

**Zarządzenie Nr 36/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 1 kwietnia 2021 roku

**w sprawie powołania Komitetu sterującego ds. wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją oraz Zespołu projektowego ds. wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) w zw. z § 15 ust. 4 Statutu Uczelni z dnia 14 czerwca 2019 roku

zarządzam, co następuje:

**§1**

1. W związku z wdrażaniem w Uczelni systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwanego dalej „systemem EZD”, powołuje się Komitet sterujący ds. wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwany dalej „Komitetem sterującym”, oraz Zespół projektowy ds. wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwany dalej „Zespołem projektowym”.
2. Wdrożenie systemu EZD w Uczelni ma na celu usprawnienie sposobu dokumentowania realizacji spraw i czynności kancelaryjnych oraz zapewnienie przejścia na elektroniczny tryb prowadzenia dokumentacji w Uczelni.

**§2**

1. Komitet sterujący działa w składzie:
  - 1) Rektor – przewodniczący;
  - 2) Kanclerz – zastępca przewodniczącego;
  - 3) Dyrektor Biblioteki Głównej;
  - 4) Kierownik Biura Rektora;
  - 5) Koordynator ds. Radców Prawnych;
  - 6) Główny Informatyk.
2. Komitet sterujący odpowiada za nadzór nad realizacją projektu wdrożenia systemu EZD w Uczelni oraz posiada uprawnienia do zarządzania strategicznego projektem, a w szczególności do:
  - 1) nadzoru nad całością procesu przygotowania do wdrożenia, wdrożeniem oraz utrzymaniem systemu EZD w Uczelni;
  - 2) monitorowania oraz koordynowania postępów procesu wdrożenia systemu EZD we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni;
  - 3) inicjowania projektu w poszczególnych obszarach funkcjonowania Uczelni z uwzględnieniem szczególnie ważnych dla Uczelni nauki, kształcenia, spraw ogólnych oraz współpracy z zagranicą;

- 4) zapewnienia odpowiednich zasobów niezbędnych do realizacji wdrożenia systemu EZD;
- 5) rozstrzygania spraw mających kluczowe znaczenie dla wdrożenia systemu EZD zgłaszanych przez Zespół projektowy oraz podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania;
- 6) opracowywania wewnętrznych aktów prawnych Uczelni zapewniających jednolite wprowadzenie systemu EZD w całej Uczelni;
- 7) upowszechniania wiedzy o systemie EZD w Uczelni i poza nią.

### §3

#### 1. Zespół projektowy działa w składzie:

- 1) Kierownik Biura Rektora – kierownik projektu;
- 2) Kwestor;
- 3) Kierownik Biura Spraw Osobowych;
- 4) Koordynator ds. Radców Prawnych;
- 5) Kierownik Biura Rozwoju Uczelni i Kadr Naukowych;
- 6) pracownik Sekcji Organizacyjno-Prawnej,
- 7) Inspektor Ochrony Danych;
- 8) Kierownik Działu Zamówień Publicznych;
- 9) Kierownik Biura Projektów Inwestycyjnych i Analiz;
- 10) Kierownik Działu Informatyki;
- 11) pracownik Kancelarii Uczelni;
- 12) Dyrektor Biblioteki Głównej;
- 13) koordynatorzy na Wydziałach:
  - a) Dziekan WRE,
  - b) Dziekan WL,
  - c) Dziekan WHiBZ,
  - d) Dziekan WISIG,
  - e) Dziekan WBIO,
  - f) Dziekan WIPIE,
  - g) Dziekan WTŻ,
  - h) Dyrektor UCMW.

#### 2. Zespół projektowy odpowiada za wdrożenie systemu EZD w Uczelni, a w szczególności za:

- 1) przygotowanie koncepcji oraz harmonogramu prac wdrożenia systemu EZD;
- 2) podział pracy na zespoły zadaniowe w celu:
  - a) współpracy z producentem systemu EZD – Podlaskim Urzędem Wojewódzkim oraz Zespołem Wdrożeń i Wsparcia Użytkowników EZD PUW – NASK,
  - b) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji wdrożenia systemu EZD,
  - c) przeprowadzenia inwentaryzacji rodzajów spraw pod kątem wskazania wyjątków od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw przez określenie klas z wykazu akt, których będą one dotyczyć, oraz wskazanie, w jakim systemie będą prowadzone,
  - d) zaplanowania sposobu udzielania wsparcia użytkownikom systemu;
- 3) realizację wdrożenia oraz integrację z innymi systemami, w tym:

- a) przygotowanie i skonfigurowanie systemu EZD do potrzeb Uczelni,
  - b) przygotowanie integracji systemu EZD z innymi systemami funkcjonującymi w Uczelni, w tym ujednoczenie nazewnictwa oraz słowników;
  - c) ustalenie koniczności technicznego wyposażenia jednostek Uczelni w niezbędny sprzęt i instalacje systemu teleinformatycznego w celu wdrożenia systemu EZD
  - d) migrację danych,
  - e) utworzenie grup oraz nadania dostępu w systemie EZD;
- 4) opracowanie i aktualizowanie zarządzeń, aktów prawnych, dokumentacji i innych procedur wewnętrznych w tym:
- a) instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,
  - b) jednolitego rzeczowego wykazu akt,
  - c) wewnętrznych procesów obiegu dokumentów,
  - d) procedury obsługi przesyłek wpływających oraz wychodzących,
  - e) postępowania z korespondencją wewnętrzną,
  - f) zakresu pomocniczego korzystania z EZD w sprawach prowadzonych tradycyjnie,
  - g) zasad obsługi składu chronologicznego,
  - h) postępowania w przypadku awarii systemu EZD,
  - i) archiwizacji i zarządzania zasobem Archiwum Uczelni;
- 5) testy i odbiór systemu EZD, w tym:
- a) prawidłowe wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD,
  - b) poznanie wszelkich funkcjonalności systemu EZD i jego testowanie,
  - c) weryfikację i nadzór czynności kancelaryjnych,
  - d) poznawanie i testowanie systemu EZD pod kątem funkcjonalności niezbędnych do wykonywania czynności kancelaryjnych;
- 6) przeprowadzenie szkolenia specjalistycznego dla osób administrujących systemem EZD, szkolenia całościowego dla wszystkich pracowników Uczelni oraz zapewnienie wsparcia dla użytkowników systemu EZD;
- 7) zakończenie projektu oraz uruchomienie produkcyjne systemu EZD.

#### §4

Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązani są do ścisłej współpracy z Komitetem sterującym oraz Zespołem projektowym w zakresie niezbędnym do wdrożenia systemu EZD w Uczelni.

#### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 1 kwietnia 2021 roku

**R e k t o r**

**dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. UR**