

Zarządzenie nr 40

Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

z dnia 24 lipca 2017 r.

zmieniające Zarządzenie nr 48 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zmiany struktury organizacyjnej jednostek administracji centralnej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz.U. nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 24 ust. 4 Statutu Uniwersytetu przyrodniczego w Lublinie zarządzają się co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 48 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zmiany struktury organizacyjnej jednostek administracji centralnej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, wprowadza się następujące zmiany:

1) §§ 2 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

- „2) w pionie Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni – Dział Promocji Uczelni i Wymiany Międzynarodowej (symbol literowy KP), w ramach którego funkcjonują:
- Zespół Promocji Uczelni
 - Zespół Programu Erasmus

2) w § 4 ust. 2 dodaje się pkt. 7, 8 i 9 w brzmieniu:

„7) gromadzenie informacji i sporządzanie sprawozdań dotyczących udziału poszczególnych jednostek w międzynarodowych programach naukowych, dydaktycznych i strukturalnych;

- 1) prowadzenie spraw związanych z zagranicznymi wyjazdami pracowników w celach naukowych, organizacyjnych i dydaktycznych oraz rozliczanie kosztów tych wyjazdów (za wyjątkiem programu Erasmus),
- 2) prowadzenie wszystkich spraw związanych z obsługą zagranicznych gości Uczelni (za wyjątkiem osób przyjeżdżających do Uczelni w ramach programu Erasmus).”

3) § 5 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Kierownik Działu Promocji Uczelni i Wymiany Międzynarodowej pełni funkcję rzecznika prasowego Uczelni.

2. Do zadań Działu Promocji Uczelni i Wymiany Międzynarodowej, realizowanych w Zespole Promocji należy:

- 1) opracowywanie strategii informacji i promocji Uczelni;
- 2) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w Uczelni i na zewnątrz Uczelni, w tym:
 - a) prezentowanie wszystkich form działalności Uczelni (dydaktyczną, naukową i inną) na zewnątrz,
 - b) przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych (broszur, folderów, katalogów, gadżetów reklamowych);

- c) współorganizowanie imprez promujących Uczelnię;
 - d) utrzymywanie kontaktów i współpraca z mediami lokalnymi i ogólnopolskimi;
 - e) prowadzenie profilu uczelni na portalach społecznościowych;
 - f) zbieranie, opracowywanie i uaktualnianie informacji na stronie internetowej Uczelni;
 - g) prowadzenie monitoringu prasy drukowanej i elektronicznej;
- 3) wykonuje zadania związane z udostępnianiem informacji publicznych,
 - 4) dokumentowanie działalności Uczelni, w tym we współpracy z Działem Technologii Multimedialnych przygotowywanie kronik filmowych;
 - 5) koordynowanie funkcjonowania Systemu Identyfikacji Wizualnej,
 - 6) wykonywanie drobnych prac plastycznych,
 - 7) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień na dostawy artykułów promocyjnych, usług cateringowych i hotelarskich dla wszystkich jednostek Uczelni.
3. Do zadań Działu Promocji Uczelni i Wymiany Międzynarodowej realizowanych w Zespole Programu Erasmus należy:
- 1) prowadzenie całokształtu działań związanych z uczestnictwem Uczelni w programie Erasmus oraz wynikających z innych programach międzynarodowych i umów bilateralnych z zakresu mobilności, w tym:
 - a) współpraca z Narodową Agencją Erasmus i Komisją Europejską oraz przygotowywanie wymaganych dokumentów;
 - b) współpraca z uczelniami partnerskimi - przygotowywanie umów dwustronnych, uzgadnianie warunków pobytu studentów i pracowników, gromadzenie Wykazu Zaliczeń i/lub zaświadczeń o czasie pobytu i przeprowadzeniu wymaganej liczby zajęć dydaktycznych;
 - c) współpraca z koordynatorami wydziałowymi w zakresie merytorycznego przygotowania i rozliczenia wyjazdu;
 - d) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych o programach i umowach;
 - e) realizacja wyjazdów studentów i pracowników - udostępnianie informacji o ofercie wyjazdów, rekrutacja kandydatów, przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wyjazdu i pobytu uczestnika programu w uczelni partnerskiej, rozliczenie wyjazdu;
 - f) prowadzenie wszystkich spraw związanych z obsługą osób przyjeżdżających do Uczelni w ramach programu;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z pobytem obcokrajowców, którzy w dacie wprowadzenia niniejszego zarządzenia są uczestnikami studiów doktoranckich prowadzonych w Uczelni w języku angielskim,

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2017 r.

R E K T O R

/-/Prof. dr hab. Zygmunt Litwińczuk