

**Wydział Architektury
Politechniki Krakowskiej**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Wydziału Architektury
Politechniki Krakowskiej**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. CHARAKTERYSTYKA WYDZIAŁU	3
ROZDZIAŁ 3. ORGANY WYDZIAŁU	4
ROZDZIAŁ 4. KOMISJE WYDZIAŁU	5
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO	6
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA WYDZIAŁU	7
ROZDZIAŁ 7. ZARZĄDZANIE MIENIEM I FINANSAMI WYDZIAŁU	11
ROZDZIAŁ 8. PRACOWNICY WYDZIAŁU	11
ROZDZIAŁ 9. MEDAL WYDZIAŁU ARCHITEKTURY POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ – „BENE MERENTIBUS”	12
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE	12
ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO WA PK	13
ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO WA PK	14
ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO WA PK	15
ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO WA PK	17
ZAŁĄCZNIK NR 5 DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO WA PK	18

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin Organizacyjny Wydziału Architektury, zwany dalej „Regulaminem” zawiera w szczególności:
 - 1) charakterystykę, zadania i cele Wydziału,
 - 2) opis struktury organizacyjnej Wydziału,
 - 3) zadania i kompetencje organów Wydziału, które nie zostały w pełni uregulowane w ustawie, Statucie oraz innych aktach prawa wewnętrznego Uczelni,
 - 4) zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierowników katedr, zakładów, dyrektorów instytutów oraz kierowników innych jednostek wydziałowych.
2. Podstawę prawną działania, zadania oraz zasady organizacji i funkcjonowania Wydziału określają:
 - 1) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami) – zwana dalej „Ustawą”,
 - 2) Statut Politechniki Krakowskiej uchwalony przez Senat PK w dniu 16 grudnia 2011 r. – zwany dalej „Statutem”,
 - 3) niniejszy Regulamin.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Uczelni i Rektorze – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską i jej Rektora,
 - 2) Wydziale, Radzie Wydziału – należy przez to rozumieć odpowiednio Wydział i Radę Wydziału Architektury,
 - 3) Dziekana lub dyrektora instytutu – należy przez to rozumieć również dziekana i prodziekana lub dyrektora i zastępcę dyrektora instytutu posiadającego odpowiednie upoważnienia,
 - 4) jednostkach organizacyjnych instytutu – należy przez to rozumieć katedry, zakłady i inne jednostki wchodzące w skład instytutu,
 - 5) jednostkach organizacyjnych wydziału – należy przez to rozumieć instytuty oraz katedry i zakłady niewchodzące w skład instytutu, jednostki administracji oraz inne jednostki organizacyjne Wydziału.
4. Nazwy Wydziału Architektury w językach obcych brzmią:

Faculty of Architecture	– w języku angielskim,
Fakultät für Architektur	– w języku niemieckim,
Faculté d'Architecture	– w języku francuskim.

Rozdział 2

Charakterystyka Wydziału

§2

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uczelni.

2. Wydział i wchodzące w jego skład jednostki, prowadzą działalność dydaktyczną, organizacyjną i naukowo-badawczą oraz prace usługowe.
3. W ramach działalności dydaktycznej Wydział prowadzi studia na kierunkach: *architektura*, *architektura krajobrazu* oraz *gospodarka przestrzenna* I stopnia – inżynierskie, II stopnia – magisterskie i na kierunku architektura studia III stopnia oraz studia podyplomowe a także kursy i szkolenia.
4. Wydział prowadzi studia stacjonarne i studia niestacjonarne.
5. Podstawę systemu kształcenia studentów na Wydziale stanowią plany i programy studiów zatwierdzone przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana i zaopiniowane wcześniej przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki i Studiów Doktoranckich oraz Wydziałową Radę Samorządu Studentów, bądź Wydziałową Radę Samorządu Doktorantów w przypadku planów studiów doktoranckich.
6. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk technicznych w dyscyplinie architektura i urbanistyka. Zgodnie z uchwałą Rady Wydziału (z dnia 16.11.2005r.) stopnie naukowe doktora nauk technicznych nadawane są w specjalnościach: historia i konserwacja zabytków architektury i urbanistyki; teoria i historia architektury; architektura; urbanistyka i planowanie przestrzenne; teoria i projektowanie urbanistyczno-architektoniczne; architektura krajobrazu.
7. Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego w dziedzinie nauk technicznych w dyscyplinie architektura i urbanistyka.
8. Wydział prowadzi współpracę krajową i międzynarodową z uczelniami i wydziałami oraz podmiotami gospodarczymi.
9. Wydział posiada znak, którego wygląd został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Znak używany jest tylko w oficjalnych pismach wysyłanych przez Wydział, inne użycie znaku wymaga zgody Dziekana.

Rozdział 3

Organy Wydziału

§3

1. Organem jednoosobowym Wydziału jest Dziekan.
2. Organem kolegialnym Wydziału jest Rada Wydziału.

§4

1. Dziekan przewodniczy Radzie Wydziału i zwołuje posiedzenia Rady Wydziału nie rzadziej niż jeden raz na dwa miesiące, z wyłączeniem sierpnia, natomiast w lipcu może zwołać posiedzenie w pierwszej połowie miesiąca.
2. Dziekan kieruje Wydziałem z pomocą prodziekanów. Liczbę prodziekanów i zakres ich obowiązków określa Dziekan bezpośrednio po wyborze. O zakresie obowiązków prodziekanów Dziekan informuje Radę Wydziału.

3. Na czas nieobecności Dziekana wyznacza jednego z prodziekanów na swojego zastępcę.
4. Zespołami doradczymi Dziekana są:
 - 1) Kolegium Dziekańskie, złożone z prodziekanów, kierownika administracyjnego Wydziału (Biura Dziekana) oraz kierownika Dziekanatu,
 - 2) Poszerzone Kolegium Dziekańskie, złożone z członków Kolegium Dziekańskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału. Na posiedzenia zespołów doradczych Dziekan może zaprosić, w zależności od potrzeby, inne osoby.
5. Do kompetencji i obowiązków Dziekana należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni. Sprawy te szczegółowo reguluje Statut. W szczególności:
 - 1) Dziekan organizuje przeprowadzenie odbioru prac badawczych w ramach działalności statutowej (DS),
 - 2) Dziekan organizuje przeprowadzanie procesu wyboru przedmiotów wybieralnych i procesu dyplomowania studentów.
6. Dziekan może powierzyć wyznaczonym pracownikom Wydziału koordynację prac związanych z realizacją zadań Wydziału. Dziekan ponosi odpowiedzialność za wynik tych działań.

W szczególności Dziekan powołuje na okres kadencji:

- 1) Pełnomocnika Dziekana ds. Międzynarodowej Współpracy Dydaktycznej i Studiów Anglojęzycznych oraz koordynatorów programu ERASMUS i TENNESSEE, Strony Internetowej WA,
 - 2) Pełnomocnika ds. Międzynarodowej Współpracy Naukowej
 - 3) Pełnomocnika ds. Współpracy z Władzami Samorządowymi i Otoczeniem Gospodarczym
 - 4) Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia,
 - 5) Pełnomocnika ds. Inwestycji i Remontów
 - 6) Pełnomocnika ds. Praktyk Studenckich,
 - 7) Opiekuna Studenckich Kół Naukowych,
 - 8) Kuratora Galerii Wydziału Architektury,
 - 9) Kierownika Galerii A-1.
7. Dziekan, kończąc kadencję, przedstawia Radzie Wydziału syntetyczne sprawozdanie z okresu pełnienia funkcji.

§5

1. W skład Rady Wydziału wchodzi osoby wymienione w Statucie.
2. Kompetencje stanowiące, opiniodawcze, tryb zwoływania i obrad Rady Wydziału oraz tryb postępowania odwoławczego określa Statut.
3. Rada Wydziału podejmuje uchwały we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału na wniosek Dziekana. Wniosek o wyrażenie opinii przez Radę Wydziału może

zgłosić na posiedzeniu Rady Wydziału każdy członek Rady Wydziału. Rada Wydziału może odrzucić wniosek o wyrażenie opinii.

Rozdział 4 **Komisje Wydziału**

§6

1. Rada Wydziału powołuje stałe i doraźne komisje wydziałowe. Określa ich zadania, powołuje skład i przewodniczących, a także wyznacza inne funkcje członków komisji. Tryb powoływania tych Komisji reguluje Statut. Struktura Komisji oraz ich kompetencje są określone w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu. Do stałych komisji Rady Wydziału należą:
 - 1) Wydziałowa Komisja ds. Strategii Rozwoju i Budżetu Wydziału,
 - 2) Wydziałowa Komisja ds. Rozwoju Kadry i Stanowisk Profesorskich,
 - 3) Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki i Studiów Doktoranckich,
 - 4) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia i Akredytacji Studiów,
 - 5) Wydziałowa Komisja ds. Nagród i Odznaczeń,oraz komisje ds. przewodów doktorskich:
 - 1) Wydziałowa Komisja ds. przewodów doktorskich w zakresie historii architektury i urbanistyki oraz ochrony i konserwacji zabytków (K1),
 - 2) Wydziałowa Komisja ds. przewodów doktorskich w zakresie architektury (K2),
 - 3) Wydziałowa Komisja ds. przewodów doktorskich w zakresie urbanistyki i planowania przestrzennego (K3),
 - 4) Wydziałowa Komisja ds. przewodów doktorskich w zakresie architektury krajobrazu (K4).
2. Komisje stałe są powoływane na okres kadencji.
3. Zmiany zadań, składu lub funkcji członków komisji powołanych przez Radę Wydziału, w tym rozwiązanie komisji dokonuje Rada Wydziału.
4. Komisje doraźne ulegają rozwiązaniu po wykonaniu zadań, dla których zostały powołane.

Rozdział 5 **Organizacja procesu dydaktycznego**

§7

1. Organizację i tok studiów, a także związane z nimi prawa i obowiązki studentów, określa „Regulamin studiów wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki” – zwany dalej „regulaminem studiów”.
2. Rada Wydziału może opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów, uwzględniające specyfikę studiów na Wydziale. Propozycje takich przepisów przygotowuje

Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki i Studiów Doktoranckich. Przepisy wydziałowe zaopiniowane przez Radę Wydziału uchwała Senat PK.

3. Rada Wydziału ustala następujące wymagania dotyczące uprawnień do samodzielnego prowadzenia przedmiotów z zakresu projektowania – projektów kursowych i dyplomowych przez nauczycieli akademickich w jednostkach organizacyjnych Wydziału:
 - 1) na Wydziale Architektury Politechniki Krakowskiej na kierunku studiów Architektura i Architektura Krajobrazu samodzielne prowadzenie przedmiotów z zakresu projektowania (zajęcia praktyczne) może być powierzone nauczycielom akademickim z wyższym wykształceniem architektonicznym, posiadającym stopień naukowy doktora habilitowanego nauk technicznych lub tytuł naukowy profesora nauk technicznych. W procedurze uzyskania tego stopnia i tytułu jednym z elementów oceny jest dorobek zawodowy – twórczy i projektowy, odnoszący się do efektów kształcenia dla kierunków studiów,
 - 2) na kierunku studiów Architektura Krajobrazu samodzielne prowadzenie przedmiotów z zakresu projektowania (zajęcia praktyczne) może być również powierzone przez Radę Wydziału nauczycielom akademickim ze stopniem naukowym doktora na wniosek dyrektora instytutu, po przedłożeniu dokumentacji potwierdzającej posiadanie wymaganych kompetencji praktycznych, odnoszący się do efektów kształcenia dla tego kierunku studiów,
 - 3) na kierunku studiów Gospodarka Przestrzenna samodzielne prowadzenie przedmiotów z zakresu projektowania (zajęcia praktyczne) może być również powierzone przez Radę Wydziału nauczycielom akademickim ze stopniem naukowym doktora na wniosek dyrektora instytutu, po przedłożeniu dokumentacji potwierdzającej posiadanie wymaganych kompetencji praktycznych, odnoszący się do efektów kształcenia dla tego kierunku studiów,
 - 4) Wymagania te mają odpowiednio zastosowanie do powoływania nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora, doktora habilitowanego oraz z tytułem naukowym do składu komisji dyplomowych na I i II stopniu studiów,
 - 5) Wymagania określone w pkt. 3.1 mają również zastosowanie do powoływania nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub z tytułem naukowym do składu komisji ds. przewodów doktorskich.

§8

1. Organizację i tok studiów trzeciego stopnia prowadzonych na Wydziale, a także związane z nimi prawa i obowiązki doktorantów, określa uchwalony przez Senat Uczelni „Regulamin studiów doktoranckich na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki”.
2. Rada Wydziału może opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów doktoranckich, uwzględniające specyfikę studiów na Wydziale. Propozycje takich przepisów przygotowuje Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki i Studiów Doktoranckich. Przepisy wydziałowe zaopiniowane przez Radę Wydziału uchwała Senat PK.

3. Kierownik Studiów Doktoranckich jest powoływany spośród pracowników zatrudnionych na Wydziale jako podstawowym miejscu pracy i posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Wniosek o powołanie Kierownika Studiów Doktoranckich na Wydziale, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Wydziału, Dziekan przedstawia Rektorowi.

Rozdział 6

Organizacja Wydziału

§9

1. Instytuty oraz inne jednostki organizacyjne Wydziału tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK. Szczegółowy tryb postępowania określa Statut.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału odpowiadają przed Dziekanem za realizację powierzonych im zadań, przestrzeganie prawa i zasad etyki, bezpieczeństwo i porządek na terenie swojej jednostki organizacyjnej oraz za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego kierowanym przez nich jednostkom – zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami organów Uczelni.

§ 10

Struktura organizacyjna Wydziału stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Dyrektor instytutu kieruje działalnością instytutu i jest za niego odpowiedzialny.
2. Dyrektor instytutu może powołać, jako ciało doradcze, kolegium instytutu, którego skład określa Statut.
3. Do zakresu obowiązków i uprawnień dyrektora instytutu należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw ogólnych:
 - a) podział czynności pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, wynikający z kierunków działania instytutu,
 - b) nadzorowanie rozwoju kadry naukowej w katedrach i zakładach,
 - c) właściwe wykorzystanie kadry i nadzorowanie prawidłowego wypełniania obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
 - d) sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą, naukowo-badawczą i naukowo-techniczną, prowadzoną przez instytut,
 - e) nadzorowanie działalności administracyjno-gospodarczej, majątkowej i finansowej instytutu,
 - f) nadzorowanie właściwego wykorzystania przydzielonych środków finansowych,
 - g) decydowanie o przydziale i sposobie użytkowania pomieszczeń, mienia znajdującego się w dyspozycji instytutu,
 - h) inicjowanie i organizowanie poprzez podległe jednostki organizacyjne współpracy krajowej i zagranicznej z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, jednostkami

pozauczelnianymi, w sprawach związanych z działalnością Uczelni, wydziału lub instytutu,

- i) nadzorowanie i koordynowanie okresowych ocen pracowników oraz wnioskowanie do władz Wydziału i Uczelni w sprawach osobowych instytutu, w uzgodnieniu z kierownikami katedr i zakładów,
 - j) sporządzanie zakresu czynności podległych pracowników,
 - k) decydowanie w sprawach urlopów oraz krajowych wyjazdów służbowych, jak również wnioskowanie w sprawach zagranicznych wyjazdów służbowych,
 - l) organizowanie pracy kolegium instytutu, o ile zostanie powołane,
 - m) przedkładanie władzom Wydziału sprawozdań, analiz, planów i innych informacji o pracy instytutu,
 - n) wnioskowanie do Dziekana w sprawach inwestycji i remontów.
- 2) w zakresie spraw naukowo-badawczych:
- a) koordynowanie planowania i sprawozdawczości w działalności naukowo-badawczej, w tym w działalności zagranicznej instytutu,
 - b) akceptowanie (podpisywanie) dokumentów o zawarciu i rozliczeniu umów na prace naukowo-badawcze prowadzone przez instytut (granty, DS) na podstawie udzielonego przez Rektora PK pełnomocnictwa,
 - c) tworzenie bazy danych dotyczącej możliwości badawczych instytutu oraz tworzenie oferty instytutu dla gospodarki,
 - d) koordynowanie współpracy instytutu z podmiotami gospodarczymi,
 - e) inicjowanie i nawiązywanie poprzez podległe jednostki organizacyjne współpracy naukowo - badawczej, krajowej i zagranicznej oraz koordynowanie tej działalności,
 - f) nadzorowanie działalności laboratoriów istniejących w instytucie,
 - g) organizowanie instytutowych seminariów naukowych,
 - h) odpowiedzialność za poziom i rozwój naukowy jednostki.
- 3) w zakresie spraw dydaktycznych:
- a) odpowiedzialność za poziom i jakość kształcenia w jednostce,
 - b) planowanie i sprawozdawczość zajęć dydaktycznych instytutu,
 - c) koordynowanie prac nad kształtowaniem programów studiów w ramach prowadzonego przez instytut kierunku lub specjalności studiów oraz w zakresie uzupełniającej oferty dydaktycznej instytutu (studia podyplomowe, szkolenia, kursy),
 - d) koordynowanie zawierania z pracownikami umów cywilno-prawnych na prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych,
 - e) organizowanie hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - f) koordynowanie współpracy międzynarodowej instytutu w dziedzinie dydaktyki (wymiana studentów i pracowników, międzynarodowe seminaria, konferencje itp.),
 - g) koordynowanie opieki instytutu nad kierunkami lub specjalnościami studiów, powierzonymi przez Radę Wydziału,
 - h) wspieranie działalności studenckich kół naukowych w instytucie,
 - i) organizowanie instytutowych seminariów dydaktycznych.

- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dziekana.
4. W instytucie mogą być powoływani – na zasadach określonych w Statucie – zastępcy dyrektora. Zakres działania zastępcy (zastępców) dyrektora instytutu określa dyrektor, w porozumieniu z Dziekanem.

§ 12

1. Do zakresu obowiązków i uprawnień kierowników jednostek organizacyjnych instytutu należy w szczególności:
 - 1) programowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją powierzonych obowiązków dydaktycznych, w tym procesu dyplomowania,
 - 2) dbanie o rozwój naukowy podległych pracowników,
 - 3) organizacja seminariów naukowych jednostek,
 - 4) inspirowanie i organizowanie realizacji prac naukowo-badawczych, wynikających z planów naukowych jednostki organizacyjnej instytutu oraz instytutu,
 - 5) sporządzanie planów prac naukowo-badawczych oraz obowiązujących sprawozdań i rozliczeń w tym zakresie,
 - 6) inicjowanie i organizowanie w porozumieniu z dyrektorem instytutu współpracy krajowej i zagranicznej z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, jednostkami pozauczelnianymi,
 - 7) sporządzanie innych planów i sprawozdań dotyczących działalności kierowanej jednostki oraz przygotowanie innych informacji niezbędnych dla prawidłowego działania instytutu,
 - 8) wnioskowanie wydatkowania funduszy w ramach przyznaných środków finansowych,
 - 9) właściwe gospodarowanie mieniem będącym w użytkowaniu kierowanej jednostki,
 - 10) sporządzanie zakresu czynności podległych pracowników,
 - 11) informowanie dyrektora instytutu o podejmowanych przedsięwzięciach mających istotne znaczenie dla instytutu,
 - 12) wspieranie działalności studenckich kół naukowych w jednostce,
 - 13) wnioskowanie do dyrektora instytutu w sprawie premii, nagród i wyróżnień, odznaczeń,
 - 14) prowadzenie okresowych ocen pracowników oraz wnioskowanie do dyrektora instytutu w sprawach osobowych pracowników jednostki,
 - 15) odpowiedzialność za poziom i rozwój naukowy jednostki,
 - 16) odpowiedzialność za poziom i jakość kształcenia w jednostce.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej niewchodzącej w skład instytutu wykonuje obowiązki określone w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz obowiązki dyrektora instytutu podane w § 11.

§ 13

1. Do zakresu działania administracji wydziałowej należą zadania administracyjne, gospodarcze, techniczne i finansowo-ekonomiczne, związane z działalnością Wydziału oraz gospodarką środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Dziekana i przydzielonym mieniem ogólnowydziałowym.

2. Do zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Administracyjnego Wydziału (Kierownika Biura Dziekana) należy:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych i innych spraw pracowniczych w zakresie kompetencji wydziału,
 - 2) organizowanie gospodarki ogólnowydziałowymi składnikami majątkowymi,
 - 3) organizowanie pracy pracowników administracji wydziałowej w sposób umożliwiający prawidłowe wykonywanie zadań i właściwe wykorzystanie pracowników,
 - 4) nadzorowanie właściwej i bezpiecznej eksploatacji zajmowanych obiektów oraz urządzeń technicznych,
 - 5) współdziałanie z administracją centralną przy realizacji zadań Wydziału,
 - 6) nadzorowanie dyscypliny pracy administracji wydziałowej,
 - 7) sporządzanie wniosków Wydziału o przyznanie środków na działalność statutową,
 - 8) protokołowanie posiedzeń Rady Wydziału i Kolegiów Dziekańskich,
 - 9) prowadzenie dokumentacji przewodów doktorskich, habilitacyjnych i postępowania o tytuł naukowy,
 - 10) sporządzanie rejestru uchwał Rady Wydziału oraz wyciągów z jej posiedzeń,
 - 11) opracowywanie corocznych ankiet jednostki dla ministerstwa,
 - 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
3. Dziekanat jest jednostką organizacyjną administracji wydziałowej, prowadzącą obsługę administracyjną, związaną z tokiem studiów oraz pomocą socjalną dla studentów i doktorantów – podległą bezpośrednio Dziekanowi.
4. Do zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Dziekanatu należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Dziekanatu,
 - 2) sporządzanie zestawienia dotyczącego obsady kadrowej kierunków studiów prowadzonych na Wydziale,
 - 3) kontrola merytoryczna sporządzanych suplementów do dyplomów ukończenia studiów wyższych,
 - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana.
5. Samodzielny Referat Finansowy – jest jednostką organizacyjną administracji wydziałowej, podległą bezpośrednio Dziekanowi, prowadzącą sprawy związane z obsługą finansową Wydziału, w tym obsługą administracyjno-finansową badań naukowych (wsparcie dla pracowników naukowych w/w zakresie przygotowania aplikacji o granty).
6. Do zakresu obowiązków i uprawnień Kierownika Samodzielnego Referatu Finansowego należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Referatu,
 - 2) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego Wydziału, nadzorowanie jego realizacji i sporządzanie sprawozdania z jego wykonania,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny i racjonalnego wykorzystania środków finansowych zgodnie z decyzjami władz i planem rzeczowo-finansowym Wydziału.
7. Biuro ds. Studiów Anglojęzycznych i Współpracy Międzynarodowej – jest jednostką organizacyjną administracji wydziałowej, podległą bezpośrednio Dziekanowi, powołaną do

organizacji i realizacji studiów w języku angielskim wg planów i programów zatwierdzonych przez Radę Wydziału oraz do prowadzenia współpracy międzynarodowej.

Kierownikiem biura jest Pełnomocnik Dziekana ds. Studiów Anglojęzycznych i Współpracy Międzynarodowej. Dziekan na wniosek kierownika powołuje koordynatorów ds. współpracy międzynarodowej (Koordynator ds. Programu Tennessee; Koordynator ds. Programu Erasmus).

Administracyjnymi pracownikami Biura są referenci – ds. organizacyjnych i finansowych.

8. Schemat przedstawiający strukturę organizacyjną administracji Wydziału przedstawiono w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7

Zarządzanie mieniem i finansami Wydziału

§ 14

1. Wydział prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego Wydziału zaopiniowanego przez Radę Wydziału, będącego częścią składową planu rzeczowo – finansowego Uczelni zatwierdzonego przez Senat PK.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za celowe i gospodarne wydatkowanie środków finansowych pozostających w dyspozycji Wydziału.
3. Dziekan dokonuje podziału środków finansowych pozostających w dyspozycji Wydziału, zgodnie z obowiązującymi algorytmami i zasadami określonymi przez Radę Wydziału.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału są odpowiedzialni za celowe i gospodarne wydatkowanie środków finansowych, które zostały przydzielone na funkcjonowanie jednostek przez nich kierowanych.

Rozdział 8

Pracownicy Wydziału

§ 15

1. Uprawnienia i obowiązki pracowników Wydziału, a także zasady zatrudniania i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunków pracy regulują przepisy Ustawy, Kodeksu Pracy oraz Statutu.
2. Wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału o zatrudnienie i zwolnienie nauczyciela akademickiego Dziekan przedstawia Rektorowi, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Wydziału.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki wydziałowej i zatwierdza Dziekan.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są przez Rektora na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału, zaopiniowany pozytywnie przez Dziekana.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika jednostki organizacyjnej, niebędącego nauczycielem akademickim, ustala jego bezpośredni przełożony.

Rozdział 9

Medal Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej – „Bene Merentibus”

§ 16

Medal „Bene Merentibus” przyznawany jest przez Kapitułę powołaną przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej z grona pracowników Wydziału z tytułem profesora na okres kadencji. Medal przyznawany jest za szczególne zasługi dla WA PK, za wybitną twórczość architektoniczną bądź artystyczną związaną z architekturą, za wybitne osiągnięcia naukowe bądź zasługi związane z propagowaniem architektury.

Rozdział 10

Postanowienia przejściowe

§ 17

Struktura organizacyjna i zasady funkcjonowania Wydziału powinny być dostosowane do wymogów niniejszego Regulaminu w okresie do jednego roku od daty jego wejścia w życie.

§ 18

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc dotychczasowe uchwały Rady Wydziału w zakresie uregulowanym jego postanowieniami.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Zmiany w Regulaminie dokonywane są uchwałą Rady Wydziału Architektury.
2. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 23 stycznia 2013 roku i zmieniony uchwałą z dnia 19 kwietnia 2017 roku.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.