

**ZASADY FUNKCJONOWANIA ADMINISTRACJI AKADEMII MUZYCZNEJ W  
KRAKOWIE  
W KONTEKŚCIE USTAWY 2.0 OD X. 2019 R.**

założenia statutowe i organizacyjno-regulaminowe

1. Czynności o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym, technicznym i usługowym związane z realizacją ustawowych i statutowych zadań oraz funkcjonowaniem uczelni są wykonywane przez administrację.
2. Administracja działa na szczeblu ogólnouczelnianym oraz w ramach jej jednostek organizacyjnych.
3. Administracja działa w formie komórek organizacyjnych lub wyodrębnionych organizacyjnie samodzielnych stanowisk pracy tworzonych, przekształcanych i znoszonych przez rektora.
4. Nadzór nad administracją, jak nad wszystkimi pionami organizacyjnymi uczelni sprawuje rektor.
5. Rektor co najmniej raz w roku, a senat co najmniej raz w okresie kadencji dokonują oceny funkcjonowania administracji uczelni.
6. Regulamin organizacyjny uczelni winien określać:
  - I. Strukturę organizacyjną oraz podział zadań między jednostkami organizacyjnymi w ramach tej struktury:
    - a. Wydziały,
    - b. Inne jednostki z pionu dydaktyki (np. zespoły).
  - II. Organizację oraz zasady działania administracji uczelni:
    - a. Zasady podległości służbowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
    - b. Zasady podporządkowania organizacyjnego komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk,
    - c. Zasady działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk,
    - d. Zakres obowiązków kierowników komórek organizacyjnych,
    - e. Zasady funkcjonowania i kierowania administracją uczelni.
7. Zgodnie z zapisem ustawy regulamin organizacyjny uczelni nadaje rektor.
8. W uczelni tworzy się stanowisko kanclerza, podległe bezpośrednio rektorowi.
9. Kanclerz pełni funkcję kierowniczą w rozumieniu ustawy.
10. Kanclerza zatrudnia rektor spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu po zasięgnięciu opinii senatu.
11. Warunki i tryb konkursu na stanowisko kanclerza oraz skład komisji konkursowej określa rektor.
12. Kanclerza zwalnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
13. Kanclerz, z upoważnienia rektora, kieruje administracją ogólnouczelnianą oraz gospodarką uczelni, a także decyduje w sprawach dotyczących jej mienia w zakresie zadań niezastrzeżonych dla właściwości innych organów uczelni.
14. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - a. Podejmowanie działań i rozstrzygnięć zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku uczelni oraz jego rozwój,

- b. Organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej uczelni,
  - c. Realizowanie polityki osobowej i płacowej w stosunku do podległych mu pracowników,
  - d. Pełnienie funkcji przełożonego służbowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie podlegających innym organom uczelni,
  - e. Określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem uczelni.
15. Szczegółowy zakres obowiązków kanclerza określa regulamin organizacyjny.
  16. Kanclerz jest odpowiedzialny przed rektorem i raz w roku składa mu sprawozdanie ze swojej działalności.
  17. Osoby zatrudnione w administracji uczelni podporządkowane są Kanclerzowi.
  18. Podporządkowanie osób zatrudnionych w komórkach organizacyjnych i na samodzielnych stanowiskach pracy administracji kanclerzowi, nie wyłącza ich podporządkowania merytorycznego organom uczelni lub kierownikom jednostek organizacyjnych w ramach których działają.
  19. Regulamin organizacyjny określa, które komórki organizacyjne administracji i wchodzące w jej skład samodzielne stanowiska pracy podlegają bezpośrednio rektorowi.
  20. Kanclerz działa przez pomocy kvestora.
  21. Kwestor pełni funkcję kierowniczą w rozumieniu ustawy.
  22. Kwestor wypełnia zadania głównego księgowego i z tego tytułu podlega bezpośrednio rektorowi.
  23. Kwestora zatrudnia (powołuje) rektor spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu.
  24. Warunki i tryb konkursu na stanowisko kvestora oraz skład komisji konkursowej określa rektor.
  25. Kwestora zwalnia (odwołuje) rektor po zasięgnięciu opinii kanclerza.
  26. Szczegółowy zakres obowiązków kvestora określa regulamin organizacyjny.
  27. Kierowników komórek organizacyjnych administracji zatrudnia rektor na wniosek kanclerza, po przeprowadzeniu konkursu, z zastrzeżeniem pkt 28.
  28. Kierowników komórek administracji, w ramach jednostek organizacyjnych uczelni, zatrudnia, po przeprowadzeniu konkursu, rektor na wniosek kierowników tych jednostek, po zasięgnięciu opinii kanclerza.
  29. Warunki i tryb konkursu, o którym mowa w pkt. 27 określa rektor na wniosek kanclerza, a konkursu, o którym mowa w pkt. 28 kanclerz na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej jednostki uczelni.

#### STRUKTURA ADMINISTRACJI UCZELNI:

1. Akademia Muzyczna w Krakowie (zwana dalej Akademią) prowadzi kształcenie na 4 wydziałach:
  - a. Wydział I (obecnie Twórczości, Interpretacji i Edukacji Muzycznej),
  - b. Wydział II (obecnie Instrumentalny),
  - c. Wydział III (obecnie Wokalno-aktorski),
  - d. Wydział IV (obecnie Międzyuczelniany Instytut Muzyki Kościelnej).
2. Akademia realizuje swoje działania w trzech pionach:
  - a. Kształcenie – podległy prorektorowi ds. Kształcenia i dydaktyki,
  - b. Nauka – podległy prorektorowi ds. Nauki i rozwoju,
  - c. Upowszechnianie – podległy prorektorowi ds. Upowszechniania i spraw międzynarodowych.

3. Podział strukturalny pionu Kształcenie – podległego prorektorowi ds. Kształcenia i dydaktyki:
  - a. Dział nauczania (realizowane zadania)
    - organizacja studiów (obsługa administracyjno-prawna prowadzonych w Akademii studiów),
    - organizacja rekrutacji,
    - sprawy socjalne studentów,
    - prowadzenie działalności sprawozdawczej,
    - Monitorowanie i przekazywanie do wdrażania przepisów dotyczących prowadzenia studiów,
    - Obsługa systemu NESOS,
    - Obsługa organizacyjna szkoły doktorskiej.
  - b. Dział ds. studenckich – dziekanaty – (realizowane zadania)
    - określą dziekani poszczególnych wydziałów w zależności od potrzeb.
4. Podział strukturalny pionu Nauka – podległego prorektorowi ds. Nauki i rozwoju:
  - a. Komisja ds. działalności naukowej,
  - b. Stanowisko ds. badań naukowych,
  - c. Obsługa postępowań awansowych,
  - d. Rada ds. dyscypliny,
  - e. Stanowisko ds. ewaluacji
5. Podział strukturalny pionu Upowszechnianie – podległego prorektorowi ds. Upowszechniania i spraw międzynarodowych.:
  - a. Biuro promocji,
  - b. Biuro współpracy międzynarodowej.
6. Podległość jednostek – funkcji rektor:
  - a. Biuro rektora,
  - b. Dział kadr,
  - c. Biuro radcy prawnego,
  - d. Inspektor danych osobowych,
  - e. Specjalista ds. obronnych i informacji niejawnych,
  - f. Pracownik do spraw BHP i PPoż.
7. Podległość jednostek – funkcji kanclerz:
  - a. Sekretariat kanclerza,
  - b. Kancelaria uczelni,
  - c. Dział administracyjno-gospodarczy,
  - d. Biuro zamówień publicznych,
  - e. Dom studencki,
  - f. Archiwum,
  - g. Pracownia stroicieli i korektorów instrumentów,
  - h. Magazyn,
  - i. Specjalista ds. informatyki,
  - j. Inspektor nadzoru inwestorskiego,
  - k. Biblioteka,
  - l. Studio nagrań,
  - m. Dział wydawniczy.
8. Podległość jednostek – funkcji kvestor:
  - a. Dział rachunkowości,
  - b. Dział płac,
  - c. Kasa.