

ty za ten miesiąc według § 1 ust. 3 i 4.”

JM Rektor wprowadził także tekst jednolity, który jest dostępny w całości na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego w zakładce aktów prawnych.

> **Nr 20 z dnia 25 lutego 2010 r. sprawie zmiany regulaminu pracy Uniwersytetu Zielonogórskiego.**

JM Rektor w § 15 ust. 1 regulaminu pracy Uniwersytetu Zielonogórskiego stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 40 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 10 lipca 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy w Uniwersytecie Zielonogórskim (z p. zm.) dodał punkt 4, który otrzymał następujące brzmienie:

„4) pracownicy biblioteki i informacji naukowej wykonujący pracę zmianową rozpoczynają pracę na I zmianie między godz. 7.00 a 8.00, a na II zmianie między godz. 10.00 a 12.00.”

> **Nr 21 z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim.**

JM Rektor wprowadził regulamin udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

> **Nr 22 z dnia 11 marca 2010 r. zmieniające zarządzenie nr 3 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie limitów przyjęć na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2009/2010.**

JM Rektor w zarządzeniu nr 3 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 15 stycznia 2009 roku w sprawie limitów przyjęć na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2009/2010 zmienił na 28 osób limit przyjęć na studia stacjonarne drugiego stopnia na kierunku *informatyka* na Wydziale Elektrotechniki, Informatyki i Telekomunikacji.

> **Nr 23 z dnia 17 marca 2010 r. w sprawie składu komisji rekrutacyjnych oraz określenia wysokości wynagrodzeń dla osób biorących udział w rekrutacji na studia.**

JM Rektor w niniejszym zarządzeniu wprowadził, iż:

1. W skład komisji rekrutacyjnej powołanej przez dziekana oraz uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący, sekretarze, członkowie.
2. Liczba sekretarzy oraz liczba członków komisji rekrutacyjnych powołanych przez dziekanów do przeprowadzenia rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia nie mogą być większe niż liczba kierunków studiów, na które jest prowadzona rekrutacja na danym wydziale, bez rozdzielenia ze względu na stopień i formę studiów.
3. W przypadku gdy rekrutacja na studia pierwszego stopnia jest prowadzona od razu na specjalność na kierunku studiów, dopuszcza się liczbę sekretarzy taką, jak liczba specjalności na studiach pierwszego stopnia.
4. Członkiem komisji rekrutacyjnej nie może być pracownik uczelni nie będący nauczycielem akademickim.
5. Egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne lub sprawdziany umiejętności mogą przeprowadzać tylko wyznaczeni przez dziekana nauczyciele akademicy lub specjaliści, zwani dalej egzaminatorami. Egzaminatorzy mogą nie wchodzić w skład komisji rekrutacyjnej.

W dalszej kolejności JM Rektor zarządził, iż:

1. Nauczycielowi akademickiemu pełniącemu funkcję przewodniczącego, sekretarza lub członka uczelnianej komisji rekrutacyjnej przysługuje wynagrodzenie w wysokości zależnej od liczby kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia na uczelni, według stawek podanych w poniższej tabeli:

funkcja	liczba kandydatów				
	do 2000	2001 - 4000	4001 - 6000	6001 - 8000	od 8001
przewodniczący	600 zł	750 zł	900zł	1050zł	1200zł
członek	500 zł	600 zł	700zł	800zł	900zł
sekretarz	600 zł	750 zł	900zł	1050zł	1200zł

2. Nauczycielowi akademickiemu pełniącemu funkcję przewodniczącego, sekretarza lub członka komisji rekrutacyjnej powołanej przez dziekana wydziału do przeprowadzenia rekrutacji na studia pierwsze-

go i drugiego stopnia, przysługuje wynagrodzenie w wysokości zależnej od łącznej liczby kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia na wydziale, według stawek podanych w poniższej tabeli:

funkcja	liczba kandydatów				
	do 400	401 - 800	801 - 1200	1201 - 1600	od 1601
przewodniczący	600 zł	750 zł	900zł	1050zł	1200zł
członek	500 zł	600 zł	700zł	800zł	900zł
sekretarz	600 zł	750 zł	900zł	1050zł	1200zł

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 oblicza się na podstawie łącznej liczby zarejestrowanych kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne we wszystkich rekrutacjach na semestr zimowy oraz na semestr letni na dany rok akademicki.
4. Za przeprowadzenie pojedynczego egzaminu, rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzianu umiejętności dla jednego kandydata w rekrutacji na studia pierwszego lub drugiego stopnia, egzaminatorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 15,00 zł, przy czym wynagrodzenie to może być wypłacone tylko jednemu, wskazanemu przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, egzaminatorowi prowadzącemu egzamin, rozmowę kwalifikacyjną lub sprawdzian umiejętności, niezależnie od liczby członków komisji egzaminacyjnej.
5. Za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na studia doktoranckie nie pobiera się opłat od kandydatów i nie wypłaca wynagrodzeń osobom wchodzącym w skład komisji rekrutacyjnych oraz innym osobom biorącym udział w rekrutacji na te studia.
6. Łączne wynagrodzenie nauczyciela akademickiego z tytułu pełnienia funkcji w komisjach rekrutacyjnych, za przeprowadzenie egzaminów, rozmów kwalifikacyjnych lub sprawdzianów umiejętności oraz za inne prace związane z postępowaniem rekrutacyjnym, nie może być niższe niż 25% i wyższe niż 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta określonego w rozporządzeniu w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
7. Wynagrodzenie nauczycieli akademickich zatrudnionych na uczelni na podstawie mianowania albo umowy o pracę, za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, wypłacane jest po zakończeniu rekrutacji na dany rok akademicki, na podstawie imiennych list sporządzonych przez dziekanów i prorektora ds. studenckich.
8. Pracownikowi uczelni pełniącemu funkcję sekretarza komisji rekrutacyjnej innej niż określona w ust. 5, nie będącemu nauczycielem akademickim, przysługuje wynagrodzenie ustalane na podstawie liczby kandydatów przypadających na jednego sekretarza komisji, według stawek za jednego kandydata podanych w poniższej tabeli:

funkcja	komisja rekrutacyjna	
	uczelniana	powołana przez dziekana
sekretarz	0,30 zł	1,50 zł

9. Wynagrodzenie sekretarza komisji rekrutacyjnych nie będących nauczycielami akademickimi za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, wypłacane jest odrębnie po zakończeniu rekrutacji na semestr zimowy oraz semestr letni, na podstawie umów zleceń.
10. Dodatkowe wynagrodzenie dla osób nie będących w składzie komisji rekrutacyjnych i nie będących egza-

minatorami za udział w pracach związanych z przygotowaniem rekrutacji i postępowaniem rekrutacyjnym, ustalają dziekani i prorektor ds. studenckich.

11. Upoważnia się dziekanów działających łącznie z kwestorem oraz prorektora ds. studenckich do zawierania umów zleceń z osobami określonymi w ust. 9 i 10.
12. Sprawozdania finansowe z rekrutacji, zawierające imienne wykazy wszystkich osób uczestniczących w pracach związanych z przygotowaniem rekrutacji i postępowaniem rekrutacyjnym oraz ich wynagrodzeń, przekazywane są Rektorowi w terminie miesiąca po zakończeniu rekrutacji.

> **NR 24 z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie powołania Zespołu ds. poszerzenia oferty kształcenia na Uniwersytecie Zielonogórskim.**

JM Rektor powołał Zespół ds. poszerzenia oferty kształcenia na Uniwersytecie Zielonogórskim w zakresie nauk medycznych w następującym składzie:

1. dr hab. Wielisława Osmańska-Furmanek, prof. UZ - Prorektor ds. Jakości Kształcenia,
2. dr hab. Zbigniew Izdebski, prof. UZ - Dziekan Wydziału Pedagogiki, Socjologii i Nauk o Zdrowiu,
3. prof. zw. dr hab. n. med. Anna Boroń-Kaczmarska - Kierownik Katedry Zdrowia Publicznego,
4. dr n. med. Paweł Jarmużek - Katedra Zdrowia Publicznego,
5. mgr inż. Franciszek Orlik - Kanclerz.

> **Nr 25 z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany oraz wprowadzenia tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego Centrum Komputerowego Uniwersytetu Zielonogórskiego.**

JM Rektor wprowadził zmianę § 5 regulaminu organizacyjnego Centrum Komputerowego Uniwersytetu Zielonogórskiego wprowadzonego zarządzeniem nr 30 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Centrum Komputerowego Uniwersytetu Zielonogórskiego, który otrzymał następujące brzmienie:

„Centrum Komputerowe Uniwersytetu Zielonogórskiego tworzą:

1. Dyrektor Centrum Komputerowego UZ, zwany dalej Dyrektorem,
2. Sekretariat,
3. Pracownia administratorów Centrum Komputerowego UZ,
4. Pracownia oprogramowania i komputeryzacji zarządzania Centrum Komputerowego UZ,
5. Zespół eksploatacji i zarządzania ZMSK ZielMAN,
6. Studium szkoleniowe Regionalnej i Lokalnej Akademii CISCO,
7. Realizacja Projektów Unijnych - PLATON - Centrum Komputerowe UZ do realizacji projektu unijnego pn. Platforma Obsługi Nauki PLATON - Umowa nr 207/PCSS/2009 z dnia 22.06.2009 r.,
8. Realizacja Projektów Unijnych - NewMAN - Centrum Komputerowe UZ do realizacji projektu unijnego pn.

„Rozbudowa 21 środowiskowych sieci teleinformatycznych nauki - NewMAN.”

- > **Nr 26 z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany oraz wprowadzenia tekstu jednolitego regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim.**

JM Rektor wprowadził następujące zmiany w § 9 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim, wprowadzonego zarządzeniem nr 21 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim, który otrzymał brzmienie:

- „1. Komisję przetargową powołują - na wniosek Realizatora-odpowiednio osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 - 3. W szczególnych przypadkach osoba powołująca komisję może ją odwołać i powołać komisję w innym składzie.
2. Osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 - 3 powołują komisję przetargową spośród osób reprezentujących różne specjalności, dobranych w zależności od specyfiki zamówienia.
3. W postępowaniach przetargowych dotyczących projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w skład komisji przetargowej powoływana jest osoba pełniąca w projekcie funkcję Kierownika/Koordynatora Projektu.
4. Dokumentacja związana z przetargami do projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przedkładana Działowi Programów Unijnych w celu zaopiniowania w zakresie promocji projektu (sprawdzenia prawidłowości zastosowanych logotypów, tytułu projektu, numeru umowy, priorytetu itd.), kwalifikowalności kosztów zgodnie z obowiązującymi wytycznymi do danego działania oraz zgodności procedury i dokumentacji z wytycznymi projektu. Dokumentacja związana z przetargami do projektów ramowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, badawczo-rozwojowych, programów naukowo-badawczych koordynowanych przez właściwych ministrów jest przedkładana do zaopiniowania odpowiedniemu działowi w pionie prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą.
5. W postępowaniach, niezależnie od wartości zamówienia i późniejszego wyboru trybu, komisja przetargowa wraz z przewodniczącym liczy minimum trzech członków.
6. Niezwłocznie po powołaniu komisji przetargowej jej członkowie oraz osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 - 3 podejmujące decyzje w danym postępowaniu, zobowiązane są złożyć oświadczenia o nie podleganiu wyłączeniu z postępowania w trybie art. 17 Ustawy na właściwym druku ZP.
7. W momencie powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę wyłączenia z postępowania osoby składające oświadczenie zobowiązane są do jego weryfikacji i wyłączenia z postępowania.
8. Wystąpienie okoliczności wymienionych w art. 17 Ustawy w stosunku do członka komisji lub nie złożenie przez niego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, skutkuje wyłączeniem go ze składu komisji przetargowej.
9. Jeżeli na skutek wyłączenia komisja przetargowa liczy mniej niż trzech członków lub wyłączeniu podlega przewodniczący komisji, odpowiednio osoba o której mowa w § 4 ust. 1 - 3, powołuje nową komisję przetargową.
10. Do członków nowej komisji przetargowej stosuje się odpowiednio zapisy § 12.
11. Przewodniczący komisji przetargowej kieruje jej pracami i występuje w jej imieniu.
12. Sekretarzem komisji jest pracownik Realizatora.
13. Członkiem komisji nie może być Rektor ani osoba powołująca daną komisję.
14. Powołanie komisji następuje z imiennym wskazaniem pracowników Realizatorów i/lub Wnioskodawców odpowiedzialnych za przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (jego sporządzenie lub weryfikację) zgodnie z Ustawą i za określenie warunków specjalistycznych w danym postępowaniu oraz za inne czynności w zależności od specyfiki zamówienia.
15. Komisja przetargowa rozpoczyna swoją pracę z dniem jej powołania. Na każdym etapie swojej pracy, komisja ma prawo korzystać z opinii odpowiednich jednostek Zamawiającego. Opinie składane są w formie pisemnej do przewodniczącego komisji.
16. Członkowie komisji odpowiedzialni za przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia są zobowiązani do złożenia oświadczeń o zgodności przygotowanego przez nich opisu z Ustawą, a w przypadku robót budowlanych również o jego zgodności z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. nr 202, poz. 2072 wraz z p. zm.).
17. Członkowie komisji przetargowej powołani w jej skład mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich jej posiedzeniach.
18. Kierownik Zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej może powołać biegłych.”

JM Rektor wprowadził tekst jednolity regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

*Joanna Bojarska
Biuro Prawne*

TEKSTY UCHWAŁ I ZARZĄDZEŃ DOSTĘPNE SĄ NA STRONIE INTERNETOWEJ UNIWERSYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO POD ADRESEM: <http://www.uz.zgora.pl/ap/>