

## Zespół rektorski ds. struktury organizacyjnej uczelni

W pracach zespołu rektorskiego ds. struktury organizacyjnej uczelni przygotowano propozycje odnoszące się do następujących obszarów:

### 1. Wydział

- jednostka, w której organizuje się studia na danym kierunku lub grupie kierunków studiów;
- wydziałem kieruje dziekan przy pomocy prodziekana lub prodziekanów;
- statut powinien określać liczbę oraz nazwy wydziałów w Uczelni.

### 2. Rada Wydziału

Ciało opiniodawcze i forum średniego szczebla (odpowiednio do kierunku lub kierunków studiów) niebędące organem w rozumieniu ustawy, na którym dyskutowane są m.in. programy studiów, jakość kształcenia, sposób realizacji procesu kształcenia itp. i którego zadaniem jest m.in.:

- określanie priorytetów w zakresie kształcenia,
- projektowanie programów studiów,
- ustalanie zasad dyplomowania,
- monitorowanie procesu dydaktyki na poszczególnych kierunkach, w tym jakości kształcenia i efektów kształcenia,
- opiniowanie tworzenia nowych kierunków i specjalności studiów (I, II stopnia oraz studiów podyplomowych),
- opiniowanie zmian w strukturze Uczelni dotyczących wydziału,
- wypowiedzanie się / zajmowanie stanowiska w sprawach studentów,
- wskazywanie członków Rady ds. Dyscypliny *Sztuki Muzyczne* w liczbie przypisanej wydziałowi;
- występowanie z wnioskiem o nadanie tytułu doktora *honoris causa* lub honorowego profesora Uczelni.

Rada Wydziału wybierana jest na dotychczasowych zasadach spośród przedstawicieli poszczególnych grup nauczycieli akademickich:

- posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub zatrudnionych na stanowisku profesora Uczelni;
- pozostałych nauczycieli akademickich;
- studentów i doktorantów.

W posiedzeniach RW w części dotyczącej rozpatrywania spraw związanych z tokiem studiów uczestniczy z głosem doradczym kierownik Działu Studiów (Nauczania) lub osoba przezeń wskazana. Obsługę Rady Wydziału zapewnia Dział Studiów.

### 3. Dziekan

jest przełożonym studentów i pracowników wydziału;

- odpowiada za realizację dydaktyki na kierunku / kierunkach studiów;
- wybierany (wraz z prodziekanami) na dotychczasowych zasadach przez Radę Wydziału, a następnie powoływany (powoływani) na stanowisko kierownicze przez rektora;
- przewodniczy radzie wydziału;  
*stanowisk dziekana i prodziekana nie można łączyć ze stanowiskiem kierownika katedry.*

*[Komentarz: W sytuacji gdy nie wymaga się od dziekana wydziału stopnia naukowego dra hab. znacząco zwiększa się grono możliwych kandydatów nawet w przypadku niewielkiego wydziału.]*

*Pytanie prawne: czy opiniowanie przez Samorząd Studencki jest niezbędne?*

*Obsada stanowisk w drodze wyborów zgodna jest z duchem ustawy kładącej nacisk na autonomię i demokrację w uczelniach.*

*Utrzymanie wydziałów w dotychczasowym kształcie organizacyjnym wynika z tradycji Uczelni, specyfiki i odrębności kierunków studiów prowadzonych w Uczelni, istnienia więzi i współpracy między pracownikami oraz identyfikacji ze społecznością, która ma wymiar pośredni między skalą makro (cała Uczelnia) i mikro (Katedra). Sprzyja to efektywności pracy w różnych jej wymiarach, buduje i umacnia relacje między pracownikami, pozwala wypracowywać wspólne idee, projekty.*

### 4. Katedry i inne jednostki

Katedry:

- są jednostkami prowadzącymi działalność statutową (twórczość artystyczną i badania);
- współuczestniczą w wypracowaniu merytorycznych standardów realizacji procesu kształcenia oraz ich bieżącej realizacji.

Możliwe sposoby powoływania kierownika katedry:

- a) jak dotąd: rektor powołuje na wniosek dziekana;
- b) rektor powołuje po pozytywnym zaopiniowaniu przez dziekana;
- c) rektor powołuje po wyborach przeprowadzonych w katedrze.

Kierownik katedry nie jest organem ani stanowiskiem kierowniczym w rozumieniu ustawy. Stanowiska kierownika katedry nie można łączyć ze stanowiskiem dziekana bądź prodziekana. W ramach katedr mogą być tworzone mniejsze jednostki, w szczególności: zakłady, zespoły, pracownie, studia.

## 5. Jednostki ogólnouczelniane

W uczelni działają jednostki ogólnouczelniane, realizujące zadania dydaktyczne oraz artystyczno- naukowe. Są to w szczególności:

- Studium Pedagogiczne,
- zespoły dydaktyczne - języków obcych, przedmiotów humanistycznych, w-f, i in.,
- Biblioteka Główna,
- Wydawnictwo Akademii Muzycznej wraz ze Studiem Nagrań,
- Archiwum,
- centra naukowe i artystyczno-naukowe.

*Statut powinien określać podległość poszczególnych jednostek z zachowaniem zasady, że jednostki realizujące zadania dydaktyczne podlegają prorektorowi właściwemu ds. dydaktyki, a realizujące zadania naukowe prorektorowi właściwemu ds. nauki.*

## 6. Propozycje nowych podmiotów w Uczelni:

### 6.1. Uczelniana Komisja ds. Działalności Naukowej

- decyduje o podziale środków na działalność badawczą na podstawie wniosków z Katedr;
- ustala priorytety artystyczne i badawcze z uwzględnieniem strategicznych celów Uczelni i kryteriów ewaluacji;
- dokonuje okresowej oceny działalności badawczej.

Sposób tworzenia składu Komisji:

Wariant 1: Rady Wydziałów delegują kandydatów do ww. Komisji (skład mniej liczny, lepszy organizacyjnie),

Wariant 2: Komisję tworzą wszyscy kierownicy Katedr (skład lepszy merytorycznie, ale liczniejszy – potrzebne prezydium?).

Komisji przewodniczy prorektor właściwy ds. nauki i twórczości artystycznej.

Komisja jest obsługiwana przez pracownika administracji, w którego kompetencjach są sprawy badań naukowych / twórczości artystycznej.

### 6.2 Uczelniana Rada ds. Dyscypliny Sztuki Muzyczne

**organ statutowy** Uczelni;

- przeprowadza postępowania i nadaje stopnie w zakresie sztuki;
- sprawuje nadzór merytoryczny nad szkołą doktorską poprzez stały zespół ds. szkoły doktorskiej;

Orzeczenia Rady nie muszą być podejmowane przez cały jej skład. Rada powołuje składy orzekające dla każdego postępowania (*doktorskiego?*), a właściwy skład orzekający – komisję doktorską.

## 7. Propozycje odnoszące się do struktury administracji Uczelni.

*Naczelna zasada: struktura administracyjna wspiera merytoryczne działania prowadzone w Uczelni.*

*Administracją kieruje dyrektor administracyjny wyłaniany w drodze konkursu i zatrudniany przez rektora na okres kadencji. Kwestora zatrudnia rektor na wniosek dyrektora administracyjnego lub z własnej inicjatywy.*

## 7.1. Jednostki istniejące / przekształcone:

### **Dział Studiów**

- podlega prorektorowi właściwemu ds. dydaktyki oraz dziekanom;
- uczestniczy w tworzeniu programów studiów;
- zapewnia obsługę administracyjno-prawną w sprawach dotyczących prowadzenia studiów;
- zapewnia obsługę studentów i doktorantów w realizacji toku studiów;
- koordynuje przydziały zajęć oraz sal dydaktycznych;
- obsługuje elektroniczny system NESOS;
- zapewnia obsługę administracyjną i informacyjną rekrutacji;
- współpracuje z Biurem Obsługi Współpracy Międzynarodowej w zakresie programu ERASMUS i innych programów wymiany międzynarodowej;
- wspomaga rozwój zawodowy studentów i doktorantów (*Biuro Karier?*).

*problematyka obsługi administracyjnej szkoły doktorskiej?*

### **Dział Nauki**

- podlega prorektorowi właściwemu ds. działalności naukowej;
- zapewnia obsługę komisji ds. działalności naukowej w zakresie przygotowywania projektu podziału środków na działalność naukową i ewaluacji działalności naukowej;
- wspiera realizację projektów naukowych od strony finansowej, dokumentów itp.;
- współpracuje w prowadzeniu sprawozdawczości z działalności naukowej; (*ABASiR?*)
- prowadzi działania w zakresie pozyskiwania i rozliczania funduszy na działalność naukową;
- prowadzi repozytorium.

### **Dział Organizacji Wydarzeń Artystycznych i Naukowych**

- podlega prorektorowi właściwemu ds. artystycznych / naukowych,
- realizuje od strony organizacyjnej imprezy i wydarzenia artystyczne oraz naukowe.

### **Biuro Rektora, Rady Uczelni i Senatu**

- obsługa organów ustawowych Uczelni;
- obsługa Rady ds. Dyscypliny *Sztuki Muzyczne*, w tym komisji doktorskich i habilitacyjnych;

### **Biuro ds. Promocji i PR**

- działalność promocyjna na rzecz Uczelni;
- kontakty z innymi jednostkami i instytucjami;
- rzecznik prasowy Uczelni *lub stanowisko ds. kontaktów z mediami.*

### **Biuro Obsługi Współpracy Międzynarodowej**

- koordynator programu ERASMUS: obsługa umów bilateralnych, obsługa wymiany studentów i pracowników;
- obsługa innych umów współpracy międzynarodowej;
- obsługa wyjazdów pracowników oraz studentów (wnioski wyjazdowe itd.)
- obsługa przyjazdów gości Akademii;
- udzielanie informacji studentom zagranicznym o możliwościach podejmowania studiów w Akademii;
- wspieranie promocji zagranicznej Akademii.

## **Dział Finansów (Kwestura, Księgowość, Płac),**

### **Dział Kadr**

- sprawy związane z zatrudnianiem pracowników,
- gromadzenie i weryfikacja oświadczeń itp. dokumentów w związku z uprawnieniami dotyczącymi prowadzenia studiów, postępowań awansowych, działalności badawczej itp.,
- inne standardowe zadania.

### **Dział Techniczny**

- sprawy gospodarcze,
- sprawy socjalne,
- pracownia konserwacji i strojenia instrumentów,
- specjalista ds. informatycznych.

### **Biuro Prawne**

#### 7.2 Nowa jednostka (lub funkcja koordynatora)

#### **Akademickie Biuro / Koordynator ds. Analiz, Statystyk i Raportowania**

Podstawową funkcją Biura / Koordynatora jest całościowe opracowywanie materiałów wspomagających władze uczelni w procesie planowania rozwoju Akademii poprzez: realizowanie zadań związanych z raportowaniem danych i informacji instytucjonalnej do organów nadzorujących i ewaluacyjnych.

W szczególności:

- dbałość o sprawny przebieg informacji;
- gromadzenie i analiza danych instytucjonalnych;
- opracowywanie raportów i udostępnianie informacji instytucjonalnej:
- dla organów nadzorujących uczelnię;
- dla władz Akademii w celu wsparcia w procesie podejmowania decyzji związanych z zarządzaniem Uczelnią;
- dla potrzeb wewnętrznej oceny działalności i osiągnięć Uczelni i jej jednostek, w celu doskonalenia działalności i podnoszenia wskaźników osiągnięć;
- dla celów udzielania informacji publicznej;
- dla celów akredytacji;
- dla celów uczestnictwa w rankingach i badaniach;
- dla celów promocji działalności i osiągnięć Akademii;
- dla celów dokumentowania działalności Akademii.