

## DO SKUTECZNEGO ZŁOŻENIA ZLECENIA WYDANIA REGULACJI WEWNĘTRZNEJ NIEZBĘDNE JEST WPROWADZENIE ODPOWIEDZI NA KAŻDE PYTANIE W FORMULARZU

Proszę każdorazowo kliknąć w pole odpowiedzi aby: wypełnić pole tekstem / uzyskać dostęp do listy rozwijanej (symbol pojawi się po prawej stronie pola odpowiedzi)

Aby wybrać datę z kalendarza - proszę kliknąć na ikonę kalendarza przy polu odpowiedzi.

# ZLECENIE PUBLIKACJI AKTU PRAWA WEWNĘTRZNEGO

### \* Data wypełnienia formatki

Proszę wskazać konkretną datę (wybrać klikając na kalendarz)



## Sekcja 1 - Podstawowe informacje o regulacji

### \* 1. Tytuł regulacji

Proszę wpisać pełny tytuł regulacji - zgodny z obowiązującymi zasadami.

Np. Zarządzenie Rektora w sprawie powołania Rady Koordynacyjnej Programu Erasmus +

### \* 2. Streszczenie zakresu regulacji

Proszę opisać istotne zmiany jakie wprowadzi nowa regulacja, interesariuszy regulacji, termin wejścia w życie (opis zostanie wykorzystany w komunikacji wewnętrznej)

## Sekcja 2 - Rodzaj regulacji i wydający regulację

### \* 4. Organ wydający regulację oraz rodzaj regulacji

Proszę wybrać z listy rozwijanej jedną z dostępnych opcji (w celu uruchomienia listy możliwych odpowiedzi - proszę kliknąć w pole odpowiedzi a następnie w symbol po prawej stronie pola odpowiedzi)

 organ rodzaj regulacji

## Sekcja 3 - Podstawy prawne regulacji wewnętrznej

### \* 5. Źródło podstawy prawnej regulacji

Proszę wybrać z listy rozwijanej podstawę prawną oraz następnie wpisać szczegółowe dane dotyczące podstawy / podstaw prawnych opracowanej regulacji

#### \* 5.1. Podstawa prawna wewnętrzna

#### \* 5.2. Podstawa prawna zewnętrzna

Proszę wpisać kolejno: rodzaj i nazwę aktu prawnego, przez kogo regulacja została wydana, paragraf / artykuł, data obowiązywania aktu (od)

## Sekcja 4 – Zlecający wydanie regulacji – osoba odpowiedzialna i kontaktowa

### \* 6. Jednostka organizacyjna

Proszę wskazać - wpisać nazwę jednostki merytorycznej będącej właścicielem regulacji

### \* 7. Dane kontaktowe autora merytorycznego regulacji wskazanego do kontaktu z SOP oraz w komunikacji wewnętrznej

Proszę podać: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail

| imię i nazwisko      | numer telefonu       | adres e-mail         |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## Sekcja 5 - Zakres czasowy obowiązywania regulacji

### \* 8. Oczekiwana data publikacji

Proszę wskazać konkretną datę (wybrać klikając na kalendarz)



### \* 9. Regulacja obowiązuje od (data)

Proszę wskazać konkretną datę (wybrać klikając na kalendarz)



### \* 10. Regulacja obowiązuje do

Proszę wybrać datę obowiązywania regulacji, jeśli jest określona (do) lub opisowo wskazać okres obowiązywania np. w roku akademickim 2021/2022. Proszę wpisać "do odwołania", jeśli regulacja ma obowiązywać do odwołania.

## Sekcja 6 - Kategoria i podkategoria regulacji

Proszę wybrać z listy rozwijanej jedną lub maksymalnie dwie z kategorii regulacji, a następnie jedną podkategorię w ramach każdej wcześniej wybranej kategorii

Kategoria podstawowa

Podkategoria

Podpowieź co zawiera podkategoria

### \* opcjonalnie

Kategoria uzupełniająca

Podkategoria

Podpowieź co zawiera podkategoria

## Sekcja 7 - Zmiany prawne

### \* 11. Czy regulacja zmienia lub uchyla wcześniejsze akty?

Proszę wybrać z listy rozwijanej

## Sekcja 8 - Akt zmieniany lub uchylany regulacją

**\* 12. Wskazać akt zmieniany lub uchylany regulacją**

*Proszę wskazać nazwę i numer aktu, który jest zmieniany lub uchylany. Proszę podać: tytuł, organ, który wydał regulację, datę publikacji.*

## Sekcja 9 - Informacje jawne i niejawne

**\* 13. Czy dokument zawiera informacje niejawne?**

*Proszę wybrać odpowiedź z listy rozwijanej*

## Sekcja 10 - Załączniki

**\* 14. Jaka jest ilość załączników do regulacji:**

*Proszę wybrać odpowiedź z listy rozwijanej*

Dziękujemy za wypełnienie zlecenia.

Proszę zapisać plik formatki zgłoszenia na swoim komputerze, a następnie wysłać ten plik jako załącznik do wiadomości e-mail do SOP (na adres: [sop@ue.wroc.pl](mailto:sop@ue.wroc.pl)) wraz z plikiem zawierającym treść regulacji oraz plikami z zawierającymi treść / treść załącznika / załączników.

*W tytule wiadomości e-mail do SOP proszę wpisać tytuł regulacji*