

**ZARZĄDZENIE Nr 94/2020**  
**REKTORA**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE**

z dnia 1 września 2020 r.

**w sprawie powołania Pełnomocnika Rektora ds. Informatyzacji  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), § 10 ust. 2 statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, stanowiącego załącznik do uchwały nr 325/VI/IV/2019 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie (t.j. obwieszczenie Rektora PWSZ w Koninie z dnia 18 maja 2020 r.) oraz § 13 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 85/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 6 września 2019 r. (z późn. zm.)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Z dniem 1 września 2020 r. w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie powołuję **dr. Grzegorza Pawłowskiego** na Pełnomocnika Rektora ds. Informatyzacji.

§ 2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 1 obowiązuje do odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2022 r.

§ 3. Zakres zadań w ramach powierzonego pełnomocnictwa stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny  
prof. PWSZ w Koninie

RADCA PRAWNY  
/-/ K. Klapsa

Konin, dnia 1 września 2020 r.

.....  
( pieczęć nagłówkowa pracodawcy )

## **PEŁNOMOCNICTWO DLA PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. INFORMATYZACJI**

Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie udziela pełnomocnictwa **dr. Grzegorzowi Pawłowskiemu** zatrudnionemu na stanowisku adiunkt w PWSZ w Koninie do:

- 1) realizowania koncepcji rozwoju Uczelni w zakresie informatyzacji procesów organizacji dydaktyki;
- 2) opracowania harmonogramu działań na dany rok akademicki;
- 3) inicjowania działań związanych z rozwojem informatyzacji procesów organizacji dydaktyki;
- 4) weryfikacji aspektów prawnych wprowadzonych rozwiązań;
- 5) monitorowania rozwoju i adaptacji systemów informatycznych wdrażanych na potrzeby dydaktyki;
- 6) nadzoru nad wdrożeniem i wykorzystaniem aplikacji i technologii informatycznych wspierających nauczycieli akademickich w przekazywaniu wiedzy;
- 7) monitorowania przebiegu rekrutacji w zakresie prawidłowości funkcjonowania systemu informatycznego;
- 8) inicjowania działań z zakresu przygotowania kadry dydaktycznej do pracy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informatycznych;
- 9) współpracy z Biurem Obsługi Informatycznej w zakresie powierzonych kompetencji;
- 10) nadzoru nad pracą Biura Obsługi Informatycznej;
- 11) realizacji innych zadań powierzonych przez Rektora;
- 12) występowania do Kanclerza i innych właściwych kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych Uczelni ze wskazaniem problemów należących do obszaru jego zainteresowań, których rozwiązanie należy do kompetencji tych stanowisk i z wnioskami o rozpatrzenie sprawy i zajęcie stanowiska;
- 13) podejmowania współpracy z każdym pracownikiem Uczelni, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego tego pracownika.

Pełnomocnictwo udzielone zostaje na okres od 1 września 2020 r. do odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 sierpnia 2022 r.

Pełnomocnictwo niniejsze jest ważne dla Pana osobiście i nie daje podstaw do udzielenia dalszych pełnomocnictw, a umocowany z tego pełnomocnictwa ponosi odpowiedzialność za podejmowane czynności prawne i faktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....  
(pieczęć i podpis Rektora )

Potwierdzam przyjęcie pełnomocnictwa  
z zakresem umocowania i odpowiedzialnością.

.....  
(data i podpis pracownika )

Otrzymują:

Pracownik  
Przełożony  
Akta osobowe