

Zarządzenie nr/2012
z dnia 6 czerwca 2012 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 58/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Rektora UM w Łodzi w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego administracji Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (z późn. zm.).

Na podstawie § 47 ust. 4 pkt 10, w związku z § 123 ust. 4 i 7 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r. (z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Biuro ds. Współpracy Zagranicznej, podległe bezpośrednio Rektorowi.
2. Zmianie ulega podległość Centrum ds. Organizacji i Obsługi Studiów w Języku Angielskim, które zostaje podporządkowane Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą otrzymuje nazwę: „Dział Nauki”.
4. Likwiduje się Dział Wymiany Międzynarodowej.

§ 2

W związku z § 1 w *Regulaminie organizacyjnym administracji* wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Rektorowi podlegają bezpośrednio:
 - a) Kanclerz (RKC),
 - b) Biuro Rektora (RRB),
 - c) Biuro Audytu i Kontroli (RBAK),
 - d) Biuro Promocji i Wydawnictw (RBPW),
 - e) Centrum Innowacji i Transferu Technologii (RCITT),
 - f) Biuro ds. Współpracy Zagranicznej (RBWZ),
 - g) Inspektorat BHP (RBH),
 - h) Inspektor P.Pož. (RBHP),
 - i) Pełnomocnicy Rektora.”;
- 2) § 11 otrzymuje brzmienie:
„1. Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą (RN) podlegają:
 - a) Dział Nauki (RNN),
 - b) Sekretariat Studium Doktoranckiego (RNSD) – za pośrednictwem Kierownika Studium Doktoranckiego,
 - c) Studium Doktoranckie dla Cudzoziemców (RNSDC),
 - d) Centrum ds. Organizacji i Obsługi Studiów w Języku Angielskim (RCSA).2. Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą ponadto:
 - a) sprawuje nadzór merytoryczny nad wydawnictwami UM w Łodzi,
 - b) podejmuje decyzje w sprawach osobowych w odniesieniu do pracowników będących nauczycielami akademickimi oraz pracowników naukowo-technicznych.”;
- 3) w § 13 w ust. 1 skreśla się lit. f;

4) dodaje się § 35a, który otrzymuje brzmienie:

„Biuro ds. Współpracy Zagranicznej (RBWZ) zajmuje się w szczególności:

1. nawiązywaniem i koordynowaniem współpracy z jednostkami naukowymi krajów Unii Europejskiej oraz spoza Unii;
2. nawiązywaniem i koordynowaniem współpracy z uczelniami i organizacjami zagranicznymi, przygotowywaniem listów intencyjnych oraz dokumentacji niezbędnej do podpisywania umów;
3. nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów z instytucjami oraz stałymi przedstawicielstwami Unii Europejskiej;
4. doradztwem związanym z pozyskiwaniem funduszy na realizację grantów europejskich oraz z przygotowaniem i prowadzeniem grantów;
5. obsługą administracyjną Senackiej Komisji ds. Współpracy Międzynarodowej i Wymiany Naukowej;
6. współpracą z Krajowym i Regionalnym Punktem Kontaktowym;
7. obsługą administracyjną zagranicznych wyjazdów pracowników, słuchaczy studiów doktoranckich oraz studentów UM w Łodzi;
8. obsługą administracyjną pobytu gości zagranicznych;
9. prowadzeniem unijnego programu LLP Erasmus, w tym:
 - a) przygotowaniem (corocznie) wniosku do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji o przyznanie funduszy na realizację działań w ramach programu LLP-Erasmus,
 - b) organizacją rekrutacji i współpracą z komisją kwalifikacyjną przy przeprowadzaniu rekrutacji na wyjazdy studentów w celu odbycia części studiów lub praktyk,
 - c) kompleksową obsługą administracyjną wyjazdów/przyjazdów studentów w celu odbycia części studiów oraz praktyk,
 - d) kompleksową obsługą administracyjną wyjazdów/przyjazdów pracowników naukowo-dydaktycznych w celu prowadzenia zajęć oraz wyjazdów pracowników administracji w celu odbycia szkoleń,
 - e) negocjacjami, zawieraniem oraz koordynacją umów bilateralnych w ramach programu Erasmus,
 - f) opracowaniem sprawozdań merytorycznych oraz finansowych (okresowych i rocznych),
 - g) współpracą z pionem kvestury w zakresie obsługi finansowej programu (przygotowywanie rozliczeń i zleceń płatniczych),
 - h) współpracą z koordynatorami programu;
10. organizacją i obsługą wymiany międzynarodowej studentów oraz pracowników w ramach innych programów edukacyjnych wspierających kształcenie;
11. opracowywaniem oraz rozpowszechnianiem informacji o wymianie międzynarodowej studentów i pracowników Uczelni w ramach programów edukacyjnych wspierających kształcenie;
12. prowadzeniem strony internetowej Biura;
13. opracowywaniem danych statystycznych i sprawozdań dotyczących wymiany międzynarodowej studentów oraz pracowników Uczelni oraz międzynarodowej współpracy naukowej na potrzeby wewnętrzne, MENiS, BUWiWM, rankingów itp.”;

5) § 42 otrzymuje brzmienie:

„Dział Nauki (RNN) zajmuje się w szczególności:

1. obsługą administracyjną, sprawozdawczością i planowaniem działalności naukowo-badawczej jednostek organizacyjnych Uczelni, realizowanej w ramach zadań statutowych oraz grantów Narodowego Centrum Nauki i umów;

2. nadzorem nad dokumentacją sporządzaną w związku z wnioskami o nadanie tytułu profesora;
3. przeprowadzaniem formalności związanych z nadawaniem tytułu *doctor honoris causa*;
4. obsługą administracyjną postępowania związanego z przyznawaniem nagród naukowych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia, Rektora, PAN, Fundację na Rzecz Nauki Polskiej, Prezydenta Miasta Łodzi itp.;
5. obsługą administracyjną Senackiej Komisji ds. Nauki oraz jej zespołów;
6. przygotowaniem materiałów dla Ośrodka Przetwarzania Informacji oraz do *Informatora nauki polskiej*;
7. kompleksową obsługą zadań związanych z pozyskiwaniem funduszy z Unii Europejskiej na realizację naukowych programów badawczych;
8. obsługą administracyjną międzynarodowych projektów badawczych;
9. pozyskiwaniem środków finansowych na zakup aparatury naukowo-badawczej;
10. prowadzeniem ewidencji prac naukowo-badawczych;
11. współpracą z pionem kwestury w zakresie przygotowania do kontroli finansowej projektów ramowych;
12. rejestrowaniem umów o dzieło oraz umów-zlecenia, finansowanych z funduszy naukowo-badawczych.”;

6) skreśla się § 49.

§ 3

W *Regulaminie organizacyjnym administracji* zmianie ulega § 27, który otrzymuje brzmienie:

„1. Zastępcy Kanclerza, który jest Kwestorem (KCK), bezpośrednio podlegają:

- a) Dział Finansowy (KCKF);
- b) Dział Księgowości (KCKK);
- c) Dział Płac i Zasiłków (KCKP).

2. Kwestor wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców.”.

§ 4

W schemacie organizacyjnym administracji wprowadza się odnośne zmiany.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 czerwca 2012 roku.

REKTOR

Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne według rozdzielnika (zarządzenia nr 10/2008, 59/2010)
- witryna UM w Łodzi