

2. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 8

1. Struktura organizacyjna PK obejmuje:

- 1.1. Jednostki działalności podstawowej (dydaktyczno-naukowe i dydaktyczne jednostki wydziałowe i międzywydziałowe działające na podstawie wewnętrznych regulaminów organizacyjnych zatwierdzonych przez radę wydziału lub Senat, w przypadku jednostek międzywydziałowych).
- 1.2. Jednostki administracji uczelnianej.

2. Jednostki podległe Rektorowi (R):

2.1. Jednostki administracji uczelnianej:

Biuro Rektora (R1) w tym:

- Sekretariat Rektora i Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej (R1.1)
- Sekretarz Rektora (R1.2)
- Rzecznik Prasowy (R1.3)

Biuro Planowania (R2),

Dział Prawno-Organizacyjny (R3),

Audytor Wewnętrzny (R4),

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (R5),

Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa Wewnętrznego (R6),

Dział BHP (R7),

Stanowisko ds. Ochrony P.Poż. i Spraw Obronnych (R8),

2.2. Jednostki działalności podstawowej:

wydziały,

Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości (CJ).

3. Jednostki podległe Prorektorowi ds. Nauki [i zastępca Rektora] (PN):

3.1. Jednostki administracji uczelnianej:

Dział Badań Naukowych (PN1),

Międzyuczelniane Centrum Nowych Technologii Medycznych (PN2),

Wydawnictwo Politechniki Krakowskiej (PN3),

Centrum Transferu Technologii [w tym rzecznicy patentowi] (PN4),

Stanowisko ds. Rozwoju Kadry (PN5).

3.2. Jednostka działalności podstawowej:

Biblioteka Politechniki Krakowskiej (B).

4. Jednostki podległe Prorektorowi ds. Dydaktyki (PD):

4.1. Jednostka administracji uczelnianej:

Dział Nauczania (PD1),

4.2. Jednostki działalności podstawowej:

Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (O3),

Centrum Sportu i Rekreacji (O4).

5. Jednostki podległe Prorektorowi ds. Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej (PW):

- 6.1. Jednostki administracji uczelnianej:
 - Biuro Współpracy Międzynarodowej (PW1) w tym:
 - Sekcja ds. Edukacyjnych Programów Międzynarodowych (PW.11)
 - Stanowisko ds. Kształcenia Podyplomowego (PW2),
- 6.2. Jednostki działalności podstawowej:
 - Międzynarodowe Centrum Kształcenia i Studiów Urbanistycznych (O2),
 - Centrum Pedagogiki i Psychologii (O5).

6. Jednostki podległe Kanclerzowi (KA):

- 6.1. Bezpośrednio:
 - Dział Spraw Osobowych (KA1),
 - Dział Zamówień Publicznych (KA2),
 - Archiwum PK (KA3),
 - Dział Projektów Strukturalnych (KA4),
 - Zespół ds. Kontroli i Analiz (KA5),
- 6.2. Kwestor (K) – zastępca Kanclerza
 - a) z-ca kustora ds. finansowych (KF) z:
 - Działem Finansowym (KF1),
 - Działem Płac (KF2);
 - b) z-ca kustora ds. księgowych (KK) z:
 - Działem Księgowości Finansowej (KK1),
 - Działem Księgowości Majątkowej (KK2),
 - Działem Kosztów (KK3),
 - Działem Inwentaryzacji i Gospodarki Majątkowej (KK4).
- 6.3. Dyrektor Administracyjny (DA):
 - Dział Informatyzacji (DA1),
 - Dział Promocji (DA2),
 - Sekretariat Uczelni (DA3),
 - Biuro Karier (DA4),
 - Sekcja Poligrafii (DA5),
 - Administracja Obiektów Wydzielonych (DA6) z:
 - Osiedlem Studenckim (DA61)
 - Domem Asystenta PK (DA62),
 - Ośrodkiem Wypoczynkowo-Szkoleniowym w Janowicach (DA63)
 - Ośrodkiem Wypoczynkowo-Szkoleniowym w Zakopanem (DA64).
- 6.4. Dyrektor Techniczny (DT):
 - Dział Technicznego Utrzymania Obiektów (DT1),
 - Dział Inwestycji i Remontów (DT2),
 - Dział Zaopatrzenia (DT3),
 - Dział Gospodarczy (DT4),
 - Dział Eksploatacji (DT5), w tym Sekcja Gospodarki Odpadami

§ 9

Podział zadań w kierownictwie PK oraz podporządkowanie jednostek organizacyjnych ustala Rektor.

3. ZASADY FUNKCJONOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 10

REKTOR (R)

1. Zakres kompetencji Rektora określony jest w art. 65 ust.2 i 3, 66 ust.1 – 3 i art. 69 ust.3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w Statucie Politechniki Krakowskiej.
2. Rektor w szczególności sprawuje bezpośrednie kierownictwo w zakresie:
 - a) organizacyjnego rozwoju i przekształceń struktury PK,
 - b) polityki finansowej uczelni,
 - c) polityki płacowej i zatrudnieniowej,
 - d) kontaktów z władzami administracji centralnej, terytorialnej i samorządu terytorialnego.
3. Rektor dokonuje podziału zadań pomiędzy prorektorów i kanclerza, którzy są odpowiedzialni przed Rektorem za prawidłową realizację powierzonych im zadań.
4. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję każdego podległego mu organu, jeżeli decyzja ta sprzeczna jest z prawem lub nie jest zgodna z podstawowymi zadaniami PK.
5. Dla realizacji zadań Rektor wydaje zarządzenia, polecenia służbowe, pisma okólne i instrukcje oraz może żądać wyjaśnień od wszystkich pracowników PK.
6. Rektor jest bezpośrednim przełożonym kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio mu podległych.

§ 11

PROREKTOR DS. NAUKI (PN) – I ZASTĘPCA REKTORA

1. Prorektor ds. Nauki kieruje z upoważnienia Rektora działalnością naukową uczelni, w szczególności w zakresie:
 - a) merytorycznej opieki nad kształceniem młodej kadry naukowej (studia doktoranckie, doktoraty),
 - b) rozwoju kadry nauczycieli akademickich (habilitacje, profesorowie uczelni, profesorowie tytularni, oceny ciągłe i okresowe),
 - c) koordynacji badań naukowych (planowanie, kontrola realizacji, sprawozdawczość, reprezentowanie uczelni w kontaktach z MNiI w zakresie badań naukowych) w zakresie działalności statutowej, badań własnych, wszelkich projektów badawczych,
 - d) koordynacji prac związanych z przygotowaniem wniosków dotyczących programów międzynarodowych i regionalnych,
 - e) nadzoru nad transferem wiedzy i technologii oraz wykonywaniem ekspertyz,
 - f) ochrony własności intelektualnej pracowników uczelni,
 - g) nadzoru nad realizacją krajowych i międzynarodowych projektów badawczych,
 - h) planowania i nadzorowania realizacji konferencji naukowych krajowych i zagranicznych,
 - i) działalności wydawniczej,
 - j) organizacji sieci bibliotecznej i ewidencji publikacji pracowników PK,
 - k) współpracy uczelni z podmiotami gospodarczymi w zakresie realizacji prac badawczych i wdrażania badań naukowych.
 - l) współpracy z Samorządem Doktorantów.

2. Prorektor ds. Nauki współpracuje z Prorektorem ds. Rozwoju Uczelni w zakresie:
 - a) wykorzystywania infrastruktury PK do realizacji badań naukowych ze szczególnym uwzględnieniem technik teleinformatycznych oraz bazy lokalowej i materialnej,
 - b) nadzoru nad tworzeniem i działalnością jednostek ogólnouczelnianych podejmujących działalność w zakresie badań naukowych,
 - c) zagospodarowania Parku Technologicznego i tworzenia Centrum Kongresowo-Targowego.
3. Prorektor ds. Nauki jest bezpośrednim przełożonym kierowników jednostek organizacyjnych mu podległych oraz odpowiada za sprawy finansowe pionu.

§ 12

PROREKTOR DS. DYDAKTYKI (PD)

1. Prorektor ds. Dydaktyki kieruje z upoważnienia Rektora działalnością dydaktyczną uczelni, w szczególności w zakresie:
 - a) rekrutacji na studia (przygotowywanie materiałów informacyjnych dla kandydatów i akcja promocyjna, organizacja prac komisji rekrutacyjnych,
 - b) współpracy PK ze szkolnictwem średnim,
 - c) kształcenia w językach obcych,
 - d) realizacji toku studiów (m.in. plany studiów, odpłatność za studia i inne opłaty dydaktyczne, przeniesienia, skreślenia i wznowienia studiów, praktyki studenckie, urlopy rektorskie, ewidencja studentów, sprawy dyscyplinarne studentów),
 - e) studenckiej działalności naukowej,
 - f) opiniowania wniosków o uruchomienie nowych kierunków i specjalności,
 - g) inicjowania i opieki nad wprowadzaniem nowych form nauczania i nowych systemów studiów,
 - h) reprezentowania PK w kontaktach z Państwową Komisją Akredytacyjną i Komisją Akredytacyjną Uczelni Technicznych,
 - i) spraw socjalnych studentów z uwzględnieniem różnych form pomocy materialnej, domów studenckich, stypendiów, pożyczek i kredytów studenckich,
 - j) działalności kulturalnej i sportowej studentów,
 - k) współpracy z Samorządem Studentów PK (w tym z Fundacją Samorządu Studentów PK) i organizacjami młodzieżowymi (ZSP, NZS, AZS),
2. Prorektor ds. Dydaktyki współpracuje z Prorektorem ds. Rozwoju Uczelni w zakresie:
 - a) wykorzystywania infrastruktury PK do realizacji zadań dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem technik teleinformatycznych (Internet) oraz bazy lokalowej i materialnej
 - b) kosztowności procesu dydaktycznego (obciążenie dydaktyczne nauczycieli akademickich, liczebność grup).
3. Prorektor ds. Dydaktyki współpracuje z Prorektorem ds. Nauki w zakresie wydawnictw dotyczących procesu dydaktycznego (materiały informacyjne o studiach, pomoce dydaktyczne).
4. Prorektor ds. Dydaktyki sprawuje funkcjonalny nadzór nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą wszystkich jednostek organizacyjnych PK.
5. Prorektor ds. Dydaktyki jest bezpośrednim przełożonym kierowników jednostek organizacyjnych mu podległych oraz odpowiada za sprawy finansowe pionu.

§ 13

PROREKTOR DS. ROZWOJU UCZELNI (PR)

1. Prorektor ds. Rozwoju Uczelni nadzoruje z upoważnienia Rektora działalność w zakresie:
 - a) wykorzystania i rozbudowy infrastruktury PK (w tym informatyzacji uczelni), formułowanie długoterminowych zadań inwestycyjnych,
 - b) prac inwestycyjnych i remontowych,
 - c) tworzenia i funkcjonowania spółek, fundacji i stowarzyszeń z udziałem Politechniki Krakowskiej oraz udziału PK w innych zewnętrznych spółkach, fundacjach i stowarzyszeniach, w tym dokumentacja oraz zapewnienie jej interesów finansowych i innych (m.in. Krakowski Park Technologiczny, Akademickie Centrum Naukowo-Technologiczne AKCENT Małopolska, Spółka „Akopol”, Krakowski Instytut Nieruchomości),
 - d) współpracy z wydziałami PK i jednostkami spoza PK w zakresie rozwoju bazy materialnej PK,
 - e) przyznawania odznaczeń uczelnianych oraz postępowania o przyznanie nauczycielom akademickim nagród ministra i rektora,
2. Prorektor ds. Rozwoju Uczelni współpracuje z Rektorem w zakresie:
 - a) transformacji strukturalnej uczelni,
 - b) formułowania i realizacji długoterminowych zadań inwestycyjnych.
3. Prorektor ds. Rozwoju Uczelni współpracuje z Krakowskim Parkiem Technologicznym, ACNT AKCENT Małopolska.
4. Prorektor ds. Rozwoju Uczelni nadzoruje pracę zespołów problemowych powoływanych każdorazowo do realizacji określonych zadań.

§ 14

PROREKTOR DS. WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ I REGIONALNEJ (PW)

1. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej kieruje z upoważnienia Rektora działalnością w zakresie szeroko rozumianej promocji uczelni w kraju i za granicą, obejmującą:
 - a) przygotowanie i ewidencję umów dotyczących współpracy międzynarodowej i regionalnej,
 - b) przeprowadzanie postępowania w sprawie nadawanie tytułu doktora honoris causa PK i statusu profesora honorowego,
 - c) prowadzenie uzgodnień do zawierania umów w zakresie programów międzynarodowych,
 - d) promocję przynależności pracowników PK do krajowych i międzynarodowych organizacji i instytucji o znaczącym prestiżu naukowym,
 - e) nadzór nad całokształtem działalności międzynarodowej ze szczególnym uwzględnieniem realizacji umów bilateralnych PK, przyjmowania oficjalnych gości PK i wyjazdów zagranicznych pracowników,
 - f) współpracy międzynarodowej i krajowej w zakresie dydaktyki (studia i praktyki zagraniczne, studia cudzoziemców na PK, realizacja międzynarodowych programów edukacyjnych, przynależność PK do międzynarodowych organizacji edukacyjnych),
 - g) przynależność do organizacji międzynarodowych zrzeszających uczelnie,
 - h) utrzymywanie kontaktów z krajowymi i międzynarodowymi instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi edukację wyższą,
 - i) utrzymywanie kontaktów z uczelniami publicznymi i niepublicznymi w celu wymiany doświadczeń i podjęcia współpracy,
 - j) współpracę z urzędami, instytucjami zewnętrznymi (administracja publiczna, samorządowa, przedsiębiorstwa współpracujące, stowarzyszenia itp.),

- k) współpracę z instytucjami charytatywnymi,
 - l) współpracę ze Stowarzyszeniem Wychowanków PK,
 - m) analizę mocnych i słabych stron PK dla stworzenia podstaw do skutecznej promocji uczelni,
 - n) funkcjonalny nadzór nad studiami podyplomowymi, kursami, szkoleniami.
- Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej współpracuje z Prorektorem ds. Nauki w zakresie wydawnictw promocyjnych PK.
2. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej jest bezpośrednim przełożonym kierowników jednostek organizacyjnych mu podległych oraz odpowiada za sprawy finansowe pionu.

§ 15

KANCLERZ (KA)

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką PK zgodnie z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. W szczególności Kanclerz posiada obowiązki i kompetencje w zakresie:
 - a) utrzymania sprawności technicznej budynków z uwzględnieniem remontów,
 - b) nadzoru nad udostępnieniem substancji majątkowej PK podmiotom zewnętrznym (dzierżawy) i ustaleniem wysokości czynszów lub innych świadczeń z tego tytułu na rzecz PK a także współpracy w tym zakresie z Ministerstwem Skarbu Państwa,
 - c) zapewnienie ciągłej dostawy mediów,
 - d) nadzoru i koordynacji realizacji inwestycji PK,
 - e) zapewnienia obsługi transportowej,
 - f) prowadzenia gospodarki zaopatrzeniowej i magazynowej,
 - g) zapewnienia ochrony mienia PK,
 - h) utrzymania porządku i czystości na terenach PK,
 - i) zapewnienia sprawnej obsługi finansowo-księgowej,
 - j) zapewnienia sprawnego obiegu dokumentów,
 - k) podejmowania decyzji kadrowych w ramach upoważnień przydzielonych przez Rektora,
 - l) nadzoru merytorycznego nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - m) działalności socjalnej,
 - n) utrzymania domów i stołówek studenckich oraz zapewnienia w nich bezpieczeństwa,
 - o) wydawania poleceń służbowych, pism okólnych, decyzji i komunikatów w zakresie nadzoru funkcjonalnego nad administracją i gospodarką PK,
 - p) zamówień publicznych; zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - r) wydawania czasopisma „Nasza Politechnika”,
 - t) promocji studentów i absolwentów PK,
 - u) funkcjonalnego nadzoru nad działalnością informacyjną, promocyjną, kulturalną, poligraficzną realizowaną przez jednostki PK.
 - w) informatyzacji Uczelni.
3. Kanclerz sprawuje funkcjonalny nadzór nad działaniem służb administracyjnych wydziałów, instytutów i innych jednostek organizacyjnych działalności podstawowej w zakresie ww. kompetencji; nadzór ten sprawowany jest bezpośrednio przez kanclerza lub przez upoważnionych pracowników jego pionu.
4. Kanclerz wykonuje swoje zadania przy pomocy:
 - dyrektora administracyjnego,
 - dyrektora technicznego,
 - kwestora,

kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio mu podległych, którzy działają w ramach przyznanych im uprawnień.

§ 16

KWESTOR (K)

1. Kwestor PK pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą Kanclerza.
2. Kwestor PK kieruje i odpowiada za działalność w zakresie:
 - a) prowadzenia rachunkowości, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - organizowanie i doskonalenie sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów,
 - organizowanie, doskonalenie i bieżące, prawidłowe prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej.
 - b) prowadzenia gospodarki finansowej PK, zgodnie z obowiązującymi zasadami, w tym szczególnie:
 - zapewnianie prawidłowości zawieranych przez PK umów pod względem finansowym,
 - pokrywanie kosztów i wydatków z właściwych źródeł finansowania,
 - c) dokonywania w ramach kontroli gospodarczej czynności związanych ze sprawowaniem kontroli wewnętrznej, a mianowicie:
 - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych kwestorowi zadań,
 - następnej kontroli operacji gospodarczych PK stanowiących przedmiot księgowania,
 - d) pracy podległych pracowników, ich instruowania i szkolenia oraz przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów finansowych.
 - e) inwentaryzacji wszystkich składników majątkowych, prowadzenia racjonalnej gospodarki majątkowej oraz prawidłowego procesu likwidacji zużytych składników majątkowych.
3. Kwestor ma uprawnienia do występowania w sprawach kadrowych podległych jednostek.
4. Kwestor wykonuje swoje funkcje przy pomocy:
 - zastępcy ds. finansowych,
 - zastępcy ds. księgowych.