

## Procedura udostępniania informacji publicznej przez Niepaństwową Wyższą Szkołę Pedagogiczną w Białymstoku

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu interesariuszowi z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczelnia nie ma uprawnień do żądania wykazania interesu prawnego lub faktycznego od osoby/ podmiotu uprawnionego do dostępu do informacji publicznej.
3. Prawo do informacji publicznej podlega następującym ograniczeniom:
  - a) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych;
  - b) w zakresie prywatności osoby fizycznej lub tajemnicy przedsiębiorstwa, z wyłączeniem informacji o osobach pełniących funkcje publiczne.
4. Osobą odpowiedzialną za pełne i terminowe udostępnienie informacji publicznej jest osoba upoważniona przez Założyciela Uczelni. Założyciel Uczelni decyduje o zakresie udzielanych informacji.

### §2

1. Uprawniony do informacji publicznej może żądać:
  - a) udzielenia informacji publicznej poprzez udostępnienie jej w treści, w formie jaka jest w posiadaniu Uczelni,
  - b) udzielenia informacji publicznej poprzez przygotowanie jej według kryteriów wskazanych we wniosku o udostępnienie informacji publicznej, według załącznika nr 1 do procedury,
  - c) wglądu do dokumentów instytucjonalnych.
2. Udostępnienie informacji publicznej znajdującej się w posiadaniu Uczelni następuje poprzez:
  - a) publikowanie na stronie internetowej Uczelni: [nvsp.pl](http://nvsp.pl)
  - b) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni;
  - c) udzielenie informacji publicznej na indywidualny wniosek uprawnionego do informacji publicznej.

### §3

#### Publiczny dostęp do informacji o programach studiów, efektach uczenia się i organizacji toku studiów

1. Uczelnia zapewnia publiczny dostęp do informacji o programach studiów I i II stopnia, programów kształcenia na studiach podyplomowych, efektach uczenia się oraz organizacji studiów na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
2. Publiczny dostęp do informacji, o których mowa w ust. 1 ma charakter nieograniczony, przez co należy rozumieć dostęp wszystkich zainteresowanych interesariuszy, bez ograniczeń.
3. Publikowaniu w miejscach wskazanych w § 2 ust. 2 podlegają:
  - a) Regulamin studiów I i II stopnia;
  - b) Regulamin studiów podyplomowych;
  - c) Regulamin organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - d) Regulamin organizacji procesu dyplomowania;
  - e) Programy studiów, w tym załączniki tj. plany studiów, kierunkowe efekty uczenia się/ kształcenia, opisy sposobu sprawdzania efektów uczenia się/ kształcenia
  - f) Organizacja roku akademickiego wraz z szczegółowymi terminarzami zjazdów dla poszczególnych semestrów studiów niestacjonarnych;
  - g) Szczegółowe warunki, tryb i terminy postępowania rekrutacyjnego na studia prowadzone przez Uczelnię.

### §4

1. Rektor, co najmniej raz w semestrze dokonuje przeglądu i oceny systemu dostępu do informacji w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 3.
2. Interesariusze Uczelni mają możliwość bieżącego zgłaszania uwag w zakresie funkcjonowania niniejszej Procedury, mailowo na adres: [nwsp@nwsp.bialystok.pl](mailto:nwsp@nwsp.bialystok.pl) lub osobiście w Rektoracie Uczelni.
3. Ewentualne działania naprawcze oraz te mające na celu zaktualizowanie i usprawnienie systemu dostępu do informacji publicznej, są podejmowane niezwłocznie po stwierdzeniu konieczności ich wdrożenia.

### §5

#### Zasady i tryb udzielania informacji publicznej na wniosek

1. Uczelnia udostępnia informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.).

2. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku, gdy informacja publiczna nie może zostać udostępniona w terminie wskazanym w ust. 2, zawiadamia się wnioskodawcę niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o powodach opóźnienia oraz o terminie załatwienia sprawy, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

## §6

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej lub umorzenie postępowania następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Założyciela.
2. Wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, może wnieść do Założyciela wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Do decyzji, o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

## §7

1. W Uczelni prowadzi się rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
2. Rejestr zawiera
  - a) liczbę porządkową, wniosków o udostępnienie informacji publicznej zawiera następujące dane:
  - b) datę wpływu wniosku o udostępnienie informacji publicznej,
  - c) formę wniosku o udostępnienie informacji publicznej,
  - d) imię i nazwisko lub nazwę podmiotu uprawnionego do informacji publicznej,
  - e) przedmiot wniosku o udzielenie informacji publicznej,
  - f) decyzję w sprawie udzielenia odpowiedzi na przedmiotowy wniosek,
  - g) uwagi.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.