

REGULAMIN URZĘDOWEGO PUBLIKATORA TELEINFORMATYCZNEGO BIP Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

§ 1

1. W Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwanym dalej „Uczelnią”, funkcjonuje urzędowy publikator teleinformatyczny – Biuletyn Informacji Publicznej – w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej, w postaci ujednoczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej, zwany dalej "Biuletynem Informacji Publicznej" lub w skrócie „BIP”.
2. W Uczelni powołuje się zespół ds. BIP, w skład którego wchodzi: administrator BIP (pracownik Działu Informatyki) oraz redaktor BIP.
3. Do zadań administratora BIP należy:
 - a. utworzenie struktury BIP;
 - b. przydzielanie identyfikatorów i haseł dostępowych oraz uprawnień do wprowadzania treści na strony BIP;
 - c. zastępstwo w przypadku nieobecności redaktora BIP;
 - d. kontrola dzienników zmian w treści informacji publicznych udostępnianych w BIP w każdy dzień powszedni.
4. Do zadań redaktora BIP należy:
 - a. wprowadzanie i aktualizacja informacji na stronach BIP;
 - b. potwierdzanie o otrzymaniu informacji od jednostek Uczelni;
 - c. udzielanie odpowiedzi na pytania zadawane Uczelni w zakresie Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 2

1. Uczelnia, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia, udostępnia w BIP:
 - a. Statut,
 - b. strategię Uczelni,
 - c. regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasady komercjalizacji,
 - d. regulamin korzystania z infrastruktury badawczej,
 - e. regulamin studiów,
 - f. regulamin świadczeń dla studentów,
 - g. zasady i tryb przyjmowania na studia,
 - h. zasady i tryb przyjmowania do szkoły doktorskiej,
 - i. programy studiów,
 - j. regulamin szkoły doktorskiej,
 - k. program kształcenia w szkole doktorskiej,
 - l. uchwałę określającą sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,

- m. rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje,
 - n. szczegółowy plan postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, zasady ustalania opłat za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz zwalniania z tej opłaty, sposób wyznaczania członków komisji habilitacyjnej, publikacja wniosku osoby ubiegającej się o stopień doktora habilitowanego, informacje o składzie komisji habilitacyjnej, recenzje, uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia wraz z uzasadnieniem oraz decyzje o nadaniu stopnia, albo odmowie jego nadania,
 - o. informację o wysokości opłat edukacyjnych,
 - p. sprawozdanie Samorządu Studenckiego z rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie (nie rzadziej niż raz w roku akademickim),
 - q. uchwałę dotyczącą oceny programowej lub oceny kompleksowej wraz z uzasadnieniem oraz raport zespołu oceniającego wraz ze stanowiskiem Uczelni,
 - r. informacje o konkursach na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - s. ogłoszenia zamówień publicznych, rozeznania rynku i zamówień na usługi społeczne i inne informacje o prowadzonych postępowaniach – w zakresie i na zasadach opisanych ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - t. informacje nie objęte obowiązkiem ustawowym w celu uniknięcia trybu wnioskowego;
 - u. informacje o majątku publicznym,
 - v. informacje o ciężarach publicznych, w tym wysokości składek na ZUS, PEFRON itp.
 - w. informacje o udziałach w spółkach handlowych i dochodach i stratach tych spółek,
 - x. informacje o treści wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej, w szczególności: Najwyższą Izbę Kontroli, Polską Komisję Akredytacyjną, Urzędy skarbowe, Państwową Inspekcję Pracy, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Archiwum państwowe, Sanepid.
2. Uczelnia ponadto udostępnia w BIP inne informacje, o ile konieczność ich umieszczenia wynika z przepisów powszechnie obowiązujących lub z woli Uczelni, w tym w szczególności informacje, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4 lit. a tiret drugi, lit. c i d oraz pkt. 5 Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Uczelnia informuje w BIP także o:
- a. udostępnionym adresie elektronicznej skrzynki podawczej, podanym w formie identyfikatora URI,
 - b. maksymalnym rozmiarze dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, wyrażonym w megabajtach, możliwym do doręczenia za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej, nie mniejszym niż 5 megabajtów,
 - c. zakresach użytkowych dokumentów elektronicznych tworzonych na podstawie wzorów,
 - d. rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać im doręczony dokument elektroniczny,
 - e. rodzajach informatycznych nośników danych, na których może zostać zapisane urzędowe poświadczenie odbioru,

- f. innych wymaganiach określonych przepisami prawa dotyczących doręczania dokumentów elektronicznych.

§ 3

1. Jednostki organizacyjne Uczelni wytwarzające w ramach swoich kompetencji informacje publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej zobowiązane są do przekazywania w trybie przewidzianym niniejszym regulaminem, informacji redaktorowi BIP.
2. Rektor może także zobowiązać inne jednostki lub stanowiska istniejące w Uczelni do przekazywania informacji redaktorowi BIP.
3. Kierownik jednostki sprawuje nadzór nad informacjami przygotowywanymi przez pracownika merytorycznego, przekazywanymi w celu udostępnienia redaktorowi BIP oraz aktualnością treści już zamieszczonych w BIP. Do zadań kierownika jednostki należy, w szczególności:
 - a. zatwierdzanie przygotowanych treści dokumentów do zamieszczenia w BIP,
 - b. określanie czasu ważności publikowanej treści informacji,
 - c. monitorowanie prawidłowości i terminowości wypełniania treści stron BIP przydzielonych danej jednostce zgodnie z niniejszym zarządzeniem,
 - d. współpraca z redaktorem BIP i administratorem BIP w procesie tworzenia nowych układów stron BIP.
4. Kierownik jednostki może upoważnić do wykonywania zadań wymienionych w ust. 4 pracownika jednostki. O udzielonym upoważnieniu oraz zmianach w jego zakresie powiadamia redaktora BIP oraz administratora BIP.
5. Informacje z zakresu działalności Uczelni dla prasy, radia i telewizji udzielane są w uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym według zasad ustalonych prawem prasowym oraz Ustawą o dostępie do informacji publicznej.
6. W razie wątpliwości czy dokument zawierający dane osobowe może zostać upubliczniony, konieczne jest uzyskanie akceptacji Inspektora ds. Danych Osobowych.

§ 4

Ustala się następującą procedurę umieszczania treści w BIP Uczelni:

- 1) strona Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie znajduje się pod poniższym adresem: <https://bip.malopolska.pl/urkrakow>;
- 2) uprawnienia do przesyłania treści i informacji do publikacji na powyższej stronie posiadają kierownicy jednostek lub wyznaczeni przez nich pracownicy;
- 3) w celu umieszczenia informacji na podanej stronie należy przesłać ją w formie mailowej wraz z załącznikami, uwagami dotyczącymi treści/formy, oraz ze wskazaniem lokalizacji na stronie (zakładki w strukturze BIP) na adres mailowy: redaktor.bip@urk.edu.pl;
- 4) w przypadku nieobecności redaktora BIP, ustawi on przekierowanie swojego adresu mailowego na adres helpdesk@urk.edu.pl;

- 5) po wprowadzeniu treści do BIP drogą mailową zostanie przesłany przez redaktora BIP link do strony z nową informacją na adres e-mailowy, z którego przesłane zostało zapotrzebowanie na publikację;
- 6) w ciągu 3 dni osoba przesyłająca zapotrzebowanie na publikację zobowiązana jest dokonać weryfikacji poprawności danych wprowadzonych na stronę. Powyższy termin musi uwzględniać terminy wynikające z ustawy;
- 7) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/konieczności wprowadzenia poprawek należy przesłać je na adres mailowy z którego został przysłany link do strony.

§ 5

1. Każda informacja publiczna opublikowana w BIP musi zawierać:
 - a. dane określające podmiot udostępniający informację,
 - b. dane określające tożsamość osoby, która wytworzyła informację publiczną lub odpowiada za jej treść,
 - c. dane określające tożsamość osoby, która wprowadziła informację do Biuletynu Informacji Publicznej,
 - d. oznaczenie czasu wytworzenia informacji publicznej i czasu jej udostępnienia.
2. Informacje publiczne udostępniane w BIP nie mogą zawierać skrótów, które nie zostały wyjaśnione, za wyjątkiem skrótów powszechnie przyjętych i zrozumiałych.

§ 6

1. W zakresie obowiązków wprowadzenia informacji publicznych wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce stosuje się terminy w niej przewidziane oraz terminy wynikające z Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo o szkolnictwie wyższym.