



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.48.2024

Zarządzenie nr 45
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 18 kwietnia 2024 roku

w sprawie: organizacji systemu stałych dyżurów Uniwersytetu Jagiellońskiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz w związku z zarządzeniem Ministra Nauki z dnia 22 lutego 2024 r. w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów (Dz. Urz. Ministra Nauki z dnia 23 lutego 2024 r. poz. 12) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) sposób organizacji systemu stałych dyżurów Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanego dalej „systemem SD UJ”;
- 2) sposób uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru;
- 3) zadania realizowane w ramach systemu SD UJ;
- 4) dokumentację stałych dyżurów;
- 5) sposób sprawowania nadzoru nad systemem SD UJ.

§ 2

1. System SD UJ obejmuje:
 - 1) stały dyżur Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwany dalej „SD UJ”;
 - 2) stały dyżur Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum, zwany dalej „SD UJ CM”;
 - 3) stałe dyżury uniwersyteckich podmiotów leczniczych, dla których Uniwersytet Jagielloński jest podmiotem tworzącym, zwane dalej „SD UPL”.
2. Rektor UJ jest odpowiedzialny za organizację, funkcjonowanie i nadzór nad systemem SD UJ.
3. Kanclerz UJ – w zakresie dotyczącym SD UJ, Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum – w zakresie dotyczącym SD UJ CM, kierownicy uniwersyteckich podmiotów leczniczych – w zakresie dotyczącym SD UPL są odpowiedzialni za:
 - 1) organizację stałego dyżuru;
 - 2) organizację szkoleń dla osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
 - 3) zapewnienie wyposażenia osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w środki niezbędne do wykonywania obowiązków, w szczególności w dokumenty, materiały biurowe, wyżywienie, środki do przechowywania dokumentacji, środki łączności i transportu, a także pomieszczenia do pracy, odpoczynku i higieny osobistej;
 - 4) zabezpieczenie sieci teleinformatycznej dla potrzeb stałego dyżuru.

4. Do pełnienia stałego dyżuru wyznaczają pracowników:
 - 1) Rektor UJ lub Kanclerz UJ – na potrzeby SD UJ;
 - 2) Prorektor ds. Collegium Medicum lub Zastępca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum – na potrzeby SD UJ CM;
 - 3) kierownik uniwersyteckiego podmiotu leczniczego – na potrzeby SD UPL.

§ 3

1. Stały dyżur uruchamia się:
 - 1) obligatoryjnie – w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
 - 2) fakultatywnie:
 - a) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celu realizacji zadań szkoleniowych lub ćwiczeń, przeprowadzania kontroli lub w innych uzasadnionych przypadkach,
 - b) w sytuacjach kryzysowych, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122),
 - c) na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć w związku z wprowadzeniem stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP, o których mowa w art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 92).
2. Stały dyżur uruchamia się i odwołuje na polecenie:
 - 1) Ministra Nauki lub Rektora UJ – w zakresie systemu SD UJ;
 - 2) Prorektora ds. Collegium Medicum – w zakresie SD UJ CM i SD UPL;
 - 3) kierownika uniwersyteckiego podmiotu leczniczego – w zakresie SD UPL.

§ 4

1. Zadania wykonywane w ramach systemu SD UJ obejmują:
 - 1) uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa – w przypadku wystąpienia zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
 - 2) przekazywanie decyzji właściwych organów wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 3) przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia przedsięwzięć wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego Ministra Nauki oraz wprowadzonych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP – w przypadku zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane przez:
 - 1) przyjmowanie i przekazywanie informacji o:
 - a) wydarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i funkcjonowanie Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz uniwersyteckich podmiotów leczniczych,
 - b) decyzjach organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań w ramach obowiązku obrony,
 - c) stanie realizacji zadań operacyjnych,
 - d) zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego, w tym o sygnałach alarmowych i komunikatach ostrzegawczych,
 - e) przedsięwzięciach i procedurach systemu zarządzania kryzysowego;
 - 2) sporządzanie informacji w zakresie zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego dla potrzeb decyzyjnych;
 - 3) współdziałanie z organami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;

4) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.

§ 5

1. Dokumentację stałego dyżuru sporządza kierownik Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych – w zakresie SD UJ i SD UJ CM, a kierownik uniwersyteckiego podmiotu leczniczego – w zakresie SD UPL.
2. Kierownik Sekcji Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia:
 - a) Rektorowi UJ – instrukcji pełnienia SD UJ,
 - b) Prorektorowi ds. Collegium Medicum – instrukcji pełnienia SD UJ CM;
 - 2) przeprowadzanie szkoleń dla osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
 - 3) bieżące aktualizowanie i przechowywanie dokumentacji SD UJ i SD UJ CM.
3. Kierownik uniwersyteckiego podmiotu leczniczego jest odpowiedzialny za:
 - 1) opracowanie i zatwierdzenie instrukcji pełnienia SD UPL;
 - 2) bieżące aktualizowanie i przechowywanie dokumentacji SD UPL.
4. Dokumentację stałego dyżuru stanowią w szczególności:
 - 1) instrukcja pełnienia stałego dyżuru;
 - 2) wykaz osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
 - 3) grafik stałego dyżuru;
 - 4) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
 - 5) książka meldunków stałego dyżuru.
5. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru określa:
 - 1) strukturę organizacyjną stałego dyżuru;
 - 2) zadania realizowane w ramach stałego dyżuru;
 - 3) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru.

§ 6

1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem systemu SD UJ sprawuje:
 - 1) Rektor UJ – nad systemem SD UJ;
 - 2) Kanclerz UJ – nad SD UJ;
 - 3) Prorektor ds. Collegium Medicum i Zastępca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum – nad SD UJ CM i SD UPL;
 - 4) kierownik uniwersyteckiego podmiotu leczniczego – nad SD UPL.
2. W ramach nadzoru sprawdza się w szczególności:
 - 1) aktualność i kompletność dokumentacji stałego dyżuru;
 - 2) skuteczność procedur uruchamiania, działania i odwoływania stałego dyżuru.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 53 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 19 lipca 2019 roku w sprawie Systemu Stałych Dyżurów Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel