

Regulamin organizacyjny

Collegium Verum

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa strukturę organizacyjną Collegium Verum, ramowe zakresy zadań, czynności i kompetencje jednostek organizacyjnych oraz pracowników, ze szczególnym, uwzględnieniem realizowanych w Uczelni procesów: naukowego, kształcenia i obsługi studenta.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Uczelni – należy przez to rozumieć Collegium Verum;
2. Senacie – należy przez to rozumieć senat Collegium Verum;
3. Rektorze – należy przez to rozumieć rektora Collegium Verum;
4. Prorektorze – należy przez to rozumieć właściwego prorektora Collegium Verum;
5. Pełnomocniku – należy przez to rozumieć pełnomocnika powoływanego przez rektora;
6. Dziekana – należy przez to rozumieć dziekana Collegium Verum;
7. Kanclerzu – należy przez to rozumieć Kanclerza Collegium Verum;
8. jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć podstawowe jednostki organizacyjne, jednostki organizacyjne administracji oraz jednostki organizacyjne niebędące jednostkami organizacyjnymi administracji;
9. kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć Dziekana, dyrektora lub kierownika innej, niebędącej wydziałem jednostki organizacyjnej;
10. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.);
11. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Collegium Verum;
12. podległości służbowej – należy przez to rozumieć podleganie nadzorowi nad bieżącą działalnością realizowaną w ramach stosunku pracy, w tym organizacją i dyscypliną pracy oraz realizacją przypisanych zadań i celów, wykonywaną w stosunku do pracowników przez kierownika jednostki organizacyjnej administracji lub kierownika sekcji oraz przełożonych wyższych szczebli;
13. przełożony służbowy – należy przez to rozumieć rektora, właściwego prorektora, dziekana, Kanclerza, kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, administracji albo kierownika sekcji;
14. przełożony wyższego szczebla – należy przez to rozumieć rektora, właściwego prorektora, dziekana albo Kanclerza;
15. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

§ 3

1. Rektor kieruje działalnością Collegium Verum i reprezentuje go na zewnątrz. Zadania, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, rektor realizuje przy pomocy prorektorów, dziekanów, pełnomocników oraz Kanclerza.
2. Zakres kompetencji prorektorów określa odrębne zarządzenie rektora.

3. Dziekan kieruje działalnością dydaktyczną i naukową uczelni na co najmniej jednym kierunku prowadzonych studiów. Zakres zadań Dziekana określa Statut.
4. Zakresy zadań pełnomocników określa zarządzenie rektora o powołaniu pełnomocnika oraz udzielone na jego podstawie pełnomocnictwo.
5. Kanclerz kieruje administracją, finansami i gospodarką uczelni. Zakres zadań Kanclerza określa odrębne zarządzenie rektora oraz udzielone na jego podstawie pełnomocnictwo.
6. Kierownik studiów podyplomowych jest odpowiedzialny za organizację oraz realizację programu studiów podyplomowych w zakresie wynikającym z upoważnienia dziekana.

II. Organizacja Uczelni

§ 4

1. W Uczelni mogą funkcjonować następujące jednostki organizacyjne: wydziały, instytuty, katedry, centra, biblioteki, biura, dziekanaty, sekretariaty, pracownie, poradnie, komórki, działy, wydzielone jednostki organizacyjnej powołane dla prowadzenia określonego rodzaju działalności gospodarczej.
2. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne funkcjonujące w uczelni.
3. W ramach uczelni mogą działać wydziały. Wydział prowadzi działalność badawczą i dydaktyczną oraz kształci i promuje kadrę naukową.
4. Wydziałem kieruje Dziekan, którego zakres kompetencji określa Statut.
5. W ramach uczelni lub w ramach wydziałów mogą działać instytuty. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności - badawczej i dydaktycznej, kształcenie i promowanie kadry naukowej, koordynowanie działalności katedr i innych zespołów badawczych oraz podejmowanie działań związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej w określonej dyscyplinie lub dyscyplinach.
6. Instytutem kieruje dyrektor. Rektor powołuje i odwołuje dyrektora instytutu oraz określa zakres jego kompetencji.
7. W ramach uczelni, wydziału lub instytutu mogą działać katedry, których zadaniem jest prowadzenie działalności badawczej, badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej w zakresie dyscypliny lub dyscyplin pokrewnych oraz kształcenie kadry naukowej.
8. Katedrą kieruje kierownik. Rektor powołuje i odwołuje kierownika katedry oraz określa zakres jego kompetencji.

§ 5

1. Integralną częścią Uczelni jest Biblioteka.
2. Organizację, zasady i zakres zadań Biblioteki określa jej regulamin.

§ 6

1. Do zadań administracji Uczelni należy wspieranie procesów: naukowego, kształcenia i obsługi studenta.
2. Jednostki organizacyjne administracji wykonują swoje zadania, zachowując tradycje i zwyczaje akademickie.

§ 7

1. W Uczelni obowiązują akty prawa powszechnie obowiązującego oraz akty prawa wewnętrznego.

2. Akty prawa wewnętrznego wydawane są w formie pisemnej przez rektora, prorektorów, senat, Dziekanów oraz kanclerza.
3. Akty prawa wewnętrznego stanowią:
 - a. uchwały senatu;
 - b. zarządzenia rektora, prorektorów, Kanclerza, Dziekanów.
 - c. decyzje
4. Uchwały senatu rozstrzygają w szczególności sprawy określone w ustawie i statucie.
5. Zarządzeniami regulowane są zasadnicze dla Uczelni sprawy wymagające trwałego unormowania, w szczególności określone w ustawie i statucie.
6. Prorektorzy są uprawnieni do wydawania zarządzeń w ramach zakresu kompetencji określonego przez rektora lub regulamin.
7. Dziekani są uprawnieni do wydawania zarządzeń w zakresie działalności dydaktycznej i naukowej uczelni na co najmniej jednym kierunku prowadzonych studiów w tym też organizacji i funkcjonowania wydziałów i jednostek podległych, z uwzględnieniem kompetencji senatu, rektora, prorektorów, jak również przepisów prawa wewnętrznego.
8. Decyzja rozstrzyga problem o charakterze administracyjnym lub kierowniczym.
9. Decyzje o charakterze administracyjnym, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, są decyzjami władczymi organu, wydanymi na podstawie powszechnie obowiązujących aktów prawnych; rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części, albo w inny sposób kończą sprawę. Decyzje administracyjne wydaje Rektor, a w sprawach studenckich, na podstawie pisemnego upoważnienia Rektora, Prorektor lub Dziekan.
10. Decyzje o charakterze kierowniczym są decyzjami strategicznymi, taktycznymi, operacyjnymi, wynikającymi z realizacji funkcji kierowniczych. Decyzje kierownicze podejmuje kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych, w ramach realizowanych obowiązków.
11. Zbiór i ewidencję aktów prawa wewnętrznego wydawanych przez senat, rektora i prorektorów prowadzi Dziekanat.
12. Akty prawa wewnętrznego ogłaszane są na stronie internetowej BIP Collegium Verum z polecenia Rektora.

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych administracji uczestniczą w procesie stanowienia prawa wewnętrznego.
2. Wniosek o podjęcie uchwały przez senat wraz z projektem uchwały i jej uzasadnieniem składany jest do rektora za pośrednictwem Dziekanatu; w sprawach związanych z kompetencjami realizowanymi przez właściwych prorektorów – wymagane jest uzyskanie opinii właściwego Prorektora, zaś w sprawach zadań realizowanych przez określone jednostki organizacyjne – wymagane jest uzyskanie opinii przełożonego wyższego szczebla dla wnioskodawcy.
3. Wniosek o wydanie zarządzenia rektora wraz z projektem zarządzenia i jego uzasadnieniem składany jest do rektora za pośrednictwem Dziekanatu; w sprawach związanych z kompetencjami realizowanymi przez właściwych prorektorów – wymagane jest uzyskanie opinii właściwego prorektora, zaś w sprawach zadań realizowanych przez określone jednostki organizacyjne – wymagane jest uzyskanie opinii przełożonego wyższego szczebla.
4. Projekty uchwał, zarządzeń i decyzji, których skutkiem jest powstanie zobowiązań finansowych, wymagają uzyskania opinii kanclerza.
5. Zasady określone w § 8 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do zarządzeń i decyzji wydawanych przez prorektorów i dziekanów.

III. Struktura organizacyjna administracji

§ 9

1. Jednostką organizacyjną administracji ogólnouczelnianej jest Dziekanat. W skład Dziekanatu mogą wchodzić sekcje i stanowiska pracy. Działalność administracyjna może być także prowadzona w formie samodzielnych stanowisk pracy.

§ 10

1. Dziekanatem kieruje kierownik Dziekanatu.
2. W przypadkach uzasadnionych zakresem zadań realizowanych przez jednostkę organizacyjną administracji, w Dziekanacie można powołać zastępcę kierownika.

§ 11

1. W ramach Dziekanatu mogą być tworzone sekcje, łączące stanowiska o zbliżonym zakresie i rodzaju zadań.
2. Sekcją kieruje kierownik sekcji, a w przypadku jego braku – kierownik Dziekanatu lub jego zastępca.

§ 12

1. Jednostką organizacyjną administracji ogólnouczelnianej może być dział.
2. Dział tworzy się w celu realizowania wyodrębnionych, istotnych zadań dotyczących działalności Uczelni.
3. Przepisy § 10 – 11 stosuje się odpowiednio do działu.

§ 13

1. Jednostki organizacyjne administracji ogólnouczelnianej tworzy, przekształca i likwiduje rektor.
2. Jednostki organizacyjne administracji wydziałowej tworzy, przekształca i likwiduje rektor.
3. Jednostki organizacyjne administracji tworzy się, jeżeli wydzielenie zakresu zadań jest merytorycznie, organizacyjnie i ekonomicznie zasadne lub determinowane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Czynności, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2 dokonuje rektor w formie zarządzenia.
5. Utworzenie jednostki organizacyjnej administracji następuje wraz z określeniem daty utworzenia jednostki, zakresu jej zadań oraz powinno być poprzedzone określeniem liczby etatów i źródła finansowania działalności jednostki.
6. Przepisy § 13 ust. 1-3 i 5 stosuje się odpowiednio do tworzenia, przekształcania i likwidacji sekcji, z tym że czynności, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2 nie wymagają wydania zarządzenia.

§ 14

1. Stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych administracji ogólnouczelnianej tworzy, przekształca i likwiduje rektor.
2. Stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych administracji wydziałowej tworzy i likwiduje rektor.

IV. Zasady funkcjonowania administracji Uczelni

§ 15

1. Bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników zatrudnionych w jednostce organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej jest jej kierownik, z zastrzeżeniem § 15 ust. 2.
2. Bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników zatrudnionych w sekcji jednostki organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej jest kierownik sekcji, a w przypadku jego braku, kierownik lub zastępca kierownika jednostki organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej.
3. Bezpośrednim przełożonym służbowym kierownika jednostki organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej może być rektor, właściwy prorektor, dziekan oraz kanclerz.
4. Bezpośrednim przełożonym służbowym kierownika Dziekanatu jest Dziekan.

§ 16

1. Przełożeni służbowi, w celu realizacji swoich kompetencji, mogą wydawać polecenia służbowe.
2. Przełożeni służbowi realizują bieżące zadania z zakresu organizacji i dyscypliny pracy w podległych im jednostkach oraz mogą przedstawiać wnioski w zakresie nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy, wynagradzania, nagród i premii.

§ 17

1. Podczas wykonywania zadań poszczególne jednostki organizacyjne administracji są zobowiązane do współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz wspólnego prowadzenia prac nad wykonaniem określonych zadań.
2. Pracownicy jednostek organizacyjnych administracji wykonują zadania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni oraz ustalonym zakresem obowiązków. Każdy z pracowników może zostać zobowiązany przez bezpośredniego przełożonego służbowego do wykonywania dodatkowych obowiązków związanych z zadaniami danej jednostki organizacyjnej administracji.

§ 18

Spory kompetencyjne między jednostkami organizacyjnymi administracji rozstrzyga rektor.

§ 19

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych administracji kierują pracą podległych jednostek, ponosząc odpowiedzialność za realizację przez podległych pracowników zadań w sposób prawidłowy pod względem merytorycznym i formalnym, rzetelny, terminowy i zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i aktami prawa wewnętrznego Uczelni. Ponadto odpowiadają za powierzone mienie oraz dyscyplinę pracy podległych pracowników.
2. Do zadań kierowników jednostek organizacyjnych administracji należy w szczególności:
 - a. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki w określonym zakresie zadań wynikającym z regulaminu oraz innych aktów prawa wewnętrznego, przyjętych strategii i decyzji, udzielonych upoważnień;
 - b. dbałość o jakość obsługi interesantów;

- c. organizowanie pracy i ustalanie zakresu obowiązków podległych pracowników oraz ich bieżące dostosowywanie i zapewnienie spójności z realizowanymi przez jednostkę zadaniami;
 - d. nadzór nad prawidłową i terminową realizacją zadań powierzonych pracownikom;
 - e. podpisywanie lub parafowanie pism, projektów decyzji i projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz innych dokumentów związanych z zakresem zadań kierowanej jednostki organizacyjnej administracji;
 - f. wnioskowanie o przyznanie środków finansowych na zadania objęte zakresem działania jednostki organizacyjnej administracji;
 - g. rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie działania jednostki;
 - h. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem mienia pozostającego w dyspozycji jednostki organizacyjnej administracji;
3. Szczegółowe zakresy obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych administracji zatwierdza przełożony służbowy danego kierownika jednostki.
 4. Kierujący jednostką organizacyjną administracji, nieposiadający zastępcy, na czas swojej planowej nieobecności powierza sprawowanie zastępstwa jednemu z pracowników.
 5. W przypadku nieobecności kierownika wynikającej z nagłych okoliczności zastępcę wyznacza jego przełożony służbowy.

§ 20

1. Wszelkie sprawy sporne w zakresie wewnętrznego funkcjonowania jednostki organizacyjnej administracji rozstrzyga kierownik tej jednostki.
2. Od decyzji kierownika jednostki organizacyjnej administracji służy odwołanie do jego bezpośredniego przełożonego służbowego, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 21

1. Do obowiązków wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych administracji należy w szczególności:
 - a. wykonywanie zadań określonych dla danego stanowiska pracy, a w miarę potrzeby pomoc w wykonywaniu innych zadań;
 - b. znajomość i stosowanie przepisów obowiązujących w powierzonym zakresie działania;
 - c. wykonywanie poleceń służbowych przełożonych;
 - d. dbałość o jakość obsługi interesantów;
 - e. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie jakości i sposobu wykonywania powierzonych zadań;
 - f. przestrzeganie ustalonych zasad organizacji i trybu postępowania;
 - g. przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - h. dbałość o użytkowane mienie, czystość i estetykę miejsca pracy.
2. Każdy pracownik odpowiada za terminowość, treść i formę załatwiania spraw. Sprawy należy załatwiać niezwłocznie. Jeżeli terminy załatwienia sprawy wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, sprawy należy załatwiać w terminach określonych tymi przepisami.
3. Każdego pracownika Uczelni, bez względu na zajmowane stanowisko pracy, rodzaj pracy i charakter stosunku pracy, obowiązują przepisy o ochronie informacji niejawnych, tajemnicy zawodowej i służbowej.

Załącznik do Zarządzenia Rektora z dnia 10 lutego 2020 w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego

4. Szczegółowe zasady organizacji pracy oraz prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy określa regulamin pracy.

§ 22

Szczegółowe zasady obiegu dokumentów w Uczelni regulują odrębne przepisy.

§ 23

Niezależnie od wymiaru zatrudnienia i zajmowanego stanowiska, pracownicy jednostek organizacyjnych administracji podlegają ocenie. Zasady oceny pracowniczej regulują odrębne przepisy.

V. Postanowienia końcowe

§ 24

Strukturę organizacyjną administracji ogólnouczelnianej i jednostek organizacyjnych niebędących jednostkami organizacyjnymi administracji wspierających działanie Uczelni określa załącznik do regulaminu nr 1.

§ 25

Przepisy paragrafów poprzedzających, dotyczące jednostek organizacyjnych administracji, kierowników jednostek organizacyjnych administracji i pracowników jednostek organizacyjnych administracji, stosuje się odpowiednio do pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 26

Wykładni regulaminu dokonuje rektor.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2020 roku.