

REGULAMIN ORGANIZACYJNY FUTURELAB POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. FutureLab Politechniki Krakowskiej, zwane dalej „FutureLab”, jest jednostką pozawydziałową wspomagającą działalność dydaktyczną PK, badania naukowe oraz współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
2. Podstawę działalności FutureLab stanowi Statut PK oraz niniejszy regulamin.
3. FutureLab posiada logo, którym posługuje się w swojej działalności.

§ 2

Zadania FutureLab

1. Do zadań FutureLab należy:
 - 1) wspieranie i promowanie działalności naukowo-projektowej studentów PK;
 - 2) koordynacja działań związanych z organizacją studenckich grup projektowych:
 - a) organizowanie interdyscyplinarnych zajęć, szkoleń i warsztatów podnoszących kompetencje zawodowe studentów PK,
 - b) kontakt z opiekunami merytorycznymi zespołów studenckich – pracownikami PK oraz przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego,
 - c) organizacja i koordynacją studenckich wizyt studyjnych,
 - d) zakup materiałów zużywanych do realizacji projektów studenckich,
 - e) administrowanie dokumentacji związanej z działalnością studenckich grup projektowych;
 - 3) organizacja wydarzeń promujących i upowszechniających działalność i osiągnięcia naukowe studentów PK;
 - 4) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym zainteresowanym realizacjami innowacyjnych projektów przez grupy studenckie PK;
 - 5) współpraca z wydziałami, innymi jednostkami uczelni oraz organizacjami PK w zakresie wspierania działalności naukowej studentów i promocji ich osiągnięć;
 - 6) koordynacja konkursu na projekty studenckie, w tym m.in.: przyjmowanie i weryfikacja formalna wniosków i dokumentacji związanej z przyznaniem dofinansowania studenckich projektów.
2. FutureLab może wykonywać inne prace zlecane przez Rektora PK.

§ 3

Struktura organizacyjna FutureLab

1. FutureLab kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Prorektor ds. Studenckich PK.
2. Kierownik FutureLab jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w jednostce.
3. W FutureLab mogą być zatrudniani nauczyciele akademicki, pracownicy techniczni i administracyjni, na zasadach obowiązujących na PK.

§ 4

Obowiązki i uprawnienia Kierownika FutureLab

1. Kierownik kieruje całokształtem działalności FutureLab.
2. Kierownik FutureLab w szczególności:
 - 1) zapewnia prawidłowy przebieg poszczególnych rodzajów i form działalności FutureLab,
 - 2) kontroluje i nadzoruje pracę, ustala szczegółowe zakresy i wymiar obowiązków pracowników FutureLab,
 - 3) koordynuje współpracę z innymi jednostkami PK, innymi uczelniami i podmiotami gospodarczymi, w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora PK,
 - 4) decyduje o przydziale i sposobie użytkowania przyznanych pomieszczeń, aparatury i innych środków znajdujących się w dyspozycji FutureLab,
 - 5) wspomaga działania poszczególnych grup studenckich,
 - 6) opracowuje projekt regulaminu konkursu na projekty studenckie i wnioskuje do Rektora PK o jego zatwierdzenie.

§ 5

Gospodarka majątkowa FutureLab

1. Gospodarka majątkowa FutureLab prowadzona jest na podstawie obowiązujących na PK przepisów.
2. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie powierzonym majątkiem odpowiedzialność ponosi Kierownik FutureLab.

§ 6

Nadzór nad działalnością FutureLab.

1. FutureLab podlega Prorektorowi ds. Studenckich.
2. W FutureLab tworzy się Radę Naukową, która jest ciałem doradczym i opiniodawczym Kierownika jednostki.
3. Członkowie Rady Naukowej powoływani są przez Rektora PK po zasięgnięciu opinii dziekanów i reprezentują dyscypliny naukowe prowadzone na PK.
4. Pracą Rady Naukowej FutureLab kieruje przewodniczący, wybrany spośród Członków Rady.
5. Do zadań Rady Naukowej FutureLab należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wniosków zgłoszonych w konkursie na projekty studenckie,
 - 2) opiniowanie sprawozdań z działalności FutureLab,
 - 3) inspirowanie kierunków rozwoju FutureLab.