

Uchwała nr 61/VI/2020
Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 24 czerwca 2020 roku

w sprawie: zmiany Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego

Na podstawie § 51 pkt 1 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego Senat Uniwersytetu Jagiellońskiego uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Uniwersytetu Jagiellońskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Prorektorem może być nauczyciel akademicki będący profesorem lub profesorem uczelni. Warunkiem pełnienia funkcji prorektora jest zatrudnienie na Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy. Prorektor ds. Collegium Medicum jest powoływany spośród nauczycieli akademickich Collegium Medicum.”;

2) po § 156 dodaje się § 156a w brzmieniu:

„§ 156a

Wykaz stanowisk dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej oraz kwalifikacje do zajmowania tych stanowisk są zawarte w załączniku nr 5, stanowiącym integralną część statutu.”;

3) w § 187 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim może być rozwiązany za wypowiedzeniem w szczególności w przypadku:

- 1) otrzymania negatywnej oceny okresowej;
- 2) podjęcia lub kontynuowania bez zgody Rektora dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową;
- 3) niezłożenia przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej w ustawowym terminie oświadczenia upoważniającego Uniwersytet do zaliczenia go do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie naukowej lub złożenia takiego oświadczenia u innego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.”;

4) w § 203 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Collegium Medicum zarządza w ramach Uniwersytetu Prorektor ds. Collegium Medicum zgodnie ze strategią rozwoju Uniwersytetu. Prorektor ds. Collegium Medicum odpowiada przed Rektorem za wykonywanie swoich zadań.

2. Do zadań Prorektora ds. Collegium Medicum należy:

- 1) reprezentowanie Collegium Medicum, w tym także wobec innych organów Uniwersytetu;
- 2) nadzór nad działalnością wszystkich jednostek Collegium Medicum;
- 3) przedstawianie Rektorowi wniosków i sprawozdań dotyczących Collegium Medicum;

- 4) prowadzenie gospodarki finansowej w Collegium Medicum zgodnie z planem rzeczowo-finansowym Uniwersytetu;
 - 5) wydawanie aktów wewnętrznych dotyczących jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Collegium Medicum w zakresie wykonywanych przez siebie zadań;
 - 6) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących Collegium Medicum;
 - 7) powoływanie stałych lub doraźnych komisji w Collegium Medicum, w tym stałej Komisji ds. Klinicznych oraz stałej Komisji ds. Collegium Medicum, określenie ich składu, zadań i kadencji;
 - 8) powołanie pełnomocników Prorektora ds. Collegium Medicum wraz z określeniem zakresu ich działania w pisemnym pełnomocnictwie lub w zarządzeniu, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 24 ust. 4 statutu;
 - 9) nawiązywanie z upoważnienia Rektora stosunku pracy oraz wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy w Collegium Medicum, zgodnie z polityką kadrową i płacową Uniwersytetu oraz przy uwzględnieniu specyfiki prowadzenia zadań z zakresu dydaktyki klinicznej;
 - 10) powoływanie i odwoływanie z upoważnienia Rektora kierowników jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Collegium Medicum, z wyjątkiem dziekanów oraz zastępców kanclerza i kwestora ds. Collegium Medicum;
 - 11) wprowadzenie w porozumieniu z Rektorem regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Collegium Medicum;
 - 12) ustalanie z upoważnienia Rektora szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych w Collegium Medicum, z uwzględnieniem uczestnictwa nauczycieli akademickich w sprawowaniu opieki zdrowotnej;
 - 13) przeprowadzanie w Collegium Medicum oceny nauczycieli akademickich na podstawie kryteriów ustalonych przez Rektora;
 - 14) wykonywanie z upoważnienia Rektora ustawowych i statutowych obowiązków podmiotu tworzącego wobec uniwersyteckich podmiotów leczniczych w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji Senatu oraz z zastrzeżeniem § 208 ust. 1;
 - 15) reprezentowanie Uniwersytetu z upoważnienia Rektora w zakresie działalności Collegium Medicum w kontaktach z organami administracji państwowej, samorządowej i innymi organami, a w szczególności organami samorządów zawodów medycznych, organizacjami społecznymi i charytatywnymi;
 - 16) wykonywanie wszelkich innych zadań wskazanych w uchwałach Senatu oraz Rady Uczelni, a także aktach wewnątrzuczelnianych wydawanych przez Rektora.”;
- 5) w Dziale IX uchyla się Rozdział 5;
- 6) § 215 otrzymuje brzmienie:

„§ 215

1. Mieniem Collegium Medicum z upoważnienia Rektora zarządza Prorektor ds. Collegium Medicum. Prorektor ds. Collegium Medicum powierza zarząd mieniem Collegium Medicum zastępcy kanclerza ds. Collegium Medicum i kierownikom jednostek organizacyjnych Collegium Medicum.
2. Zastępca kanclerza ds. Collegium Medicum i kierownicy jednostek organizacyjnych, wykonując zarząd mieniem Collegium Medicum, odpowiadają za

- należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę tego mienia, chyba że z mocy przepisów szczególnych odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na innej osobie.
3. Szczegółowe zasady i tryb powierzania zarządu mieniem kierownikom jednostek organizacyjnych, wyposażania jednostek organizacyjnych w mienie oraz przenoszenia składników mienia między jednostkami organizacyjnymi ustala Prorektor ds. Collegium Medicum w drodze zarządzenia.
 4. Prorektor ds. Collegium Medicum może powierzyć wykonywanie zarządu poszczególnymi składnikami mienia Collegium Medicum wyznaczonym pracownikom, studentom lub doktorantom, ustalając jednocześnie zakres ich odpowiedzialności z tego tytułu.
 5. Prorektor ds. Collegium Medicum może udzielić pełnomocnictwa do prowadzenia spraw związanych z mieniem i gospodarką finansową Collegium Medicum, ustalając jego rodzaj i zakres z uwzględnieniem planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu.
 6. Czynności, o których mowa w § 193 ust. 1–3, wymagają dodatkowo opinii Komisji ds. Collegium Medicum.”;
- 7) w § 216 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Collegium Medicum prowadzi gospodarkę finansową w ramach wyodrębnionej części planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu.”;
- 8) w § 218 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Collegium Medicum odpowiada za prawidłowe naliczanie i terminowe bezpośrednie odprowadzanie wszelkich należności publicznoprawnych w zakresie dotyczącym Collegium Medicum w sytuacji, gdy podatnikiem lub płatnikiem dla tych należności jest Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum.”;
- 9) § 246 otrzymuje brzmienie:

„§ 246

Dostosowanie składu osobowego instytutów, katedr, zakładów i klinik do postanowień § 100 ust. 1, § 107 oraz § 108 ust. 1 nastąpi do 30 września 2021 r.”;

- 10) dodaje się załącznik nr 5 w brzmieniu:

„Załącznik nr 5 do Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego

Wykaz stanowisk dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej oraz kwalifikacje do zajmowania tych stanowisk

1. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
2. Na stanowiskach, o których mowa w pkt 1, mogą być zatrudnione osoby posiadające tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
3. Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe, jakie powinien spełniać kandydat na stanowiska, o których mowa w pkt 1:
 - 1) w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych kandydat powinien spełniać następujące warunki:

- a) ukończenie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub
 - b) posiadanie stopnia naukowego z bibliologii lub informacji naukowej, lub
 - c) ukończenie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich innych niż określone w lit. a oraz ukończenie studiów podyplomowych z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub z zakresu zgodnego z profilem i potrzebami biblioteki, lub
 - d) posiadanie stopnia naukowego z innych dziedzin niż określone w lit. b w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami biblioteki,
 - e) udokumentowanie posiadania co najmniej trzyletniego stażu pracy w bibliotece naukowej,
 - f) udokumentowanie znajomości języka obcego na poziomie B2,
 - g) udokumentowanie co najmniej pięciu publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub nauk pokrewnych zbieżnych z profilem danej biblioteki, w tym dwóch publikacji w wydawnictwach recenzowanych;
- 2) w zakresie prowadzenia działalności naukowo-badawczej kandydat powinien spełniać następujące warunki:
- a) udokumentowanie publikacji o charakterze naukowym innych niż wymienione w pkt 1 lit. g,
 - b) redakcja naukowa lub merytoryczna publikacji,
 - c) udział w komitetach i radach programowych np. czasopism, serii wydawniczych, konferencji,
 - d) wykazanie innych form aktywności, jak: uczestniczenie w realizacji projektów, prowadzenie badań z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, prowadzenie badań efektywności działalności bibliotecznej, tworzenie lub współtworzenie baz danych (opracowywanie koncepcji, prace nad strukturą baz);
- 3) w zakresie działalności dydaktycznej kandydat powinien spełniać następujące warunki:
- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk zgodnych z profilem danej biblioteki,
 - b) przygotowanie i realizacja różnych form dydaktyki bibliotecznej w tym z zakresu edukacji informacyjnej (również w wersji e-learningowej);
- 4) w zakresie działalności organizacyjnej kandydat powinien spełniać następujące warunki:
- a) pełnienie funkcji kierowniczych w bibliotece przez co najmniej trzy lata,
 - b) kierowanie projektami, grantami, a także praca w stałych zespołach problemowych biblioteki lub uczelni,
 - c) wdrażanie usprawnień oraz innowacji w zakresie organizacji pracy biblioteki,
 - d) opracowywanie dokumentów o znaczeniu praktycznym dla funkcjonowania biblioteki (wewnętrzne procedury),
 - e) organizowanie konferencji, warsztatów, szkoleń i praktyk.
4. Kandydat powinien spełniać co najmniej jeden warunek dla każdej z działalności, o których mowa powyżej.
5. Oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego kandydata dokonuje Komisja kwalifikacyjna powołana przez Rektora na wniosek Rady Bibliotecznej.”.