



Uniwersytet Komisji
Edukacji Narodowej
w Krakowie

DO.0101.6.2026

Zarządzenie Nr R.Z.0211.7.2026
Rektora
Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 30 stycznia 2026 roku

w sprawie: **podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2024-2028 od dnia 1 lutego 2026 roku**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 w zw. z art. 24 ust. 8 i art. 432 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 16 ust. 5, w zw. z § 18 ust. 5 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wskazuję kompetencje Rektora oraz określám zakres uprawnień i obowiązków Prorektorów i Kanclerza w prowadzeniu spraw Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie i reprezentowania go od dnia 1 lutego 2026 roku do końca kadencji 2024-2028.

§ 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) opracowanie i realizacja strategii rozwoju Uczelni oraz nadzór nad opracowaniem strategii rozwoju instytutów i jednostek ogólnouczelnianych;
 - 4) kształtowanie dobrego wizerunku Uczelni w otoczeniu społeczno-gospodarczym;
 - 5) koordynowanie współpracy z instytucjami krajowymi;
 - 6) podpisywanie umów o współpracy z instytucjami krajowymi;
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 8) kontrola funkcjonalna i kontrola przestrzegania przez jednostki organizacyjne dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem prawa w Uczelni;
 - 10) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych, z wyłączeniem aktów zastrzeżonych do kompetencji innych organów;
 - 11) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie jego obradom;

- 12) powoływanie osób do pełnienia w Uczelni funkcji oraz określanie zakresu ich zadań, uprawnień i kompetencji;
 - 13) dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3¹ Kodeksu pracy w stosunku do nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowo-technicznych;
 - 14) realizacja polityki kadrowej i płacowej Uczelni;
 - 15) nadzór nad oceną okresową nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowo-technicznych;
 - 16) wnioskowanie o nagrody ministerialne oraz odznaczenia państwowe i resortowe, a także przyznawanie nagród Rektora;
 - 17) podejmowanie decyzji w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego;
 - 18) udzielanie pełnomocnictw do działania w imieniu Uczelni, w tym do zawierania umów i dokonywania innych czynności prawnych;
 - 19) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Uczelni pod względem prawnym i organizacyjnym;
 - 20) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 21) nadzór nad procesem tworzenia i wykonania budżetów jednostek organizacyjnych Uczelni;
 - 22) podejmowanie decyzji w sprawach obronności i ochrony informacji niejawnych;
 - 23) nadzór nad procesem efektywnej komunikacji wewnętrznej w Uczelni oraz zewnętrznej z otoczeniem;
 - 24) nadzór i podejmowanie decyzji dotyczących promocji Uczelni;
 - 25) nadzór nad badaniem losów absolwentów;
 - 26) 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 w zakresie finansów Kwestora, którzy działając w obrębie powierzonych im przez Rektora kompetencji, nadzorują wykonywanie zadań przez podległe jednostki i odpowiadają przed Rektorem za ich realizację.
 4. Rektora w czasie jego nieobecności zastępują w kolejności: Prorektor ds. Nauki, Prorektor ds. Kształcenia, Prorektor ds. Studenckich.
 5. Rektor może powoływać pełnomocników, ustalając zakres ich kompetencji i zadań.

§ 3

Prorektorzy

1. Prorektorzy w zakresie swojego działania:
 - 1) reprezentują Uczelnię lub zastępują 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 zakresu ich 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, komunikaty, postanowienia i zaświadczenia, zgodnie z zakresem kompetencji.
2. Prorektorzy wykonując swoje zadania współpracują ze sobą.
 3. W przypadku nieobecności: Prorektora ds. Nauki zastępuje Prorektor ds. Kształcenia, Prorektora ds. Kształcenia zastępuje Prorektor ds. Nauki, Prorektora ds. Studenckich zastępuje Prorektor ds. Kształcenia.

§ 4

Prorektor ds. Kształcenia (RK)

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 prowadzonych przez Uczelnię;
- 3) wydawanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji organu I instancji w zakresie rekrutacji na studia I i II stopnia oraz jednolite magisterskie (stacjonarnych, niestacjonarnych), podyplomowe oraz kursy prowadzonych przez Uczelnię;
- 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 studiów;
- 6) koordynowanie przebiegu studenckich praktyk pedagogicznych i niepedagogicznych oraz współpracy ze szkołami ćwiczeń;
- 7) współpraca ze środowiskiem oświatowym;
- 8) koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni, w tym interesariuszami zewnętrznymi w obszarze procesu kształcenia;
- 9) zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów oraz porozumień związanych z realizacją projektów dydaktycznych, finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych, w tym umów o dofinansowanie, wniosków aplikacyjnych oraz dokumentów finansowych i merytorycznych, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
- 10) 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 nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupach pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych,

- e) wykorzystaniem wniosków z badań opinii absolwentów w programach kształcenia i tworzeniu oferty edukacyjnej,
 - f) polityką przeciwdziałania plagiatom w procesie kształcenia,
 - g) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z podziału kompetencji,
- 11) ocena bezpośrednio podległych pracowników;
 - 12) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
 - 13) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością;
 - 14) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.

§ 5

Prorektor ds. Nauki (RN)

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 na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
- 5) reprezentowanie Uczelni w konsorcjach naukowych tworzonych w partnerstwie z Uniwersytetem Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie 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) realizacją programu Erasmus+ oraz innych programów wymiany akademickiej;
 - e) rekrutacją studentów zagranicznych na podstawie umów międzynarodowych oraz całością spraw dotyczących zagranicznej współpracy studentów i doktorantów;
 - f) procesem archiwizacji,
 - g) przygotowaniem wniosków o finansowanie ze środków zewnętrznych w zakresie projektów badawczych oraz realizacją krajowych i zagranicznych projektów badawczych,
 - h) wnioskami dotyczącymi projektów badawczych, w tym wewnątrzuczelnianych (PBU),
 - i) wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe,
 - j) promocją wyników badań,
 - k) komercjalizacją badań naukowych,
 - l) organizacją konferencji i sympozjów naukowych w Uczelni,
 - m) systemem biblioteczno-informacyjnym,
 - n) działalnością wydawniczą i poligraficzną,

- o) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z podziału kompetencji,
 - p) polityką przeciwdziałania plagiatom w publikacjach naukowych oraz prowadzeniu badań naukowych zgodnie z zasadami etyki i dobrymi obyczajami,
 - q) sprawami dyscyplinarnymi doktorantów, w tym zobowiązanie właściwego rzecznika dyscyplinarnego do wszczęcia postępowania wyjaśniającego,
 - r) procesem rekrutacji i działalnością Szkoły Doktorskiej,
 - s) polityką licencyjną i ochroną patentową.
- 7) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3¹ Kodeksu pracy w stosunku do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej oraz pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej na podstawie i w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
 - 8) nadzór nad oceną pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej oraz pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej;
 - 9) wydawanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji organu I instancji w zakresie rekrutacji i spraw związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej;
 - 10) podejmowanie decyzji w sprawach rozwoju kompetencji nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupach pracowników: badawczych i badawczo-dydaktycznych (staże, stypendia naukowe i urlopy naukowe);
 - 11) ocena bezpośrednio podległych pracowników;
 - 12) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z nostryfikacją dyplomów uczelni zagranicznych;
 - 13) koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni, w obszarze transferu wyników badań naukowych do praktyki (działalność wdrożeniowa);
 - 14) koordynowanie współpracy z instytucjami zagranicznymi;
 - 15) podpisywanie umów o współpracy z instytucjami zagranicznymi na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 16) nadzór nad realizacją usług komercyjnych dt. badań naukowych w zakresie określonym przez Rektora;
 - 17) nadzór nad komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
 - 18) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
 - 19) reprezentowanie Uczelni w sprawach zakupów aparatury naukowo-badawczej oraz nadzór w tym zakresie;
 - 20) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością;
 - 21) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.

§ 6

Prorektor ds. Studenckich (RO)

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 kołami naukowymi i innymi organizacjami studenckimi działającymi w Uczelni;
- 3) opieka nad studenckim ruchem naukowym i kulturalnym;
- 4) wydawanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji organu I instancji w zakresie spraw związanych z tokiem studiów w odniesieniu do studiów I i II stopnia oraz jednolitych

- magisterskich (stacjonarnych, niestacjonarnych), podyplomowych oraz kursów prowadzonych przez Uczelnię;
- 5) podejmowanie, z upoważnienia Rektora, decyzji i rozstrzygnięć 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, Statutu Uczelni, Regulaminu studiów lub regulaminu tej organizacji,
 - d) działalności studenckich kół naukowych,
 - e) tworzenia i funkcjonowania systemu udzielania studentom i doktorantom pomocy materialnej, w tym wydawanie decyzji dotyczących stypendiów i zapomóg,
 - f) przyznawania stypendium Rektora lub innych nagród oraz wyróżnień dedykowanych studentom i słuchaczom Uczelni,
 - g) wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w indywidualnych sprawach studentów i doktorantów, innych niż odwołania od decyzji organu I instancji w zakresie spraw związanych z tokiem studiów w odniesieniu do studiów I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich (stacjonarnych, niestacjonarnych), podyplomowych oraz kursów prowadzonych przez Uczelnię,
 - h) związanych z nadzorem nad działalnością kół naukowych i innych organizacji studenckich, Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów,
 - i) ustalania wysokości opłat za miejsca w domach studenckich dla studentów w porozumieniu z Kwestorem i Samorządem Studentów,
 - j) zwalniania w całości lub w części z opłat, rozkładania na raty, przesunięcia terminów opłat, za usługi edukacyjne na podstawie pełnomocnictwa;
 - 6) rozstrzyganie w sprawach dotyczących opłat za miejsca w domach studenckich;
 - 7) nadzór nad:
 - a) sprawami socjalno-bytowymi studentów i doktorantów, w tym przydziałem miejsc w domach studenckich,
 - b) działalnością administracyjną związaną z tokiem studiów oraz sprawami studentów,
 - c) działalnością domów studenckich z zastrzeżeniem działalności komercyjnej domów studenckich,
 - d) wykorzystywaniem przez Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów środków finansowych przeznaczonych przez organy Uniwersytetu na cele studenckie,
 - e) procesem ankietyzacji zajęć oraz badań opinii studentów,
 - f) polityką wsparcia osób z niepełnosprawnościami,
 - g) sprawami dyscyplinarnymi studentów, w tym zobowiązanie właściwego rzecznika 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) działalnością Uczelni w zakresie spraw socjalnych pracowników;
 - 8) ocena bezpośrednio podległych pracowników;
 - 9) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
 - 10) podpisywanie dyplomów ukończenia studiów i świadectw studiów podyplomowych;

- 11) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością (w tym zakładowym funduszem świadczeń socjalnych);
- 12) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.

§ 7

Kancierz (KU)

1. Kancierz kieruje administracją i gospodarką Uczelni, podejmuje wszystkie decyzje dotyczące mienia w zakresie zwykłego zarządu w odniesieniu do wszystkich jednostek Uczelni, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla organów Uczelni.
2. Kancierz podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. Do kompetencji Kancierza należy w szczególności:
 - 1) kierowanie administracją i gospodarką Uniwersytetu w zakresie niezastrzeżonym dla Rektora oraz podejmowanie decyzji dotyczących mienia Uczelni z wyłączeniem spraw przekraczających zwykły zarząd;
 - 2) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem mienia Uczelni;
 - 3) podejmowanie działań i decyzji związanych z prowadzeniem remontów i inwestycji w Uczelni;
 - 4) 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;
 - 5) reprezentowanie Uczelni, w szczególności w sprawach prowadzonych inwestycji, w sprawach administracyjnych i gospodarczych w zakresie określonym przez Rektora;
 - 6) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej w obszarze przydzielonych kompetencji;
 - 7) nadzór nad działalnością bezpośrednio podległych jednostek organizacyjnych zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym;
 - 8) ocena bezpośrednio podległych pracowników;
 - 9) podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie środków zewnętrznych na modernizację, utrzymanie i rozbudowę infrastruktury Uczelni;
 - 10) zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów oraz porozumień związanych z realizacją projektów inwestycyjnych finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych, w tym umów o dofinansowanie, wniosków aplikacyjnych oraz dokumentów finansowych i merytorycznych, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
 - 11) współpraca z Rektorem w opracowaniu strategii rozwoju Uczelni;
 - 12) nadzór administracyjno-gospodarczy nad nieruchomościami i rzeczowymi składnikami majątkowymi Uczelni;
 - 13) nadzór w sprawach dotyczących ochrony mienia Uczelni;
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawach lokalowych;
 - 15) nadzór nad sprawami P. POŻ;
 - 16) nadzór nad sprawami BHP;
 - 17) kształtowanie polityki kadrowej i zarządczej w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz nadzór nad oceną ich pracy przez kierowników jednostek;
 - 18) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3¹ Kodeksu pracy w stosunku do pracowników administracyjnych, obsługi oraz inżynierijno-technicznych na podstawie i w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
 - 19) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz instrukcji w sferze działań administracyjnych, gospodarczych i usługowych;

- 20) tworzenie systemu wewnętrznych przepisów i zasad dotyczących realizacji zadań w jednostkach administracyjnych oraz nadzór nad ich stosowaniem;
 - 21) współpraca z Rektorem, Prorektorami oraz swoimi zastępcami w sprawach objętych zakresem działania Kanclerza;
 - 22) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości opłat za usługi komercyjne związane z wykorzystaniem mienia Uczelni;
 - 22) nadzór nad pozyskiwaniem środków finansowych, w tym europejskich, krajowych i regionalnych, na cele rozwojowe Uczelni;
 - 23) nadzór nad przygotowaniem wniosków i realizacją projektów rozwojowych Uczelni finansowanych ze środków zewnętrznych;
 - 24) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.
4. W przypadku nieobecności Kanclerza jego obowiązki wykonuje upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Uczelni.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Rektora

dr hab. Wojciech Bąk, prof. UKEN