



**Zarządzenie Nr R-76/2019
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 5 grudnia 2019 r.**

*w sprawie utworzenia Zespołu realizującego projekt
pn. „Mobile Application Development – Joint Master Studies in English”*

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 30 ust. 1 Statutu Politechniki Lubelskiej z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „*Mobile Application Development – Joint Master Studies in English*)” w ramach umowy z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (program KATAMARAN), zwanego dalej „*Projektem*”, powołuje:

- 1) Komitet Sterujący Projektu, zwany dalej „*Komitetem*”, w następującym składzie:

Przewodnicząca Komitetu:	– prof. dr hab. inż. Henryka STRYCZEWSKA
Zastępca przewodniczącej:	– dr hab. inż. Dariusz CZERWIŃSKI
Członek:	– dr Celina HANDZEL

- 2) Zespół realizujący Projekt, zwany dalej „*Zespołem*”, w następującym składzie:

Przewodniczący Zespołu, kierownik Projektu:	– dr inż. Marek MIŁOSZ
Członek:	– dr Edyta ŁUKASIK
Sekretarz:	– mgr inż. Monika KACZOROWSKA

- 3) Komisję ds. merytorycznego odbioru rezultatów Projektu, zwaną dalej „*Komisją*”, w następującym składzie:

Przewodniczący Komisji:	– dr hab. inż. Jerzy MONTUSIEWICZ
Zastępca przewodniczącego:	– dr hab. inż. Małgorzata CHARYTANOWICZ
Członek:	– dr Mariusz DZIĘNKOWSKI.

§ 2.

1. Zadaniem Komitetu jest zarządzanie strategiczne Projektem oraz nadzorowanie działań Zespołu.
2. Swoje zadania Komitet realizuje podczas okresowych posiedzeń odbywających się w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż raz w kwartale.

§ 3.

1. Zadaniem Zespołu jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie i opracowanie procedur obiegu dokumentacji merytorycznej i finansowej;
 - 2) sprawozdawczość Projektu, w tym opracowywanie wniosków o płatność;
 - 3) monitorowanie wdrażania zadań Projektu;
 - 4) koordynowanie działań informacyjno-promocyjnych Projektu, w tym kontakty z mediami.
2. Szczegółowe zadania członkom Zespołu przydziela kierownik Projektu i opisuje w Kartach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 4.

1. Zadania, o których mowa w § 3, Zespół będzie realizował przy ścisłej współpracy ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Lubelskiej, a w szczególności z:
 - 1) Biurem Zamówień Publicznych, Działem Zakupów, Działem Administracyjno-Gospodarczym - w zakresie wydatkowania środków zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi regulacjami;
 - 2) jednostkami podlegającymi kwestorowi Uczelni - w zakresie rachunkowym i księgowym.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Lubelskiej do współpracy z Zespołem oraz udzielania informacji niezbędnych do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 5.

1. Komisja jest odpowiedzialna za odbiór merytoryczny materiałów, które powstaną w trakcie realizacji Projektu.
2. Komisja działa na zlecenie kierownika Projektu.

§ 6.

Kierownik Projektu sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy oraz odpowiada za prawidłowe zarządzanie Projektem i kontakty z Instytucją Pośredniczącą.

§ 7.

Kierownik Projektu zobowiązany jest do informowania na piśmie rektora Politechniki Lubelskiej o postępie prac realizacji Projektu nie rzadziej niż co 6 miesięcy oraz zgłaszania problemów zagrażających jego prawidłowej realizacji, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 8.

1. Kierownik Projektu odpowiada za przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie.
2. Dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana, udostępniania i archiwizowana jest zgodnie z odrębnym zarządzeniem rektora Politechniki Lubelskiej, o ile umowa o dofinansowanie nie stanowi inaczej.

§ 9.

Zespół, Komitet i Komisja, w składzie powołanym w § 1, działają od dnia 1 października 2019 r. do 31 maja 2021 r.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia **1 października 2019 r.**

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

