

Załącznik do zarządzenia nr 41/XV R/2016 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25 maja 2016 r.

Nazwa i symbol	BIURO PROJEKTÓW			RU-P
Jednostka nadrzędna	Podległość formalna		Podległość merytoryczna	
	Kanclerz	RA	Prorektor ds. Rozwoju Uczelni	RU
Jednostki podległe	Podległość formalna		Podległość merytoryczna	

Cel działalności
<ul style="list-style-type: none"> • Pozyskiwanie środków finansowych na inwestycje i rozwój Uniwersytetu. • Zapewnienie prawidłowej realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych (poza projektami naukowymi). • Planowanie i koordynacja projektów wspierających wdrożenie Strategii rozwoju Uczelni finansowanych ze środków własnych.
Kluczowe zadania
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identyfikacja wszelkich możliwych źródeł pozyskania środków finansowych na inwestycje, współpracę nauki z biznesem i działalność dydaktyczną Uczelni (poza projektami naukowymi, które są w kompetencjach Centrum Wspierania Nauki), w szczególności ze środków dostępnych Funduszy Europejskich. 2. Aktywna promocja i doradztwo dla kierownictwa i pracowników Uczelni w zakresie możliwości aplikowania o środki zewnętrzne na rozwój Uniwersytetu. 3. Przygotowywanie i składanie wniosków aplikacyjnych, w tym w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a. budowanie i koordynowanie prac zespołów projektowych odpowiedzialnych za opracowanie koncepcji merytorycznej projektu, b. opracowanie efektów, zakresu, harmonogramu i budżetu projektu oraz sposobu zarządzania, c. przygotowanie i złożenie wniosku aplikacyjnego (lub nadzór merytoryczny i formalny w przypadku gdy wniosek jest opracowywany przez inną jednostkę Uczelni lub firmę zewnętrzną), d. monitorowanie wyników konkursów, przygotowywanie ewentualnych odwołań i uzupełnień. 4. Uruchamianie nowych projektów (m.in. powołanie zespołu i kierownika projektu, otwarcie rachunku bankowego, współpraca z podmiotami zewnętrznymi). 5. Nadzór nad realizacją i rozliczaniem projektów, koordynacja prac zespołów projektowych, obsługa zewnętrznych audytów i kontroli projektów, archiwizacja dokumentacji projektowej. 6. Planowanie i koordynacja projektów wspierających wdrożenie Strategii rozwoju Uczelni finansowanych ze środków własnych. 7. Zapewnienie obsługi administracyjnej zespołu odpowiedzialnego za przeprowadzenie cyklicznych przeglądów i aktualizacji Strategii rozwoju Uczelni.