



w sprawie:

wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach”

Działając na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 29 ust. 4 pkt 11 oraz § 65 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (t.j. Uchwała Nr 27/2026 Senatu ŚUM z dnia 29.04.2026 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie Organizacyjnym Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 150/2019 z dnia 16.09.2019 r. z późn. zm. (t.j. Zarządzenie Nr 90/2026 z dnia 16.04.2026 r.) wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 32 ust. 5, § 43 oraz § 77 ust. 1 pkt 1 w miejsce Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych wpisuje się Dział Kadr,
- 2) w § 45 w miejsce Sekcji BHP wpisuje się Dział Bezpieczeństwa Pracy,
- 3) w § 48 w zadaniach Działu Organizacyjnego dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
„13) prowadzenia korespondencji z organami ściągania, sądami, służbami specjalnymi, w tym stanowiącej wyjaśnienia na ich wezwania.”
- 4) w § 52c:
 - a) zadania Sekcji ds. Programu Erasmus+ otrzymują brzmienie:

„Sekcja ds. Programu Erasmus+

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją umów zawieranych z Narodową Agencją Programu Erasmus+, w tym aplikowanie o projekty mobilności i przygotowywanie sprawozdań okresowych oraz raportu końcowego;
- 2) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów regulacji dotyczących mobilności studentów, doktorantów i pracowników ŚUM w ramach programu Erasmus+;
- 3) obsługa administracyjna mobilności wyjazdowej studentów, doktorantów i pracowników ŚUM w ramach programu Erasmus+ oraz przyjazdowej z zagranicznych uczelni partnerskich;
- 4) koordynacja współpracy z zagranicznymi uczelniami partnerskimi w ramach programu Erasmus+, w tym przygotowywanie umów międzyinstytucjonalnych;
- 5) współorganizacja krótkich programów intensywnych w ramach Programu Erasmus+, w tym aplikowanie o dofinansowanie, obsługa administracyjna, pomoc w pozyskaniu zagranicznych partnerów;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wyjazdami studentów w ramach programu MOSTUM;
- 7) bieżące opracowywanie informacji związanych z uczestnictwem w Programie Erasmus+, MOSTUM, obsługą cudzoziemca i zamieszczanie ich na stronie internetowej Uczelni;
- 8) koordynacja działań Punktu obsługi cudzoziemca (Welcome Point), tj.:
 - bieżąca obsługa cudzoziemców: studentów, doktorantów, pracowników ŚUM w sprawach dotyczących wszelkich kwestii pobytowych (m.in. pomoc w przedłużeniu tytułu pobytowego w Polsce), spraw związanych z ubezpieczeniem, opieką medyczną, pomocą w niespodziewanych i niestandardowych sytuacjach, itd.;

- pomoc w kierowaniu interesantów do właściwych jednostek Uczelni;
- ścisła współpraca z Dziekanatami Wydziałów Uczelni oraz innych jednostek obsługowych Uczelni;
- tworzenie miesięcznych statystyk dotyczących liczby cudzoziemców korzystających z usług Punktu obsługi cudzoziemca.”

b) wykreśla się Sekcję Welcome Centre,

5) w § 72:

a) ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wydawnictwo”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Zadaniem **Wydawnictwa** jest prowadzenie całokształtu spraw związanych z:

- 1) opracowywaniem projektów planów wydawniczych i harmonogramem ich realizacji,
- 2) sporządzaniem projektów planów finansowych w zakresie działalności Wydawnictwa ŚUM oraz czuwaniem nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych na działalność wydawniczą,
- 3) przygotowywaniem projektów umów wydawniczych i umów zleceń z autorami prac, recenzentami, tłumaczami i innymi zleceniobiorcami w zakresie działalności wydawniczej,
- 4) prowadzeniem rozliczeń finansowych w zakresie działalności wydawniczej, z autorami prac, recenzentami, tłumaczami, zleceniobiorcami itp.,
- 5) przygotowywaniem składu komputerowego, e-booków oraz publikacji przekazywanych do druku,
- 6) przeprowadzeniem redakcji stylistycznej i językowej tekstów oraz korekty redakcyjnej,
- 7) sprzedażą wydawnictw za pośrednictwem sklepu internetowego, Wydawnictwa ŚUM, a także przekazywaniem Bibliotece ŚUM egzemplarzy okazowych oraz bibliotekom uprawnionym egzemplarzy obowiązkowych,
- 8) opracowywaniem pod względem redakcyjnym, stylistycznym i językowym wydawnictw na podstawie materiałów uzyskanych z merytorycznie właściwych jednostek.”

6) Załączniki 3 i 4 do Regulaminu otrzymują nowe brzmienie określone odpowiednio w Załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść niniejszego Zarządzenia polecam zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani Wydziałów,
- Z-cy Kanclerza,
- Dyrektor ds. Administracyjno-Gospodarczych,
- Dział Kadr,

- Dział Kontroli i Audytu,
- a/a.

Do wiadomości:

- wszystkie jednostki organizacyjne