

Zarządzenie nr 139/2022
Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu
z dnia 9 listopada 2022 roku

**w sprawie struktury i zasad prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji
Publicznej UPP oraz wyznaczenia jej administratora**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902), art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz § 25 pkt 3 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, zwany dalej „UPP”, prowadzi podmiotową stronę 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 prawa 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, oraz standardów określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej 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 Prawodawstwa Wewnętrznego 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) informowanie kierownika Działu Prawodawstwa Wewnętrznego o konieczności dostosowania menu przedmiotowego strony BIP do wymogów ustanawianych aktualnymi przepisami;
 - 3) wyznaczanie spośród podległych pracowników osoby lub osób pełniących funkcję zastępcy redaktora wprowadzającego (opcjonalnie);
 - 4) 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/biura kanclerza oraz kierowników lub dyrektorów 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, 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) „Raport samooceny” – w tym punkcie zamieszcza się raport samooceny, o którym mowa w § 17 ust. 3 Statutu PKA, stanowiącym załącznik do uchwały nr 4/2018 PKA z dnia 13 grudnia 2018 r.;
- 3) „Kontrole” (menu rozwijane)
 - a) „Kontrola z zakresu BHP” – w podpunkcie tym zamieszcza się wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów przeprowadzających kontrole w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) „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.
- 13) „Informacja publiczna będąca w posiadaniu rolniczych i leśnych zakładów doświadczalnych UPP” (menu rozwijane dla każdego z niewydzierżawionych zakładów doświadczalnych)
- a) „Informacje ogólne” (menu rozwijane)
 - „Dane teleadresowe” – w podpunkcie tym zamieszcza się adres pocztowy, adres poczty elektronicznej, numery telefonów oraz adres własnej strony www,
 - „Kierownictwo” – w podpunkcie tym zamieszcza się informacje o osobach pełniących funkcje kierownicze,
 - „Załatwianie spraw” – w podpunkcie tym zamieszcza się informację na temat przyjmowania interesantów i załatwiania spraw,
 - „Regulamin zakładu” – w podpunkcie tym zamieszcza się regulamin, o którym mowa w Statucie UPP,
 - b) „Kontrole” – w podpunkcie tym zamieszcza się wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów przeprowadzających kontrole, których stroną w postępowaniu był dyrektor zakładu doświadczalnego.

§ 6

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

Redaktor wprowadzający - stanowisko pracy	Punkty i podpunkty menu określone w § 5
Kierownik Działu Prawodawstwa Wewnętrznego	pkt 1 – wszystkie podpunkty, pkt 12
Kierownik Inspektoratu BHP i Ochrony Ppoż.	pkt 3 lit. a
Pracownik sekretariatu/biura kanclerza	pkt 3 lit. b
Kierownik Działu Osobowego i Spraw Socjalnych	pkt 4 – wszystkie podpunkty
Kierownik Działu Studiów i Spraw Studenckich	pkt 2, 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	pkt 8 lit. f, pkt 9 lit. a-e
Kierownik Działu Nauki	pkt 10
Dyrektor Centrum Innowacji i Transferu Technologii	pkt 11
Właściwy dyrektor zakładu doświadczalnego	pkt 13 – wszystkie podpunkty

§ 7

1. Zobowiązuje się kierownika Działu Prawodawstwa Wewnętrznego do kontrolowania, nie rzadziej niż raz na kwartał, zgodności struktury prowadzonej strony BIP z postanowieniami zarządzenia.
2. Zmiana struktury lub funkcjonalności strony BIP następuje na wniosek kierowany do kierownika Działu Prawodawstwa Wewnętrznego i wymaga uprzedniej nowelizacji zarządzenia.

§ 8

1. Traci moc zarządzenie nr 101/2019 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 26 września 2019 roku w sprawie struktury i zasad prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu oraz wyznaczenia administratora strony BIP.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

Rektor

/-/

prof. dr hab. Krzysztof Szoszkiewicz