

## **Zarządzenie nr 38/2021**

**Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

**z dnia 30.04.2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym**

**Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,**

**stanowiącym załącznik do Zarządzenia Rektora nr 8/2021 z dnia 8.02.2021 r.**

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) oraz § 59 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Zmienia się treść Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 8/2021 z dnia 08.02.2021 r., w taki sposób, że:

- 1) zmienia się treść § 7 ust. 1 nadając mu brzmienie:

„1. Rada Naukowa powołana zostaje do prowadzenia polityki Uczelni w zakresie: działalności naukowej, ewaluacji jakości działalności naukowej, komercjalizacji, współpracy z przemysłem, wdrażania osiągnięć naukowych, przeprowadzania postępowania w sprawie o nadanie stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego, za wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla Senatu.”;
- 2) zmienia się treść § 7 ust. 7 nadając mu brzmienie:

„7. Rektor na wniosek Dziekana Kolegium powołuje Prodziekanów w liczbie określonej w Statucie.”
- 3) zmienia się treść § 7 ust. 9 nadając mu brzmienie:

„9. Szczegółowe regulacje dotyczące Rady Naukowej zostały uregulowane w Statucie Uczelni oraz Regulaminie Rady Naukowej i Rad Kolegiów Naukowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.”;
- 4) zmienia się treść § 11 ust. 2 nadając mu brzmienie:

„2. Wykaz jednostek ogólnouczelnianych stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.”;
- 5) zmienia się treść § 13 pkt. 3 nadając mu brzmienie:

„3) bieżące rejestrowanie opublikowanego dorobku naukowego pracowników w bazie Bibliografia publikacji pracowników Uczelni oraz w innych bazach publikacyjnych związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej Uczelni,”;

6) zmienia się treść § 33 pkt 3 w taki sposób, że w miejsce jednostki organizacyjnej:

„Audytor Wewnętrzny” wpisuje się się: „Biuro Audytu Wewnętrznego”,

7) zmienia się treść § 42 nadając mu brzmienie:

„BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

#### § 42

Do podstawowych zadań Biura Audytu Wewnętrznego należy:

1. Przygotowanie na podstawie analizy ryzyka rocznego planu audytu wewnętrznego. Plan powinien zawierać informacje dotyczące obszarów działalności, w których zostaną przeprowadzone zadania audytowe w danym roku oraz informację na temat budżetu czasu audytora wewnętrznego. Plan powinien uwzględniać informacje na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających, realizację czynności doradczych, monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających.
2. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego obejmującego systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, w tym audytu wewnętrznego zleconego zgodnie z założeniami przekazanymi przez Ministra Finansów albo zleconego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
3. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających.
4. Sporządzenie sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego, zawierającego w szczególności: informacje o zadaniach audytowych, w tym zleconych, monitorowaniu realizacji zaleceń oraz czynnościach sprawdzających, wraz z odniesieniem do planu audytu oraz inne istotne informacje, w tym dotyczące przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego.”;

8) zmienia się treść § 49 ust. 1 pkt. 6 nadając mu brzmienie:

„6) prowadzenie spraw związanych z zawarciem, zmianą oraz ustaniem stosunku pracy pracowników zatrudnionych w celu realizacji projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych w porozumieniu z jednostką administracyjną zarządzającą projektem,”;

9) zmienia się treść § 52a ust. 1 pkt 2, nadając mu brzmienie:

„2) obsługa administracyjna Rady Naukowej i Rad Kolegiów Naukowych w zakresie związanym z ewaluacją jakości działalności naukowej Uczelni;”;

10) zmienia się treść § 52a ust. 1 pkt 3 lit. e), nadając mu brzmienie:

„e) konsultowanie problemów pojawiających się w procesie ewaluacyjnym z właściwym ministerstwem.”;

11) po dotychczasowej treści § 52a ust. 1 pkt 4 w lit. e) kropkę zastępuje się przecinkiem i po lit. e) dodaje się lit. f) w brzmieniu:

„f) analiza ponoszonych w projektach wydatków w zakresie ich kwalifikowalności.”;

12) zmienia się treść § 52a ust. 1 pkt 6 lit. e), nadając mu brzmienie:

„e) zamieszczanie na stronie internetowej Uczelni bieżących informacji związanych z działalnością Działu.”;

13) zmienia się treść § 58, nadając mu brzmienie:

„DZIEKANATY WYDZIAŁÓW

#### § 58

1. Do podstawowych zadań Dziekanatów należy:

- 1) administracyjna obsługa Dziekana i Prodziekanów w zakresie działalności Wydziału i Rady Kolegium Naukowego,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rad Wydziałów,
- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z tokiem studiów stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych, ewidencją osobową studentów, absolwentów i słuchaczy oraz dokumentacją przebiegu studiów, t.j.:
  - a) przygotowywanie pełnej dokumentacji studentów w systemach informatycznych,
  - b) prowadzenie spraw związanych z organizacją praktyk objętych programem studiów,
  - c) organizacja oraz przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia „egzaminu z przygotowania zawodowego”,
  - d) prowadzenie spraw i przygotowanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzenia obron prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych,
  - e) sporządzanie i wydawanie dokumentacji związanej z ukończeniem studiów oraz prowadzenie elektronicznej Księgi Dyplomów,
  - f) sporządzanie i wydawanie dokumentu przebiegu studiów na prośbę studentów, doktorantów, słuchaczy i absolwentów Uczelni.

- 4) prowadzenie całokształtu spraw związanych z kształceniem doktorantów w Szkole Doktorskiej i na studiach doktoranckich,
- 5) prowadzenie spraw i całości dokumentacji związanych z nadawaniem stopni naukowych i tytułu naukowego,
- 6) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planów i programów studiów we współpracy z Radą Programową oraz Wydziałową Komisją i Zespołem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
- 7) przygotowywanie dokumentacji związanej z przeniesieniami studentów do innej Uczelni lub przyjęciem z innej Uczelni,
- 8) przygotowywanie dokumentacji do stypendium Ministra,
- 9) współpraca z urzędami i innymi instytucjami administracji publicznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 10) prowadzenie całokształtu spraw związanych z kształceniem w języku angielskim studentów/doktorantów,
- 11) prowadzenie spraw oraz opracowanie dokumentacji na wniosek Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz innych instytucji w celu uzyskania akredytacji na kształcenie na danym kierunku studiów,
- 12) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem nagród, stypendiów i wyróżnień wydziałowych,
- 13) załatwianie spraw związanych z konkursami prac magisterskich i doktorskich,
- 14) prowadzenie całokształtu spraw związanych z nostryfikacją dyplomów ukończenia studiów oraz dyplomów o nadaniu stopni naukowych uzyskanych za granicą,
- 15) weryfikacja dokumentów potwierdzających okres studiów wraz z przebiegiem studiów absolwentów Uczelni do celów nostryfikacji dyplomów za granicą,
- 16) prowadzenie spraw oraz przygotowanie dokumentacji dotyczącej ubiegania się o uprawnienia do prowadzenia kierunku studiów oraz uprawnienia do nadawania stopni naukowych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem postępowań konkursowych na stanowiska badawczo-dydaktyczne i dydaktyczne nauczycieli akademickich,

- 18) prowadzenie spraw związanych z oceną zatrudnionych na wydziale nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu profesora,
  - 19) obsługa administracyjna Rady Wydziału i Rady Kolegium Naukowego,
  - 20) obsługa stałych i doraźnych komisji wydziałowych oraz dziekańskich,
  - 21) organizowanie uroczystości na wydziale: immatrykulacja, wręczenie dyplomów ukończenia studiów,
  - 22) obsługa administracyjno-biurowa w zakresie stypendiów doktoranckich.
2. Dziekanaty podlegają nadzorowi merytorycznemu odpowiednio:
- 1) Dziekana Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim i Dziekana Kolegium Nauk Medycznych,
  - 2) Dziekana Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej i Dziekana Kolegium Nauk Farmaceutycznych,
  - 3) Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Dziekana Kolegium Nauk o Zdrowiu.
3. Zadania związane z obsługą administracyjną Dziekana Kolegium Nauk, w szczególności:
- 1) obsługa administracyjna konkursów na stanowiska badawcze,
  - 2) zbieranie i prowadzenie rejestru:
    - oświadczeń o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinach naukowych,
    - oświadczeń o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby pracowników prowadzących działalność naukową,
    - oświadczeń upoważniających do wykazania osiągnięć naukowych w procesie ewaluacji jakości działalności naukowej UMB,
  - 3) zwoływanie posiedzeń Rad Kolegium Nauk.
- 14) zmienia się treść § 62 ust. 3, nadając mu brzmienie:
- „3. Wsparcie administracyjne pomysłodawców w pozyskiwaniu funduszy europejskich, na realizację przedsięwzięć przyczyniających się do rozwoju Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.”;
- 15) zachowując kolejność zapisów w § 64 po ust. 6 dodaje się: ust. 6a, 6b, po ust. 7 dodaje się ust. 7a, zaś po ust. 8 – ust. 8a w brzmieniu:
- „6a. Koordynacja działań mających na celu obecność Uczelni w rankingach międzynarodowych.

6b. Koordynacja działań mających na celu obecność Uczelni w organizacjach międzynarodowych.

7a. Prowadzenie spraw związanych ze stypendiami Ministra Zdrowia dla cudzoziemców polskiego pochodzenia lub narodowości polskiej.

8a. Nawiązywanie współpracy z podmiotami gospodarczymi zajmującymi się rekrutacją studentów zagranicznych.”;

16) zmienia się treść § 64 ust. 9 pkt 4, nadając mu brzmienie:

„4) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem na podstawie umowy cywilnoprawnej zagranicznych naukowców,”;

17) zmienia się treść § 72 ust. 3 pkt 11, nadając mu brzmienie:

„11) nadzór i koordynowanie prac nad właściwym rozliczaniem projektów przez podległe Sekcje,”;

18) w załącznikach do Regulaminu Organizacyjnego słowa „Audytor Wewnętrzny” zastępuje się słowami „Biuro Audytu Wewnętrznego”,

19) zmienia się treść załącznika nr 2 - Wykaz jednostek organizacyjnych wydziałów;

20) zmienia się treść załącznika nr 4 - Symbolika jednostek organizacyjnych administracji;

21) dodaje się załącznik nr 5 - Wykaz jednostek ogólnouczelnianych.

## **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 30.04.2021 r., za wyjątkiem zapisów dotyczących Biura Audytu, które obowiązują od dnia 1.01.2021 r.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski



Signed by /  
Podpisano przez:

Adam Jacek  
Krętowski

Date / Data: 2021-  
05-11 13:11