



BO.011-26/20

Zarządzenie Nr R/Z.0201-67/2020
Rektora
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 14 września 2020 roku

w sprawie: **podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2020-2024**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.) oraz § 16 ust. 5, w zw. z § 18 ust. 5 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wskazuję kompetencje Rektora oraz określam kompetencje Prorektorów i Kanclerza na kadencję 2020-2024.

§ 2

Rektor

1. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i odpowiada za całokształt spraw Uczelni. Do kompetencji Rektora, poza zadaniami wynikającymi z przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu Uczelni oraz innych przepisów prawa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uniwersytetu na zewnątrz;
 - 2) wyznaczanie i nadzór nad realizacją celów strategicznych w zakresie rozwoju Uczelni;
 - 3) prowadzenie gospodarki finansowej i inwestycyjno-remontowej;
 - 4) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem prawa w Uczelni;
 - 5) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych, z wyłączeniem aktów zastrzeżonych do kompetencji innych organów;
 - 6) powoływanie osób do pełnienia w Uczelni funkcji oraz określanie zakresu ich zadań, uprawnień i kompetencji;
 - 7) powoływanie Kanclerza;
 - 8) powoływanie na wniosek Kanclerza zastępców Kanclerza i kierowników jednostek Uczelni;
 - 9) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie jego obradom;
 - 10) dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3¹ Kodeksu pracy w stosunku do pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych Uczelni oraz wyrażanie zgody na zatrudnienia pozostałych grup wg kompetencji poszczególnych Prorektorów i Kanclerza;

- 11) nadzór nad oceną okresową pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych;
 - 12) przygotowanie i realizacja kierunków polityki kadrowej i płacowej Uczelni;
 - 13) wnioskowanie o nagrody ministerialne oraz odznaczenia państwowe i resortowe, a także przyznawanie nagród Rektora;
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego;
 - 15) udzielanie pełnomocnictw do działania w imieniu Uczelni, w tym do zawierania umów i dokonywania innych czynności prawnych;
 - 16) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 17) podejmowanie decyzji w sprawach obronności i ochrony informacji niejawnych;
 - 18) podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.
2. Nadzór nad administracją Uczelni sprawuje Rektor.
 3. Rektor kieruje Uniwersytetem przy pomocy Prorektorów, Kanclerza i jego zastępców, którzy działając w obrębie powierzonych im przez Rektora kompetencji, nadzorują wykonywanie zadań przez podległe jednostki i odpowiadają przed Rektorem za ich realizację.
 4. Rektora UP w czasie jego nieobecności zastępują w kolejności: Prorektor ds. Nauki, Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju, Prorektor ds. Kształcenia, Prorektor ds. Studenckich.
 5. Do wykonywania zadań statutowych Rektor może powołać pełnomocnika, ustalając w akcie powołania zakres jego kompetencji i zadań.
 6. Rektorowi podlegają bezpośrednio:
 - 1) Jednostki administracyjne:
 - a) Biuro Rektora,
 - b) Dział Spraw Pracowniczych,
 - c) Biuro ds. Mediów,
 - d) Radcowie Prawni (lub Kancelaria Prawna obsługująca Uczelnię na podstawie zawartej umowy),
 - e) Dyrektor ds. finansowych i strategii,
 - f) Audytor wewnętrzny,
 - g) Inspektor Ochrony Danych,
 - h) Stanowisko ds. Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych.
 - 2) Jednostki ogólnouczelniane:
 - a) Chór Mieszany Educatus Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie,
 - b) Orkiestra Symfoniczna Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.
 - 3) Jednostki badawczo-dydaktyczne:
 - a) Instytuty.

§ 3

Prorektorzy

1. Prorektorzy w zakresie swojego działania:
 - 1) reprezentują Uczelnię lub Rektora, w przypadku jego nieobecności, na spotkaniach, konferencjach i uroczystościach organizowanych w Uczelni oraz poza nią;
 - 2) współpracują z administracją państwową i samorządową, organizacjami pozarządowymi, podmiotami gospodarczymi i innymi instytucjami z kraju i zagranicy;
 - 3) dbają o wizerunek Uczelni w zakresie działań wynikających z przydzielonych im kompetencji;

- 4) sprawują nadzór nad przygotowaniem projektów aktów prawnych regulujących sprawy należące do zakresu ich działania;
 - 5) składają oświadczenia woli i wiedzy, w tym o charakterze materialnoprawnym, we wszystkich sprawach w zakresie swoich kompetencji, w szczególności zawierają, zmieniają i rozwiązują umowy, porozumienia i ugody z zewnętrznymi podmiotami na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 6) sprawują nadzór merytoryczny nad działalnością podległych im jednostek organizacyjnych, w tym wydają wiążące polecenia pracownikom tych jednostek;
 - 7) współpracują z komisjami, których właściwość obejmuje sprawy należące do ich zakresu działania oraz nadzorują ich pracę; jeżeli właściwość komisji obejmuje sprawy należące do zakresów działania kilku Prorektorów, wówczas Prorektora sprawującego nadzór nad komisją wyznacza Rektor;
 - 8) z upoważnienia Rektora podejmują decyzje w indywidualnych sprawach studentów i doktorantów, wynikające z zakresu kompetencji;
 - 9) wydają zarządzenia, decyzje, postanowienia i zaświadczenia, zgodnie z zakresem kompetencji.
2. Prorektorzy wykonując swoje zadania współpracują ze sobą.
 3. W czasie nieobecności Prorektora ds. Nauki wszelkie czynności wchodzące w zakres jego kompetencji wykonują w kolejności: Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju, Prorektor ds. Kształcenia i Prorektor ds. Studenckich.

§ 4

Prorektor ds. Nauki (RN)

1. Do kompetencji Prorektora ds. Nauki należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie wizerunku naukowo-badawczego Uczelni;
 - 2) nadzór nad działalnością na rzecz pozyskiwania środków finansowych na badania naukowe;
 - 3) zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów oraz porozumień, w tym umów o dofinansowanie wniosków aplikacyjnych oraz dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją projektów badawczych, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 4) podpisywanie dokumentów finansowych i merytorycznych, w tym umów i porozumień dotyczących badań naukowych i awansów naukowych oraz zawodowych pracowników bibliotecznych oraz wydawnictwa, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 5) reprezentowanie Uczelni w konsorcjach naukowych tworzonych w partnerstwie z Uniwersytetem Pedagogicznym oraz podpisywanie dokumentów w ramach tej współpracy, w tym podpisywanie umów o utworzeniu konsorcjum, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 6) nadzór nad:
 - a) procesem ewaluacji dyscyplin naukowych,
 - b) opracowaniem strategii rozwoju dyscyplin i wydziałów,
 - c) organizowaniem i prowadzeniem badań naukowych,
 - d) przygotowaniem wniosków o finansowanie ze środków zewnętrznych oraz realizacją krajowych i zagranicznych projektów badawczych,
 - e) wnioskami dotyczącymi projektów badawczych, w tym wewnątrzuczelniane (PBU),
 - f) wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe,
 - g) promocji wyników badań,

- h) organizacją konferencji i sympozjów naukowych w Uczelni,
 - i) systemem biblioteczno-informacyjnym,
 - j) działalnością wydawniczą i poligraficzną,
 - k) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z podziału kompetencji,
 - l) polityką przeciwdziałania plagiatom w publikacjach naukowych oraz prowadzeniu badań naukowych zgodnie z zasadami etyki i dobrymi obyczajami,
 - m) oceną pracowników naukowo-technicznych, bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej, pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej oraz podległych pracowników administracji,
 - n) procesem rekrutacji i działalnością Szkoły Doktorskiej,
 - o) procesem tworzenia i wykonania budżetów jednostek podległych.
- 7) wydawanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji organu I instancji w zakresie rekrutacji i spraw związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach rozwoju kompetencji pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych (staże, stypendia naukowe i urlopy naukowe);
 - 9) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
 - 10) kształtowanie polityki kadrowej i zarządczej w stosunku do podległych pracowników administracji;
 - 11) dokonywanie z upoważnienia Rektora wszelkich czynności z zakresu prawa pracy z pracownikami zatrudnionymi na etatach naukowo-technicznych, bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej, pracownikami działalności wydawniczej i poligraficznej oraz podległymi pracownikami administracji, po uprzedniej zgodzie Rektora;
 - 12) reprezentowanie Uczelni w sprawach zakupów aparatury naukowo-badawczej oraz nadzór w tym zakresie;
 - 13) opiniowanie decyzji w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego, wnioskowanych na podstawie realizacji grantów i działalności badawczej;
 - 14) podpisywanie dyplomów i świadectw (Instytuty: Filozofii i Socjologii, Nauk o Informacji, Historii i Archiwistyki, Politologii – od 01.10.2020 r. – Nauk o Polityce i Administracji, Psychologii, Nauk o Bezpieczeństwie);
 - 15) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością;
 - 16) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
2. Prorektorowi ds. Nauki podlegają:
- 1) jednostki administracji centralnej:
 - a) Biuro Dziekanów,
 - b) Biuro Nauki,
 - c) Biuro Szkoły Doktorskiej.
 - 2) jednostki ogólnouczelniane:
 - a) Biblioteka Główna,
 - b) Centrum Dokumentacji Zsylek, Wypędzeń i Przesiedleń,
 - c) Centrum Symulacji i Doskonalenia Zarządzania Bezpieczeństwem „Pro Patria, Pro Civium”,
 - d) Muzeum w organizacji „Droga do wolności – Muzeum im. Gen. Władysława Andersa”,
 - e) Wydawnictwo Naukowe UP.
 - 3) Wydziały:
 - a) Wydział Nauk Humanistycznych,

- b) Wydział Nauk Społecznych,
- c) Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych,
- d) Wydział Pedagogiki i Psychologii,
- e) Wydział Sztuki.

§ 5

Prorektor ds. Kształcenia (RD)

1. Do kompetencji Prorektora ds. Kształcenia należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie wizerunku Uniwersytetu jako Uczelni o wysokiej jakości kształcenia, w tym kształcenia nauczycieli;
 - 2) koordynacja i podejmowanie decyzji związanych z organizacją toku studiów I i II stopnia, jednolitych magisterskich (stacjonarnych, niestacjonarnych), podyplomowych oraz kursów;
 - 3) wydawanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji organu I instancji w zakresie rekrutacji i spraw związanych z kształceniem na studiach I i II stopnia, jednolitych magisterskich (stacjonarnych, niestacjonarnych), podyplomowych oraz kursach;
 - 4) koordynacja wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia, prowadzonych przez instytuty (w tym: nowe kierunki studiów, poszerzanie oferty kształcenia, opracowanie oferty edukacyjnej dla cudzoziemców, kształcenie w językach obcych);
 - 5) współpraca z Polską Komisją Akredytacyjną w zakresie oceny programowej poszczególnych kierunków;
 - 6) koordynowanie przebiegu studenckich praktyk pedagogicznych i niepedagogicznych oraz współpracy ze szkołami ćwiczeń;
 - 7) współpraca ze środowiskiem oświatowym;
 - 8) współdziałanie z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju w zakresie tworzenia i promocji oferty edukacyjnej;
 - 9) współdziałanie z Prorektorem ds. Studenckich w zakresie wykorzystania wniosków z badań opinii studentów w programach kształcenia i tworzeniu oferty edukacyjnej;
 - 10) koordynowanie działań związanych z upowszechnianiem przedsiębiorczości i kształtowaniem kompetencji przedsiębiorczych studentów w procesie kształcenia;
 - 11) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością, w tym budżetami instytutów i jednostek podległych;
 - 12) opiniowanie wniosków w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego;
 - 13) podejmowanie decyzji w sprawie szkoleń i staży pracowników związanych z rozwojem ich kompetencji dydaktycznych;
 - 14) nadzór nad:
 - a) funkcjonowaniem wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia,
 - b) tworzeniem i realizacją programów i planów studiów wszystkich typów, w tym określaniem efektów uczenia się i punktów ECTS,
 - c) procesem rekrutacji na studia I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich, podyplomowych oraz kursów,
 - d) rozliczaniem obciążeń dydaktycznych pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych,
 - e) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z podziału kompetencji,
 - f) oceną podległych pracowników administracji,
 - g) badaniami opinii i współpracą Uczelni z absolwentami oraz wykorzystaniem wniosków z tych badań w programach kształcenia i tworzeniu oferty edukacyjnej,

- h) polityką przeciwdziałania plagiatom w procesie kształcenia,
 - i) procesem tworzenia i wykonania budżetów instytutów i jednostek podległych.
- 15) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
 - 16) kształtowanie polityki kadrowej i zarządczej w stosunku do podległych pracowników administracji;
 - 17) dokonywanie z upoważnienia Rektora wszelkich czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 18) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością;
 - 19) podpisywanie dyplomów i świadectw (Instytuty: Biologii, Filologii Polskiej, Geografii, Prawa, Administracji i Ekonomii – od 01.10.2020 r. – Instytut Prawa i Ekonomii);
 - 20) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
2. Prorektorowi ds. Kształcenia podlegają:
- 1) jednostki administracji centralnej:
 - a) Centrum Doskonalenia Kompetencji,
 - b) Centrum Obsługi Studenta,
 - c) Dział Kształcenia i Współpracy z Oświatą,
 - d) Biuro Rekrutacji,
 - e) Biuro Współpracy z Absolwentami.
 - 2) jednostki ogólnouczelniane:
 - a) Centrum Języków Obcych.

§ 6

Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju (RR)

1. Do kompetencji Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie dobrego wizerunku Uczelni w otoczeniu społeczno-gospodarczym;
 - 2) wytyczanie kierunków rozwoju, opracowanie i realizacja strategii rozwoju Uczelni oraz nadzór nad opracowaniem strategii rozwoju instytutów i jednostek ogólnouczelnianych;
 - 3) działania w zakresie strategicznych spraw organizacyjno-zarządczych Uczelni we współpracy z Kanclerzem;
 - 4) koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni, w tym interesariuszami zewnętrznymi procesu kształcenia i transferu wyników badań naukowych do praktyki (działalność wdrożeniowa) we współpracy z Prorektorem ds. Kształcenia i Prorektorem ds. Nauki;
 - 5) koordynowanie współpracy (w tym naukowej) z instytucjami zagranicznymi;
 - 6) podpisywanie umów o współpracy z instytucjami zagranicznymi i krajowymi, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 7) zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów oraz porozumień, w tym umów o dofinansowanie, wniosków aplikacyjnych oraz dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją projektów dydaktycznych, rozwojowych, inwestycyjnych oraz społecznych finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 8) nadzór nad:
 - a) pozyskiwaniem środków finansowych, w tym europejskich, krajowych i regionalnych, na cele rozwojowe Uczelni,
 - b) przygotowaniem wniosków i realizacją projektów rozwojowych Uczelni finansowanych ze środków zewnętrznych,
 - c) komercjalizacją badań naukowych, polityki licencyjnej i ochrony patentowej,

- d) procesem efektywnej komunikacji wewnętrznej w Uczelni oraz zewnętrznej z otoczeniem,
 - e) systemem archiwizacji,
 - f) realizacją programu Erasmus+ oraz innych programów wymiany akademickiej,
 - g) rekrutacją studentów zagranicznych na podstawie umów międzynarodowych oraz całością spraw dotyczących zagranicznej współpracy studentów i doktorantów,
 - h) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z podziału kompetencji,
 - i) oceną pracowników inżynieryjno-technicznych i podległych pracowników administracji,
 - j) procesem tworzenia i wykonania budżetów jednostek podległych,
 - k) działalnością fundacji Uczelni *Pro Universitatis* w zakresie jej zgodności z realizacją misji i strategii Uczelni.
- 9) podejmowanie decyzji dotyczących promocji Uczelni;
- 10) opiniowanie decyzji w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego, wnioskowanych na podstawie zaangażowania w nadzorowaną działalność;
- 11) współpraca z Prorektorem ds. Kształcenia w zakresie tworzenia i promocji oferty edukacyjnej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z nostryfikacją dyplomów uczelni zagranicznych;
- 13) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
- 14) kształtowanie polityki kadrowej i zarządczej w stosunku do podległych pracowników administracji;
- 15) dokonywanie z upoważnienia Rektora wszelkich czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników inżynieryjno-technicznych oraz podległych pracowników administracji po uprzedniej zgodzie Rektora;
- 16) podpisywanie dyplomów i świadectw (Instytuty: Grafiki i Wzornictwa, Malarstwa i Edukacji Artystycznej, Filologii Angielskiej, Neofilologii, Pedagogiki Specjalnej, Spraw Społecznych, Sztuki Mediów);
- 17) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością;
- 18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
2. Prorektorowi ds. Współpracy i Rozwoju podlegają:
- 1) jednostki administracji centralnej:
 - a) Biuro Promocji,
 - b) Biuro Rozwoju,
 - c) Biuro Współpracy Międzynarodowej.
 - 2) jednostki ogólnouczelniane:
 - a) Archiwum,
 - b) Galeria Podbrzezie Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie,
 - c) Centrum Badań i Innowacji „In-Lab”,
 - d) Centrum Kultury i Języka Rosyjskiego.

§ 7

Prorektor ds. Studenckich (RO)

- 1. Do kompetencji Prorektora ds. Studenckich należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie wizerunku Uniwersytetu jako Uczelni przyjaznej studentom;

- 2) współpraca z Samorządem Studentów i Samorządem Doktorantów oraz organizacjami studenckimi;
- 3) opieka nad studenckim ruchem naukowym i kulturalnym;
- 4) podejmowanie, z upoważnienia Rektora, decyzji w sprawach:
 - a) rejestracji uczelnianych organizacji studenckich,
 - b) uchylecia aktu organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodnego z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji,
 - c) rozwiązania uczelnianej organizacji studenckiej, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji,
 - d) działalności studenckich kół naukowych,
 - e) tworzenia i funkcjonowania systemu udzielania studentom i doktorantom pomocy materialnej,
 - f) procesem obiegu dokumentów wewnętrznych (w elektronicznym systemie),
 - g) przyznawania stypendium Rektora,
 - h) wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w indywidualnych sprawach studentów i doktorantów, innych niż odwołania od decyzji organu I instancji w zakresie rekrutacji i procesu kształcenia,
 - i) związanych z nadzorem nad działalnością organizacji studenckich, Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów.
- 5) nadzór nad:
 - a) sprawami socjalno-bytowymi studentów i doktorantów,
 - b) wykorzystywaniem przez Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów środków finansowych przeznaczonych przez organy Uniwersytetu na cele studenckie,
 - c) procesem ankietyzacji zajęć oraz badań opinii studentów,
 - d) sprawami karier zawodowych studentów,
 - e) procesem informatyzacji oraz rozwojem informatycznych systemów dydaktycznych Uczelni,
 - f) polityką wsparcia osób niepełnosprawnych,
 - g) spraw dyscyplinarnych studentów i doktorantów, w tym zobowiązanie właściwego rzeczownika dyscyplinarnego do wszczęcia postępowania wyjaśniającego,
 - h) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z kompetencji,
 - i) procesem tworzenia i wykonania budżetów jednostek podległych,
 - j) oceną podległych pracowników administracji,
 - k) działalnością Uczelni w zakresie spraw socjalnych pracowników,
 - l) działalnością *Fundacji Wydziału Sztuki* w zakresie jej zgodności z realizacją misji i strategii Uczelni.
- 6) współpraca ze związkami zawodowymi;
- 7) opiniowanie decyzji w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego, wnioskowanych na podstawie zaangażowania w nadzorowaną działalność;
- 8) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
- 9) kształtowanie polityki kadrowej i zarządczej w stosunku do podległych pracowników administracji;
- 10) dokonywanie, z upoważnienia Rektora, wszelkich czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników administracji, po uprzedniej zgodzie Rektora;
- 11) podpisywanie dyplomów i świadectw (Instytuty: Fizyki, Informatyki, Matematyki, Nauk o Wychowaniu, Nauk Technicznych, Pedagogiki Przedszkolnej i Szkolnej);

- 12) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością (w tym zakładowym funduszem świadczeń socjalnych);
 - 13) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
2. Prorektorowi ds. Studenckich podlegają:
- 1) jednostki administracji centralnej:
 - a) Centrum Obsługi Informatycznej,
 - b) Centrum Rozwoju Systemów Dydaktycznych,
 - c) Akademickie Biuro Karier,
 - d) Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych,
 - e) Biuro Spraw Studenckich.
 - 2) jednostki ogólnouczelniane:
 - a) Centrum Sportu i Rekreacji,
 - b) Uniwersytet Dzieci i Rodziców,
 - c) Uniwersytet Trzeciego Wieku.
 - 3) jednostki usługowe i pomocnicze:
 - a) Klub Studencki „Bakałarz”.

§ 8

Kancelarz (KU)

1. Kancelarz kieruje administracją i gospodarką Uczelni, podejmuje decyzje dotyczące mienia w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla organów Uczelni.
2. Kancelarz podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. Do kompetencji Kancelarza należy w szczególności:
 - 1) kierowanie administracją i gospodarką Uniwersytetu w zakresie niezastrzeżonym dla Rektora i Prorektorów oraz podejmowanie decyzji dotyczących mienia Uczelni z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd;
 - 2) składanie oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Uniwersytetu, także o charakterze materialnoprawnym, we wszystkich sprawach w zakresie swoich kompetencji, w szczególności zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów, porozumień i ugód;
 - 3) reprezentowanie Uczelni, w szczególności w sprawach administracyjnych i gospodarczych w zakresie określonym przez Rektora;
 - 4) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej w obszarze przydzielonych kompetencji;
 - 5) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Uczelni pod względem prawnym i organizacyjnym;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych na modernizację, utrzymanie i rozbudowę infrastruktury Uczelni;
 - 7) udział w opracowaniu strategii rozwoju Uczelni;
 - 8) nadzór administracyjno-gospodarczy nad nieruchomościami i rzeczowymi składnikami majątkowymi Uczelni;
 - 9) nadzór nad Akademickim Centrum Konferencyjno-Noclegowym (w tym Domami Studenckimi) – od 01.10.2020 r. nadzór nad Domami Studenckimi;
 - 10) nadzór w sprawach dotyczących ochrony mienia Uczelni;
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawach lokalowych w porozumieniu z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
 - 12) nadzór nad sprawami BHP i P.POŻ;
 - 13) kształtowanie polityki kadrowej i zarządczej w stosunku do podległych pracowników administracji i obsługi oraz nadzór nad oceną ich pracy przez kierowników jednostek;

- 14) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, w tym zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów o pracę z podległymi pracownikami administracji i obsługi, za zgodą Rektora;
 - 15) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz instrukcji w sferze działań administracyjnych, gospodarczych i usługowych;
 - 16) tworzenie systemu wewnętrznych przepisów i zasad dotyczących realizacji zadań w jednostkach administracyjnych oraz nadzór nad ich stosowaniem;
 - 17) współpraca z Rektorem, Prorektorami oraz swoimi zastępcami w sprawach objętych zakresem działania Kanclerza.
4. Kanclerz nadzoruje pracę swoich zastępców: Zastępcy Kanclerza oraz Kwestora. W przypadku nieobecności Kanclerza jego obowiązki wykonuje Zastępca Kanclerza. Kanclerz może upoważnić swoich zastępców do wykonywania określonych kompetencji także w czasie swojej obecności.
 5. Kanclerzowi podlegają poniższe stanowiska i jednostki:
 - 1) jednostki organizacyjne i stanowiska administracji centralnej:
 - a) Biuro Kanclerza,
 - b) Biuro Organizacyjne,
 - c) Samodzielna Sekcja ds. Inwentaryzacji i Ochrony Mienia,
 - d) Stanowisko ds. BHP,
 - e) Zastępca Kanclerza:
 - Dział Administracyjno-Gospodarczy,
 - Dział Inwestycji i Remontów,
 - Biuro Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia,
 - Stanowisko ds. P.POŻ.
 - f) Kwestor:
 - Kwestura:
 - Dział Finansowo-Księgowy,
 - Zespół ds. Budżetowania i Controllingu.
 - 2) jednostki usługowe:
 - a) Akademickie Centrum Konferencyjno-Noclegowe – od 01.10.2020 r. Domy Studenckie.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 września 2020 roku

R e k t o r

Prof. dr hab. Piotr Borek