

**Pismo okólne Nr 5/2016/2017**  
**Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**  
**z dnia 10 listopada 2016 r.**

**w sprawie procedowania związanego w uchwałami Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.)

**ustalam,**

**co następuje:**

**§ 1**

1. Procedury oraz postępowania, w których wymagane jest wykorzystanie egzemplarza uchwały podjętej na posiedzeniach Senatu są prowadzone - aż do ostatecznego załatwienia sprawy - przez pracowników odpowiedzialnych za wykonanie działań z tym związanych.
2. Pracownika odpowiedzialnego za wykonanie działań związanych z daną procedurą lub postępowaniem określa Kierownik Biura Rektora kolejno poprzez odniesienie do:
  - 1) zakresu obowiązków pracowniczych,
  - 2) zakresu zadań rzeczowych komórki organizacyjnej,  
- w takim wypadku osobą tą jest kierownik lub osoba przez niego wyznaczona
  - 3) osoby, które wniosowały o podjęcie danej uchwały,
  - 4) osoby, które referowały uchwałę na posiedzeniu Senatu lub osoby przez nią wyznaczone do realizacji określonych działań związanych z daną procedurą lub postępowaniem
3. W razie trudności z wyznaczeniem pracownika odpowiedzialnego zgodnie z postanowieniami ust. 2 wątpliwości rozstrzyga Kierownik Biura Rektora w uzgodnieniu z Rektorem lub jednym z Prorektorów.
4. Pracownik odpowiedzialny za wykonanie działań, o których mowa w ust. 1 zostaje powiadomiony o tym fakcie pisemnie lub drogą elektroniczną.
5. Za wykorzystywanie egzemplarza uchwały rozumie się w szczególności wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących lub innych uwarunkowań:
  - 1) przechowywanie, zwłaszcza wobec możliwości kontroli instytucji zewnętrznej
  - 2) okazywanie do wglądu podmiotom zewnętrznym
  - 3) przesyłanie podmiotom i instytucjom zewnętrznym, zwłaszcza Ministrowi właściwemu ds. Szkolnictwa Wyższego
6. Uchwały Senatu podjęte na posiedzeniach zostają sporządzone w trzech egzemplarzach, z którego jeden zostaje przekazany według rozdzielnika odpowiednim komórkom organizacyjnym.
7. W razie konieczności wysłania egzemplarza uchwały na zewnątrz osoba, o której mowa w ust. 2 powinna ten fakt zgłosić do Biura Rektora celem uzyskania dodatkowego egzemplarza.

**§ 2**

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Jacek Woźny**