Uniwersytet Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

DO.0101.20.2026

Zarządzenie Nr R.Z.0211.60.2026
Rektora Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 11 czerwca 2026 roku

w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2024-2028 od dnia 11 czerwca 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 zgodnie z § 16 ust. 5, w zw. z § 18 ust. 5 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

§ 1

Wskazuję kompetencje Rektora oraz określam zakres uprawień i obowiązków Prorektorów i Kanclerza w prowadzeniu spraw Uniwersytetu Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie i reprezentowania go od dnia 11 czerwca 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 Uczelni;
   3) przygotowanie projektu Statutu oraz projektu strategii Uczelni;
   4) składanie Senatowi sprawozdania z realizacji strategii Uczelni, po zaopiniowaniu przez Radę Uczelni;
   5) podpisywanie umów o współpracy z instytucjami krajowymi i zagranicznymi;
   6) prowadzenie gospodarki finansowej;
   7) kontrola funkcjonalna i kontrola przestrzegania przez jednostki organizacyjne dyscypliny finansów publicznych;
   8) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem prawa w Uczelni;
   9) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych, z wyłączeniem aktów zastrzeżonych do kompetencji innych organów;
   10) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie jego obradom;
   11) powoływanie osób do pełnienia w Uczelni funkcji oraz określanie zakresu ich zadań, uprawnień i kompetencji;

12) dokonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3^1 Kodeksu pracy w stosunku do nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowo-technicznych;
13) realizacja polityki kadrowej i płacowej Uczelni;
14) nadzór nad oceną okresową nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowo-technicznych;
15) wnioskowanie o nagrody ministerialne oraz odznaczenia państwowe i resortowe, a także przyznawanie nagród Rektora;
16) podejmowanie decyzji w sprawie zniżek godzin pensum dydaktycznego;
17) udzielanie pełnomocnictw do działania w imieniu Uczelni, w tym do zawierania umów i dokonywania innych czynności prawnych;
18) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Uczelni pod względem prawnym i organizacyjnym;
19) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, zgodnie z postanowieniami Statutu;
20) nadzór nad procesem tworzenia i wykonania budżetów jednostek organizacyjnych Uczelni;
21) podejmowanie decyzji w sprawach obronności i ochrony informacji niejawnych;
22) nadzór i podejmowanie decyzji dotyczących promocji Uczelni we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
23) 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. Współpracy i Rozwoju, 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. Współpracy i Rozwoju zastępuje Prorektor ds. Nauki, Prorektora ds. Nauki zastępuje Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju, Prorektora ds. Kształcenia zastępuje Prorektor ds. Studenckich, Prorektora ds. Studenckich zastępuje Prorektor ds. Kształcenia.

§ 4
Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju (RWR)

Do kompetencji Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju należy w szczególności:

1) kształtowanie dobrego wizerunku Uczelni we współpracy z Rektorem i Prorektorami;
2) opracowanie, realizacja i monitoring strategii Uczelni;
3) nadzór nad opracowaniem, realizacją oraz monitoringiem strategii instytutów i jednostek ogólnouczelnianych, a także strategii dyscyplin i wydziałów;
4) koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni;
5) koordynowanie współpracy z instytucjami krajowymi i zagranicznymi;
6) podpisywanie umów o współpracy z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
7) zawieranie, zmienianie i rozwiązywanie umów oraz porozumień, w tym umów o dofinansowanie wniosków aplikacyjnych oraz dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją projektów badawczych oraz umów międzynarodowych, na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
8) koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni, w obszarze transferu wyników badań naukowych do praktyki (działalność wdrożeniowa) we współpracy z Prorektorem ds. Nauki;
9) współpraca z Rektorem w obszarze promocji Uczelni;
10) nadzór nad:
    a) procesem efektywnej komunikacji wewnętrznej oraz zewnętrznej Uczelni;
    b) realizacją programu Erasmus+ oraz innych programów wymiany akademickiej;
    c) pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych w celu realizacji projektów międzynarodowych;
    d) pozyskiwaniem środków finansowych, w tym europejskich, krajowych i regionalnych na cele rozwojowe Uczelni;
    e) przygotowaniem wniosków i realizacją projektów rozwojowych Uczelni finansowanych ze środków zewnętrznych;
    f) składaniem wniosków oraz realizacją projektów międzynarodowych Uczelni finansowanych ze środków zewnętrznych;
    g) rekrutacją studentów zagranicznych na podstawie umów międzynarodowych oraz całością spraw dotyczących zagranicznej współpracy studentów i doktorantów;
    h) przygotowywaniem wniosków o finansowanie ze środków zewnętrznych w zakresie projektów badawczych oraz realizacją krajowych i zagranicznych projektów badawczych;
    i) promocją wyników badań we współpracy z Prorektorem ds. Nauki;

j) realizacją usług komercyjnych dotyczących badań naukowych;
k) komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
l) komercjalizacją badań naukowych;
m) polityką licencyjną i ochroną patentową;
n) 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 w kraju oraz na arenie międzynarodowej we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
2) nadzór nad działalnością na rzecz pozyskiwania środków finansowych na badania naukowe we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
3) podpisywanie dokumentów finansowych i merytorycznych, w tym umów i porozumień dotyczących badań naukowych i awansów naukowych na podstawie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw;
4) 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;
5) nadzór nad:
   a) procesem ewaluacji dyscyplin naukowych,
   b) organizowaniem i prowadzeniem badań naukowych,
   c) procesem archiwizacji,
   d) wnioskami dotyczącymi projektów badawczych, w tym wewnątrzuczelnianych (PBU),
   e) wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe,
   f) promocją wyników badań we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju,
   g) organizacją konferencji i sympozjów naukowych w Uczelni,
   h) systemem biblioteczno-informacyjnym,
   i) działalnością wydawniczą i poligraficzną,
   j) pracami związanymi z wprowadzaniem danych do zintegrowanego systemu informacji o nauce i szkolnictwie wyższym POL-on w zakresie wynikającym z podziału kompetencji,
   k) polityką przeciwdziałania plagiatom w publikacjach naukowych oraz prowadzeniu badań naukowych zgodnie z zasadami etyki i dobrymi obyczajami,
   l) sprawami dyscyplinarnymi doktorantów, w tym zobowiązanie właściwego rzecznika dyscyplinarnego do wszczęcia postępowania wyjaśniającego,
   m) procesem rekrutacji i działalnością Szkoły Doktorskiej.

6) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3^1 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;
7) nadzór nad oceną pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej oraz pracowników działalności wydawniczej i poligraficznej;
8) wydawanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji organu I instancji w zakresie rekrutacji i spraw związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej;
9) podejmowanie decyzji w sprawach rozwoju kompetencji nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupach pracowników: badawczych i badawczo-dydaktycznych (staże, stypendia naukowe i urlopy naukowe);
10) ocena bezpośrednio podległych pracowników;
11) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z nostryfikacją dyplomów uczelni zagranicznych;
12) koordynowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni, w obszarze transferu wyników badań naukowych do praktyki (działalność wdrożeniowa) we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
13) zatwierdzanie protokołów konieczności i zawieranie umów według kompetencji;
14) reprezentowanie Uczelni w sprawach zakupów aparatury naukowo-badawczej oraz nadzór w tym zakresie;
15) kontrola wydatkowania środków finansowych związanych z nadzorowaną działalnością;
16) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.

§ 6
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 we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
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 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 zdań powierzonych przez Rektora.

§ 7
Prorektor ds. Studenckich (RO)

Do kompetencji Prorektora ds. Studenckich należy w szczególności:

1) kształtowanie wizerunku Uniwersytetu jako Uczelni przyjaznej studentom we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
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) uchylenia 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) koordynowania funkcjonowania systemu udzielania studentom i doktorantom pomocy materialnej,
    f) podejmowania decyzji w sprawie przyznawania stypendium Rektora lub innych nagród i wyróżnień,
    g) rozpatrywania 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 zgodnością działalności organizacji studenckich, Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów;
   i) ustalania wysokości opłat za miejsca w domach studenckich dla studentów w porozumieniu z Kwestorem, Kanclerzem 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 w zakresie spraw studenckich z zastrzeżeniem działalności komercyjnej,
   d) wykorzystywaniem przez Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów środków finansowych przeznaczonych przez władze Uniwersytetu na cele studenckie,
   e) koordynowaniem procesu ankietyzacji zajęć oraz badań opinii studentów,
   f) polityką wsparcia osób z niepełnosprawnościami,
   g) nadzorem nad prawidłowością przebiegu postępowań dyscyplinarnych 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,
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;
12) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.

§ 8
Kanclerz (KU)

1. Kanclerz 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. Kanclerz podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. Do kompetencji Kanclerza 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 we współpracy z Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju;
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 oraz Prorektorem ds. Współpracy i Rozwoju 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. 3^1 Kodeksu pracy w stosunku do pracowników administracyjnych, obsługi oraz inżynieryjno-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;
23) nadzór nad działalnością Uczelni w zakresie spraw socjalnych pracowników;
24) kontrola wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
25) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora.

4. W przypadku nieobecności Kanclerza jego obowiązki wykonuje upoważniona przez niego osoba, będąca pracownikiem Uczelni.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr R.Z.0211.7.2026 Rektora z dnia 30 stycznia 2026 roku w sprawie: podziału kompetencji władz Uczelni na kadencję 2024-2028 od dnia 1 lutego 2026 roku z późn. zm.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

p.o. Rektor

dr hab. Wojciech Bąk, prof. UKEN