



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

DO-0130/25/2013

**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**

Na podstawie §§ 45 i 46 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz § 12 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego UJ, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) likwiduje się **Zespół ds. Współpracy Międzynarodowej** w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM;
  - 2) tworzy się **Zespół ds. Obsługi Wyjazdów Służbowych** podporządkowany Prorektorowi UJ ds. Collegium Medicum.
2. **Zespół ds. Obsługi Wyjazdów Służbowych** podlega merytorycznie Pełnomocnikowi Rektora UJ ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej w CM w zakresie wyjazdów zagranicznych oraz Zastępcy Kanclerza UJ ds. CM w zakresie wyjazdów krajowych.

§ 2

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Jagiellońskiego, wprowadzonym zarządzeniem nr 15 Rektora UJ z 28 lutego 2008 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 1 w części *Wykaz jednostek administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum w grupie Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum*:
  - a) w pkt 4 skreśla się ppkt 3,
  - b) dodaje się pkt 9 w brzmieniu:  
„9. Zespół ds. Obsługi Wyjazdów Służbowych”;
- 2) w załączniku nr 2 w części *Zakres zadań jednostek administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum w Rozdziale I Jednostki podporządkowane prorektorowi ds. Collegium Medicum*:
  - a) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4

**DZIAŁ NAUKI I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ CM**

1. Do zakresu działania Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM należy wspomaganie wszelkich działań związanych z wystąpieniami pracowników lub jednostek

UJ CM o przyznanie dofinansowania ze środków przeznaczonych na badania lub działalność wspomagającą badania, zarówno ze źródeł krajowych, jak i współfinansowanych z funduszy europejskich oraz innych środków pomocowych, udział w administrowaniu projektów realizowanych przez jednostki UJ CM, prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową jednostek UJ CM oraz działalność informacyjną i doradczą w zakresie aplikowania o fundusze na badania i działalność wspierającą badania.

2. Wewnętrznymi jednostkami Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej CM są:
  - 1) Sekcja Funduszy Europejskich i Projektów Wspierających Naukę;
  - 2) Sekcja Projektów Naukowych.
3. Do zadań Sekcji Funduszy Europejskich i Projektów Wspierających Naukę, o której mowa w ust. 2 pkt 1, należy:
  - 1) udział w administracyjnej obsłudze projektów dofinansowywanych z funduszy europejskich i innych środków pomocowych:
    - a) podejmowanie działań mających na celu pozyskanie środków z funduszy europejskich i innych środków pomocowych na realizację projektów wskazanych przez Prorektora UJ ds. Collegium Medicum,
    - b) współpraca z zewnętrznymi instytucjami biorącymi udział w procesie wykorzystywania środków z funduszy europejskich i innych środków pomocowych,
    - c) pomoc administracyjna jednostkom UJ CM w przygotowaniu dokumentacji konkursowej niezbędnej do aplikowania o środki z funduszy europejskich i innych środków pomocowych,
    - d) przygotowywanie dokumentacji konkursowej dla priorytetowych projektów UJ CM wskazanych przez Prorektora UJ ds. Collegium Medicum oraz zarządzanie tymi projektami;
  - 2) przyjmowanie, ewidencjonowanie wniosków, wspieranie działań związanych z przedkładaniem wniosków o dotacje na inwestycje budowlane i aparaturowe, a także innych wniosków na projekty wspierające działalność naukową; koordynowanie spraw administracyjnych związanych z realizacją wyżej wymienionych projektów (przyjmowanie, sprawdzanie prawidłowości przygotowania umów i aneksów);
  - 3) koordynowanie procesu zawierania, a następnie realizacji umów z innymi podmiotami gospodarczymi (w ramach współpracy z przemysłem), zarówno krajowymi, jak i zagranicznymi;
  - 4) przyjmowanie, ewidencjonowanie wniosków, wspieranie działań związanych z przedkładaniem wniosków na projekty wspierające działalność naukową, finansowanych ze środków zagranicznych; koordynowanie spraw administracyjnych, związanych z realizacją wyżej wymienionych projektów (przyjmowanie, sprawdzanie prawidłowości przygotowania umów i aneksów, przyjmowanie raportów etapowych i końcowych);
  - 5) monitoring i promocja konkursów, do których jednostki UJ CM mogą aplikować o badania wspierające naukę;
  - 6) przygotowywanie okresowych sprawozdań dla Pełnomocnika Rektora UJ ds. nauki i rozwoju w Collegium Medicum oraz materiałów do sprawozdania rocznego zbiorczego z prowadzonej działalności.
4. Do zadań Sekcji Projektów Naukowych, o której mowa w ust. 2 pkt 2, należy:
  - 1) przyjmowanie, ewidencjonowanie wniosków o dotacje na badania naukowe ze środków krajowych na:

- a) indywidualne projekty badawcze,
  - b) projekty i stypendia naukowe finansowane przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej, Fundację na Rzecz Wspierania Rozwoju Polskiej Farmacji i Medycyny „Polpharma” i inne,
  - c) projekty międzynarodowe współfinansowane (PMW),
  - d) projekty międzynarodowe niewspółfinansowane (PMN),
  - e) projekty naukowe finansowane przez innych dysponentów krajowych środków finansowych wg ogłaszanych konkursów oraz koordynowanie spraw administracyjnych, związanych z realizacją wyżej wymienionych projektów (przyjmowanie, sprawdzanie prawidłowości przygotowania umów i aneksów, przyjmowanie raportów cząstkowych i końcowych);
- 2) udział w administracyjnej obsłudze projektów dofinansowywanych z Komisji Europejskiej oraz innych instytucji zagranicznych (m.in. Programy Ramowe, program Zdrowia Publicznego, COST, EUREKA i inne):
- a) podejmowanie działań mających na celu pozyskanie środków z wyżej wymienionych funduszy na realizację projektów badawczych,
  - b) współpraca z zewnętrznymi instytucjami biorącymi udział w procesie finansowania badań (departamentami i dyrektoriatami generalnymi Komisji Europejskiej, Krajowym i Regionalnym Punktem Kontaktowym, Biurem PolSCA i innymi),
  - c) pomoc administracyjna jednostkom UJ CM w przygotowaniu dokumentacji konkursowej;
- 3) koordynacja i obsługa różnych form współpracy międzynarodowej UJ CM dotyczących realizacji umów międzynarodowych i współpracy naukowej pracowników, w szczególności:
- a) obsługa administracyjna umów bilateralnych UJ CM,
  - b) obsługa administracyjna stypendiów indywidualnych dla wyjeżdżających i przyjeżdżających stypendystów (łącznie z programem Maria Skłodowska-Curie);
- 4) monitoring i promocja konkursów, do których jednostki UJ CM mogą aplikować o badania naukowe;
- 5) opracowywanie dla wydziałów UJ CM wniosków o przyznanie środków finansowych na działalność statutową;
- 6) przygotowywanie okresowych sprawozdań dla Pełnomocnika Rektora UJ ds. nauki i rozwoju w Collegium Medicum oraz materiałów do sprawozdania rocznego zbiorczego z prowadzonej działalności.”,

b) dodaje się § 10a w brzmieniu:

„§ 10a

#### ZESPÓŁ DS. OBSŁUGI WYJAZDÓW SŁUŻBOWYCH

1. Do zadań Zespołu ds. Obsługi Wyjazdów Służbowych należy:
- 1) koordynacja i obsługa przyjazdów gości krajowych i zagranicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum;
  - 2) obsługa administracyjna wyjazdów indywidualnych pracowników, doktorantów i zleceniobiorców w kraju i za granicą;
  - 3) obsługa administracyjna wizyt delegacji uniwersytetów krajowych i zagranicznych przebywających w UJ CM na zaproszenie władz Uczelni;

- 4) przygotowywanie okresowych sprawozdań dla Pełnomocnika Rektora UJ ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej w Collegium Medicum i dla zastępcy kanclerza UJ ds. Collegium Medicum oraz materiałów do sprawozdania rocznego zbiorczego z prowadzonej działalności.
2. Zespół ds. Obsługi Wyjazdów Służbowych podlega merytorycznie Pełnomocnikowi Rektora UJ ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej w Collegium Medicum w zakresie wyjazdów zagranicznych oraz zastępcy kanclerza UJ ds. Collegium Medicum w zakresie wyjazdów krajowych.”.

### § 3

W Wykazie symboli jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Jagiellońskiego, stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego, w grupie *Jednostki administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum* wprowadza się nowy symbol i nazwę w brzmieniu:

„ZOWS – Zespół ds. Obsługi Wyjazdów Służbowych”.

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Prorektorowi UJ ds. Collegium Medicum.

### § 5

W zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem traci moc zarządzenie nr 33 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 30 marca 2011 roku w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej Collegium Medicum.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2013 roku.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**