

Zarządzenie nr 5/ZD/2021
Dyrektora Generalnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 28 października 2021 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

Na podstawie § 21 ust. 1 „Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu” (załącznik do zarządzenia nr 166/XVI R/2021 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uczelni oraz wprowadzenia „Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu”), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Zespół ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (zwany dalej Zespołem) w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, w następującym składzie:

- 1) mgr Maria Komorowska – Dział Zarządzania Dokumentacją – Przewodnicząca Zespołu,
 - 2) mgr Beata Koziara – Dział Zarządzania Dokumentacją,
 - 3) mgr inż. Paweł Gadaliński – Centrum Informatyczne,
 - 4) lic. Magdalena Krystyniak – Dział Organizacyjno-Prawny,
 - 5) Anna Pasieczna – Dział Zarządzania Dokumentacją.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do wyznaczenia koordynatorów ds. wdrożenia systemu EZD.

§ 2

1. Zadaniem Zespołu jest koordynowanie wdrożenia systemu EZD oraz prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, w szczególności poprzez:

- 1) koordynację prac wdrożeniowych,
- 2) bieżącą współpracę z instytucją, z którą podpisana została umowa na udostępnienie systemu,
- 3) poznanie wszelkich funkcjonalności systemu EZD i jego testowanie,
- 4) szkolenia użytkowników systemu,
- 5) bieżące udzielanie wsparcia użytkownikom systemu,
- 6) wypracowanie/opracowanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji (zarządzenia wewnętrzne, procedury),
- 7) współpracę z jednostkami organizacyjnymi w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją,
- 8) weryfikację/nadzór prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych,
- 9) opisywanie, zgłaszanie (do autora systemu) propozycji nowych funkcjonalności systemu EZD,

- 10) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.
2. Zadaniem Koordynatora ds. wdrożenia systemu EZD w jednostkach organizacyjnych jest:
- 1) udzielanie instruktaży pracownikom jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, w zakresie obsługi systemu EZD oraz procedur związanych z postępowaniem z dokumentacją i wykonywaniem czynności kancelaryjnych w Uczelni
 - 2) współpraca z Zespołem ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją,
 - 3) informowanie Zespołu o wszelkich nieprawidłowościach technicznych związanych z pracą w systemie,
 - 4) proponowanie usprawnień w zakresie funkcjonowania systemu i procedur związanych z obiegiem dokumentacji w Uczelni.

§ 3

1. Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych do współpracy z Zespołem w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań Zespołu.
2. Zespół zostaje powołany na czas realizacji wdrożenia systemu.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 1/ZK/2021 Kanclerza Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu
Dyrektor Generalny
dr Jakub Berezowski

Otrzymują:
wg rozdzielnika
MKr