

ZARZĄDZENIE NR 55/2021

z dnia 5 października 2021 roku

w sprawie powołania Zespołu do spraw realizacji projektu**pod nazwą: „*Studia muzyczne bez barier*” realizowanego przez Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) zarządzam co następuje.

§ 1.

Powołuję Zespół do spraw realizacji Projektu pod nazwą „*Studia muzyczne bez barier*” (nr POWR.03.05.00-00-A073/20) zwanego dalej „Projektem” w następującym składzie:

- 1) Dagmara Darmochwał – kierownik Projektu;
- 2) Beata Michorowska - specjalista do spraw rozliczeń;
- 3) Krzysztof Szymański - specjalista do spraw wdrożeń informatycznych;
- 4) Monika Stankiewicz - Wiciak - specjalista do spraw zamówień publicznych;
- 5) Aleksandra Duszyńska - pełnomocnik osób niepełnosprawnych.

§ 2.

1. Do zadań kierownika Projektu należy:

- 1) nadzór merytoryczny nad Projektem, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym i umową finansową;
- 2) zarządzanie organizacją Projektu;
- 3) zarządzanie harmonogramem Projektu;
- 4) planowanie i koordynacja równoległych zadań/procesów w Projekcie realizowanych w tym samym czasie;
- 5) zarządzanie budżetem Projektu (planowanie wydatków, wnioskowanie o płatności, opisywanie dokumentów, monitorowanie wydatków i płynności finansowej);
- 6) prowadzenie procedur zapytania ofertowego oraz rozeznania rynku zgodnie z obowiązującymi w UMFC zasadami;
- 7) nadzór nad realizacją wskaźników;
- 8) przygotowywanie projektów umów, prowadzenie bieżącej korespondencji i kontakt z Instytucją Pośredniczącą;
- 9) opracowywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu (wzory regulaminów, raportów dla Komitetu Sterującego, etc.);
- 10) organizacja działań projektowych, w tym szkoleń na etapie wdrażania;
- 11) nadzór, koordynacja oraz kierowanie pracami Zespołu do spraw realizacji Projektu;
- 12) organizacja spotkań Zespołu do spraw realizacji Projektu;
- 13) bieżąca współpraca z Komitetem Sterującym.

2. Do zadań Specjalisty do spraw rozliczeń należy:
 - 1) kompleksowe i bieżące rozliczanie Projektu;
 - 2) wsparcie obsługi administracyjnej oraz sprawozdawczości (w systemie SL2014).
3. Do zadań Specjalisty ds wdrożeń informatycznych należy:
 - 1) nadzór nad zakupem usługi wdrożeniowej (instalacja, konfiguracja dostosowania) systemu informatycznego – Platformy językowej;
 - 2) nadzór nad zakupem licencji dostępowej (bezterminowej) do systemu informatycznego - Platformy językowej;
 - 3) przygotowanie merytorycznej dokumentacji przetargowej na zakup usługi wdrożeniowej i licencji dostępowej systemu informatycznego – Platformy językowej,
 - 4) weryfikacja przestanych ofert na zakup usługi wdrożeniowej i licencji dostępowej systemu informatycznego – Platformy językowej.
4. Do zadań Specjalisty do spraw zamówień publicznych należy:
 - 1) nadzór nad prowadzonymi zamówieniami publicznymi w ramach Projektu;
 - 2) wsparcie kierownika Projektu w zakresie prac dotyczących realizacji zadań zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu wynikających z zasady konkurencyjności;
 - 3) weryfikacja ofert pod kątem formalnym.
5. Pełnomocnik osób niepełnosprawnych:
 - 1) rozpoznaje i dokonuje analizy potrzeb studentów, doktorantów i pracowników UMFC będących osobami z niepełnosprawnościami, mającej na celu stwarzanie im warunków do pełnego udziału w kształceniu, prowadzeniu działalności naukowej oraz do wykonywania obowiązków służbowych wobec uczelni;
 - 2) rozpoznaje i dokonuje analizy potrzeb osób z niepełnosprawnościami ubiegających się o przyjęcie na studia lub do Szkoły Doktorskiej, mającej na celu stworzenie im warunków do pełnego udziału procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia;
 - 3) inicjuje działania mające na celu dostosowanie uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami na podstawie analiz, o których mowa powyżej;
 - 4) dokonuje analizy wewnętrznych procedur UMFC (np. ewakuacyjnych i bhp);
 - 5) inicjuje i bierze udział w tworzeniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie pomocy dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 6) działa na rzecz włączania osób z niepełnosprawnościami w proces konsultacji decyzji mających wpływ na osoby z niepełnosprawnościami oraz koordynuje ten proces;
 - 7) konsultuje nowe inwestycje UMFC pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 8) inicjuje działania artystyczne na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
 - 9) konsultuje sposób organizacji imprez pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 10) przygotowuje propozycje podziału środków z dotacji przeznaczonej na wsparcie osób niepełnosprawnych;
 - 11) koordynuje wsparcie materialne i niematerialne pracowników, studentów, doktorantów oraz kandydatów na studia oraz do Szkoły Doktorskiej będących osobami z niepełnosprawnościami rozpoznanie potrzeb, problemów i oczekiwań studentów, doktorantów i pracowników z niepełnosprawnością;
 - 12) prowadzi i koordynuje szkolenia podnoszące świadomość co do niepełnosprawności oraz o koordynuje organizację takich szkoleń;
 - 13) inspiruje powoływanie stowarzyszeń studenckich dla osób o specjalnych potrzebach;
 - 14) inicjuje współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 15) koordynuje współpracę uczelni z organizacjami studenckimi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w szczególności w zakresie włączania tych organizacji w działania uczelni podejmowane w kwestiach osób niepełnosprawnych;

- 16) podejmuje inne powierzone mu w związku z realizacją Projektu;
- 17) odpowiada za zakupy sprzętu AV/komputerowego realizowane na potrzeby osób z niepełnosprawnościami;
- 18) inicjuje i bierze merytoryczny udział w tworzeniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie pomocy dla osób niepełnosprawnych (m.in. deklaracji, raportów, analiz, planów dostępności);
- 19) gromadzi dane statystyczne dotyczące studentów, doktorantów i pracowników będących osobami z niepełnosprawnościami oraz zapewnia ochronę informacji prawnie chronionych w tym zakresie,

§ 3.

Członkowie Zespołu, o którym mowa w § 1 w ramach swoich kompetencji wykonują obowiązki wynikające z zadań przypisanych zespołowi we wniosku o dofinansowanie oraz wszelkie inne czynności wynikłe w trakcie realizacji Projektu zmierzające do jego prawidłowej realizacji i rozliczenia.

§ 4.

Posiedzenia Zespołu, o którym mowa w § 1 w zależności od potrzeb zwołuje kierownik Projektu.

§ 5.

Kierownik Projektu informuje Rektora UMFC oraz Komitet Sterujący o podjętych działaniach zmierzających do realizacji Projektu oraz niezwłocznie zawiadamia o powstałych utrudnieniach lub problemach w tym zakresie.

§ 6.

Zespół, o którym mowa w § 1 powołany jest do czasu zakończenia okresu realizacji Projektu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-)

prof. dr hab. Klaudiusz Baran¹
Rektor

¹ podpis Rektora na oryginale dokumentu