|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol jednostki | 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 Eksploatacji  Dział Serwisu Technicznego  Dział Zakupów  Dział Zarządzania Majątkiem | IR  IE  IS  IT  IM | Dział Nadzoru Inwestycji i Remontów  Dział Eksploatacji  Dział Serwisu Technicznego  Dział Zakupów  Dział Zarządzania Majątkiem | IR  IE  IS  IT  IM |
|  | | | | |
| 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. | | | | |