

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 71 /2021
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 1 września 2021 r.

w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 poz. 478, z późn. zm.), art. 9 ust. 2 w związku z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2176), § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. poz. 68) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848), zarządza się, co następuje:

§ 1

Politechnika Warszawska prowadzi stronę internetową o nazwie „Biuletyn Informacji Publicznej Politechniki Warszawskiej”, dostępną pod adresem <http://www.bip.pw.edu.pl>

§ 2

Wprowadza się „Regulamin umieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej PW”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zakres przedmiotowy informacji przeznaczonych do publikacji w BIP PW określa „Wykaz informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej PW”, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 2/2010 Rektora PW z dnia 19 stycznia 2010 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej Politechniki Warszawskiej wraz z zarządzeniami zmieniającymi nr: 32/2013 oraz 25/2015.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Regulamin umieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Warszawskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin umieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej PW, zwany dalej „Regulaminem”, określa, procedurę umieszczania informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Warszawskiej, zwanego dalej „BIP PW”, oraz procedurę udzielania i odmowy udzielenia informacji publicznej w rozumieniu ustawy.
2. BIP PW dostępny jest pod adresem <http://www.bip.pw.edu.pl>
3. BIP PW jest nadzorowany przez prorektora ds. ogólnych.
4. Za utrzymanie i zabezpieczenie techniczne treści informacji udostępnianych w BIP PW jest odpowiedzialne Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej, zwane dalej „CI PW”.
5. Za publikację informacji w BIP PW jest odpowiedzialne Biuro Rektora.

§ 2

Zadania w zakresie publikowania informacji

1. W procedurze związanej z publikacją informacji publicznej i obsługą serwisu BIP PW uczestniczą następujące osoby:
 - 1) kierownik jednostki – dziekan wydziału, dyrektor kolegium, dyrektor ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej, kierownik jednostki organizacyjnej administracji centralnej, osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy, których przedmiot działania obejmuje informacje publiczne;
 - 2) redaktor jednostki – pracownik odpowiedzialny za dostarczanie informacji publicznej do redaktora BIP PW, w tym informacji dotyczących składu osobowego danej jednostki;
 - 3) redaktor rady naukowej dyscypliny - pracownik odpowiedzialny za terminową publikację w BIP PW dokumentacji dotyczącej przewodu doktorskiego/postępowania habilitacyjnego;
 - 4) administrator systemu BIP PW – pracownik CI PW odpowiedzialny za tworzenie, modyfikację i bieżącą obsługę systemu BIP PW;
 - 5) administrator serwera BIP PW – pracownik CI PW odpowiedzialny za prawidłowe działanie i bezpieczeństwo zasobów sprzętowych i systemu operacyjnego;
 - 6) redaktor BIP PW – pracownik Biura Rektora odpowiedzialny za zamieszczanie informacji w BIP PW.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 4-6 wyznacza Rektor w drodze decyzji.
3. Redaktora rady naukowej dyscypliny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, wyznacza przewodniczący danej rady naukowej dyscypliny.
4. Kierownik jednostki wyznacza redaktora jednostki.

§ 3

Redaktor BIP PW

Do zadań redaktora BIP PW należy, w szczególności:

- 1) zamieszczanie na stronach BIP PW otrzymanych informacji;

- 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących stron BIP PW;
- 3) proponowanie zmian i rozbudowy serwisu BIP PW;
- 4) przekazywanie ministrowi właściwemu ds. administracji publicznej informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie głównej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gov.pl oraz powiadamianie go o zmianach w treści tych informacji.

§ 4

Administrator systemu BIP PW

Do zadań administratora systemu BIP PW należy, w szczególności:

- 1) stworzenie systemu do obsługi BIP PW przy współpracy z redaktorem BIP PW;
- 2) dbanie o spełnianie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247);
- 3) dokonywanie modyfikacji systemu mających na celu poprawę jego funkcjonalności, a także czytelności strony BIP PW;
- 4) przydzielanie redaktorom jednostek i innym osobom upoważnionym identyfikatorów (login) oraz haseł dostępu do BIP PW oraz nadzorowanie wykazu czynnych identyfikatorów;
- 5) szkolenie redaktorów jednostek.

§ 5

Administrator serwera BIP PW

Do zadań administratora serwera BIP PW należy, w szczególności:

- 1) zapewnianie warunków nieprzerwanego i bezpiecznego funkcjonowania serwera głównego i zapasowego oraz stały nadzór nad funkcjonowaniem tych serwerów;
- 2) niezwłoczne uruchomienie serwera zapasowego w przypadku awarii serwera głównego;
- 3) zapewnienie rozwiązań chroniących system BIP PW przed celowym spowolnieniem lub uniemożliwieniem dostępu do zasobów systemu;
- 4) stała współpraca z redaktorem BIP PW i administratorem systemu BIP PW;
- 5) kopiowanie informacji zgromadzonych w bazie danych stron BIP PW na odrębne informatyczne nośniki informacji, nie później niż dobowo po zaistnieniu zmiany treści tych informacji.

§ 6

Kierownik jednostki

1. Kierownik jednostki sprawuje formalny i merytoryczny nadzór nad przygotowaniem przez redaktora jednostki treści dokumentów przeznaczonych do BIP PW oraz aktualizacją treści już zamieszczonych w BIP PW.
2. Do zadań kierownika jednostki należy, w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie przygotowanych treści dokumentów do zamieszczenia w BIP PW;
 - 2) określanie czasu ważności publikowanej treści informacji;
 - 3) współpraca z osobami odpowiedzialnymi za redagowanie treści zawartych w BIP PW.
3. Kierownik jednostki może udzielić upoważnienia do wykonywania zadań, wymienionych w ust. 2, pracownikowi jednostki organizacyjnej. O udzielonym upoważnieniu oraz zmianach w jego zakresie kierownik jednostki powiadamia prorektora ds. ogólnych oraz redaktora BIP PW.

4. Kierownik jednostki przekazuje do Biura Rektora oraz redaktora BIP PW nazwisko osoby wybranej na redaktora jednostki.

§ 7

Redaktor jednostki

Do zadań redaktora jednostki należy, w szczególności:

- 1) odbycie szkolenia z obsługi systemu BIP PW w zakresie składu osobowego;
- 2) przygotowanie treści dokumentów zamieszczanych na stronie BIP PW, zgodnie z zapisami regulaminu BIP PW;
- 3) dokonywanie, na wniosek kierownika jednostki, zmian w treści zamieszczonych informacji i przesyłanie ich do redaktora BIP PW.

§ 8

Procedura publikowania informacji w BIP PW

1. Każda informacja przeznaczona do umieszczenia w BIP PW zawiera metryczkę, tj. adnotację zawierającą:
 - 1) nazwę jednostki organizacyjnej, w której informacja została wytworzona;
 - 2) tożsamość osoby, która odpowiada za wytworzoną informację (jej treść);
 - 3) datę wytworzenia;
 - 4) czas udostępniania informacji.
2. Informacje zamieszczane na stronie BIP PW powinny spełniać wymogi dostępności cyfrowej określone w ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
3. Twórca informacji publicznej przekazuje ją do redaktora jednostki.
4. Redaktor jednostki przygotowuje treść dokumentu.
5. Kierownik jednostki zatwierdza treść dokumentu przygotowanego do zamieszczenia na stronie BIP PW.
6. Redaktor jednostki przesyła treść dokumentu do redaktora BIP PW w celu opublikowania na stronach BIP PW.
7. Treść dokumentu przesłanego do zamieszczenia na BIP PW jest przechowywana w jednostce organizacyjnej, w której została wytworzona.

§ 9

Udzielenie informacji publicznej

1. Jeżeli dana informacja nie została umieszczona w BIP PW, osoba zainteresowana może uzyskać informację przez złożenie wniosku o udzielenie informacji publicznej.
2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej składa się w formie ustnej lub pisemnej.
3. Jeżeli niezwłoczne udzielenie odpowiedzi na pytanie ustne osoby zainteresowanej nie jest możliwe, informuje się o możliwości złożenia wniosku w formie pisemnej.
4. W celu ułatwienia dostępu do informacji publicznej proponuje się korzystanie ze wzoru wniosku o udostępnienie informacji publicznej stanowiącego załącznik do Regulaminu.
5. Wniosek pisemny, osoba zainteresowana wysyła na adres mailowy Biura Rektora (e-mail: informacjapubliczna@pw.edu.pl).
6. Biuro Rektora przekazuje kopię wniosku do kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej.
7. Kierownik jednostki w ciągu 7 dni od otrzymania kopii wniosku odsyła do Biura Rektora dokument zawierający informację żadaną we wniosku.

8. Biuro Rektora w sposób zgodny z wnioskiem przekazuje osobie zainteresowanej informację, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), zwanej dalej „ustawą”.
9. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 8, Biuro Rektora powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
10. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej w sposób wskazany we wniosku wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od osoby zainteresowanej opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
11. Biuro Rektora prowadzi rejestr udzielonych informacji.

§ 10

Odmowa udzielenia informacji

1. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu zgodnie z art. 5 ustawy.
2. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji (art. 16 ustawy). Decyzję podejmuje Rektor.
3. Decyzja o odmowie udzielenia informacji jest przekazywana osobie zainteresowanej przez pracownika Biura Rektora.
4. Biuro Rektora prowadzi rejestr decyzji o odmowie udzielenia informacji.

WZÓR WNIOSKU O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Podmiot udostępniający informację:

Politechnika Warszawska
Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa

Dane wnioskodawcy: **

Imię i nazwisko / Podmiot: _____

Adres / Siedziba: _____

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

Sposób i forma udostępnienia informacji:*

- dostęp do informacji w Uczelni
- kserokopia
- pliki komputerowe
- płyta CD-ROM

Forma przekazania informacji:*

- odbiór osobisty
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: _____
- listownie na adres: _____

(należy wypełnić, jeśli adres jest inny, niż podany powyżej)

Uczelnia zastrzega sobie prawo pobierania opłaty od informacji udostępnianych zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176)

Zapoznałem/am się z informacjami o przetwarzaniu moich danych osobowych przez Politechnikę Warszawską, zawartych w klauzuli informacyjnej.

miejsowość, data, podpis wnioskodawcy

* proszę zakreślić właściwe pole

** wypełnienie danych wnioskodawcy nie jest obowiązkowe”

**KLAUZULA INFORMACYJNA DO WNIOSKU DLA OSOBY FIZYCZNEJ
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O UDOSTĘPNIENIE
INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy Pl. Politechniki 1,00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, a także innych danych osobowych podanych przez Panią/Pana we wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie informacji publicznej - podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy. Wyjątkiem może być korzystanie przez Panią/Pana z zasobów IT znajdujących się poza EOG.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres obsługi korespondencji oraz okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Wykaz informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Warszawskiej

Za udostępnianie określonych informacji i przekazywanie ich do publikacji w BIP PW odpowiedzialne są następujące jednostki organizacyjne:

	Rodzaj informacji	Jednostka
1.	Status prawny i forma prawna PW (Statut PW)	Biuro Rektora
2.	Informacja o organach i osobach sprawujących funkcje w PW i ich kompetencjach: – Rektor i prorektorzy, – Rada Uczelni, – Senat, – rady naukowe dyscyplin – komisje senackie, – komisje rektorskie, – zespoły, rady, pełnomocnicy	Biuro Rektora
	– dziekani, – rady wydziałów/ ciała kolegialne	wydziały/kolegium
	– kanclerz i zastępcy kanclerza – kwestor i zastępcy kwestora	Biuro Organizacyjno Prawne
3.	Zarządzenia, decyzje, pisma okólne, obwieszczenia i komunikaty Rektora	Biuro Rektora
4.	Zarządzenia, decyzje prorektora ds. Filii w Płocku	sekretariat prorektora
5.	Zarządzenia, decyzje, pisma okólne kanclerza	sekretariat kanclerza
6.	Sprawozdania Rektora z działalności PW	Biuro Rektora
7.	Uchwały i stanowiska Senatu PW i Rady Uczelni	Biuro Rektora
8.	Dokumentacja kontroli	Jednostki organizacyjne
9.	Protokoły i terminarz posiedzeń Senatu PW i Rady Uczelni	Biuro Rektora
10.	Terminarz posiedzeń rad wydziałów	wydziały
11.	Struktura PW (schemat organizacyjny)	Biuro Rektora
12.	Regulamin organizacyjny PW, Regulamin pracy PW, Regulamin wynagradzania pracowników PW	Biuro Rektora
13.	Informacje o rekrutacji (oferta kształcenia, zasady i tryb przyjmowania na studia)	Biuro ds. Przyjęć na Studia
14.	Informacje o studiach (akredytacje, harmonogram roku akademickiego, opłaty za studia, studia na odległość, Regulamin studiów w PW - programy studiów)	Dział ds. Studiów
15.	Organizacje studenckie i doktoranckie	SS PW/Rada Doktorantów
16.	Sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenia środków finansowych	Przewodniczący SS PW
17.	Informacje na temat majątku PW i aktualnych danych (adres, NIP, regon, sprawozdanie finansowe)	Kwestura/kanclerz
18.	Informacje dotyczące BIP (dane o redakcji, instrukcja korzystania ze strony, informacje o sposobie dostępu do strony, mapa biuletynu)	Biuro Rektora/ Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej
19.	Informacja o wolnych miejscach pracy	Biuro Spraw Osobowych

20.	Informacje o konkursach na stanowiska nauczycieli akademickich i wyniki tych konkursów	wydziały
21.	Dokumentacja dotycząca wyborów	Uczelniana Komisja Wyborcza
22.	Ogłoszenia i komunikaty	Jednostki organizacyjne
23.	Skład osobowy jednostki organizacyjnej	Jednostki organizacyjne