

W uchwale nr 8 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 1 września 2001 w sprawie udziału wynagrodzenia objętego prawami autorskimi (wraz z późniejszymi zmianami) zmieniony został § 1, który otrzymał następujące brzmienie:

„Senat ustala:

- w części wynagrodzenia zasadniczego (wynagrodzenie za prace badawcze i zajęcia naukowo-dydaktyczne) udział tego wynagrodzenia w wysokości 90%
 - w części wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych udział tego wynagrodzenia w wysokości 50%
- z tytułu korzystania przez pracowników z praw autorskich, z wyłączeniem wynagrodzenia za czas choroby, urlopu naukowego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz świadczeń z tytułu macierzyństwa i opieki.”

■ **Nr 190** w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej wydzielenia w budżecie Uniwersytetu Zielonogórskiego na rok 2007 środków na realizację projektów dofinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Senat wyraził pozytywną opinię w sprawie wydzielenia w budżecie Uniwersytetu Zielonogórskiego środków finansowych w kwocie 208 834,95 złotych – na 2007 rok, z przeznaczeniem ich na realizację Projektu „Transgraniczne Wyspy Innowacji (TWI)”.

■ **Nr 191** w sprawie opinii dotyczącej struktury organizacyjnej Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska.

Senat pozytywnie zaopiniował wniosek Rady Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska dotyczący powołania w strukturze organizacyjnej Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska jednostki administracyjnej do realizacji projektu unijnego pt. „Innowacyjność podejmowanych działań w obszarze odnawialnych źródeł energii”.

■ **Nr 192** w sprawie opinii dotyczącej zmian w strukturze organizacyjnej Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska.

Senat pozytywnie zaopiniował wniosek Rady Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska dotyczący zniesienia w strukturze organizacyjnej Instytutu Budownictwa następujących Pracowni i Laboratoriów:

1. w Zakładzie Budownictwa Ogólnego i Architektury:
 - 1) Laboratorium Materiałów Budowlanych,
 - 2) Pracowni Budownictwa Ogólnego;
2. w Zakładzie Geotechniki i Geodezji:
 - 1) Laboratorium Geotechniki,
 - 2) Pracowni Geodezji;
3. w Zakładzie Mechaniki Budowli:
 - 1) Laboratorium Wytrzymałości Materiałów,
 - 2) Pracowni Komputerowej;
4. w Zakładzie Konstrukcji Budowlanych - Laboratorium Konstrukcji Budowlanych.

Ponadto Senat pozytywnie zaopiniował wniosek Rady Wydziału Inżynierii Lądowej i Środowiska dotyczący powołania w strukturze organizacyjnej Instytutu Budownictwa Laboratorium Instytutu Budownictwa z następującymi Pracowniami i Laboratoriami:

1. Laboratorium Materiałów Budowlanych,
2. Pracownią Budownictwa Ogólnego,
3. Laboratorium Dróg i Mostów,
4. Laboratorium Geotechniki,
5. Pracownią Geodezji,
6. Laboratorium Konstrukcji Budowlanych,
7. Laboratorium Wytrzymałości Materiałów,
8. Laboratorium Komputerowym.

■ **Nr 193** w sprawie utworzenia zamiejscowego ośrodka dydaktycznego.

Senat Uniwersytetu Zielonogórskiego podjął uchwałę w sprawie utworzenia zamiejscowego ośrodka dydaktycznego w Nowej Soli, w którym Wydział Mechaniczny Uniwersytetu Zielonogórskiego realizować będzie zajęcia na niestacjonarnych studiach pierwszego stopnia na kierunku mechanika i budowa maszyn.

■ **Nr 194** zmieniającą uchwałę nr 106 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu rekrutacji na studia w roku akademickim 2007/2008.

Senat przyjął zmiany w uchwale nr 106 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu rekrutacji na studia w roku akademickim 2007/2008, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

ZARZĄDZENIA JM REKTORA

JM Rektor wydał zarządzenia:

■ **Nr 61** z dnia 16 października 2006 r. w sprawie wysokości opłat za pokoje/mieszkania w Domach Pracowniczych Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Ustalona została wysokość opłat miesięcznych za pokoje/mieszkania pracownicze według następujących stawek:

1. Dom Pracowniczy przy ul. Prostej 6
 - a) za pokój w mieszkaniu dwupokojowym - 200 zł plus wartości odczytów liczników i wodomierzy,
 - b) za mieszkanie jednopokojowe - 280 zł plus wartości odczytów liczników i wodomierzy,
 - c) za mieszkanie dwupokojowe - 400 zł plus wartości odczytów liczników i wodomierzy,
2. Dom Pracowniczy przy ul. Stefana Wyszyńskiego 19a
 - a) za pokój z umywalką - 150 zł
 - b) za dwa pokoje z umywalką - 200 zł
 - c) za pokój z łazienką - 200 zł
 - d) za pokój z łazienką i aneksem kuchennym - 220 zł
 - e) za mieszkanie dwupokojowe z kuchnią i łazienką - 300 zł
 - f) za pokój nr 104 (pokój z umywalką) - 200 zł
3. Dom Pracowniczy przy ul. Ogrodowej 3b
 - a) za mieszkanie dwupokojowe z kuchnią i łazienką - 300 zł
 - b) za mieszkanie dwupokojowe z łazienką - 250 zł
 - c) za mieszkanie jednopokojowe z kuchnią i łazienką - 200 zł

d) za mieszkanie jednopokojowe z łazienką i wspólną kuchnią na piętrze - 180 zł

e) za mieszkanie nr 305-306 (pokój + pokój z aneksem kuchennym) - 250 zł

4. Dom Pracowniczy w Przylepie za pokój z łazienką - 240 zł

5. DS. „VICEVERSAL” - za mieszkanie trzypokojowe - 400 zł

6. DS. „WCZEŚNIAK” za dwa pokoje w segmencie czteropokojowym - 300 zł

7. Studencki Budynek Mieszkalny przy ul. Wypiańskiego 60A - za jeden pokój w segmencie dwupokojowym - 220 zł plus wartości liczników i wodomierzy.

■ **Nr 62** z dnia 17 października 2006 r. w sprawie trybu składania wniosków o dofinansowanie projektów z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz ich realizacji.

Wnioski o dofinansowanie projektów z funduszy unijnych, poza programami ramowymi Unii Europejskiej, stypendialnymi o charakterze międzynarodowym oraz badawczo-rozwojowymi będącymi w gestii Pionu Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą i koordynowanych przez Dyрекcję Generalną ds. Badań Komisji Europejskiej oraz Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, składa się w Dziale Analiz i Planowania. Informację o zamiarze złożenia wniosku o dofinansowanie projektu składa się w formie pisemnej w Dziale Analiz i Planowania, nie później niż 10 dni roboczych przed datą zakończenia konkursu, do którego zespół

składający wniosek zamierza przystąpić. Informacja ta musi zawierać pełny wykaz osób mających wziąć udział w realizacji projektu wraz z ich zadaniami.

Wniosek o dofinansowanie projektu w formie zgodnej z wymogami instytucji wdrażającej zawierający:

- a) oryginał wniosku,
- b) odpowiednią liczbę jego kopii,
- c) komplet załączników wraz z odpowiednią liczbą ich kopii,
- d) oddzielne strony tytułowe,
- e) wersję elektroniczną kompletnego wniosku, skompletowany oraz spięty w segregatory, przygotowany do podpisu przez rektora, należy dostarczyć do Działu Analiz i Planowania w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych, przed datą zakończenia konkursu. Do wniosków o dofinansowanie projektów związanych z nauczaniem (studia podyplomowe, kursy i inne) załącza się dodatkowo pisemną akceptację Prorektora ds. Jakości Kształcenia oraz Kierownika Pionu/Pionów Organizacyjnych, w ramach których będzie realizowany projekt. Do każdego wniosku o dofinansowanie projektu, w którym wymagany jest finansowy wkład własny, musi być załączona oddzielnie pisemna zgoda kierownika pionu na realizację projektu, potwierdzająca posiadanie i zabezpieczenie środków pieniężnych na sfinansowanie wkładu własnego. Wnioski, które nie spełniają powyższych wymogów oraz wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane.

Dział Analiz i Planowania:

- 1) sprawdza poprawność i zgodność złożonego wniosku pod względem formalnym z warunkami konkursu,
- 2) sprawdza zgodność załączonych kalkulacji kosztów i poszczególnych pozycji ujętych w budżecie projektu z aktualnie obowiązującymi w Uniwersytecie aktami prawnymi oraz z kwalifikowalnością planowanych wydatków w ramach projektu i wytycznymi władzy wdrażającej,
- 3) po wykonaniu czynności opisanych w punktach 1) oraz 2) wnioski nie budzące zastrzeżeń przedkłada Rektorowi do rozpatrzenia i akceptacji. Wnioski budzące zastrzeżenia zwracane są wnioskodawcom w celu ich uzupełnienia.

Dział Analiz i Planowania nie ponosi odpowiedzialności za merytoryczną treść wniosków ani za zakres i treść kosztorysu projektu.

Przygotowane pod względem formalno-prawnym przez wnioskodawców umowy, zawierane w ramach projektów, przedkłada się w Biurze Prawnym celem ich zaopiniowania. W umowach cywilnoprawnych, winny być zawarte zapisy o odpowiedzialności finansowej za prawidłową realizację projektu osób będących zleceniobiorcami, w ramach obowiązków wynikających z umowy. Do każdej umowy powinna być sporządzona kalkulacja stanowiąca podstawę ustalenia wysokości wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w realizację projektu. Wydatki związane z wynagrodzeniem pracowników uczestniczących w realizacji projektu, a w tym wydatki związane z realizacją umów, ustala się w oparciu o regulę, że wynagrodzenie wszystkich pracowników musi być ustalone w oparciu o jednolite zasady. Żaden pracownik ani grupa pracowników nie może być dyskryminowana ani traktowana w sposób uprzywilejowany w ramach danej instytucji. Osoby będące pracownikami Uniwersytetu Zielonogórskiego, z którymi zawierane będą umowy cywilnoprawne lub dodatkowe umowy o pracę, muszą uzyskać zgodę kierownika pionu na uczestnictwo w projekcie zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia. Ponadto osoby te składają pisemne oświadczenie o pracach realizowanych na rzecz Uniwersytetu Zielonogórskiego, wraz z zakresem czynności, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia. Osoby biorące udział w projekcie, winny być wyspecjalizowane pod kątem merytorycznym i technicznym, zapewniając prawidłową realizację i rozliczenie projektu. Wynagrodzenie za pracę osób biorących udział w projekcie ujmuje się w kosztorysie projektu. Koordynatorzy projektów działają w ścisłej współpracy z pełnomocnikami ds. budżetu da-

nego pionu, specjalistami ds. zamówień publicznych oraz z komórkami organizacyjnymi uczelni, odpowiedzialnymi za realizację określonych rodzajowo zakupów i usług.

W kosztorysie zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu muszą być ujęte:

- 1) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu,
 - 2) koszty audytu,
 - 3) środki finansowe przeznaczone na promocję,
 - 4) koszty wynajmu pomieszczeń poza Uniwersytetem lub koszty eksploatacji pomieszczeń Uniwersytetu (kalkulacja),
 - 5) koszty obsługi administracyjnej,
 - 6) koszty ekspertyz, w tym prawnych,
- oraz wszystkie inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, zgodnie z zasadami kwalifikowalności dopuszczanymi przez dany program. Wszystkie pozycje kosztorysu zawierające wynagrodzenia za pracę muszą uwzględniać koszty składek ZUS i innych kosztów, których opłacenie wymagane jest od pracodawcy. Wszystkie pozycje kosztorysu objęte podatkiem od towarów i usług VAT powinny być rozbite na pozycję kosztów w kwotach netto oraz kosztu podatku VAT. Kosztorys projektu nieuwzględniający ww. pozycji uważa się za nieprawidłowy i Dział Analiz i Planowania zwraca taki kosztorys wnioskodawcy w celu jego uzupełnienia.

Wszelkich zakupów, usług i robót związanych z realizacją projektu dokonuje się zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” i z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Zielonogórskim”. Zatrudnianie personelu na umowy inne niż umowy z zakresu prawa pracy (np. umowę zlecenie, umowę o dzieło) podlega procedurom ustawy „Prawo zamówień publicznych”. W projektach, w których koszty osobowe nie są kosztami kwalifikowanymi i nie mogą być ujęte w kosztorysie projektu, uczestniczy Dział Analiz i Planowania, zapewniając podstawową obsługę administracyjną.

Dodatkowe koszty nie ujęte w kosztorysie, wynikłe w trakcie realizacji projektu pokrywają pion, z których wywodzą się zespoły składające wniosek. Za prawidłową realizację projektu odpowiada zespół i pion, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu. Wszelkie koszty związane z realizacją projektu nie zaakceptowane przez władzę wdrażającą, przez którą projekt jest rozliczany, obciążają pion lub pion, realizujący projekt.

■ **Nr 63** z dnia 17 października 2006 r. w sprawie utworzenia i prowadzenia centralnego rejestru wniosków o dofinansowanie projektów z funduszy Unii Europejskiej. Na mocy tego zarządzenia utworzony został centralny rejestr wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych z funduszy Unii Europejskiej, prowadzony przez Dział Analiz i Planowania.

W rejestrze odnotowuje się następujące dane:

- tytuł projektu,
- kwotę projektu i wielkość dofinansowania,
- czas realizacji projektu,
- rodzaj i wielkość zabezpieczenia,
- program, z którego realizowany jest projekt,
- osobę (jednostkę) odpowiedzialną za realizację projektu.

■ **Nr 64** z dnia 18 października 2006 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Zielonogórskiego.

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Zielonogórskiego wprowadzone zostały następujące zmiany:

1. w § 51 regulaminu organizacyjnego dodany został punkt 12, który otrzymał następujące brzmienie: „12) organizowanie kursu z „Przysposobienia Obronnego”.
2. w § 68¹ pkt 1 skreślona została lit. f).

■ **Nr 65** z dnia 19 października 2006 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Zielonogórskiego.

W Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Zielonogórskiego wprowadzone zostały następujące zmiany:

1. § 61 ust. 1 pkt 11 regulaminu organizacyjnego otrzymał następujące brzmienie:
„11) nadzór nad prowadzeniem księgi dyplomów”.
2. § 63 ust. 2 pkt 9 regulaminu organizacyjnego otrzymał następujące brzmienie:
„9) koordynacja zamówień dyplomów dla wszystkich wydziałów Uniwersytetu”.

■ **Nr 66** z dnia 25 października 2006 r. w sprawie struktury organizacyjnej Wydziału Matematyki, Informatyki i Ekonometrii.

W strukturze organizacyjnej Wydziału Matematyki, Informatyki i Ekonometrii zmieniona została nazwa Zakładu Matematyki Dyskretnej, Algebry i Informatyki na Zakład Matematyki Dyskretnej i Informatyki.

Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 listopada 2006 r.

■ **Nr 67** z dnia 25 października 2006 r. w sprawie struktury organizacyjnej Wydziału Humanistycznego.

JM Rektor wprowadził następujące zmiany w strukturze organizacyjnej Wydziału Humanistycznego – Instytucie Filologii Germańskiej:

1. zniesiony został Zakład Literatury Niemieckiej,
2. zniesiony został Zakład Komparatystyki Literackiej,
3. zniesiony został Zakład Teorii Literatury i Literatury Współczesnej,
4. powołany został Zakład Literatury Niemieckiej do XVIII w.,
5. powołany został Zakład Literatury Niemieckiej XIX i XX w.,
6. powołany został Zakład Najnowszej Literatury Niemieckiej i Mediów.

Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 listopada 2006 r.

■ **Nr 68** z dnia 25 października 2006 r. w sprawie struktury organizacyjnej Wydziału Fizyki i Astronomii.

JM Rektor wprowadził następujące zmiany w strukturze organizacyjnej Wydziału Fizyki i Astronomii – Instytucie Fizyki:

1. zniesiony został Zakład Dynamiki Nieliniowej i Układów Złożonych,
2. powołany został Zakład Fizyki Fazy Skondensowanej.

Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 listopada 2006 r.

■ **Nr 69** z dnia 25 października 2006 r. w sprawie struktury organizacyjnej Wydziału Nauk Pedagogicznych i Społecznych.

W strukturze organizacyjnej Wydziału Nauk Pedagogicznych i Społecznych powołany został – z dniem 1 listopada 2006 r. - Lubuski Ośrodek Badań Społecznych.

■ **Nr 70** z dnia 7 listopada 2006 r. zmieniające zarządzenie nr 28 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 30 maja 2004 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Zielonogórskim systemu kancelaryjno-archiwalnego.

W Jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia nr 28 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Zielonogórskim systemu kancelaryjno-archiwalnego, wprowadzone zostały następujące zmiany:

1. W pozycji „Tytuły klas pierwszego rzędu”, dodano klasę 10, która otrzymała następujące brzmienie:
„10 – Projekty ze środków pomocowych Unii Europejskiej”.
2. W pozycji „Tytuły klas drugiego rzędu”, utworzono klasę 10, która otrzymała następujące brzmienie:
„10 – Projekty ze środków pomocowych Unii Europejskiej
100 – Projekty współfinansowane ze środków pomocowych Unii Europejskiej”.

■ **Nr 71** z dnia 10 listopada 2006 r. w sprawie zasad rozliczeń za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych oraz na studiach niestacjonarnych.

Na podstawie indywidualnych kart obciążeń dydaktycznych zatwierdzanych przez Dziekana, a w przypadku jednostek międzywydziałowych Prorektora ds. Jakości Kształcenia, Dział ds. Organizacji Kształcenia ustala liczbę planowanych godzin ponadwymiarowych na studiach stacjonarnych i godzin realizowanych na studiach niestacjonarnych w semestrze zimowym i letnim. Za podstawę obliczania przyjmuje się pensum roczne.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych wypłacane będzie raz w roku, po dokonaniu rozliczenia danego roku akademickiego. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na studiach niestacjonarnych zrealizowane w semestrze zimowym wypłacane będzie, na podstawie list zbiorczych zatwierdzonych przez Dziekana, w pięciu ratach miesięcznych począwszy od listopada. Raty za miesiąc listopad – luty wypłacane będą za faktycznie przepracowane godziny. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na studiach niestacjonarnych zrealizowane w semestrze letnim wypłacane będzie, na podstawie list zbiorczych zatwierdzonych przez Dziekana, w pięciu ratach miesięcznych począwszy od kwietnia. Raty za miesiąc kwiecień – lipiec wypłacane będą za faktycznie przepracowane godziny.

Każdorazowo na zmianę sposobu wypłat wyraża zgodę Prorektor ds. Jakości Kształcenia. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe na studiach stacjonarnych i na studiach niestacjonarnych dla nauczycieli akademickich wypłacane będzie w ramach umowy o pracę. Dziekan lub kierownik studium zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Działu ds. Organizacji Kształcenia o planowanych i wprowadzonych zmianach w obciążeniu dydaktycznym.

■ **Nr 72** z dnia 10 listopada 2006 r. w sprawie zasad rozliczeń za realizację zajęć dydaktycznych przez osoby nie będące pracownikami Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Wynagrodzenie za realizację zajęć dydaktycznych przez osoby nie będące pracownikami Uniwersytetu Zielonogórskiego rozliczane będzie na podstawie umowy zlecenia. Wypłata wynagrodzenia na studiach stacjonarnych oraz na studiach niestacjonarnych dokonywana będzie miesięcznie za faktycznie przepracowane godziny, na podstawie wystawionego przez wykonawcę rachunku i list zbiorczych zatwierdzonych przez Dziekana.

■ **Nr 73** z dnia 10 listopada 2006 r. zmieniające zarządzenie nr 51 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 7 września 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Wprowadzone zostały następujące zmiany w załączniku do zarządzenia nr 51 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 7 września 2006 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Uniwersytetu Zielonogórskiego:

1. § 4 ust. 3 pkt 1 regulaminu otrzymał następujące brzmienie:

„1) w okresie od 25 listopada do 10 grudnia – w takim przypadku świadczenia przyznawane są na okres:

- a) 6 miesięcy – od 1 stycznia do 30 czerwca studentom, których plan studiów przewiduje zajęcia w semestrze zimowym oraz letnim,
- b) 2 miesięcy – od 1 stycznia do 28 lutego studentom, których plan studiów przewiduje zajęcia tylko w semestrze zimowym”.

2. § 16 ust. 2 regulaminu otrzymał następujące brzmienie:

„2. Średnią ocen oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w zaliczonych semestrach, zaokrągloną do 0,01. Średnią S wyliczoną wg innej skali ocen niż obowiązująca na Uniwersytecie przelicza się na średnią N odpowiadającą skali obowiązującej na Uniwersytecie według wzoru:

$$N = 3(S - m) / (M - m) + 2,$$

gdzie M jest maksymalną a m minimalną (niedostateczną) oceną według skali innej niż na Uniwersytecie”.

■ **Nr 74** z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia na Uniwersytecie Zielonogórskim wzorów umów. Zarządzeniem tym wprowadzone zostały na Uniwersytecie Zielonogórskim następujące wzory umów:

- 1) wzór umowy o dzieło, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) wzór umowy o dzieło z zastosowaniem kosztów autorskich, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) wzór umowy z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 4) wzór umowy zlecenia, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 5) wzór umowy o dofinansowanie wydania publikacji, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia,
- 6) wzór umowy wydawniczej, stanowiącej załącznik nr 6 do zarządzenia,
- 7) wzór umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych, stanowiącej załącznik nr 7 do zarządzenia.

Stosowanie ww. wzorów nie wyłącza możliwości stosowania innych umów, w przypadku kiedy specyfika przedmiotu umowy wymaga zawarcia umowy stosowanej powszechnie w obrocie prawnym, a także umów obowiązujących na Uniwersytecie Zielonogórskim, np. dotyczących prac badawczych.

W przypadku zawierania umowy, której wartość przekracza kwotę wynikającą z prawa zamówień publicznych, należy stosować procedury określone w tej ustawie oraz w wewnętrznych uregulowaniach prawnych Uczelni.

Umowy zawierane są przez kierowników pionów organizacyjnych zgodnie z kompetencjami określonymi przez obowiązujące w uczelni akty prawne, przy czym na zawarcie umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodę wyraża Rektor. Za prawidłowość merytoryczną podpisywanych umów odpowiada osoba zawierająca umowę w imieniu Uniwersytetu Zielonogórskiego. Jednocześnie utworzone zostały rejestry umów, prowadzone przez pełnomocników ds. budżetu w poszczególnych pionach oraz wydziałach. Przed przedłożeniem projektu umowy do podpisania upoważnionej osobie, osoba wyznaczona przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub kierownika pionu dokonuje rejestracji umowy. W rejestrze odnotowuje się następujące dane:

- numer umowy,
- imię i nazwisko osoby zawierającej umowę z uczelnią,
- kwota wynagrodzenia brutto.

Na każdym projekcie umowy winna być zamieszczona data oraz numer, pod jakim umowa została zareje-

strowana. Niezależnie od ww. rejestru, odrębny rejestr umów prowadzi Dział Płac.

Wzory umów, o których mowa w pkt 1-4, dostępne są na stronie Aktów prawnych, pod linkiem – Wzory umów.

Wzory umów, o których mowa w pkt 5-6, dostępne są na stronach Pionu Prorektora ds. Rozwoju.

Wzór umowy, o której mowa w pkt 7, dostępny jest na stronach Pionu Prorektora ds. Jakości Kształcenia.

Wszelkie dotychczasowe wzory umów znajdujące się na stronach poszczególnych Wydziałów oraz pionów powinny zostać usunięte, z wyjątkiem umów, których stosowanie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

■ **Nr 75** z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie powołania Odwoławczej Komisji Stypendialnej na rok akademicki 2006/2007.

JM Rektor powołał Odwoławczą Komisję Stypendialną w składzie:

1. Paweł Horodek – Wydział Fizyki i Astronomii,
2. Karolina Nester - Wydział Nauk Pedagogicznych i Społecznych,
3. Arkadiusz Mieczysławski – Wydział Humanistyczny,
4. Łukasz Rauza – Wydział Mechaniczny,
5. Arkadiusz Bukowiec – Wydział Elektrotechniki, Informatyki i Telekomunikacji,
6. Barbara Bydałek – Dział Spraw Studenckich,
7. Teresa Kałmucka – Dział Spraw Studenckich,
8. Elżbieta Kaźmierczak – Dział Spraw Studenckich.

■ **Nr 76** z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań ujętych w POF UZ oraz kierowania całokształtem realizowanych zadań, w czasie podwyższania stanów gotowości obronnej państwa w sytuacji zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, ustalony został stały dyżur w uczelni. Zasady organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru określa Instrukcja stałego dyżuru na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Pełnienie obowiązków kierownika stałego dyżuru powierzone zostało Kierownikowi Działu Obsługi Informatycznej. Obsadę stałego dyżuru stanowią:

- a) starszy dyżurny – wyznaczony pracownik uczelni,
 - b) dyżurny – wyznaczony pracownik uczelni,
 - c) dyżurny kierowca – wyznaczony pracownik uczelni.
- Miejscem pełnienia stałego dyżuru jest sala senatu, a miejscem zapasowym stałego dyżuru jest miejsce w rejonie rozśrodkowania.

Wykonanie zarządzenia powierzone zostało Kancelarzowi.

Agnieszka Gąsiorowska
Biuro Prawne

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



Zdrowych, radosnych i szczęśliwych
Świąt Bożego Narodzenia
oraz pomyślności
w Nowym Roku 2007
Pracownikom i Studentom Uczelni
życzy
Zarząd Związku
Nauczycielstwa Polskiego
w Uniwersytecie Zielonogórskim