

**Zarządzenie nr 1/o**  
**Dyrektora Głównego Instytutu Górnicztwa**  
**z dnia 21 stycznia 2021 roku**

**w sprawie zmian organizacyjnych w Głównym Instytucie Górnicztwa**

W zarządzeniu nr 5 Dyrektora Głównego Instytutu Górnicztwa z dnia 1 kwietnia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Głównemu Instytutowi Górnicztwa, wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

Likwiduje się **Centrum Szkoleniowo-Informacyjne (CSI)**.

§ 2.

1. Tworzy się **Centrum Informacji Naukowej** (o symbolu: NSI).
2. Zakres działania Centrum Informacji Naukowej (NSI) obejmuje:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek, czasopism, opisów patentowych, dokumentacji prac naukowo-badawczych, norm oraz udzielanie informacji dotyczących tych zbiorów;
  - 2) tworzenie komputerowych katalogów książek, czasopism naukowych i naukowo-technicznych;
  - 3) tworzenie bibliograficzno-abstraktowej bazy danych PROL-gig i opracowanie Przeglądu Dokumentacyjnego GIG;
  - 4) udostępnianie informacji naukowej jednostkom organizacyjnym GIG;
  - 5) koordynowanie dostępu dla pracowników GIG do zagranicznych pełnotekstowych i bibliograficznych baz danych;
  - 6) współudział w tworzeniu Śląskiej Biblioteki Cyfrowej;
  - 7) współpraca z bibliotekami krajowymi i zagranicznymi, w tym wymiana międzybiblioteczna i wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 8) pełnienie funkcji Regionalnego Ośrodka Informacji Patentowej;
  - 9) tworzenie zbioru norm niezbędnych w działalności GIG i nadzór nad aktualizacją;
  - 10) udział w pracach Komitetów Technicznych, prowadzenie sekretariatów Komitetów Technicznych;
  - 11) obsługa prac związanych z realizacją usług tłumaczeniowych i korekty językowej;
  - 12) koordynowanie prac związanych z tworzeniem, utrzymywaniem i rozwojem infrastruktury otwartego dostępu w GIG i tworzenie Polityki Otwartego Dostępu;
  - 13) monitorowanie dorobku publikacyjnego pracowników GIG w Rejestrze publikacji (INTRA-GIG);
  - 14) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie danych bibliometrycznych na potrzeby oceny aktywności publikacyjnej pracowników GIG;
  - 15) analiza bibliometryczna dorobku publikacyjnego pracowników GIG, w tym analiza cytowań;
  - 16) rejestrowanie dorobku publikacyjnego GIG w Polskiej Bibliografii Naukowej na potrzeby ewaluacji jednostek naukowych w Polsce;
  - 17) prowadzenie kwartalnika Journal of Sustainable Mining;
  - 18) prowadzenie działalności wydawniczej i poligraficznej.
3. Centrum Informacji Naukowej (NSI) podporządkowuje się Sekretarzowi Naukowemu (NSN).

### § 3.

1. Tworzy się **Centrum Rozwoju Kompetencji** (o symbolu: NSS).
2. Zakres działania Centrum Rozwoju Kompetencji (NSS) obejmuje:
  - 1) inicjowanie i organizację szkoleń, kursów, studiów podyplomowych i innych przedsięwzięć edukacyjno-szkoleniowych realizowanych przez GIG, w szczególności dotyczących następujących obszarów:
    - a) bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) zagrożeń technicznych w przemyśle,
    - c) nowoczesnych systemów zarządzania jakością, środowiskiem oraz bezpieczeństwem pracy,
    - d) inżynierii środowiska oraz ochrony środowiska pracy,
    - e) nowoczesnych metod zarządzania, restrukturyzacji, marketingu, administracji zagadnień ekonomicznych, finansowych i prawnych,
    - f) zarządzania projektami;
  - 2) rozwój metod dydaktycznych wykorzystujących nowoczesne technologie informatyczne;
  - 3) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z innymi jednostkami i instytucjami w zakresie wspólnie realizowanych przedsięwzięć edukacyjnych;
  - 4) pozyskiwanie środków przeznaczonych na dofinansowywanie działalności szkoleniowej oraz na wspieranie rozwoju przedsiębiorczości - realizacja projektów w tym zakresie;
  - 5) organizowanie szkoleń wewnętrznych dla pracowników Instytutu.
3. Centrum Rozwoju Kompetencji (NSS) podporządkowuje się Sekretarzowi Naukowemu (NSN).

### § 4.

Ustala się następujący zakres działania **Działu Technicznego** (FT):

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem, organizacją, przygotowaniem, realizacją, nadzorowaniem działalności inwestycyjnej i remontowej Instytutu,
- 2) nadzór merytoryczny nad pracami energo-mechanicznymi Kopalni Doświadczalnej „Barbara”,
- 3) współpraca z UDT w zakresie dopuszczeń do eksploatacji dźwigów, wind, suwnic oraz zbiorników ciśnieniowych,
- 4) nadzór i kontrola prac firm prowadzących na terenie GIG: konserwacje i usuwanie awarii sieci co, instalacji gazowej, instalacji gazów technicznych i systemów ich detekcji, instalacji wentylacji i klimatyzacji, wodnokanalizacyjnej, instalacji elektrycznej,
- 5) prowadzenie wszystkich spraw związanych z gospodarką wodno-ściekową, w tym współpraca z odpowiednimi służbami sanitarnymi i komunalnymi w tym zakresie,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gromadzeniem, przekazywaniem i raportowaniem o rodzaju i ilości wytwarzanych odpadów na terenie Instytutu,
- 7) prowadzenie usług wewnętrznych w zakresie: przeprowadzek, montażu i demontażu mebli, obsługi łaźni,
- 8) nadzór nad utrzymaniem czystości oraz prowadzenie prac zabezpieczających estetykę pomieszczeń i obiektów GIG,
- 9) prowadzenie archiwum akt,
- 10) techniczne zabezpieczenie organizowanych w GIG konferencji, sympozjów, spotkań promocyjnych, narad,

- 11) prowadzenie gospodarki transportowej Instytutu,
- 12) likwidacja i sprzedaż środków trwałych uznanych zgodnie z przepisami wewnętrznymi za zbędne,
- 13) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem lokalami biurowymi, halami technologicznymi, nieruchomościami, terenami i gruntami GIG w zakresie:
  - a) całościowej, bieżącej obsługi obecnych i przyszłych najemców lokali i nieruchomości Instytutu,
  - b) efektywnego wykorzystania obiektów i pomieszczeń,
  - c) porządkowania spraw własnościowych,
- 14) prowadzenie spraw związanych z gospodarką aparaturą badawczą i środkami trwałymi w Instytucie, zgodnie z obowiązującymi ustaleniami i wewnętrznymi aktami normatywnymi,
- 15) rozliczanie telefonów oraz ich przydział,
- 16) kontrola zużycia nośników energetycznych oraz ich rozliczania z dostawcami, najemcami jednostkami i komórkami organizacyjnymi GIG,
- 16) prowadzenie całokształtu spraw związanych z ewidencją zakupu i zużycia środków trwałych, wyposażenia a także ubezpieczeniem majątku Instytutu,
- 17) prowadzenie i ewidencja środków trwałych oraz majątku będącego na wyposażeniu komórek zarządu,
- 18) bieżące utrzymanie sieci elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej,
- 19) obsługa centrali telefonicznej wraz z awizem,
- 20) współpraca z dostawcami mediów w zakresie zasilania obiektów Instytutu,
- 21) prowadzenie ksiąg rewizyjnych i nadzór nad firmą obsługującą Instytut w zakresie konserwacji urządzeń dźwigowych,
- 22) planowanie systemów zabezpieczeń technicznych w obiektach GIG,
- 23) realizacja zadań w zakresie ochrony osób i mienia.

#### § 5.

Schemat organizacyjny Głównego Instytutu Górnictwa według stanu na dzień 1 lutego 2021 roku przedstawia załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 6.

Kierownika Działu Kadr i Organizacji zobowiązuje do załatwienia spraw kadrowych wynikających z niniejszego zarządzenia.

#### § 7.

Kierowników służb księgowo-finansowych zobowiązuje do dokonania odpowiednich zmian w dokumentacji finansowo-księgowej, wynikających z niniejszego zarządzenia.

#### § 8.

Kierowników komórek organizacyjnych zobowiązuje do odpowiedniego zaktualizowania Kart Stanowisk Pracy podległych pracowników.

#### § 9.

Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemów Zarządzania zobowiązuje do wprowadzenia stosownych zmian w procedurach i instrukcjach, których dotyczy niniejsze zarządzenie.

§ 10.

W zarządzeniu nr 5 Dyrektora Głównego Instytutu Górnicztwa z dnia 1 kwietnia 2011 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego GIG wprowadza się zmiany wynikające z postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 11.

Odpowiedzialnym za aktualizację zawartości merytorycznej niniejszego zarządzenia jest Kierownik Działu Kadr i Organizacji.

§ 12.

Zarządzenie obowiązuje z dniem 1 lutego 2021 roku.

Dyrektor  
Głównego Instytutu Górnicztwa

(-----)

prof. dr hab. inż. Stanisław PRUSEK

Zastępca Przewodniczącego  
Zakładowej Organizacji Związkowej  
NSZZ „Solidarność”

(-----)

mgr inż. Krzysztof KORCZAK

Przewodniczący  
Związku Zawodowego Pracowników GIG

(-----)

mgr inż. Zbigniew GRZYŚKA

Przewodnicząca  
Rady Naukowej Głównego Instytutu Górnicztwa

(-----)

prof. dr hab. inż. Czesława ROSIK-DULEWSKA,  
czł. koresp. PAN

Otrzymują: Jednostki i komórki organizacyjne wg rozdzielnika nr II  
Słowa kluczowe: zarządzanie, organizacja, struktura

**Schemat organizacyjny  
GŁÓWNEGO INSTYTUTU GÓRNICTWA  
wg stanu na dzień 1 lutego 2021 r.**

**ZATWIERDZAM:**

Dyrektor  
Głównego Instytutu Górnictwa

prof. dr hab. inż. Stanisław PRUSEK

