

**Zasady wdrażania i aktualizacji systemu informatycznego
do zarządzania majątkiem i szybkiej inwentaryzacji „STOCK”**

A. Struktura organizacyjna Projektu

1. Zadania związane z zarządzaniem Projektem wykonuje zespół projektowy w składzie:

- kierownik Projektu,
- koordynator merytoryczny,
- administrator systemu,
- członkowie zespołów wykonawczych wyznaczeni przez bezpośrednich przełożonych w sposób określony w § 3 niniejszego zarządzenia rektora.

Strukturę projektu stanowi załącznik nr 1a do niniejszych zasad.

B. Monitoring i odpowiedzialność osób zaangażowanych w realizację Projektu.

1. Zadania związane z wdrażaniem systemu STOCK w jednostkach organizacyjnych wykonuje zespół projektowy oraz dziekani i kierownicy tych jednostek.
2. Za bieżącą kontrolę postępów prac oraz bieżący monitoring, wynikający z nadzoru nad wykonywaniem zadań przez wyznaczonych do Projektu pracowników i za prace zespołów wykonawczych odpowiada kierownik projektu.
3. Za wykonanie wprowadzenia do systemu STOCK danych z programu finansowo-księgowego FK w zakresie składników majątkowych wraz z numerami inwentarzowymi oraz bieżące aktualizowanie danych tj. zwiększeń i zmniejszeń składników majątkowych, za współpracę z Firmą SmartMedia, w tym zakresie, odpowiada mgr Danuta Biadacz.
4. Za prace związane z instalacją aplikacji STOCK – przygotowanie serwera i zainstalowanie aplikacji STOCK w jednostkach organizacyjnych uczelni odpowiada pracownik wyznaczony przez dyrektora CSK.
5. Za instalację i konfigurację sprzętu wspomagającego – konfiguracja i instalacja drukarek etykiet i kolektorów danych odpowiadają pracownicy wyznaczeni przez dyrektora CSK.
6. Po każdorazowym imporcie danych do systemu STOCK, w poszczególnych jednostkach organizacyjnych zespół wykonawczy przeprowadza weryfikację danych, a rozbieżności należy uzgodnić z kierownikiem Działu Księgowości Materiałowej.
7. Z czynności weryfikacyjnych koordynator merytoryczny sporządza notatkę służbową i przekazuje ją kierownikowi Projektu.
8. Za poprawne przeprowadzenie testu inwentaryzacji w każdej jednostce organizacyjnej odpowiadają: mgr Danuta Biadacz i mgr Jolanta Ziętek.

9. W przypadku nie wywiązywania się z zadań któregoś z członków zespołu wykonawczego ich bezpośredni przełożeni zobowiązani są do składania pisemnych wyjaśnień i propozycji rozwiązań problemów kierownikowi Projektu niezwłocznie po zgłoszeniu mu zarzutów.
10. Dziekani/kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają także za właściwą organizację realizacji Projektu na wydziale/w jednostce organizacyjnej, za zapewnienie odpowiednich warunków dla wdrożenia systemu, a w przypadkach koniecznych umożliwienie przeszkolenia pracowników.
11. Do zadań zespołu projektowego należy:
- składanie raportów z przebiegu realizacji Projektu kanclerzowi po każdym etapie prac, zgodnie z opracowanym harmonogramem prac, wraz z wykazem członków zespołu, którzy nie wywiązali się z przydzielonych zadań oraz wyjaśnieniami przekazanymi przez bezpośrednich przełożonych tych pracowników dotyczących przyczyn nie wywiązania się oddelegowanych pracowników z zadań, a także propozycją rozwiązań dla wyeliminowania powstałych z tego powodu problemów w pracy zespołu projektowego,
 - niezwłoczne pisemne zgłaszanie kanclerzowi istotnych i potencjalnych zagrożeń w realizacji Projektu,
 - uzgadnianie decyzji dotyczących kluczowych elementów Projektu,
 - bieżące rozwiązywanie problemów związanych z realizacją Projektu,
 - składanie propozycji usprawnień w zakresie funkcjonowania systemu.
12. Pracami zespołu kieruje kierownik Projektu odpowiedzialny za:
- wykonanie Projektu,
 - skuteczną współpracę ze sprzedawcą systemu STOCK firmą SmartMedia,
 - wyznaczenie terminów i kolejności jednostek organizacyjnych uczelni do wdrażania systemu STOCK,
 - przygotowanie raportu końcowego z efektywnego zakończenia Projektu wdrażania systemu STOCK.
13. Decyzje zespołu projektowego podejmowane są przez kierownika Projektu.
14. Bieżącymi pracami w Projekcie kierują koordynatorzy merytoryczni, do których zadań należy m.in.:
- w zakresie prac związanych z przekazaniem zbiorów danych o użytkownikach środków trwałych i przedmiotów nietrwałych do systemu STOCK oraz bieżącej aktualizacji stanu składników majątku uczelni – mgr Danuta Biadacz,
 - w zakresie oklejania składników etykietami z kodami kreskowymi, przeprowadzenia testu wykonania inwentaryzacji – mgr Jolanta Ziętek,

- nadzór nad realizacją bieżących prac w Projekcie – mgr Danuta Biadacz, mgr Jolanta Ziętek,
- koordynacja zadań wyznaczonych do wykonania na wydziałach/w jednostkach organizacyjnych – mgr Danuta Biadacz, mgr Jolanta Ziętek,
- współpraca merytoryczna ze sprzedającym system STOCK, firmą SmartMedia – mgr Danuta Biadacz, mgr Jolanta Ziętek,
- składanie kierownikowi Projektu raportów z przebiegu realizacji Projektu, bieżąco i po każdym zakończeniu kolejnego etapu wraz ze wskazaniem ewentualnych zagrożeń terminowej realizacji Projektu lub innych ważnych, także rozwiązanych problemów w czasie trwania Projektu oraz propozycji usprawnień – mgr Danuta Biadacz, mgr Jolanta Ziętek,

15. Administrator systemu odpowiada za:

- za zarządzanie użytkownikami systemu - /wskazanie właściciela systemu, który jest odpowiedzialny za wyznaczenie kto i jakich potrzebuje uprawnień w systemie do wykonywania swoich zadań/,
- nadzór nad realizacją bieżących prac w Projekcie,
- zapewnienie spójności w przepływie danych w systemie oraz rozwiązaniach systemowych (ustalenie jednolitego systemu kodów dla wszystkich elementów wymagających kodowania, prawidłowy przebieg wprowadzania danych),
- podejmowanie działań w kierunku usuwania nieprawidłowości dotyczących informatycznej strony systemu,
- składanie raportów kierownikowi Projektu z przebiegu realizacji Projektu z zakresu informatycznej strony projektu wraz ze wskazaniem zagrożeń, problemów, proponowanych usprawnień.,
- opracowanie i przeprowadzanie instruktażu wprowadzania danych do systemu, w miarę potrzeb, we współpracy z firmą SmartMedia.

16. Członkowie zespołu wykonawczego odpowiadają za:

- oklejenie wszystkich składników majątku danej jednostki organizacyjnej etykietami z kodami kreskowymi, przygotowanie wykazów dla tych składników majątku, których nie można okleić,
- przeprowadzenie testu wykonania inwentaryzacji,
- zgłaszanie koordynatorowi merytorycznemu uwag i problemów.

17. Bazową Informację w systemie stanowią:

- dane dotyczące składników majątkowych uczelni – kwestura,
- plany inwentaryzacji – Dział Inwentaryzacji.

18. Za aktualizację danych w systemie STOCK odpowiada kwestura.