|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symboljednostki | Z-CA KANCLERZA DS. ZARZĄDZANIA INFRASTRUKTURĄ | **AI** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Kanclerz | RA | Kanclerz | RA |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Dział Nadzoru Inwestycji i Remontów Dział EksploatacjiDział Serwisu TechnicznegoDział Zakupów Dział Zarządzania Majątkiem  | IRIEISITIM | Dział Nadzoru Inwestycji i Remontów Dział EksploatacjiDział Serwisu TechnicznegoDział Zakupów Dział Zarządzania Majątkiem  | IRIEISITIM |
|  |
| Cel działalności  |
| * Efektywne zarządzanie infrastrukturą Uniwersytetu poprzez zapewnienie sprawnej realizacji inwestycji i remontów, racjonalne zarządzanie majątkiem, organizację zakupów oraz zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
 |
| Kluczowe zadania |
| 1. Kierowanie pionem techniczno-logistycznym Uczelni, koordynowanie i optymalizowanie procesu zarządzania infrastrukturą.
2. Opracowanie i aktualizacja wieloletniej strategii rozwoju bazy naukowo-dydaktycznej wraz ze wskazaniem potencjalnych źródeł finansowania inwestycji.
3. Inicjowanie i nadzorowanie projektów związanych z budową nowych obiektów, przebudową, modernizacją, adaptacją, rewitalizacją i remontem istniejących budynków oraz sprzedażą zbędnych lub zbyt kosztochłonnych nieruchomości.
4. Zapewnienie właściwego gospodarowania i utrzymania pełnej sprawności użytkowej obiektów i majątku trwałego Uniwersytetu, w tym prowadzenie właściwej eksploatacji i konserwacji obiektów, aparatury medycznej i urządzeń technicznych.
5. Prowadzenie analiz efektywności zarządzania majątkiem Uczelni, inicjowanie i wdrażanie projektów związanych z doskonaleniem jakości i optymalizacją kosztów eksploatacji, zakupów, transportu i obsługi technicznej infrastruktury Uczelni.
6. Nadzorowanie całokształtu spraw związanych z dokonywaniem zakupów usług, robót inwestycyjnych i remontowych, mediów, wyposażenia, aparatury, sprzętu komputerowego oraz materiałów eksploatacyjnych, dbałość o prawidłowe prowadzenie i dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Zapewnienie sprawnej obsługi logistycznej Uczelni, w szczególności efektywnych usług transportowo-spedycyjnych oraz prawidłowej gospodarki magazynowej.
8. Dbałość o efektywne wykorzystanie aparatury naukowej Uniwersytetu.
9. Nadzór nad inwentaryzacją majątku Uczelni.
10. Planowanie i nadzór nad realizacja inwestycji, remontów, konserwacji, likwidacji majątku Uczelni, nadzorowanie opracowania dokumentacji inwestycyjnej i remontowej.
 |