



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.103.2019

Zarządzenie nr 101
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 25 listopada 2019 roku

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

Na podstawie § 82 i § 204 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

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

- 1) zmienia się nazwę Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej CM na *Dział Nauki CM*;
- 2) Dział Nauki CM podporządkowuje się Pełnomocnikowi Prorektora CM ds. nauki i współpracy międzynarodowej;
- 3) Dział Kliniczny CM podporządkowuje się Pełnomocnikowi Prorektora CM ds. klinicznych;
- 4) Sekcję ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM podporządkowuje się Pełnomocnikowi Prorektora CM ds. kształcenia;
- 5) w Dziale Nauki CM:
 - a) w Sekcji Programów Krajowych zmienia się nazwę Zespołu ds. Dotacji Statutowej i Ewaluacji na *Zespół ds. Badań Własnych Uczelni*,
 - b) w Sekcji Programów Międzynarodowych tworzy się:
 - *Zespół Projektów Międzynarodowych*,
 - *Zespół Projektów Wdrożeniowych i Funduszy Europejskich*,
 - c) likwiduje się Sekcję Administracyjnego Wsparcia Projektów z jednostkami wewnętrznymi:
 - Zespołem Koordynatorów ds. Wsparcia Projektów,
 - Zespołem ds. Badań Klinicznych,
 - d) przekształca się Zespół ds. Administracyjnego Wsparcia Komisji Bioetycznej UJ w *Biuro Komisji Bioetycznej UJ*,
 - e) tworzy się:
 - *Sekcję Zarządzania Projektami*,
 - *Biuro ds. Badań Klinicznych*;
- 6) tworzy się *Inspektorat BHP CM* podporządkowany bezpośrednio Prorektorowi ds. Collegium Medicum;

- 7) tworzy się *Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej CM* podporządkowane bezpośrednio Prorektorowi ds. Collegium Medicum;
- 8) tworzy się *Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych CM* podporządkowane bezpośrednio Prorektorowi ds. Collegium Medicum.

§ 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 część *Wykaz jednostek administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum* otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia;
- 2) w załączniku nr 2 w części *Zakres zadań jednostek administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum*:
 - a) w Rozdziale I *Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum*:
 - uchyla się § 3, § 4a i § 6,
 - po § 10b dodaje się § 10c–10e w brzmieniu:

„§ 10c

INSPEKTORAT BHP CM

1. Do zakresu działania Inspektoratu BHP CM należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) informowanie kierowników jednostek organizacyjnych, a w szczególnych przypadkach Prorektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczania stwierdzonych zagrożeń;
 - 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i w dokumentacji;
 - 5) udział w przekazywaniu do użytkowania:
 - a) nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części,
 - b) urządzeń i aparatury stwarzającej zagrożenia zawodowe oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
 - 6) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
 - 7) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 8) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 9) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
 - 10) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
 - 11) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
 - 13) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
 - 14) współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
 - 15) współpraca z laboratoriami środowiska pracy w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz analizowanie wyników badań;
 - 16) współdziałanie z jednostkami służby medycyny pracy oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
 - 17) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz z organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 18) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych uczelnianych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
 - 19) inicjowanie i rozwijanie na terenie uczelni różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
2. Inspektorat BHP jest uprawniony do:
- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w uczelni i w każdym innym miejscu wykonywania pracy;
 - 2) występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) występowania z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) występowania o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;
- 6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej;
- 7) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób;
- 8) wnioskowania o niezwłoczne wstrzymanie pracy w jednostce organizacyjnej w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, studentów albo innych osób.

§ 10d

STANOWISKO DS. OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ CM

Do zadań osoby zatrudnionej na Stanowisku ds. Ochrony Przeciwożarowej CM należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, prowadzenie i koordynacja spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) sporządzanie i przedstawianie władzom CM okresowych analiz stanu ochrony przeciwpożarowej oraz wniosków w zakresie ich usprawnienia lub poprawy;
- 3) współdziałanie z Inspektorem Ochrony Przeciwożarowej oraz właściwymi jednostkami organizacyjnymi UJ CM w zakresie ustalania warunków ochrony przeciwpożarowej przy prowadzeniu prac pożarowo-niebezpiecznych, remontów, prac modernizacyjnych, adaptacyjnych i innych;
- 4) prowadzenie dokumentacji przeciwpożarowej oraz dokumentacji prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, wykonywanych na terenie obiektów pozostających w posiadaniu UJ CM;
- 5) przeprowadzanie kontroli w obszarze przestrzegania przeciwpożarowych wymagań technologicznych, technicznych, instalacyjnych i budowlanych;
- 6) sprawowanie nadzoru i udział w zakresie doboru i rozmieszczenia gaśnic oraz urządzeń przeciwpożarowych, w tym nadzorowanie terminów i napraw urządzeń przeciwpożarowych w taki sposób, by gwarantowały sprawne funkcjonowanie;
- 7) oznakowanie obiektów UJ CM znakami ochrony przeciwpożarowej oraz ewakuacji, a także opracowanie i aktualizacja w ich obrębie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego oraz ewakuacji;
- 8) prowadzenie szkoleń przeciwpożarowych dla wszystkich pracowników, w szczególności dla osób odpowiedzialnych za ewakuację;
- 9) przeprowadzenie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji poprzez prowadzenie okresowych, próbnych ewakuacji osób przebywających w obiektach UJ CM w porozumieniu z Komendą Państwowej Straży Pożarnej, wynikających z przepisów pożarowych;
- 10) współpraca z Państwową Strażą Pożarną;
- 11) pomoc w realizacji nakazów pokontrolnych.

STANOWISKO DS. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH CM

Do zadań osoby zatrudnionej na Stanowisku ds. Ochrony Danych Osobowych CM należy w szczególności:

- 1) koordynowanie spraw związanych z tematyką ochrony danych osobowych w UJ CM;
- 2) bieżąca współpraca z Inspektorem Ochrony Danych oraz ze specjalistami ds. ochrony danych osobowych działającymi w UJ CM;
- 2) informowanie pracowników UJ CM przetwarzających dane osobowe o ich obowiązkach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów unijnych lub państw członkowskich o ochronie danych, w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych;
- 3) doradztwo w zakresie spraw związanych z tematyką ochrony danych osobowych, w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych;
- 4) wstępne monitorowanie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wstępne sporządzanie, opiniowanie i weryfikowanie tworzonych przepisów wewnętrznych UJ CM lub podmiotu przetwarzającego dane osobowe w obszarze UJ CM;
- 5) podejmowanie działań zwiększających świadomość konieczności ochrony danych osobowych w UJ CM, w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych;
- 7) wstępna kontrola i weryfikacja prowadzenia rejestrów i dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w UJ CM;
- 8) udzielanie wsparcia pracownikom UJ CM w zakresie projektowania i wdrażania rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych;
- 9) udział w tworzeniu i aktualizowaniu dokumentacji związanej z procesami przetwarzania danych osobowych w UJ CM, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych;
- 10) przeprowadzanie wstępnych wewnętrznych kontroli dotyczących przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych w jednostkach UJ CM, dla władz UJ CM;
- 11) wstępne opiniowanie umów i klauzul umownych w zakresie dotyczącym zasad przetwarzania danych osobowych, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych oraz Zespołem Radców Prawnych CM;
- 12) opracowywanie opinii oraz rekomendacji z zakresu ochrony danych osobowych, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych oraz Zespołem Radców Prawnych CM.”,

– uchyla się § 13 i 14,

b) po Rozdziale I dodaje się Rozdziały Ia–Ic w brzmieniu:

„Rozdział Ia

JEDNOSTKI PODPORZĄDKOWANE PEŁNOMOCNIKOWI PROREKTORA CM DS. KLINICZNYCH

DZIAŁ KLINICZNY CM

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,
 - 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.

Rozdział Ib

JEDNOSTKI PODPORZĄDKOWANE PEŁNOMOCNIKOWI PROREKTORA CM DS. KSZTAŁCENIA

§ 17b

SEKCJA DS. DYDAKTYKI I KARIER AKADEMICKICH CM

Do zakresu działania Sekcji ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM należy w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum Wsparcia Dydaktyki w zakresie przygotowywania regulaminów oraz aktów prawnych dotyczących procesów kształcenia, a w szczególności w kwestiach dotyczących studiów pierwszego, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, a także studiów trzeciego stopnia (doktoranckich) na Wydziale Lekarskim, Wydziale Nauk o Zdrowiu oraz Wydziale Farmaceutycznym i studiów podyplomowych;
- 2) kompletowanie dokumentów związanych z akredytacją kierunków studiów na Wydziale Lekarskim, Wydziale Nauk o Zdrowiu, Wydziale Farmaceutycznym;
- 3) współpraca z Radą Samorządu Studentów UJ CM, Towarzystwem Doktorantów UJ w zakresie podziału Funduszu Pomocy Materialnej UJ CM i podziału miejsc w domach studenckich UJ CM;
- 4) koordynowanie we współpracy z Centrum Wsparcia Dydaktyki przydziału świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Wydziału Lekarskiego, Wydziału Nauk o Zdrowiu, Wydziału Farmaceutycznego;
- 5) sporządzanie decyzji administracyjnych w drugiej instancji w sprawach dotyczących toku studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich na Wydziale Lekarskim, Wydziale Nauk o Zdrowiu, Wydziale Farmaceutycznym;
- 6) sporządzanie decyzji administracyjnych w drugiej instancji dotyczących toku studiów doktoranckich i decyzji rektora o przyznaniu stypendiów doktoranckich na Wydziale Lekarskim, Wydziale Nauk o Zdrowiu, Wydziale Farmaceutycznym;
- 7) współpraca z organizacjami studenckimi: Radą Samorządu Studenckiego UJ CM, Studenckim Towarzystwem Naukowym UJ CM, Towarzystwem Doktorantów UJ, Międzynarodowym Stowarzyszeniem Studentów Medycyny IFMSA-Poland, Akademickim Związkiem Sportowym UJ CM w zakresie działalności i finansowania organizacji studenckich;
- 8) przygotowywanie sprawozdań zbiorczych z Wydziału Lekarskiego, Wydziału Nauk o Zdrowiu, Wydziału Farmaceutycznego w zakresie spraw dydaktycznych do Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz innych instytucji;
- 9) wykonywanie czynności administracyjnych związanych z przyjmowaniem wniosków o utworzenie nowych kierunków studiów i form kształcenia na Wydziale Lekarskim, Wydziale Nauk o Zdrowiu, Wydziale

Farmaceutycznym oraz Medycznym Centrum Kształcenia Podyplomowego UJ;

- 10) zbieranie wniosków przekazywanych z Wydziału Lekarskiego, Wydziału Nauk o Zdrowiu, Wydziału Farmaceutycznego o przyznanie stypendiów ministra: za osiągnięcia w nauce i za osiągnięcia sportowe, stypendiów dla cudzoziemców oraz informowanie jednostek UJ CM o podjętych przez ministra decyzjach;
- 11) wykonywanie czynności administracyjnych związanych z pracami nad dostosowaniem programów kształcenia do standardów Unii Europejskiej, realizacja unijnych programów dydaktycznych;
- 12) współpraca z Uczelnianym Zespołem Doskonalenia Jakości Kształcenia UJ;
- 13) rejestracja studentów uczelni zagranicznych odbywających część kształcenia na Wydziale Lekarskim, Wydziale Nauk o Zdrowiu, Wydziale Farmaceutycznym oraz studentów tych wydziałów wyjeżdżających za granicę w celach kształcenia;
- 14) monitorowanie kariery zawodowej absolwentów wydziałów medycznych w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów;
- 15) dostarczanie studentom i absolwentom informacji o rynku pracy i możliwościach podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 16) zbieranie, klasyfikowanie i udostępnianie ofert pracy, staży i praktyk zawodowych;
- 17) prowadzenie bazy danych studentów i absolwentów wydziałów medycznych zainteresowanych znalezieniem pracy;
- 18) pomoc pracodawcom w pozyskiwaniu odpowiednich kandydatów na wolne miejsca pracy oraz staże zawodowe;
- 19) pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy;
- 20) poradnictwo zawodowe w zakresie pisania listów motywacyjnych, CV, autoprezentacji oraz przygotowania do rozmów kwalifikacyjnych, a także w obszarze projektowania ścieżek kariery w zawodach medycznych;
- 21) informowanie o specyfice i zależnościach rynku pracy w zawodach medycznych;
- 22) organizowanie dni karier oraz zamieszczanie ofert pracy na stronie internetowej.

Rozdział Ic

JEDNOSTKI PODPORZĄDKOWANE PEŁNOMOCNIKOWI PROREKTORA CM DS. NAUKI I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

§ 17c

DZIAŁ NAUKI CM

1. Do zakresu działania Działu Nauki CM należy pomoc badaczom Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum w procesie pozyskiwania środków i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności z funduszy strukturalnych, programów Komisji Europejskiej, krajowych i zagranicznych programów badawczych, badawczo-rozwojowych, edukacyjnych, inwestycyjnych, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności promocyjnej, informacyjnej i doradczej dla pracowników UJ CM w zakresie aplikowania o przyznanie funduszy;

- 2) wsparcie dla kierowników projektów oraz zespołów projektowych UJ CM w zakresie:
 - a) przygotowania dokumentacji konkursowej niezbędnej do aplikowania o środki finansowe,
 - b) przygotowania dokumentacji związanej z uruchomieniem i obsługą realizacji projektu,
 - c) prowadzenia projektów realizowanych w UJ CM, we współpracy z wewnętrznymi jednostkami kompetencyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi,
 - d) przygotowania dokumentacji niezbędnej w toku kontroli i audytów oraz nadzór nad wdrażaniem zaleceń pokontrolnych,
 - e) przygotowania sprawozdawczości realizowanych i zakończonych projektów;
 - 3) weryfikacja pod względem formalnym:
 - a) zgłaszanych wniosków o finansowanie,
 - b) wniosków o zmiany warunków realizacji projektów,
 - c) raportów okresowych i końcowych z realizacji projektów;
 - 4) monitorowanie i nadzorowanie terminowej realizacji planowanych zadań;
 - 5) udział w opracowaniu i aktualizowaniu:
 - a) wewnętrznych procedur dotyczących realizacji projektów,
 - b) projektów wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących badań naukowych,
 - c) porozumień i umów o współpracy naukowej z jednostkami zewnętrznymi;
 - 6) prowadzenie ewidencji składanych wniosków i realizowanych projektów oraz obsługa i aktualizacja systemu POL-on w zakresie pracy poszczególnych Sekcji/Zespołów;
 - 7) przygotowywanie informacji i sprawozdań w zakresie działalności badawczej i rozwojowej jednostek UJ CM i w celach promocyjnych – we współpracy z Działem Organizacji i Promocji CM;
 - 8) współpraca z jednostkami UJ CM, UJ oraz zewnętrznymi instytucjami w zakresie prowadzonych działań;
 - 9) pomoc w koordynacji krajowej i międzynarodowej współpracy naukowej;
 - 10) pomoc w przygotowaniu strategicznych programów naukowych i koordynowaniu inicjatyw projektowych w obszarach kluczowych dla rozwoju UJ CM;
 - 11) pomoc w przygotowaniu opinii dla władz UJ CM w zakresie podejmowania decyzji o zawarciu umów partnerskich, umów konsorcjum lub współtworzenia klastrów naukowych;
 - 12) obsługa niekomercyjnych badań klinicznych prowadzonych przez badaczy UJ CM, w których Uniwersytet występuje w roli Sponsora;
 - 13) obsługa administracyjna, organizacyjna i finansowa Komisji Bioetycznej UJ.
2. Wewnętrznymi jednostkami Działu Nauki CM są:
- 1) Sekcja Programów Krajowych:
 - a) Zespół Projektów Krajowych,
 - b) Zespół ds. Badań Własnych Uczelni;
 - 2) Sekcja Programów Międzynarodowych:
 - a) Zespół Projektów Międzynarodowych,
 - b) Zespół Projektów Wdrożeniowych i Funduszy Europejskich;

- 3) Sekcja Zarządzania Projektami;
 - 4) Biuro ds. Badań Klinicznych;
 - 5) Biuro Komisji Bioetycznej UJ.
3. Za realizację zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1–11, w zakresie aplikowania o środki finansowe i realizacji projektów odpowiadają:
 - 1) Zespół ds. Badań Własnych Uczelni – w zakresie środków przeznaczonych na badania naukowe pochodzących z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego;
 - 2) Zespół Projektów Krajowych – w zakresie środków przeznaczonych na badania naukowe pochodzących z zewnętrznych źródeł krajowych;
 - 3) Zespół Projektów Międzynarodowych – w zakresie środków przeznaczonych na badania naukowe pochodzących ze źródeł zagranicznych i międzynarodowych;
 - 4) Zespół Projektów Wdrożeniowych i Funduszy Europejskich – w zakresie projektów wdrożeniowych i inwestycyjnych oraz finansowanych ze środków funduszy strukturalnych i innych środków pomocowych.
 4. Do zadań Zespołu ds. Badań Własnych Uczelni należą ponadto:
 - 1) koordynacja i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej oceny działalności naukowej, w tym wykazów i analiz;
 - 2) obsługa i aktualizacja systemu DotStat.
 5. Do zadań Zespołu Projektów Międzynarodowych należą ponadto:
 - 1) wspieranie działań związanych z inicjowaniem wspólnej realizacji projektów, w tym udział w przygotowaniu i opiniowaniu umów partnerskich z zagranicznymi instytucjami badawczymi;
 - 2) wspieranie działań związanych z obsługą międzynarodowej współpracy w zakresie badań naukowych prowadzonych w ramach sieci naukowych;
 - 3) wsparcie wizyt delegacji jednostek zagranicznych.
 6. Do zadań Sekcji Zarządzania Projektami należy:
 - 1) współpraca z zespołami wymienionymi w ust. 2 w realizacji zadań opisanych w ust. 1 pkt 1–11;
 - 2) weryfikacja dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektów;
 - 3) wsparcie kierowników projektów i zespołów badawczych w realizacji projektów w zakresie administracyjnym, organizacyjnym i finansowym, w tym w szczególności w:
 - a) przygotowaniu dokumentacji związanej z uzyskiwaniem niezbędnych zgód na prowadzenie badań naukowych,
 - b) bieżącej realizacji projektów,
 - c) przygotowaniu zamówień,
 - d) planowaniu wydatków.
 7. Do zadań Biura ds. Badań Klinicznych, należy kompleksowa pomoc w prowadzeniu niekomercyjnych badań klinicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych, 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 Leczniczych, 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 Leczniczych, 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.
8. Do zadań Biura Komisji Bioetycznej UJ 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.”;
- 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 traci moc:

- 1) zarządzenie nr 45 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 20 maja 2011 roku w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum oraz zmian w Regulaminie organizacyjnym UJ i Instrukcji kancelaryjnej UJ;
- 2) 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.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

**WYKAZ
JEDNOSTEK ADMINISTRACJI OGÓLNOUCZELNIANEJ
COLLEGIUM MEDICUM**

wg stanu na dzień 1 grudnia 2019 roku

Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum

1. Dział Spraw Osobowych CM
 - 1) Sekcja ds. Kadr
 - 2) Sekcja ds. Płac
 - 3) Zespół ds. Socjalnych
 - 4) Zespół ds. Wyjazdów Służbowych
2. Zespół Radców Prawnych CM
3. 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
4. Inspektorat BHP CM
5. Stanowisko ds. Ochrony Przeciwpożarowej CM
6. Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych CM

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. Sekcja Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
 - 1) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych z Kancelarią Dokumentów Niejawnych
 - 2) Zespół ds. Obronnych
2. Sekcja ds. Audytu Wewnętrznego

Jednostki podporządkowane pełnomocnikowi prorektora CM ds. klinicznych

1. Dział Kliniczny CM

Jednostki podporządkowane pełnomocnikowi prorektora CM ds. kształcenia

1. Sekcja ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM

Jednostki podporządkowane pełnomocnikowi prorektora CM ds. nauki i współpracy międzynarodowej

1. Dział Nauki CM
 - 1) Sekcja Programów Krajowych
 - a) Zespół Projektów Krajowych
 - b) Zespół ds. Badań Własnych Uczelni
 - 2) Sekcja Programów Międzynarodowych
 - a) Zespół Projektów Międzynarodowych

- b) Zespół Projektów Wdrożeniowych i Funduszy Europejskich
- 3) Sekcja Zarządzania Projektami
- 4) Biuro ds. Badań Klinicznych
- 5) Biuro Komisji Bioetycznej UJ

Jednostki podporządkowane zastępcy kanclerza ds. Collegium Medicum

- 1. Dział Organizacji i Promocji CM
 - 1) Zespół Organizacji
 - 2) Zespół Promocji
 - 3) Kancelaria
 - 4) Sekretariat Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum
 - 5) Sekretariat Prorektora ds. Collegium Medicum
 - 6) Sekretariat Pełnomocników Rektora UJ w Collegium Medicum
- 2. Dział Zamówień Publicznych CM
- 3. Ośrodek Komputerowy CM
- 4. Dział Zaopatrzenia CM
 - 1) Sekcja Aparatury
 - a) Zespół Wsparcia Technicznego
 - 2) Sekcja Zakupów
- 5. Dział Zarządzania Majątkiem CM
 - 1) Sekcja Administrowania Nieruchomościami CM
 - 2) Sekcja Inwentaryzacji CM
 - 3) Zespół Obiektów Działalności Statutowej CM
 - a) Centrum Dydaktyczno-Kongresowe Wydziału Lekarskiego
 - b) Obiekt Dydaktyczno-Administracyjny
 - c) Obiekt Dydaktyczny Wydziału Farmaceutycznego
 - d) Obiekty Dydaktyczne Wydziału Lekarskiego
 - e) Obiekty Dydaktyczne Wydziału Nauk o Zdrowiu
 - 4) Zespół Domów Studenckich CM
 - a) Dom Studencki – Bud. A przy ul. Badurskiego 17
 - b) Dom Studencki – Bud. B przy ul. Badurskiego 15
 - c) Dom Studencki – Bud. C przy ul. Badurskiego 13
 - d) Dom Studencki – Bud. D przy ul. Raławickiej 9a
- 6. Dział Inwestycji, Remontów i Eksploatacji CM
 - 1) Sekcja Przygotowania i Realizacji Inwestycji
 - 2) Sekcja Nadzoru Inwestorskiego
 - 3) Sekcja Umów i Rozliczeń
 - 4) Sekcja Eksploatacji

Jednostki podporządkowane zastępcy kwestora ds. Collegium Medicum

- 1. Dział Finansowy i Ewidencji Majątku CM
- 2. Dział Księgowości i Rozliczeń CM