



M O N I T O R

WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

R. IV Nr 6

listopad 2009 r.

ISSN 1899-6485

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- 237 – Uchwała nr 161/2009 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie utworzenia w I Wydziale Lekarskim Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego unikatowego kierunku „Logopedia ogólna i kliniczna”.
- 238 – Uchwała nr 162/2009 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie nazwania skweru pomiędzy II i III Kostką Wydziału Farmaceutycznego imieniem założyciela Wydziału Farmaceutycznego – Józefa Celińskiego.
- 239 – Uchwała nr 163/2009 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie.
- 240 – Uchwała nr 164/2009 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie nabycia przez Warszawski Uniwersytet Medyczny udziałów w „Centrum Medycznym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
- 241 – Uchwała nr 164A/2009 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie zatwierdzenia plan i program studiów podyplomowych w zakresie „Psychologii Klinicznej”.
- 242 – Uchwała nr 164B/2009 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie likwidacji Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych.

ZARZĄDZENIA REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- 243 – Zarządzenie nr 78/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 12 listopada 2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu przyznawania stypendiów z uczelnianego funduszu stypendialnego dla studentów i doktorantów za osiągnięcia naukowe i działalność na rzecz organizacji.
- 244 – Zarządzenie nr 79/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 12 listopada 2009 r. w sprawie powołania Zespołu Sterującego ds. przeciwdziałania rozszerzania się zakaźności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v oraz Zespołu Operacyjnego ds. przeciwdziałania rozszerzania się zakaźności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v.
- 245 – Zarządzenie nr 80/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 16 listopada 2009 r. zmieniające zarządzenie Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
- 246 – **Zarządzenie nr 81/2009 z dnia 30 października 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia Podyplomowych Studiów Koordynatorów Przeszczepiania Narządów zostało opublikowane w poprzednim Monitorze.**
- 247 – Zarządzenie nr 82/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie: powołania Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kwestora.
- 248 – Zarządzenie nr 82A/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie utworzenia studiów podyplomowych pn. „Psychologia Kliniczna”.
- 249 – Zarządzenie nr 82B/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2009 r. w sprawie likwidacji Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych”.

Poz. 237**Uchwała nr 161/2009****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 30 listopada 2009 r.

w sprawie utworzenia w I Wydziale Lekarskim Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego unikatowego kierunku „Logopedia ogólna i kliniczna”.

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 6 oraz pkt 12 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego postanawia utworzyć w ramach I Wydziału Lekarskiego, w współpracy z Uniwersytetem Warszawskim, unikatowy kierunek studiów

„Logopedia ogólna i kliniczna”, które będą prowadzone jako studia stacjonarne i niestacjonarne.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 238**Uchwała nr 162/2009****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 30 listopada 2009 r.

w sprawie nazwania skweru pomiędzy II i III Kostką Wydziału Farmaceutycznego imieniem założyciela Wydziału Farmaceutycznego – Józefa Celińskiego.

Na podstawie § 8 ust. 3 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego postanawia nadać nazwać skwer pomiędzy II i III Kostką Wydziału Farmaceutycznego imie-

niem założyciela Wydziału Farmaceutycznego – Józefa Celińskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 239**Uchwała nr 163/2009****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 30 listopada 2009 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie.

Na podstawie § 23 ust. 9 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Statut Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r., Nr 14, poz. 89, z późn. zm.) nadaje się Szpitalowi Klinicznemu Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń statut w brzmieniu:

STATUT

Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i nazwa

§ 1.

1. Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie, zwany dalej Szpitalem jest publicznym zakładem opieki zdrowotnej.
2. Szpital jest prowadzony w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej na podstawie zarządzenia Ministra Zdrowia nr 24/98 z dnia 11 grudnia 1998 r. w sprawie przekształcenia publicznego zakładu opieki zdrowotnej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.
3. Szpital posiada osobowość prawną i jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000120483.
4. Szpital wpisany jest do rejestru zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Ministra Zdrowia pod numerem 99-00256.
5. Organem założycielskim Szpitala jest Warszawski Uniwersytet Medyczny zwany dalej WUM.
6. Pełna nazwa Szpitala brzmi:
Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń.
7. Skrócona nazwa Szpitala brzmi:
Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus.
8. Szpital ma prawo posługiwania się prawnie chronionymi pieczęciami
 - o treści pełnej:
Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4,
 - oraz pieczęciami ze skróconą nazwą Szpitala: Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus, które mogą być uzupełniane w zależności od potrzeb m.in. nazwą jednostki lub komórki organizacyjnej, numerem umowy z właściwym Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia, adresem pocztowym, numerem REGON, numerem NIP, numerami telefonów.
9. Znak graficzny Szpitala może podlegać ochronie prawnej na podstawie odrębnych przepisów. Wzór znaku graficznego przedstawia **Załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.

§ 2.

Szpital działa w szczególności na podstawie:

- a) ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89, z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),
- d) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),
- e) zarządzenia Ministra Zdrowia nr 24/98 z dnia 11 grudnia 1998 r. w sprawie przekształcenia publicznego zakładu opieki zdrowotnej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- f) innych przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, w tym finansowych, podatkowych i postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Siedziba i obszar działania

§ 3.

Siedzibą Szpitala jest Warszawa, ul. Lindleya 4.

§ 4.

Obszar działania Szpitala obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 3

Cele i zadania Szpitala

§ 5.

1. Podstawowym celem Szpitala jest udzielanie świadczeń zdrowotnych i promocja zdrowia oraz uczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych, w szczególności dla potrzeb WUM, w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia.
2. Szpital uczestniczy w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny.
3. Szpital może uczestniczyć w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych innych uczelni i instytucji prowadzących działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych jeżeli nie ogranicza to jego działalności w stosunku do WUM. Zawarcie umowy z wyłączeniem umów na staże podyplomowe, prowadzenie specjalizacji w ramach etatu rezydenckiego wymaga zgody Rektora WUM.
4. Szpital może uczestniczyć w realizacji zadań i programów zdrowotnych oraz naukowych zleczanych przez instytucje naukowe, pracodawców, organizacje społeczne, jednostki samorządu terytorialnego, organy państwowe i inne podmioty.

§ 6.

Do zadań Szpitala należy w szczególności:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych i świadczeń specjalistycznych w warunkach szpitalnych i ambulatoryjnych, ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń wysokospecjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez jednostki organizacyjne Szpitala,
2. udział w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych WUM oraz innych uczelni i instytucji prowadzących działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i zawartych umów,
3. uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego oraz doskonaleniu zawodowym kadr lekarskich, pielęgniarskich, słuchaczy szkół medycznych i innych zawodów w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i zawartych umów,
4. prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną,
5. udział w realizacji dodatkowych zadań, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby systemu opieki zdrowotnej, w przypadku klęski żywiołowej lub w celu wykonania zobowiązań międzynarodowych.

§ 7.

Szpital może podejmować współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami ochrony zdrowia, kształcenia i doskonalenia kadr medycznych oraz organizacjami międzynarodowymi realizującymi zadania należące do zakresu działalności Szpitala oraz może być członkiem takich instytucji i organizacji.

§ 8.

1. Szpital może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą.
2. Prowadzenie wydzielonej działalności gospodarczej, której mowa w ust. 1 nie może ograniczać dostępności i poziomu świadczeń zdrowotnych udzielanych osobom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział 4 Rodzaje i zakres udzielanych świadczeń

§ 9.

1. Szpital może udzielać świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - a) opieki stacjonarnej,
 - b) opieki ambulatoryjnej, podstawowej i/lub specjalistycznej,
 - c) diagnostyki,
 - d) rehabilitacji,
2. Zakres świadczeń zdrowotnych określa **Załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.
3. Szpital udziela świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami, na zasadach określonych w ustawie o zakładach opieki zdrowotnej i ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 10.

1. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu określa Regulamin Porządkowy Szpitala.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Szpitala, a zatwierdza go Rada Społeczna Szpitala.

§ 11.

Wykonując zadania Szpital współpracuje z innymi zakładami opieki zdrowotnej dla których organem założycielskim jest WUM oraz innymi publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej, jednostkami naukowymi, badawczo-rozwojowymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i fundacjami jak również innymi podmiotami posiadającymi osobowość prawną i osobami fizycznymi.

Rozdział 5 Organy i zarządzanie Szpitalem

§ 12.

Organami Szpitala są:

1. Dyrektor,
2. Rada Społeczna,
3. Rada Ordynatorów.

§ 13.

1. Szpitalem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Rektor WUM powołuje Dyrektora i nawiązuje z Dyrektorem stosunek pracy na podstawie umowy o pracę albo zawiera z nim umowę cywilnoprawną.
3. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Szpitala i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Szpitala w rozumieniu Kodeksu Pracy.
5. Dyrektor może upoważnić, na podstawie pełnomocnictwa, swoich zastępców i innych pracowników do wykonywania uprawnień zastrzeżonych do jego kompetencji ustawą o zakładach opieki zdrowotnej oraz niniejszym Statutem.

§ 14.

1. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora należy w szczególności:
 - a) organizowanie pracy Szpitala w sposób zapewniający osiągnięcie celów oraz realizację zadań statutowych Szpitala,
 - b) należyta gospodarka mieniem własnym Szpitala, użyczonym lub przekazanym do użytkowania,
 - c) prowadzenie polityki kadrowej Szpitala, zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników Szpitala,
 - e) należyte gospodarowanie środkami finansowymi i rzeczowymi pozostającymi w dyspozycji Szpitala,
 - f) nadzór nad wydzieloną działalnością gospodarczą,
 - g) współpraca z organizacjami związkowymi.

2. Dyrektor nie może zawierać umów, ani w inny sposób dysponować mieniem Szpitala, jeżeli mogłoby to spowodować ograniczenie w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych do udzielania których Szpital jest obowiązany na podstawie umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartych z podmiotami finansującymi ich udzielenie ze środków publicznych albo ograniczenie w realizowaniu działalności dydaktycznej i naukowej WUM.
3. Dyrektorowi Szpitala przysługuje prawo do przedstawiania Senatowi, innym organom kolegiальnym i komisjom WUM opinii i wniosków w sprawach zastrzeżonych do kompetencji organu założycielskiego, a wywołujących skutki w sferze związanej z zarządzaniem Szpitalem, na warunkach i w trybie określonym w Statucie WUM.

§ 15.

1. Przy Szpitalu działa Rada Społeczna.
2. Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Rektora WUM oraz organem doradczym Dyrektora Szpitala.
3. Radę Społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rektor WUM.
4. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - a) jako przewodniczący – przedstawiciel Rektora WUM,
 - b) jako członkowie,
 - przedstawiciel ministra właściwego do spraw zdrowia,
 - przedstawiciel wojewody mazowieckiego,
 - przedstawiciel przewodniczącego zarządu samorządu województwa mazowieckiego,
 - przedstawiciel okręgowej izby lekarskiej,
 - przedstawiciel okręgowej rady pielęgniarek i położnych,
 - osoby powołane przez Senat WUM – w ilości nie przekraczającej 5 osób.

§ 16.

Do zadań Rady Społecznej należy:

1. przedstawianie Rektorowi WUM wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zmiany lub rozwiązania umowy o udzielenie publicznego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
 - b) zbycie środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) związanych z przekształceniem lub likwidacją zakładu, jego przebudową, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - d) przyznawania Dyrektorowi Szpitala nagród,
 - e) rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej o zarządzanie publicznym zakładem opieki zdrowotnej z Dyrektorem Szpitala,
2. przedstawianie Dyrektorowi Szpitala wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego i inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z realizacji planu inwestycyjnego i finansowego,
 - c) kredytów bankowych lub dotacji,
 - d) podziału zysku,
3. uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz przedkładanie regulaminu do zatwierdzenia WUM,
4. zatwierdzanie Regulaminu Porządkowego Szpitala,
5. dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków,
6. przedstawienie wniosków organowi finansującemu określony zakres działalności, w którego imieniu Rada Społeczna wykonuje swoje zadania,
7. przedstawienie opinii dotyczącej czasowego zaprzestania działalności całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek lub komórek organizacyjnych,
8. inne zadania określone w ustawie o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 17.

1. Rada Społeczna wyraża swoje stanowisko w formie wniosków, opinii i uchwał.
2. Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi Szpitala przysługuje odwołanie do Rektora WUM.
3. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.
4. Odwołanie członków Rady Społecznej przed upływem kadencji następuje:
 - a) w przypadku cofnięcia rekomendacji dla członka Rady przez organ desygnujący,
 - b) w przypadku rezygnacji członka Rady.

5. Sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy i podejmowania wniosków, opinii i uchwał określa Regulamin Rady Społecznej.

§ 18.

1. Rada Ordynatorów jest organem opiniodawczym Dyrektora Szpitala.
2. W skład Rady Ordynatorów wchodzi ordynatorzy–kierownicy klinik, ordynatorzy–kierownicy oddziałów klinicznych i kierownicy wszystkich jednostek działalności podstawowej Szpitala.
3. Przewodniczącego i Zastępcę Rady Ordynatorów wybierają członkowie Rady Ordynatorów zwykłą większością głosów oddanych w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący i Zastępca jest wybierany na trzyletnią kadencję i może być ponownie wybrany tylko raz. Członkowie Rady Ordynatorów określają w regulaminie Rady Ordynatorów przypadki odwołania lub wygaśnięcia kadencji Przewodniczącego.
5. Pierwsze posiedzenie Rady Ordynatorów zwołuje Dyrektor Szpitala. Kolejne posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady Ordynatorów.
6. Sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy oraz podejmowania wniosków i opinii określa Regulamin Rady Ordynatorów uchwalany przez Radę Ordynatorów na pierwszym posiedzeniu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zatwierdzenia w formie uchwały.
7. Powołanie, funkcjonowanie i odwołanie Rady Ordynatorów nie może powodować dodatkowych skutków finansowych dla Szpitala.

§ 19.

Do zadań i uprawnień Rady Ordynatorów należy przedstawianie Dyrektorowi Szpitala wniosków i opinii w sprawach:

- a) oceny i koordynacji działań pomiędzy poszczególnymi jednostkami działalności podstawowej przy realizacji procesu diagnostyczno–lecniczego,
- b) ustalania i oceny realizacji planów działalności leczniczo–diagnostycznej,
- c) restrukturyzacji Szpitala obejmującej proces leczniczo–diagnostyczny,
- d) propozycji dotyczących usprawnień działalności Szpitala.

§ 20.

1. Oddziałem Szpitala na bazie którego funkcjonuje Klinika WUM kieruje ordynator–kierownik kliniki, ordynator–kierownik oddziału klinicznego.
2. Ordynatorów–kierowników klinik lub/i ordynatorów–kierowników oddziałów klinicznych powołuje Rektor WUM na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii właściwej rady wydziału, opinii Dyrektora Szpitala oraz opinii Senatu WUM.
3. Konkurs na stanowisko ordynatora–kierownika kliniki oraz ordynatora–kierownika oddziału klinicznego ogłasza i przeprowadza Rektor WUM. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów określa Statut WUM.
4. W skład komisji konkursowej na stanowisko ordynatora–kierownika kliniki oraz ordynatora–kierownika oddziału klinicznego wchodzi Dyrektor Szpitala lub wyznaczona przez niego osoba.
5. Oddziałem Szpitala na bazie którego nie funkcjonuje Klinika WUM kieruje ordynator wyłoniony w trybie konkursu ogłoszonego przez Dyrektora Szpitala.
6. Z kandydatem wybranym w drodze konkursu na stanowisko ordynatora, ordynatora–kierownika kliniki oraz ordynatora–kierownika oddziału klinicznego Dyrektor Szpitala nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
7. Stosunek pracy nawiązany z kandydatem wybranym na stanowisko ordynatora–kierownika kliniki oraz ordynatora–kierownika oddziału klinicznego może być rozwiązany na wniosek Dyrektora Szpitala.

Rozdział 6 Struktura organizacyjna Szpitala

§ 21.

Strukturę organizacyjną Szpitala tworzą:

- a) jednostki działalności podstawowej,
- b) pozostałe jednostki w tym administracyjne, ekonomiczne, organizacyjno – prawne, techniczne i inne.

§ 22.

1. Jednostkami działalności podstawowej Szpitala są:
 - a) jednostki organizacyjne zakładu,
 - b) komórki organizacyjne zakładu,których działalność jest związana z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
2. Wykaz jednostek działalności podstawowej Szpitala stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Statutu.

§ 23.

1. Zmiany w strukturze i zakresie działania jednostek działalności podstawowej Szpitala wymagają uzyskania opinii Rady Społecznej.
2. Zmiany w strukturze pozostałych jednostek organizacyjnych Szpitala, o których mowa w § 21 lit. b następują w oparciu o Zarządzenia Dyrektora Szpitala.

Rozdział 7 Gospodarka finansowa

§ 24.

Szpital będący publicznym zakładem opieki zdrowotnej prowadzi gospodarkę finansową w formie samodzielnego zakładu pokrywającego z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty działalności i zobowiązań.

§ 25.

1. Szpital samodzielnie gospodaruje przekazanymi w nieodpłatne użyczenie, użytkowanie nieruchomościami i majątkiem Skarbu Państwa lub komunalnym oraz majątkiem własnym (otrzymanym i zakupionym).
2. Szpital może dokonać zakupu lub przyjąć darowiznę aparatury i sprzętu medycznego wyłącznie o przeznaczeniu, standardzie oraz na zasadach określonych przez WUM.
3. Szpital może dokonać zbycia lub obciążenia majątku trwałego Szpitala wyłącznie na zasadach określonych przez WUM.

§ 26.

1. Podstawą gospodarki Szpitala jest plan finansowy zawierający plan inwestycyjny.
2. Plan ustalany jest przez Dyrektora Szpitala i opiniowany przez Radę Społeczną.
3. Szpital w terminie do 31 maja przedstawia Rektorowi WUM do zatwierdzenia plan finansowy na bieżący rok kalendarzowy.
4. Gospodarka finansowa Szpitala prowadzona jest według zasad określonych w ustawie o zakładach opieki zdrowotnej oraz w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

§ 27.

1. Szpital decyduje sam o podziale zysku.
2. Szpital pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.
3. Zaciągnięcie kredytu przekraczającego $\frac{1}{4}$ przychodów Szpitala w roku poprzedzającym rok wystąpienia o kredyt wymaga akceptacji Rektora WUM.
4. Szpital dokonuje wyboru biegłego rewidenta badającego roczne sprawozdanie finansowe w trybie ustawy o zamówieniach publicznych i przedkłada wynik postępowania do zatwierdzenia Rektora WUM.
5. Szpital w terminie do 31 maja przedstawia Rektorowi WUM do zatwierdzenia roczne sprawozdanie finansowe wraz z raportem i opinią biegłego rewidenta z badania sprawozdania.

§ 28.

1. Szpital utrzymuje się z przychodów pochodzących z realizacji umów o wykonywanie świadczeń zdrowotnych, zawieranych z publicznymi i niepublicznymi dysponentami środków finansowych na ochronę zdrowia oraz z osobami fizycznymi.
2. Szpital może uzyskiwać środki finansowe:
 - a) z odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych na podstawie umowy, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej,

- b) z wydzielonej działalności gospodarczej,
 - c) z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego, innych źródeł.
3. Szpital może realizować programy zdrowotne i programy dotyczące ratownictwa medycznego oraz uzyskiwać środki finansowe na ich realizację, w tym na niezbędne do ich wykonania wydatki inwestycyjne lub zakup specjalistycznych wyrobów medycznych, na podstawie umowy i w zakresie w niej określonym.
 4. Szpital może realizować programy współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł.
 5. Zadania, o których mowa w ust. 2 lit. a oraz programy o których mowa w ust. 3 i 4, mogą być finansowane/współfinansowane ze środków publicznych pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw zdrowia, WUM oraz jednostki samorządu terytorialnego lub innych podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Szpital może otrzymywać dotacje budżetowe zgodnie z ustawą o zakładach opieki zdrowotnej.

§ 29.

1. Wartość majątku Szpitala określają:
 - a) fundusz założycielski,
 - b) fundusz zakładu.
2. Zasady tworzenia funduszy reguluje ustawa o zakładach opieki zdrowotnej.

Rozdział 8 Nadzór i kontrola

§ 30.

1. Podmiotem sprawującym nadzór nad Szpitalem jest Rektor WUM.
2. WUM dokonuje kontroli i oceny działalności Szpitala oraz pracy Dyrektora.
3. Kontrola i ocena, o których mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności:
 - a) realizację zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń,
 - b) prawidłowość gospodarowania mieniem,
 - c) gospodarkę finansową.
4. Rektor WUM obowiązany jest przekazać ministrowi właściwemu ds. zdrowia, do dnia 31 stycznia i 31 lipca każdego roku, informację dotyczącą wyników kontroli, o których mowa w ust. 3.
5. Rektor WUM w przypadku stwierdzenia, że decyzja Dyrektora Szpitala jest sprzeczna z prawem wstrzymuje jej wykonanie oraz zobowiązuje Dyrektora do jej zmiany lub cofnięcia.

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 31.

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem nadania go Szpitalowi przez WUM.
2. Zmiany Statutu, w tym zmiany treści załączników mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc obowiązujący dotychczas Statut Szpitala.

Załączniki:

1. wzór znaku graficznego
2. zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
3. wykaz jednostek działalności podstawowej

Załącznik Nr 1**Wzór znaku graficznego****Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie****Załącznik Nr 2****Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych****w Szpitalu Klinicznym Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie**

1. Chirurgia Czaszkowo–Szczękowo–Twarzowa, Chirurgia Jamy Ustnej i Implantologia,
2. Chirurgia Ogólna,
3. Chirurgia Transplantacyjna,
4. Neurotraumatologia,
5. Dermatologia,
6. Alergologia,
7. Wenerologia,
8. Choroby Wewnętrzne,
9. Kardiologia,
10. Immunologia,
11. Medycyna Transplantacyjna,
12. Nefrologia,
13. Dializoterapia,
14. Okulistyka,
15. Ortopedia i Traumatologia Narządu Ruchu,
16. Położnictwo,
17. Neonatologia,
18. Ginekologia,
19. Andrologia,
20. Endokrynologia Ginekologiczna,
21. Urologia Ogólna, Onkologiczna i Czynnościowa,
22. Anestezjologia i Intensywna Terapia,
23. Medycyna Ratunkowa,
24. Chirurgia Stomatologiczna,
25. Choroby Błony Śluzowej i Przyzębia,
26. Ortodontja,
27. Protetyka Stomatologiczna,
28. Radiologia Kliniczna
29. Radiologia Stomatologiczna i Szczękowo–Twarzowa,
30. Stomatologia Zachowawcza dla Dorosłych i Dzieci
31. Anatomia Patologiczna,

32. Mikrobiologia Lekarska,
33. Diagnostyka Laboratoryjna,
34. Medycyna Pracy.
35. Podstawowa Opieka Zdrowotna
36. Pediatria,
37. Gastroenterologia,
38. Neurologia,
39. Otolaryngologia,
40. Rehabilitacja,
41. Pulmonologia,
42. Reumatologia,
43. Diabetologia,
44. Geriatria.

Załącznik Nr 3

Wykaz jednostek działalności podstawowej Szpitala Klinicznego Dzieciątka Jezus – Centrum Leczenia Obrażeń w Warszawie

1. Klinika Chirurgii Czaszkowo–Szczękowo–Twarzowej,
2. Klinika Chirurgii Czaszkowo–Szczękowo–Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii,
3. Klinika Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej,
4. Klinika Dermatologii i Wenerologii
5. Klinika Chorób Wewnętrznych i Kardiologii,
6. Klinika Dermatologiczna,
7. Klinika Immunologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych,
8. Klinika Medycyny Transplantacyjnej i Nefrologii,
9. Klinika Okulistyki
10. Klinika Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu,
11. Klinika Położnictwa i Ginekologii,
12. Klinika Urologii Ogólnej, Onkologicznej i Czynnościowej,
13. Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii,
14. Oddział Medycyny Ratunkowej,
15. Zakład Chirurgii Stomatologicznej,
16. Zakład Chorób Błony Śluzowej i Przyzębia,
17. Zakład Immunologii Klinicznej,
18. Zakład Ortodontji,
19. Zakład Protetyki Stomatologicznej,
20. Zakład Radiologii Klinicznej,
21. Zakład Radiologii Stomatologicznej i Szczękowo–Twarzowej,
22. Zakład Stomatologii Dziecięcej,
23. Zakład Stomatologii Zachowawczej,
24. Zakład Anatomii Patologicznej
25. Zakład Mikrobiologii Lekarskiej
26. Centralne Laboratorium,
27. Apteka,
28. Samodzielna Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej,
29. Samodzielna Pracownia Specjalistyczna,
30. Poradnia Medycyny pracy,
31. Zespół poradni – Lecznica.

Poz. 240**Uchwała nr 164/2009****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie nabycia przez Warszawski Uniwersytet Medyczny udziałów w „Centrum Medycznym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 17 lit. a Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wyraża zgodę na nabycie przez Warszawski Uniwersytet Medyczny od Samodzielnego Publicznego Centralnego Szpitala Klinicznego w Warszawie 49% udziałów o łącznej wartości

552 230,00 zł (*pięćset pięćdziesiąt dwa tysiące dwieście trzydzieści złotych*) w „Centrum Medycznym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 241**Uchwała nr 164A/2009****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 30 listopada 2009 r.

w sprawie zatwierdzenia plan i program studiów podyplomowych w zakresie „Psychologii Klinicznej”.

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 2 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się plan i program studiów podyplomowych w zakresie „Psychologii Klinicznej” w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 164A/09 Senatu WUM z dnia 30.11.2009 r.

| PSYCHOLOGIA KLINICZNA (wg programu Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego) | |
|---|--|
| CZAS TRWANIA STUDIÓW | 2 semestry |
| CELE KSZTAŁCENIA (wg programu specjalizacji CMKP) | <ul style="list-style-type: none"> ■ Rozwój wiedzy z zakresu psychologii klinicznej, nauk medycznych i humanistyczno-społecznych umożliwiającej rozumienie i rozwiązywanie problemów psychologicznych osób chorych. ■ Nabywanie i doskonalenie umiejętności wykorzystania wiedzy w działalności diagnostycznej, terapeutyczno-rehabilitacyjnej, eksperckiej, orzeczniczej. ■ Nabywanie i doskonalenie wiedzy i umiejętności potrzebnych do stosowania psychologicznych metod terapii. ■ Rozwój świadomości metodologicznej. ■ Rozwijanie wysokich standardów funkcjonowania zawodowego w kontakcie z pacjentem i jego rodziną oraz we współpracy z pracownikami służby zdrowia. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| ADRESACI ŚCIEŻKI | <ul style="list-style-type: none"> ■ Psychologowie pracujący w służbie zdrowia ■ Lekarze i pielęgniarki związani z psychiatryczną służbą zdrowia ■ Pedagodzy i specjaliści ds. resocjalizacji |
| PRZEBIEG STUDIÓW | <p>410 godzin dydaktycznych realizowanych w ramach wykładów i seminariów.</p> <p>Program według wytycznych CMKP (Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego:</p> <p>BLOKI WYKŁADOWE i SEMINARYJNE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ZABURZENIA PSYCHICZNE I ZABURZENIA ZACHOWANIA ○ KLINICZNA DIAGNOZA PSYCHOLOGICZNA ○ TEORIE PSYCHOLOGICZNE WYJAŚNIAJĄCE RELACJE: PSYCHIKA-ZDROWIE, CHOROBA ○ SPECYFIKA DIAGNOSTYKI PSYCHOLOGICZNEJ W CHOROBAH SOMATYCZNYCH ○ WYBRANE ZAGADNIENIA NEUROPSYCHOLOGII KLINICZNEJ ○ DIAGNOZA NEUROPSYCHOLOGICZNA ○ PRAWIDŁOWOŚCI ROZWOJU W OKRESIE DZIECIŃSTWA I DORASTANIA ○ FORMY ZABURZEŃ W OKRESIE DZIECIŃSTWA I DORASTANIA ○ PODSTAWY DIAGNOZY PSYCHOLOGICZNEJ DZIECI I MŁODZIEŻY ○ ETYKA ZAWODOWA PSYCHOLOGA KLINICZNEGO |
| ZASADY PRZYJĘCIA NA STUDIA | <ul style="list-style-type: none"> ■ Ukończenie studiów wyższych (psychologia, medycyna lub dziedziny pokrewne) ■ Rozmowa kwalifikacyjna |
| ZASADY UKOŃCZENIA STUDIÓW | <p>UWAGA!!! WUM ubiega się o możliwość zaliczenia w trakcie studiów teoretycznego bloku podstawowego w ramach specjalizacji „psychologia kliniczna” wg programu Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego</p> |

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH Z PSYCHOLOGII KLINICZNEJ¹

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

| ZAKRES WIEDZY TEORETYCZNEJ | WYKAZ UMIEJĘTNOŚCI BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM SPECJALIZACJI |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość podstawowych zagadnień Psychologii <ul style="list-style-type: none"> ■ Psychologiczne koncepcje człowieka ■ Biologiczne mechanizmy zachowania ■ Teorie osobowości oraz teorie rozwoju psychicznego ■ Psychologia procesów poznawczych ■ Psychologia emocji, stresu i konfliktu ■ Psychopatologia: zaburzenia psychiczne i zaburzenia zachowania ■ Wybrane zagadnienia z psychologii klinicznej dziecka ■ Wybrane zagadnienia z neurologii klinicznej ■ Podstawowe zagadnienia psychologii zdrowia, psychosomatyki, medycyny behawioralnej ■ Miejsce i rola psychologa w zespole terapeutycznym ■ Aspekty etyczne zawodu psychologa 2. Znajomość zasad i metod diagnozy psychologicznej <ul style="list-style-type: none"> ■ Wykorzystywanie wiedzy psychologicznej dla formułowania hipotez diagnostycznych ■ Znajomość metod diagnozy psychologicznej ■ Znajomość zasad doboru metod diagnostycznych dostosowanych do problemów klinicznych ■ Znajomość zasad interpretacji wyników uzyskanych w procesie diagnozy psychologicznej 3. Znajomość podstawowych metod i form psychoterapii oraz sposobów pomocy psychologicznej | <ul style="list-style-type: none"> ■ Umiejętność samodzielnego konstruowania i sprawdzania hipotez diagnostycznych ■ Umiejętność doboru metod, sposobów ich stosowania oraz interpretacji uzyskanych informacji, a także ich scalania ■ Umiejętność odniesienia wyników badań diagnostycznych do celów i postawionych wcześniej hipotez ■ Umiejętność przekazu wyników diagnozy członkom zespołu terapeutycznego a także zainteresowanym członkom rodziny ■ Umiejętność wyboru adekwatnych do problemów wskazanych w diagnozie metod psychologicznego postępowania terapeutycznego (rehabilitacyjnego) z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb chorego |

¹ Program odpowiada w pełni zakresowi specjalistycznego bloku podstawowego do specjalizacji z psychologii klinicznej

II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

| NR | MODUŁ | LICZBA GODZ. |
|------|--|--------------|
| I | ZABURZENIA PSYCHICZNE I ZABURZENIA ZACHOWANIA | 30 |
| II | KLINICZNA DIAGNOZA PSYCHOLOGICZNA | 50 |
| III | TEORIE PSYCHOLOGICZNE WYJAŚNIAJĄCE RELACJE: PSYCHIKA-ZDROWIE-CHOROBA | 50 |
| IV | SPECYFIKA DIAGNOSTYKI PSYCHOLOGICZNEJ W CHOROBYCH SOMATYCZNYCH | 50 |
| V | WYBRANE ZAGADNIENIA NEUROPSYCHOLOGII KLINICZNEJ | 50 |
| VI | DIAGNOZA NEUROPSYCHOLOGICZNA: PODSTAWY TEORETYCZNE, ZAŁOŻENIA METODOLOGICZNE – UWARUNKOWANIA ETIOLOGICZNE I LOKALIZACYJNE ZESPOŁÓW OBJAWÓW | 50 |
| VII | PRAWIDŁOWOŚCI ROZWOJU W OKRESIE DZIECIŃSTWA I DORASTANIA | 20 |
| VIII | FORMY ZABURZEŃ W OKRESIE DZIECIŃSTWA I DORASTANIA | 30 |
| IX | PODSTAWY DIAGNOZY PSYCHOLOGICZNEJ DZIECI I MŁODZIEŻY O ZABURZONYM ROZWOJU | 50 |
| X | ETYKA ZAWODOWA PSYCHOLOGA KLINICZNEGO | 30 |

MODUŁ I: ZABURZENIA PSYCHICZNE I ZABURZENIA ZACHOWANIA

| | |
|-----------------------|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Pojęcie normy i patologii psychicznej ■ Charakterystyka zaburzeń nerwicowych (objawy i zespoły) ■ Charakterystyka zaburzeń osobowości i zachowania (objawy i zespoły) ■ Charakterystyka zaburzeń afektywnych (objawy i zespoły) ■ Charakterystyka zaburzeń schizofrenicznych (objawy i zespoły) ■ Charakterystyka zaburzeń psychicznych i zachowania spowodowanych używaniem substancji psychoaktywnych (objawy i zespoły) ■ Charakterystyka innych zaburzeń: organicznych i zespołów behawioralnych związanych z zaburzeniami fizjologicznymi i czynnikami fizycznymi (objawy i zespoły) ■ Cechy i stopnie zaburzeń rozwoju psychicznego ■ Charakterystyka zaburzeń zachowania i emocji rozpoczynających się zwykle w dzieciństwie i w wieku młodzieńczym |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Definiowania i rozpoznawania objawów zaburzeń nerwicowych, zaburzeń osobowości i zachowania, afektywnych, schizofrenicznych i związanych z używaniem substancji psychoaktywnych ■ Różnicowania zaburzeń nerwicowych z zaburzeniami osobowości i afektywnymi ■ Wykorzystywania wiedzy o stanie psychicznym i funkcjonowania pacjenta we wcześniejszych okresach rozwojowych, ważnych dla aktualnej diagnozy |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 30 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

MODUŁ II: KLINICZNA DIAGNOZA PSYCHOLOGICZNA

| | |
|------------------------------|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Cele diagnozy psychologicznej ■ Formułowanie hipotez diagnostycznych i tworzenie planów ich weryfikacji ■ Metody i techniki stosowane w klinicznej diagnozie psychologicznej: obserwacja, wywiad i rozmowa psychologiczna, eksperyment kliniczny, testy, metody projekcyjne ■ Specyfika diagnozy psychologicznej w różnych zaburzeniach ■ Zasady formułowania wyniku diagnozy psychologicznej: integracja danych pochodzących z zastosowania technik diagnostycznych, odniesienie uzyskanych wyników do stawianych celów diagnostycznych ■ Przekazywanie wyników diagnozy psychologicznej różnym odbiorcom (np. pacjent, rodzina pacjenta, lekarz, instytucja opiekuńcza) ■ Diagnoza psychologiczna jako źródło programu terapeutycznego |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Samodzielnego stawiania i sprawdzania hipotez diagnostycznych ■ Stosowania metod i technik diagnozy psychologicznej oraz ich interpretacji i integracji ■ Przekazywania wyników procesu diagnostycznego różnym adresatom (np. pacjent, rodzina pacjenta, inne osoby) ■ Wskazania i planowania dalszego postępowania terapeutycznego i/lub rehabilitacyjnego |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 50 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

MODUŁ III: TEORIE PSYCHOLOGICZNE WYJAŚNIAJĄCE RELACJE: PSYCHIKA, ZDROWIE, CHOROBA

| | |
|------------------------------|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Podstawowe zagadnienia psychologii zdrowia, psychologii medycznej, medycyny behawioralnej oraz wzajemnych między nimi relacji ■ Znajomość podstawowych zagadnień nauk medycznych: psychopatologia, polietologiczna koncepcja chorób somatycznych (czynniki somatyczne, psychospołeczne ryzyka chorobowego), wpływ choroby somatycznej na psychikę |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rozumienia psychologicznego kontekstu choroby ■ Dostrzegania psychologicznych czynników warunkujących powstanie i przebieg chorób somatycznych |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 50 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| MODUŁ IV: SPECYFIKA DIAGNOSTYKI PSYCHOLOGICZNEJ W CHOROBAH SOMATYCZNYCH | |
|--|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Diagnoza psychologiczna: specyfika diagnozy psychologicznej w ustalaniu przyczyn choroby somatycznej ■ Metody diagnozowania stanu psychicznego w trakcie leczenia i rehabilitacji osób z chorobą somatyczną ■ Podstawowe narzędzia diagnostyczne ■ Sposoby interpretacji wyników ■ Zasady wykorzystania wyników diagnozy w terapii psychologicznej i lekarskiej |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zaplanowania i przeprowadzenia wywiadu psychologicznego ukierunkowanego na specyfikę problemów chorego z uwzględnieniem potrzeb jakie wynikają z charakteru diagnozy lekarskiej ■ Wykorzystania danych z wywiadu i obserwacji klinicznej dla sformułowania diagnozy klinicznej ■ Doboru innych technik diagnostycznych (testy psychometryczne, eksperyment kliniczny), dla pogłębienia diagnozy i jej uszczegółowienia |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 50 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| MODUŁ V: WYBRANE ZAGADNIENIA NEUROPSYCHOLOGII KLINICZNEJ | |
|---|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Neurologia kliniczna: wybrane zagadnienia w zakresie zaburzeń tzw. wyższych czynności nerwowych, syndromologia, charakterystyka funkcjonalna struktur mózgowia, asymetria czynnościowa półkul mózgowych, różnice międzyosobnicze w zakresie charakterystyki funkcjonalnej mózgowia ■ Biologiczno-społeczne uwarunkowania rozwoju człowieka w pełnym cyklu życia z perspektywy neuropsychologii ■ Kliniczne formy zaburzeń poznawczych: mózgowe mechanizmy motywacji oraz percepcji i ekspresji emocji, mózgowe mechanizmy osobowości i neuropsychologiczne formy zaburzeń, mózgowe mechanizmy zaburzeń psychicznych (neuropsychiatria), neuropsychologia medyczna (wybrane zagadnienia) |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Opanować podstawy teoretyczne współczesnej psychologii i nauk pokrewnych w celu rozpoznania i zdiagnozowania psychologicznych problemów pacjenta z dysfunkcjami OUN ■ Nabyć umiejętności systematycznego wzbogacania i aktualizacji wiedzy na temat biologicznych i psychospołecznych mechanizmów funkcjonowania człowieka ■ Nabyć umiejętności rozumienia informacji zawartych w historii choroby pacjenta neurologicznego oraz formułowania na ich podstawie hipotez na temat psychicznych i behawioralnych charakterystyk funkcjonowania pacjenta ■ Być zdolnym do różnicowania problemów pacjenta uwarunkowanych przez czynniki neurologiczne i pozaneurologiczne (diagnoza różnicowa na poziomie podstawowym) |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 50 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| MODUŁ VI: DIAGNOZA NEUROPSYCHOLOGICZNA: PODSTAWY TEORETYCZNE, ZAŁOŻENIA METODOLOGICZNE – UWARUNKOWANIA ETIOLOGICZNE I LOKALIZACYJNE ZESPOŁÓW OBJAWOWYCH | |
|--|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Diagnoza neuropsychologiczna: podstawy teoretyczne, założenia metodologiczne ■ Diagnoza neuropsychologiczna: uwarunkowania etiologiczne i lokalizacyjne zespołów objawów ■ Czynniki osobowościowe i społeczne wpływające na postawy wobec zaburzeń ■ Narzędzia diagnostyczne: podejście psychometryczne (baterie testów, testy do diagnozy wybranych funkcji), podejście kliniczno-eksperymentalne (kategorie zadań, próby sensybilizowane) |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Różnicowania w charakterystykach treściowych i psychometrycznych reprezentowanych metod diagnozy ■ Formułowania pytań diagnostycznych wobec osoby/pacjenta z podanymi charakterystykami osobowymi i klinicznymi ■ Przełożenia pytań diagnostycznych na procedury i metody diagnostyczne ■ Biegłość w posługiwaniu się reprezentatywnym zbiorem narzędzi diagnostycznych ■ Formułowania konkluzji diagnostycznych i komunikowania ich pacjentowi, lekarzowi i członkom rodziny |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 50 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| | |
|--------------------------|--|
| KIEROWNIK MODUŁU: | |
| WYKŁADOWCY: | |

| MODUŁ VII: PRAWIDŁOWOŚCI ROZWOJU W OKRESIE DZIECIŃSTWA I DORASTANIA | |
|--|--|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Analiza funkcjonowania jednostki w kontekście czynników powodzenia („pomyślny” rozwój) i czynników ryzyka zaburzeń („niepomyślny” rozwój) w różnych okresach rozwoju: okres pre- peri- i postnatalny, okres niemowlęcy i po niemowlęcy, okres przedszkolny, okres szkolny, okres dorastania – wczesna i późna adolescencja |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rozpoznawania czynników ryzyka zaburzeń charakterystycznych dla danego wieku rozwojowego |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 20 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| MODUŁ VIII: FORMY ZABURZEŃ W OKRESIE DZIECIŃSTWA I DORASTANIA | |
|--|---|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Zmienność form i ich uwarunkowań podmiotowo-kontekstowych i/lub osobowościowych-sytuacyjnych w okresie dzieciństwa i dorastania ■ Zaburzenia sfery psycho-motorycznej ■ Zaburzenia sfery emocjonalno-motywacyjnej ■ Zaburzenia sfery poznawczej ■ Zaburzenia osobowości ■ Zaburzenia relacji jednostka-otoczenie |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rozpoznawania zaburzeń wieku rozwojowego i ich uwarunkowań |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 30 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| MODUŁ IX: PODSTAWY DIAGNOZY PSYCHOLOGICZNEJ DZIECI I MŁODZIEŻY O ZABURZONYM ROZWOJU | |
|--|---|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Model diagnozy psychologicznej w ujęciu rozwojowym ■ Typy związku między diagnozą a procesem pomagania ■ Etapy procesu diagnostycznego ■ Dziecko jako źródło informacji: problemy metodologiczne i etyczne ■ Dorosły jako źródło informacji: problemy metodologiczne i etyczne ■ Użyteczność narzędzi diagnozy psychologicznej w diagnozie dzieci i młodzieży: problem rzetelności i trafności narzędzi, problem jatrogenności ■ Problemy etyczne związane ze stosowaniem narzędzi diagnostycznych ■ Problem kontaktu, kontraktu i zgody dziecka oraz jego opiekunów |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zaplanowania i przeprowadzenia diagnozy ■ Dokonania analizy uzyskanych wyników ■ Sformułowania i przekazania wniosków wynikających z danych psychologicznych |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 50 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

| MODUŁ X: ETYKA ZAWODOWA PSYCHOLOGA KLINICZNEGO | |
|---|---|
| TREŚĆ NAUCZANIA: | <ul style="list-style-type: none"> ■ Kodeks etyczno-zawodowy psychologa, ze szczególnym uwzględnieniem rozdziału dotyczącego działalności praktycznej ■ Dylematy etyczne najczęściej spotykane w praktyce klinicznej i sposoby ich rozwiązywania |
| WYNIKI KSZTAŁCENIA: | <p>W wyniku kształcenia psycholog nabierze umiejętność:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zgodnego ze standardami postępowania zawodowego ■ Uwrażliwienia na problemy wynikające w relacjach psycholog kliniczny – pacjent, psycholog kliniczny – inni pracownicy służby zdrowia |
| WSKAZÓWKI METODYCZNE: | |
| Czas realizacji: | 30 godzin |
| Formy zajęć: | Wykład + seminarium |
| Sposób zaliczenia: | Kolokwium |

Poz. 242
Uchwała nr 164B/2009
Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 z dnia 30 listopada 2009 r.
w sprawie likwidacji Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych.

Na podstawie § 26 ust. 3 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego postanawia pozytywnie zaopiniować likwidację Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych.
2. W związku z likwidacją Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych dotychczasowe jednostki wchodzące w jego skład stają się jednostkami następujących Wydziałów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego tj.:

- a) I Wydziału Lekarskiego – Klinika Chorób Odzwierzęcych i Tropikalnych, Klinika Hepatologii i Nabytych Niedoborów Immunologicznych, Zakład Immunopatologii Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych,
- b) II Wydziału Lekarskiego – Klinika Chorób Zakaźnych Dorosłych i Klinika Chorób Zakaźnych Wieku Dziecięcego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 243
Zarządzenie nr 78/2009
Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 z dnia 12 listopada 2009 r.

w sprawie zmiany Regulaminu przyznawania stypendiów z uczelnianego funduszu stypendialnego dla studentów i doktorantów za osiągnięcia naukowe i działalność na rzecz organizacji

Na podstawie § 109 ust. 6 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1

Zmienia się „Regulamin przyznawania stypendiów z uczelnianego funduszu stypendialnego dla studentów i doktorantów za osiągnięcia naukowe i działalność na rzecz organizacji” wprowadzony Zarządzeniem Rektora nr 45/2008 z dnia 24 kwietnia w ten sposób, iż ust. 3 regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:

„3. Stypendium może być przyznawane studentowi, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w roku akademickim poprzedzającym decyzję o przyznaniu stypendium uzyskał średnią ocen ze wszystkich egzaminów w wysokości co najmniej:

- a) od 3,00 – 3,99, uzyskuje stypendium w kwocie ustalonej przez Prorektora ds dydaktyczno-wychowawczych na dany rok akademicki,
 - b) od 4,00, uzyskuje stypendium w kwocie dwukrotności kwoty ustalonej przez Prorektora ds dydaktyczno-wychowawczych na dany rok akademicki;
- 2) wykazał się osiągnięciami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie sprawowanych funkcji i pracą społeczną w ramach działalności organizacji studenckich.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 244

Zarządzenie nr 79/2009

Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

z dnia 12 listopada 2009 r.

w sprawie powołania Zespołu Sterującego ds. przeciwdziałania rozszerzania się zachorowalności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v oraz Zespołu Operacyjnego ds. przeciwdziałania rozszerzania się zachorowalności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v.

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się:

1. „Zespół Sterujący ds. przeciwdziałania rozszerzania się zachorowalności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v”, zwany dalej Zespołem Sterującym,

w składzie:

1. **prof. dr hab. Marek Kulus** Prorektor ds. Dydaktyczno–Wychowawczych,
2. **dr hab. Sławomir Nazarewski** Prorektor ds. Klinicznych, Inwestycji i Współpracy z Regionem,
3. **prof. dr hab. Janusz Ślusarczyk** Zakład Zdrowia Publicznego,
4. **prof. dr hab. Lidia Brydak** Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH Krajowy Ośrodek ds. Grypy,
5. **dr hab. Bolesław Samoliński** Zakład Profilaktyki Zagrożeń Środowiska,
6. **dr Piotr Tyszko** Zakład Opieki Zdrowotnej,
7. **mgr Małgorzata Kozłowska** Kanclerz Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
8. **mgr Małgorzata Rejnik** Zastępca Kanclerza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

2. „Zespół Operacyjny ds. przeciwdziałania rozszerzania się zachorowalności na choroby sezonowe a w szczególności grypę

A (H1N1) v”, zwany dalej Zespołem Operacyjnym,
w składzie:

1. **mgr Barbara Koziarkiewicz** Kierownik Biura Obsługi Działalności Podstawowej,
2. **mgr Elżbieta Olszewska** Dział Obsługi Studentów,
3. **mgr Maciej Goławski** Kierownik Biura Prawnego,
4. **mgr Bartłomiej Świech** Kierownik Działu Informatyki.

§ 2

1. Zadaniem Zespołu Sterującego będzie opracowanie i wdrożenie zasad i procedur działania w zakresie zmniejszenia zachorowalności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v.
2. W celu realizacji zadań i przeciwdziałania rozszerzania się zachorowalności na choroby sezonowe a w szczególności grypę A (H1N1) v Zespół Sterujący ma prawo do wydawania wiążących zaleceń w imieniu Rektora.
3. Zadaniem Zespołu Operacyjnego będzie zbieranie informacji, stałe monitorowanie oraz przedstawianie Zespołowi Sterującemu analizy i wniosków.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 245

Zarządzenie nr 80/2009

Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

z dnia 16 listopada 2009 r.

zmieniające zarządzenie Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

Na podstawie § 50 ust. 2 pkt 7, ust. 5 oraz § 120 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 111/2008 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zmienionym zarządzeniem nr 55/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 27 ust. 10 otrzymuje następujące brzmienie:
„10. Biuro Prawne przekazuje ostateczny projekt wewnętrznego aktu normatywnego do akceptacji jednostek o których mowa w § 27 ust. 9 pkt 1 i 3”;
 - 2) w § 38 ust. 1 pkt 7 otrzymuje następujące brzmienie:
„7) Biuro Konsorcjum CePT/RBPC/;”
 - 3) § 50 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 50 Kanclerzowi podlegają:
1) Główny Energetyk/AGE/;
2) Biuro Prawne/RAP/;
3) Kancelaria Uczelni/AOK/w skład której wchodzi:
a) Kancelaria Rektorat/AOK1/,
b) Kancelaria Lindleya/AOK2/,
c) Archiwum/AOA/;
 - 4) Dział Personalny/APK/w skład którego wchodzi:
a) Sekcja Personalna Nauczycieli Akademickich/APK1/,
b) Sekcja Personalna Pracowników nie będących Nauczycielami Akademickimi/APK2/;
 - 5) Biuro Organizacyjne/AO/;
a) Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zarządzania Jakością/AR ISO/;
 - 6) Sekretariat Kanclerza i Zastępców Kanclerza/AOKK/,
 - 7) Dział Informatyki/ATJ/, w skład którego wchodzi:
a) Sekcja Wsparcia Użytkowników/ATJ1/,
b) Sekcja Utrzymania Infrastruktury Informatycznej/ATJ2/,
c) Sekcja Rozwoju Systemów Informatycznych/ATJ3/,
d) Sekcja Instalacji Niskoprądowych/ATJ4/;
 - 8) Biuro Informacji i Promocji/AIP/;
 - 9) Dział Fotomedyczny/ATM/;
 - 10) Biuro Karier/ABK/;
 - 11) Oficyna Wydawnicza/AOW/;
 - 12) Biuro ds. Szpitali i Bazy Klinicznej/ASK/;
 - 13) Chór Akademicki/ACH/.”
- 4) § 51 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 51 Zastępcy Kanclerza podlegają:
1) Biuro Obsługi Działalności Podstawowej/APD/w skład którego wchodzi:
a) Sekcja Nauczania/APD1/,
b) Sekcja Rekrutacji i Oceny Jakości Nauczania/APD3/;- 2) Dział Obsługi Studentów/APD5/w skład którego wchodzi:
a) Sekretariat Organizacji Studenckich
3) Biuro Projektów/APP/;
- 4) Dział Nauki/AEN/;
- 5) Dział Współpracy z Zagranicą/APW/;
- 6) Dział Zamówień Publicznych/AEZ/;
- 7) Dział Logistyki/ATZ/w skład którego wchodzi Sekcja Gospodarki Magazynowej/ATZ1/.”;
- 5) § 52 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 52 Zastępcy Kanclerza ds. Eksploatacji podlegają bezpośrednio:
1) Biuro Eksploatacji/ATT/w ramach którego działają:
a) Dział Eksploatacji – Kampus Banacha/ATKB/w skład którego wchodzi:
a1) Sekcja Rektorat/ATR/,
a2) Sekcja Centrum Dydaktyczne/ACD/,
a3) Sekcja Farmacja i CEPT/ATF/,
a4) Sekcja pozostałe obiekty Banacha/ATP/;- b) Dział Eksploatacji –Kampus Lindleya/ATKL/w skład którego wchodzi:
b1) samodzielna Sekcja Centrum Biostruktury/ATB/w skład której wchodzi:
– Collegium Anatomicum,
– Zakładu Medycyny Sądowej i Biblioteka Główna WUM,
- c) Dział Eksploatacji Bazy Pozostałej/ATKP/ w skład którego wchodzi:
c1) Dom Studenta Nr 1/AEB1/,
c2) Dom Studenta Nr 2 i 2BIS/AEB2/,
c3) Sekcja Krakowskie Przedmieście, Miodowa, Złota/ATG1/,

- c4) Sekcja Bazy Obcej: Ciołka, Solec, Nowy Zjazd/ATG4/;
- d) Stanowisko ds. Kontroli Majątku/AKM/./;
- 2) Dział Ochrony Pracy i Środowiska/AB/;
- 3) Dział Inwentaryzacji/AFE/./;
- 6) w § 55 dodaje się pkt 29 o następującym brzmieniu:
„29) prowadzenie kartotek osobistego wyposażenia pracowników w odzież ochronną i rozliczenia z tym związane (w jednostkach których to dotyczy);”
- 7) w § 61 dodaje się pkt 9 o następującym brzmieniu:
„9) prowadzenie ewidencji związków chemicznych nabywanych przez Dział Logistyki a objętych Konwencją o zakazie prowadzenia badań, produkcji i składowania i użycia broni chemicznej oraz jej zniszczenia.”
- 8) w § 64:
a) tytuł otrzymuje brzmienie:
„**Biuro Konsorcjum CePT/RBPC/**”;
b) akapit pierwszy otrzymuje brzmienie:
„Do zadań Biura Konsorcjum CePT należy:”
- 9) w § 66 ust.2 dodaje się pkt 19 i 20 o następującym brzmieniu:
„19) rozliczanie nauczycieli akademickich z realizacji obowiązującego pensum;
20) ewidencja delegacji krajowych pracowników wydziału wystawionych i złożonych do rozliczenia;”
- 10) w § 67:
a) pkt 7 otrzymuje następujące brzmienie:
„7) organizowanie i prowadzenie studiów podyplomowych;”
dodaje się pkt 18 i 19 w brzmieniu:
„18) ewidencja delegacji pracowników Centrum Kształcenia Podyplomowego wystawionych i złożonych do rozliczenia;
19) koordynacja planowania i rozliczania finansowego kształcenia podyplomowego oraz kursów specjalizacyjnych.”
- 11) § 69 otrzymuje brzmienie:
„§ 69 Do zadań Głównego Energetyka WUM należy:
1) sprawowanie nadzoru nad gospodarką energetyczną WUM w zakresie energii cieplnej, elektrycznej, gazu, wody i ścieków, wentylacji oraz transportu pionowego (dźwigi);
2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie niezawodności zasilania obiektów WUM w czynniki energetyczne poprzez nadzorowanie i organizowanie gospodarki konserwacyjno-remontowej sieci i urządzeń zasilających oraz dbałość o bezpieczeństwo ich eksploatacji;
- 3) podejmowanie działań mających na celu optymalizację zużycia oraz minimalizowanie kosztów energii w obiektach WUM;
- 4) Pełnienie funkcji Działu/Pionu Kompetencyjnego w zakresie przygotowania wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego dla sieci i urządzeń zasilających obiekty WUM w czynniki energetyczne;
- 5) udział w przygotowaniu i nadzorze inwestycji, remontów i modernizacji realizowanych w obiektach WUM w zakresie sieci, urządzeń i instalacji energetycznych;
- 6) sporządzanie obowiązujących sprawozdań z zakresu gospodarki energetycznej;
- 7) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy eksploatacji urządzeń energetycznych;
- 8) podpisywanie umów na dostawę energii cieplnej, energii elektrycznej, gazu, wody i odprowadzanie ścieków oraz umów na konserwację sieci, urządzeń i instalacji niezbędnych dla tych mediów oraz prowadzenie nadzoru technicznego nad realizacją tych umów.
- 9) podpisywanie umów na prowadzenie konserwacji:
a) wentylacji mechanicznej, central klimatyzacyjnych i wentylacyjnych oraz samodzielnych urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacyjnych;
b) urządzeń transportu pionowego,
c) oraz prowadzenie nadzoru technicznego nad realizacją tych umów.
- 10) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych;
- 11) wykonywanie innych poleceń przełożonych.”;
- 12) § 72 w ust. 1
a) skreśla się pkt 2 i 3;
b) dotychczasowy pkt 4 staje się pkt 2;
- 13) skreśla się § 75
- 14) § 77 ust. 2 pkt 17 i 22 otrzymuje brzmienie:
„17) weryfikacja i aktualizacja informacji dotyczących danych osobowych pracowników na stronie internetowej Uczelni
22) ewidencja delegacji wystawionych i złożonych do rozliczenia z zastrzeżeniem § 66 ust. 2 pkt 20 i § 67 pkt 18;”
- 15) § 78 otrzymuje brzmienie:
„1. Dział Informatyki wykonuje zadania w ramach czterech sekcji:
1) Sekcja Wsparcia Użytkowników/ATJ1/,
2) Sekcja Utrzymania Infrastruktury Informatycznej/ATJ2/,
3) Sekcja Rozwoju Systemów Informatycznych/ATJ3/,

- 4) Sekcja Instalacji Niskoprądowych/ATJ4/;
2. Do zadań ogólnych Działu należy:
 - 1) monitorowanie i analiza rynku informatycznego pod kątem możliwości i celowości wykorzystania nowych technologii dla WUM,
 - 2) współpraca z jednostkami naukowo-dydaktycznymi i administracyjnymi w zakresie rozwoju i utrzymania systemów informatycznych,
 - 3) realizacja zakupów specjalistycznych elementów infrastruktury informatycznej,
 - 4) reprezentowanie WUM na konferencjach, sympozjach, warsztatach branżowych,
 - 5) przygotowanie koncepcji informatyzacji w nowo realizowanych zadaniach inwestycyjnych WUM oraz współpraca przy opracowaniu projektów i wdrożeń,
 - 6) współpraca z jednostkami zewnętrznymi w zakresie projektów informatycznych realizowanych przez WUM,
 - 7) definiowanie, koordynowanie i realizacja potrzeb Uczelni w zakresie informatyki, telekomunikacji i instalacji niskoprądowych,
 - 8) współpraca z Działem Zamówień Publicznych oraz udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy i usługi informatyczne, systemy telekomunikacyjne i systemy niskoprądowe;
3. Do zadań Sekcji Wsparcia Użytkowników/ATJ1/należy:
 - 1) bieżąca pomoc użytkownikom w zakresie obsługi aplikacji informatycznych oraz sprzętu,
 - 2) realizacja napraw sprzętu informatycznego, multimedialnego i drukującego,
 - 3) obsługa linii wsparcia telefonicznego,
 - 4) szacowanie wartości i przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia do postępowań przetargowych w zakresie sprzętu informatycznego, multimedialnego i drukującego z wyłączeniem serwerów i sprzętu sieciowego,
 - 5) wykonywanie odbiorów technicznych sprzętu,
 - 6) konfiguracja komputerów i oprogramowania użytkowego;
3. Do zadań Sekcji Utrzymania Infrastruktury Informatycznej/ATJ2/należy:
 - 1) bieżące utrzymanie sieci, serwerów i systemów informatycznych,
 - 2) wdrażanie infrastruktury sieciowo-serwerowej,
 - 3) instalacja i konfiguracja urządzeń aktywnych sieci LAN oraz serwerów,
 - 4) instalacja i konfiguracja systemów informatycznych,
 - 5) wykrywanie i usuwanie nieprawidłowości w działaniu sieci LAN,
 - 6) planowanie rozwoju i rozbudowy sieci LAN (część aktywna),
 - 7) obsługa i konfiguracja central telefonicznych,
 - 8) konfiguracja telefonów systemowych i VoIP, pomoc użytkownikom w usuwaniu problemów związanych z telefonami,
 - 9) szacowanie wartości i przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia na sprzęt serwerowy i sieciowy, systemy telefoniczne, centrale,
 - 10) współpraca z Biurem Inwestycji i Biurem Eksploatacji przy realizacji projektów, których występują systemy niskoprądowe: LAN, sieć telefoniczna,
 - 11) druk Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i Pracowniczej,
 - 12) obsługa systemu telefonii komórkowej, dbanie o bezpieczeństwo sieci i systemów, wykonywanie kopii zapasowych danych, monitoring systemów i usług,
 - 13) pomoc dla jednostek naukowych WUM przy videokonferencjach: instalacja terminali videokonferencyjnych, konfiguracja toru sygnałowego;
3. Do zadań Sekcji Rozwoju Systemów Informatycznych/ATJ3/należy:
 - 1) rozwój i rozbudowa istniejących systemów,
 - 2) udział we wdrożeniach systemów informatycznych,
 - 3) administracja systemem ERP,
 - 4) tworzenie analiz i raportów, analiza danych;
3. Do zadań Sekcji Instalacji Niskoprądowych/ATJ4/należy:
 - 1) bieżące utrzymanie, konserwacja i rozbudowa systemów: monitoringu, p.poż, multimedialnych (Audio-Wideo), kontroli dostępu,
 - 2) rozbudowa sieci LAN (część pasywna),
 - 3) kompleksowe wyposażanie sal seminaryjnych w systemy Audio-Wideo,
 - 4) opiniowanie projektów systemów niskoprądowych wykonywanych przez Biuro Inwestycji i Biuro Eksploatacji,
 - 5) dbanie o spójność i kompatybilność techniczną systemów.”;
- 16)w § 79
 - a) pkt 1) otrzymuje następujące brzmienie:
 - „1) ocena i kontrola działalności statutowej szpitali klinicznych w tym zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem, gruntami i budynkami, gospodarki finansowej w tym kontrola wykorzystania przez szpitale dotacji budżetowych ze szczególnym uwzględ-

nieniem zamówień publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia;”;

17)w § 85

- a) w ust. 1 skreśla się pkt 2 a dotychczasowy pkt 3 staje się pkt 2,
- b) w ust. 2 skreśla się pkt 3, pkt 11 i pkt 12,
- c) skreśla się ust. 3, a dotychczasowy ust. 4 staje się ust. 3.;

18)dodaje się § 85a o następującym brzmieniu:

„§ 85a.

Dział Obsługi Studentów

Do zadań Działu Obsługi Studentów należy:

- 1) odpowiedzialność za przygotowanie projektu planu rozdysponowania przychodów i kosztów Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów i Domów Studenckich w uzgodnieniu z Prorektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych i Zarządem Samorządu Studentów;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
- 3) odpowiedzialność za system stypendialny Uczelni dotyczący bieżących spraw w zakresie regulacji prawnej zagadnień stypendialno-bytowych studentów i doktorantów;
- 4) współpraca z Samorządem Studentów i Samorządem Doktorantów w zakresie spraw bytowych studentów i doktorantów;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń związanych z działalnością dydaktyczną;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń zdrowotnych studentów oraz ubezpieczeniami OC studentów, doktorantów i lekarzy stażystów;
- 7) kontrola wykonywania obowiązkowych badań i szczepień studentów;
- 8) kontrola rezerwacji i wydatkowania środków z funduszu pomocy materialnej studentów;
- 9) egzekwowanie należności od osób fizycznych w zakresie opłat za studia obcokrajowców w języku polskim i naliczonych odsetek oraz nadpłaconych stypendiów, nagród i innych świadczeń na rzecz studentów, również działających w ramach organizacji studenckich;
- 10) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości dotyczącej działalności sekcji;
- 11) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych.”

19)dodaje się § 85b o następującym brzmieniu:

„§ 85b.

Sekretariat Organizacji Studenckich

Do zadań Sekretariatu Organizacji Studenckich należy:

- 1) tworzenie i aktualizowanie danych dotyczących organizacji studenckich na poziomie

Uczelni, współpraca z samorządami Wydziałowymi i grupami dziekańskimi w tym zakresie;

- 2) współpraca administracyjna przy organizowaniu projektów międzyuczelnianych i międzynarodowych, obozów integracyjnych, konferencji;
- 3) analiza merytoryczna oraz opiniowanie projektów organizacji studenckich;
- 4) obsługa administracyjna przedsięwzięć realizowanych przez Samorząd Studentów, Samorząd doktorantów i inne organizacje studenckie;
- 5) przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działalności organizacji studenckich, zatwierdzanych przez Prorektora ds. dydaktyczno-wychowawczych lub Kierownika Kancelarii, zgodnie z upoważnieniami;
- 6) przygotowywanie propozycji umów z podmiotami zewnętrznymi zgodnie z procedurami wewnętrznymi uczelni;
- 7) rejestracja przychodów (np. darowizny) i wydatków (rachunki, faktury, delegacje i in.) dotyczących działalności Samorządów i organizacji studenckich;
- 8) prowadzenie rozliczeń funduszy Samorządu Studentów, Samorządu Doktorantów i innych organizacji studenckich (zaliczki, rachunki, faktury), zgodnie z upoważnieniami;
- 9) przygotowanie sprawozdań dotyczących rozliczeń funduszy dla Prorektora ds. dydaktyczno-wychowawczych i kwestury;
- 10) monitorowanie obiegu dokumentów dotyczących organizacji studenckich;
- 11) współpraca przy organizowaniu wyborów przedstawicieli studentów i doktorantów do ciał kolegialnych Uczelni oraz elektorów podczas wyborów władz Uczelni;
- 12) współpraca z organizacjami studenckimi w zakresie promocji Uczelni:
 - a) przy tworzeniu ofert sponsorskich,
 - b) w kontaktach z firmami zewnętrznymi;
- 13) koordynowanie spraw dotyczących zbierania materiałów do czasopisma Galen, Kalendarza Akademickiego, tablic BLS etc;
- 14) wyjaśnianie z poszczególnymi organizacjami spraw dotyczących nadpłaconych lub nie odebranych nagród, stypendiów i innych świadczeń przyznanych z tytułu pracy w organizacjach studenckich;
- 15) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej działalności jednostki;
- 16) bezpośrednia współpraca i wymiana informacji pomiędzy Prorektorem ds. dydaktyczno-

wychowawczych, Kanclerzem, Dziekanami i jednostkami administracji w zakresie działania organizacji studenckich, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych Uczelni;

17) wykonywanie innych poleceń przełożonych.”;
20) w § 86 dodaje się ust. 17 – 19 o następującej treści:

17) pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji o międzynarodowych programach konkursowo-badawczych, w tym w szczególności o możliwościach pozyskiwania środków na realizację projektów finansowanych z tych programów oraz zasadach realizacji umów w ramach tych projektów;

18) obsługa administracyjna i kontrola formalna projektów o których mowa w ust. 17 w zakresie:

- a) współdziałanie w przygotowywaniu wniosków i umów,
- b) nadzór nad terminowym rozliczeniem etapowym i końcowym (sprawozdania, raporty finansowe);

17) opiniowanie propozycji projektów inwestycyjnych, planowanych do realizacji w ramach projektów o których mowa w ust. 17;”;

21) § 88 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 88.

Dział Współpracy z Zagranicą/APW/

Do zadań Działu Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) koordynowanie całokształtu spraw związanych ze współpracą Uczelni z uczelniami i ośrodkami zagranicznymi;
- 2) przygotowanie i obsługa umów dotyczących prac współpracy badawczo-naukowej i usługowo-badawczej z zagranicznymi podmiotami gospodarczymi;
- 3) przygotowywanie i obsługa umów realizowanych w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych, w tym obsługa administracyjna zagranicznych wyjazdów studentów w ramach programów ERASMUS, CEEPUS;
- 4) opracowywanie i aktualizacja systemu punktów kredytowych dla poszczególnych kierunków – ECTS;
- 5) pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji o międzynarodowych programach edukacyjnych i dydaktycznych, w tym w szczególności o możliwościach pozyskiwania środków i zasadach realizacji umów w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych;
- 6) obsługa administracyjna i kontrola formalna projektów realizowanych w ramach mię-

dzynarodowych programów edukacyjnych, a w szczególności:

- a) współdziałanie w przygotowywaniu wniosków i umów,
- b) nadzór nad terminowym rozliczeniem etapowym i końcowym (sprawozdania, raporty finansowe);
- 7) prowadzenie spraw związanych z wyjazdami zagranicznymi pracowników Uczelni w tym ewidencjonowanie delegacji zagranicznych;
- 8) współorganizowanie międzynarodowych spotkań naukowych, konferencji;
- 9) potwierdzanie celowości i możliwości realizacji wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego dotyczących zakupu biletów lotniczych, weryfikacji możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw i wypłat wynagrodzeń w ramach zawartych umów oraz sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia;
- 10) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych.”

22) § 91 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 91.

Biuro Eksploatacji/ATT/

1. Zakres obowiązków Biura Eksploatacji:
 - 1) Wykonywanie zadań wchodzących w zakres obsługi administracyjnej, gospodarczej i techniczno-eksploatacyjnej,
 - 2) Utrzymanie w ruchu budynków i wyposażenia, służących realizacji zadań dydaktycznych i naukowych jednostek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zlokalizowanych w obiektach (jednostkach) administrowanych bezpośrednio przez Działy Eksploatacji – Kampus Banacha, Kampusu Lindleya i Kampusu Bazy Pozostałej.
2. Kierownikowi Biura Eksploatacji podlegają:
 - 1) Dział Eksploatacji – Kampus Banacha/ATKB/;
 - 2) Dział Eksploatacji – Kampus Lindleya/ATKL/;
 - 3) Dział Eksploatacji Bazy Pozostałej/ATKP/;
 - 4) Stanowisko ds. Kontroli Majątku/AKM/.
3. Do zadań Biura Eksploatacji należy w szczególności:
 - 1) koordynacja, nadzór i kontrola zadań realizowanych przez Kampusy w zakresie:
 - a) eksploatacji nieruchomości i gospodarki komunalnej,
 - b) gospodarki nieruchomościami,
 - c) gospodarki sprzętem meblowym,
 - d) gospodarki maszynami budowlanymi, środkami transportowymi i narzędziami oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - e) ochrony fizycznej obiektów;

- 1) współpraca z Pionem Głównego Energetyka oraz Biurem Inwestycji zakresie gospodarki energetycznej, inwestycji i remontów;
 - 2) przeprowadzenie kontroli w jednostkach WUM stanu posiadanego mienia zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego, programem kontroli. i zaleceniami;
 - 5) sporządzanie bazy danych urządzeń przeznaczonych do likwidacji;
 - 6) sprawdzanie zasadności zgłaszania sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
 - 7) uregulowanie systemu zgłoszeń i przekazywania sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
 - 8) stworzenie procedur wypożyczania sprzętu WUM pracownikom;
 - 9) dokonywanie w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelne jej dokumentowanie;
 - 10) sporządzanie protokołu lub sprawozdania z przebiegu kontroli oraz projektu wystąpienia pokontrolnego;
 - 11) przygotowanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz projektów wniosków o ukaranie z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 12) dokonywanie wstępnej oceny odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne;
 - 13) wnioskowanie o likwidację i utylizację odpadów środków trwałych;
 - 14) opiniowanie i przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego na utylizację środków trwałych;
 - 15) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych;
 - 16) wykonywanie innych poleceń przełożonych.”
- 23) § 92 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 92.

Działy Eksploatacji Kampusów – Banacha, Lindleya i Bazy Pozostałej

1. Zadaniem Działów Eksploatacji Kampusów Banacha, Lindleya oraz Bazy Pozostałej jest:
 - 1) Wykonywanie zadań wchodzących w zakres obsługi administracyjnej, gospodarczej i techniczno-eksploatacyjnej,
 - 2) Utrzymanie w ruchu budynków i wyposażenia, służących realizacji zadań dydaktycznych i naukowych jednostek Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zlokalizowanych w obiektach (jednostkach):
 - a) Działu Eksploatacji – Kampus Banacha/ATKB/tj:
 - a1) Rektoratu przy ul. Żwirki i Wigury 61,
 - a2) Wydziału Farmaceutycznego przy ul. Banacha 1,
 - a3) Centrum Dydaktycznego przy ul. Trojdena 2a,
 - a4) Jednostek WUM usytuowanych w SPCSK przy ul. Banacha 1a,
 - a5) Pozostałych budynkach:
 - ul. Ks. Trojdena 2,
 - ul. Pawińskiego 3c,
 - ul. Pawińskiego 7 (Zakład Anatomii Patologicznej),
 - ul. Pawińskiego 3,
 - ul. Pawińskiego 3a,
 - ul. Żwirki i Wigury 81 (w części zajmowanej przez WUM),
 - ul. Banacha 1a (blok F);
 - b) Działu Eksploatacji – Kampus Lindleya/ATKL/tj.:
 - b1) Collegium Anatomicum, ul. Chałubińskiego 5,
 - b2) Zakładu Medycyny Sądowej i Biblioteka Główna WUM, ul. Oczki 1,
 - b3) Instytutu Medycyny Społecznej, ul. Oczki 3,
 - b4) Domu Medyków, ul. Oczki 5,
 - b5) Jednostkach WUM usytuowanych w pawilonach zarządzanych przez Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus,
 - b6) Pozostałych budynkach:
 - ul. Nowogrodzka 73 (w części zajmowanej przez WUM);
 - c) Działu Eksploatacji –Kampus Bazy Pozostałej /ATKP/ tj.:
 - c1) Domu Studenta Nr 1,
 - c2) Domu Studenta Nr 2 i 2 Bis,
 - c3) Obiektu Dydaktycznego Ciołka 27,
 - c4) Obiektu Dydaktycznego Krakowskie Przedmieście 26/28,
 - c5) Domu mieszkalnego – Grójecka 69,
 - c6) Domu mieszkalnego – Banacha 20,
 - c7) Jednostkach WUM usytuowanych w Samodzielnym Publicznym Dziecięcym Szpitalu Klinicznym ul. Marszałkowska 24,
 - c8) Jednostkach WUM usytuowanych w Szpitalu Klinicznym im. Księżnej Anny Mazowieckiej, ul. Karowa 2,
 - c9) Jednostkach WUM usytuowanych w Samodzielnym Publicznym Klinicznym Szpitalu Okulistycznym, ul. Sierakowskiego 13,
 - c10) Obiektach: Miodowa, Złota, Nowy Zjazd, Solec i innych obiektach wynajmowanych lub będących w użyczeniu,
 - c11) Jednostkach organizacyjnych WUM w pozostałych Szpitalach,
 - c12) Ośrodku Wypoczynkowym w Somiance n/Bugiem,
 - c13) Miejscu Pamięci na Cmentarzu Południowym w Antoninowie;

2. Do zadań Kampusów należy w szczególności:

- 1) w zakresie eksploatacji nieruchomości i gospodarki komunalnej:
 - a) prowadzenie właściwej eksploatacji obiektów budowlanych;,,
 - b) prowadzenie ewidencji dotyczącej użytkowania i napraw obiektów budowlanych;,,
 - c) wykonywanie prac określonych w planach działalności na wypadek długotrwałych przerw w dostawie energii elektrycznej z sieci państwowej lub wody z sieci komunalnej;,,
 - d) utrzymywanie w stanie stałej sprawności technicznej obiektów budowlanych przewidzianych do eksploatacji;,,
 - e) usuwanie skutków zniszczeń lub uszkodzeń powstałych w wyniku awarii lub działania sił żywiołowych w obiektach budowlanych;,,
 - f) realizacja konserwacji bieżącej i napraw konserwacyjnych obiektów budowlanych całych lub ich elementów;,,
 - g) zlecenie i nadzorowanie konserwacji i napraw wykonywanych przez innych wykonawców;,,
 - h) rozliczanie wykonywanych robót konserwacyjnych i napraw;,,
 - i) wykonywanie analiz problemowych dotyczących stanów technicznych administrowanych obiektów budowlanych poprzez coroczne przeglądy stanu technicznego we wszystkich branżach wraz ze wskazaniem potrzeb inwestycyjnych i remontowych w tym zakresie, (przeglądy okresowe, roczne, pięcioletnie, zgodnie z rozdz. VI Prawa budowlanego);,,
 - j) wykonywanie planów w zakresie corocznych harmonogramów przygotowania kompleksu do sezonu zimowego oraz nadzór nad realizacją wniosków tam zawartych wraz z meldunkami okresowymi z przebiegu tych czynności;,,
 - k) sprawdzanie pod względem merytorycznym i terminowego oraz zgodnego z przepisami dokonywania rozliczeń z tytułu realizowanych na rzecz Uczelni sposobem zleconym dostaw, robót i usług;,,
 - l) wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa budowlanego, dozoru technicznego, organów nadzoru sanitarno-higienicznego, ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy;,,
 - m) zgłaszanie potrzeb w zakresie planowania środków finansowych na energię elektryczną i ciepłą, opał, gaz i wodę oraz na usługi komunalne i utrzymanie zieleni, a także środków do utrzymania czystości pomieszczeń i terenów;
- n) nadzorowanie racjonalnego i oszczędnego gospodarowania energią elektryczną, ciepłą, opałem, wodą, gazem, środkami do utrzymania czystości, regulowanie zobowiązań za świadczone usługi oraz rozliczanie kosztów zużycia na poszczególne budynki.
- o) prowadzenie robót konserwacyjnych obiektów (w tym zabytkowych) zgodnie z wymogami stawianymi przez konserwatora zabytków;
- p) zapewnienie ochrony fizycznej budynków i majątku Uczelni na terenie Kampusu
- q) przyjmowanie i realizacja wniosków o zawarcie umów zleceń z osobami nie będącymi pracownikami WUM, biorącymi udział w obsłudze administracyjnej zajęć dydaktycznych (salowe, sprzątaczkę, szatniarze), prowadzenie rejestru tych umów;,,
- r) przygotowywanie założeń (programów robót) do planowanych prac remontowych i inwestycyjnych dotyczących Kampusu,
- s) pełnienie funkcji Działu Kompetencyjnego w zakresie celowości i możliwości realizacji wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego z jednostek organizacyjnych, właściwych terytorialnie dla Kampusu, dotyczących najmu pomieszczeń, cateringu, usług konserwacyjnych z wyłączeniem budynków i budowli, weryfikacji możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw w ramach zawartych umów oraz sporządzania opisu i szacowanie wartości przedmiotu zamówienia w zakresie kompetencji,
- t) uczestnictwo w postępowaniach przetargowych dotyczących robót budowlanych w zakresie remontów, usług i dostaw stosownie do kompetencji na podstawie zatwierdzonego wniosku o wszczęcie postępowania,
- u) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych,
- v) współpraca z administracją SPCSK w zakresie otrzymanego upoważnienia,
- w) pielęgnacja terenów zielonych drzew na terenie Kampusu,
- x) utrzymanie czystości porządku w podległych jednostkach WUM,
- y) utrzymanie zimowe ciągów pieszo-jezdnich i parkingów,
- z) organizowanie prania odzieży roboczej dla jednostek organizacyjnych z terenu Kampusu,

- aa) organizowanie wywozu i utylizacji odpadów medycznych i zwierzęcych z jednostek organizacyjnych mających siedzibę w Kampusie Banacha;
- 2) w zakresie gospodarki nieruchomościami:
 - a) sprawowanie nadzoru nad właściwym i zgodnym z przeznaczeniem wykorzystywaniem nieruchomości,
 - b) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji nieruchomości, w tym ksiąg każdego obiektu budowlanego (archiwizowanie dokumentów, dokumentacji technicznej, załączników, protokołów związanych z eksploatacją i konserwacją), protokolarne przekazywanie obiektów budowlanych i gruntów bezpośrednim użytkownikom i personelowi obsługi,
 - c) przyjmowanie lub przekazanie w najem/dzierżawę nieruchomości,
 - d) występowanie z wnioskami o rozbiórkę obiektów budowlanych i realizowanie decyzji w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru, występowanie z wnioskami o zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
 - e) przyjmowanie dokumentacji powykonawczej obiektów budowlanych,
 - f) udział w pracach komisji przyjmującej do eksploatacji obiektów budowlane nowe i po remoncie,
 - g) realizowanie wymogów gwarancji i rękojmi określonej przez wykonawców remontów i inwestycji,
 - h) naliczanie czynszów, opłat z tytułu najmu lokali i innych należności od użytkowników nieruchomości,
 - i) prowadzenie ewidencji tych rozliczeń i sprawozdawczości w tym zakresie,
 - j) udział w komisjach przekazujących nieruchomości do remontu, inwestycji;
 - k) zgłaszanie zmian dotyczących ewidencji nieruchomości budynkowych i gruntowych;
- 3) w zakresie gospodarki sprzętem meblowym:
 - a) ustalanie wyposażenia w zakresie sprzętu meblowego, zgodnie z potrzebami obsługiwanych jednostek i prowadzenie działań w celu realizacji,
 - b) nadzór nad prawidłowym i zgodnym z przeznaczeniem użytkowaniem sprzętu meblowego, organizowanie jego napraw i konserwacji oraz utrzymywanie w pełnej sprawności użytkowej posiadanych zasobów tego sprzętu,
 - c) nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) prowadzenie niezbędnej ewidencji i dokumentacji, okresowych przeglądów, konserwacji i remontów sprzętu meblowego oraz kwalifikacja do wybrakowania;
- 4) w zakresie gospodarki maszynami budowlanymi, środkami transportowymi i narzędziami oraz ochrony przeciwpożarowej:
 - a) prowadzenie gospodarki posiadanym zasobem maszyn sprzętu technicznego, środków transportowych i narzędzi oraz racjonalne ich wykorzystywanie,
 - b) zapewnianie obsługi technicznej, konserwacji i napraw posiadanych maszyn, sprzętu budowlanego, narzędzi i środków transportowych w warsztatach własnych, oraz sposobem zleconym,
 - c) planowanie i realizacja potrzeb obsługiwanych jednostek w zakresie sprzętu do mechanizacji prac gospodarczych i porządkowych,
 - d) prowadzenie ewidencji sprzętu technicznego,
 - e) prowadzenie gospodarki sprzętem pożarniczym oraz nadzór nad prawidłowym i zgodnym z przeznaczeniem użytkowaniem tego sprzętu,
 - f) organizowanie napraw i konserwacji sprzętu pożarniczego oraz utrzymywanie w pełnej sprawności użytkowej posiadanych jego zasobów,
 - g) nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń i sprzętu technicznego w sprzęt pożarniczy zgodnie z obowiązującymi przepisami; (w porozumieniu ze specjalistą ochrony p.poż. – w Dziale AB),
 - h) Zapewnienie sprawności użytkowej urządzeń wodnych przeznaczonych do celów przeciwpożarowych oraz urządzeń ogrzewczych, gazowych, elektrycznych i piorunochronnych i nadzór nad bezpieczną pod względem pożarowym eksploatacją tych urządzeń przez użytkowników.
- 5) w zakresie gospodarki energetycznej oraz inwestycji i remontów
 - a) współpraca z Głównym Energetykiem w zakresie realizacji jego zaleceń dotyczących gospodarki energetycznej, wentylacji mechanicznej i klimatyzacji oraz urządzeń transportu pionowego i wnioskowanie o udzielenie wsparcia w zakresie wymagających rozwiązania problemów technicznych,
 - b) Przygotowywanie we współpracy z Biurem Inwestycji zestawień
 - b1) obiektów podlegającym modernizacji,

- b2) remontów wynikających z przeglądów rocznych, pięcioletnich i okresowych, nakazów instytucji zewnętrznych (kontrolnych) oraz zgłaszanych przez użytkowników, z analizą zakresu i zasadności przeprowadzenia realizacji wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
3. Poza zadaniami określonymi w ust. 1 i 2 do zadań Działu Eksploatacji – Kampus Banacha i Lindleya należy:
- 1) Obsługa gospodarcza zebrań, spotkań, imprez i uroczystości uczelnianych na i poza terenem Uczelni;
 - 2) Organizowanie oraz obsługa techniczna kongresów, konferencji, zjazdów i prezentacji w porozumieniu z Biurem Obsługi Działalności Podstawowej oraz z organizatorem;
 - 3) Obsługa multimedialna i techniczna zajęć dydaktycznych i uroczystości Wydziałowych;
 - 4) Organizowanie prania odzieży roboczej dla jednostek organizacyjnych z terenu Kampusów.
4. Poza zadaniami określonymi w ust. 1 i 2 do zadań Działu Eksploatacji – Kampus Bazy Pozostałej należy:
- 1) Prowadzenie spraw związanych z wynajmem mieszkań administrowanych przez Uczelnię.
 - 2) W zakresie działania Domów Studenckich – kwaterowanie, wykwaterowywanie studentów we współpracy z Sekcją Obsługi Studentów, doraźne kwaterowanie w pokojach gościnnych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Domów Studenckich dla studentów polskich, cudzoziemców i English Division.”;
5. Do zadań pracownika na Samodzielnym Stnowisku ds. Kontroli Majątku należy:
- 1) przeprowadzenie kontroli w jednostkach WUM stanu posiadanego mienia zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego, programem kontroli. i zaleceniami;
 - 2) sporządzanie bazy danych urzędzeń przeznaczonych do likwidacji;
 - 3) sprawdzanie zasadności zgłaszania sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
 - 4) uregulowanie systemu zgłoszeń i przekazywania sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
 - 5) stworzenie procedur wypożyczania sprzętu WUM pracownikom;
 - 6) dokonywanie w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelne jej dokumentowanie;
 - 7) sporządzanie protokołu lub sprawozdania z przebiegu kontroli oraz projektu wystąpienia pokontrolnego;
 - 8) przygotowanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz projektów wniosków o ukaranie z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 9) dokonywanie wstępnej oceny odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne;
 - 10) wnioskowanie o likwidację i utylizację odpadów środków trwałych;
 - 11) opiniowanie i przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego na utylizację środków trwałych;
 - 12) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych;
 - 13) wykonywanie innych poleceń przełożonych
- 24) Skreśla się § 93 i § 94;
- 25) w § 95 skreśla się pkt 6 i pkt 23, a pozostałe punkty otrzymują numery od 1 do 24;
- 26) skreśla się § 97;
- 27) § 98 otrzymuje następujące brzmienie:
- „§ 98**
- Biuro Inwestycji/AIB/**
- Do zadań Biura Inwestycji należy:
- 1) koordynacja i nadzór przygotowania i realizacji inwestycji budowlanych i zadań remontowych WUM oraz w ich ramach montaż central klimatyzacyjnych i wentylacyjnych a także zakup i montaż samodzielnych urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacyjnych;
 - 2) opracowywanie rocznych planów inwestycji budowlanych i zadań remontowych WUM oraz wnioskowanie o dokonanie bieżących korekt;
 - 3) przygotowywanie i realizacja planu rzeczowo-finansowego WUM w zakresie inwestycji budowlanych i zadań remontowych;
 - 4) przygotowanie i prowadzenie inwestycji budowlanych WUM w zakresie:
 - a) kierowania działaniami zmierzającymi do opracowania programów funkcjonalno – użytkowych planowanych do realizacji nowych obiektów w uzgodnieniu z kompetentnymi i zainteresowanymi jednostkami WUM,
 - b) uzyskania opracowań koncepcyjnych pozwalających na podjęcie decyzji strategicznych dotyczących kierunków prac inwestycyjnych realizowanych przez WUM,
 - c) formalno – prawnego przygotowania inwestycji,
 - d) opracowania kompletnej dokumentacji projektowej niezbędnej do pełnej realizacji inwestycji budowlanych WUM,
 - e) sporządzania harmonogramów realizacji inwestycji finansowanych ze środków Budżetu Państwa oraz sporządzanie sprawozdań dla instytucji finansujących,

- f) nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji w rozumieniu zapisów prawa budowlanego i wewnętrznych uregulowań WUM;
- 5) opiniowanie dokumentacji technicznej pod kątem jej zgodności zapisami umów oraz przepisami ogólnie obowiązującego prawa;
- 6) kontrolowanie i weryfikowanie dokumentacji finansowej inwestycji budowlanych i zadań remontowych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 7) bieżące i ostateczne rozliczanie zadań modernizacyjnych, remontowych i inwestycji budowlanych oraz wystawianie dowodów OT;
- 8) współpraca z Działem Zamówień Publicznych w zakresie:
- przedstawienia zatwierdzonego wniosku o wszczęcie postępowania przetargowego,
 - przygotowania opisu przedmiotu zamówienia na dokumentację techniczną i roboty budowlane, usługi i dostawy dotyczące zadań inwestycyjnych i remontowych,
 - przedstawienia wymaganych zapisów SIWZ dotyczących terminów realizacji zleceń, kryteriów oceny ofert oraz treści umów i innych ważnych dla prowadzenia inwestycji i zadań remontowych postanowień;
- 9) uczestnictwo przedstawicieli Biura w komisjach przetargowych zgodnie z decyzjami Kanclerza;
- 10) opiniowanie wniosków jednostek WUM (zgodnie z kompetencjami Biura) o wprowadzenia zadań inwestycyjnych i remontowych do planu inwestycji i planu remontów;
- 11) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji planu inwestycji budowlanych, zadań modernizacyjnych i remontowych;
- 12) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych;
- 13) pełnienie funkcji Działu Kompetencyjnego w zakresie potwierdzania celowości i możliwości realizacji wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego dotyczącego inwestycji budowlanych i zadań remontowych, weryfikacja możliwości i celowości zakupów, usług lub dostaw w ramach zawartych umów oraz sporządzanie opisu i szacowanie wartości przedmiotu zamówienia;
- 14) udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostek organizacyjnych WUM;
- 15) współpraca z Głównym Energetykiem w zakresie realizacji jego zaleceń dotyczących prac energetycznych oraz uzyskiwaniu jego akceptacji w odniesieniu do wszystkich prac energetycznych podejmowanych w związku z bieżącą z realizacją inwestycji budowlanych i zadań remontowych;
- 16) współpraca z Biurem Eksploatacji w zakresie przygotowania propozycji do planu zadań remontowych.”.
- 28) W § 99 pkt 1 otrzymuje następujące brzmienie:
- „1) prowadzenie całokształtu działań w zakresie gospodarki aparaturą medyczną; naukowo-badawczą, diagnostyczno-leczniczą i laboratoryjną oraz dydaktyczną, części i podzespołów do nich dla jednostek organizacyjnych Uczelni;”
- 29) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 30) załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 31) załącznik nr 3a do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2009 r. z wyjątkiem § 1 pkt 13), 19) oraz w pkt 4) w § 51 pkt 2) litera a), które obowiązują z dnia 1 stycznia 2010 r.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 80/2009 Rektora WUM z dnia 16.11.2009 r.
„Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”

LISTA KODÓW, ADRESÓW I NUMERÓW TELEFONÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1W I WYDZIAŁ LEKARSKI Z ODDZIAŁEM STOMATOLOGICZNYM

- 1W11 I Zakład Radiologii Klinicznej
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5
Tel. (0-22) 502-10-73, faks 502-21-10
e-mail: radiologia@ib.amwaw.edu.pl
- 1W12 II Zakład Radiologii Klinicznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-23-00, faks 599-23-02
e-mail: olgierd.rowinski@wum.edu.pl
- 1W13 Zakład Medycyny Nuklearnej
Ośrodek Tomografii Pozytonowej (PET)
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-22-70, faks 599-11-70
e-mail: leszek.krolicki@wum.edu.pl

1W2 Instytut Transplantologii
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-16-41, faks 502-21-27

1W21 Klinika Immunologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-16-41, faks 502-21-27
e-mail: klinikaimmunologii@wum.edu.pl

1W22 Klinika Medycyny Transplantacyjnej i Nefrologii
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-12-32, faks 502-21-26
e-mail: mdurlik@wum.edu.pl

1W23 Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-11-26, faks 502-21-55

1MG Zakład Immunologii Klinicznej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-14-72, 502-12-60, faks 502-21-59
e-mail: wlojek@am.edu.pl

1W3 I Katedra Pediatrii

1W33 Klinika Gastroenterologii i Żywienia Dzieci
01-184 Warszawa, ul. Działdowska 1/3
Tel/faks (0-22) 452-33-10
e-mail: gastro@klinikzny.pl

1W34 Klinika Pneumonologii i Alergologii Wieku Dziecięcego
01-184 Warszawa, ul. Działdowska 1/3
Tel. (0-22) 452-32-59, faks 452-32-04

- 1W4 II Katedra Pediatrii
01-184 Warszawa, ul. Działdowska 1/3
Tel/faks (0-22) 452-33-02, Tel/faks 632-27-67
- 1W44 Klinika Pediatrii
Pracownia Genetyki Klinicznej
01-184 Warszawa, ul. Działdowska 1/3
Tel. (0-22) 452-33-09, faks 452-33-02
e-mail: hania@ipgate.pl
- 1W5 I Katedra Położnictwa i Ginekologii
02-015 Warszawa, Pl. Starynkiewicza 1/3
Tel. (0-22) 502-14-60, faks 502-21-57
e-mail: gguzek@amwaw.edu.pl
- 1W51 I Klinika Położnictwa i Ginekologii
02-015 Warszawa, Pl. Starynkiewicza 1/3
Tel. (0-22) 502-14-60, faks 502-21-57
e-mail: gguzek@amwaw.edu.pl
- 1W6 II Katedra Położnictwa i Ginekologii
00-315 Warszawa, ul. Karowa 2
Tel. (0-22) 596-64-21, faks 596-64-87
e-mail: klinika@szpitalkarowa.pl
- 1W61 II Klinika Położnictwa i Ginekologii
00-315 Warszawa, ul. Karowa 2
Tel. (0-22) 596-64-21, faks 596-64-87
e-mail: klinika@szpitalkarowa.pl
- 1W62 Klinika Endokrynologii Ginekologicznej
00-315 Warszawa, ul. Karowa 2
Tel. (022) 629-12-40, faks 828-69-25
e-mail: rado@szpitalkarowa.pl
- 1W63 Klinika Neonatologii i Intensywnej Terapii Noworodka
00-315 Warszawa, ul. Karowa 2
Tel. (0-22) 59-66-155 tel/faks 828-66-86, faks 59-66-484
e-mail: maria.kornacka@wum.edu.pl
- 1W7 Klinika Chirurgii Dziecięcej
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/faks (0-22) 621-46-31, 522-73-37
e-mail: kchirurgia@litewska.edu.pl
- 1W8 Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej Gastroenterologicznej i Onkologicznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-22-57, faks 599-20-57
e-mail:chirgastro@amwaw.edu.pl
- 1W9 Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Transplantacyjnej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-24-67 faks 599-14-68
e-mail: jacek.szmidt@wum.edu.pl
- 1WA Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej i Chorób Klatki Piersiowej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-25-64, faks 599-15-64
e-mail: maciej.skorski@wum.edu.pl

- 1WB Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej, Transplantacyjnej i Wątroby
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel (0-22) 599-25-45, 599-25-46, faks 599-15-45
e-mail: hepaclin@wum.edu.pl
- 1WC Katedra i Klinika Neurologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-28-57, faks 599-18-57
e-mail: neurosek@amwaw.edu.pl
- 1WD Katedra i Klinika Okulistyki
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-15-54, tel/faks 502-21-47
e-mail: okulistyka@wum.edu.pl
- 1WE Katedra i Klinika Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-15-13, faks 502-21-00
e-mail: andrzej.gorecki@wum.edu.pl
- 1WF Katedra i Klinika Otolaryngologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-25-21, 599-17-21, faks 599-25-23
e-mail: Kazimierz.niemczyk@wum.edu.pl
- 1WG Katedra i Klinika Pediatrii, Hematologii i Onkologii
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/Faks (0-22) 621-53-62
e-mail: sekr.hematologii@litewska.edu.pl
- 1WH Katedra i Klinika Pediatrii i Endokrynologii
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/faks (0-22) 621-46-17, tel. 629-06-05, 522-74-35, 522-73-60
e-mail: beata.pyrzak@wum.edu.pl
- 1WI Katedra i Klinika Pediatrii i Nefrologii
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel. (0-22) 621-98-63, 522-73-79, faks 621-98-66
e-mail: nefrologia@litewska.edu.pl
- 1WJ Katedra i I Klinika Psychiatryczna
00-665 Warszawa, ul. Nowowiejska 27
Tel. (0-22) 825-12-36 faks 825-13-15
e-mail: waldemar.szelenberger@wum.edu.pl
- 1WK Katedra i Zakład Biochemii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 57-20-693, 57-20-639, faks 57-20-679
e-mail: biochemia@amwaw.edu.pl
- 1WM Katedra i Klinika Nefrologii, Dializoterapii i Chorób Wewnętrznych
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-26-58, 599-26-60, faks 599-16-58
e-mail: nefro@amwaw.edu.pl
- 1WN Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych i Endokrynologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-29-75, faks 599-19-75
e-mail: endosek@amwaw.edu.pl

- 1WO Katedra i Klinika Gastroenterologii i Chorób Przemiany Materii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-28-38, faks 599-18-38
e-mail: klingast@amwaw.edu.pl
- 1WP Katedra i Klinika Hematologii, Onkologii i Chorób Wewnętrznych
Bank Komórek Krwiotwórczych
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-28-18, 599-28-98, faks 599-14-18
e-mail: wieslaw.jedrzejczak@wum.edu.pl
- 1WR I Katedra i Klinika Kardiologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-29-58, faks 599-19-57
e-mail: cardiology@wum.edu.pl
- 1WR1 Klinika Kardiologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-21-41, faks 599-21-42
e-mail: franciszek.majstrak@wum.edu.pl
- 1WS Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych, Nadciśnienia
Tętniczego i Angiologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-28-28, faks 599-18-28
e-mail: ewrzos@amwaw.edu.pl
- 1WT Klinika Otolaryngologii Dziecięcej
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/faks (0-22) 628-05-84
e-mail: laryngologia@litewska.edu.pl
- 1WU Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych, Pneumonologii i Alergologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-25-62, 599-10-69, faks 599-15-60, 599-15-61
e-mail: kchwpa@amwaw.edu.pl
- 1WW Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej i Immunologii Klinicznej Wieku
Rozwojowego
00-579 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/faks (0-22) 629-65-17
e-mail: zdl@wum.edu.pl
- 1M20 Katedra i Zakład Mikrobiologii Lekarskiej
1/ Pracownia Beztlenowców
2/ Pracownia Grzybicza
3/ Pracownia Wirusologiczna
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5
Tel. (0-22) 622-00-28, tel/faks 628-27-39
e-mail: mikrobiologia@ib.amwaw.edu.pl
- 1MR Zakład Medycyny Ratunkowej
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-13-23 faks 502-21-02
e-mail: andrzej.zawadzki@wum.edu.pl
- 1M1 Centrum Biostruktury
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5 (Anatomicum)
Tel/fax (0-22) 629-52-82
e-mail: biostr@ib.amwaw.edu.pl

- 1M11 Katedra i Zakład Anatomii Patologicznej
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5 (Anatomicum)
Tel/fax (0-22) 629-98-92 tel.c. 628-10-41 w. 1100
e-mail: pathology@ib.amwaw.edu.pl
- 1M12 Zakład Anatomii Prawidłowej i Klinicznej
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5 (Anatomicum)
Tel/fax (0-22) 629-52-83 tel.c. 628-10-41
e-mail: anatomy@ib.amwaw.edu.pl
- 1M14 Zakład Biologii Ogólnej i Parazytologii
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5 (Anatomicum)
Tel. (0-22) 621-26-07 fax (0-22) 628-53-50
e-mail: biologia@wum.edu.pl
- 1M15 Katedra i Zakład Histologii i Embriologii
1/ Pracownia Mikroskopii Elektronowej
2/ Pracownia Hodowli Zwierząt Laboratoryjnych
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5 (Anatomicum)
Tel/fax (0-22) 629-52-82 tel.c. 628-10-41 w. 1400
e-mail: histolog@ib.amwaw.edu.pl, jmalej@ib.amwaw.edu.pl
- 1M17 Zakład Transplantologii i Centralny Bank Tkanek
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5 (Anatomicum)
Tel/fax (0-22) 621-75-43, 696-13-36
e-mail: akamin@ib.amwaw.edu.pl
- 1M19 Zakład Immunologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a (Blok F)
Tel.(0-22) 599-21-99, faks 599-21-94
e-mail: immunologia@wum.edu.pl
- 1MB Katedra i Zakład Medycyny Sądowej
02-007 Warszawa, ul. Oczki 1
Tel. (0-22) 628-89-75, tel/faks 628-63-04
e-mail: sekretariat@medycyna-sadowa.edu.pl
- 1WY Zakład Genetyki Medycznej
02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3c
Tel/Faks (0-22) 57-20-606
e-mail: genetyka@wum.edu.pl
- RW1 Studium Medycyny Molekularnej
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
Tel/Faks (0-22) 57-20-558
e-mail: smm@wum.edu.pl
- 1M2 Instytut Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych
01-201 Warszawa, ul. Wolska 37
Tel. (022) 335-52-22, faks 631-05-34
e-mail: janusz.cianciara@wum.edu.pl
- 1M21 Klinika Chorób Odzwierzęcych i Tropikalnych
01-201 Warszawa, ul. Wolska 37
Tel. (0-22) 33-55-288, faks 63-10-534
e-mail: piotr.zaborowski@wum.edu.pl
- 1M22 Klinika Hepatologii i Nabytych Niedoborów Immunologicznych
01-201 Warszawa, ul. Wolska 37
Tel. (022) 335-52-22, faks 631-05-35
e-mail: alicja.wiercinska-drapalo@wum.edu.pl

- 1M24 Zakład Immunopatologii Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych
02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3c
Tel/fax. (022) 572-07-09 faks 883-13-60
e-mail: immunopa@amwaw.edu.pl
- 1M3 Instytut Medycyny Społecznej
02-007 Warszawa, ul. Oczki 3
Tel/faks (0-22) 621-52-56 w. 14
e-mail: ims@wum.edu.pl
- 1M31 Zakład Medycyny Zapobiegawczej i Higieny
02-007 Warszawa, ul. Oczki 3
Tel. (022) 621-51-97, tel/faks 621-52-56
e-mail: medycyna.zapobiegawcza@wum.edu.pl
- 1M32 Zakład Opieki Zdrowotnej
02-007 Warszawa, ul. Oczki 3
Tel. (0-22) 629-02-43 tel/faks 621-52-56
e-mail: piotr.tyszko@wum.edu.pl
- 1M4 Katedra i Klinika Dermatologiczna
02-008 Warszawa, ul. Koszykowa 82a
Tel. (0-22) 502-13-24, faks 502-21-06
e-mail: dermatologia@wum.edu.pl
- 1M5 Katedra i Klinika Neurochirurgii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-25-75, faks. 599-15-74
e-mail: info@neurochirurgia.edu.pl
- 1M6 Katedra i Klinika Rehabilitacji
05-511 Konstancin-Jeziorna, ul. Wierzejewskiego 12
Tel. (0-22) 757 66 80, 711 90 16, 711 90 17, faks 757-67-58
bogusława.krajewska@wum.edu.pl
- 1M7 Katedra i Klinika Urologii Ogólnej, Onkologicznej i Czynnościowej
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-17-23, faks 502-21-48
e-mail: urologia@wum.edu.pl
- 1M8 Katedra i Zakład Chemii Medycznej
02-007 Warszawa, ul. Oczki 3
Tel/faks (022) 628-06-79
e-mail: jerzy.kossakowski@wum.edu.pl
- 1M9 Katedra i Zakład Farmakologii Doświadczalnej i Klinicznej
00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
Tel/faks (0-22) 826-21-16, 828-10-55, 826-99-38
e-mail: andrzej.czlonkowski@wum.edu.pl
- 1MA Katedra i Zakład Fizjologii Doświadczalnej i Klinicznej
00-325 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
Tel. (0-22) 826-07-78, 826-18-45, faks 826-80-91
e-mail: ewa.szczepanska-sadowska@wum.edu.pl
- 02-106 Warszawa, ul Pawińskiego 3c
Tel. (0-22) 572-07-08 tel/faks 572-07-82
e-mail: eszs@am.edu.pl

- 1MC Katedra Anestezjologii i Intensywnej Terapii
Pracownia Badania i Leczenia Bólu
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-17-21, faks 502-21-03
e-mail: ewa.mayzner-zawadzka@wum.edu.pl
- 1MC1 I Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-17-21, faks 502-21-03
e-mail: ewa.mayzner-zawadzka@wum.edu.pl
- 1MC2 II Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-20-02, faks 599-21-01
- 1MC3 Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii Dziecięcej
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Samodzielny Publiczny Dziecięcy Szpital Kliniczny
- 1MF Zakład Informatyki Medycznej i Telemedycyny
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel/faks (0-22) 658-29-97, 599-10-71
e-mail: zimt@wum.edu.pl
- 1MH Katedra i Zakład Medycyny Rodzinnej
1) 02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a (Blok F I piętro)
Tel. (0-22) 599-21-90, faks 599-21-78
e-mail: kazimierz.wardyn@wum.edu.pl
- 2) Oddział Kliniczny Medycyny Rodzinnej, Chorób Wewnętrznych
i Metabolicznych Katedry i Zakładu Medycyny Rodzinnej
00-739 Warszawa, ul. Stępińska 19/25
Tel. (0-22) 318-63-25 lub 28
- 1S ODDZIAŁ STOMATOLOGICZNY**
- 1S1 Instytut Stomatologii
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 5002 17 97 faks. 502 21 33
e-mail: janusz.piekarczyk@wum.edu.pl
- 1S11 Katedra Chirurgii Szcękowo-Twarzowej, Chirurgii Stomatologicznej
i Implantologii
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4 (pawilon VIII)
Tel. (0-22) 502-17-97, faks 502-21-33
e-mail: cst2@wum.edu.pl
- 1S111 Klinika Chirurgii Czaszkowo-Szcękowo-Twarzowej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-12-39 faks 502-21-14
e-mail: kcst@kcs.amwaw.edu.pl
- 1S112 Klinika Chirurgii Czaszkowo-Szcękowo-Twarzowej,
Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
tel. (0-22) 502-17-97, 502-14-97 faks 502-21-33
e-mail: cst2@wum.edu.pl

- 1S113 Zakład Chirurgii Stomatologicznej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel/faks (0-22) 502 12 42, faks: 502 21 53
e-mail: andrzej.wojtowicz@wum.edu.pl
- 1S12 Katedra Protetyki Stomatologicznej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-18-86 faks 502-21-45
e-mail: katedraprotetyki@wum.edu.pl
- 1S13 Klinika Chorób Wewnętrznych i Kardiologii Inst. Stomatologii
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-11-44 faks 502-21-42
e-mail: kchwk@wum.edu.pl
- 1S14 Zakład Chorób Błony Śluzowej i Przyzębia
02-246 Warszawa, ul. Miodowa 18
Tel/faks (0-22) 502-20-36
e-mail: sluzowki@wum.edu.pl
- 1S15 Zakład Ortodoncji
02-005 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-10-31, 502-10-32 tel/faks 502-21-46
e-mail: ortodoncja@wum.edu.pl
- 1S16 Zakład Propedeutyki i Profilaktyki Stomatologicznej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 625-66-02, tel/faks 825-58-55
e-mail: zapips@o2.pl
- 1S17 Zakład Stomatologii Dziecięcej
02-246 Warszawa, ul. Miodowa 18
Tel. (0-22) 502-20-31 tel/faks 502-20-30
e-mail: pedodoncja@wum.edu.pl
- 1S18 Zakład Stomatologii Zachowawczej
02-246 Warszawa, ul. Miodowa 18
Tel. (0-22) 502-20-32 faks 502-20-38
e-mail: elzbieta.jodkowska@wum.edu.pl
- 1S19 Zakład Radiologii Stomatologicznej i Szczykowo-Twarzowej
02-006 Warszawa, ul. Nowogrodzka 59
Tel. (0-22) 502-12-72 faks 502-21-12
e-mail: anatol.dowzenko@wum.edu.pl
- 1S2 Klinika Otolaryngologii – Oddziału Stomatologii
00-739 Warszawa, ul. Stępińska 19
Tel. (0-22) 318-62-66 faks 318-62-66

2W II WYDZIAŁ LEKARSKI Z ODDZIAŁEM FIZJOTERAPII

- 2M1 Katedra Dermatologii i Wenerologii
02-008 Warszawa, ul. Koszykowa 82a
Tel. (0-22) 502-13-13 faks 502-21-08
e-mail: slawomir.majewski@wum.edu.pl

- 2M11 Klinika Dermatologii i Wenerologii
02-008 Warszawa, ul. Koszykowa 82a
Tel/faks (0-22) 502-13-13 faks 502-21-08
e-mail: slawomir.majewski@wum.edu.pl
- 2M12 Zakład Diagnostyki Chorób Przenoszonych Drogą Płciową
02-008 Warszawa, ul. Koszykowa 82a
Tel. (0-22) 502 13 03, 502 15 65 faks 502-21-08
e-mail: magdalena.malejczyk@wum.edu.pl
- 2M2 Katedra i Zakład Patologii Ogólnej i Doświadczalnej
00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
Tel. (0-22) 826-81-41 faks 826-45-85
e-mail: pathophysiology@farm.amwaw.edu.pl
- 2M4 Klinika Chorób Zakaźnych dla Dorosłych Instytutu Chorób
Zakaźnych i Pasożytniczych
02-201 Warszawa, ul. Wolska 37
Tel/faks (0-22) 33-55-303
- 2M5 Klinika Chorób Zakaźnych Wieków Dziecięcego Instytutu Chorób
Zakaźnych i Pasożytniczych
02-201 Warszawa, ul. Wolska 37
Tel/faks (0-22) 33-55-292, 33-55-250
- 2M6 Klinika Kardiologii Wieków Dziecięcego i Pediatrii Ogólnej
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/faks (0-22) 629-83-17
e-mail: bozena.werner@am.edu.pl, werner@litewska.edu.pl
- 2M7 Klinika Psychiatrii Wieków Rozwojowego
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel. (0-22) 522-74-80, tel/faks 621-16-45
e-mail: ula@litewska.edu.pl
- 2M8 Zakład Epidemiologii
02-007 Warszawa, ul. Oczki 3
Tel. (0-22) 629-02-43 faks 621-52-56
e-mail: epidem@amwaw.edu.pl
- 2MB Zakład Psychologii Medycznej
02-109 Warszawa, ul. Ks. Trojdena 2
Tel. (0-22) 572-05-33 faks 5720-542
e-mail: zpm@wum.edu.pl
- 2MC Zakład Historii Medycyny i Filozofii
00-019 Warszawa, ul. Złota 7
Tel/faks (0-22) 827-03-07
e-mail: zhmf@wum.edu.pl
- 2MD Zakład Radiologii i Radioterapii Pediatrycznej
00-576 Warszawa, ul. Marszałkowska 24
Tel/faks (0-22) 628-52-19, 52-27-315 lub 316
e-mail: m.brzewski@wum.edu.pl
- 2W1 I Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej i Naczyniowej
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel (0-22) 326-57-49, 326-57-51 tel/faks (0-22) 326-58-27
e-mail: brodno@poczta.fm.pl

- 2W2 II Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Onkologicznej
00-739 Warszawa, ul. Stępińska 19/25
Tel/faks (0-22) 841-15-92, 318-63-91
e-mail: jerzy.polanski@wum.edu.pl
- 2W3 II Katedra i Klinika Kardiochirurgii i Chirurgii Ogólnej Dzieci
01-184 Warszawa, ul. Działdowska 1/3
Tel/faks (0-22) 452-33-01
e-mail: makdynas@poczta.onet.pl
- 2W4 Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych i Diabetologii
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel. (0-22) 326-55-30 faks 326-58-17
e-mail: diabetologia@wum.edu.pl
- 2W5 III Klinika Chorób Wewnętrznych i Kardiologii
00-382 Warszawa, ul. Solec 93
Tel/faks (0-22) 625-46-43 tel.c. 625-22-31 w. 253
interna@cmssolec.pl
- 2W6 Katedra i Klinika Kardiologii, Nadciśnienia Tętniczego i Chorób Wewnętrznych
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel. (0-22) 326-58-24 faks 326-58-26
e-mail: klinika@amkard.waw.pl
- 2W61 Zakład Zaburzeń Rytmu Katedry i Kliniki Kardiologii
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel. (0-22) 326-58-24 faks 326-58-26
e-mail: klinika@amkard.waw.pl
- 2W62 Zakład Niewydolności Serca i Rehabilitacji Kardiologicznej
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel. (0-22) 326-58-24 faks 326-58-26
e-mail: klinika@amkard.waw.pl
- 2W7 Klinika Neurochirurgii
01-809 Warszawa, ul. Ceglowska 80
Tel. (0-22) 835-00-05, 569-04-90 faks 865-60-57
Tel. (0-22) 326-58-24 faks 326-58-26
e-mail: ncham@am.edu.pl
- 2WA Katedra i Klinika Położnictwa, Chorób Kobięcych i Ginekologii Onkologicznej
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
tel/faks (0-22) 326-58-18
e-mail: klingin@amwaw.edu.pl
- 2WC II Klinika Psychiatryczna
Pracownia Zaburzeń Afektywnych
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel/faks (0-22) 326-58-92
e-mail: andrzej.kokoszka@wum.edu.pl
- 2WE Klinika Neurologii
01-809 Warszawa, ul. Ceglowska 80
Tel. (0-22) 569-02-39, faks 569-02-07
own@tlen.pl

- 2WF Katedra i Klinika Okulistyki
03-709 Warszawa, ul. Sierakowskiego 13
Tel. (0-22) 618-63-53 faks 618-66-33
e-mail: spsko@spsko.waw.pl
- 2WG Klinika Ortopedii i Rehabilitacji
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel (0-22) 326-58-54 faks 326-59-15
e-mail: ortopedia@poczta.fm
- 2WH Zakład Diagnostyki Obrazowej
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel. (0-22) 326-58-10, 326-55-00 w.5408, 5409 faks 326-59-91
e-mail: usggptu@usggptu.waw.pl
- 2WI Zakład Humanistycznych Podstaw Medycyny
- 2W13 Zakład Biochemii
02-089 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 101
Tel/faks (0-22) 82-20-211 w. 530
e-mail: ewa.wieniawska@wum.edu.pl
- 2WJ III Klinika Chirurgii Ogólnej i Naczyniowej
02-315 Warszawa, ul. Barska 16/20

2F Oddział Fizjoterapii

- 2F1 Zakład Rehabilitacji
00-424 Warszawa, ul. Solec 57
Tel. (0-22) 629-46-65, faks 622-80-05
e-mail: zakladrehabilitacji@wum.edu.pl
- 2F2 Klinika Otolaryngologii i Rehabilitacji
Kajetany, ul. Mokra 17, 05-830 Nadarzyn
Tel/faks (0-22) 835-66-70 wew. 110
e-mail: jaroslaw.wysocki@wum.edu.pl
- 2F3 Klinika Psychiatrii
05-802 Pruszków, ul. Partyzantów 2/4
bartosz.loza@wum.edu.pl
- 2F4 Zakład Rehabilitacji Klinicznej
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel. (0-22) 326-58-54 faks 326-59-15
e-mail: artur.stolarczyk@wum.edu.pl

FW WYDZIAŁ FARMACEUTYCZNY**FWA Oddział Analizy Medycznej**

- FW11 Katedra i Zakład Biochemii i Chemii Klinicznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-735
e-mail: katedrabiochemii@wum.edu.pl
- FW12 Katedra i Zakład Bromatologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-785
e-mail: bromatos@amwaw.edu.pl

- FW13 Katedra i Zakład Toksykologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-760
e-mail: toksykologia@wum.edu.pl
- FW14 Zakład Badania Środowiska
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-738
e-mail: Grzegorz.Nalecz-Jawecki@wum.edu.pl
- FW15 Zakład Mikrobiologii Farmaceutycznej
02-007 Warszawa, ul. Ocзки 3
Tel/faks (0-22) 621-13-51, tel. 628-08-22
e-mail: zmf@wum.edu.pl
- FW21 Katedra i Zakład Biologii i Botaniki Farmaceutycznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 57-20-983, faks 57-20-984
e-mail: kzbbf@farm.amwaw.edu.pl
- FW22 Katedra i Zakład Chemii Leków
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 57-20-630 faks 57-20-697
e-mail: chemlek@farm.amwaw.edu.pl
- FW23 Katedra i Zakład Chemii Nieorganicznej i Analitycznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-784, (0-22) 57-20-783
e-mail: waclaw.kolodziejski@wum.edu.pl
- FW24 Katedra i Zakład Chemii Organicznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-643
e-mail: hpodkan@farm.amwaw.edu.pl
- FW25 Katedra Farmakognozji i Molekularnych Podstaw Fitoterapii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 57-20-986, Faks. (0-22) 57-20-985
e-mail: marnar@farm.amwaw.edu.pl
- FW25A Zakład Opieki Farmaceutycznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
- FW26 Katedra i Zakład Technologii Środków Leczniczych
- FW26P1 Pracownia NMR
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 57-20-647, faks 57-20-631
e-mail: tsl@wum.edu.pl
- FW27 Zakład Analizy Leków
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. 57-20-947, 57-20-948, 57-20-949, Faks. (0-22) 57-20-976
e-mail: suchoc@farm.amwaw.edu.pl; kalny@farm.amwaw.edu.pl
- FW28 Zakład Chemii Fizycznej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel (0-22) 57-20-950, faks 57-20-951
e-mail: iwona.wawer@wum.edu.pl

- FW29 Zakład Farmacji Stosowanej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel/faks (0-22) 57-20-978, 57-20-977
e-mail: edmund.sieradzki@wum.edu.pl
- FW3 Zakład Farmakodynamiki
00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
Tel (0-22) 826-13-66, 828-10-88
e-mail: rewekant@amwaw.edu.pl; farmakodynamika@wp.pl
- FW4 Zakład Farmakoekonomiki
02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3a
Tel. (0-22) 5720-855, faks 5720-856
e-mail: farmaekonomika@wum.edu.pl
- FW5 Zakład Fizjologii Człowieka
00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
Tel. (0-22) 826-42-75
e-mail: zfc@wum.edu.pl
- FKP Studium Kształcenia Podyplomowego
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 57-20-974

**NZ WYDZIAŁ NUKI O ZDROWIU Z ODDZIAŁAMI:
PIELĘGNIARSTWA, ZDROWIA PUBLICZNEGO I DIETETYKI**

- NZME Zakład Biofizyki i Fizjologii Człowieka
02-004 Warszawa, ul. Chałubińskiego 5
Tel. (0-22) 628-63-34 faks 628-78-46
jacek.przybylski@wum.edu.pl
- NZG Zakład Dydaktyki Ginekologiczno-Położniczej
00-424 Warszawa, ul. Solec 57
Tel/faks 621-14-15
e-mail: sek_nzg@wum.edu.pl
- NZE Klinika Geriatrii
02-007 Warszawa, ul. Oczki 4
Tel. (0-22) 622-96-80 tel/faks 622-96-82
e-mail: klinikageriatrii@wum.edu.pl
- NZD Zakład Dydaktyki i Efektów Kształcenia
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
Tel. (0-22) 572-04-90 faks 572-04-91
zakladdydaktyki@wum.edu.pl
- NZI Zakład Biologii Medycznej
02-018 Warszawa, ul. Nowogrodzka 73
Tel/faks (0-22) 625-24-68
e-mail: lidia.chomicz@wum.edu.pl
- NZH Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-24-05 faks 599-21-04
e-mail: dagna.bobilewicz@wum.edu.pl

- NZL Zakład Nauczania Anestezjologii i Intensywnej Terapii
(jednostka utworzona w strukturze Katedry Anestezjologii i Intensywnej Terapii)
02-005 Warszawa, ul. Lindleya 4
Tel. (0-22) 502-17-21 faks 502-21-03
e-mail: dariusz.kosson@wum.edu.pl
- NZP Klinika Neurologii WNoZ.
Szpital Bródnowski
03-242 Warszawa, ul. Kondratowicza 8
Tel/faks (0-22) 326-58-15
e-mail: neurologia@szpital-brodnowski.waw.pl
- NZR Zakład Ratownictwa Medycznego
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
Tel. (0-22) 57-20-496
e-mail: grzegorz.michalak@wum.edu.pl
- NZZ Klinika Położnictwa i Ginekologii
02-544 Warszawa, ul. Madalińskiego 25
Tel. (0-22) 599 24 05, Faks: (0-22) 599 21 04
sekretariat@szpitalmadalinskiego.pl

NZ1 Oddział Pielęgniarstwa

- NZA Zakład Podstaw Pielęgniarstwa
01-445 Warszawa, ul. Erazma Ciołka 27
Tel. (0-22) 836-09-72 faks 836-09-71
e-mail: piel@amwaw.edu.pl
- NZN Zakład Pielęgniarstwa Klinicznego
01-445 Warszawa, ul. Erazma Ciołka 27
Tel/fax (0-22) 836-09-72 w. 17 faks 836-09-71
e-mail: zpk@wum.edu.pl
- NZJ Zakład Pielęgniarstwa Społecznego
01-445 Warszawa, ul. Erazma Ciołka 27
Tel/faks (0-22) 877-35-97
- NZM Zakład Pielęgniarstwa Nefrologicznego
02-007 Warszawa, ul. Oczki 8
Tel. (0-22) 502 12 57, Faks. (0-22) 502 12 57
e-mail: janusz.wyzgal@wum.edu.pl
- NZS Zakład Pielęgniarstwa Chirurgicznego i Transplantacyjnego
Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus Centrum Leczenia Obrażeń
02-007 Warszawa, ul. Oczki 6 paw. XVI
Tel. (0-22) 502-19-20 faks 502-19-21
e-mail: zpchit@wum.edu.pl

NZ2 Oddział Zdrowia Publicznego

- NZB Zakład Zdrowia Publicznego
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel. (0-22) 599-21-80 tel/faks 599-21-81
- NZC Zakład Profilaktyki Zagrożeń Środowiskowych i Alergologii
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a
Tel/faks (0-22) 599-20-39 faks 599-20-42
zpz@wum.edu.pl

NZX Zakład Profilaktyki Onkologicznej
02-507 Warszawa, ul. Wołowska 137
Tel. (0-22) 508 19 80
andrzej.deptala@cskmswia.pl

NZ3 Oddział Dietetyki

NZK Klinika Chirurgii Ogólnej i Żywienia Klinicznego
Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny im.prof. W.Orłowskiego
00-416 Warszawa, ul. Czerniakowska 231
Tel/faks (0-22) 622-76-18 tel 584-13-20, 584-11-77
jacek.imiela@wum.edu.pl

NZU Zakład Biochemii Ogólnej i Żywności
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1
Tel. (0-22) 599-18-13, 599-29-22
e-mail: katarzyna.koziak@wum.edu.pl

NZT Zakład Immunologii i Żywienia
02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3
Tel. (0-22) 57-20-247, Faks. (0-22) 57-20-246
e-mail: robert.slotwinski@wum.edu.pl

NZF Zakład Żywienia Człowieka
01-445 Warszawa, ul. Erazma Ciołka 27
Tel. (0-22) 836-09-72 faks 836-09-71
e-mail: zzc@wum.edu.pl

JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE

KP Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
Tel. (0-22) 57-20-510, Tel/faks 57-20-511
e-mail: ckp@am.edu.pl

EDEN Międzynarodowe Centrum Epigenetyki Wieku Podeszłego
02-097 Warszawa, ul Banacha 1

STUDIA

S1 Studium Języków Obcych
02-091 Warszawa, ul. Ks. Trojdena 2A (Centrum Dydaktyczne)
Tel (0-22) 57-20-863, faks 57-20-864
e-mail: sjosekretariat@wum.edu.pl

S2 Studium Medycyny Katastrof
02-109 Warszawa, ul. Ks. Trojdena 2
Tel. (0-22) 57-20-545, 57-20-536, faks 57-20-543
e-mail: smk@wum.edu.pl

S3 Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
02-109 Warszawa, ul. Ks. Trojdena 2
Tel. (0-22) 57-20-528, 57-20-529, faks 57-20-541
e-mail: studiumwfis@wum.edu.pl

BI System Biblioteczno-Informacyjny

BIBG Biblioteka Główna
02-007 Warszawa, ul. Oczerki 1
Tel (0-22) 621-14-34, 621-95-45 faks 628-22-37
e-mail:library@bibl.amwaw.edu.pl

JEDNOSTKI ADMINISTRACJI CENTRALNEJ**Jednostki podległe Rektorowi**

- AOKR Biuro Rektora
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 160, telefaks: (0-22) 57 20 161
- AOKR1 Sekretariat Rektora
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 101, (0-22) 57 20 151; faks: (0-22) 57 20 161
e-mail: sekretariat.rektora@wum.edu.pl
- AOKR3 Sekretariat Prorektora ds. Kadr oraz Prorektora
ds. Dydaktyczno-Wychowawczych
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 109, faks: (0-22) 57 20 168
- AOKR2 Sekretariat Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
oraz Prorektora ds. Klinicznych, Inwestycji i Współpracy z Regionem
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 106, faks: (0-22) 57 20 166
- RRP Rzecznik prasowy WUM
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 115, tel. kom.: 0-605 57 91 91
e-mail: rzecznik@wum.edu.pl
- RC Biuro Audytu Wewnętrzne
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
tel.: (0-22) 57 20 306
- RD Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 320
- RO Samodzielne Stanowisko ds. Obronnych
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 320
- RRN Pełnomocnik Rektora – Rzecznik Rzetelności Naukowej
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 103
- AR-ON Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych
02-109 Warszawa, ul. ks. Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 838, faks: (0-22) 57 20 154
- RBPC Biuro Konsorcjum CePT
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a, pokój 207
tel.: (0-22) 57 20 436

- AKBE Komisja Bioetyczna
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 303, faks: (0-22) 57 20 165
e-mail: komisja.bioetyczna@wum.edu.pl
- A** **Kanclerz**
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 301 faks: (0-22) 57 20 361
kanclerz@wum.edu.pl
- RAP Biuro Prawne
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel: (0-22) 57 20 108, faks: (0-22) 57 20 118
- AO Biuro Organizacyjne
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 304, faks: (0-22) 57 20 169
- AR-ISO Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zarządzania Jakością
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
tel.: (0-22) 57 20 518, faks: (0-22) 57 20 361
- AOK Kancelaria
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 902, faks: (0-22) 57 20 154
e-mail: kancelaria@wum.edu.pl
- AOA Archiwum
02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3
tel.: (0-22) 57 20 295
e-mail: archiwum@wum.edu.pl
- AOK1 Kancelaria Rektorat
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 902, faks: (0-22) 57 20 154
e-mail: kancelaria@wum.edu.pl
- AOK2 Kancelaria Lindleya
02-004 Warszawa, ul. Oczki 4
tel.: (0-22) 622 26 84, faks: (0-22) 622 96 78
e-mail: kancelaria.lindleya@wum.edu.pl
- APK Dział Personalny
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
Tel: (0-22) 57 20 350, faks: (0-22) 57 20 487
- APK 1 Sekcja Personalna Nauczycieli Akademickich
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 396
- APK 2 Sekcja Personalna Pracowników Niebędących
Nauczycielami Akademickimi
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 325
- ATJ Dział Informatyki
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 888, faks: (0-22) 57 20 872

- ATJ 1 Sekcja Wsparcia Użytkowników
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 888, faks: (0-22) 57 20 872
- ATJ 2 Sekcja Utrzymania Infrastruktury Informatycznej
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 888, faks: (0-22) 57 20 872
- ATJ 3 Sekcja Rozwoju Systemów Informatycznych
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 888, faks: (0-22) 57 20 872
- ATJ 4 Sekcja Instalacji Niskoprądowych
02-109 Warszawa, ul. Księcia Trojdena 2a
tel.: (0-22) 57 20 888, faks: (0-22) 57 20 872
- ASK Biuro ds. Szpitali i Bazy Klinicznej
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 440, faks. (0-22) 57 20 441
- AIP Biuro Informacji i Promocji
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
faks: (0-22) 57 20 116
e-mail: biip@wum.edu.pl
- ATM Dział Fotomedyczny
02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a, Blok E, II piętro
tel.: (0-22) 599 24 87, telefaks: (0-22) 658 35 05
e-mail: fotomed@wum.edu.pl
- AOW Oficyna Wydawnicza
02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3
tel.: (0-22) 57 20 327, faks: (0-22) 57 20 327
e-mail: oficynawydawnicza@wum.edu.pl
- ABK Biuro Karier
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 909, faks: (0-22) 57 20 910
e-mail: biurokarier@wum.edu.pl
- ACH Chór Akademicki
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61, p.116
tel.: (0-22) 572 08 26, faks: (0-22) 572 01 68
e-mail: chor@wum.edu.pl
- AOKK Sekretariat Kanclerza i Zastępcy Kanclerza
02-091 Warszawa , ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 301, 355, faks: (0-22) 57 20 361
- AGE Główny Energetyk**
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
Budynek ZIAM
- AAP Zastępca Kanclerza
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 355, faks: (0-22) 57 20 361
- APD Biuro Obsługi Działalności Podstawowej
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 220, telefaks: (0-22) 57 20 280

| | |
|------|---|
| APD1 | Sekcja Nauczania 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 969, faks: (0-22) 57 20 280 |
| APD3 | Sekcja Rekrutacji i Oceny Jakości Nauczania 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 217, faks: (0-22) 57 20 280 |
| APD5 | Dział Obsługi Studentów 02-091 Warszawa, ul. Trojdena 2a tel.: (0-22) 57 20 810, faks: (0-22) 57 20 819 |
| AOKS | Sekretariat Organizacji Studenckich |
| APP | Biuro Projektów 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 424, fax.: (0-22) 57 20 405 |
| AEN | Dział Nauki 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 322, faks: (0-22) 57 20 372 |
| APW | Dział Współpracy z Zagranicą 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 310, faks: (0-22) 57 20 455 |
| ATZ | Dział Logistyki 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3 tel.: (0-22) 57 20 294, faks: (0-22) 57 20 290 |
| ATZ1 | Sekcja Gospodarki Magazynowej 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3 tel.: (0-22) 57 20 337, faks: (0-22) 57 20 299 |
| AEZ | Dział Zamówień Publicznych 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 5720 366, faks: (0-22) 5720 388 |
| AAT | Zastępca Kanclerza ds. Eksploatacji 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 315, 57 20 354, faks: (0-22) 57 20 375 |
| ATT | Biuro Eksploatacji 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81 tel.: (0-22) 57 20 622, fax. (0-22) 57 20 524 |
| ATKB | Dział Eksploatacji – Kampus Banacha 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3a tel.: (0-22) 57 20 833, fax. (0-22) 57 20 845 |
| ATR | Sekcja Rektorat 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 319 |
| ACD | Sekcja Centrum Dydaktyczne 02-109 Warszawa, ul. księcia Trojdena 2a tel.: (0-22) 57 20 802, faks: (0-22) 57 20 803 |

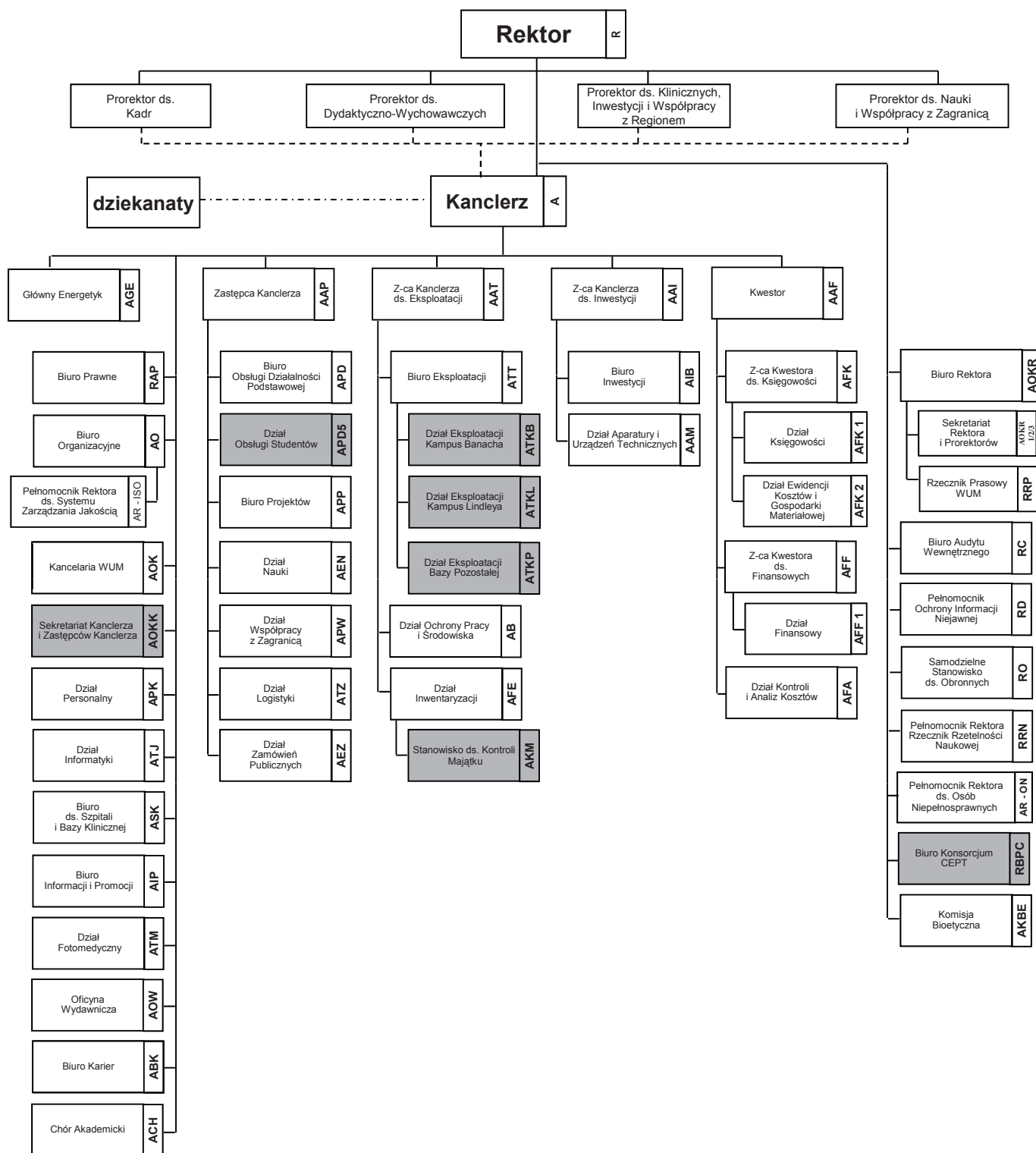
| | |
|------------|---|
| ATF | Sekcja Farmacja i CePT 02-097 Warszawa, ul. Banacha 1 tel.: (0-22) 57 20 750, fax.: (0-22) 57 20 750 |
| ATP | Sekcja Pozostałe obiekty Banacha 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3 tel.: (0-22) 57 20 339 |
| ATKL | Dział Eksploatacji – Kampus Lindleya ul. Oczki 4, II piętro tel.: (0-22) 622 96 79, 629 51 84, faks: (0-22) 622 96 78 |
| ATB | Sekcja Centrum Biostruktury ul. Chałubińskiego 5 tel. (0-22) 629 80 13 |
| ATB1 | Sekcja Nowogrodzka i Oczki ul. Oczki 5 telefaks: (0-22) 628 33 76 |
| ATKP | Dział Eksploatacji Bazy Pozostałej ul. Pawińskiego 3A tel.: (0-22) 57 20 851, faks: (0-22) 57 20 845 e-mail: kampusbazypozostalej@wum.edu.pl |
| AEB1 | Dom Studenta Nr 1 01-406 Warszawa, ul. Batalionu Pięść 9 tel.: (0-22) 836 03 61, telefaks: (0-22) 836 94 99 e-mail: DS1@wum.edu.pl |
| AEB2 | Dom Studenta Nr 2 i 2BIS 01 - 193 Warszawa, ul. Karolkowa 84 tel.: (0-22) 53 40 100, telefaks: (0-22) 631 56 21 e-mail: ds2i2bis@wum.edu.pl |
| ATG1 | Sekcja Krakowskie Przedmieście, Miodowa, Żłota 00-325 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28 tel.: (0-22) 826-99-38 |
| ATG4 | Sekcja Bazy Obcej: Ciołka, Solec, Nowy Zjazd 01-445 Warszawa, ul. Erazma Ciołka 27 tel.: (0-22) 836 09 13 |
| AB | Dział Ochrony Pracy i Środowiska 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 3a tel.: (0-22) 57 20 884, 881, 882; faks: (0-22) 57 20 883 |
| AFE | Dział Inwentaryzacji 02-091 Warszawa; ul. Żwirki i Wigury 81 tel.: (0-22) 57 20 419; telefaks: (0-22) 57 20 479 |
| AKM | Stanowisko ds. Kontroli Majątku 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury nr 81 tel.: (0-22) 57 20 876 |
| AAI | Zastępca Kanclerza ds. Inwestycji 02-109 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61 tel.: (0-22) 57 20 315; faks: (0-22) 57 20 375 |

-
- AIB Biuro Inwestycji
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
tel.: (0-22) 57-20-663
- AAM Dział Aparatury i Urządzeń Technicznych
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 81
tel.: (0-22) 57 20 431, fax: (0-22) 57 20 444
- AAF Kwestor
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 402, 57 20 452; faks: (0-22) 57 20 462
- AFK Zastępca Kwestora
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 416, faks: (0-22) 57 20 476
e-mail: afk@wum.edu.pl
- AFK1 Dział Księgowości
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 409, (0-22) 57 20 412; faks: (0-22) 57 20 472
e-mail: dzialksiegowosci@wum.edu.pl
- AFK2 Dział Ewidencji Kosztów i Gospodarki Materiałowej
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 413, (0-22) 57 20 473; faks: (0-22) 57 20 462
e-mail: ewidencjakosztow@wum.edu.pl
- AFF Zastępca Kwestora ds. Finansowych
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 499, faks: (0-22) 57 20 462
- AFF1 Dział Finansowy
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 421, faks: (0-22) 57 20 481
- AFA Dział Kontroli i Analiz Kosztów
02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61
tel.: (0-22) 57 20 417, (0-22) 57 20 517

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 80/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 16.11.2009 r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

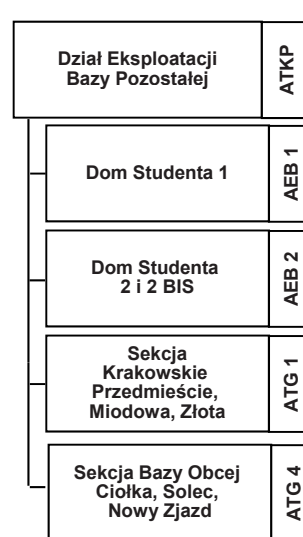
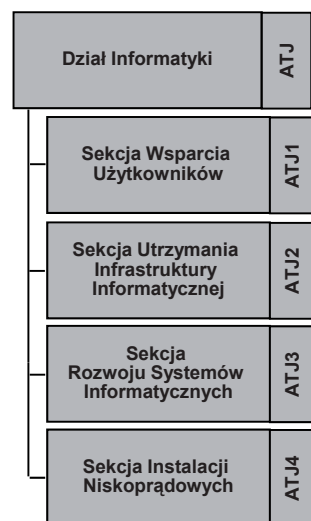
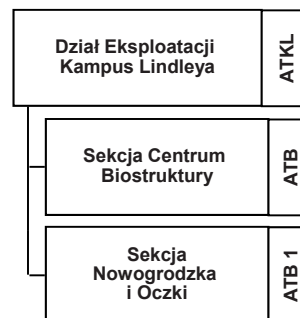
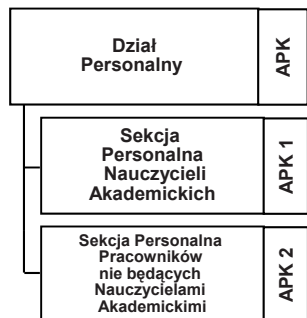
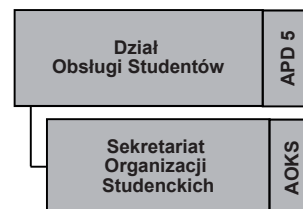
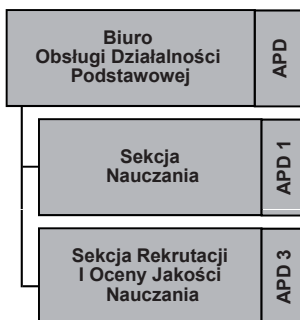
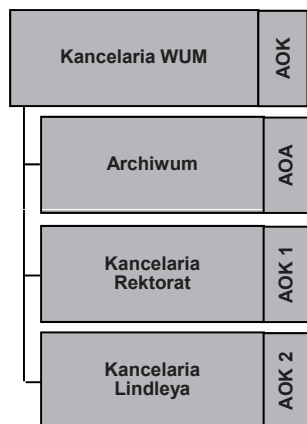
Schemat organizacyjny administracji centralnej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego



Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 80/2009 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 16.11.2009 r.

Załącznik nr 3A do Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Wewnętrzna struktura organizacyjna głównych jednostek administracji



Poz. 246**Zarządzenie nr 81/2009**

z dnia 30 października 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia Podyplomowych Studiów Koordynatorów Przeszczepiania Narządów.

ZOSTAŁO OPUBLIKOWANE W POPRZEDNIM MONITORZE

Poz. 247**Zarządzenie nr 82/2009****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 25 listopada 2009 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kwestora.

Na podstawie pkt 11 ppkt 1 „Regulaminu zatrudniania Kierowników jednostek administracyjnych WUM” będącego załącznikiem do Zarządzenia Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego nr 113/2008 z dnia 3 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zatrudniania kierowników jednostek administracyjnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”, zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kwestora w składzie:

1. Prof. dr hab. Marek Krawczyk
– **Przewodniczący Komisji Konkursowej,**
2. Prof. dr hab. Marek Kulus
– **Członek Komisji Konkursowej,**
3. Dr hab. Sławomir Nazarewski
– **Członek Komisji Konkursowej,**
4. Prof. dr hab. Anna Kamińska
– **Członek Komisji Konkursowej,**
5. Prof. dr hab. Sławomir Majewski
– **Członek Komisji Konkursowej,**
6. mgr Małgorzata Kozłowska
– **Członek Komisji Konkursowej,**

7. mgr Małgorzata Rejnik
– **Członek Komisji Konkursowej,**
8. Grażyna Ryńska
– **Członek Komisji Konkursowej,**
9. mgr Ewa Wierzbińska
– **Członek Komisji Konkursowej,**
10. mgr inż. Ewa Kaczmarek
– **Sekretarz Komisji Konkursowej,**
11. dr Henryk Rebandel
– **Członek Komisji Konkursowej.**

Przedstawiciel Związków Zawodowych

§ 2

Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe w oparciu o oferty złożone przez osoby zainteresowane oraz przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi konkursu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 248**Zarządzenie nr 82A/2009****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 30 listopada 2009 r.

w sprawie utworzenia studiów podyplomowych pn. „Psychologia Kliniczna”.

Na podstawie § 6 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 27/2008 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 12 maja 2008 r. oraz § 50 ust 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się co następuje:

§ 1

Tworzy się studia podyplomowe pn. „Psychologia Kliniczna”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Poz. 249
Zarządzenie nr 82B/2009
Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
z dnia 30.11.2009 r.
w sprawie likwidacji Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych”.

Na podstawie § 26 ust. 3 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Likwiduje się Instytut Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych.
2. W związku z likwidacją Instytutu Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych dotychczasowe jednostki wchodzące w jego skład stają się jednostkami następujących Wydziałów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego tj.:
 - a) I Wydziału Lekarskiego – Klinika Chorób Odzwierzęcych i Tropikalnych, Klinika He-

patologii i Nabytych Niedoborów Immunologicznych, Zakład Immunopatologii Chorób Zakaźnych i Pasożytniczych,

- b) II Wydziału Lekarskiego – Klinika Chorób Zakaźnych Dorosłych i Klinika Chorób Zakaźnych Wiekii Dziecięcego.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Marek Krawczyk
Rektor WUM

Egzemplarz dostępny na stronie internetowej www.wum.edu.pl

Monitor Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Opracowanie: Warszawski Uniwersytet Medyczny – Biuro Organizacyjne

Adres: 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61

Telefon: (022) 5720-304

Fax: (022) 5720-169

Druk i oprawa: Oficyna Wydawnicza WUM, nr zam. 58/2010
