



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.40.2017

Zarządzenie nr 43
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 30 marca 2017 roku

w sprawie: zmian w strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum oraz Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego

Na podstawie § 45 i § 46 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego w związku z § 12 i § 13 Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Jagiellońskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

W strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum wprowadza się następujące zmiany:

- 1) likwiduje się Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM;
- 2) tworzy się *Dział Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM* podporządkowany prorektorowi UJ ds. Collegium Medicum;
- 3) wewnętrznymi jednostkami Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM są:
 - a) *Sekcja Programów Krajowych:*
 - *Zespół Projektów Krajowych,*
 - *Zespół ds. Dotacji Statutowej i Ewaluacji,*
 - b) *Sekcja Programów Międzynarodowych,*
 - c) *Sekcja Administracyjnego Wsparcia Projektów:*
 - *Zespół Koordynatorów ds. Wsparcia Projektów,*
 - *Zespół ds. Badań Klinicznych,*
 - d) *Zespół ds. Administracyjnego Wsparcia Komisji Bioetycznej UJ;*
- 4) w Dziale Klinicznym CM likwiduje się Sekcję ds. Badań Klinicznych i Sekcję ds. Szpitali Uniwersyteckich.

§ 2

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego, wprowadzonym zarządzeniem nr 15 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 28 lutego 2008 roku (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 1 w części *Wykaz jednostek administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum* grupa *Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum* otrzymuje brzmienie:

„Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum

1. Sekcja ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM

2. Dział Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM
 - 1) Sekcja Programów Krajowych
 - a) Zespół Projektów Krajowych
 - b) Zespół ds. Dotacji Statutowej i Ewaluacji
 - 2) Sekcja Programów Międzynarodowych
 - 3) Sekcja Administracyjnego Wsparcia Projektów
 - a) Zespół Koordynatorów ds. Wsparcia Projektów
 - b) Zespół ds. Badań Klinicznych
 - 4) Zespół ds. Administracyjnego Wsparcia Komisji Bioetycznej UJ
3. Dział Kliniczny CM
4. Dział Spraw Osobowych CM
 - 1) Sekcja ds. Kadr
 - 2) Sekcja ds. Płac
 - 3) Zespół ds. Socjalnych
 - 4) Zespół ds. Wyjazdów Służbowych
5. Zespół Radców Prawnych CM
6. Dział ds. Realizacji Inwestycji „Nowa siedziba Szpitala Uniwersyteckiego Kraków-Prokocim” CM
 - 1) Zespół ds. Realizacji Umowy z Generalnym Wykonawcą Nowej Siedziby Szpitala Uniwersyteckiego Kraków-Prokocim

Uniwersyteckie Podmioty Lecznicze

1. Szpital Uniwersytecki w Krakowie
2. Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie
3. Uniwersytecki Szpital Ortopedyczno-Rehabilitacyjny w Zakopanem
4. Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie

Jednostki wspólne UJ i CM

1. Inspektorat BHP
 2. Inspektorat Ochrony Przeciwpowodziowej
 3. Sekcja Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych:
 - 1) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych z Kancelarią Dokumentów Niejawnych
 - 2) Zespół ds. Obronnych
 4. Sekcja ds. Audytu Wewnętrznego;
- 2) w załączniku nr 2 w części *Zakres zadań jednostek administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum* w Rozdziale I *Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum*:
- a) uchyla się § 4,
 - b) dodaje się § 4a w brzmieniu:

„§ 4a

DZIAŁ ADMINISTRACYJNEGO WSPARCIA PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYKRAJOWEJ CM

1. Do zakresu działania Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i promocja konkursów oraz prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej dla pracowników UJ CM w zakresie aplikowania o przyznanie dofinansowania ze środków przeznaczonych na badania naukowe

- lub działalność wspierającą naukę – ze źródeł krajowych i międzynarodowych w tym m.in. funduszy europejskich i innych środków pomocowych;
- 2) weryfikacja pod względem formalnym zgłaszanych projektów naukowo-badawczych, rozwojowych i edukacyjnych, finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 3) pomoc i wsparcie w prowadzeniu projektów realizowanych w UJ CM we współpracy z wewnętrznymi jednostkami kompetencyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi;
 - 4) pomoc i wsparcie dla kierowników projektów oraz zespołów projektowych w zakresie zarządzania projektami;
 - 5) pomoc i wsparcie dla kierowników projektów oraz zespołów projektowych w bieżącej realizacji projektów, w tym monitorowanie realizacji planowanych zadań;
 - 6) współpraca z kierownikami projektów oraz zespołów projektowych w ramach przeprowadzanych kontroli i audytów oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych;
 - 7) koordynowanie inicjatyw projektowych w obszarach kluczowych dla rozwoju UJ CM oraz pomoc w przygotowaniu strategicznych programów naukowych;
 - 8) pomoc w przygotowaniu opinii dla władz Uniwersytetu Jagiellońskiego w zakresie podejmowania decyzji o zawarciu umów partnerskich, umów konsorcjum lub współtworzenia klastrów naukowych, w tym analiza ryzyka związanego z projektami kluczowymi;
 - 9) inicjowanie i koordynacja krajowej i międzynarodowej współpracy naukowej;
 - 10) pomoc w przygotowywaniu projektów wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących badań naukowych, w tym regulaminów, zarządzeń i wytycznych, a także porozumień naukowo-badawczych z jednostkami zewnętrznymi;
 - 11) udział w opracowaniu i aktualizowaniu wewnętrznych procedur dotyczących realizacji projektów;
 - 12) przygotowywanie okresowych sprawozdań dla władz Uniwersytetu Jagiellońskiego, materiałów do sprawozdania rocznego z prowadzonej działalności naukowo-badawczej;
 - 13) prowadzenie ewidencji składanych wniosków i realizowanych projektów oraz przygotowywanie informacji w zakresie realizowanych projektów dla władz Uniwersytetu Jagiellońskiego i w celach promocyjnych – we współpracy z Działem Organizacji i Promocji CM;
 - 14) obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowa Komisji Bioetycznej UJ;
 - 15) współpraca z jednostkami UJ CM, UJ oraz zewnętrznymi instytucjami w zakresie prowadzonych działań.
2. Wewnętrznymi jednostkami Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM są:
 - 1) Sekcja Programów Krajowych
 - a) Zespół Projektów Krajowych,
 - b) Zespół ds. Dotacji Statutowej i Ewaluacji;
 - 2) Sekcja Programów Międzynarodowych;
 - 3) Sekcja Administracyjnego Wsparcia Projektów
 - a) Zespół Koordynatorów ds. Wsparcia Projektów,
 - b) Zespół ds. Badań Klinicznych;
 - 4) Zespół ds. Administracyjnego Wsparcia Komisji Bioetycznej UJ.
 3. Do zadań Sekcji Programów Krajowych, o której mowa w ust. 2 pkt 1, należy w szczególności wsparcie kierowników projektów i zespołów badawczych w zakresie realizowanych projektów oraz prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej w zakresie aplikowania o fundusze na badania i działalności wspierającej naukę ze środków krajowych.

4. Do zadań Zespołu Projektów Krajowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności promocyjnej, informacyjnej i doradczej w zakresie aplikowania o projekty finansowane ze środków krajowych;
 - 2) wsparcie kierowników projektów w przygotowaniu dokumentacji konkursowej niezbędnej do aplikowania o środki finansowe;
 - 3) wsparcie kierowników projektów oraz zespołów projektowych w bieżącej realizacji projektów we współpracy z Koordynatorami ds. wsparcia projektów;
 - 4) koordynowanie spraw administracyjnych związanych z przygotowaniem umów i aneksów do umów oraz niezbędnej dokumentacji projektowej;
 - 5) wsparcie kierowników projektów w przygotowaniu m.in. umów użyczenia sprzętu, umów z podmiotami zewnętrznymi w ramach usług obcych;
 - 6) koordynowanie terminowości w zakresie dokumentacji projektowej, monitorowanie etapów realizacji projektów;
 - 7) pomoc w przygotowaniu pełnej sprawozdawczości realizowanych i zakończonych projektów;
 - 8) współpraca z kierownikami projektów oraz zespołami projektowymi w ramach przeprowadzanych kontroli i audytów;
 - 9) stała współpraca z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi UJ CM w zakresie realizowanych projektów;
 - 10) obsługa i aktualizacja systemu POL-on w zakresie pracy Zespołu.
5. Do zadań Zespołu ds. Dotacji Statutowej i Ewaluacji, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, należy w szczególności:
 - 1) koordynacja działań związanych z przyznawaniem i rozliczaniem środków przeznaczonych na działalność statutową w zakresie dotacji na utrzymanie potencjału badawczego oraz dotacji celowej dla młodych naukowców;
 - 2) koordynacja i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej oceny działalności naukowej jednostki, w tym wykazów i analiz;
 - 3) obsługa i aktualizacja systemu DotStat;
 - 4) koordynacja i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie działalności badawczej i rozwojowej jednostek UJ CM, w tym wykazów i analiz oraz wprowadzanie danych do systemu POL-on;
 - 5) współpraca z Centrum Rozwoju Systemów Zintegrowanych Uniwersytetu Jagiellońskiego w zakresie systemu SAP – moduł Badania Naukowe;
 - 6) systematyczne projektowanie i dystrybucja newslettera;
 - 7) koordynacja zasobów internetowych Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM;
 - 8) stała współpraca z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi UJ CM w zakresie realizowanych spraw.
6. Do zadań Sekcji Programów Międzynarodowych, o której mowa w ust. 2 pkt 2, należy wsparcie kierowników projektów i zespołów badawczych w zakresie realizowanych projektów, koordynacja działań związanych z inicjowaniem współpracy naukowej z zagranicznymi uczelniami i instytucjami badawczymi oraz prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej w zakresie aplikowania o fundusze na badania i działalność wspierającą naukę ze środków międzynarodowych, funduszy europejskich i innych środków pomocowych.

Do zadań Sekcji należy w szczególności:

 - 1) prowadzenie działalności promocyjnej, informacyjnej i doradczej w zakresie aplikowania o fundusze na badania i działalność wspierającą naukę ze środków międzynarodowych;
 - 2) wsparcie kierowników projektów w przygotowaniu dokumentacji konkursowej niezbędnej do aplikowania o środki finansowe;

- 3) wsparcie kierowników projektów oraz zespołów projektowych w bieżącej realizacji projektów we współpracy z Koordynatorami ds. wsparcia projektów;
 - 4) koordynowanie spraw administracyjnych związanych z przygotowaniem umów i aneksów do umów oraz niezbędnej dokumentacji projektowej;
 - 5) wsparcie kierowników projektów w przygotowaniu m.in. umów użyczenia sprzętu, umów z podmiotami zewnętrznymi w ramach usług obcych;
 - 6) koordynowanie terminowości w zakresie dokumentacji projektowej, monitorowanie etapów realizacji projektów;
 - 7) pomoc w przygotowaniu pełnej sprawozdawczości realizowanych i zakończonych projektów;
 - 8) współpraca z kierownikami projektów oraz zespołami projektowymi w ramach przeprowadzanych kontroli i audytów;
 - 9) stała współpraca z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi UJ CM w zakresie realizowanych projektów;
 - 10) obsługa systemów m.in. SOWA i POL-on w zakresie pracy Sekcji;
 - 11) wsparcie administracyjne indywidualnych wyjazdów pracowników, doktorantów i studentów za granicę oraz wsparcie wizyt delegacji jednostek krajowych i zagranicznych;
 - 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi oferującymi środki na dofinansowanie współpracy międzynarodowej;
 - 13) wsparcie w zakresie przygotowania porozumień dotyczących współpracy międzynarodowej i prowadzonych projektów naukowych z instytucjami zagranicznymi.
7. Do zadań Sekcji Administracyjnego Wsparcia Projektów, o której mowa w ust. 2 pkt 3, należy pomoc pracownikom UJ CM w realizacji projektów naukowych prowadzonych w jednostkach teoretycznych i klinicznych w zakresie administracyjnym, organizacyjnym i finansowym, w tym doradztwo w zakresie kwalifikowalności wydatków, zatrudnienia w projektach oraz kompleksowej pomocy w prowadzeniu niekomercyjnych badań klinicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych.
8. Do zadań Zespołu Koordynatorów ds. Wsparcia Projektów, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 lit. a, należy w szczególności:
- 1) wsparcie kierowników projektów w bieżącej realizacji projektów naukowych;
 - 2) wsparcie kierowników projektów i zespołów badawczych w zakresie przygotowania zamówień na zakupy towarów i usług;
 - 3) wsparcie kierowników projektów w zakresie harmonogramu prac oraz analizy planowanych wydatków pod kątem zgodności z dokumentacją projektową;
 - 4) weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych, wniosków i formularzy związanych z zamówieniami, kart pracy i innymi dokumentami związanymi z prawidłową realizacją projektów;
 - 5) wsparcie kierowników projektów w przygotowaniu dokumentacji związanej z uzyskiwaniem niezbędnych zgód na prowadzenie badań naukowych na terenie m.in. szpitali i podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
 - 6) stała współpraca z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi UJ CM w zakresie realizowanych projektów.
9. Do zadań Zespołu ds. Badań Klinicznych, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 lit. b, należy w szczególności:
- 1) analiza protokołów badań klinicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych pod względem możliwości ich realizacji w UJ CM;
 - 2) prowadzenie konsultacji w zakresie przygotowania projektów badań klinicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
 - 3) pomoc w przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozytywnej opinii Komisji Bioetycznej oraz zgody Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów

- Lecznicych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych na prowadzenie badania klinicznego;
- 4) przeprowadzanie wizyt kwalifikujących, inicjujących, monitorujących oraz zamykających badanie w ośrodku badawczym;
 - 5) stała współpraca w zakresie obejmującym prowadzenie badania klinicznego z Badaczami, Urzędem Rejestracji Produktów Lecznicych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Komisjami Bioetycznymi oraz przedstawicielami odnośnych władz;
 - 6) przygotowywanie dokumentów wewnętrznych regulujących prowadzenie badań klinicznych, w tym Standardowych Procedur Postępowania;
 - 7) organizacja i koordynacja czynności związanych z przeprowadzeniem audytu wewnętrznego i zewnętrznego, kontroli i monitoringu badania klinicznego;
 - 8) bieżący monitoring projektów naukowych realizowanych w UJ CM pod kątem wyłonienia projektów badań klinicznych.
10. Do zadań Zespołu ds. Administracyjnego Wsparcia Komisji Bioetycznej UJ, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, w zakresie obsługi administracyjnej należy w szczególności:
- 1) weryfikacja dokumentacji składanej do Komisji pod względem wymogów formalnych;
 - 2) organizacja i koordynowanie prawidłowego przebiegu posiedzeń Komisji;
 - 3) udział w posiedzeniach Komisji, protokołowanie ich przebiegu oraz przygotowanie projektów opinii i decyzji podejmowanych przez Komisję;
 - 4) stały kontakt z wnioskodawcami zewnętrznymi w zakresie komercyjnych badań klinicznych;
 - 5) współpraca z działami kompetencyjnymi oraz firmami zewnętrznymi w zakresie finansowym;
 - 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie opiniowanych projektów w tym z Odwoławczą Komisją Bioetyczną;
 - 7) przygotowanie umów cywilnoprawnych dla członków Komisji oraz recenzentów zewnętrznych;
 - 8) przygotowywanie aktów wewnętrznych regulujących organizację i pracę Komisji.
11. Nadzór merytoryczny nad pracą Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM w kwestiach dotyczących nauki sprawuje Pełnomocnik Rektora UJ ds. nauki i rozwoju w Collegium Medicum, natomiast w kwestiach dotyczących współpracy międzynarodowej sprawuje Pełnomocnik Rektora UJ ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej w Collegium Medicum.”,

c) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6

DZIAŁ KLINICZNY CM

1. Do zadań Działu Klinicznego CM należy w szczególności:
 - 1) pełnienie stałego nadzoru i kontroli nad uniwersyteckimi podmiotami leczniczymi zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej, w tym w szczególności:
 - a) przeprowadzanie kontroli (planowych i doraźnych) działalności statutowej w uniwersyteckich podmiotach leczniczych,
 - b) sporządzanie sprawozdań z działalności oraz analiz finansowo-ekonomicznych mających na celu ocenę sytuacji finansowej, struktury

- kosztochłonności, rentowności, a także wykorzystania zasobów nadzorowanych jednostek,
- c) przygotowanie zbiorczej sprawozdawczości kwartalnej, półrocznej i rocznej uniwersyteckich podmiotów leczniczych dla Ministerstwa Zdrowia oraz innych jednostek administracji publicznej,
 - d) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej spraw klinicznych;
- 2) współpraca w zakresie spraw organizacyjnych, administracyjnych i prawnych z pozostałymi podmiotami leczniczymi, w których UJ CM posiada bazę naukowo-dydaktyczną – tzw. „baza obca”;
 - 3) prowadzenie całości spraw związanych z realizacją zadań statutowych Uczelni jako podmiotu tworzącego uniwersyteckie podmioty lecznicze, w tym w szczególności:
 - a) sprawowanie formalnego nadzoru nad opracowaniem nowych lub aktualizacją statutów uniwersyteckich podmiotów leczniczych przedstawianych do zatwierdzenia Senatowi UJ,
 - b) administrowanie spraw związanych z powoływaniem oraz funkcjonowaniem rad społecznych działających w uniwersyteckich podmiotach leczniczych,
 - c) sprawowanie formalnego nadzoru nad wyborem podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego uniwersyteckich podmiotów leczniczych oraz jego zatwierdzenia przez podmiot tworzący;
 - 4) administrowanie sprawami związanymi z zawieraniem umów z podmiotami leczniczymi na realizację zadań dydaktycznych i badawczych prowadzonych przez Uczelnię w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia oraz pełnienie stałego nadzoru nad ich realizacją;
 - 5) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej współpracy UJ CM z administracją rządową i publiczną w zakresie organizacji ochrony zdrowia;
 - 6) pełnienie nadzoru nad działalnością inwestycyjną uniwersyteckich podmiotów leczniczych m.in. w ramach programów wieloletnich, inwestycji, dotacji celowych;
 - 7) koordynowanie prac i obsługa administracyjna postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora uniwersyteckiego podmiotu leczniczego;
 - 8) obsługa administracyjno-organizacyjna Stałej Rektorskiej Komisji ds. klinicznych;
 - 9) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem, podpisaniem i aneksowaniem umów użyczenia zawieranych z uniwersyteckimi podmiotami leczniczymi i „bazą obcą”;
 - 10) prowadzenie całości prac o charakterze formalno-prawnym w zakresie skarg i wniosków wpływających do UJ CM, a dotyczących funkcjonowania uniwersyteckich podmiotów leczniczych;
 - 11) monitorowanie zmian wprowadzanych w systemie ochrony zdrowia – przepisy prawa oraz projekty legislacyjne.
2. Nadzór merytoryczny nad pracą Działu Klinicznego CM sprawuje Pełnomocnik Rektora UJ ds. klinicznych w Collegium Medicum.”;

d) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

Uniwersyteckimi Podmiotami Leczniczymi są:

- 1) Szpital Uniwersytecki w Krakowie;
- 2) Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie;
- 3) Uniwersytecki Szpital Ortopedyczno-Rehabilitacyjny w Zakopanem;
- 4) Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie.”;

- 3) w zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem ulega zmianie załącznik nr 8 *Schemat struktury organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego*.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam prorektorowi ds. Collegium Medicum.

§ 4

W zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 33 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 30 marca 2011 roku w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum;
- 2) zarządzenie nr 25 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 3 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum oraz zmian w Regulaminie organizacyjnym UJ i Instrukcji kancelaryjnej UJ.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 roku.

z up. Rektora UJ
Prorektor UJ ds. polityki kadrowej i finansowej

Prof. dr hab. Jacek Popiel