



Zarządzenie nr 66 / 2012
z dnia 12 lipca 2012 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie: procedury uwierzytelniania dokumentów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 z 2005 roku, poz. 1365 ze zm.), § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) w sprawie dokumentacji przebiegu studiów oraz § 47 ust. 4 pkt 10 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi procedurę uwierzytelniania następujących dokumentów:
 - 1) wytworzonych przez jednostki organizacyjne Uczelni;
 - 2) zewnętrznych, wytworzonych przez inne podmioty, przedkładanych jednostkom organizacyjnym Uczelni w związku z realizowanymi przez nie zadaniami.
2. Uwierzytelnienie dokumentu polega na stwierdzeniu zgodności odpisu, kopii, wyciągu lub wypisu z dokumentu z oryginałem dokumentu.

§ 2

Dokumentem w rozumieniu niniejszego zarządzenia jest akt lub pismo sporządzone we właściwej dla danego czasu i miejsca formie, zaopatrzone w środki uwierzytelniające (pieczęcie, podpisy itd.), które tworzy, potwierdza lub zmienia pewien stan prawny.

§ 3

Do uwierzytelniania następujących kategorii dokumentów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi upoważnieni są:

- 1) dokumenty wytworzone w Uczelni – kierownik jednostki organizacyjnej, w której został wytworzony, zaewidencjonowany i przechowywany jest oryginał uwierzytelnianego dokumentu, lub osoba przez niego upoważniona;
- 2) dokumenty zewnętrzne, wytworzone przez inne podmioty, przedkładane jednostkom organizacyjnym Uczelni w związku z realizowanymi przez nie zadaniami – kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona;
- 3) dokumenty związane z działalnością finansową Uczelni – Kwestor, jego Zastępcy lub osoba przez niego upoważniona;
- 4) przekazane przez jednostkę organizacyjną Uczelni do Archiwum Uniwersytetu Medycznego w Łodzi – kierownik Archiwum lub osoba przez niego upoważniona.

§ 4

Rektor może upoważnić inne osoby niż określone w § 3 do uwierzytelniania dokumentów.

§ 5

1. Na uwierzytelnianym dokumencie należy umieścić:
 - 1) pieczęć o brzmieniu „za zgodność z oryginałem”;
 - 2) podpis osoby uwierzytelniającej wraz z imienną pieczętką oraz datą uwierzytelnienia.
2. Uwierzytelniane dokumenty wielostronicowe powinny mieć ponumerowane i spięte strony oraz zawierać na każdej stronie:
 - 1) pieczęć o brzmieniu „za zgodność z oryginałem”;
 - 2) podpis osoby uwierzytelniającej wraz z imienną pieczętką oraz datą uwierzytelnienia.

§ 6

W związku z § 3 w *Regulaminie organizacyjnym administracji Uniwersytetu Medycznego w Łodzi* skreśla się § 50 ust. 4 lit. i.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika (zarządzenia 10/2008, 59/2010)
- witryna UM w Łodzi