

**Zarządzenie Nr 129/2023**  
**z dnia 12.09.2023 r.**  
**Rektora**  
**Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

w sprawie: wdrażania systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów

*tekst jednolity*

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (t.j. *Uchwała Nr 1/2023 Senatu SUM z dnia 25.01.2023 r.*) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W związku z pozyskaniem przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach środków w ramach Projektu „Zintegrowane Programy Uczelni SUM 2” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nr projektu POWR.03.05.00-00-Z077/18 oraz zakończonym przez Centrum Informatyki i Informatyzacji procesem uruchamiania informatycznego systemu kompleksowego wsparcia procesów obsługi wniosków naukowych, realizacji zamówień i dostaw oraz kancelaryjnego obiegu dokumentów System Informatyczny SUM wdrażam I etap systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD).
2. Z dniem 20.11.2024 r. wdrażam II etap systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów i zobowiązuję jednostki Uczelni do procedowania w systemie dokumentów, których wykaz stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Z dniem 01.01.2025 r. wdrażam III etap systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w zakresie funkcjonowania platformy zakupowej [soz.sum.edu.pl](http://soz.sum.edu.pl) (e-sklep). Zobowiązuję jednostki organizacyjne działalności podstawowej ŚUM do składania zapotrzebowań poprzez ww. platformę zakupową a jednostki administracji do ich procedowania w systemie (zapotrzebowanie, zamówienie, faktura).

**§ 2**

1. Z dniem 15.09.2023 r. zobowiązuję jednostki organizacyjne Uczelni do procedowania dokumentów, o których mowa w ust. 2 - począwszy od wpływu lub powstania dokumentu, poprzez etap obiegu wewnątrz Uczelni, wyłącznie za pośrednictwem systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów.
2. Wykaz dokumentów, o których mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Do podpisu dokumentów w systemie EOD stosuje się podpis elektroniczny niekwalifikowany, o ile określony dokument nie posiada zintegrowanego procedowania w ramach EOD. Akceptacja dokonana w systemie EOD jest równoznaczna z podpisaniem dokumentu.
4. Schemat rejestracji korespondencji w systemie EOD publikowany jest na stronie internetowej dla pracowników tj. <https://pracownik.sum.edu.pl> w zakładce dotyczącej EOD.
5. Dokumenty procedowane w systemie EOD podlegają rejestracji wyłącznie w systemie.

### § 3

1. Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązuję do zgłaszania wszelkich ewentualnych nieprawidłowości, braków w działaniu systemu albo wnioskowania o usprawnienia systemu do Kierownika Centrum Informatyki i Informatyzacji, poprzez system zgłoszeniowy na stronie <https://pomoc.sum.edu.pl> w dedykowanej zakładce dotyczącej EOD.
2. Dyrektora ds. Administracyjno-Gospodarczych zobowiązuję do przygotowania zmian do instrukcji kancelaryjnej.

### § 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcy Kanclerza ds. Dydaktyczno-Informatycznych.

### § 5

Treść Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
Prorektor ds. Studiów i Studentów

*prof. dr hab. n. med. Jerzy Stojko*

#### **Otrzymują:**

- Prorektorzy
- Dziekani
- Kwestor
- Z-cy Kanclerza
- Dyrektor ds. Techniczno-Administracyjnych
- Centrum Informatyki i Informatyzacji
- a/a

#### **Do wiadomości i stosowania:**

- Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych