

Uniwersytet Medyczny  
im. Karola Marcinkowskiego  
w Poznaniu

DOP-95/18

**Zarządzenie Nr 32/18**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**  
**z dnia 3 kwietnia 2018 roku**

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 16/17 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 1 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zmienionego zarządzeniami: nr 36/17 z dnia 24 marca 2017 roku, nr 87/17 z dnia 12 lipca 2017 roku, nr 119/17 z dnia 9 października 2017 roku, nr 143/17 z dnia 1 grudnia 2017, nr 7/18 z dnia 7 lutego 2018 r. oraz ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego**

Na podstawie § 105 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu w związku z art. 83 ust.1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (j.t. Dz.U. 2016 poz. 1842 z póź. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zmienia się Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu ustalony zarządzeniem Nr 16/17 Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 1 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, (zmieniony zarządzeniami: nr 36/17 z dnia 24 marca 2017 roku, nr 87/17 z dnia 12 lipca 2017 roku, nr 119/17 z dnia 9 października 2017 roku i nr 143 z dnia 1 grudnia 2017 roku) w ten sposób, że:

**1) w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Kanclerz wykonuje nałożone obowiązki przy pomocy trzech zastępców, z których jeden jest kwestorem oraz dyrektora ds. operacyjnych. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Uniwersytetu.”

**2) w § 6 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„4. Za wykonanie całości zadań komórki organizacyjnej administracji centralnej i administracji jednostek organizacyjnych Uniwersytetu oraz zakresy czynności podległych pracowników odpowiedzialny jest kierownik tej komórki, który reprezentuje ją wobec Kanclerza lub, właściwego Zastępcy Kanclerza bądź Dyrektora ds. operacyjnych. Kierownik organizuje, koordynuje oraz nadzoruje wykonywanie zadań komórki organizacyjnej.”

**3) w § 11:**

**a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„Rektorowi podporządkowane bezpośrednio są następujące jednostki:

1) Biuro Obsługi Rektora”

**b) ust. 9 - 18 otrzymuje brzmienie oraz dodaje się ust. 19:**

„9. Kanclerzowi podporządkowane bezpośrednio są następujące jednostki:

- 1) Dział Spraw Pracowniczych, w sprawach dotyczących pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 i 5-6, w zakresie merytorycznym,
- 2) Dział Organizacji w zakresie spraw związanych z administracją Uczelni,
- 3) Centrum Kongresowo-Dydaktyczne,  
- Biuro Organizacji Konferencji
- 4) Dział Zarządzania Majątkiem,
- 5) Dział Płac,
- 6) Stanowisko Dyrektora ds. operacyjnych.

10. Kanclerz sprawuje również nadzór nad działalnością następujących jednostek:

- 1) Dział Promocji i Karier,
- 2) Dział Nauki, Innowacji i Zarządzania Projektami,
- 3) Centrum Nauczania w Języku Angielskim,
- 4) Dział Rekrutacji,
- 5) Dział Współpracy Międzynarodowej i Integracji Europejskiej,
- 6) Dział Spraw Studenckich,
- 7) Dział Kształcenia,
- 8) Wydawnictwo Naukowe UMP.

11. Z upoważnienia Rektora, Kanclerz sprawuje nadzór i zarządza następującymi jednostkami:

- 1) Stanowisko ds. Komercjalizacji i Ochrony Własności Intelektualnej,
- 2) Dział Kontroli Wewnętrznej,
- 3) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego,

oraz koordynuje obsługę prawną Uczelni.

12. Kanclerz, za zgodą Rektora, może zlecić nadzór i zarządzanie jednostkami wymienionymi w ust. 10 swoim zastępcom.

13. Kwestorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępcy Kwestora,
- 2) Dział Księgowości i Ewidencji Majątku,  
- Sekcja Księgowości,  
- Sekcja Majątkowa,
- 3) Dział Kosztów i Analiz,
- 4) Samodzielna Sekcja Finansowa,
- 5) Kasa.

14. Zastępcy Kanclerza ds. Szpitali Klinicznych i Rozwoju podporządkowane bezpośrednio są następujące jednostki:

- 1) Dział Nadzoru i Współpracy ze Szpitalami Klinicznymi,
- 2) Dział Zamówień Publicznych,
- 3) Dział Obsługi Zakupów,
- 4) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- 5) Dział Spraw Pracowniczych, w sprawach dotyczących pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 i 5-6 w zakresie administracyjnym,
- 6) Stanowisko Dyrektora ds. operacyjnych.

15. Zastępca Kanclerza Szpitali Klinicznych i Rozwoju sprawuje również nadzór nad działalnością następujących jednostek:

- 1) Dziekanat Wydziału Lekarskiego I,
- 2) Dziekanat Wydziału Lekarskiego II,
- 3) Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego,

4) Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu.

16. Zastępcy Kanclerza ds. Technicznych podporządkowane bezpośrednio są następujące jednostki:

- 1) Dział Inwestycyjno-Techniczny,
- 2) Dział Informatyki,
- 3) Samodzielna Sekcja Transportu,
- 4) Centralna Stolarska,
- 5) Dział Eksploatacji Obiektów.

17. Dyrektor ds. operacyjnych wspiera zarząd Uczelni w koordynacji realizowanych celów. Dyrektor ds. operacyjnych pełni jednocześnie funkcję Kierownika Działu Zarządzania Majątkiem, którym zarządza.

18. Dyrektorowi ds. operacyjnych podporządkowane są bezpośrednio następujące jednostki:

- 1) Dom Studencki nr 1 „Wawrzynek”,
- 2) Dom Studencki nr 2 „Hipokrates”,
- 3) Osiedle Studenckie.

19. Z upoważnienia Rektora Dyrektor ds. operacyjnych sprawuje nadzór i zarządza następującymi jednostkami:

- 1) Inspektorat BHP,
- 2) Inspektorat ds. Obronnych,
- 3) Inspektorat ds. Ochrony Środowiska,
- 4) Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Ochrony Informacji i Danych Osobowych,
- 5) Archiwum”

#### **4) w § 17**

##### **a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

##### **1. Biuro Obsługi Rektora**

- 1) zapewnia właściwą merytorycznie i organizacyjnie obsługę urzędu Rektora w tym m.in. przygotowuje i kontroluje terminarz spotkań Rektora, prowadzi recepcje interesantów, koordynuje merytorycznie i organizacyjnie działania podległych Rektorowi i Prorektorom bezpośrednio jednostek we współpracy z Asystentem Rektora,
- 2) sprawuje nadzór organizacyjny nad realizacją zadań pozostających w kompetencjach jednostek podległych bezpośrednio Rektorowi,
- 3) prowadzi obsługę posiedzeń Senatu i Kolegium Rektorskiego,
- 4) sporządza protokoły z posiedzeń Senatu i Kolegium Rektorskiego,
- 5) współuczestniczy w przygotowywaniu uroczystości ogólnouczelnianych z udziałem Rektora w porozumieniu z Działem Promocji i Karier,
- 6) opracowuje dokumenty i wnioski o nagrody naukowe dla nauczycieli akademickich,
- 7) prowadzi obsługę administracyjną Konwentu Godności Honorowych,
- 8) przyjmuje przesyłki i korespondencję dla Rektora i przekazuje po dekretacji do Kancelarii lub do innych jednostek Uczelni,
- 9) przekazuje kserokopie uchwał do Działu Organizacji, Audytu Wewnętrznego oraz do innych zainteresowanych jednostek,
- 10) przygotowuje informacje z posiedzeń Senatu dla redakcji „Faktów UMP”.

##### **1.2 Sekcja Obsługi Kanclerzy**

- 1) prowadzi obsługę sekretarską Kanclerza i Zastępców Kanclerza,
- 2) przyjmuje, segreguje, rejestruje korespondencje i przekazuje po dekretacji do Kancelarii lub do innych jednostek Uczelni,

- 3) redaguje pisma w powierzonym zakresie,
- 4) prowadzi i kontroluje terminarz spotkań i recepcję interesantów,
- 5) prowadzi obsługę organizacyjną spotkań w powierzonym zakresie,
- 6) informuje o planowanych zebraniach i naradach,
- 7) przygotowuje i organizuje wyjazdy służbowe Kanclerza i Zastępców Kanclerza,
- 8) prowadzi rejestr audytów przeprowadzonych przez jednostki zewnętrzne,
- 9) udziela informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych,
- 10) przygotowuje i przekazuje do archiwum dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją,
- 11) prowadzi prenumeratę dzienników i czasopism dla jednostek administracji centralnej.

**b) uchyla się ust. 2, ust. 3** staje się odpowiednio ust. 2, dodaje się ustęp 3 poprzez wyodrębnienie Działu Płac z Kwestury,

**5)** załącznik nr 1 Schemat struktury organizacyjnej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,

**6)** załącznik nr 5 Struktura organizacyjna administracji, otrzymuje brzmienie zgodne i załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Ustala się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

#### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

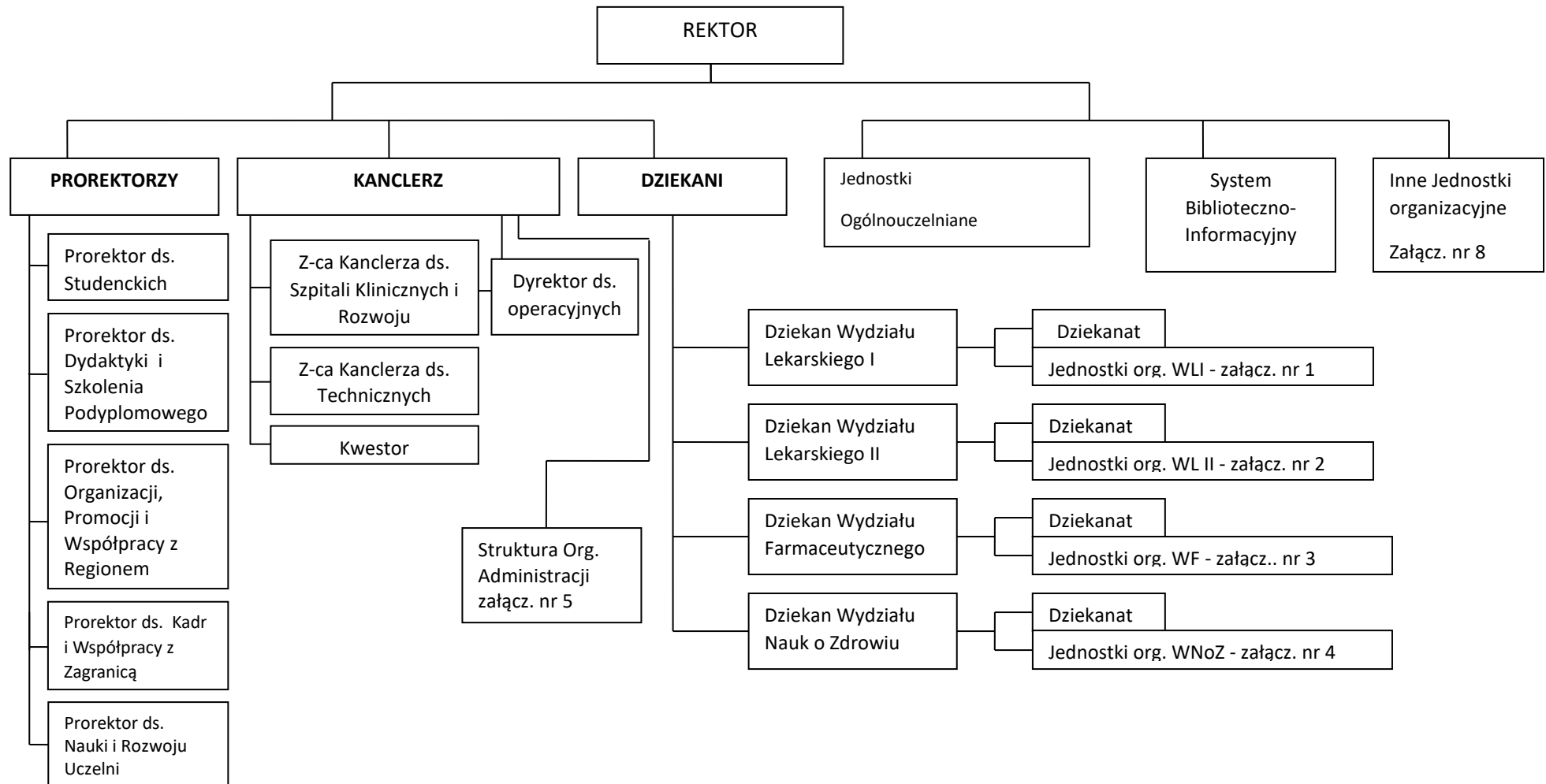
#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Tykarski

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU



**Załącznik nr 5**

**STRUKTURA ORGANIZACJI ADMINISTRACJI**

1. W skład administracji centralnej wchodzi następujące jednostki, które przy oznaczaniu pism używają następujących symboli:

- 1) Biuro Obsługi Rektora (BOR),
  - a) Sekcja Obsługi Kanclerzy (SOK),
- 2) Kwestura (DKW),
  - a) Dział Księgowości i Ewidencji Majątku,
    - Sekcja Księgowości,
    - Sekcja Majątkowa,
  - b) Dział Kosztów i Analiz,
  - c) Samodzielna Sekcja Finansowa,
  - d) Kasa
- 3) Dział Płac (DPK)
- 4) Dział Spraw Pracowniczych (DSP),
  - a) Sekcja Spraw Osobowych Nauczycieli Akademickich, Pracowników Biblioteki Głównej i Naukowo-Technicznych ,
  - b) Sekcja Spraw Osobowych Pracowników Administracji, Inżynieryjno-Technicznych i Obsługi,
  - c) Sekcja Umów,
  - d) Zespół ds. Socjalnych, Emerytalnych i Rekrutacji,
- 5) Dział Administracyjno-Gospodarczy (DAG),
  - a) Kancelaria Ogólna,
  - b) Centrala Telefoniczna,
- 6) Archiwum (DER),
- 7) Dział Nauki, Innowacji i Zarządzania Projektami (DNI),
  - a) Sekcja Pozyskiwania Grantów,
  - b) Sekcja Zarządzania Projektami,
  - c) Sekcja ds. Wsparcia Nauki,
- 8) Dział Współpracy Międzynarodowej i Integracji Europejskiej (DWM),
- 9) Dział Promocji i Karier (DPA),
- 10) Rzecznik Prasowy (RP),
- 11) Dział Spraw Studenckich (DAS),
  - a) Sekcja Stypendialno-Bytowa,
  - b) Sekcja ds. Studiów Doktoranckich,
- 12) Zespół ds. Kontrolingu (ZDK),
- 13) Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu (DAW),
  - a) Punkt Sprzedaży Wydawnictw Naukowych UMP,
- 14) Dział Zamówień Publicznych (DZP),

- 15) Dział Obsługi Zakupów (DOZ),
  - a) Sekcja Chemiczna,
  - b) Sekcja Zakupów i Serwisu Aparatury,
  - c) Sekcja Magazynowa.
- 16) Dział Informatyki (DAK),
  - a) Sekcja Obsługi Sieci Komputerowych,
  - b) Sekcja Usług, Aplikacji i Serwerów,
  - c) Sekcja Programistyczna,
- 17) Dział Nadzoru i Współpracy ze Szpitalami Klinicznymi (DNW),
  - a) Sekcja Kontroli,
- 18) Dziekanat Wydziału Lekarskiego I (DWL I),
- 19) Dziekanat Wydziału Lekarskiego II (DWL II),
  - a) Dziekanat Wydziału Lekarskiego II– Oddział Kształcenia Podyplomowego,
- 20) Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego (DWF),
- 21) Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu (DWN o Z),
- 22) Centrum Nauczania w Języku Angielskim (CNJ),
- 23) Centrum Kongresowo-Dydaktyczne (CKD),
  - a) Biuro Organizacji Konferencji (BOK),
- 24) Dział Organizacji (DOP),
- 25) Dział Kontroli Wewnętrznej (DSK),
- 26) Dział Inwestycyjno-Techniczny (DIT),
- 27) Samodzielna Sekcja Transportu (DAT),
- 28) Inspektorat ds. Obronnych (DAC),
- 29) Inspektorat BHP (DEB),
- 30) Inspektorat ds. Ochrony Środowiska (DEŚ),
- 31) Centralna Stolarska (DEC),
- 32) Dom Studencki nr 1 „Wawrzynek” (DAD-I),
- 33) Dom Studencki nr 2 „Hipokrates” (DAD-II),
- 34) Osiedle Studenckie (DAD-III),
  - a) Dom Studencki „Eskulap”,
  - b) Dom Studencki „Medyk”,
  - c) Dom Studencki „Aspirynka”,
  - d) Dom Studencki „Karolek”,
- 35) Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Ochrony Informacji i Danych Osobowych (DSO),
- 36) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego (DSA),
- 37) Dział Kształcenia (DKS),
  - a) Centrum Studiów Podyplomowych
- 38) Zespół ds. Bazy Dydaktycznej (ZBD),
- 39) Dział Eksploatacji Obiektów (DEO),
  - a) Sekcja Utrzymania Obiektów,
  - b) Zespół ds. Obsługi Sal Dydaktycznych,
- 40) Dział Analiz i Rozwoju (DAR),
- 41) Samodzielne Stanowisko ds. Komercjalizacji i Ochrony Własności Intelektualnej (DWO),
- 42) Stanowisko ds. Zarządzania Operacyjnego i Restrukturyzacji (SZR).
- 43) Dział Zarządzania Majątkiem Uczelni (DZM),
- 44) Dział Rekrutacji (DZR).