

Zarządzenie Nr 24/2024
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY FILMOWEJ,
TELEWIZYJNEJ i TEATRALNEJ im. Leona Schillera w Łodzi
z dnia 17 października 2024 r.

w sprawie: kompetencji Rektora, Prorektorów, Pełnomocników i Kanclerza Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera w Łodzi na kadencję 2024-2028.

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 (tj. 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., w związku z § 36 ust. 1, 2 i 3 Statutu Uczelni,

ustalam następujące zakresy działania oraz podział kompetencji we władzach PWSFTviT w Łodzi, zwanej dalej Uczelnią, na kadencję 2024-2028:

§ 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) Pełnomocnik Rektora ds. Rozwoju Uczelni;
 - 4) Pełnomocnik Rektora ds. Produkcji Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej;
 - 5) Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej;
 - 6) Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji;
 - 7) Dziekani Wydziałów;
 - 8) Dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - 9) Kierownik Studiów Doktoranckich;
 - 10) Kanclerz.
3. Rektor nadzoruje działalność:
 - 1) Działu Rektorskiego;
 - 2) Działu Promocji i Rzecznika Prasowego;
 - 3) Zespołu Radców Prawnych.
4. Rektor wykonuje kompetencje, przewidziane w Kodeksie Spółek Handlowych, jedynego wspólnika Spółki Studio Filmowe INDEKS Sp. z o.o. z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla innych organów Uczelni.

§ 2

Prorektorzy, Pełnomocnicy i Kanclerz 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 ds. Studentów i Nauczania pełni funkcję pierwszego zastępcy Rektora i zastępuje Rektora w czasie jego nieobecności we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Uczelni.
2. Prorektor nadzoruje działalność:
 - 1) Działu Organizacji Studiów;
 - 2) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
 - 3) Studium Języków Obcych;
 - 4) Biura Karier;
 - 5) Specjalisty ds. dostępności;
 - 6) Komisji Rekrutacyjnych;
 - 7) Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów oraz Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów.
3. Prorektor kieruje pracami:
 - 1) Rady Programowej;
 - 2) Małej Rady Programowej;
 - 3) Komisji ds. Jakości Kształcenia.
4. 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;
 - 2) sprawowania nadzoru nad jakością i kosztami kształcenia;
 - 3) warunków podejmowania studiów i stażów przez cudzoziemców oraz realizacji wymiany międzynarodowej;
 - 4) 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);
 - 5) koordynacji spraw związanych z opieką socjalno-bytową i zdrowotną Studentów i Doktorantów;
 - 6) 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;
 - 7) podejmowania decyzji w sprawie przyznawania ulg za świadczone usługi edukacyjne;
 - 8) opiniowania wniosków w sprawie zatrudnienia nauczycieli akademickich;
 - 9) koordynacji współpracy Uczelni z Polską Komisją Akredytacyjną;
 - 10) analizy potrzeb rynku pracy oraz monitoringu karier studentów i absolwentów Uczelni, w celu dostosowania efektów uczenia się w programach studiów;
 - 11) współorganizacji zjazdów, uroczystości szkolnych i rocznicowych;
 - 12) współpracy z Prorektorami, Pełnomocnikami, Kanclerzem, 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) Działu Nauki;
 - 2) Wydawnictwa PWSFTviT;
 - 3) Szkolnego Archiwum Filmowego;
 - 4) Biblioteki i Ośrodka Informacji Filmowej;

- 5) Uczelnianej Komisji ds. Stopni i Tytułów Naukowych;
 - 6) Instytutu Nauk o Sztuce.
2. Prorektor kieruje pracami Rady ds. Ewaluacji.
 3. Do kompetencji Prorektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja polityki w zakresie badań naukowych i twórczości artystycznej;
 - 2) koordynacja działań dotyczących ewaluacji i kategoryzacji dyscyplin;
 - 3) 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;
 - 4) nadzór nad podziałem subwencji na rozwój naukowy i artystyczny kadry akademickiej i szkolenia indywidualne kadry akademickiej;
 - 5) konsultacje naukowe wniosków do MNiSW, MKiDN, NCN, NCK i innych instytucji o środki finansowe na badania naukowe i twórczość artystyczną;
 - 6) 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.) wspólnie z Prorektorem ds. Studentów i Nauczania;
 - 7) opiniowanie wniosków w sprawie zatrudnienia nauczycieli akademickich;
 - 8) przygotowanie rocznych planów i koordynacja organizowanych w Uczelni konferencji i sympozjów naukowych;
 - 9) nadzór nad realizacją polityki wydawniczej Uczelni;
 - 10) współpraca i koordynacja działań w zakresie nawiązywania kontaktów i umów z innymi krajowymi i międzynarodowymi jednostkami naukowo-artystycznymi;
 - 11) nadzór nad procesem rekrutacji i kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 12) 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 programie Szkoły Doktorskiej;
 - 13) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Kanclerzem, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
 - 14) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 5

Pełnomocnik ds. Rozwoju Uczelni

1. Pełnomocnik sprawuje nadzór nad systemem pozyskiwania i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz pracowników uczelni zaangażowanych w te procesy.
2. Do kompetencji Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) identyfikowanie i inicjowanie nowych kierunków rozwojowych uczelni, w tym analiza i wsparcie w przygotowaniu planów finansowych, inwestycyjnych, strategii organizacyjnych, badawczych i rozwoju kadry, monitorowanie ich realizacji oraz okresowa ewaluacja;
 - 2) koordynacja procesów i działań związanych z pozyskiwaniem środków finansowych na rozwój uczelni, w tym funduszy europejskich, krajowych i regionalnych co obejmuje analizę możliwości pozyskania funduszy zewnętrznych, opiniowanie pomysłów na granty, konsultacje i wsparcie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie, ewaluowanie i monitorowanie ich realizacji oraz propozycje usprawnień;
 - 3) wspieranie rozwoju kadry uczelni w tym identyfikacji potrzeb szkoleniowych i rozwojowych pracowników, inicjowanie i opiniowanie programów rozwoju kompetencji i doskonalenia zawodowego, monitorowanie i ewaluacja efektywności działań rozwojowych skierowanych do kadry;

- 4) nawiązywanie i rozwijanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w tym jednostkami administracji publicznej wszystkich szczebli, organizacjami oraz podmiotami gospodarczymi w celu wspierania transferu wyników prac naukowo-artystycznych do społeczeństwa i gospodarki oraz pozyskiwanie zewnętrznych partnerów uczelni;
- 5) nadzór nad komercjalizacją wyników prac naukowo-artystycznych oraz inicjowanie przedsiębiorczości wśród studentów i kadry naukowej Uczelni;
- 6) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Kanclerzem, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
- 7) 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 Multimediiów;
 - 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 oraz prac praktycznych, warsztatów, spektakli;
 - 2) nadzór nad organizacją, finansowaniem i realizacją studenckich praktycznych prac filmowych, telewizyjnych i teatralnych oraz prac praktycznych, warsztatów, spektakli;
 - 3) nadzór nad opracowywaniem limitów produkcyjno-finansowych studenckich praktycznych prac filmowych, telewizyjnych i teatralnych oraz limitów produkcyjno-finansowych prac praktycznych, warsztatów, spektakli;
 - 4) współpraca z Kanclerzem w zakresie finansów Uczelni związanych z produkcją filmową, telewizyjną i teatralną;
 - 5) nadzór, we współpracy z Kanclerzem, nad realizacją usług zewnętrznych dotyczących produkcji filmowej, telewizyjnej i teatralnej, wydarzeń;
 - 6) współpraca z Kanclerzem w sprawie polityki kadrowej ZPFS, DOM i TS;
 - 7) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w celu realizacji studenckich praktycznych prac filmowych, telewizyjnych i teatralnych;
 - 8) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Kanclerzem, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
 - 9) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 7

Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej

1. Pełnomocnik nadzoruje Dział ds. Współpracy Międzynarodowej, w skład którego wchodzi 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) nawiązywanie i rozwijanie kontaktów oraz współpraca z podmiotami zewnętrznymi krajowymi i zagranicznymi w zakresie objętym obowiązkami;

- 5) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Kanclerzem, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
- 6) 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 wsparcia;
 - 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) bierze udział, za zgodą osoby zarzucającej dyskryminację z powodów, o których mowa w pkt.1, w postępowaniu mającym na celu polubowne załatwienie sprawy;
 - 3) 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

Kanclerz

1. Kanclerz kieruje z upoważnienia Rektora administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie udzielonego upoważnienia, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla organów Uczelni.
2. Kanclerz nadzoruje działalność:
 - 1) Kwestora;
 - 2) Zastępcy Kanclerza ds. Technicznych;
 - 3) Sekretariatu Kanclerza;
 - 4) Działu Księgowości;
 - 5) Działu Zamówień Publicznych;
 - 6) Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych;
 - 7) Działu Płac i Stypendiów;
 - 8) Działu Informatycznego;
 - 9) Działu Administracyjno-Technicznego;
 - 10) Działu Transportu;
 - 11) Domu Studenta;
 - 12) Stołówki Uczelni;
 - 13) Archiwum Akt;
 - 14) Specjalisty ds. BHP i bezpieczeństwa p.poż;
 - 15) Inspektora Ochrony Danych;
 - 16) Specjalisty ds. obronnych;
 - 17) Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
 - 18) Audytora wewnętrznego.

3. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni, a także jego powiększanie i rozwój;
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej Uczelni;
 - 3) nadzór nad finansami Uczelni, w tym przygotowywaniem i realizacją budżetu;
 - 4) nadzór nad budżetem i finansami Uczelni, w tym: przygotowanie planów finansowych i inwestycyjnych, podział środków finansowych na poszczególne jednostki Uczelni i monitorowanie ich bieżącego wydatkowania;
 - 5) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni, w tym nawiązywanie, zmienianie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi;
 - 6) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie podlegających innym organom Uczelni;
 - 7) przyznawanie pracownikom, o których mowa w pkt 5 nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy;
 - 8) współpraca ze związkami zawodowymi;
 - 9) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad realizacją wpłat za świadczone usługi edukacyjne;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad informatyzacją Uczelni, w szczególności wdrażaniem, utrzymaniem i rozwojem zintegrowanego oprogramowania wspomagającego zarządzanie Uczelnią, obsługę studiów i zdalne nauczanie;
 - 12) współpraca z Prorektorami, Pełnomocnikami, Komisjami, Wydziałami i innymi jednostkami Uczelni w ramach spraw związanych z zakresem swoich kompetencji;
 - 13) realizacja innych zadań wskazanych przez Rektora.

§ 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