

Zarządzenie nr 1/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 6 stycznia 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza się następujące zmiany w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego:

§ 1

1. Znosi się Dział Nauki, w miejsce którego tworzy się:
 - 1) Biuro Współpracy z Zagranicą,
 - 2) Biuro Rozwoju Kadr i Badań Naukowychjako jednostki organizacyjne podporządkowane bezpośrednio Prorektorowi ds. Nauki.
2. Szczegółowy zakres działania nowo utworzonych jednostek określi Regulamin organizacyjny administracji UG.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 stycznia 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 3/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 15 stycznia 1997 roku

w sprawie tworzenia, rejestracji i likwidacji uczelnianych organizacji studenckich w Uniwersytecie Gdańskim

Na podstawie ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 65, poz. 385 z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Studenci Uniwersytetu Gdańskiego mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności kołach naukowych, artystycznych i sportowych.

§ 2

1. Uczelniane organizacje studenckie podlegają rejestracji.
2. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr organizacji studenckich jest prorektor ds. studenckich UG.
3. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej jest zgodność statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i statutem UG.
4. Od decyzji odmawiającej zarejestrowania organizacji przez prorektora ds. studenckich członkom założycielom przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Wniosek o zarejestrowanie organizacji studenckiej składa grupa członków założycieli w liczbie co najmniej 5 osób. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę organizacji i jej siedzibę,
 - 2) imiona i nazwiska studentów – członków założycieli ze wskazaniem wydziału i roku studiów,
 - 3) imię i nazwisko osoby (osób) upoważnionych spośród członków założycieli do dokonania czynności związanych z rejestracją organizacji.

2. Do wniosku należy dołączyć statut (regulamin), program i zakres działania organizacji, a w przypadku koła naukowego opinię dziekana (dyrektora instytutu, kierownika katedry), przy którym koło ma działalność, dotyczącą zgodności programu koła z programem naukowo-badawczym wydziału (instytutu, katedry) wraz ze wskazaniem opiekuna naukowego koła i możliwości finansowania działalności koła.

§ 4.

1. Statut (regulamin), o którym mowa w § 3 ust. 2 powinien określać:
 - 1) nazwę organizacji i jej siedzibę,
 - 2) cele i zadania organizacji,
 - 3) osoby, które mogą być członkami organizacji,
 - 4) władze organizacji, zakres kompetencji, sposób ich powoływania i czas trwania kadencji,
 - 5) warunki i sposób rozwiązania organizacji na podstawie uchwały organizacji,
 - 6) tryb uchwalania statutu (regulaminu) i jego zmian.
2. Statut (regulamin) może zawierać inne postanowienia, niezbędne do unormowania działalności koła.

§ 5

O rejestracji organizacji prorektor ds. studenckich zawiadamia osoby upoważnione, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3. W przypadku koła naukowego również dziekana (kierownika jednostki), przy którym koło działa) w terminie 14 dni od daty wpisu do rejestru.

§ 6

1. Do rejestru organizacji prowadzonego przez prorektora ds. studenckich wpisuje się:
 - 1) nazwę organizacji,
 - 2) nazwiska członków założycieli ze wskazaniem nazwy wydziału i roku studiów,
 - 3) datę rejestracji organizacji,
 - 4) siedzibę i nazwę organizacji,
 - 5) aktualny skład osobowy władz organizacji,
 - 6) informację o likwidacji organizacji.

2. Do rejestru załącza się regulamin i program działania organizacji.

§ 7

1. Uczelniana organizacja studencka może ulec likwidacji na podstawie uchwały organizacji lub rozwiązania przez Senat.
2. Senat, na wniosek prorektora ds. studenckich rozwiązuje organizację studencką, jeżeli jej działalność wykazuje naruszanie przepisów prawa, statutu UG lub statutu organizacji.

§ 8

W razie rozwiązania organizacji studenckiej, prorektor ds. studenckich zarządza utworzenie komisji likwidacyjnej.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 4/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 31 stycznia 1997 roku

zmieniające zarządzenie nr 7/R/96 Rektora UG z dnia 7 maja 1996 roku
w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w
roku akademickim 1996/1997

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia
1991 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. nr 84,
poz. 380 i nr 112, poz. 485) zarządza się, co następuje:

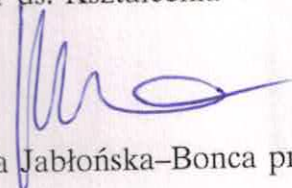
§ 1

W zarządzeniu nr 7/R/96 Rektora UG z dnia 7 maja 1996 roku w
sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku
akademickim 1996/1997 wprowadza się następujące zmiany:
w § 1 ust. 2 wyrazy "750 złotych" zastępuje się wyrazami "650 złotych za
semestr letni".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca prof. UG

Zarządzenie nr 5/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 17 lutego 1997 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w strukturze organizacyjnej Biblioteki
Głównej UG

Na podstawie § 84 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza
się następujące zmiany w strukturze organizacyjnej Biblioteki Głównej
UG:

§ 1

Samodzielną Sekcję Zbiorów Specjalnych przekształca się w Oddział
Zbiorów Specjalnych.

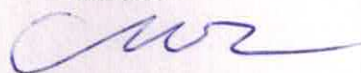
§ 2

Postanowienia § 1, oznaczają wprowadzenie odpowiednich zmian w
Regulaminie Biblioteki Głównej UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 6/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 19 lutego 1997 roku

**w sprawie zmian organizacyjnych w strukturze organizacyjnej
administracji Uniwersytetu Gdańskiego**

Na podstawie § 100 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza się następujące zmiany w strukturze organizacyjnej administracji UG:

§ 1

Samodzielna Sekcja ds. Kultury Studenckiej otrzymuje nazwę Akademickie Centrum Kultury.

§ 2

Postanowienia § 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie organizacyjnym administracji UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

UNIWERSYTET GDAŃSKI
WYDZIAŁ EKONOMICZNY

Zarządzenie nr 7/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 10 marca 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej Wydziału Ekonomicznego

Na podstawie § 66 Statutu UG zarządza się co następuje:

§ 1

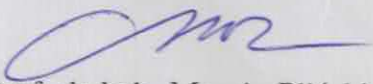
W strukturze organizacyjnej Wydziału Ekonomicznego wprowadza się następujące zmiany:

- Znosi się Stanowisko Specjalisty ds. Aparatury Naukowo-Badawczej Wydziału.
- Tworzy się Wydziałowe Laboratorium Informatyczno – Aparaturowe.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 marca 1997 roku.

Rektor


Prof. dr hab. Marcin Pliński

7/R/97
10.03.97

Zarządzenie nr 9/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 10 marca 1997 roku

ZARZĄDZENIE NR 9/R/97

**zmieniające zarządzenie nr 7/R/96 Rektora UG z dnia 7 maja 1996 roku
w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w
roku akademickim 1996/1997**

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. nr 84, poz. 380 i nr 112, poz. 485) zarządza się, co następuje:

§ 1

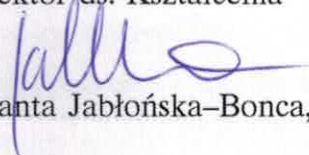
W zarządzeniu nr 7/R/97 Rektora UG z dnia 7 maja 1996 roku w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim 1996/1997 wprowadza się następujące zmiany:

w § 1 dodaje się ust. 9 w brzmieniu: "Wydział Matematyki i Fizyki – kierunek matematyka – 700 złotych za semestr letni".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 lutego 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca, prof. UG

Zarządzenie nr 10/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 17 marca 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu UG wprowadza się następujące zmiany w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego:

§ 1

1. Znosi się Brygadę Wykonawstwa Własnego.
2. Tworzy się Samodzielną Sekcję do spraw Techniczno – Budowlanych, podporządkowaną bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Administracyjnego ds. Technicznych.
3. W ramach Samodzielnej Sekcji do spraw Techniczno–Budowlanych tworzy się:
 - Zespół techniczny,
 - Zespół budowlany.

§ 2

Postanowienia § 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie organizacyjnym administracji Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Uchwała
Senatu Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 11 grudnia 1997 roku

w sprawie utworzenia stacjonarnych studiów zawodowych na kierunku historia sztuki

Na podstawie § 32 ust. 4 Statutu UG uchwała się, co następuje:

§ 1

Na Wydziale Filologiczno-Historycznym na kierunku historia sztuki tworzy się stacjonarne studia zawodowe.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 1997 roku.

Przewodniczący Senatu

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

ZARZĄDZENIE Nr 11/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 26 marca 1997

w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim
1997/1998

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 roku w
sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. nr 84, poz. 380 i nr 112, poz. 485)
zarządza się, co następuje:

§ 1

Za zajęcia dydaktyczne na studiach zaocznych i wieczorowych ustala się następującą
wysokość opłat za semestr:

1. Wydział Biologii, Geografii i Oceanologii

- kierunek:	
- biologia	750 złotych
II rok	800 złotych
- geografia	800 złotych
- oceanografia	1150 złotych
II rok	1150 złotych

2. Wydział Ekonomiczny:

- studia 5-letnie	900 złotych
- magisterskie studia uzupełniające	900 złotych
Studium Doktoranckie z Ekonomii	800 złotych

3. Wydział Filologiczno-Historyczny:

- kierunek:	
- filologia:	
specjalność: filologia angielska /VI s./	350 złotych
filologia angielska /MSU/	950 złotych
filologia germańska /VI s./	350 złotych
filologia germańska /MSU/	950 złotych
- filologia polska /m-5/	700 złotych
filologia polska /z-3/	650 złotych
filologia polska /IV i VI s./	350 złotych
filologia polska /MSU/	700 złotych

- filologia polska:
- specjalność: bibliotekoznawstwo i informacja naukowa 700 złotych
- historia /m-5/ 700 złotych
- historia /MSU/ 900 złotych
- Filologiczne Studium Doktoranckie /I,II,III rok/..... 300 złotych

4. Wydział Matematyki i Fizyki:

- kierunek:
- Matematyka /z-3/ 800 złotych

5. Wydział Nauk Społecznych:

- kierunek:
- pedagogika /m-5/..... 700 złotych
- pedagogika /IV lub VI s./ 350 złotych
- pedagogika po SN 700 złotych
- pedagogika po licencjacie /MSU/
- wczesna edukacja 700 złotych
- pedagogika specjalna /oligofrenopedagogika/ 700 złotych
- pedagogika i nauczanie języka angielskiego 800 złotych
- pedagogika i nauczanie języka niemieckiego 800 złotych
- politologia /m-5/ 900 złotych
- politologia /MSU/ 900 złotych
- psychologia
- I rok 1500 złotych
- II rok 1100 złotych
- Studium Doktoranckie Psychologii /II,III rok/..... 200 złotych

6. Wydział Prawa i Administracji:

- kierunek:
- prawo I rok studiów 1300 złotych
- II rok studiów 1200 złotych
- III rok studiów 1000 złotych
- IV-V rok studiów 900 złotych
- administracja I rok studiów 1300 złotych
- II rok studiów 1200 złotych
- III studiów 1000 złotych
- IV studiów 800 złotych
- Studium Doktoranckie /II,III rok/..... 500 złotych

7. Wydział Zarządzania:

- kierunek:	900 złotych
- finanse i bankowość	900 złotych
- zarządzanie	900 złotych
- informatyka i ekonometria	1000 złotych
- magisterskie studia uzupełniające	1000 złotych

8. Kolegium Ekonomiczne 900 złotych

9. Kolegium Kształcenia Nauczycieli**Języków Obcych:**

I rok	1500 złotych
II i III rok	1000 złotych

§ 2

1. Wysokość kwot, o których mowa w § 1, może ulec zmianie w semestrze letnim w zależności od zmiany kosztów kształcenia.

2. Zmiana wysokości opłat zostanie podana do wiadomości studentów nie później niż na 2 miesiące przed rozpoczęciem semestru.

§ 3

W wyjątkowych wypadkach dziekan wydziału (dyrektor kolegium) może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty semestralnej za studia w dwóch ratach.

§ 4

W wyjątkowych wypadkach rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału (dyrektora kolegium), może zwolnić studenta w części lub w całości z obowiązku uiszczenia opłaty.

§ 5

1. Studentom osiągającym dobre wyniki w nauce przysługują zniżki według następującej zasady: 5% studentów danego roku na określonym kierunku studiów, którzy z egzaminów i zaliczeń kończących przedmiot uzyskali najwyższą średnią ocen za rok studiów, otrzymuje zniżkę w opłatach za studia w następnym roku akademickim w wysokości 50% należnej opłaty.

2. Informacje o przyznanych studentom zniżkach z tytułu wyników w nauce podaje do wiadomości studentów dziekan przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 6

1. Opłatę za studia zaoczne i wieczorowe należy uiszczać w terminach:
 - do 25 września 1997 roku za semestr zimowy,
 - do 10 lutego 1998 roku za semestr letni.
2. Wniesienie opłaty w wyżej wymienionych terminach jest warunkiem wpisania studenta na następny semestr.
3. Student, który rezygnuje ze studiów nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru, może na swój wniosek złożony do rektora uzyskać zwrot wniesionej opłaty za zajęcia dydaktyczne. W pozostałych przypadkach rezygnacji opłata nie podlega zwrotowi.
4. Student, który wniósł opłatę za zajęcia dydaktyczne, a następnie został skreślony z listy studentów do końca drugiego miesiąca danego semestru, może na swój wniosek złożony do rektora w ciągu 14 dni od daty skreślenia, uzyskać zwrot 1/2 opłaty za semestr. W pozostałych przypadkach skreślenia w toku semestru opłata nie podlega zwrotowi.

§ 7

1. W przypadku powtarzania semestru lub roku studiów student uiszcza opłatę w wysokości 200 złotych za każdy powtarzany przedmiot w semestrze. Jeżeli opłata za powtarzane przedmioty przewyższałaby kwotę czesnego za semestr na studiach zaocznych albo wieczorowych na danym kierunku, student wnosi opłatę nie wyższą od tejże kwoty.
2. Opłata za powtarzane przedmioty rozłożona jest na raty płatne w terminach określonych w § 43 Regulaminu Studiów UG.
3. Jeżeli student jest wpisany warunkowo na semestr i nie uczęszcza na zajęcia związane z warunkiem uiszcza opłatę w wysokości 200.- zł.
3. Opłata nie podlega zwrotowi.
4. Opłata dotyczy studentów przyjętych na studia po 30 września 1991 roku.

§ 8

1. Osoby wznawiające studia w Uniwersytecie Gdańskim wnoszą jednorazową opłatę administracyjną w wysokości 300.- złotych.
2. Wniesienie opłaty administracyjnej jest warunkiem wznowienia studiów.

§ 9

1. Opłata za udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze wolnego słuchacza na studiach stacjonarnych, zaocznych i wieczorowych za semestr wynosi:

- BGiO	1.500 złotych
- Chemii	1.250 złotych
- Ekonomiczny	1.500 złotych
- Fil.-Hist.	1.500 złotych
- Nauk Społecznych:	
stacjonarne+zaoczne	1.400 złotych
wieczorowe /psychologia/	2.000 złotych
- Prawa i Administracji	1.500 złotych
- Zarządzania	2.500 złotych
- Biotechnologii	1.400 złotych
- KKNJO	1.500 złotych

2. Opłaty te należy uiszczać w terminach:

- 25 września 1997 roku za semestr zimowy,
- 10 lutego 1998 roku za semestr letni.

3. W wyjątkowych wypadkach dziekan wydziału (dyrektor kolegium) może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty za udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze wolnego słuchacza w dwóch ratach.

4. Nieuiszczenie opłaty w obowiązujących terminach powoduje skreślenie z listy wolnych słuchaczy.

5. Opłata nie podlega zwrotowi.

§ 10

Traci moc obowiązujące zarządzenie nr 7/R/96 z dnia 7 maja 1996 r. rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim 1996/97.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia
Jolanta Jabłonska-Bonec
 dr hab. Jolanta Jabłonska-Bonec, prof. UG

Zarządzenie nr 12/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 17 kwietnia 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu UG wprowadza się następujące zmiany w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego:

§ 1

1. Znosi się:

1/ Samodzielną Sekcję ds. Zaopatrzenia i Magazynów;

2/ Dział Transportu.

2. Tworzy się Dział Transportu i Zaopatrzenia podporządkowany bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Administracyjnego ds. Gospodarczych.

§ 2

Postanowienia § 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie organizacyjnym administracji UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1997 roku.

Rektor


prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 13/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 21 kwietnia 1997 roku

w sprawie wynagrodzeń za udział w pracach komisji rekrutacyjnych

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 1996 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich /Dz.U. Nr 31, poz.180/ zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach komisji rekrutacyjnej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 230,00 złotych.
2. Sekretarzowi uczelnianej komisji rekrutacyjnej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 345,00 złotych.
3. Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach wydziałowych komisji rekrutacyjnych przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - 1/ przewodniczącym 34,00 złotych za każdych 50 kandydatów;
 - 2/ sekretarzom komisji - przy liczbie kandydatów:

do 50 osób	-	60,00 złotych
od 51 do 100 osób	-	100,00 złotych
od 101 do 150 osób	-	150,00 złotych
od 151 do 200 osób	-	200,00 złotych
od 201 do 400 osób	-	250,00 złotych
ponad 400 osób	-	320,00 złotych
 - 3/ pozostałym członkom komisji - 11,00 złotych za każdych 50 kandydatów.

§ 2

Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1 i 3 oblicza się na podstawie liczby kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego, zaokrąglając do najbliższej wartości dzielącej się przez 50.

§ 3

Za przeprowadzenie egzaminu ustnego każdego kandydata egzaminator otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 2,50 złotych. Wynagrodzenie to może być wypłacone tylko jednej osobie - egzaminatorowi prowadzącemu egzamin z danego przedmiotu, niezależnie od liczby członków komisji egzaminacyjnej.

§ 4

Za sprawdzenie pracy pisemnej jednego kandydata egzaminator otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 2,50 złotych. W razie potrzeby sprawdzenia jednej pracy pisemnej przez kilku egzaminatorów, ich łączne wynagrodzenie nie może być większe niż 5,00 złotych.

§ 5

Egzaminator biorący równocześnie udział w pracach uczelnianej lub wydziałowej komisji rekrutacyjnej otrzymuje tylko jedno /wyższe/ z wynagrodzeń, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.

§ 6

Rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, może ustalić wyższe stawki niż podane w niniejszym zarządzeniu, o ile łączne kwoty wypłacane za udział w komisjach rekrutacyjnych nie przekraczają (wraz z pochodnymi od wypłat) 70% opłat rekrutacyjnych wniesionych przez kandydatów na studia w danej jednostce.

§ 7

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 13/R/96 rektora UG z dnia 10 lipca 1996 roku w sprawie wynagrodzeń za udział w pracach komisji rekrutacyjnych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 maja 1997 roku.

PROREKTOR
ds. Studenckich

M. Krajewski
dr Mirosław Krajewski

Zarządzenie nr 14/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 22 kwietnia 1997 roku

w sprawie wynagrodzeń z tytułu studenckich praktyk zawodowych

Na podstawie § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 1997 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich (Dz. U. Nr 31, poz. 180) zarządza się, co następuje:

§ 1

Kierownikowi studenckich praktyk zawodowych ciągłych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości:

- 1/ 160 złotych miesięcznie, przez okres 2 miesięcy – jeżeli liczba studentów–praktykantów wynosi do 30 osób;
- 2/ 250 złotych miesięcznie, przez okres 2 miesięcy – jeżeli liczba studentów–praktykantów wynosi od 31 do 50 osób;
- 3/ 330 złotych miesięcznie, przez okres 2 miesięcy – jeżeli liczba studentów–praktykantów wynosi ponad 50 osób.

§ 2

1. Opiekunowi studenckich praktyk zawodowych ciągłych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, uzależnione od okresu trwania praktyki:
 - a/ za praktykę trwającą 4 tygodnie w wysokości 230 złotych;
 - b/ za praktykę trwającą 2 tygodnie w wysokości 125 złotych.
2. Na jednego opiekuna nie może przypadać mniej niż 8 studentów.

§ 3

Opiekunowi studenckich praktyk zawodowych mającemu niepełny obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych dolicza się do pensum 6 godzin za tydzień trwania praktyki. Za pozostały okres trwania praktyki przysługuje odpowiednio obliczone dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4

Przyznanie wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, następuje na podstawie pisemnego powołania przez dziekana wydziału kierownika lub opiekuna studenckich praktyk zawodowych.

§ 5

Godziny dydaktyczne nauczycieli akademickich przypadające na okres trwania praktyki ciągłej nie są wliczane do wymiaru pensum.

§ 6

Wynagrodzenie przysługujące z tytułu praktyk studenckich wypłaca się na podstawie umowy na czas wykonania określonej pracy.

§ 7

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 38/R/95 rektora UG z dnia 15 listopada 1995 roku w sprawie wynagrodzeń z tytułu studenckich praktyk zawodowych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta-Jabłońska Bonca prof. UG

Zarządzenie Nr 15/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 8 maja 1997 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin pracy Uniwersytetu Gdańskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

REGULAMIN PRACY

Na podstawie art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami) w uzgodnieniu z NSZZ "Solidarność" UG oraz ZNP przy UG ustala się, co następuje:

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki Uniwersytetu Gdańskiego, zwanego dalej uczelnią, i zatrudnianych przez niego pracowników.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników, którzy nie są nauczycielami akademickimi oraz nauczycielami akademickimi, w zakresie nie uregulowanym odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Każdy pracownik, którego dotyczą postanowienia Regulaminu zobowiązany jest do zapoznania się z jego treścią.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych pracownika.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 4

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w uczelni porządku;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 4) dbać o dobro i mienie uczelni;
- 5) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić uczelnię na szkodę;
- 6) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 8) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i sprzętu oraz o ład i porządek w miejscu pracy;
- 9) należyście zabezpieczyć, po zakończeniu pracy, środki i pomieszczenia pracy.

§ 5

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z uczelnią i uzyskać odpowiednie wpisy w karcie obiegowej.

III. ORGANIZACJA PRACY

§ 6

1. Podział zadań pomiędzy pracownikami oraz przydział prac dla poszczególnych pracowników jest dokonywany przez bezpośrednich przełożonych.
2. Odpowiedzialność za dostarczenie pracownikom i właściwe przez nich używanie materiałów i środków pracy oraz rozliczenie pracowników z wykorzystania tych materiałów i środków, spoczywa na bezpośrednim przełożonym.
3. Osobą kompetentną do wydawania poleceń służbowych pracownikowi jest jego bezpośredni przełożony.

§ 7

Bezpośredni przełożony pracownika jest odpowiedzialny za dostarczenie we właściwym czasie odzieży i obuwia roboczego pracownikowi oraz wyposażenie go w niezbędne środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej.

§ 8

Pracownik winien przechowywać narzędzia pracy, odzież i obuwie robocze oraz odzież własną w pomieszczeniach i miejscach wskazanych przez bezpośredniego przełożonego i odpowiednio zabezpieczonych

przez uczelnię. W przypadku nie zastosowania się do ww. postanowień, uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody.

§ 9

1. O każdym przypadku kradzieży, zaginięcia lub uszkodzenia składników majątkowych uczelni pracownik obowiązany jest natychmiast po stwierdzeniu ww. faktu zawiadomić bezpośredniego przełożonego, administratora obiektu lub kierownika domu studenckiego. Konsekwencje nie dokonania natychmiastowego zawiadomienia ponosi pracownik.

2. Zasady postępowania w przypadku kradzieży, zaginięcia lub uszkodzenia mienia uczelni regulują odrębne przepisy wewnętrznie obowiązujące w UG.

§ 10

Sposób zabezpieczenia pomieszczeń po zakończeniu pracy ustala bezpośredni przełożony stosownie do warunków techniczno-organizacyjnych i obowiązujących przepisów wewnętrznie obowiązujących w uczelni.

IV. CZAS PRACY

§ 11

1. Dla pracowników:

- naukowo-technicznych,
- inżynieryjno-technicznych,
- informatyki,
- redakcyjnych i redakcyjno-technicznych,
- bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej (z wyjątkiem pracowników, o których mowa w art. 77 ust. 1 i 2 ustawy o szkolnictwie wyższym),
- administracyjno-ekonomicznych,

czas pracy nie może przekraczać 8 godzin dziennie i wynosi 40.

2. Czas pracy ustala się od godz. 7.00 do 15.00.

3. Dziekani wydziałów i kierownicy innych jednostek podstawowych
- dla pracowników zatrudnionych w jednostkach im podporządkowanych
 - mogą ustalić inne godziny rozpoczynania i kończenia pracy.

4. Przy ustalaniu szczegółowych rozkładów czasu pracy dla pracowników, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się 52. dodatkowych dni wolnych od pracy.

§ 12

1. Czas pracy:

- kierowców,
- palaczy co,
- pracowników zatrudnionych na jednostkach pływających,
- pracowników obsługi,
- innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 42 godzin na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym, nie przekraczającym 3 miesiące.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach szatniarek pracują w systemie dwuzmianowym:

- I zmiana od godziny 7.00 do 15.00
- II zmiana od godziny 12.00 do 20.00

3. Szczegółowe rozkłady czasu pracy dla pracowników, i których mowa w ust. 1 i 2, ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych zatrudniających tych pracowników. Przy wprowadzaniu rozkładów czasu pracy należy uwzględnić 39 dodatkowych dni wolnych od pracy w danym roku kalendarzowym, przy czym w każdym okresie obejmującym kolejne trzy miesiące liczba tych dni nie może być mniejsza niż 9.

§ 13

Czas pracy nauczycieli akademickich regulują odrębne przepisy.

§ 14

Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.

§ 15

Czas pracy pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu nie może przekroczyć 12 godzin na dobę; w okresie miesiąca liczby godzin wynikających z przemnożenia 8 godzin przez liczbę kalendarzowych dni roboczych.

§ 16

Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, natomiast młodocianego powyżej 16 lat – nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 17

Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 do 6.00, za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami o wynagrodzeniu.

§ 18

Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godz. 6.00 w tym dniu a godz. 6.00 następnego dnia lub pomiędzy godz. 7.00 – 7.00 w przypadku pracowników, o których mowa w § 14.

§ 19

Przyjście do pracy pracownicy potwierdzają podpisem na liście obecności znajdującej się w miejscu wyznaczonym przez bezpośredniego przełożonego.

§ 20

Pracownik obowiązany jest niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego zawiadomić osobiście, przez inną osobę, telefonicznie lub listownie (przy czym za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego) bezpośredniego przełożonego bądź pracownika Działu Spraw Osobowych UG o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania.

§ 21

Pracownicy uczelni ze względu na specyficzne warunki dojazdu do pracy, ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub innych uzasadnionych przyczyn mogą uzyskać indywidualne pozwolenie na zmianę godzin rozpoczęcia i kończenia pracy (przy zachowaniu obowiązującego czasu pracy). Pozwolenia udziela kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej zainteresowanego pracownika, a w przypadku pracowników administracji centralnej – dyrektor administracyjny.

V. OBOWIĄZKI UCZELNI**§ 22**

Uczelnia zobowiązana jest:

- 1) szanować godność i inne dobra osobiste pracownika;
- 2) przydzielić pracownikom pracę zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę;
- 3) zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami;
- 4) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
- 5) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) informować pracownika na piśmie o ryzyku zawodowym, jakie wiąże się z wykonywaną pracą;
- 7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie;
- 8) zaspokajać w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników;
- 9) wydawać pracownikowi potrzebne materiały i środki pracy.

VI. URLOPY I ZWOLNIENIA OD PRACY**§ 23**

1. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów, w oparciu o wnioski pracowników, ustala bezpośredni przełożony, a zatwierdza rektor lub dyrektor administracyjny.

2. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników danej jednostki organizacyjnej w sposób przyjęty w tej jednostce.

3. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów. Przesunięcie ustalonego terminu urlopu jest także dopuszczalne z powodu szczególnych potrzeb uczelni, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenie toku pracy.

4. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku.

5. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.

§ 24

1. Pracownikowi na jego pisemny wniosek pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego, może być udzielony urlop bezpłatny. Urlopu bezpłatnego udzielają rektor lub dyrektor administracyjny w zależności od podporządkowania służbowego.

2. Okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego należą uprawnienia pracownika.

§ 25

1. Pracownikowi, za jego zgodą wyrażoną na piśmie, może być udzielony urlop bezpłatny w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy przez okres uzgodniony między pracodawcami.

2. Okres urlopu bezpłatnego, o którym mowa w ust. 1, wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze w UG.

§ 26

Udzielanie urlopów bezpłatnych oraz zwolnień od pracy związanych z pełnieniem przez pracownika funkcji obywatelskich lub społecznych regulują przepisy szczególne.

§ 27

1. Kierownik jednostki organizacyjnej (bezpośredni przełożony) w uzasadnionych przypadkach może zwolnić pracownika z części dnia pracy w celu niezbędnego załatwienia spraw osobistych.

2. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 28

1. Pracownikowi przysługują zwolnienia od pracy na czas obejmujący:

- 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
- 2) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika lub zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 29

Pracownikowi, wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

VI. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWOŻAROWA

§ 30

Każdy nowo zatrudniony pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega przeszkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej przez pracowników Inspektoratu BHP i Stanowiska Pracy ds. Ochrony Przeciwpożarowej UG.

§ 31

1. Pracownicy na wszystkich stanowiskach pracy są zapoznawani przez bezpośrednich przełożonych z ryzykiem zawodowym, instrukcją stanowiskową i podlegają szkoleniu stanowiskowemu, którego czas trwania uzależniony jest od przygotowania zawodowego i charakteru pracy.

2. Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 32

Do obowiązków pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, poza obowiązkami wynikającymi z innych postanowień niniejszego regulaminu, należy:

- wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- znajomość numerów alarmowych – pogotowia ratunkowego, policji i straży pożarnej – na wypadek powstania pożaru lub innych wypadków losowych,

- poddawanie się badaniom lekarskim wstępnym, okresowym i kontrolnym – przekazanie karty badań bezpośredniemu przełożonemu,
- branie udziału w okresowych szkoleniach z zakresu bhp i poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- niezwłoczne zawiadamianie bezpośredniego przełożonego o zaistniałym wypadku w pracy oraz zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego,
- zgłoszenie się w Inspektoracie BHP – bezpośrednio lub telefonicznie – w przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego z tytułu wypadku.

§ 33

Do obowiązków pracownika w zakresie ochrony przeciwpożarowej, poza obowiązkami wynikającymi z innych postanowień niniejszego regulaminu, należy:

- znajomość oraz przestrzeganie postanowień instrukcji alarmowej oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
- branie udziału w szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
- niezwłoczne usuwanie usterek mogących spowodować powstanie pożaru, zgłaszanie o uchybieniach właściwym przełożonym,
- znajomość lokalizacji oraz sposobu użycia podręcznego sprzętu gaśniczego,
- uczestniczenie w akcjach ratowniczo-gaśniczych.

§ 34

1. Pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zabezpieczającej przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach wewnętrznie obowiązujących w uczelni.

2. Przełożony nie może dopuścić pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.

3. Pracownikom przydzielane są środki higieny osobistej w ilości i na zasadach ustalonych w tabeli norm przydziału środków higieny osobistej obowiązującej w UG.

§ 35

1. W przypadku gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

2. Jeżeli powstrzymywanie się od wykonania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1, pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

3. Za czas powstrzymywania się od wykonania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia, w przypadku o którym mowa w ust. 1 i 2, pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

4. Pracownik ma prawo, po uprzednim zawiadomieniu przełożonego, powstrzymać się od wykonania pracy wymagającej szczególnej sprawności psychofizycznej jeśli jego stan psychofizyczny nie zapewnia bezpiecznego wykonywania pracy i stwarza zagrożenie dla innych osób. Za czas niewykonywania pracy wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 36

We wszystkich obiektach Uniwersytetu Gdańskiego obowiązuje zakaz palenia tytoniu, chyba że przepisy wewnętrzne uczelni stanowią inaczej.

VII. OCHRONA PRACY KOBIEC I MŁODOCIANYCH

§ 37

Nie wolno zatrudniać kobiet:

1. Przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów, przy ręcznym podnoszeniu i przenoszeniu ciężarów:

– jeśli praca wykonywana jest stale – powyżej 15 kg na osobę,

- jeśli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 25 kg na osobę.
- przy ręcznym podnoszeniu ciężarów pod górę (pochylnie, schody):
 - jeśli praca wykonywana jest stale – powyżej 10 kg na osobę,
 - jeśli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 20 kg na osobę.

2. Przy pracach w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, jeżeli mogą być przekroczone graniczne wartości dawek ustalonych dla pracowników bezpośrednio narażonych.

3. W ciąży przy pracach w warunkach narażenia na działanie pola elektromagnetycznego wysokiej częstotliwości; w ciąży i w okresie karmienia prace w narażeniu na promieniowanie jonizujące; prace w narażeniu na przekroczeniu 1/4 dawki najwyższych dopuszczalnych natężeń promieniowania nadfioletowego określonych w odrębnych przepisach.

4. W ciąży przy pracach, o których mowa w ust. 1:

- do 6 miesiąca włącznie przy dźwiganiu ciężarów powyżej 5 kg,
- po upływie 6 miesiąca ciąży przy wszelkim podnoszeniu, przenoszeniu, przesuwaniu, przewożeniu ciężarów.

5. W ciąży przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę.

6. W ciąży – prace na wysokości, wchodzenie i schodzenie po drabinach.

7. W ciąży w hałasie powyżej 65 db w odniesieniu do 8 godzin pracy dziennie.

8. W ciąży i w okresie karmienia – w kontakcie ze szkodliwymi czynnikami biologicznymi.

9. W ciąży i w okresie karmienia – prace w narażeniu na działanie szkodliwych substancji chemicznych:

1) prace w narażeniu na działanie czynników rakotwórczych i o prawdopodobnym działaniu rakotwórczym określonych w odrębnych przepisach,

2) prace w narażeniu na niżej wymienione substancje chemiczne niezależnie od ich stężenia w środowisku pracy:

- chloropren,
- 2-etoksyetanol,
- etylenu dwubromek,
- leki cytostatyczne,
- mangan,
- 2-metoksyetanol,
- ołów i jego związki organiczne i nieorganiczne,
- rtęć i jej związki organiczne i nieorganiczne,
- styren,
- syntetyczne estrogeny i progesterony,
- węgla dwusiarczek,
- preparaty od ochrony roślin,

3) prace w narażeniu na działanie rozpuszczalników organicznych, jeżeli ich stężenia w środowisku pracy przekraczają wartości 1/3 najwyższych dopuszczalnych stężeń.

§ 38

Przy ręcznym przenoszeniu ciężarów, jeżeli jest to konieczne, należy stosować sprzęt pomocniczy. Ciężar ładunku wraz ze sprzętem pomocniczym nie może przekraczać norm określonych w § 35.

§ 39

1. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

2. Kobiety w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.

3. Kobiety w ciąży nie wolno zatrudniać przy pracach stwarzających ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego.

3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 40

Nie wolno zatrudniać młodocianych przy:

1) ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

a) przy obciążeniu jednostkowym (przeciętnie 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej):

– do ukończenia 16 roku życia – 10 kg dla dziewcząt i 15 kg dla chłopców,

– powyżej 16 roku życia – 20 kg dla dziewcząt i 25 kg dla chłopców,

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– do ukończenia 16 roku życia 5 kg dla dziewcząt i 8 kg dla chłopców,

– powyżej 16 roku życia 8 kg dla dziewcząt i 12 kg dla chłopców,

2) ręcznym przenoszeniu po pochylniach i schodach, których wysokość przekracza 5 m, a kąt nachylenia – 30 stopni, ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:

a) przy obciążeniu jednostkowym:

– dziewczęta do 16 lat – 5 kg,

– dziewczęta powyżej 16 roku życia – 10 kg,

– chłopcy do 16 lat – 8 kg,

– chłopcy powyżej 16 roku życia – 15 kg;

b) przy obciążeniu powtarzalnym:

– dziewczęta do 16 lat – 3 kg,

– dziewczęta powyżej 16 lat – 5 kg,

– chłopcy do 16 lat – 5 kg,

– chłopcy powyżej 16 lat – 8 kg.

3) przy pracach polegających wyłącznie na przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz wymagających powtarzania dużej ilości jednorodnych ruchów,

4) wykonywanie prac w pomieszczeniach, w których parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach,

5) pracach stwarzających ryzyko narażenia na promieniowanie jonizujące powyżej tła naturalnego, określone odrębnymi przepisami.

VIII. WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 41

1. Pracownik za wykonanie powierzonych obowiązków służbowych otrzymuje wynagrodzenie za pracę zgodnie z umową o pracę.

§ 42

Dla pracowników, których wynagrodzenie ustalane jest stawką miesięczną, wynagrodzenie wypłaca się z dołu, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca; jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

§ 43

1. Dla pracowników, których wynagrodzenie ustalane jest w zależności od ilości wykonywanej pracy, wynagrodzenie wypłaca się do 10-go dnia następnego miesiąca.
2. Jeżeli dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

§ 44

Premie i nagrody płatne są w terminach określonych w odrębnych przepisach wewnętrznie obowiązujących w UG.

§ 45

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej w kasie uczelni.
2. Wynagrodzenie na wniosek pracownika może być przekazywane na konto osobiste pracownika w banku przez niego wskazanym.

IX. NAGRODY

§ 46

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych pracownikowi może być przyznana nagroda pieniężna, zgodnie z przepisami wewnętrznie obowiązującymi w UG.
2. Za szczególne zasługi dla uczelni pracownikowi może zostać nadany Medal Uniwersytetu Gdańskiego.

X. DYSCYPLINA PRACY**§ 47**

Opuszczenie całości lub części dnia pracy, bez uprzedniego zwolnienia przez bezpośredniego przełożonego, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:

- 1) wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika, lub izolacja z powodu choroby zakaźnej,
- 2) wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
- 3) okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,
- 4) nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
- 5) konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli warunki odbywania tej podróży uniemożliwiły odpoczynek nocny.

§ 48

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej, pracownik powinien uprzedzić swojego przełożonego.

2. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.

3. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić uczelnię o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania – nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Zawiadomienia należy dokonać osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub listownie (przy czym za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego).

4. W razie nieobecności w pracy w związku z:

- 1) z niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub izolacją z powodu choroby zakaźnej,
- 2) chorobą członka rodziny pracownika, wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki,

pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność, doręczając przełożonemu zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

§ 49

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:

- 1) spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
- 2) stawia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 3) spożywa alkohol w czasie pracy,
- 4) nieprzestrzega obowiązującego w uczelni zakazu palenia tytoniu,
- 5) znajduje się w stanie wskazującym na działanie narkotyków lub innych środków odurzających,

mogą być stosowane kary:

- a) upomnienia,
- b) nagany.

§ 50

Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w czasie pracy bądź palenie tytoniu w obiektach UG – może być zastosowana kara pieniężna.

§ 51

Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 52

1. Kara nie może być zastosowana po upływie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

3. Kara porządkowa nie może być łączona z sankcją pozbawienia premii regulaminowej.

§ 53

1. Kary, o których mowa w § 47 i w § 49, stosuje rektor lub dyrektor administracyjny (w zależności od podporządkowania służbowego) i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.

2. Jeżeli stosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia jest równoznaczne z uwzględnieniem sprzeciwu.

3. Pracownik, który wniósł sprzeciw, może w ciągu 14 dni od zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu wystąpić do sądu pracy o uchylenie zastosowanej wobec niego kary.

§ 54

1. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po roku nienagannej pracy w UG.

2. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych pracownika również w razie uwzględnienia sprzeciwu albo wydania przez sąd pracy orzeczenia o uchyleniu kary.

XII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 55

W sprawach skarg, wniosków i zażaleń przyjmują pracowników Rektor i Dyrektor administracyjny UG, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

§ 56

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin pracy z 1986 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 16/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 13 maja 1997 roku

zmieniające zarządzenie nr 28/R/95 rektora UG z dnia 12 lipca 1995 roku w sprawie wynagradzania za przeprowadzanie przewodów doktorskich i habilitacyjnych

Na podstawie ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 65, poz. 385 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1991 roku w sprawie wysokości i zasad wypłacania wynagrodzenia za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim i habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu naukowego profesora (Dz. U. nr 24, poz. 97) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 28/R/95 rektora UG z dnia 12 lipca 1995 roku w sprawie wynagrodzenia za przeprowadzanie przewodów doktorskich i habilitacyjnych zmienia się załącznik, który otrzymuje brzmienie:

"Wysokość wynagrodzeń związanych z przeprowadzaniem przewodów o nadanie stopnia naukowego

1. Wynagrodzenie promotora (umowa zlecenia):

- a) jeżeli przewód doktorski trwa do czterech lat – 50% maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku profesora zwyczajnego,
- b) jeżeli przewód doktorski trwa powyżej czterech lat – 40% maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku profesora zwyczajnego.

2. Wynagrodzenie recenzenta rozprawy doktorskiej (umowa o dzieło) – 20% maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku profesora zwyczajnego.

3. Wynagrodzenie recenzenta rozprawy habilitacyjnej i oceny dorobku naukowego (umowa o dzieło) – 30% maksymalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku profesora zwyczajnego.

4. Wynagrodzenie za egzaminy (umowa zlecenia):
 - egzamin kierunkowy – 40 złotych
 - egzamin z języka obcego – 40 złotych
 - egzamin z filozofii lub ekonomii – 40 złotychdla każdego członka komisji.
Dziekan może podwyższyć ww. wynagrodzenie, nie więcej jednak niż 15%.

5. Wysokość kosztów administracyjnych ustalają dziekani wydziałów".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 1997 roku.

Prorektor ds. Nauki


dr hab. Andrzej Ceynowa prof. UG

Zarządzenie nr 17/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 14 maja 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu
Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego zarządza się,
co następuje:

§ 1

1. W strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego
wprowadza się następujące zmiany:

1) Znosi się:

– Ośrodek Informacji i Promocji.

2) Tworzy się Biuro Rektora, w skład którego wchodzi:

– Sekretariat Rektora,

– Zespół Prasowy,

– Stanowisko Pracy do spraw Obsługi Pełnomocników Rektora.

2. Postanowienia ust. 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w
Regulaminie organizacyjnym administracji UG.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński



Zarządzenie Nr 18/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 23 maja 1997 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie art. 152 ust. 3 Ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385 z późniejszymi zmianami/ oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 1991 roku w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów studiów dziennych (Dz.U. Nr 9, poz. 32 i Nr 112, poz. 486) – zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Gdańskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

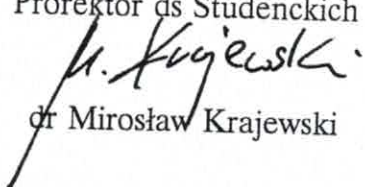
§ 2

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 22/R/95 Rektora UG z dnia 13 czerwca 1995 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Studenckich


dr Mirosław Krajewski

REGULAMIN

przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uniwersytetu Gdańskiego

Rozdział I

Formy pomocy materialnej

§ 1

1. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków budżetu państwa dla studentów studiów dziennych, zwanych dalej "świadczeniami", są:
 - 1) stypendia socjalne,
 - 2) stypendia za wyniki w nauce,
 - 3) stypendia ministra za osiągnięcia w nauce,
 - 4) dopłaty do zakwaterowania w domu studenckim,
 - 5) dopłaty do posiłków w stołówce studenckiej,
 - 6) zapomogi.

2. Dla niepracujących małżonków i dzieci student może otrzymać świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5.

3. Student UG nie będący obywatelem polskim może otrzymać świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 4 i 5.

Rozdział II**Organa orzekające w sprawie pomocy materialnej**

§ 2

1. Prorektor ds. studenckich na wniosek Parlamentu Studentów UG, powołuje Uczelnianą Komisję ds. Pomocy Materialnej, zwaną dalej "Komisją Uczelnianą", w składzie: Prorektor ds. Studenckich jako przewodniczący oraz od trzech do pięciu studentów.
2. Prodziekan ds. Studenckich na wniosek wydziałowego Samorządu Studentów, powołuje Wydziałową Komisję ds. Pomocy Materialnej, zwanej dalej "Komisją Wydziałową", w składzie: Prodziekan ds. Studenckich jako przewodniczący oraz od trzech do pięciu studentów.
3. Komisje, o których mowa w ust. 1 i 2 działają kolegialnie. W przypadku równej części głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 6 przyznaje Komisja Wydziałowa z uwzględnieniem poniższych przepisów. Świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6 są przyznawane na wniosek studenta.
5. Od decyzji Komisji Wydziałowej przysługuje studentowi odwołanie do Komisji Uczelnianej za pośrednictwem Prodziekana. Odwołanie powinno być zaopiniowane przez Komisję Wydziałową. Komisja Wydziałowa uznając, że odwołanie zasługuje na uwzględnienie, może sama zmienić swoją dotychczasową decyzję.
6. Komisja Wydziałowa jest obowiązana przedłożyć Komisji Uczelnianej zasady, jakimi się kieruje w przyznawaniu świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 4-6 przed wprowadzeniem ich w życie.

7. Komisja Uczelniana, w razie stwierdzenia niezgodności decyzji Komisji Wydziałowej z niniejszymi przepisami, może:
- 1) uchylić decyzję,
 - 2) wstrzymać w części lub całości wypłatę świadczeń na danym wydziale.

Rozdział III

Tryb i zasady przyznawania środków finansowych

§ 3

1. Podziału środków finansowych posiadanych przez Uczelnię na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 dokonuje Komisja Uczelniana w porozumieniu z Parlamentem Studentów UG.
2. Środki przeznaczone na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 i 6 są rozdzielane Komisjom Wydziałowym przez Komisję Uczelnianą proporcjonalnie do liczby studentów na danym wydziale.
3. Potrzeby materialne studentów w zakresie świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 i 6 są zaspokajane ze środków przyznanych Komisji Wydziałowej danego wydziału z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 i 6.
4. Komisja Wydziałowa dysponuje przyznanymi środkami w pełni niezależnie z uwzględnieniem § 2 ust. 7. nie może jednak pominąć żadnej z form pomocy, na którą środki zostały przyznane.
5. Świadczenia przyznane przez Komisję Uczelnianą w drodze odwołania od decyzji Komisji Wydziałowej, finansowane są ze środków Komisji Uczelnianej.
6. Środki na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 3, dla studentów UG nie będących obywatelami polskimi przyznaje – na wniosek dziekana wydziału – Prorektor ds. Studenckich.

Rozdział IV
Przepisy ogólne

§ 4

1. Świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1–5 mogą być przyznane w danym roku akademickim na okres do 10 miesięcy.
2. Okres 10 miesięcy przyznawania świadczeń wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 4 i 5 może być przedłużony do 12 miesięcy w drodze decyzji Komisji Uczelnianej, gdy dotyczy to:
 - 1) małżeństwa studentów,
 - 2) studenta samotnie wychowującego dziecko,
 - 3) studenta sieroty i pól sieroty,
 - 4) studenta nie posiadającego osób zobowiązanych do alimentacji,
 - 5) studenta, który musi pozostawać w domu studenckim w związku z trwającym leczeniem (konieczne świadectwo akademickiej służby zdrowia).
3. Prawo do świadczeń pomocy materialnej wygasa z końcem miesiąca, w którym student zgodnie z regulaminem winien ukończyć studia.
4. Łączna miesięczna wartość świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 przyznanych przez Komisję Wydziałową nie może być wyższa niż 90% najniższego wynagrodzenia zasadniczego asystenta w poprzednim miesiącu.
5. Komisja Wydziałowa może odstąpić od wymogu § 4 ust. 4 i podwyższyć łączną wysokość świadczeń z § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 do 120% najniższego wynagrodzenia zasadniczego asystenta – studentom:
 - 1) sierotom,
 - 2) nie posiadającym osób zobowiązanych do alimentacji,
 - 3) inwalidom I i II grupy.

6. Studentowi otrzymującemu stypendium ministra za osiągnięcia w nauce nie przysługuje świadczenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, pozostałe wymienione w § 1 ust. 1 są przyznawane na zasadach ogólnych.
7. Rozpatrzone pozytywnie wnioski o pomoc materialną są realizowane od miesiąca bezpośrednio następującego po dacie złożenia wniosku. Tę samą zasadę stosuje się przy pozbawianiu, zawieszaniu bądź obniżaniu świadczeń. W przypadku wniosków złożonych przed 15 października, możliwe jest wyrównanie świadczeń za miesiąc, w którym złożono wniosek.
8. Studentom studiującym na drugim kierunku studiów przysługują świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 z tym, że stypendium socjalne przysługuje przez okres nie dłuższy niż dwa lata od ukończenia pierwszego kierunku studiów.
9. Student studiujący równolegle na kilku kierunkach studiów może ubiegać się o świadczenia pomocy materialnej tylko na jednym, podstawowym kierunku studiów; nie dotyczy to studenta, którego pierwszym kierunkiem są studia zaoczne lub wieczorowe.
10. Student kończący studia przed regulaminowym terminem, otrzymuje świadczenia określone w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 należne do regulaminowego końca studiów. Wypłaty świadczeń dokonuje się łącznie w momencie ukończenia studiów. Prawo do świadczeń § 1 ust. 1 pkt 4–6 wygasa z końcem miesiąca ukończenia studiów.
11. Świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6 nie przysługują studentowi w okresie powtarzania roku (semestru) studiów oraz przebywającemu na urlopie.

12. W drodze wyjątku Komisja Wydziałowa może przyznać jeden raz w czasie studiów świadczenia określone w § 1 ust. 1 pkt 1, 4 i 6 studentowi, który otrzymał urlop lub powtarza rok z powodu udokumentowanej przez akademicką służbę zdrowia przewlekłej choroby, wypadku losowego, urodzenia dziecka, który jest jednocześnie w trudnej sytuacji materialnej np. jest sierotą lub półsierotą, samotnie wychowuje dziecko, nie posiada osób zobowiązanych do alimentacji.
13. W okresie wpisu warunkowego student nie traci prawa do świadczeń § 1 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6 z tym, że prawo do świadczeń § 1 ust. 1 pkt 1 i 6 ulega zawieszeniu. Wypłacanie świadczeń następuje od miesiąca następującego bezpośrednio po dacie uzyskania zaliczeń objętych wpisem warunkowym. Komisja Wydziałowa może w szczególnie uzasadnionych przypadkach określonych w ust. 12 niniejszego paragrafu odstąpić od zawieszenia świadczeń § 1 ust. 1 pkt 1 i 6. Świadczenia § 1 ust. 1 pkt 4 określa Regulamin przyznawania miejsc oraz kwaterowania w domach studenckich UG stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 19/R/97 Rektora UG z dnia 23 maja 1997 roku.
14. Świadczenia uzyskane na podstawie nieprawdziwych dokumentów podlegają zwrotowi.

Rozdział V

Stypendium socjalne

§ 5

1. Stypendium socjalne może być przyznane na okres semestru na wniosek studenta, gdy znajduje się on w trudnej sytuacji materialnej (np. sierota, półsierota, inwalida, długotrwała choroba studenta, wychowuje samotnie dziecko, student zamiejscowy).
2. Wysokość stypendium socjalnego oraz niezbędne do jego ustalenia zaświadczenia potwierdzające sytuację materialną studenta określa Komisja Wydziałowa.

3. Miesięczna wartość stypendium socjalnego przyznanego przez Komisję Wydziałową nie może przekroczyć 50% najniższego wynagrodzenia zasadniczego asystenta w poprzednim miesiącu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Wydziałowa za zgodą Komisji Uczelnianej może odstąpić od powyższego wymogu .

Rozdział VI

Stypendium za wyniki w nauce

§ 6

1. Stypendium za wyniki w nauce student może otrzymać po ukończeniu pierwszego roku studiów.
2. Stypendium za wyniki w nauce otrzymuje student, który zaliczył rok studiów w terminie określonym przez Regulamin Wydziału, uzyskał wymaganą w regulaminie średnią ocen oraz student wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami w nauce. Wniosek o przyznanie tego świadczenia może złożyć Rada Wydziału.
3. Szczegółowe kryteria dotyczące terminu złożenia indeksu w Dziekanacie, przedmiotów branych pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen lub innych warunków oceny wyników studenta, określa zgodnie z planem studiów Komisja Wydziałowa.
4. Komisja Wydziałowa ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce w zależności od przyjętych kryteriów oceny.
5. Minimalne stypendium za wyniki w nauce wynosi 25% najniższego wynagrodzenia asystenta w poprzednim miesiącu.
6. W razie szczupłości środków posiadanych przez Uczelnię na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, Komisja Uczelniana może odstąpić od wymogu ust. 5.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie przysługuje studentowi przebywającemu na urlopie dziekańskim. Student może otrzymać to stypendium po powrocie z urlopu dziekańskiego na podstawie wyników w nauce z roku bezpośrednio poprzedzającego urlop w wysokości obowiązującej w roku podjęcia studiów.
8. W przypadku udzielenia urlopu bez zaliczenia semestru, student otrzymuje stypendium za wyniki w nauce od momentu wstrzymania tego stypendium, w następnym roku akademickim.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie przysługuje studentom w ciągu pierwszego roku studiów następującego po wznowieniu studiów.

Rozdział VII

Dopłaty do zakwaterowania w domu studenckim

§ 7

1. Zasady przyznawania miejsc w domach studenckich oraz odpłatności za nie ustala Regulamin przyznawania miejsc oraz kwaterowania w domach studenckich UG stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 19/R/97 Rektora UG z dnia 23 maja 1997 roku.
2. W uzasadnionych przypadkach Komisja Uczelniana na wniosek studenta zaopiniowany przez Komisję Wydziałową może zwolnić z części odpłatności za miejsce w domu studenckim studenta, który:
 - 1) jest sierotą, pólsierotą lub nie posiada osób zobowiązanych do alimentacji,
 - 2) jest inwalidą I lub II grupy lub samotnie wychowuje dziecko,
 - 3) znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział VIII**Dopłaty do posiłków w stołówce studenckiej****§ 8**

1. Odpłatność za wyżywienie w stołówce studenckiej dla studentów, niepracujących małżonków i ich dzieci jest równa kosztowi surowca przeznaczonego na wyżywienie. Pracujący małżonek studenta pokrywa 100% łącznych kosztów utrzymania stołówki.
2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w stołówce akademickiej zatwierdza Komisja Uczelniana.
3. Komisja Uczelniana na wniosek studenta zaopiniowany przez Komisję Wydziałową może zwolnić go w części lub w całości z odpłatności za wyżywienie w stołówce studenckiej. Dotyczy to w szczególności studentów wymienionych w § 7 ust. 2.

Rozdział IX**Zapomogi****§ 9**

1. Zapomoga może być przyznana studentowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej spowodowanej w szczególności przez:
 - 1) nieszczęśliwy wypadek,
 - 2) poważną chorobę (udokumentowaną przez akademicką służbę zdrowia),
 - 3) urodzenie dziecka,
 - 4) śmierć członka najbliższej rodziny,
 - 5) kradzież,
 - 6) klęski żywiołowe, np. powódź, pożar.
2. Zapomogę na wniosek studenta lub Samorządu Studentów przyznaje Komisja Wydziałowa.

3. Wysokość zapomogi nie może być wyższa niż 50% najniższego wynagrodzenia asystenta w poprzednim miesiącu.
4. Od wymogu przepisu § 9 ust. 3 Komisja Wydziałowa może odstąpić w przypadkach określonych w § 7 ust. 2.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 10

1. Sposób powoływania przedstawicieli studentów do odpowiednich Komisji określają odrębne przepisy uchwalone przez Parlament Studentów UG.
2. Od rozstrzygnięć podjętych przez Komisję Wydziałową zatwierdzonych przez Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Komisji Uczelnianej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Studenckich

M. Krajewski

dr Mirosław Krajewski

Zarządzenie nr 19/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 23 maja 1997 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania miejsc oraz kwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie:

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 1991 roku w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów studiów dziennych (Dz.U. z 1991 r. Nr 9, poz. 32; zm. Nr 112, poz. 486);
- Zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 1991 r. w sprawie form i warunków podejmowania i odbywania studiów przez osoby nie będące obywatelami polskimi, uczestniczenia tych osób w badaniach naukowych i szkoleniach oraz zasad odpłatności za studia i szkolenia (M. P. Nr 34, poz. 253; zm. z 1995 r. Nr 64, poz. 699)
- zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania miejsc oraz kwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 18/R/94 rektora UG z dnia 19 sierpnia 1994 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania miejsc oraz kwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Studenckich


dr Mirosław Krajewski

REGULAMIN

przyznawania miejsc oraz kwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego

§ 1

Osobami uprawnionymi do otrzymania miejsca w domach studenckich na okres roku akademickiego są:

- 1) studenci UG,
- 2) współmałżonkowie i dzieci studentów UG,
- 3) uczestnicy studiów doktoranckich i pracownicy UG,
- 4) studenci innych uczelni,
- 5) osoby odbywające w UG staż naukowy.

§ 2

1. W sprawach dotyczących przyznawania miejsc w domach studenckich oraz ustalania wysokości opłat orzekają:
 - 1) Wydziałowa Komisja ds. Pomocy Materialnej zwana dalej Komisją Wydziałową;
 - 2) Uczelniana Komisja ds. Pomocy Materialnej zwana dalej Komisją Uczelnianą.
2. Od decyzji Komisji Wydziałowej, za pośrednictwem prodziekana ds. studenckich, przysługuje odwołanie do Komisji Uczelnianej.
3. Skład i tryb powoływania komisji, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów UG stanowiący załącznik do zarządzenia nr 18/R/97 rektora UG.

§ 3

Podziału miejsc w domach studenckich na następny rok akademicki dokonuje Komisja Uczelniana w terminie do 29 maja:

- 1) część miejsc, nie mniej niż 80% ich ogólnej liczby, przydzielana jest do dyspozycji Komisjom Wydziałowym proporcjonalnie do liczby studentów zamieszkujących na poszczególnych wydziałach;
- 2) pozostała liczba miejsc pozostaje w dyspozycji Komisji Uczelnianej, tworząc tzw. pulę ogólnouczelnianą, z której miejsca otrzymują:
 - a) studenci UG nie będący obywatelami polskimi,
 - b) studenci UG samotnie wychowujący dzieci,
 - c) małżeństwa studenckie,
 - d) uczestnicy studiów doktoranckich i pracownicy UG,
 - e) studenci innych uczelni,
 - f) osoby odbywające w UG staż naukowy.

§ 4

Zasady odpłatności za miejsce w domu studenckim UG ustala załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca w domu studenckim przysługuje:
 - a) studentowi, któremu dojazd do i z uczelni zajmowałby ponad 2 godziny dziennie;
 - b) studentowi, który zaliczył rok akademicki.
2. Szczegółowe zasady przyznawania miejsc dla studentów poszczególnych wydziałów ustalają Komisje Wydziałowe, uwzględniając jako dodatkowe kryteria warunki materialne oraz wyniki w nauce.
3. Szczegółowe zasady przyznawania miejsc z puli ogólnouczelnianej określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Podania o przyznanie miejsca w domu studenckim na następny rok akademicki należy składać w terminie do 29 maja:

- 1) w dziekanacie wydziału – studenci danego wydziału,
- 2) w Dziale Studenckich Spraw Socjalnych – osoby wymienione w § 3 ust. 3,
- 3) w Dziale Studenckich Spraw Socjalnych – osoby zainteresowane przyznaniem miejsca w domu studenckim w czasie trwania roku akademickiego.

§ 7

1. Zakwaterowanie w domu studenckim następuje na podstawie:
 - a) listy studentów ustalonej przez Komisję Wydziałową,
 - b) listy osób ustalonej przez Komisję Uczelnianą,
 - c) skierowania imiennego wystawionego przez Dział Studenckich Spraw Socjalnych.
2. Listy i skierowania, o których mowa w ust. 1, powinny określać wysokość opłaty za miejsce w domu studenckim ustalonej dla poszczególnych osób.

§ 8

Na wniosek mieszkańców danego pokoju, istnieje możliwość dokwaterowania dodatkowej osoby (ponad ustalony metraż). Zgodę na jej zamieszkanie muszą wyrazić wszyscy mieszkańcy danego pokoju oraz kierownik domu studenckiego. Skierowanie wydaje Dział Studenckich Spraw Socjalnych.

§ 9

W przypadku zwolnienia się miejsca w domu studenckim w czasie trwania roku akademickiego miejsce to w pierwszej kolejności otrzymuje student wydziału, który tym miejscem dysponował.

§ 10

1. Zamiany miejsc między mieszkańcami domów studenckich mogą być dokonywane za zgodą Rad Mieszkańców i kierowników danych domów studenckich.
2. Wnioski w tej sprawie należy składać w Dziale Studenckich Spraw Socjalnych.

§ 11

Kwaterowanie osób, którym przyznano miejsca w domu studenckim rozpoczyna się 3 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 12

Małżeństwa studenckie otrzymują miejsca w domu studenckim na jednym wyznaczonym poziomie.

Odstępstwa od tej zasady muszą być uzgodnione z Radą Mieszkańców domu studenckiego.

§ 13

1. Osoby, które otrzymały miejsca w domu studenckim zobowiązane są do wprowadzenia się w ciągu 10 dni od rozpoczęcia roku akademickiego.
2. Osoby, które przekroczą ww. termin lub nie powiadomią administracji domu studenckiego o przyczynie późniejszego zakwaterowania tracą przydział.
3. Skierowania wystawione przez Dział Studenckich Spraw Socjalnych po 15-tym października są ważne przez trzy dni.

§ 14

Osoba, która w celu otrzymania miejsca (ustalenia wysokości opłaty) przedstawiła nieprawdziwe dane lub dokumenty, z chwilą ujawnienia tego faktu, traci prawo do zamieszkiwania w domu studenckim. Należność za okres zakwaterowania nalicza się do wysokości pełnych kosztów utrzymania miejsca w domu studenckim.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Studenckich


dr Mirosław Krajewski

Zasady
odpłatności i regulowania należności
za miejsce w domu studenckim UG

Rozdział I. Postanowienia wstępne

1. Podstawą ustalenia należności za zakwaterowanie w domu studenckim jest faktycznie zajmowane miejsce.
2. Miejsce normatywne oznacza 6 metrów kwadratowych powierzchni mieszkalnej.
3. Odpłatność pełna równa jest kosztom UG utrzymania miejsca normatywnego.
4. Odpłatność studencka równa się 50% kosztów, o których mowa w ust. 3.

Rozdział II. Studenci UG

1. Student mający zaliczony rok akademicki – odpłatność studencka.
2. Student przebywający na urlopie długoterminowym lub powtarzający rok (semestr) studiów – odpłatność pełna.
3. Student posiadający warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów na roku (semestrze) – odpłatność studencka (nie spełnienie warunku w wyznaczonym terminie powoduje konieczność wyrównania opłaty za dany okres do pełnej odpłatności).
4. Student studiujący na drugim kierunku studiów przez okres 2 lat od ukończenia pierwszego kierunku – odpłatność studencka. Na dalszych latach studiów – odpłatność pełna.
5. Małżonek studenta nie będący studentem – odpłatność pełna.
6. Dziecko studenta nie zajmujące miejsca normatywnego – nieodpłatnie.
7. Dziecko studenta zajmujące miejsce normatywne – odpłatność studencka.

8. Dodatkowa osoba dokwaterowana na podstawie § 8 Regulaminu – 50 % odpłatności studenckiej.

Rozliczenia między współlokatorami pokoju dokonuje się sumując opłaty za miejsca normatywne + opłatę za dodatkowego lokatora i dzieląc przez ilość mieszkańców pokoju.

Rozdział III. Opłata za miejsce w domu studenckim w czasie odbywania przez studenta praktyki

1. Za miejsce w domu studenckim w czasie odbywania praktyki student uiszcza opłatę studencką.
2. W przypadku praktyki trwającej dłużej niż 1 miesiąc i pozostawienia miejsca do dyspozycji kierownikowi domu studenckiego – student nie wnosi opłaty.
3. Ustalenia ust. 2 nie dotyczą miesiąca października, pod warunkiem zgłoszenia kierownikowi domu studenckiego spóźnionego przybycia z powodu odbywania praktyki. Przy zakwaterowaniu po 15 października student wnosi opłatę za 1/2 miesiąca.

Rozdział IV. Osoby nie będące obywatelami polskimi

1. Studenci i uczestnicy studiów doktoranckich – przebywający w UG, jako stypendyści strony polskiej, którzy podjęli kształcenie przed 28 grudnia 1995 roku – nieodpłatnie.
2. Studenci i uczestnicy studiów doktoranckich, którzy podjęli kształcenie po 28 grudnia 1995 roku – odpłatność studencka (osoby te obowiązują przepisy rozdziału II pkt. 1, 2, 3 i 4).
3. Współmałżonkowie osób, o których mowa w pkt. 1–2, nie będący studentami UG – odpłatność pełna; przyznanie – na wniosek zainteresowanego – dodatkowego miejsca – odpłatność pełna.
3. Dzieci osób, o których mowa w pkt. 1–2, nie zajmujące miejsca normatywnego – nieodpłatnie; dzieci zajmujące miejsca normatywne – odpłatność studencka.
4. Osoby odbywające w UG staż naukowy albo studia doktoranckie – odpłatność pełna.

Rozdział V. Osoby nie będące studentami UG

1. Osoby odbywające staż naukowy – odpłatność regulowana na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczestnicy studiów doktoranckich – odpłatność regulowana na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownicy UG – odpłatność regulowana na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rodzina pracownika UG – odpłatność regulowana na podstawie odrębnych przepisów.
5. Przydzielenie dodatkowego miejsca w domu studenckim na wniosek zainteresowanej osoby – odpłatność pełna.
6. Miejsca nienormatywne – 50% odpłatności pełnej.

Rozdział VI. Noclegi pojedyncze

1. Opłaty za noclegi w pokojach gościnnych reguluje zarządzenie dyrektora administracyjnego.
2. Noclegi w pokoju studenckim bez wydania pościeli:
 - 1) najbliższa rodzina studenta (konieczna zgoda kierownika domu studenckiego):
 - przez 3 dni – nieodpłatnie,
 - następane dni – odpłatność regulowana na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) inne osoby – odpłatność regulowana na podstawie odrębnych przepisów.
 - 3) student UG będący mieszkańcem innego domu studenckiego UG (za okazaniem legitymacji studenckiej i karty mieszkańca) – nieodpłatnie – przez 3 dni.

Rozdział VII. Realizacja opłat

1. Należność za miejsce w domu studenckim uiszcza się w administracji domu studenckiego do dnia 15. każdego miesiąca. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek zainteresowanego, termin może być przedłużony:
 - do końca miesiąca – decyzję podejmuje kierownik domu studenckiego,

- do następnego miesiąca – decyzję podejmuje Dział Studenckich Spraw Socjalnych.
- 2. W przypadku nie uregulowania należności w terminach, o których mowa w pkt 1, pobiera się odsetki w wysokości 20% opłaty należnej za dany miesiąc.
- 3. W przypadku nie uregulowania należności przez dwa miesiące osoba traci prawo do zamieszkania w domu studenckim (podlega eksmisji).
- 4. Należność za pojedyncze noclegi uiszcza się na bieżąco w administracji domu studenckiego.
- 5. Rozliczenie należności za miejsca w domach studenckich między jednostkami organizacyjnymi UG dokonuje się co pół roku na podstawie not wystawianych przez Dział Studenckich Spraw Socjalnych.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

1. Dziekanaty wydziałów zobowiązane są do:
 - bieżącego sprawdzania zgodności zastosowanych opłat z obowiązującymi zasadami;
 - bieżącego informowania kierowników domów studenckich o studentach mieszkających w domach studenckich, którzy otrzymali urlop długoterminowy, zezwolenie na powtarzanie roku oraz wznawiających studia.
2. Wydziałowe Komisje ds. Pomocy Materialnej poszczególnych wydziałów – raz w semestrze – zobowiązane są do weryfikacji list mieszkańców domów studenckich studentów swoich wydziałów pod względem prawidłowości pobieranych opłat za miejsca w domach studenckich.

Zasady
przyznawania miejsc w domach studenckich z puli ogólnouczelnianej

§ 1

Osobami uprawnionymi do otrzymania miejsca z puli ogólnouczelnianej są:

- 1) studenci UG nie będący obywatelami polskimi,
- 2) studenci samotnie wychowujący dzieci,
- 3 małżeństwa studenckie,
- 4) uczestnicy studiów doktoranckich i pracownicy UG – w szczególnych przypadkach,
- 5) studenci innych uczelni – w przypadku nie wykorzystania miejsc przez studentów i pracowników UG,
- 6) osoby odbywające w UG staż naukowy.

§ 2

1. Studentom i doktorantom UG nie będącym obywatelami polskimi, którzy podjęli studia przed 28 grudnia 1995 roku przysługuje zakwaterowanie w domach studenckich UG na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 1991 roku w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów studiów dziennych (Dz. U. nr 9, poz. 32 i nr 112, poz. 486).

Przy kwaterowaniu ww. osób mają zastosowanie normy powierzchni obowiązujące w domach studenckich UG.

2. Osoby otrzymujące miejsce w domu studenckim zgodnie z ustaleniami ust. 1 w przypadku ubiegania się o dodatkowe miejsce w domu studenckim na nowy rok akademicki, winny złożyć odpowiedni wniosek do Działu Studenckich Spraw Socjalnych, w terminie do 29 maja.
3. Osoby wymienione w ust. 1, które podjęły studia w UG po 28 grudnia 1995 roku obowiązują zasady przydziału miejsc w domach studenckich, takie same, jak studentów polskich.

4. Wnioski o przydział miejsca w domu studenta na następny rok akademicki należy składać zgodnie z § 6 Regulaminu w Dziale Studenckich Spraw Socjalnych w terminie do dnia 29 maja.

Wnioski, o których mowa wyżej, rozpatrywane będą po przedłożeniu przez osoby zainteresowane dokumentu stwierdzającego zaliczenie roku studiów:

- w terminie do 10 lipca – wnioski studentów, którzy zaliczyli rok studiów w sesji letniej,
- w terminie do 27 września – wnioski studentów, którzy zaliczyli rok studiów w sesji poprawkowej.

§ 3

1. Małżeństwa studentów oraz studenci samotnie wychowujący dzieci składają wnioski o miejsce w domu studenckim na specjalnych kwestionariuszach poświadczonych przez dziekanat odpowiedniego wydziału, w terminie i w miejscu określonym w § 6 Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o zaliczeniu roku akademickiego.
2. Pierwszeństwo w otrzymaniu miejsca w domu studenckim mają w kolejności:
 - 1) studenci UG samotnie wychowujący dziecko,
 - 2) małżeństwa studentów UG z dzieckiem,
 - 3) małżeństwa studentów UG,
 - 4) małżeństwa studenta(ki) UG ze studentką(em) innej uczelni posiadające dziecko,
 - 5) małżeństwa studenta(ki) UG ze studentką(em) innej uczelni nie posiadające dziecka,
 - 6) małżeństwa studenta(ki) z osobą nie będącą studentem(ką) posiadające dziecko.
3. Przydział miejsc odbywa się w dwóch terminach:
 - 1) w pierwszym terminie rozpatrywane są wnioski studentów wymienionych w ust. 2 pkt 1–5, mających zaliczony rok studiów.
 - 2) w drugim terminie rozpatrywane są wnioski studentów, którzy zaliczyli rok studiów w sesji poprawkowej oraz wymienionych w ust. 2 pkt 6.
 - 3) Wykazy osób, którym przyznano miejsca w domach studenckich UG wywiesza się na tablicy ogłoszeń Działu Studenckich Spraw Socjalnych:
 - do 10 lipca – w przypadku pierwszego terminu;
 - do 27 września – w przypadku drugiego terminu.

4. Student UG, który mieszka ze współmałżonkiem studentem innej uczelni w domu studenckim tej uczelni może ubiegać się o dopłatę do zajmowanego miejsca. Wnioski w tej sprawie rozpatruje Uczelniana Komisja ds. Pomocy Materialnej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku skierowanie wystawia Dział Studenckich Spraw Socjalnych UG.

§ 4

1. Wykazy osób, którym przydzielono miejsca w domach studenckich UG z puli ogólnouczelnianej, Dział Studenckich Spraw Socjalnych przekazuje dziekanatom wydziałów.
2. Dziekanaty wydziałów zobowiązane są do informowania Działu Studenckich Spraw Socjalnych o studentach, którzy otrzymali długoterminowe urlopy od zajęć w uczelni, otrzymali zezwolenie na powtarzanie roku lub zostali skreśleni z listy studentów, a którzy zajmują miejsce w domu studenckim przydzielone z puli ogólnouczelnianej.

Zarządzenie nr 10/R/97

Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 12 czerwca 1997 roku
dot. przestrzegania zasad tajności przy opracowywaniu testów egzaminacyjnych
oraz utajniania prac pisemnych kandydatów na studia w UG

W celu zapewnienia przestrzegania zasad tajności przy opracowywaniu testów egzaminacyjnych oraz utajniania prac pisemnych kandydatów na studia w Uniwersytecie Gdańskim zarządza się, co następuje:

§ 1

Nadzór nad zachowaniem tajności przy opracowywaniu testów egzaminacyjnych oraz utajnianiu prac pisemnych sprawuje dziekan wydziału, dyrektor kolegium, dyrektor studium języków obcych oraz przewodniczący komisji rekrutacyjnej, który bezpośrednio odpowiada za zabezpieczenie tajności egzaminu.

§ 2

1. Pracownik zatrudniony przy opracowywaniu testów i sprawdzaniu prac pisemnych kandydatów ma obowiązek zachować pełną tajność przy opracowywaniu testów egzaminacyjnych.
2. Pracownik, o którym mowa w ust.1, podpisuje „Oświadczenie” o obowiązku zachowania pełnej tajności przy opracowywaniu testów egzaminacyjnych.
3. Dziekan wydziału jest zobowiązany do wyegzekwowania „Oświadczenia” o zachowaniu tajności przy opracowywaniu testów egzaminacyjnych od pracownika zatrudnionego przy opracowywaniu testów i sprawdzaniu prac pisemnych kandydatów.

§ 3

1. Tematy oraz testy egzaminacyjne (w odpowiedniej ilości kserokopii) w zaklejonych opieczetowanych kopertach (paczkach) z podziałem na poszczególne sale egzaminacyjne, winny być złożone na 5 dni przed egzaminem u sekretarza uczelnianej komisji rekrutacyjnej w Dziale Kształcenia UG.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1, sekretarz uczelnianej komisji rekrutacyjnej przechowuje w zabezpieczonej szafie pancernej.
3. Tematy i testy egzaminacyjne w dniu egzaminu dostarczane są przez sekretarza uczelnianej komisji rekrutacyjnej dziekanowi lub przewodniczącemu wydziałowej komisji rekrutacyjnej na pół godziny przed rozpoczęciem egzaminu pisemnego.

§ 4

Zasady utajniania prac pisemnych:

1. kandydat na studia otrzymuje arkusz papieru lub test egzaminacyjny z dołączoną za pomocą zszywki opieczetowaną kopertą, w której znajduje się kartka na napisanie nazwiska;
2. na kartce, o której mowa w ust. 1 kandydat na studia winien napisać swoje imię (imiona) i nazwisko a następnie włożyć ją do koperty a kopertę zakleić. Na kopercie nie można niczego pisać. (Po ukończeniu egzaminu zdający oddaje komisji wszystkie otrzymane arkusze opieczetowanego papieru wraz z zaklejoną kopertą);
3. osobom zdającym egzamin przewodniczący komisji winien zwrócić uwagę, iż niedopuszczalne jest:
 - oznaczanie prac w żaden sposób,
 - podpisywanie prac ani kopert.Niepodporządkowanie się ww. ustaleniom eliminuje kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego;
4. kandydaci winni używać wyłącznie długopisu albo pióra z wkładem koloru czarnego lub niebieskiego. (Do obowiązków komisji wydziałowej należy zabezpieczenie odpowiedniej ilości długopisów, dla osób które w czasie egzaminu wstępnego posiadają długopis z wkładem innego koloru niż ww.);
5. po zakończeniu egzaminu kandydaci oddają do rąk przewodniczącego komisji napisane prace wraz z zaklejoną kopertą z kartką identyfikacyjną w środku. (W przypadku większej ilości arkuszy tzn. dodatkowych kartek papieru pobranych od sekretarza w czasie egzaminu, należy je również zszyć wraz z poprzednimi arkuszami papieru);
6. po opuszczeniu sali egzaminacyjnej przez kandydatów przewodniczący komisji oznacza /koduje/ kolejnymi numerami poszczególne prace i koperty, a następnie oddziela koperty od prac. Niedopuszczalne jest kodowanie prac i kopert w obecności osób zdających egzamin;
7. po sprawdzeniu wszystkich prac następuje ich odtajnienie poprzez otwarcie kopert i naniesienie odpowiednich nazwisk na prace egzaminacyjne.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 czerwca 1997 roku.

PROREKTOR
ds. Studenckich

M. Krajewski
dr Mirosław Krajewski

Zarządzenie nr 21/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 15 czerwca 1997 r.

zmieniające zarządzenie nr 13/R/92 Rektora UG z dnia 6 maja 1992 r. w sprawie hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 1 sierpnia 1980 roku w sprawie zasad zajmowania i opróżniania lokali w hotelach dla nauczycieli akademickich (Dz. U. Nr 18, poz. 67 ze zmianami) zarządza się, co następuje :

§ 1

W zarządzeniu nr 13/R/92 Rektora UG z dnia 6 maja 1992 roku w sprawie hoteli asystenckich Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza się następujące zmiany :

1. W § 1 w ust. 2 wyrazy "Senat UG" zastępuje wyrazami " Rektora UG".
2. W § 2 w ust. 1 skreśla się wyrazy " nie posiadających samodzielnego mieszkania lub".
3. W § 10 ust.1 otrzymuje brzmienie :
" Ustala się opłatę w wysokości 50% kosztów utrzymania hotelu".

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 czerwca 1997 roku.

Rektor

Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 22/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 15 czerwca 1997r

Na podstawie zarządzenia nr 13/R/92 Rektora UG z dnia 6 maja 1992 roku w sprawie hoteli asystenckich powołuje się Komisję ds. Hoteli Asystenckich w składzie :

Przewodniczący

Prorektor ds. Kształcenia

Kierownik Działu Socjalno - Bytowego

Przedstawiciel Działu Spraw Osobowych

Przewodniczący Senackiej Komisji Socjalno - Mieszkaniowej - dr Kazimierz Jędrzejak

Kierownik Hotelu Asystenckiego Nr 1

Kierownik Hotelu Asystenckiego Nr 2

- dr hab. Jolanta Jabłońska - Bonca, prof. UG

- Zofia Baranowska

- Barbara Rogatka

- dr Kazimierz Jędrzejak

- Andrzej Zieliński

- Agnieszka Antkowicz

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

ZARZĄDZENIE Nr 23/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 30 czerwca 1997

w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim 1997/1998

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. nr 84, poz. 380 i nr 112, poz. 485) zarządza się, co następuje:

§ 1

Za zajęcia dydaktyczne na studiach zaocznych i wieczorowych ustala się następującą wysokość opłat za semestr:

1. Wydział Biologii, Geografii i Oceanologii

- kierunek:

- biologia

 II rok 750 złotych

- geografia 800 złotych

- oceanografia

 II rok 1150 złotych

Zaoczne Studium Doktoranckie na Wydziale Biologii, Geografii i Oceanologii

w zakresie biologii i oceanologii 800 złotych

2. Wydział Ekonomiczny:

- studia 5-letnie 900 złotych

- magisterskie studia uzupełniające:

- dla absolwentów ekonomicznych studiów licencjackich UG 900 złotych

- dla absolwentów ekonomicznych studiów licencjackich spoza UG 900 złotych

- dla absolwentów studiów zawodowych pozaekonomicznych 800 złotych

Studium Doktoranckie z Ekonomii 800 złotych

3. Wydział Filologiczno-Historyczny:

- kierunek:
- filologia:
 - specjalność: filologia angielska /VI s./350 złotych
 - filologia angielska /MSU/1.050 złotych
 - filologia germańska /VI s./350 złotych
 - filologia germańska /MSU/1.050 złotych
- filologia polska /m-5/.....800 złotych
- filologia polska /z-3/750 złotych
- filologia polska /IV i VI s./350 złotych
- filologia polska /MSU/800 złotych
- filologia polska:
 - specjalność: bibliotekoznawstwo i informacja naukowa800 złotych
 - historia /m-5/800 złotych
 - historia /MSU/1.000 złotych
 - Filologiczne Studium Doktoranckie /I,II,III rok/.....300 złotych

4. Wydział Matematyki i Fizyki:

- kierunek:
 - Matematyka /z-3/ 800 złotych

5. Wydział Nauk Społecznych:

- kierunek:
 - pedagogika /m-5/.....700 złotych
 - pedagogika /IV lub VI s./350 złotych
 - pedagogika po SN700 złotych
 - pedagogika po licencji /MSU/
 - wczesna edukacja700 złotych
 - pedagogika specjalna /oligofrenopedagogika/700 złotych
 - pedagogika i nauczanie języka angielskiego800 złotych
 - pedagogika i nauczanie języka niemieckiego800 złotych
 - politologia /m-5/900 złotych
 - politologia /MSU/900 złotych
 - psychologia
 - I rok1.500 złotych
 - II rok1.100 złotych
 - Studium Doktoranckie Psychologii /II,III rok/.....200 złotych

6. Wydział Prawa i Administracji:

- kierunek:

- prawo I rok studiów	1300 złotych
II rok studiów	1200 złotych
III rok studiów	1000 złotych
IV-V rok studiów	900 złotych
- administracja I rok studiów	1300 złotych
II rok studiów	1200 złotych
III studiów	1000 złotych
IV studiów	800 złotych
Studium Doktoranckie /II,III rok/.....	500 złotych

7. Wydział Zarządzania:

- kierunek:

- finanse i bankowość	900 złotych
- zarządzanie	900 złotych
- informatyka i ekonometria	900 złotych
- magisterskie studia uzupełniające	1000 złotych
Zaoczne Studium Doktoranckie na Wydziale Zarządzania	800 złotych

8. Kolegium Ekonomiczne 900 złotych

9. Kolegium Kształcenia Nauczycieli**Języków Obcych:**

I rok	1500 złotych
II i III rok	1000 złotych

§ 2

1. Wysokość kwot, o których mowa w § 1, może ulec zmianie w semestrze letnim w zależności od zmiany kosztów kształcenia.

2. Zmiana wysokości opłat zostanie podana do wiadomości studentów nie później niż na 2 miesiące przed rozpoczęciem semestru.

§ 3

W wyjątkowych wypadkach dziekan wydziału (dyrektor kolegium) może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty semestralnej za studia w dwóch ratach.

§ 4

W wyjątkowych wypadkach rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału (dyrektora kolegium), może zwolnić studenta w części lub w całości z obowiązku uiszczenia opłaty.

§ 5

1. Studentom osiagającym dobre wyniki w nauce przysługują zniżki według następującej zasady: 5% studentów danego roku na określonym kierunku studiów, którzy z egzaminów i zaliczeń kończących przedmiot uzyskali najwyższą średnią ocen za rok studiów, otrzymuje zniżkę w opłatach za studia w następnym roku akademickim w wysokości 50% należnej opłaty.

2. Informacje o przyznanych studentom zniżkach z tytułu wyników w nauce podaje do wiadomości studentów dziekan przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 6

1. Opłatę za studia zaoczne i wieczorowe należy uiszczać w terminach:

- do 25 września 1997 roku za semestr zimowy (z wyjątkiem wydziału Mat.-Fiz., kierunek: Matematyka /z-3/ do dnia 20 lipca 1997 roku),
- do 10 lutego 1998 roku za semestr letni.

2. Wniesienie opłaty w wyżej wymienionych terminach jest warunkiem wpisania studenta na następny semestr.

3. Student, który rezygnuje ze studiów nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru, może na swój wniosek złożony do rektora uzyskać zwrot wniesionej opłaty za zajęcia dydaktyczne. W pozostałych przypadkach rezygnacji opłata nie podlega zwrotowi.

4. Student, który wniósł opłatę za zajęcia dydaktyczne, a następnie został skreślony z listy studentów do końca drugiego miesiąca danego semestru, może na swój wniosek złożony do rektora w ciągu 14 dni od daty skreślenia, uzyskać zwrot 1/2 opłaty za semestr. W pozostałych przypadkach skreślenia w toku semestru opłata nie podlega zwrotowi.

§ 7

1. W przypadku powtarzania semestru lub roku studiów student uiszcza opłatę w wysokości 200 złotych za każdy powtarzany przedmiot w semestrze. Jeżeli opłata za powtarzane przedmioty przewyższałaby kwotę czesnego za semestr na studiach zaocznych albo wieczorowych na danym kierunku, student wnosi opłatę nie wyższą od tejże kwoty.

2. Opłaty te należy uiszczać w terminach:

- 25 września 1997 roku za semestr zimowy (z wyjątkiem wydziału Wydziału Prawa i Administracji, kierunek: Administracja /m-4/ do dnia 15 sierpnia 1997 roku),

- 10 lutego 1998 roku za semestr letni.

3. W wyjątkowych wypadkach dziekan wydziału (dyrektor kolegium) może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty za udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze wolnego słuchacza w dwóch ratach.

4. Nieuiszczenie opłaty w obowiązujących terminach powoduje skreślenie z listy wolnych słuchaczy.

5. Opłata nie podlega zwrotowi.

§ 10

Traci moc obowiązujące zarządzenie nr 11/R/97 Rektora UG z dnia 26 marca 1997 r. W sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w UG w roku akademickim 1997/1998.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia

dr hab. Jolanta Jabłńska-Bonca, prof. UG

Zarządzenie nr 24/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 2 lipca 1997 roku

w sprawie wprowadzenia cennika usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego w roku akademickim 1997/1998

§ 1

Wprowadza się cennik usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego obowiązujący w roku akademickim 1997/1998 – stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem 1 września 1997 roku traci moc obowiązującą zarządzenie nr 19/R/96 Rektora UG z dnia 5 września 1996 roku w sprawie wprowadzenia cennika usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca prof. UG

Cennik usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego

1. Opłaty za karty biblioteczne;
Za wystawienie karty bibliotecznej, ewentualnie jej duplikatu pobiera się opłatę w wysokości – 5.00 zł
2. Użytkownicy nie związani z uczelniami Trójmiasta, którzy chcą korzystać z usług wypożyczalni, za zgodą kierownika danej jednostki bibliotecznej wpłacają wpisowe w wysokości – 70.00 zł
3. Opłaty za przetrzymane książki: za przetrzymanie 1 voluminu przez 1 miesiąc pobiera się karę w wysokości – 1.00 zł
4. Usługi Wypożyczalni Międzybibliotecznej;
 - czytelnik ponosi koszt opłat pocztowych za zwrot książki wypożyczonej z zagranicy,
 - za niektóre sprowadzane książki z zagranicy czytelnik poza opłatami pocztowymi wnosi również należność za wypożyczenie, ustalone przez bibliotekę wypożyczającą,
 - cena odbitki kserograficznej – 0.20 zł za stronę
5. Wydruki komputerowe z baz danych – 0.30 zł za stronę
6. Usługi introligatorskie (zlecenia przyjmuje Samodzielna Sekcja Administracyjno-Gospodarcza Biblioteki Głównej w Sopocie – parter);
 - oprawa pracy magisterskiej – 14.00 zł
 - oprawa czasopism i gazet – 20.00 zł
 - oprawa książki (w zależności od formatu i zniszczenia) – od 8.00 do 15.00 zł
 - oprawa broszurowa – 5.00 zł
 - termobindowanie – 5.00 zł
 - oprawa grzbietowa do 50 stron – 2.50 zł
 - 50 – 150 stron – 5.00 zł
 - oprawy różne: cena każdorazowo kalkulowana w zależności od rodzaju oprawy.

Zarządzenie nr 25/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 30 lipca 1997 roku

w sprawie wprowadzenia cennika usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego w roku akademickim 1997/1998

§ 1

Wprowadza się cennik usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego obowiązujący w roku akademickim 1997/1998 – stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem 1 września 1997 roku traci moc obowiązującą zarządzenie nr 24/R/97 Rektora UG z dnia 2 lipca 1997 roku w sprawie wprowadzenia cennika usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca prof. UG

Cennik usług bibliotecznych i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Gdańskiego

1. Opłaty za karty biblioteczne;
Za wystawienie karty bibliotecznej, ewentualnie jej duplikatu pobiera się opłatę w wysokości – 5.00 zł
2. Użytkownicy nie związani z państwowymi uczelniami Trójmiasta, którzy chcą korzystać z usług wypożyczalni, za zgodą kierownika danej jednostki bibliotecznej wpłacają wpisowe w wysokości – 100.00 zł
3. Opłaty za przetrzymane książki: za przetrzymanie 1 voluminu przez 1 miesiąc pobiera się karę w wysokości – 2.00 zł
4. Usługi Wypożyczalni Międzybibliotecznej;
 - czytelnik ponosi koszt opłat pocztowych za zwrot książki wypożyczonej z zagranicy,
 - za niektóre sprowadzane książki z zagranicy czytelnik poza opłatami pocztowymi wnosi również należność za wypożyczenie, ustalone przez bibliotekę wypożyczającą,
 - cena odbitki kserograficznej – 0.20 zł za stronę
5. Wydruki komputerowe z baz danych – 0.50 zł za stronę
6. Usługi introligatorskie (zlecenia przyjmuje Samodzielna Sekcja Administracyjno-Gospodarcza Biblioteki Głównej w Sopocie – parter);
 - oprawa pracy magisterskiej – 14.00 zł
 - oprawa czasopism i gazet – 20.00 zł
 - oprawa książki (w zależności od formatu i zniszczenia) – od 8.00 do 15.00 zł
 - oprawa broszurowa – 5.00 zł
 - termobindowanie – 5.00 zł
 - oprawa grzbietowa do 50 stron – 2.50 zł
50 – 150 stron – 5.00 zł
 - oprawy różne: cena każdorazowo kalkulowana w zależności od rodzaju oprawy.

Zarządzenie nr 26/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 15 września 1997 roku

uchylające zarządzenie nr 7/R/91 rektora UG z dnia 20 lutego 1991 roku
w sprawie zatrudniania emerytowanych nauczycieli akademickich w
Uniwersytecie Gdańskim


W nawiązaniu do uchwały Senatu UG z dnia 24 kwietnia 1997 roku
w sprawie zasad podziału dotacji MEN zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 7/R/91 rektora UG z dnia 20 lutego 1991 roku w sprawie zatrudniania emerytowanych nauczycieli akademickich w Uniwersytecie Gdańskim.
2. Decyzję dotyczącą zatrudniania emerytowanych nauczycieli akademickich podejmują dziekani wydziałów i kierownicy jednostek dydaktycznych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1997 roku.

Rektor

Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 27/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 18 września 1997 roku

**w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu
Gdańskiego**

Na podstawie § 100 Statutu UG w strukturze organizacyjnej administracji UG wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

Znosi się:

- Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Analiz, Rozliczeń Funduszu Płac oraz Sprawozdawczości,
- W Biurze Rektora Stanowisko Pracy ds. Obsługi Pełnomocników Rektora.

§ 2

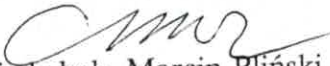
Tworzy się Sekretariat Uniwersytetu Bałtyckiego, który podporządkowany zostaje Prorektorowi ds. Nauki.

§ 3

Postanowienia §§ 1 i 2 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie Organizacyjnym Administracji UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 września 1997 roku.

Rektor

Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 28/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 19 września 1997 roku

Powołuję z dniem 19.09.97 r. rektorską komisję ds. fundowanych stypendiów dla doktorantów w składzie:

- 1) Prof. dr hab. Zofia Sawiczewska
- 2) Prof. dr hab. Robert Głębocki
- 3) Prof. dr hab. Lech Mokrzecki

Zadaniem komisji jest wybór wyróżniających się doktorantów zasługujących na pomoc finansową przyznawaną przez fundatorów.

Rektor


prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie Nr 29/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 22 września 1997 roku

w sprawie przeprowadzania szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego dla nowo przyjętych studentów UG

Na podstawie Art. 178¹ § 1. ustawy z dnia 12.09.1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Dziekani Wydziałów i Dyrektorzy Kolegiów zobowiązani są do przeprowadzenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego nowo przyjętych studentów - w terminie do 10 października każdego roku akademickiego.

§ 2.

Szkolenie, o którym mowa w § 1 powinno być przeprowadzone w oparciu o materiały stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 września 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 2/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 15 stycznia 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) Znosi się Dział Energetyczny i Dział Remontowo-Budowlany, w miejsce których tworzy się Dział Remontów i Eksploatacji podporządkowany bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Administracyjnego ds. Technicznych.
 - 2) Tworzy się Samodzielną Sekcję ds. Zaopatrzenia i Magazynów podporządkowaną bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Administracyjnego ds. Gospodarczych.
2. Zakres działania nowo utworzonych jednostek ustalony zostanie w Regulaminie organizacyjnym administracji UG.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 32/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 3 października 1997 roku

**w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej Biblioteki Głównej
Uniwersytetu Gdańskiego**

Na podstawie § 83 Statutu UG zarządza się, co następuje:

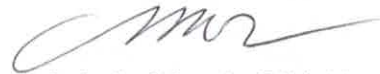
§ 1

1. W Bibliotece Głównej znosi się Samodzielną Sekcję ds. Komputeryzacji.
2. Postanowienia ust. 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie Organizacyjnym Biblioteki Głównej.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 października 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 31/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 3 października 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu UG w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

Znosi się Dział Komputeryzacji Systemów Zarządzania Uczelnią.

§ 2

1. Tworzy się Ośrodek Informatyczny, w skład którego wchodzi: R 380
 - Sekcja Obsługi Informatycznej Administracji Centralnej, R 381
 - Sekcja Zarządzania Sieciami Komputerowymi i Obsługi Informatycznej Węzła Oliwa, R 382
 - Sekcja Obsługi Informatycznej Biblioteki Głównej i Węzła Sopot, R 383
 - Administratorzy Sieci Lokalnych. R 384
2. Ośrodek Informatyczny, o którym mowa w ust. 1, podporządkowany zostaje Prorektorowi ds. Nauki.

§ 3

Postanowienia §§ 1 i 2 oznaczają wprowadzenie odpowiednich zmian w Regulaminie Organizacyjnym Administracji UG.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 października 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 33/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 6 października 1997 roku

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wydanie legitymacji uczestnika studiów doktoranckich

Na podstawie § 10 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 1991 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów naukowych (Dz. U. nr 58, poz. 249; z 1993 r. nr 5, poz. 26; z 1997 r. nr 101, poz. 632) zarządza się, co następuje:

§ 1

Za wydanie legitymacji uczestnika studiów doktoranckich ustala się opłatę w wysokości 5 złotych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 października 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca, prof. UG

Zarządzenie nr 34/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 10 października 1997 roku

zmieniające zarządzenie nr 23/R/97 Rektora UG z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim 1997/1998

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. Nr 84, poz. 380 i Nr 112, poz. 485) zarządza się, co następuje:

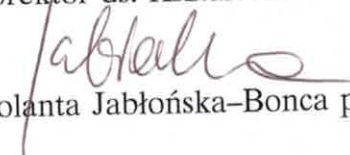
§ 1

W zarządzeniu nr 23/R/97 Rektora UG z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim 1997/1998 skreśla się § 8.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca prof. UG

Zarządzenie nr 35/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 22 października 1997 r.

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji UG

Na podstawie § 100 Statutu UG wprowadza się następujące zmiany w strukturze organizacyjnej administracji UG:

§ 1

1. Znosi się:

- Stanowisko Pracy ds. Administracji Bazy Lokalowej Działu Transportu UG,
- Sekcję ds. Administracji Budynków „Arkady”.

2. Tworzy się:

- Administrację Zespołu Budynków przy ul. Bażyńskiego 15, którą podporządkowuje się kierownikowi Działu Gospodarczego.

§ 2

Postanowienia § 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie organizacyjnym administracji UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 października 1997 roku.

Rektor


Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 36/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 18 listopada 1997 roku

**w sprawie wysokości opłat pobieranych za wydanie dokumentów w
Uniwersytecie Gdańskim**

Na podstawie:

- zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 1991 r. w sprawie określenia sposobu prowadzenia przez uczelnie dokumentacji przebiegu studiów (Monitor Polski Nr 15, poz. 98 i Nr 43, poz. 304, z 1992 r. Nr 36, poz. 264, z 1993 r. Nr 15, poz. 121 oraz z 1994 r. Nr 60, poz. 534) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wysokość opłat pobieranych za wydanie dokumentów wynosi:

- 1) za wydanie legitymacji studenckiej – 1 zł,
- 2) za wydanie dyplomu ukończenia studiów – 15 zł,
- 3) za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych lub kursu 5 zł,
- 4) za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy: angielski, francuski, niemiecki, hiszpański, rosyjski, za każde tłumaczenie – 5 zł,
- 5) za wydanie duplikatu indeksu – 7,50 zł.

§ 2

Za wydanie duplikatu dokumentów, o których mowa w § 1 pkt. 1–4, pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za oryginał.

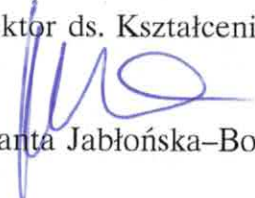
§ 3

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 35/R/92 rektora UG z dnia 16 grudnia 1992 roku w sprawie opłat pobieranych przez UG za wydane studentom dokumenty.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 listopada 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca prof. UG

Zarządzenie nr 37/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 28 listopada 1997 roku

w sprawie zasad przyznawania pracownikom Uniwersytetu Gdańskiego dodatków za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwe

Na podstawie:

- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 maja 1994 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich (Dz. U. Nr 68, poz. 297 z późn. zmianami);
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1989 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 417 z późn. zmianami)
- rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 11 września 1996 r. w sprawie czynników rakotwórczych w środowisku pracy oraz nadzoru nad stanem zdrowia pracowników zawodowo narażonych na te czynniki (Dz. U. Nr 121, poz. 571)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Pracownikom UG przysługują dodatki pieniężne za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwe zwane dalej "dodatkami".

§ 2

1. Minimalne i maksymalne wysokości stawek dodatku określa MEN.
2. Wysokość dodatku – w ramach stawek określonych przez MEN – w zależności od stopnia szkodliwości lub uciążliwości wykonywanych prac ustalają dziekani wydziałów, kierownicy jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych, dyrektor Biblioteki Głównej oraz dyrektor administracyjny.

§ 3

1. Do pierwszego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - 1) w warunkach narażenia na działanie pyłów nie wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
 - 2) w warunkach narażenia na działanie substancji toksycznych nie kumulujących się w organizmie,
 - 3) w pomieszczeniach zamkniętych, w których ze względów technologicznych utrzymuje się stale temperatura efektywna powyżej 25°C lub poniżej 10°C ,
 - 4) w warunkach narażenia na promieniowanie ultrafioletowe,
 - 5) w mokrym środowisku o względnej wilgotności powietrza przekraczającej 80%, w błocie lub bezpośrednim kontakcie z wodą,
 - 6) przy obsłudze elektronicznych monitorów ekranowych.
2. Do drugiego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane w warunkach:
 - 1) narażenia na działanie pyłów wywołujących zwłóknienia tkanki płucnej,
 - 2) narażenia na działanie substancji toksycznych kumulujących się w organizmie,
 - 3) obniżonego lub podwyższonego ciśnienia wynikającego z procesu technologicznego,
 - 4) narażenia na szkodliwe działanie miejscowej wibracji,
 - 5) natężenia hałasu przekraczającego dopuszczalne normy.
3. Do trzeciego stopnia szkodliwości lub uciążliwości zalicza się prace wykonywane:
 - 1) w warunkach narażenia na działanie czynników rakotwórczych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej wymienionym we wstępie niniejszego zarządzenia.
 - 2) w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące,
 - 3) w kontakcie (styczności) z materiałem zakaźnym lub chorymi zakaźnie ludźmi lub zwierzętami,
 - 4) w kontakcie z ludźmi chorymi psychicznie lub znacznie upośledzonymi umysłowo,

5) w warunkach narażenia na działanie pól elektromagnetycznych wysokiej częstotliwości w zakresie od 0,1 do 300 000 MHz w strefie zagrożenia.

§ 4

Prace określone w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1, 2 i 5 uważa się za wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia uzasadniających przyznanie dodatku, jeżeli w środowisku pracy przekroczone są najwyższe dopuszczalne stężenia i natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia określone w przepisach wymienionych we wstępie niniejszego zarządzenia.

O wynikach pomiarów NDS i NDN zawiadamia Inspektorat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy UG.

§ 5

Dodatek przysługuje pracownikom wykonującym prace, o których mowa w § 3 ust. 1, 2 i 3 pkt 1–4 i 6, przez co najmniej 40 godzin w miesiącu, natomiast prace wymienione w § 3 ust. 3 pkt. 5 przez połowę dopuszczalnego czasu przebywania w strefie zagrożenia – niezależnie od wymiaru czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

§ 6

Pracownikowi wykonującemu w danym miesiącu prace w warunkach o różnym stopniu szkodliwości lub uciążliwości przysługuje jeden dodatek, według najwyższego stopnia szkodliwości lub uciążliwości.

§ 7

1. O przyznanie dodatku wnioskuje bezpośredni przełożeni. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Decyzję o przyznaniu i cofnięciu dodatku podejmują osoby, o których mowa w § 2 ust. 2.

§ 8

Wnioski o przyznaniu dodatku należy przekazywać do Działu Spraw Osobowych (wnioski o przyznaniu dodatku dla uczestników studiów doktoranckich należy przekazywać do Działu Finansowego).

§ 9

Ewidencję stanowisk pracy, na których zatrudnionym pracownikom przyznane zostały dodatki, oraz czasu ich pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwej prowadzą bezpośredni przełożeni pracowników.

§ 10

1. Dodatki wypłacane są miesięcznie z dołu.
2. Za okres urlopu wypoczynkowego lub za inne okresy niewykonywania pracy dodatek wypłaca się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Przyznawanie dodatków za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwą uczestnikom studiów doktoranckich ustalają przepisy rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 1991 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów naukowych (Dz. U. Nr 58, poz. 773 z późniejszymi zmianami).
2. Dodatki, o których mowa w ust. 1, przyznawane są na zasadach określonym niniejszym zarządzeniem.

§ 12

Traci moc obowiązującą:

- Regulamin przyznawania pracownikom Uniwersytetu Gdańskiego dodatków za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych z dnia 1 marca 1990 roku;
- Zarządzenie nr 25/R/87 rektora UG z dnia 9 grudnia 1987 roku w sprawie powołania w UG Komisji ds. dodatków za pracę w warunkach szkodliwych lub uciążliwych.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

Gdańsk, dnia

.....
(jednostka organizacyjna)

WNIOSEK
o przyznanie dodatku za pracę wykonywaną w warunkach
szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwą

1. Imię i nazwisko pracownika

2. Miejsce pracy.....

3. Stanowisko Nr pokoju

4. Rodzaj pracy wykonywanej w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwą:

.....
.....
.....
.....

5. Proponowana wysokość dodatku (stopień szkodliwości)

na okres od do

6. Oświadczam, że ww. pracownik jest zatrudniony w warunkach szkodliwych dla zdrowia, określonych w pkt 4 niniejszego wniosku, przez okres co najmniej godzin w miesiącu.

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

7. Na podstawie.....

przyznaję dodatek*

odmawiam przyznania dodatku*

na okres od do

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej
wraz z imienną pieczętką)

.....
* - niepotrzebne skreślić

– Wzór –

Gdańsk,

WNIOSEK

o cofnięcie dodatku za pracę wykonywaną w warunkach szkodliwych dla
zdrowia lub uciążliwą

Wnoszę o cofnięcie z dniemdodatku za pracę
wykonywaną w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwą

Panu
zatrudnionemu

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Uzasadnienie

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

Na podstawie
cofam przyznany dodatek

.....
(podpis kierownika jednostki
organizacyjnej)

ZARZĄDZENIE Nr 38/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 10 grudnia 1997

w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Gdańskim w roku akademickim 1997/1998 - semestr letni

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. nr 84, poz. 380 i nr 112, poz. 485) zarządza się, co następuje:

§ 1

Za zajęcia dydaktyczne na studiach zaocznych i wieczorowych ustala się następującą wysokość opłat za semestr letni:

1. Wydział Biologii, Geografii i Oceanologii

- kierunek:

- biologia

 II rok 750 złotych

- geografia 800 złotych

- oceanografia

 II rok 1150 złotych

Zaoczne Studium Doktoranckie na Wydziale Biologii, Geografii i Oceanologii

w zakresie biologii i oceanologii 800 złotych

2. Wydział Ekonomiczny:

- studia 5-letnie 900 złotych

- magisterskie studia uzupełniające:

- dla absolwentów ekonomicznych studiów licencjackich UG 900 złotych

- dla absolwentów ekonomicznych studiów licencjackich spoza UG 900 złotych

- dla absolwentów studiów zawodowych pozaekonomicznych 900 złotych

Studium Doktoranckie z Ekonomii 800 złotych

3. Wydział Filologiczno-Historyczny:

- kierunek:
- filologia:
 - specjalność: filologia angielska /VI s./ 350 złotych
 - filologia angielska /MSU/ 1.050 złotych
 - filologia germańska /VI s./ 350 złotych
 - filologia germańska /MSU/ 1.050 złotych
- filologia polska /m-5/ 800 złotych
- filologia polska /z-3/ 750 złotych
- filologia polska /IV i VI s./ 350 złotych
- filologia polska /MSU/ 800 złotych
- filologia polska:
 - specjalność: bibliotekoznawstwo i informacja naukowa 800 złotych
- historia /m-5/ 800 złotych
- historia /MSU/ 1.000 złotych
- Filologiczne Studium Doktoranckie /I,II,III rok/ 300 złotych

4. Wydział Matematyki i Fizyki:

- kierunek:
 - Matematyka /z-3/ 800 złotych

5. Wydział Nauk Społecznych:

- kierunek:
- pedagogika /m-5/ 700 złotych
- pedagogika /IV lub VI s./ 350 złotych
- pedagogika po SN 700 złotych
- pedagogika po licencji /MSU/
 - wczesna edukacja 700 złotych
 - pedagogika specjalna /oligofrenopedagogika/ 700 złotych
 - pedagogika i nauczanie języka angielskiego 800 złotych
 - pedagogika i nauczanie języka niemieckiego 800 złotych
- politologia /m-5/ 900 złotych
- politologia /MSU/ 900 złotych
- psychologia
 - I rok 1.500 złotych
 - II rok 1.100 złotych
- Studium Doktoranckie Psychologii /II,III rok/ 200 złotych

6. Wydział Prawa i Administracji:

- kierunek:

- prawo I rok studiów	1300 złotych
II rok studiów	1200 złotych
III rok studiów	1150 złotych
IV-V rok studiów	1.050 złotych
- administracja I rok studiów	1300 złotych
II rok studiów	1200 złotych
III studiów	1150 złotych
IV studiów	950 złotych
Studium Doktoranckie /II,III rok/.....	500 złotych

7. Wydział Zarządzania:

- kierunek:

- finanse i bankowość	900 złotych
- zarządzanie	900 złotych
- informatyka i ekonometria	900 złotych
- magisterskie studia uzupełniające	1000 złotych
Zaoczne Studium Doktoranckie na Wydziale Zarządzania	800 złotych

8. Kolegium Ekonomiczne 900 złotych

9. Kolegium Kształcenia Nauczycieli**Języków Obcych:**

I rok	1500 złotych
II i III rok	1200 złotych

§ 2

W wyjątkowych wypadkach dziekan wydziału (dyrektor kolegium) może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty semestralnej za studia w dwóch ratach.

§ 3

W wyjątkowych wypadkach rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału (dyrektora kolegium), może zwolnić studenta w części lub w całości z obowiązku uiszczenia opłaty. Podanie dot. ww. sprawy należy złożyć nie później niż do 1 lutego 1998 r.

§ 4

1. Studentom osiągającym dobre wyniki w nauce przysługują zniżki według następującej zasady: 5% studentów danego roku na określonym kierunku studiów, którzy z egzaminów i zaliczeń kończących przedmiot uzyskali najwyższą średnią ocen za rok studiów, otrzymuje zniżkę w opłatach za studia w następnym roku akademickim w wysokości 50% należnej opłaty.

2. Informacje o przyznanych studentom zniżkach z tytułu wyników w nauce podaje do wiadomości studentów dziekan przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 5

1. Opłaty, o których mowa w § 1, należy uiścić do 10 lutego 1998 r.

2. Wniesienie opłaty w wyżej wymienionym terminie jest warunkiem wpisania studenta na semestr letni.

3. Student, który rezygnuje ze studiów nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru, może na swój wniosek złożony do rektora uzyskać zwrot wniesionej opłaty za zajęcia dydaktyczne. W pozostałych przypadkach rezygnacji opłata nie podlega zwrotowi.

4. Student, który wniósł opłatę za zajęcia dydaktyczne, a następnie został skreślony z listy studentów do końca drugiego miesiąca danego semestru, może na swój wniosek złożony do rektora w ciągu 14 dni od daty skreślenia, uzyskać zwrot 1/2 opłaty za semestr. W pozostałych przypadkach skreślenia w toku semestru opłata nie podlega zwrotowi.

§ 6

1. W przypadku powtarzania semestru lub roku studiów student uiszcza opłatę w wysokości 200 złotych za każdy powtarzany przedmiot w semestrze. Jeżeli opłata za powtarzane przedmioty przewyższałaby kwotę czesnego za semestr na studiach zaocznych albo wieczorowych na danym kierunku, student wnosi opłatę nie wyższą od tejże kwoty.
2. Opłata za powtarzane przedmioty rozłożona jest na raty płatne w terminach określonych w § 43 Regulaminu Studiów UG.
3. Student, który otrzymał wpis warunkowy na wyższy rok studiów, uiszcza opłatę semestralną oraz dodatkowo opłatę w wysokości 200 zł za każdy przedmiot, na który otrzymał wpis warunkowy.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3, nie podlega zwrotowi.
5. Opłata dotyczy studentów przyjętych na studia po 30 września 1991 roku.
6. Za uzupełnienie przedmiotów wynikających z różnic programowych (w przypadku zmiany kierunku studiów, zmiany trybu studiów, przeniesienia z innej szkoły wyższej) nie pobiera się opłaty.

§ 7

1. Opłata za udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze wolnego słuchacza na studiach stacjonarnych, zaocznych i wieczorowych za semestr wynosi:

- BGiO	1.500 złotych
- Chemii	1.250 złotych
- Ekonomiczny	1.500 złotych
- Fil.-Hist.	1.500 złotych
- Nauk Społecznych:	
stacjonarne+zaoczne	1.400 złotych
wieczorowe /psychologia/	2.000 złotych
- Prawa i Administracji	1.500 złotych
- Zarządzania	2.500 złotych
- Biotechnologii	1.400 złotych
- KKNJO	1.500 złotych
2. Opłaty, o których mowa w ust.1, należy uiszczyć do 10 lutego 1998 r. Opłata nie podlega zwrotowi.
3. W wyjątkowych wypadkach dziekan wydziału (dyrektor kolegium) może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty za udział w zajęciach dydaktycznych w charakterze wolnego słuchacza w dwóch ratach.

4. Nieuiszczenie opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 2, powoduje skreślenie z listy wolnych słuchaczy.

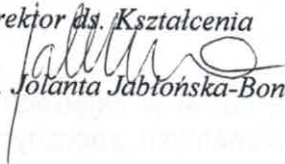
§ 8

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 23/R/97 Rektora UG z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie opłat za zajęcia dydaktyczne w UG w roku akademickim 1997/1998 z tym, że postanowienia § 6 pozostają w mocy do dnia 14 lutego 1998 r..

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 grudnia 1997 roku.

Prorektor ds. Kształcenia


prof. dr hab. Jolanta Jabłońska-Bonca

Zarządzenie nr 39/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 29 grudnia 1997 roku

w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie § 100 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego w strukturze organizacyjnej administracji Uniwersytetu Gdańskiego wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

Tworzy się Samodzielną Sekcję do spraw Zamówień Publicznych podporządkowaną bezpośrednio dyrektorowi administracyjnemu.

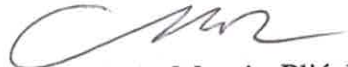
§ 2

Postanowienia § 1 oznaczają dokonanie odpowiednich zmian w Regulaminie organizacyjnym administracji UG.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1998 roku.

Rektor


Prof. dr hab. Marcin Pliński

Zarządzenie nr 40/R/97
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 30 grudnia 1997 roku

w sprawie zasad i trybu postępowania przy ustalaniu udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich przysługującym ze stosunku pracy, części wynagrodzenia za pracę o charakterze twórczym, z którym wiąże się korzystanie i rozporządzanie przez twórcę prawami autorskimi

Na podstawie uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997 roku w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika naukowo-dydaktycznego w Uniwersytecie Gdańskim składa się z:
 - 1) wynagrodzenia z tytułu chronionych prawem autorskim wyników badań naukowych niezbędnych do prowadzenia procesu dydaktycznego, stanowiącego do 25% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego do 50% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) pozostałej części wynagrodzenia za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika dydaktycznego w Uniwersytecie Gdańskim składa się z:
 - 1) wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego do 50% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 2) pozostałej części wynagrodzenia za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

3. Podstawą ustalenia faktu wykonywania prac objętych ochroną prawa autorskiego oraz ustalenia wynikającego z tego faktu podziału wynagrodzenia zasadniczego jest deklaracja nauczyciela akademickiego dotycząca przewidywanego przedmiotu i zakresu prac objętych ochroną prawa autorskiego – wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Deklarację na następny rok kalendarzowy, składają odpowiednio:
 - nauczyciel akademickimi – dziekanowi (kierownikowi jednostki),
 - dziekan (kierownik jednostki) – rektorowiw terminie do 15 listopada roku, którego deklaracja dotyczy.
5. Deklaracja przechowywana jest w jednostce zatrudniającej nauczyciela akademickiego przez okres pięciu lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, którego deklaracja dotyczy.

§ 3

1. Podział wynagrodzenia zasadniczego następuje poprzez podpisanie aneksu do aktu mianowania lub odpowiednio do umowy o pracę nauczyciela akademickiego. Aneks sporządzają odpowiednio dziekan wydziału lub kierownik jednostki dydaktycznej.
2. Przez podpisanie aneksu nauczyciel akademicki zobowiązuje Uniwersytet Gdański – płatnika podatku dochodowego – do odprowadzania jego comiesięcznych zaliczek podatku dochodowego w wysokości, odpowiadającej postanowieniom aneksu, o którym mowa w ust. 1.
3. Wzory formularzy aneksów stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia:
 - 1) załącznik nr 2 – aneks do aktu mianowania pracownika naukowo – dydaktycznego,
 - 2) załącznik nr 3 – aneks do umowy o pracę pracownika naukowo – dydaktycznego,
 - 3) załącznik nr 4 – aneks do aktu mianowania pracownika dydaktycznego,
 - 4) załącznik nr 5 – aneks do umowy o pracę pracownika dydaktycznego.

4. Podpisane przez pracowników aneksy – 4 egzemplarze dla jednej osoby – dziekani (kierownicy jednostek dydaktycznych) zobowiązani są przekazywać każdego roku w terminie do 30 listopada do Działu Spraw Osobowych.
5. Dziekani (kierownicy jednostek dydaktycznych) sporządzają zbiorcze wykazy nauczycieli akademickich, z którymi podpisano aneksy. 2 egzemplarze wykazów wraz z aneksami należy przekazać do Działu Spraw Osobowych w terminie określonym w ust. 4. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
6. Dział Spraw Osobowych sprawdza pod względem formalnym aneksy i wykazy zbiorcze oraz przekazuje aneksy do podpisu rektora.
W terminie do 10 grudnia Dział Spraw Osobowych przekazuje do Działu Obliczeń Płac po 1 egzemplarzu podpisanych przez rektora aneksów i po 1 egzemplarzu wykazów zbiorczych, a dziekanom (kierownikom jednostek dydaktycznym) – 2 egzemplarze aneksów i 1 egzemplarz wykazów zbiorczych.
Dziekani (kierownicy jednostek) zobowiązani są do przekazania pracownikom podpisanych aneksów.
7. Aneksy i wykazy zbiorcze przechowywane są w jednostkach zatrudniających nauczycieli akademickich, których dotyczą.
1 egzemplarz aneksu dołączany jest do akt osobowych pracownika znajdujących się w Dziale Spraw Osobowych.

§ 4

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia – w terminie do 20 grudnia każdego roku – dziekanowi (kierownikowi jednostki) indywidualnej karty dokumentacji czynności podlegających prawu autorskiemu w celu ustalenia kosztów uzyskania przychodu przy podatku dochodowym od osób fizycznych, w której potwierdza wykonanie w roku poprzednim prac określonych w aneksie do aktu mianowania lub umowy o pracę. Indywidualna karta dokumentacji czynności służy podatnikowi do rozliczenia rocznego podatku dochodowego nauczyciela akademickiego. Wzór karty stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

2. Dziekan (kierownik jednostki dydaktycznej) po porównaniu treści indywidualnej karty dokumentacji czynności z rocznym sprawozdaniem z wykonania pensum dydaktycznego i dokumentacją jednostki dotyczącą rozliczenia pensum dydaktycznego, przekazuje indywidualną kartę dokumentacji czynności do Działu Obliczeń Płac UG w terminie do 5 stycznia roku następnego.
3. Jeżeli stosunek pracy z nauczycielem akademickim zostaje nawiązany – na podstawie mianowania lub umowy o pracę – w trakcie roku kalendarzowego – deklaracja oraz odpowiedni aneks winien zostać sporządzony w ciągu miesiąca od dnia nawiązania stosunku pracy, z datą obowiązywania od dnia nawiązania stosunku pracy.
Pozostałe zasady postępowania określa niniejsze zarządzenie.
4. Postanowienia ust. 3 obowiązują przy wszelkich zmianach stosunku pracy wpływających na stopień korzystania i rozporządzania przez nauczyciela akademickiego z praw autorskich.
Do zmian tych zalicza się między innymi: zmianę stanowiska pracy, zmianę charakteru pracy, zmianę struktury zajęć wykonywanych w ramach pensum dydaktycznego.

§ 5

1. Za zgodne z zarządzeniem sporządzanie aneksów do aktów mianowania lub umów o pracę, zbiorczych wykazów pracowników oraz za potwierdzanie indywidualnych kart dokumentacji czynności odpowiadają dziekani wydziałów i kierownicy jednostek dydaktycznych.
2. W odniesieniu do dziekanów wydziałów i kierowników jednostek dydaktycznych za czynności, o których mowa w ust. 1, odpowiada rektor.

§ 6

1. Nie złożenie w wymaganym terminie deklaracji, aneksów lub indywidualnych kart powoduje odpowiednio następujące skutki:
 - 1) brak deklaracji o przewidywanym podziale wynagrodzenia na dany rok oraz brak aneksu powoduje, iż Uniwersytet Gdański pobierać będzie zaliczki na poczet podatku dochodowego w ogólnie obowiązującej wysokości;

2) brak indywidualnej karty zawierającej wykonanie w minionym roku postanowień aneksu do aktu mianowania bądź umowy o pracę powoduje, iż Uniwersytet Gdański naliczy podatek dochodowy za miniony rok kalendarzowy w ogólnie obowiązującej wysokości, bez uwzględnienia kosztów w wysokości 50% za korzystanie i rozporządzanie prawem autorskim:

3) indywidualna karta stwierdzająca większe w stosunku do aneksu wykonanie prac objętych ochroną prawa autorskiego, przy braku aneksu zmieniającego powoduje, że roczny podatek Uniwersytet Gdański naliczy według aneksu dotychczasowego.


§ 7

Osoby podające lub potwierdzające dane niezgodne ze stanem faktycznym ponoszą odpowiedzialność przewidzianą w ustawie karno skarbowej z dnia 26 października 1971 r. (j. t. Dz. U. z 1984 r. Nr 22, poz. 103 z późn. zmianami).

§ 8

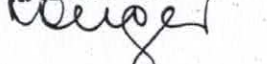
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1998 roku.

Rektor


 Prof. dr hab. Marcin Pliński

Nie mam zastrzeżeń
 pod względem prawnym.

RADCA PRAWNY


 mgr Henryk Jędrzejewski



INDYWIDUALNA KARTA DOKUMENTACJI CZYNNOŚCI PODLEGAJĄCYCH PRAWU AUTORSKIEMU

/na potrzeby ustalenia kosztów uzyskania przychodu do podatku dochodowego od osób fizycznych/

UNIwersytet GDAŃSKI

.....
wydział

.....
tytuł naukowy, imię i nazwisko

.....
stanowisko w UG

.....
pensum /godziny/

--

nr pracownika w ewidencji
syst. komputerowego

PRACOWNIK	naukowo-dydaktyczny *
	dydaktyczny
	naukowy

* niepotrzebne skreślić

I. BADANIA NAUKOWE niezbędne do prowadzenia procesu dydaktycznego

Lp.	TEMAT - rodzaj badań	Sposób ustalenia (opublikowanie, wygłoszenie referatu, itp.)	Miejsce	Data
1.	2.	3.	4.	5.

UNIWERSYTET GDAŃSKI

.....
 (Imię i nazwisko)

.....
 (stanowisko)

.....
 (jednostka organizacyjna zatrudniająca pracownika)

pracownik naukowo-dydaktyczny*/ dydaktyczny*

DEKLARACJA
nauczyciela akademickiego zatrudnionego w UG

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że w roku 199... będę zatrudniona(y) w Uniwersytecie Gdańskim jako pracownik naukowo-dydaktyczny * /pracownik dydaktyczny * i w ramach stosunku pracy w tym roku wykonam prace o charakterze twórczym:

1. zrealizuję badania naukowe niezbędne do prowadzenia procesu dydaktycznego, którego wyniki zostaną ogłoszone (w formie pisemnej lub ustnej)

tak (w%)** - **nie**

N-D	D
max	-

2. wygłoszę wykład(y), opracuję program zajęć dydaktycznych

tak (w%)** - **nie**

N-D	D
max	max

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
 (podpis pracownika, data)

Stwierdzam rzetelność podanych danych

.....
 (podpis bezpośredniego przełożonego, data)

.....
 (podpis Dziekana/ Kierownika jedn.organizacyjnej)

* - niepotrzebne skreślić

** - określić planowany udział (w %) tych prac w wynagrodzeniu zasadniczym

A N E K S
do aktu mianowania pracownika naukowo-dydaktycznego

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka zatrudniająca pracownika)

§ 1

Na podstawie uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997r. w sprawie ustalenia udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy, części wynagrodzenia za pracę o charakterze twórczym podlegającej ustawie o prawach autorskich

do treści aktu mianowania dodaje się zdania:

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika naukowo-dydaktycznego składa się z:

1. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim wyników badań naukowych niezbędnych do prowadzenia procesu dydaktycznego, stanowiącego % wynagrodzenia zasadniczego,
2. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego% wynagrodzenia zasadniczego,
3. pozostałej części wynagrodzenia zasadniczego za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

Pracownik zobowiązuje się składać corocznie Deklarację oraz Indywidualną Kartę Dokumentacji Czynności według ustalonych wzorów , w ustalonych terminach.

§ 2

Aneks obowiązuje od dnia 199.... roku do 199... roku.

§ 3

Pozostałe warunki aktu mianowania nie ulegają zmianie.

DZIEKAN
(Kierownik Jedn.Organizacyjnej)

REKTOR

.....
(podpis pracownika)

Do wiadomości:

1. Dziekan (Kierownik Jedn.Organizacyjnej)
2. Dział Obliczeń Płac
3. Dział Spraw Osobowych

A N E K S
do umowy o pracę pracownika naukowo-dydaktycznego

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka zatrudniająca pracownika)

§ 1

Na podstawie uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997r. w sprawie ustalenia udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy, części wynagrodzenia za pracę o charakterze twórczym podlegającej ustawie o prawach autorskich

do treści umowy o pracę dodaje się zdania:

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika naukowo-dydaktycznego składa się z:

1. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim wyników badań naukowych niezbędnych do prowadzenia procesu dydaktycznego, stanowiącego % wynagrodzenia zasadniczego,
2. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego% wynagrodzenia zasadniczego,
3. pozostałej części wynagrodzenia zasadniczego za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

Pracownik zobowiązuje się składać corocznie Deklarację oraz Indywidualną Kartę Dokumentacji Czynności według ustalonych wzorów , w ustalonych terminach.

§ 2

Aneks obowiązuje od dnia 199... roku do 199... roku.

§ 3

Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.

DZIEKAN
(Kierownik Jedn.Organiz.)

REKTOR

.....
(podpis pracownika)

Do wiadomości:

1. Dziekan (Kierownik Jedn.Organizacyjnej)
2. Dział Obliczeń Płac
3. Dział Spraw Osobowych

A N E K S
do aktu mianowania pracownika dydaktycznego

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka zatrudniająca pracownika)

§ 1

Na podstawie uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997r. w sprawie ustalenia udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy, części wynagrodzenia za pracę o charakterze twórczym podlegającej ustawie o prawach autorskich

do treści aktu mianowania dodaje się zdania:

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika dydaktycznego składa się z:

1. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego% wynagrodzenia zasadniczego,
2. pozostałej części wynagrodzenia zasadniczego za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

Pracownik zobowiązuje się składać corocznie Deklarację oraz Indywidualną Kartę Dokumentacji Czynności według ustalonych wzorów , w ustalonych terminach.

§ 2

Aneks obowiązuje od dnia 199.... roku do 199... roku.

§ 3

Pozostałe warunki aktu mianowania nie ulegają zmianie.

DZIEKAN
(Kierownik Jedn.Organizacyjnej)

REKTOR

.....

.....

.....
(podpis pracownika)

Do wiadomości:

1. Dziekan (Kierownik Jedn.Organizacyjnej)
2. Dział Obliczeń Płac
3. Dział Spraw Osobowych

A N E K S
do umowy o pracę pracownika dydaktycznego

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka zatrudniająca pracownika)

§ 1

Na podstawie uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997r. w sprawie ustalenia udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy, części wynagrodzenia za pracę o charakterze twórczym podlegającej ustawie o prawach autorskich

do treści umowy o pracę dodaje się zdania:

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika dydaktycznego składa się z:

1. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego% wynagrodzenia zasadniczego,
2. pozostałej części wynagrodzenia zasadniczego za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

Pracownik zobowiązuje się składać corocznie Deklarację oraz Indywidualną Kartę Dokumentacji Czynności według ustalonych wzorów , w ustalonych terminach.

§ 2

Aneks obowiązuje od dnia 199.... roku do 199... roku.

§ 3

Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.

DZIEKAN
(Kierownik Jedn.Organizacyjnej)

REKTOR

.....

.....

.....
(podpis pracownika)

Do wiadomości:

1. Dziekan (Kierownik Jedn.Organizacyjnej)
2. Dział Obliczeń Płac
3. Dział Spraw Osobowych

Uchwała nr 82
Senatu Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 24 stycznia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997 roku w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich (zm. z dnia 28 czerwca 2001 r.)

§ 1

W uchwale Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997 roku w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich (zm. z dnia 28 czerwca 2001 r.) wprowadza się następujące zmiany:

Wyrazy: „rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 maja 1994 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich (Dz. U. Nr 68, poz. 297 z późn. zm.)” zastępuje się wyrazami: „rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 września 2001 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników uczelni państwowych (Dz. U. Nr 107, poz. 1182)”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński

 *** TX REPORT ***

TRANSMISSION OK

TX/RX NO	3064	
CONNECTION TEL		5509340
SUBADDRESS		
CONNECTION ID	KATEDRA BADAN RY	
ST. TIME	17/01 13:23	
USAGE T	04'10	
PGS.	11	
RESULT	OK	

UCHWAŁA
SENATU UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO
 z dnia 11 grudnia 1997 roku.

w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich.

Senat Uniwersytetu Gdańskiego działając na podstawie:

- § 22, ust.9 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 1993r., Nr 90, poz.416 z późniejszymi zmianami),
- art.1, art.12 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 24, poz.83),
- art.48, art.52, art.75, art.99-102, art.105 ustawy z dnia 12 września 1990r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385),
- § 3, ust.2 i 3, § 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 maja 1994r. w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich (Dz.U.Nr 68, poz.297 z późniejszymi zmianami),

ustala co następuje:

§ 1.

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika naukowo-dydaktycznego w Uniwersytecie Gdańskim składa się z:

U C H W A Ł A
SENATU UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO
z dnia 11 grudnia 1997 roku.

w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich.

Senat Uniwersytetu Gdańskiego działając na podstawie:

- § 22, ust.9 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 1993r., Nr 90, poz.416 z późniejszymi zmianami),
- art.1, art.12 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 24, poz.83),
- art.48, art.52, art.75, art.99-102, art.105 ustawy z dnia 12 września 1990r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385),
- § 3, ust.2 i 3, § 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 maja 1994r. w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich (Dz.U.Nr 68, poz.297 z późniejszymi zmianami),

ustala co następuje:

§ 1.

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika naukowo-dydaktycznego w Uniwersytecie Gdańskim składa się z:

1. wynagrodzenia z tytułu chronionych prawem autorskim wyników badań naukowych niezbędnych do prowadzenia procesu dydaktycznego, stanowiąc do 25 % uposażenia zasadniczego,
2. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego do 50 % wynagrodzenia zasadniczego,
3. pozostałej części wynagrodzenia za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

§2.

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika dydaktycznego w Uniwersytecie Gdańskim składa się z:

1. wynagrodzenia z tytułu chronionego prawem autorskim przygotowania i wygłoszenia wykładów oraz opracowania programów zajęć dydaktycznych, stanowiącego do 50 % wynagrodzenia zasadniczego,
2. pozostałej części wynagrodzenia za pracę dydaktyczną i organizacyjną nie objętą ochroną wynikającą z prawa autorskiego.

§ 3.

Za zajęcia dydaktyczne mające charakter twórczy podlegające prawu autorskiemu uznaje się również:

1. konserwatoria, ćwiczenia audytoryjne prowadzone przez nauczyciela akademickiego na podstawie własnego, autorskiego podręcznika, skryptu, programu lub przewodnika metodycznego do ćwiczeń,
2. seminaria dyplomowe, magisterskie i doktorskie, prowadzone jak w pkt. 1.

§ 4.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe będzie traktowane jako wynagrodzenie z tytułu wykonywania czynności podlegających prawu autorskiemu w przypadku zajęć twórczych, objętych ochroną wynikającą z prawa autorskiego, tj. wykładów i zajęć, o których mowa w § 3.

§ 5.

1. Fakt prowadzenia prac dydaktycznych i badań naukowych, których wyniki chronione są prawem autorskim oraz udział procentowy wynagrodzenia za te prace jest określony dla każdego pracownika naukowo-dydaktycznego i dydaktycznego indywidualnie przez dziekana wydziału (kierownika jednostki) zatrudniającego pracownika w terminie do **10 grudnia** roku poprzedniego, w celu naliczenia przez Kwesturę UG właściwych zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych.

2. Fakt prowadzenia prac dydaktycznych i badań naukowych, których wyniki chronione są prawem autorskim oraz udział procentowy wynagrodzenia za te prace w wynagrodzeniu dziekanów, dyrektorów jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych określa Rektor w terminie jak w ust. 1.

§ 6.

1. Postanowienia niniejszej Uchwały zobowiązują Władze Uczelni do dokonania odpowiednich zmian w umowach o pracę (mianowania) z nauczycielami akademickimi.
2. Podstawą zawarcia aneksu do umowy o pracę (mianowania) jest oświadczenie dziekana (kierownika jednostki) o udziale procentowym poszczególnych składników wynagrodzenia.
3. W terminie do **15 stycznia** następnego roku nauczyciel akademicki składa oświadczenie (indywidualna karta dokumentacji czynności podlegających prawu autorskiemu), którym potwierdza wykonanie w roku poprzednim prac określonych w aneksie do umowy o pracę (mianowania).

§ 7.

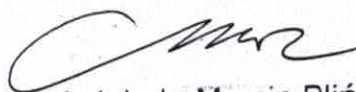
Postanowienia Uchwały zawarte w §§ 1 - 6 obowiązują od 1 stycznia 1998 roku.

§ 8.

Traci moc obowiązującą uchwała Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 27.06.1996r. w sprawie ustalenia wysokości honorarium w wynagrodzeniu zasadniczym wynikającym ze stosunku pracy.

Przewodniczący Senatu

Rektor



prof. dr hab. Marcin Pliński

Uchwała nr 57
Senatu Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 28 czerwca 2001 roku

w sprawie zmiany uchwały Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 11 grudnia 1997 roku w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich

Na podstawie:

- ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 maja 1994 r. w sprawie wynagradzania nauczycieli akademickich (Dz. U. Nr 68, poz. 297 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale Senatu UG z dnia 11 grudnia 1997 roku w sprawie ustalania udziału w wynagrodzeniu zasadniczym nauczycieli akademickich wynikającym ze stosunku pracy części wynagrodzenia o charakterze twórczym, podlegającej ustawie o prawach autorskich wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1:

- w pkt. 1 wyrazy „do 25%” zastępuje się wyrazami „do 35%”
- w pkt. 2 wyrazy „do 50%” zastępuje się wyrazami „do 55%”

2. W § 2:

- w pkt. 1 wyrazy „do 50%” zastępuje się wyrazami „do 55%”

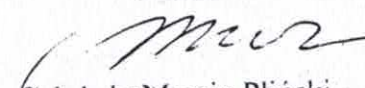
3. § 7 otrzymuje brzmienie:

„Postanowienia uchwały, o których mowa w §§ 1-6, obowiązują od 1 stycznia 2002 roku.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Rektor


Prof. dr hab. Marcin Pliński

REGULAMIN
PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA
DLA STUDENTÓW UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późniejszymi zmianami);
- Uchwały Senatu UG z dnia 25 kwietnia 1991 roku Regulamin studiów Uniwersytetu Gdańskiego

ustala się, co następuje:

§ 1

Studentowi Uniwersytetu Gdańskiego Prorektor ds. Studenckich może przyznać nagrodę pieniężną za:

- 1) osiągnięcia naukowe lub wyniki w nauce; średnia ocen z ostatniego roku studiów powinna mieścić się w pierwszej dziesiątce lub w pierwszych 10–15% studentów danego wydziału (kierunku);
- 2) działalność w studenckim ruchu naukowym, kulturalnym lub sportowym.

§ 2

Nagroda Rektora może zostać przyznana studentowi, który spełnił warunki określone w § 1 oraz w terminie zaliczył rok studiów, tj. do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.

§ 3

Nagroda Rektora nie może być przyznana studentowi, który:

- został ukarany karą dyscyplinarną,
- powtarza rok (semestr) studiów,
- zaliczył rok studiów w terminie poprawkowym.

§ 4

1. Ustanawia się nagrody I stopnia i nagrody II stopnia.
2. Wysokość nagrody I stopnia ustala corocznie Prorektor ds. Studenckich. Wysokość nagrody II stopnia stanowi równowartość 2/3 wysokości nagrody I stopnia.

§ 5

1. Wnioski o nagrody Rektora składają:
 - dziekani wydziałów (dyrektorzy kolegiów).
 - upoważnieni przez dziekana kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału.
2. Prawo do złożenia wniosku mają organy samorządu studenckiego oraz organizacje studenckie, w formie odpowiedniej uchwały.

§ 6

Wnioski o nagrody Rektora należy składać do Prorektora ds. Studenckich w terminie do 31 sierpnia danego roku.

§ 7

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 12/R/94 rektora UG z dnia 17 maja 1994 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania nagród rektora dla studentów Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 maja 1997 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Marcin Pliński