

Zarządzenie Nr 137/2020

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 28 września 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 103/2019 z dnia 13 września 2019r.

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 103/2019 dokonuję następujących zmian:

1. wyłączam z zakresu zadań Prorektora ds. Dydaktyki zadanie:
koordynowanie spraw związanych z wyjazdami studentów i pracowników w ramach programów wymiany akademickiej realizowanych w Uniwersytecie: Mostum, Erasmus+ i przenoszę je do zakresu zadań Prorektora ds. Nauki,
2. tworzę stanowisko Rzecznika Prasowego z następującym zakresem zadań:
Rzecznik prasowy realizuje politykę informacyjną Uniwersytetu w zakresie media relations, w szczególności:
 - 1) dba o pozytywne relacje z dziennikarzami, oparte na zasadzie partnerstwa i wzajemnej współpracy,
 - 2) zarządza komunikacją, przekazując informacje zgodne ze strategią Uniwersytetu,
 - 3) buduje pozytywny wizerunek Uniwersytetu z zachowaniem spójności komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.
3. ustaląm podległość merytoryczną Rzecznika Prasowego pod Rektora,
4. likwiduję Dział Wymiany Studentów i Pracowników,
5. zmieniam podległość merytoryczną Działu Rekrutacji na podległość pod Prorektora ds. Dydaktyki,
6. powierzam Biuru Prorektora ds. Dydaktyki obsługę administracyjną, organizacyjną i sekretarską prorektora ds. promocji i współpracy regionalnej,
7. do zakresu zadań Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą dodaję zadanie:
prowadzi sprawy związane z wymianą studentów, doktorantów i pracowników z uczelniami lub instytucjami zagranicznymi, w tym w ramach programów wymiany akademickiej realizowanych w Uniwersytecie: Erasmus+, Mostum,
8. z zakresu zadań Działu ds. Szpitali klinicznych wyłączam zadania określone w pkt. 8-12,
9. do zakresu zadań Biura Rozwoju Uczelni dodaję zadanie:
prowadzi obsługę administracyjno-organizacyjną i sekretarską prorektora ds. rozwoju.
10. z zakresu zadań Działu Promocji i Informacji wyłączam zadanie:
organizuje konferencje prasowe władz Uniwersytetu oraz inne spotkania z dziennikarzami oraz pełnienie funkcji rzecznika.

§2

W związku ze zmianami określonymi w §1 w tekście Regulaminu Organizacyjnego Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 103/2019 wprowadzam następujące zmiany:

1. w §28 uchyla się pkt 21,
2. w §29 ust. 1 dodaje się pkt 17 o treści:
17) koordynowanie spraw związanych z wyjazdami studentów i pracowników w ramach programów wymiany akademickiej realizowanych w Uniwersytecie: Mostum, Erasmus+.
3. w §53 ust. 1 dodaje się pkt. 10 o treści:
10) rzecznik prasowy.
4. w §53 ust. 2 uchyla się pkt 5,
5. w §53 ust. 2 dodaje się pkt 8 o treści:
8) dział rekrutacji
6. w §53 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
*4. Prorektorowi ds. klinicznych podlega merytorycznie następująca jednostka administracyjna:
1) dział ds. szpitali klinicznych*
7. w §53 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
*5. Prorektorowi ds. rozwoju podlega merytorycznie następująca jednostka administracyjna:
1) biuro rozwoju uczelni.*
8. w §53 ust. 5a uchyla się pkt. 2,
9. po §62 dodaje się §62a o treści:

§ 62a

Rzecznik prasowy

Rzecznik prasowy realizuje politykę informacyjną Uniwersytetu w zakresie media relations, w szczególności:

- 1) dba o pozytywne relacje z dziennikarzami, oparte na zasadzie partnerstwa i wzajemnej współpracy,*
 - 2) zarządza komunikacją, przekazując informacje zgodne ze strategią Uniwersytetu,*
 - 3) buduje pozytywny wizerunek Uniwersytetu z zachowaniem spójności komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.*
10. §63 otrzymuje brzmienie:

§ 63

Biuro Prorektora ds. Dydaktyki

Biuro prorektora ds. dydaktyki wykonuje obsługę prorektora ds. dydaktyki oraz prorektora ds. promocji i współpracy regionalnej, a w szczególności:

- 1) prowadzi obsługę administracyjną, organizacyjną i sekretarską prorektora ds. dydaktyki i prorektora ds. promocji i współpracy regionalnej,*
- 2) koordynuje oraz prowadzi obsługę administracyjną i organizacyjną senackiej komisji ds. dydaktyki i spraw studenckich,*
- 3) prowadzi obsługę administracyjną i organizacyjną uczelnianego zespołu ds. zapewnienia jakości kształcenia,*

- 4) *prowadzi sprawy związane z nagrodami za osiągnięcia dydaktyczne rektora PUM,*
 - 5) *prowadzi sprawy związane z wynikami ankiet dydaktycznych przeprowadzonych wśród studentów i doktorantów,*
 - 6) *prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studentów i doktorantów działających na Uniwersytecie oraz z nimi współpracuje,*
 - 7) *współpracuje ze szkołami ponadpodstawowymi,*
 - 8) *zapewnia przyjmowanie, rozdzielanie i prowadzenie bieżącej korespondencji wpływającej do prorektora ds. dydaktyki i prorektora ds. promocji i współpracy regionalnej, a także zapewnia przygotowywanie korespondencji, z wyłączeniem spraw należących do właściwości innych jednostek organizacyjnych,*
 - 9) *organizuje i prowadzi obsługę spotkań oraz uroczystości organizowanych przez prorektora ds. dydaktyki,*
 - 10) *wykonuje i koordynuje prace o charakterze ogólnouczelnianym zlecone przez prorektora ds. dydaktyki i prorektora ds. promocji i współpracy regionalnej,*
 - 11) *zapewnia właściwy przepływ informacji, obieg dokumentów oraz współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w zakresie związanym z wykonywaniem zadań.*
11. uchyla się §67
12. po §69 dodaje się §69a o treści:

69a

Dział Rekrutacji

Dział rekrutacji prowadzi sprawy związane z przyjęciem na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich, I i II stopnia, prowadzonych w języku polskim, a w szczególności:

- 1) *prowadzi bieżącą obsługę kandydatów na studia,*
 - 2) *prowadzi obsługę administracyjną procesu rekrutacji,*
 - 3) *współpracuje z Centralną Komisją Egzaminacyjną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną,*
 - 4) *prowadzi obsługę techniczną egzaminów wstępnych oraz podkomisji rekrutacyjnych,*
 - 5) *prowadzi obsługę administracyjną komisji rekrutacyjnych,*
 - 6) *sporządza sprawozdania z przebiegu rekrutacji,*
 - 7) *współpracuje z działem promocji i informacji w sprawach rekrutacji oraz uczestniczy w akcjach promocyjnych dla kandydatów na studia.*
13. w §70 dodaje się pkt. 11 o treści:
- 11) *prowadzi sprawy związane z wymianą studentów, doktorantów i pracowników z uczelniami lub instytucjami zagranicznymi, w tym w ramach programów wymiany akademickiej realizowanych w Uniwersytecie: Erasmus+, Mostum.*
14. w §73 uchyla się pkt. 8-12,
15. w §74 dodaje się pkt. 4 o treści:
- 4) *prowadzi obsługę administracyjno-organizacyjną i sekretarską prorektora ds. rozwoju.*

16. §74a otrzymuje brzmienie:

§74a

Dział Promocji i Informacji

Dział promocji i informacji wykonuje zadania w zakresie promocji i informacji, a w szczególności:

- 1) kreuje pozytywny wizerunek Uniwersytetu,*
- 2) prezentuje w mediach aktywność Uniwersytetu,*
- 3) utrzymuje kontakty z dziennikarzami, przedstawicielami redakcji, wydawcami,*
- 4) organizuje imprezy adresowane do społeczności Uniwersytetu, miasta i województwa,*
- 5) tworzy materiały promocyjne,*
- 6) planuje i prowadzi działania promocyjne i marketingowe,*
- 7) tworzy kampanie reklamowe w telewizji, prasie i radio,*
- 8) zbiera i opracowuje informacje o wydarzeniach w Uniwersytecie, jej pracownikach i studentach,*
- 9) sporządza plan budżetu zadań promocyjnych,*
- 10) koordynuje wygląd strony internetowej Uniwersytetu,*
- 11) prowadzi stronę Biuletynu Informacji Publicznej.*

17. uchyla się §74b.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

prof. dr hab. Bogusław Machaliński
Rektor PUM