcji Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej;
 - 5) Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej;
 - 6) Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji;
 - 7) Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 8) Dziekani Wydziałów;
 - 9) Dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - 10) Kierownik Studiów Doktoranckich;
 - 11) Radca Prawny.
3. Rektor nadzoruje działalność:
 - 1) Dział Rektorski i Organizacji Studiów;

2) Dział Promocji i Rzecznik Prasowy.

4. Rektor wykonuje kompetencje, przewidziane w Kodeksie Spółek Handlowych, jedyne go wspólnika Spółki Studio Filmowe INDEKS Sp. z o.o. z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla innych organów Uczelni.

§ 2

Prorektorzy i Pełnomocnicy kierują i nadzorują pracę podległych im komisji oraz jednostek organizacyjnych Uczelni w ramach następującego zakresu działania oraz podziału kompetencji:

§ 3

Prorektor ds. Studentów i Nauczania

1. Prorektor nadzoruje działalność:

- 1) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
- 2) Biura Karier;
- 3) Kina Szkolnego;
- 4) Komisji Rekrutacyjnych;
- 5) Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów oraz Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów.

2. Prorektor kieruje pracami:

- 1) Rady Programowej;
- 2) Małej Rady Programowej.

3. Do kompetencji Prorektora należą sprawy studiów, studentów, doktorantów i absolwentów, a w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) procesów rekrutacji i kształcenia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych prowadzonych na poszczególnych Wydziałach Uczelni oraz w Szkole Doktorskiej i Studium Doktoranckim;
- 2) warunków podejmowania studiów i stażów przez cudzoziemców oraz realizacji wymiany międzynarodowej;
- 3) wspierania i inspirowania działalności Samorządu Studenckiego, Samorządu Doktorantów oraz innych organizacji studenckich (m.in. regularne spotkania z Przewodniczącymi i Przedstawicielami Studentów, inicjowanie i rejestracja uczelnianych kół naukowych i stowarzyszeń studenckich);
- 4) koordynacji spraw związanych z opieką socjalno-bytową i zdrowotną Studentów;
- 5) podejmowanie decyzji (w I instancji) w sprawie przyznawania świadczeń z pomocy materialnej dla Studentów i Doktorantów studiów III stopnia, w przypadku niewystąpienia Samorządu Studentów lub Doktorantów o powołanie komisji stypendialnej;

- 6) podejmowanie decyzji (w I instancji) w sprawie przyznawania stypendium doktoranckiego i jego zwiększenia dla Doktorantów studiów III stopnia, w przypadku niewystąpienia Samorządu Doktorantów o powołanie komisji stypendialnej;
- 7) podejmowania decyzji w sprawie przyznawania ulg za świadczone usługi edukacyjne;
- 8) koordynacji współpracy Uczelni z Polską Komisją Akredytacyjną;
- 9) analizy potrzeb rynku pracy oraz monitoringu karier studentów i absolwentów Uczelni, w celu dostosowania efektów uczenia się w programach studiów;
- 10) promocji krajowej i międzynarodowej prac artystycznych Studentów;
- 11) współorganizacji konferencji, sympozjów naukowych, zjazdów, uroczystości szkolnych i rocznicowych;
- 12) współpracy z Prorektorami, Pełnomocnikami, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
- 13) realizacji innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 4

Prorektor ds. Nauki i Twórczości Artystycznej

1. Prorektor nadzoruje działalność:

- 1) Instytutu Nauki o Sztuce;
- 2) Wydawnictwa PWSFTviT;
- 3) Szkolnego Archiwum Filmowego;
- 4) Biblioteki i Ośrodka Informacji Filmowej;
- 5) Interdyscyplinarnego Centrum Badawczego;
- 6) Galerii Szklarnia.

2. Prorektor kieruje pracami:

- 1) Rady Ewaluacyjnej;
- 2) Komisji ds. Jakości Kształcenia.

3. Do kompetencji Prorektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja polityki w zakresie badań naukowych i twórczości artystycznej oraz koordynacja działań dotyczących ewaluacji i kategoryzacji dyscyplin;
- 2) koordynacja i nadzór nad badaniami naukowymi i twórczością artystyczną prowadzoną przez wydziały i jednostki pozawydziałowe podlegające ewaluacji w ramach dyscyplin oraz zatwierdzanie zbiorczej sprawozdawczości z tego obszaru dla władz Uczelni, właściwego ministerstwa, GUS, PBN i innych upoważnionych instytucji;
- 3) nadzór nad podziałem subwencji na rozwój naukowy i artystyczny kadry akademickiej i szkolenia kadry akademickiej;

- 4) współpraca z Sekcją Środków Pozabudżetowych oraz nadzór nad opracowaniem przez wydziały i jednostki międzywydziałowe wniosków do MEiN, MKiDN, NCN, NCK i innych instytucji o środki finansowe na badania naukowe i twórczość artystyczną, a także na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowisk badawczych oraz specjalnej infrastruktury informatycznej (tzw. SPUB);
- 5) nadzór nad rozwojem i oceną kadry naukowej Uczelni oraz opracowanie i realizacja kierunków polityki kadrowej (etaty, awanse, konkursy, oceny okresowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, etc.);
- 6) przygotowanie rocznych planów i koordynacja organizowanych w Uczelni konferencji i sympozjów naukowych;
- 7) nadzór nad realizacją polityki wydawniczej Uczelni;
- 8) współpraca i koordynacja działań w zakresie nawiązywania kontaktów i umów z innymi krajowymi i międzynarodowymi jednostkami naukowo-artystycznymi;
- 9) nadzór nad promocją krajową i międzynarodową prac naukowych i artystycznych realizowanych w ramach wewnętrznych i zewnętrznych grantów;
- 10) analiza potrzeb rynku pracy oraz monitoringu karier osób ubiegających się o stopień doktora i osób, które uzyskały ten stopień, w celu dostosowania efektów uczenia się w programach studiów;
- 11) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
- 12) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 5

Prorektor ds. Finansów i Rozwoju Uczelni

1. Prorektor ds. Finansów i Rozwoju Uczelni jest pierwszym zastępcą Rektora i zastępuje Rektora w czasie jego nieobecności we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Uczelni.
2. Prorektorowi bezpośrednio podlega Kanclerz.
3. Prorektor nadzoruje działalność:
 - 1) Działu Księgowości;
 - 2) Działu Zaopatrzenia i Gospodarki Magazynowej;
 - 3) Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych;
 - 4) Działu Płac i Stypendiów;
 - 5) Działu Informatycznego;
 - 6) Działu Administracyjno-Technicznego;
 - 7) Sekcji Środków Pozabudżetowych;
 - 8) vnLab: Laboratorium Narracji Wizualnych.
4. Prorektor kieruje pracami Rady Technicznej.
5. Do kompetencji Prorektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad budżetem i finansami Uczelni, co obejmuje m.in. opracowanie kierunków polityki płacowej, inwestycyjnej oraz podziału środków finansowych

- pomiędzy poszczególne jednostki Uczelni i monitorowanie ich bieżącego wydatkowania;
- 2) opracowanie koncepcji i koordynacja spraw związanych z rozwojem Uczelni, w tym planów finansowych, inwestycyjnych, organizacyjnych i kadrowych;
 - 3) koordynacja działań związanych z pozyskiwaniem środków finansowych, w tym funduszy europejskich, krajowych i regionalnych;
 - 4) współpraca z jednostkami administracji publicznej wszystkich szczebli, organizacjami oraz otoczeniem rynkowym w celu wspierania transferu wyników prac naukowo-artystycznych do społeczeństwa i gospodarki;
 - 5) nadzór nad realizacją wpłat za świadczone usługi edukacyjne;
 - 6) nadzór nad komercjalizacją wyników prac naukowo-artystycznych, pracami zlecanymi Uczelni przez podmioty zewnętrzne oraz inicjowanie przedsiębiorczości wśród studentów i kadry naukowej Uczelni;
 - 7) nadzór nad informatyzacją Uczelni, w szczególności wdrażaniem, utrzymaniem i rozwojem zintegrowanego oprogramowania wspomagającego zarządzanie Uczelnią, obsługę studiów i zdalne nauczanie;
 - 8) nadzór nad działalnością administracji Uczelni oraz współpraca ze związkami zawodowymi;
 - 9) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
 - 10) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 6

Pełnomocnik Rektora ds. Produkcji Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej

1. Pełnomocnik nadzoruje działalność:

- 1) Zakładu Produkcji Filmów Szkolnych;
- 2) Działu Obsługi Multimediów;
- 3) Teatru Studyjnego.

2. Do kompetencji Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) współpraca z Prorektorem ds. Studentów i Nauczania, Dziekanami i Kierownikami Katedr w zakresie planowania i realizacji procesu studenckich praktycznych prac filmowych, telewizyjnych i teatralnych;
- 2) nadzór nad finansowaniem i realizacją studenckich praktycznych prac filmowych, telewizyjnych i teatralnych;
- 3) opracowywanie limitów produkcyjno-finansowych studenckich praktycznych prac filmowych, telewizyjnych i teatralnych;
- 4) współpraca z Prorektorem ds. Finansów i Rozwoju Uczelni i Kanclerzem w zakresie finansów Uczelni związanych z produkcją filmową, telewizyjną i teatralną;
- 5) nadzór nad realizacją usług zewnętrznych dotyczących produkcji filmowej, telewizyjnej i teatralnej;

- 6) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
- 7) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 7

Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej

1. Pełnomocnik nadzoruje działalność oraz podlegają mu:

- 1) Dział ds. Współpracy Międzynarodowej;
- 2) Biuro ERASMUS +;

2. Do kompetencji Pełnomocnika należy w szczególności:

- 1) współpraca z międzynarodowymi organizacjami, których Uczelnia jest członkiem oraz innymi, które zrzeszają szkoły filmowe;
- 2) koordynowanie współpracy artystycznej i naukowej z podmiotami zagranicznymi, w tym m.in. wymiany kadry dydaktycznej, studenckiej z zagranicą;
- 3) promocja Uczelni na festiwalach oraz innych wydarzeniach artystycznych i kulturalnych za granicą;
- 4) współorganizacja i koordynacja konferencji, zjazdów, sympozjów naukowych oraz uroczystości szkolnych i rocznicowych w zakresie objętym obowiązkami;
- 5) nawiązywanie i rozwijanie kontaktów oraz współpraca z podmiotami zewnętrznymi krajowymi i zagranicznymi w zakresie objętym obowiązkami;
- 6) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
- 7) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 8

Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji

1. Do zakresu zadań Pełnomocnika należy:

- 1) promowanie zasady równego traktowania wszystkich osób wchodzących w skład wspólnoty Uczelni niezależnie od ich płci, pochodzenia rasowego lub etnicznego, narodowości, religii i przekonań, wieku, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej, a także podejmowanie działań mających na celu eliminowanie dyskryminacji,
- 2) zapewnienie ofiarom dyskryminacji indywidualnej pomocy w składaniu skarg do właściwych organów,
- 3) formułowanie rekomendacji organom Uczelni w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji.

2. Pełnomocnik w szczególności:

- 1) inicjuje i monitoruje działania na rzecz przestrzegania w Uczelni zasady równego traktowania oraz zapobiegania i zwalczania dyskryminacji z powodu płci, rasy, pochodzenia narodowego i etnicznego, religii i przekonań, wieku, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej,
- 2) udziela informacji dotyczących aktów prawnych w zakresie równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji z powodów, o których mowa w pkt.1, a także informacji o możliwościach składania skarg oraz dochodzenia roszczeń,
- 3) bierze udział, za zgodą osoby zarzucającej dyskryminację z powodów, o których mowa w pkt.1, w postępowaniu mającym na celu polubowne załatwienie sprawy,
- 4) przeprowadza analizy i oceny rozwiązań prawnych obowiązujących w Uczelni pod kątem respektowania zasady równego traktowania wszystkich osób niezależnie od ich płci, pochodzenia rasowego lub narodowego i etnicznego, religii i przekonań, wieku, niepełnosprawności lub orientacji seksualnej,
- 5) świadczy pomoc prawną lub wskazuje inne możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy prawnej osobie podnoszącej zarzut dyskryminacji z powodów, o których mowa w pkt.1, w szczególności udziela porad prawnych,
- 6) zasięga opinii i wspiera działalność grup, organizacji i środowisk działających w Uczelni na rzecz osób dyskryminowanych z powodów, o których mowa w pkt.1, współpracuje z tymi organizacjami przy wykonywaniu swych zadań.

3. Pełnomocnik podejmuje działania na wniosek ofiar, świadków dyskryminacji lub z własnej inicjatywy, biorąc w szczególności pod uwagę informacje wskazujące wystąpienie dyskryminacji.

§ 9

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Do zakresu zadań Pełnomocnika należy w szczególności:

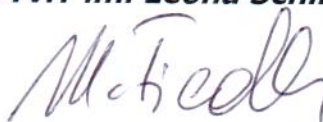
1. opracowanie planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji;
2. przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wobec pracowników mających dostęp do informacji niejawnych;
3. przedkładanie do zatwierdzenia Rektorowi szczegółowych wymogów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
4. prowadzenie aktualnego wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
5. kontrolowanie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
6. opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającym informacje niejawne, stanowiące tajemnicę państwową, w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
7. podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
8. organizowanie szkoleń dotyczących dokumentów niejawnych;
9. przekazywanie właściwej służbie ochrony państwa danych wymaganych do ewidencji osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp

do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, a także do ewidencji osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

§ 10

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 21/2020 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi z dnia 7 września 2020 r.

Rektor PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi



dr hab. Milenia Fiedler