

**Zarządzenie nr 49/2019**  
**Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**  
**z dnia 10 czerwca 2019 roku**

**w sprawie struktury i zasad prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu oraz wyznaczenia administratora strony BIP**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.) oraz § 42 ust. 4 i 5 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, zwany dalej „UPP”, prowadzi stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej, zwaną dalej „stroną BIP” pod adresem: <https://bip.up.poznan.pl>. Dostęp do strony BIP umożliwia się również poprzez zamieszczenie na własnej stronie www linku zawierającego logo BIP.
2. Na stronie BIP udostępnia się informacje publiczne w zakresie określonym przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej i innych ustaw oraz zamieszcza się informacje o sposobie dostępu do informacji publicznej będącej w posiadaniu UPP i niezamieszczonej na stronie BIP.

**§ 2**

W celu wykonania zadań, o których mowa w § 1, w UPP ustanawia się funkcje:

- 1) administratora strony BIP;
- 2) redaktorów wprowadzających;
- 3) zastępców redaktorów wprowadzających.

**§ 3**

1. Do zadań administratora strony BIP należy:
  - 1) programistyczne przygotowanie strony BIP, z uwzględnieniem menu przedmiotowego, o którym mowa w § 5, w sposób nadający jej funkcjonalność do:
    - a) udostępniania informacji publicznej,
    - b) wyszukiwania udostępnionych informacji;
  - 2) opracowanie i zamieszczenie instrukcji korzystania ze strony;
  - 3) zarządzanie dostępem do administracyjnego modułu strony BIP w oparciu o mechanizmy identyfikacji i autoryzacji, w tym prowadzenie rejestru nadanych uprawnień oraz gromadzenie wniosków, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt 2;
  - 4) przeprowadzanie codziennej kontroli dziennika zmian treści informacji publicznej udostępnianej na stronie BIP oraz prób ingerowania w udostępnione treści przez osoby nieuprawnione;
  - 5) ochrona strony BIP z wykorzystaniem właściwych środków bezpieczeństwa przed zniszczeniem lub modyfikacją informacji publicznej przez osoby nieuprawnione;
  - 6) zamieszczanie na stronie BIP:
    - a) adresu redakcji,
    - b) imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej kierownika Działu Organizacyjno-Prawnego jako przedstawiciela zespołu redaktorów wprowadzających, zwanego dalej „redaktorem”;

- 7) zarejestrowanie na głównej stronie BIP (bip.gov.pl) podmiotowej strony BIP UPP poprzez przekazanie wymaganych informacji, w tym w szczególności:
    - a) adresu URL strony BIP,
    - b) wskazanie imienia i nazwiska redaktora, o którym mowa w pkt 6 lit. b;
  - 8) bieżące aktualizowanie informacji, o których mowa w pkt 6 i 7;
  - 9) udzielanie osobom pełniącym funkcje określone w § 2 pkt 2 i 3 pomocy instruktażowej w zakresie obsługi modułu administracyjnego.
2. Do pełnienia funkcji administratora strony BIP wyznacza się p. Roberta Lesińskiego, specjalistę w Ośrodku Informatyki.

#### **§ 4**

1. Do zadań redaktora wprowadzającego należy:
  - 1) bieżące i terminowe zamieszczanie informacji publicznej w formie pliku lub powiązanie poprzez link zamieszczonego na stronie www UPP pliku z właściwym punktem lub podpunktem przedmiotowego menu strony BIP;
  - 2) wyznaczanie spośród podległych pracowników osoby lub osób pełniących funkcję zastępcy redaktora wprowadzającego (opcjonalnie);
  - 3) monitorowanie terminowości oraz treści informacji zamieszczanych przez zastępcę redaktora wprowadzającego.
2. Redaktor wprowadzający uzyskuje dostęp do przypisanych mu punktów i podpunktów menu przedmiotowego bez potrzeby składania wniosku.
3. Do pełnienia funkcji redaktorów wprowadzających wyznacza się pracownika sekretariatu Kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych w zakresie, w którym w § 6 przyporządkowano im odpowiedzialność za zamieszczanie informacji w poszczególnych punktach i podpunktach menu przedmiotowego.
4. W przypadku wyznaczenia osoby pełniącej funkcję zastępcy redaktora wprowadzającego właściwy redaktor wprowadzający:
  - 1) określa z obszaru własnych uprawnień punkty menu przedmiotowego, których prowadzenie jej powierza;
  - 2) występuje do administratora strony BIP z wnioskiem o nadanie jej uprawnienia dostępu do określonych punktów menu przedmiotowego;
  - 3) dokonuje stosownej modyfikacji jej zakresu czynności.

#### **§ 5**

Menu przedmiotowe strony BIP składa się z następujących punktów oraz podpunktów:

- 1) „Informacje ogólne” (menu rozwijane)
  - a) „Status prawny” – w podpunkcie tym zamieszcza się ogólne informacje dotyczące statusu prawnego UPP,
  - b) „Strategia uczelni” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje dotyczące strategii uczelni,
  - c) „Organizacja uczelni” (menu rozwijane)
    - „Regulamin organizacyjny” – w podpunkcie tym zamieszcza się regulamin organizacyjny UPP, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PoSWiN”,
    - „Statut” – w podpunkcie tym zamieszcza się statut uczelni, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy PoSWiN,
    - „Struktura wydziałowa” – punkt menu zawiera link do struktury wydziałowej opublikowanej na własnej stronie www UPP,
  - d) „Organy uczelni” – w podpunkcie tym zamieszcza się informację dotyczącą składu osobowego Rady Uczelni, Rad Naukowych Dyscyplin oraz Senatu wraz ze wskazaniem ich przewodniczących oraz imię i nazwisko Rektora,
  - e) „Załatwianie spraw” – w podpunkcie tym zamieszcza się informację na temat przyjmowania interesantów przez Rektora, Prorektorów, Kanclerza oraz informację,

że jednostki organizacyjne załatwiają sprawy zgodnie z kompetencjami wynikającymi z regulaminu organizacyjnego UPP,

- f) „Wewnętrzne akty prawne” – w podpunkcie tym zamieszcza się link do repozytorium aktów prawnych zamieszczonego na własnej stronie www UPP,
  - g) „Majątek UPP” – w podpunkcie tym zamieszcza się bilans UPP;
- 2) „Zamówienia publiczne” (menu rozwijane)
- a) „Plan postępowań na rok bieżący” – w podpunkcie tym zamieszcza się plany postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w art. 13a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PZP”,
  - b) „Ogłoszenia - informacje z otwarcia ofert” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 pkt 1-3 ustawy PZP,
  - c) „Ogłoszenia - dialog techniczny” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje dotyczące dialogu technicznego, o których mowa w art. 31a ust. 1 ustawy PZP,
  - d) „Ogłoszenia i wyniki postępowań z zastosowaniem ustawy PZP” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje, o których mowa w art. 92 ustawy PZP,
  - e) „Ogłoszenia i wyniki postępowań z wyłączeniem ustawy PZP” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje o postępowaniach niepodlegających przepisom ustawy PZP w oparciu o art. 4 pkt 8, o których mowa w regulaminie udzielania zamówień publicznych w UPP, za wyjątkiem postępowań „dla nauki i kultury”,
  - f) „Ogłoszenia i wyniki postępowań z wyłączeniem ustawy PZP - dla nauki i kultury” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje o postępowaniach „dla nauki i kultury”, niepodlegających przepisom ustawy PZP w oparciu o art. 4d, o których mowa w regulaminie udzielania zamówień publicznych w UPP,
  - g) „Ogłoszenia i wyniki - usługi społeczne” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje o postępowaniach, o których mowa w rozdziale 6 ustawy PZP,
  - h) „Ogłoszenia i wyniki - zamówienia z wolnej ręki” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje o postępowaniach realizowanych w trybie art. 66 ustawy PZP,
  - i) „e-Zamówienia” – w podpunkcie tym zamieszcza się postępowania prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w trybie art. 10a ustawy PZP;
- 3) „Kontrole” (menu rozwijane)
- a) „Kontrola zarządcza” – w podpunkcie tym zamieszcza się oświadczenie Rektora o stanie kontroli zarządczej oraz raport Zespołu ds. kontroli zarządczej z koordynacji procesu zarządzania ryzykiem,
  - b) „Kontrole zewnętrzne” (menu rozwijane)
    - „BHP” – w podpunkcie tym zamieszcza się wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów przeprowadzających kontrole w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - „Pozostałe kontrole” – w podpunkcie tym zamieszcza się wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów przeprowadzających kontrole spoza obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) „Zatrudnianie nauczycieli” (menu rozwijane)
- a) „Ogłoszenia o konkursach” – w podpunkcie tym zamieszcza się ogłoszenia o konkursach, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 3 ustawy PoSWiN,
  - b) „Wyniki konkursów” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje dotyczące wyników przeprowadzonych konkursów wraz z uzasadnieniami, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 3 ustawy PoSWiN;
- 5) „Studia” (menu rozwijane)
- a) „Zasady i tryb przyjmowania na studia” – w podpunkcie tym zamieszcza się akty prawne określające zasady i tryb przyjmowania na studia, o których mowa w art. 358 ust. 1 pkt 7 ustawy PoSWiN,
  - b) „Regulamin studiów” – w podpunkcie tym zamieszcza się regulamin studiów, o którym mowa w art. 358 ust. 1 pkt 5 ustawy PoSWiN,

- c) „Regulamin świadczeń dla studentów” – w podpunkcie tym zamieszcza się regulamin świadczeń dla studentów, o którym mowa w art. 358 ust. 1 pkt 6 ustawy PoSWiN,
  - d) „Programy studiów” – w podpunkcie tym zamieszcza się programy prowadzonych kierunków studiów, o których mowa w art. 67 w zw. z art. 358 ust 1 pkt 8 ustawy PoSWiN,
  - e) „Opłaty za usługi edukacyjne” – w podpunkcie tym zamieszcza się wewnętrzne akty prawne określające odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w art. 79 w zw. z art. 80 ust. 5 ustawy PoSWiN;
- 6) „Uchwały PKA” – w punkcie tym zamieszcza się uchwały PKA, o których mowa w art. 247 ustawy PoSWiN;
- 7) „Sprawozdania Samorządu Studenckiego” – w punkcie tym wprowadza się sprawozdania z rozdziału środków finansowych i rozliczenia tych środków, o których mowa art. 110 ust. 5 ustawy PoSWiN;
- 8) „Kształcenie doktorantów” (menu rozwijane)
- a) „Zasady i tryb przyjmowania do Szkoły Doktorskiej” – w podpunkcie tym zamieszcza się akt prawny określający zasady i tryb przyjmowania do Szkoły Doktorskiej, o którym mowa w art. 358 ust. 2 pkt 1 ustawy PoSWiN,
  - b) „Regulamin Szkoły Doktorskiej” – w podpunkcie tym zamieszcza się regulamin Szkoły Doktorskiej, o którym mowa w art. 358 ust. 2 pkt 2,
  - c) „Program kształcenia w Szkole Doktorskiej” – w podpunkcie tym zamieszcza się Program kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w art. 358 ust. 2 pkt 3 ustawy PoSWiN,
  - d) „Ewaluacja Szkoły Doktorskiej” – w podpunkcie tym zamieszcza się uchwałę Komisji Ewaluacji Nauki, o której mowa w art. 262 ust. 2 w zw. z ust. 8 ustawy PoSWiN,
  - e) „Postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora” – w podpunkcie tym zamieszcza się uchwałę Senatu dotyczącą sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, o której w art. 358 ust. 2 pkt 4,
  - f) „Rozprawy i recenzje” – w podpunkcie tym zamieszcza się rozprawy doktorskie, niezależnie od trybu ich przygotowania (eksternistyczny/kształcenie doktorantów), oraz ich recenzje, zgodnie z art. 188 ustawy PoSWiN;
- 9) „Habilitation” (menu rozwijane)
- a) „Wnioski o wszczęcie postępowania” – w podpunkcie tym zamieszcza się wnioski o wszczęcie postępowania w sprawie nadanie stopnia doktora habilitowanego, o których mowa w art. 220 ust. 1 w zw. z art. 222 ust. 1 ustawy PoSWiN,
  - b) „Komisje habilitacyjne” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje o składach komisji habilitacyjnych, o których mowa w art. 221 ust. 5 w zw. z art. 222 ust. 1 ustawy PoSWiN,
  - c) „Recenzje” – w podpunkcie tym zamieszcza się recenzje, o których mowa w art. 221 ust. 8 w zw. z art. 222 ust. 1 ustawy PoSWiN,
  - d) „Opinia w sprawie nadania stopnia” – w podpunkcie tym zamieszcza się uchwałę komisji habilitacyjnej, zawierającą opinię, o której mowa w art. 221 ust. 10 w zw. z art. 222 ust.1 ustawy PoSWiN,
  - e) „Decyzje w sprawie nadania/odmowy nadania stopnia” – w podpunkcie tym zamieszcza się decyzję podmiotu habilitującego, o której mowa w art. 222 ust. 1 ustawy PoSWiN, w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora habilitowanego,
  - f) „Tryb postępowania w sprawie nadania stopnia” – w podpunkcie tym zamieszcza się uchwałę Senatu, o której mowa w art. 358 ust. 2 pkt 5 ustawy PoSWiN, dotyczącą szczegółowego trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,
  - g) „Odpłatności za postępowanie” – w podpunkcie tym zamieszcza się uchwałę Senatu, o której mowa w art. 358 ust. 2 pkt 5, dotyczącą zasad ustalania wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz zwalniania z tej opłaty,

- h) „Sposób wyznaczania członków komisji habilitacyjnej” – w podpunkcie tym zamieszcza się uchwałę Senatu, o której mowa w art. 358 ust. 2 pkt 5 ustawy PoSWiN, w sprawie sposobu wyznaczania członków komisji habilitacyjnej;
- 10) „Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej” – w punkcie tym wprowadza się regulamin korzystania z infrastruktury badawczej, o którym mowa w art. 152 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 358 ust. 1 pkt 4 ustawy PoSWiN;
- 11) „Regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji” – w punkcie tym zamieszcza się regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, o którym mowa w art. 152 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 358 ust. 1 pkt 3 ustawy PoSWiN;
- 12) „Dostęp do informacji nieudostępnionej w BIP” – w punkcie tym zamieszcza się informację o sposobach dostępu do informacji publicznej będącej w posiadaniu UPP i nieudostępnionej na stronie BIP.

## § 6

Odpowiedzialność za wykonywanie zadań, o których mowa w § 4 ust. 1, przyporządkowuje się według punktów i podpunktów menu przedmiotowego następującym redaktorom wprowadzającym:

<b>Redaktor wprowadzający - stanowisko pracy</b>	<b>Punkty i podpunkty menu określone w § 5</b>
Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego	pkt 1 – wszystkie podpunkty, pkt 12
Kierownik Biura Zamówień Publicznych	pkt 2 – wszystkie podpunkty
Audytór wewnętrzny	pkt 3 lit. a
Kierownik Inspektoratu BHP i Ochrony Ppoż.	pkt 3 lit. b tiret pierwsze
Pracownik sekretariatu Kanclerza	pkt 3 lit. b tiret drugie
Kierownik Działu Osobowego i Spraw Socjalnych	pkt 4 – wszystkie podpunkty
Kierownik Działu Studiów i Spraw Studenckich	pkt 5 – wszystkie podpunkty, pkt 6 i 7
Dyrektor Szkoły Doktorskiej	pkt 8 lit. a-d
Kierownik Działu Rozwoju Uczelni	pkt 8 lit. e, pkt 9 lit. f-h
Kierownik dziekanatu: - właściwy dla dyscypliny naukowej, w której nadany ma być stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, - właściwy dla rady wydziału przeprowadzającej przewód doktorski lub postępowanie habilitacyjne (jeżeli toczą się w dniu wejścia w życie zarządzenia)	pkt 8 lit. f, pkt 9 lit. a-e
Kierownik Działu Nauki	pkt 10
Dyrektor Centrum Innowacji i Transferu Technologii	pkt 11

## § 7

Zobowiązuje się kierownika Działu Organizacyjno-Prawnego do kontrolowania, nie rzadziej niż raz na kwartał, aktualności i poprawności prowadzenia strony BIP.

## § 8

- Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 24 czerwca 2019 r.
- W okresie od dnia podpisania zarządzenia do uzyskania mocy obowiązującej zobowiązuje się administratora strony BIP do wykonania zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 6, 7, 9 oraz nadania wymienionym w § 6 redaktorom wprowadzającym uprawnień dostępu do modułu administracyjnego.

3. W okresie 7 dni od uzyskania dostępu do modułu administracyjnego redaktorzy wprowadzający zamieszczą właściwe informacje publiczne w przyporządkowanych im punktach i podpunktach menu przedmiotowego.
4. Do czasu wydania wewnętrznych aktów prawnych UPP, wykonujących dyspozycje ustawy PoSWiN, redaktorzy wprowadzający zamieszczają na stronie BIP odpowiednie wewnętrzne akty wydane na podstawie dotychczasowych przepisów.

**Rektor**  
*/-/*  
**prof. dr hab. Jan Pikul**