



Poznań, 30 września 2025 r.

Nr 195 (2024/2025)



MONITOR

Poz.	nr z dnia	UCHWAŁY SENATU	STRONA
1.	112/2024/202 z dnia 29 września 2025 roku	w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku <i>lekarskim</i>	3
2.	113/2024/2025 z dnia 29 września 2025 roku	w sprawie wyboru kandydatów na członków Rady Głównej Nauki Szkolnictwa Wyższego na kadencję 2026-2029.....	3
3.	114/2024/2025 z dnia 29 września 2025 roku	w sprawie powołania członków senackich komisji	4
4.	115/2024/2025 z dnia 29 września 2025 roku	w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku <i>filologia polska</i>	4
ZARZĄDZENIA REKTORA			
5.	124/2024/2025 z dnia 1 września 2025 roku	w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.....	5
6.	125/2024/2025 z dnia 9 września 2025 roku	w sprawie wysokości stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi i stypendium rektora oraz procenta studentów, którym przyznaje się stypendium rektora.....	9
7.	126/2024/2025 z dnia 12 września 2025 roku	w sprawie zasad pobierania oraz warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.....	10
8.	127/2024/2025 z dnia 15 września 2025 roku	zmieniające Zarządzenie nr 376/2022/2023 Rektora UAM z dnia 26 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Domów Studenckich i Domu Akademickiego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz wzoru umowy o warunkach korzystania z miejsca w Domu Studenckim/Akademickim Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu	11
9.	128/2024/2025 z dnia 19 września 2025 roku	w sprawie likwidacji Studiów Podyplomowych Chemia dla Nauczycieli	12
10.	129/2024/2025 z dnia 19 września 2025 roku	w sprawie zasad ustalania programów studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu	13
11.	130/2024/2025 z dnia 22 września 2025 roku	w sprawie zmiany regulaminu Centrum NanoBioMedycznego	16
12.	131/2024/2025 z dnia 24 września 2025 roku	w sprawie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej.....	17
13.	132/2024/2025 z dnia 29 września 2025 roku	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia..	18
14.	133/2024/2025 z dnia 29 września 2025 roku	w sprawie racjonalnych dostosowań dla osób z niepełnosprawnościami lub z innymi dodatkowymi potrzebami w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej.....	18
15.	134/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku	w sprawie wprowadzenia Regulaminu Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.....	26
ZARZĄDZENIA KANCLERZA			
16.	181/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia...	27
17.	182/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia...	28
18.	183/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia...	29
19.	184/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia...	30
20.	185/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku	w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia...	31

21. 186/2024/2025 z dnia 30 września 2025 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za karty parkingowe dla parkingu przy budynku dydaktycznym w Kaliszu, ważnych przez okres od 1 października 2025 roku do czasu przejęcia obsługi parkingu przez operatora zewnętrznego.....

32

1.
Uchwała nr 112/2024/2025
Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 29 września 2025 roku
w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku *lekarskim*

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 w związku z art. 53, art. 63, art. 64 i art. 67 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się program studiów na kierunku ***lekarskim*** prowadzonym jako:
 - 1) poziom studiów: **studia jednolite magisterskie**;
 - 2) profil studiów: **profil ogólnoakademicki**;
 - 3) forma studiów: **studia stacjonarne**.
2. Program studiów, o których mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) efekty uczenia się dla studiów jednolitych magisterskich: załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
 - 2) plan studiów dla studiów stacjonarnych jednolitych magisterskich: załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
 - 3) efekty uczenia się dla zajęć i treści programowe zapewniające ich uzyskanie dla studiów stacjonarnych jednolitych magisterskich: załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R
Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Uwaga: załączniki dostępne w wersji elektronicznej uchwały.

2.
Uchwała nr 113/2024/2025
Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 29 września 2025 roku
w sprawie wyboru kandydatów
na członków Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego na kadencję 2026-2029

Na podstawie § 30 ust. 2 pkt 21 Statutu UAM w związku z art. 331 ust.1 pkt ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu wybiera kandydatów na członków Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego na kadencję 2026-2029 w osobach:

- prof. dr. hab. Jacka Witkosia z Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

- prof. dr. hab. Stanisława Kistryna z Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz
- prof. UW dr. hab. Marcina Pałysa z Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R
Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

3.

Uchwała nr 114/2024/2025
Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 29 września 2025 roku
w sprawie powołania członków senackich komisji

§ 1

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu UAM w związku z uchwałą nr 8/2020/2021 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 28 września 2020 r. w sprawie powołania komisji stałych Senatu oraz uchwałą nr 38/2020/2021 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 26 października 2020 r. dotyczącej zmiany uchwały nr 8/2020/2021 Senatu UAM z dnia 28 września 2020 r. w sprawie powołania komisji stałych Senatu, Senat Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu uchwała, co następuje:

- 1) w skład Senackiej Komisji ds. Budżetu i Finansów powołuje się mgr Annę Małaszkiwicz,
- 2) w skład Senackiej Komisji Prawnej powołuje się Kacpra Siweckiego,
- 3) w skład Senackiej Komisji ds. Rozwoju powołuje się Katarzynę Binkowską i mgr Joannę Żak,
- 4) w skład Senackiej Komisji ds. Komunikacji i Odpowiedzialności Społecznej powołuje się Annę Pajchrowską i Katarzynę (Zachariasza) Szkodę.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R
Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

4.

Uchwała nr 115/2024/2025
Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 29 września 2025 roku
w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku
filologia polska

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 w związku z art. 53, art. 63, art. 64 i art. 67 ustawy z dnia 20

lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.)
uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się program studiów na kierunku *filologia polska* prowadzonym jako:
 - 1) poziom studiów: **studia pierwszego i drugiego stopnia**;
 - 2) profil studiów: **profil ogólnoakademicki**;
 - 3) forma studiów: **studia stacjonarne i studia niestacjonarne**.
2. Program studiów, o których mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) efekty uczenia się:
 - a. dla studiów pierwszego stopnia: załącznik nr 1a do niniejszej uchwały,
 - b. dla studiów drugiego stopnia: załącznik nr 1b do niniejszej uchwały;
 - 2) plan studiów:
 - a) dla studiów stacjonarnych pierwszego stopnia: załącznik nr 2a do niniejszej uchwały,
 - b) dla studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia: załącznik nr 2b do niniejszej uchwały,
 - c) dla studiów stacjonarnych drugiego stopnia: załącznik nr 2c do niniejszej uchwały,
 - d) dla studiów niestacjonarnych drugiego stopnia: załącznik nr 2d do niniejszej uchwały;
 - 3) efekty uczenia się dla zajęć i treści programowe zapewniające ich uzyskanie:
 - a. dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia: załącznik nr 3a do niniejszej uchwały,
 - b. dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych drugiego stopnia: załącznik nr 3b do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Uwaga: załączniki dostępne w wersji elektronicznej uchwały.

5.

Zarządzenie nr 124/2024/2025

Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 1 września 2025 roku

w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi

w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 26 ust. 1 Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie reguluje zasady zawierania przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej jako „*Uniwersytet*”) umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, a także umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą w zakresie, w jakim przedmiot umowy cywilnoprawnej jest niezwiązany z prowadzoną przez tę osobę działalnością gospodarczą.
2. Umowami cywilnoprawnymi (dalej łącznie nazywanymi „umowami”) dla celów niniejszego zarządzenia są:
 - a) umowa zlecenie (umowa o świadczenie usług),
 - b) umowa o dzieło, w tym umowa o stworzenie programu komputerowego,
 - c) umowa o przeniesienie autorskich praw majątkowych.
3. Ilekroć w treści zarządzenia jest mowa o Portalu Pracownika, należy przez to rozumieć elektroniczny system obiegu dokumentów wdrożony na Uniwersytecie pod nazwą Portal Pracownika.
4. Niniejszego zarządzenia nie stosuje się do umów, do których stosuje się ustawę z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
5. Przy zawieraniu umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.) oraz przepisy wewnętrzne.

§ 2

1. Umowy cywilnoprawne zawiera się przed podjęciem wykonania czynności w nich określonych.
2. Umowy, aneksy do umów, oświadczenia, o których mowa w § 4 oraz rachunki do umów, o których mowa w § 5, są tworzone i procedowane w Portalu Pracownika, zgodnie z wzorami zamieszczonymi w Portalu Pracownika.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy, należy poinformować o tym Sekcję Płac przesyłając informację na maila place@amu.edu.pl niezwłocznie, jednak nie później niż w dniu rozwiązania lub wypowiedzenia umowy.

§ 3

1. Wniosek o zawarcie umowy składany jest przez pracownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, na rzecz której umowa ma zostać zrealizowana.
2. Przed podpisaniem przez uprawnione osoby, umowa jest zatwierdzana:
 - a) w przypadku pracownika Uniwersytetu – przez bezpośredniego przełożonego pracownika, w zakresie potwierdzenia, iż czynności objęte przedmiotem umowy zostaną wykonane poza zakresem obowiązków pracowniczych,
 - b) przez kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, pod względem merytorycznym,
 - c) przez kierownika lub dyrektora odpowiedniego działu administracji, pod względem formalnym, tj.:
 - przez Dyrektora Centrum Wsparcia Kształcenia lub Kierownika Sekcji Spraw Studenckich – w przypadku, gdy umowa dotyczy: zajęć dydaktycznych dla studentów, słuchaczy studiów podyplomowych i innych odpłatnych form kształcenia oraz słuchaczy Uniwersytetu Otwartego, praktyk zawodowych, rekrutacji na studia, działalności socjalno-kulturalnej studentów, Funduszu Osób z Niepełnosprawnościami, jednostek ogólnoucześniejszych, ośrodków oraz centrów uniwersyteckich;

- przez Dyrektora Centrum Wsparcia Projektów, Kierownika Sekcji Wsparcia Realizacji Grantów, Kierownika Sekcji ds. Komercjalizacji oraz Projektów Wdrożeniowych, Inwestycyjnych i Infrastrukturalnych lub Kierownika Sekcji Zarządzania Projektem „Uczelnia Badawcza” – w przypadku, gdy umowa dotyczy działalności naukowo-badawczej, inwestycyjnej finansowanej ze środków projektu oraz szkoleniowo-dydaktycznej, finansowanej ze źródeł krajowych lub zagranicznych, grantów badawczych i dydaktycznych Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) oraz innych projektów, dla których jednostką merytoryczną jest Centrum Wsparcia Projektów;
- przez Dyrektora Uczelnianego Centrum Innowacji i Transferu Technologii – w przypadku, gdy umowa dotyczy projektów komercjalizacyjnych i wdrożeniowych, zleceń usług badawczych;
- przez Dyrektora Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej – w przypadku, gdy umowa dotyczy Programów Erasmus+, grantów mobilnościowych i stypendialnych Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) oraz innych projektów, dla których jednostką merytoryczną jest Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej;
- przez Kierownika Biura Nauki i Rankingów – w przypadku, gdy umowa dotyczy postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego, umów w ramach CFZ, umów na wykonywanie czynności związanych z organizacją konferencji, umów wspierających naukę, wsparcie czasopism, projektów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, projektów aparaturowych, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, projektów Urzędu Miasta Poznania i Marszałka Województwa Wielkopolskiego, Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej, Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej oraz innych projektów, dla których jednostką merytoryczną jest Biuro, a także gdy umowa dotyczy usług wykonywanych w ramach zleceń dla jednostek gospodarczych;
- przez Kierownika Biura Szkół Doktorskich – w przypadku, gdy umowa dotyczy postępowania o nadanie stopnia doktora, prowadzenia wykładów i warsztatów dla doktorantów szkół doktorskich, ocen śródkresowych, przeprowadzenia oceny wystąpień na forum doktorantów oraz za uczestnictwo w komisji rekrutacyjnej do szkoły doktorskiej, działalności socjalno-kulturalnej doktorantów;
- przez Kanclerza lub odpowiedniego Prorektora – w pozostałych przypadkach, w zależności od podległości służbowej danej jednostki;

d) przez dysponenta środków, w zakresie wskazania źródła finansowania.

3. Kwestor kontrasygnuje umowę pod względem finansowym.
4. Umowy zawiera Rektor lub właściwi Prorektorzy w zakresie kompetencji określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie zakresu obowiązków prorektorów. W pozostałych przypadkach umowy zawiera Kanclerz w zakresie udzielonych mu pełnomocnictw.

§ 4

1. Do wniosku o zawarcie umowy z osobą, która nie jest pracownikiem Uniwersytetu, osoba fizyczna, z którą ma zostać zawarta umowa cywilnoprawna, wypełnia oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem w formie elektronicznej zgodnie z wzorem określonym w Portalu Pracownika.
2. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, osoba składająca oświadczenie jest zobowiązana do poinformowania o tym Sekcję

Płac przesyłając informację na maila place@amu.edu.pl niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.

§ 5

1. Rachunek wystawiany jest przez osobę, z którą Uniwersytet zawarł umowę.
2. Rachunek zatwierdzany jest przez:
 - a) kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 1, pod względem merytorycznym;
 - b) kierownika lub dyrektora odpowiedniego działu administracji, pod względem formalnym, zgodnie z § 3 ust. 2 pkt. c;
 - c) dysponenta środków, w zakresie wskazania źródła finansowania.
3. Rachunek do wypłaty kontrasygnuje Kwestor i zatwierdza Kierownik Sekcji Płac.
4. Wynagrodzenie wynikające z umów będzie wypłacane w terminach:
 - a) 15-tego dnia miesiąca lub pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu, jeżeli 15-ty dzień miesiąca jest dniem wolnym, pod warunkiem dostarczenia rachunku do Sekcji Płac do 7-go dnia danego miesiąca,
 - b) przedostatniego dnia roboczego miesiąca pod warunkiem dostarczenia rachunku do Sekcji Płac do 20-tego dnia danego miesiąca,
 - c) w terminie określonym w lit. a następnego miesiąca, w przypadku dostarczenia rachunku do Sekcji Płac po 20-tym dniu danego miesiąca.

§ 6

Wnioskujący rozpoczyna procedowanie umowy w Portalu Pracownika co najmniej 14 dni przed planowanym terminem podjęcia czynności określonych w umowie.

§ 7

1. Rejestr umów cywilnoprawnych prowadzony jest w Portalu Pracownika.
2. Kierownik Sekcji Płac jest zobowiązany do bieżącej kontroli rejestru umów cywilnoprawnych prowadzonego w Portalu Pracownika.
3. Kierownik Sekcji Płac prowadzi rejestr umów, o których mowa w § 8.

§ 8

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku, Rektor lub Prorektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od procedowania umowy cywilnoprawnej w Portalu Pracownika oraz związanych z nią oświadczeń, aneksów i rachunków. We wniosku należy wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od procedowania umowy poprzez Portal Pracownika.
2. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1, odpowiednio umowa, aneks, rachunek lub oświadczenie są procedowane poza Portalem Pracownika, przy czym wszelkie oryginały dokumentów przekazywane są do Sekcji Płac.

§ 9

1. Traci moc Zarządzenie nr 33/2012/2013 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 26 listopada 2012 r. w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz zawartych w ramach jednostek organizacyjnych Uniwersytetu nieobjętych elektronicznym obiegiem systemu dokumentów dotyczących umów cywilnoprawnych w Portalu Pracownika, stosuje się dotychczasowe zasady.

§ 10

Zmianie ulega § 15 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 407/2023/2024 Rektora UAM z dnia 9 stycznia 2024 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto oraz Regulaminu pracy Komisji Przetargowej, który otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Umowy cywilnoprawne, zawierane z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, a także umowy cywilnoprawne zawierane z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą w zakresie w jakim przedmiot umowy cywilnoprawnej jest niezwiązany z prowadzoną przez tę osobę działalnością gospodarczą, procedowane są zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie zasad zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza.

2. Do umów, o których mowa w ust. 1 o wartości mniejszych niż kwota 130 000 zł netto nie wymaga się składania wniosków oraz stosowania trybów udzielenia zamówień publicznych, o których mowa w § 8–12, a także nie stosuje się § 6 ust. 4 i § 17.”

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 września 2025 r.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

6.

Zarządzenie nr 125/2024/2025

Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 9 września 2025 roku

**w sprawie wysokości stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych,
zapomogi i stypendium rektora oraz procenta studentów, którym przyznaje się
stypendium rektora**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 87 ust. 2 i art. 414 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), zwanej dalej Ustawą, oraz § 6 ust. 1 i 2, § 12 ust. 2, § 24 ust. 5, § 26 ust. 2 i § 30 ust. 1 Regulaminu świadczeń dla studentów i doktorantów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (załącznik do Zarządzenia nr 365/2019/2020 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 1 października 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu świadczeń dla studentów i doktorantów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W roku akademickim 2025/2026 próg dochodu na osobę w rodzinie uprawniający do ubiegania się o stypendium socjalne wynosi 1908,90 PLN.
2. W roku akademickim 2025/2026 ustala się następujące wysokości świadczeń oraz wysokości świadczeń przyznawanych na podstawie innej, niż sytuacja materialna:

- a) stypendium socjalne przyznawane jest w kwocie równej różnicy między dochodem/os., o którym mowa w ust. 1 (1908,90 PLN), a dochodem/os. wynikającym z wniosku, w kwocie zaokrąglonej w dół do pełnych 10 PLN, powiększonej o kwotę 550 PLN, będącą kwotą minimalną stypendium socjalnego,
- b) zwiększenie stypendium socjalnego z tytułu szczególnie uzasadnionych przypadków – 600 PLN,
- c) stypendium dla osób niepełnosprawnych – 700 PLN,
- d) zapomoga – do 3000 PLN.

§ 2

- 1. W roku akademickim 2025/2026 ustala się procent studentów, którym przyznaje się stypendium rektora na poziomie 9,5 %.
- 2. W roku akademickim 2025/2026 ustala się następujące wysokości stypendium rektora:
 - a) stypendium I stopnia – 1400 PLN,
 - b) stypendium II stopnia – 800 PLN.

§ 3

W roku akademickim 2025/2026 na stypendium rektora przeznacza się do 60 % środków wydatkowanych łącznie na stypendium rektora, stypendia socjalne oraz zapomogi.

§ 4

Łączna miesięczna wysokość stypendiów socjalnego (ze zwiększeniem z tytułu szczególnie uzasadnionych przypadków) i stypendium rektora nie może przekraczać 3560,60 PLN.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

7.

Zarządzenie nr 126/2024/2025

Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 12 września 2025 roku

w sprawie zasad pobierania oraz warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 79 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 26 ust. 1 Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin pobierania oraz warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się wzór Oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za studia na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Z zastrzeżeniem §4 traci moc zarządzenie nr 30/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie zasad pobierania oraz warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

§ 4

Do studentów, którzy rozpoczęli studia przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się Regulamin pobierania oraz warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia, o którym mowa w §3 z wyłączeniem Rozdziału IV „Tryb i warunki zwalniania z opłat za świadczone usługi edukacyjne” ww. Regulaminu.

§ 5

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Uwaga: załączniki dostępne w wersji elektronicznej zarządzenia.

8.

Zarządzenie Nr 127/2024/2025

Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 15 września 2025 roku

zmieniające Zarządzenie nr 376/2022/2023 Rektora UAM z dnia 26 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Domów Studenckich i Domu Akademickiego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz wzoru umowy o warunkach korzystania z miejsca w Domu Studenckim/Akademickim Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 w zw. Z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 376/2022/2023 Rektora UAM z dnia 26 września 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w Załączniku nr 1 § 8 ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„Po wykwaterowaniu kaucja podlega zwrotowi, w całości lub w części, na podany przez mieszkańca rachunek bankowy prowadzony w PLN, chyba że została w całości lub w części zaliczona na poczet roszczeń wskazanych w ust. 1.”;

- 2) w Załączniku nr 1 uchyla się punkt 6 w § 9 ust. 1;
- 3) w Załączniku nr 1 § 16 ust 3 otrzymuje następujące brzmienie:
- „3. Wybory do Rad Mieszkańców organizuje samorząd studentów w terminie do 30 października danego roku akademickiego. W przypadku, gdy w terminie do 30 października nie udaje się wyłonić pełnego składu Rady Mieszkańców przeprowadza się kolejne wybory na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studentów UAM. Kadencja Rady Mieszkańców upływa wraz z ogłoszeniem wyników wyborów do Rady Mieszkańców w następnym roku akademickim. Członkostwo w Radzie Mieszkańców ustaje wraz z:*
- 1) końcem kadencji Rady Mieszkańców;*
- 2) utratą statusu mieszkańca Domu Studenckiego.”.*

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od roku akademickiego 2025/2026.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

9.

Zarządzenie Nr 128/2024/2025

Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 19 września 2025 roku

w sprawie likwidacji

Studiów Podyplomowych Chemia dla Nauczycieli

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 26 ust. 2 pkt 8 Statutu UAM w związku z § 7 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych (Uchwała nr 361/2018/2019 Senatu UAM z dnia 30 września 2019 r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Likwiduje się Studia Podyplomowe Chemia dla Nauczycieli utworzone Zarządzeniem Nr 45/96/97 Rektora UAM z dnia 20 czerwca 1997 r.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 45/96/97 Rektora UAM z dnia 20 czerwca 1997 r. w sprawie utworzenia Podyplomowego Studium dla Nauczycieli, z późniejszymi zmianami (ZR nr 138/2007/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r., ZR Nr 142/2013/2014 z dnia 30 października 2013 r.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

10.
Zarządzenie Nr 129/2024/2025
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 19 września 2025 roku
w sprawie zasad ustalania programów studiów na określonym kierunku,
poziomie i profilu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) w związku z § 26 ust. 2 pkt 7, § 123, § 126 pkt 5, § 129 pkt 4 oraz § 133 pkt 3 Statutu UAM,

zarządzam co następuje:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady ustalania programów studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.

Rozdział II. Ustalanie programów studiów realizowanych w uczelni

§ 2

1. Inicjatywa zmian programu studiów na realizowanym kierunku wychodzi od rady programowej kierunku studiów.
2. Przewodniczący rady programowej kierunku studiów w porozumieniu z dziekanem przedstawia prorektorowi właściwemu ds. kształcenia wnioski o zmianę istniejącego programu studiów w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca. W szczególnie uzasadnionym przypadku prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na złożenie wniosku w innym terminie niż wskazany w zdaniu poprzedzającym.
3. Wniosek o zmianę istniejącego programu studiów powinien w szczególności zawierać:
 - 1) nowy program studiów;
 - 2) opinię rady ds. kształcenia właściwej szkoły dziedzinowej;
 - 3) opinię samorządu studentów.
4. Prorektor właściwy ds. kształcenia po formalnym zweryfikowaniu wniosku przez Centrum Wsparcia Kształcenia kieruje wniosek pod obrady Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w celu jego zaopiniowania.
5. W przypadku, gdy zmiana istniejącego programu studiów polega na uruchomieniu nowej specjalności studiów należy zastosować odpowiednio procedurę określoną § 7 ust. 1-4.

§ 3

Wnioski o ustalenie programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela wymagają zasięgnięcia opinii jednostki właściwej w uczelni ds. koordynacji programów studiów w zakresie ich zgodności z obowiązującym standardem kształcenia przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela.

§ 4

Decyzję o wprowadzeniu pod obrady senatu projektu uchwały w sprawie ustalenia programu studiów podejmuje rektor po zapoznaniu się z opinią Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia.

§ 5

Zmiany programów studiów dla kierunków, o których mowa w § 2 mogą być dokonywane wyłącznie raz w ciągu roku akademickiego i obowiązują od nowego cyklu kształcenia.

Rozdział III. Ustalanie programów studiów nowych kierunków studiów

§ 6

1. Z inicjatywą utworzenia nowych studiów na kierunku, poziomie i profilu, zgłaszaną prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, występuje dziekan w porozumieniu z prorektorem kierującym szkołą dziedzinową, w której planowane jest kształcenie.
2. Zgłoszenie inicjatywy utworzenia nowego kierunku następuje poprzez złożenie opisu koncepcji kształcenia i odbywa się w terminie od 1 stycznia do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, w którym kierunek ma zostać utworzony. W szczególnie uzasadnionym przypadku prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na złożenie opisu koncepcji kształcenia w innym terminie niż wskazany w zdaniu poprzedzającym.
3. Opis koncepcji kształcenia składa się według wzoru ustalonego przez prorektora właściwego ds. kształcenia.
4. Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia opiniuje przedstawiony opis koncepcji kształcenia. Przed wydaniem stanowiska w sprawie złożonego opisu koncepcji kształcenia Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia może zasięgnąć opinii recenzenta/recenzentów oraz wysłuchać wnioskodawców.
5. Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia w stosunku do złożonego opisu koncepcji kształcenia wyraża w terminie do 30 września:
 - 1) pozytywną opinię ze wskazaniem ewentualnych zaleceń wprowadzenia zmian;
 - 2) negatywną opinię wraz z uzasadnieniem.
6. Uzyskanie pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 5 pkt 1, jest warunkiem koniecznym zgłoszenia nowego kierunku studiów do procedury antykonkurencyjnej, o której mowa w § 7.

§ 7

1. Ze zgłoszeniem do procedury antykonkurencyjnej utworzenia nowych studiów na kierunku, poziomie i profilu, występuje dziekan w porozumieniu z prorektorem kierującym szkołą dziedzinową, w ramach której planowane jest kształcenie w nieprzekraczalnym terminie do 31 października roku poprzedzającego rok, w którym miałyby zostać uruchomiona rekrutacja na nowy kierunek studiów. Zgłoszenie nowych studiów zawiera opis koncepcji kształcenia wraz z pozytywną opinią Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia, o której mowa w § 6 ust. 5 pkt 1.
2. Prorektor właściwy ds. kształcenia niezwłocznie powiadamia wszystkich prorektorów kierujących szkołami dziedzinowymi oraz dziekanów o zgłoszonych do procedury antykonkurencyjnej zamiarach utworzenia nowych studiów.
3. W terminie do 15 dni od powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, zainteresowani dziekani mogą zgłaszać na piśmie prorektorowi właściwemu ds. kształcenia zastrzeżenia lub postulat współuczestniczenia w prowadzeniu nowych studiów. Niezgłoszenie w tym terminie zastrzeżeń wyklucza możliwość zgłaszania ich w późniejszym terminie.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez dziekanów prorektor właściwy ds. kształcenia wszczyna postępowanie mediacyjne. W razie niedojścia do porozumienia, prorektor właściwy ds. kształcenia przekazuje protokół rozbieżności Uniwersyteckiej Radzie ds. Kształcenia.

5. W przypadku braku zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, postępuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 8 i § 9.

§ 8

1. Wniosek o utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu składa dziekan w porozumieniu z prorektorem kierującym szkołą dziedzinową w ramach której funkcjonuje wydział, który będzie realizował dany kierunek studiów.
2. Wniosek o utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu powinien w szczególności zawierać:
 - 1) program studiów, w tym efekty uczenia się;
 - 2) opinię rady ds. kształcenia właściwej szkoły dziedzinowej;
 - 3) opinię samorządu studentów.

§ 9

1. Wniosek, o którym mowa w § 8, kierowany jest do prorektora właściwego ds. kształcenia w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca roku, w którym miałyby zostać uruchomiona rekrutacja na nowy kierunek studiów. W szczególnie uzasadnionym przypadku prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na złożenie wniosku w innym terminie niż wskazany w zdaniu poprzedzającym.
2. Prorektor właściwy ds. kształcenia po formalnym zweryfikowaniu wniosku przez Centrum Wsparcia Kształcenia kieruje wniosek do Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w celu jego zaopiniowania.
3. Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia może wnieść propozycje zmian w treści złożonego wniosku.

§ 10

Wnioski o ustalenie nowych programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela wymagają zasięgnięcia opinii jednostki właściwej w uczelni ds. koordynacji programów studiów w zakresie ich zgodności z obowiązującym standardem kształcenia przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela.

§ 11

Decyzję w sprawie utworzenia nowego kierunku studiów i umieszczenia w porządku obrad senatu projektu uchwały w sprawie ustalenia programu studiów dla tego kierunku podejmuje rektor po zapoznaniu się z opinią Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia.

Rozdział IV. Ustalanie programów studiów realizowanych w filii

§ 12

1. W przypadku filii zastosowanie mają przepisy określone w Rozdziale II i III, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Z inicjatywą utworzenia nowych studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu występuje dyrektor filii.
3. Wniosek o utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu składa dyrektor filii.
4. Wniosek o utworzenie nowego kierunku studiów w filii wymaga zaopiniowania przez radę ds. kształcenia szkoły dziedzinowej właściwej dla dyscypliny naukowej, w ramach której planowane jest kształcenie.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 13

Traci moc Zarządzenie nr 21/2020/2021 Rektora UAM z dnia 15 października 2020 r. w sprawie zasad ustalania programów studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 zdanie drugie, które obowiązuje od roku akademickiego 2026/2027.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

11.

Zarządzenie nr 130/2024/2025

**Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 22 września 2025 roku
w sprawie zmiany regulaminu Centrum NanoBioMedycznego**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 82 ust. 3 Statutu UAM

zarządza się, co następuje:

§ 1

W regulaminie Centrum NanoBioMedycznego z dnia 15 września 2023 roku, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 368/2022/2023 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu:

- 1) w § 7 ust. 3:
 - a) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
„2a) Zastępcą Dyrektora Centrum”;
 - b) pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) 2 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w Centrum w wymiarze pełnego etatu.”;
- 2) w § 8 ust.2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady Centrum co najmniej dwa razy w roku”.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektora Centrum NanoBioMedycznego do zorganizowania wyborów uzupełniających skład Rady.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2025 roku, z wyjątkiem § 8 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

12.
Zarządzenie nr 131/2024/2025
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 23 września 2025 roku
w sprawie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego
oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) i § 1 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 roku w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. 2018 poz. 2090) oraz art. 237⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 277 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego” dla pracowników uczelni, określoną w załączniku nr 1 oraz „Zasady przydziału i użytkowania przez pracowników środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz zasady przyznawania i wypłacania ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, zwane dalej „zasadami”, określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Dziekani, dyrektorzy, kierownicy jednostek organizacyjnych, w tym administracji i kierownicy projektów zobowiązani są do uwzględnienia w budżetach środków na pokrycie kosztów związanych z wyposażeniem pracowników w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze oraz na pokrycie kosztów ekwiwalentu pieniężnego za pranie odzieży roboczej.

§ 3

Osoba kierująca pracownikami lub kierownik badań, po uwzględnieniu zagrożeń występujących na stanowisku pracy lub charakteru pracy, dobiera rodzaj środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwie robocze, w oparciu o tabelę norm stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 344/2022/2023 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 5 czerwca 2023 roku w sprawie środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie 1 października 2025 roku.

R E K T O R
Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Uwaga: załączniki dostępne w wersji elektronicznej zarządzenia.

13.
Zarządzenie nr 132/2024/2025
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 29 września 2025 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji
drogą spisu z natury składników majątkowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam:

§ 1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu drogą spisu z natury na rok 2026 zgodnie z planem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji majątku Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu drogą spisu z natury na lata 2026-2029 zgodnie z planem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Kanclerzowi;
- 2) Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej;
- 3) Sekcji Inwentaryzacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

R E K T O R
Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Uwaga: załączniki dostępne w wersji elektronicznej zarządzenia.

14.
Zarządzenie nr 133/2024/2025
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 29 września 2025 roku
w sprawie racjonalnych dostosowań
dla osób z niepełnosprawnościami lub z innymi dodatkowymi potrzebami
w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 6 lit. b i c oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 9 Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zakres podmiotowy i przedmiotowy

Ustala się szczegółowe warunki przyznawania i stosowania racjonalnych dostosowań dla osób | z niepełnosprawnościami lub z innymi dodatkowymi potrzebami w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej.

§ 2

Definicje

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) UAM – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
 - 2) BWON UAM – Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami UAM;
 - 3) osoby z niepełnosprawnościami – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym uczelni na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 4) osoby z innymi dodatkowymi potrzebami – osoby, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 5) racjonalne dostosowania – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, które nie nakładają na ubiegające się o nie osoby z niepełnosprawnościami i osoby z innymi dodatkowymi potrzebami nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, a są potrzebne w konkretnym przypadku w celu zapewnienia tym osobom możliwości uczestnictwa w procesie kształcenia lub prowadzeniu działalności naukowej na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 6) technologie asystujące – rozwiązania informatyczne, infrastrukturalne lub komunikacyjne (w tym urządzenia lub oprogramowania), które wspierają osoby z niepełnosprawnościami lub osoby z innymi dodatkowymi potrzebami, by mogły możliwie niezależnie funkcjonować w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi;
 - 7) konsultant ds. wsparcia w studiowaniu – pracownik BWON UAM, którego zadaniem jest przeprowadzenie analizy funkcjonalnej osoby z niepełnosprawnościami lub osoby z innymi dodatkowymi potrzebami w celu doboru dla niej odpowiednich racjonalnych dostosowań w jej procesie kształcenia lub prowadzeniu przez nią działalności naukowej.
3. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o konsultancie ds. wsparcia w studiowaniu, rozumie się przez to również upoważnionego przez kierownika BWON UAM: innego pracownika BWON UAM lub współpracownika BWON UAM zatrudnionego przez UAM w celu wsparcia BWON UAM w wykonywaniu jego zadań.

§ 3

Osoby uprawnione do uzyskania racjonalnych dostosowań

O racjonalne dostosowania mogą występować studenci, doktoranci, pracownicy naukowci, słuchacze studiów podyplomowych oraz osoby ubiegające się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, będący osobami z niepełnosprawnościami lub osobami z innymi dodatkowymi potrzebami, doświadczającymi barier w dostępie do kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej, w szczególności ze względu na występowanie u nich:

- 1) niepełnosprawności wzroku, słuchu, ruchu,
- 2) trudności w zakresie zdrowia psychicznego,
- 3) dysleksji, dysortografii, dysgrafii, dyskalkulii lub innych trudności poznawczych,
- 4) spektrum autyzmu,
- 5) ADHD/ADD,
- 6) chorób przewlekłych,
- 7) czasowych, poważnych urazów fizycznych
– zwani dalej „osobami uprawnionymi” lub „osobami ubiegającymi się o racjonalne dostosowania”.

§ 4

Zakres racjonalnych dostosowań

1. Racjonalne dostosowania mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) zmiany sposobu przystępowania do egzaminów i zaliczeń;
 - 3) dostosowania materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie zajęć oraz nauki własnej;
 - 4) wsparcia ze strony osób trzecich w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej;
 - 5) korzystania w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej z technologii asystujących.
2. Racjonalne dostosowania w trakcie zajęć mogą dotyczyć:
 - 1) możliwości zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach (np. poprzez odrobienie nadliczbowych godzin absencji spowodowanych sprawami związanymi z niepełnosprawnością lub innymi trudnościami zdrowotnymi);
 - 2) możliwości korzystania w trakcie zajęć lub egzaminu z pomocy osób wspomagających (np. tłumacza języka migowego, asystenta akademickiego);
 - 3) możliwości stosowania alternatywnej formy zapisu na użytek własny lub korzystania z dodatkowych urządzeń wspomagających, m.in.: dyktafonów, komputerów, komputerów specjalistycznych, tabletów, oprogramowania udźwiękawiającego, urządzeń brajlowskich, klawiatur alternatywnych oraz urządzeń tłumaczących w czasie rzeczywistym, zaś w trakcie nauczania zdalnego – możliwość nagrania zajęć na użytek własny z użyciem systemu Microsoft Teams;
 - 4) możliwości udziału w lektoratach języka angielskiego w Multimedialnej Pracowni Nauki Języków Obcych;
 - 5) możliwości udziału w lektoratach dla studentów z dodatkowymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 6) możliwości korzystania z zasobów Akademickiej Biblioteki Cyfrowej;

- 7) możliwości korzystania w trakcie zajęć ze słuchawek lub z zatyczek wygłuszających;
 - 8) innych, precyzyjnie i indywidualnie określonych możliwości - po uzgodnieniu z konsultantem ds. wsparcia w studiowaniu.
3. Racjonalne dostosowania w trakcie sprawdzianów, zaliczeń lub egzaminów mogą dotyczyć:
- 1) możliwości zmiany terminu egzaminu lub zaliczenia;
 - 2) możliwości zmiany formy egzaminu, zaliczenia, sprawdzianu z ustnej na pisemną lub odwrotnie;
 - 3) możliwości rozłożenia na części egzaminu o obszernym zakresie;
 - 4) możliwości wydłużenia czasu trwania egzaminu lub zaliczenia (do 50% czasu podstawowego);
 - 5) możliwości zapisania na kartce pytania w trakcie egzaminu, zaliczenia lub sprawdzianu ustnego;
 - 6) możliwości przygotowania pisemnego konspektu odpowiedzi w czasie egzaminu, zaliczenia lub sprawdzianu ustnego;
 - 7) możliwości krótkiego zastanowienia przed udzieleniem odpowiedzi w czasie egzaminu, zaliczenia lub sprawdzianu ustnego;
 - 8) możliwości korzystania z krótkich przerw podczas egzaminu;
 - 9) możliwości wyznaczenia terminu egzaminu poza okresem właściwej sesji;
 - 10) możliwości zajęcia miejsca w sali dogodnego ze względu na rodzaj trudności osoby uprawnionej;
 - 11) możliwości wypełniania arkusza odpowiedzi sporządzonego w alfabecie Braille'a;
 - 12) możliwości wypełniania arkusza odpowiedzi w powiększonym druku;
 - 13) możliwości korzystania z dodatkowych urządzeń wspomagających, m.in.: komputerów, komputerów specjalistycznych, tabletów, oprogramowania udźwiękawiającego, urządzeń brajlowskich, klawiatur alternatywnych;
 - 14) możliwości korzystania z pomocy osób wspomagających (np. tłumacza języka migowego);
 - 15) możliwości korzystania w trakcie egzaminu, zaliczenia lub sprawdzianu pisemnego ze słuchawek lub z zatyczek wygłuszających;
 - 16) innych, precyzyjnie i indywidualnie określonych możliwości – po uzgodnieniu z konsultantem ds. wsparcia w studiowaniu.
4. W przypadku racjonalnego dostosowania obejmującego nagrywanie zajęć na użytek własny rejestracja obrazu lub dźwięku wymaga uzyskania zgody prowadzącego zajęcia.
5. Racjonalne dostosowania nie obejmują uprawnień przysługujących studentom na podstawie Regulaminu studiów UAM ani uprawnień przysługujących doktorantom na podstawie Regulaminu Szkół Doktorskich UAM jak również uprawnień przysługujących słuchaczom studiów podyplomowych na podstawie Regulaminu studiów podyplomowych UAM.
6. Konsultant ds. wsparcia w studiowaniu może wypracowywać z osobą ubiegającą się o racjonalne dostosowania indywidualne strategie pokonywania barier w celu umożliwienia tej osobie funkcjonowania w środowisku akademickim na zasadzie równości z innymi.

§ 5

Zasady przyznawania racjonalnych dostosowań

1. Przyznanie racjonalnych dostosowań odbywa się z odpowiednim uwzględnieniem siedmiu zasad wsparcia edukacyjnego, przyjętych uchwałą Prezydium Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich z dnia 2 czerwca 2016 r. „w sprawie wyrównywania szans

edukacyjnych studentów z niepełnosprawnościami w dostępie do kształcenia w szkołach wyższych”, do których należą:

- 1) indywidualizacja – racjonalne dostosowania przyznawane są z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osoby uprawnionej, wynikających z jej aktualnego stanu zdrowia, a także ze specyfiki danego kierunku studiów, w tym warunków, w jakich prowadzone są te studia, specyfiki zajęć dydaktycznych objętych planem tych studiów lub specyfiki prowadzonych badań naukowych i dyscypliny naukowej, w jakiej są one prowadzone;
 - 2) podmiotowość – racjonalne dostosowania uwzględniają autonomię osoby uprawnionej i prawo do decydowania o sobie;
 - 3) rozwijanie potencjału osoby uprawnionej w związku z realizowanym przez nią procesem kształcenia lub prowadzeniem badań naukowych;
 - 4) racjonalność dostosowań – wynikająca z ich definicji;
 - 5) utrzymanie standardu akademickiego, w tym kryteriów merytorycznych (zakładanych efektów uczenia się itp.) związanych z procesem kształcenia lub prowadzenia badań naukowych;
 - 6) dostosowania najbliższemu standardowemu przebiegowi zajęć;
 - 7) równe prawa i obowiązki osoby uprawnionej w dostępie do kształcenia i prowadzenia działalności naukowej – na takim samym poziomie jak w przypadku osób bez niepełnosprawności i osób bez innych dodatkowych potrzeb.
2. Okoliczności związane z sytuacją bytową osoby ubiegającej się o przyznanie racjonalnych dostosowań nie stanowią podstawy ich przyznania. Wsparcie związane z trudną sytuacją bytową regulują odrębne przepisy.
 3. Racjonalne dostosowania przyznawane są osobom uprawnionym na jeden semestr albo na rok akademicki.

§ 6

Osoby uczestniczące w procesie przyznawania i wdrażania racjonalnych dostosowań

1. W przyznawaniu i wdrażaniu racjonalnych dostosowań biorą udział:
 - 1) pracownicy BWON UAM, w tym konsultanci ds. wsparcia w studiowaniu oraz specjaliści ds. technologii asystujących;
 - 2) kierownicy studiów lub przewodniczący rad programowych kierunku studiów (grupy kierunków studiów) – w przypadku potrzeby skorelowania racjonalnych dostosowań ze specyfiką danego kierunku studiów, w tym z przypisanymi do niego efektami uczenia się;
 - 3) przewodniczący rad dyscyplin naukowych – w przypadku potrzeby skorelowania racjonalnych dostosowań ze specyfiką danej dyscypliny naukowej lub działalności naukowej;
 - 4) nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne lub prace badawcze w UAM;
 - 5) pracownicy administracyjni oraz techniczni, w tym pracownicy Biur Obsługi Studentów, Biur Obsługi Wydziałów, Biura Szkół Doktorskich, a także koordynatorzy platform informatycznych stosowanych w UAM (np. USOS, Microsoft Teams);
 - 6) osoby określone w ust. 2;

- 7) inne osoby, których udział w przyznawaniu lub wdrażaniu racjonalnych dostosowań jest niezbędny.
2. Decyzje w sprawie racjonalnych dostosowań w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej podejmuje:
 - 1) prodziekani właściwi ds. studenckich lub upoważnieni przez nich kierownicy studiów – w odniesieniu do studentów;
 - 2) dyrektorzy szkół doktorskich – w odniesieniu do doktorantów;
 - 3) kierownicy studiów podyplomowych – w odniesieniu do słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 4) kierownicy jednostek organizacyjnych UAM – w odniesieniu do pracowników naukowych;
 - 5) Prorektor właściwy ds. studenckich – w przypadku odwołań od decyzji dotyczących spraw studentów;
 - 6) Prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych – w przypadku odwołań od decyzji dotyczących spraw słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 7) Prorektor właściwy ds. kadr i szkół doktorskich – w przypadku odwołań od decyzji dotyczących spraw doktorantów i pracowników naukowych.

§ 7

Procedura przyznawania i wdrażania racjonalnych dostosowań

1. Racjonalne dostosowania przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
2. Ustalenie potrzeb w zakresie racjonalnych dostosowań dla osoby uprawnionej odbywa się w trakcie spotkania konsultacyjnego z konsultantem ds. wsparcia w studiowaniu.
3. Aby uzyskać racjonalne dostosowania osoba ubiegająca się o racjonalne dostosowania zobowiązana jest do odbycia co najmniej jednego spotkania konsultacyjnego. Rejestracja na spotkanie konsultacyjne powinna nastąpić na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem skorzystania z racjonalnych dostosowań. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rejestrację na spotkanie konsultacyjne bez zachowania powyższego terminu, o ile zważywszy na rodzaj racjonalnych dostosowań możliwe jest ich wdrożenie mimo niezachowania tego terminu.
4. Ustalenie potrzeb w zakresie racjonalnych dostosowań dla osoby uprawnionej dokonuje się na podstawie wyniku spotkania konsultacyjnego oraz przedstawionej przez osobę uprawnioną aktualnej dokumentacji specjalistycznej (medycznej lub psychologicznej), a w szczególności: aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskiego lub dokumentu z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku gdy dokumentacja specjalistyczna nie zawiera orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, odpowiedniego dokumentu z poradni psychologiczno-pedagogicznej ani diagnozy specjalistycznej, należy dołączyć do niej co najmniej jeden dokument specjalistyczny (medyczny lub potwierdzający trudności w zakresie zdrowia psychicznego) wystawiony nie wcześniej niż 90 dni przed dniem złożenia wniosku o przyznanie racjonalnych dostosowań.
6. Dokumentację specjalistyczną przedkłada się w języku polskim lub angielskim. W razie potrzeby BWON UAM może zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenie tłumaczenia tej dokumentacji na język polski.
7. Na podstawie dokumentacji specjalistycznej konsultant ds. wsparcia w studiowaniu dokonuje w trakcie spotkania konsultacyjnego analizy potrzeb i możliwości wynikających

ze stanu psychofizycznego osoby ubiegającej się o racjonalne dostosowania, a także przygotowuje wraz z tą osobą wniosek o racjonalne dostosowania w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej zawierający rekomendacje racjonalnych dostosowań. Wniosek sporządza się w języku polskim, a w razie potrzeby także w języku angielskim.

8. W przypadku gdy osoba ubiegająca się o racjonalne dostosowania nie przedstawiła konsultantowi ds. wsparcia w studiowaniu dokumentacji specjalistycznej lub gdy nie zawiera ona istotnych dla przyznania racjonalnych dostosowań informacji, konsultant ds. wsparcia w studiowaniu wzywa osobę ubiegającą się o racjonalne dostosowania do uzupełnienia ww. dokumentacji w terminie nie krótszym niż 14 dni, pod rygorem odmowy opracowania rekomendacji racjonalnych dostosowań.
9. Konsultant ds. wsparcia w studiowaniu może zasięgnąć informacji od:
 - 1) kierowników studiów lub przewodniczących rad programowych kierunku studiów (grupy kierunków studiów) – w celu opracowania rekomendacji racjonalnych dostosowań uwzględniających specyfikę danego kierunku studiów, w tym przypisanych do niego efektów uczenia się;
 - 2) nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne – w celu opracowania rekomendacji racjonalnych dostosowań uwzględniających specyfikę danych zajęć, w tym przypisanych do nich efektów uczenia się;
 - 3) pracowników obsługujących tok studiów lub studiów podyplomowych albo proces kształcenia w szkole doktorskiej wnioskodawcy na temat dotychczasowego przebiegu jej kształcenia;
 - 4) innych osób wskazanych w § 6 ust. 1.
10. Konsultant ds. wsparcia w studiowaniu odmawia opracowania rekomendacji racjonalnych dostosowań, gdy:
 - 1) osoba ubiegająca się o racjonalne dostosowania nie przedstawiła odpowiedniej dokumentacji specjalistycznej lub nie odbyła spotkania konsultacyjnego wyznaczonego przez konsultanta ds. wsparcia w studiowaniu;
 - 2) przedstawiona dokumentacja specjalistyczna lub wynik spotkania konsultacyjnego nie potwierdzają związku między szczególnymi potrzebami osoby ubiegającej się o racjonalne dostosowania a trudnościami w wypełnianiu przez nią obowiązków związanych z kształceniem lub prowadzeniem działalności naukowej;
 - 3) osoba ubiegająca się o racjonalne dostosowania nie podejmuje koniecznych działań w celu poprawy lub stabilizacji swojego funkcjonowania;
 - 4) osoba ubiegająca się o racjonalne dostosowania odmawia opanowania umiejętności niezbędnych do zapewnienia sobie możliwie samodzielnego funkcjonowania w społeczności akademickiej, w tym korzystania z technologii asystujących;
 - 5) przyznanie i wdrożenie racjonalnych dostosowań byłoby nieefektywne lub nieracjonalne pod względem ekonomicznym, organizacyjnym lub naruszałoby zasady wsparcia określone w § 5 ust. 1;
 - 6) przyznanie i stosowanie racjonalnych dostosowań naruszałoby przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
11. Konsultant ds. wsparcia w studiowaniu może odmówić opracowania rekomendacji racjonalnych dostosowań również w innych uzasadnionych przypadkach.
12. „Decyzja ws. racjonalnych dostosowań w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej” zwana w dalszej części niniejszego paragrafu „Decyzją” może uwzględniać w całości lub częściowo rekomendacje racjonalnych dostosowań opracowane przez

- konsultanta ds. wsparcia w studiowaniu; może też odmawiać przyznania racjonalnych dostosowań w całości.
13. W przypadku częściowego przyznania racjonalnych dostosowań bądź odmowy ich przyznania w całości Decyzja zawiera uzasadnienie.
 14. Konsultant ds. wsparcia w studiowaniu, jak również osoba, o której mowa w § 6 ust. 2, może zmienić albo uchylić swoją rekomendację racjonalnych dostosowań bądź Decyzję, jeśli pojawią się nowe przesłanki wpływające na racjonalność rekomendowanych dostosowań. Zmiana ani uchylenie rekomendacji racjonalnych dostosowań bądź Decyzji nie działają wstecz.
 15. Decyzję wydaje się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku przez osobę ubiegającą się o racjonalne dostosowania.
 16. Decyzję sporządza się w formie pisemnej i doręcza się osobie uprawnionej w trybie określonym w ust. 17. Kopię Decyzji doręcza się BWON, a drugą kopię Decyzji pozostawia się w teczce akt osobowych osoby uprawnionej.
 17. Biuro Obsługi Studentów (w przypadku studentów i słuchaczy studiów podyplomowych) albo Biuro Obsługi Wydziału (w przypadku doktorantów i pracowników naukowych) – niezwłocznie po otrzymaniu Decyzji z Sekretariatu osoby wskazanej w § 6 ust. 2 – doręcza Decyzję osobie uprawnionej przez swoich pracowników lub pocztą, a kopię Decyzji do BWON UAM pocztą wewnętrzną.
 18. W ciągu 14 dni od daty otrzymania pozytywnej Decyzji osoba uprawniona jest obowiązana przedstawić ją wszystkim prowadzącym, z którymi ma zajęcia w danym roku akademickim, oraz innym osobom, które uczestniczą we wdrażaniu przyznanych jej racjonalnych dostosowań.
 19. W przypadku trudności z przedstawieniem Decyzji w terminie określonym w ust. 18 osoba uprawniona może w formie pisemnej upoważnić BWON UAM do przedstawienia pozytywnej Decyzji w jej imieniu. Osoba uprawniona zobowiązana jest przesłać do BWON UAM wspomniane pisemne upoważnienie oraz aktualną listę prowadzących zajęcia lub innych osób, które uczestniczą we wdrażaniu przyznanych jej racjonalnych dostosowań, wraz z ich służbowymi adresami mailowymi.
 20. W przypadku częściowego przyznania racjonalnych dostosowań bądź odmowy ich przyznania w całości osoba ubiegająca się o racjonalne dostosowania ma prawo do odwołania od Decyzji. Odwołanie należy skierować do właściwego Prorektora, wskazanego w § 6 ust. 2 pkt 5-7, w terminie 14 dni od dnia otrzymania Decyzji.
 21. W sprawach związanych z przyznawaniem i wdrażaniem racjonalnych dostosowań, w tym do wnoszenia i rozpatrywania odwołań od Decyzji, przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie stosuje się, a skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzję nie przysługuje.
 22. W przypadku niestosowania racjonalnych dostosowań przez osoby uczestniczące w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej osoba uprawniona, może zgłosić ten fakt osobie wskazanej w § 6 ust. 2, która wydała Decyzję, bezpośrednio albo za pośrednictwem BWON. Zgłoszenie należy złożyć w ciągu 14 dni od ujawnienia zachowania wskazującego na niestosowanie racjonalnych dostosowań.

§ 8

Klauzula informacyjna i ochrona danych wrażliwych

1. Wszystkie osoby uczestniczące w przyznawaniu i wdrażaniu racjonalnych dostosowań zobowiązane są do zachowania poufności i ochrony danych osobowych, a w szczególności danych osobowych szczególnej kategorii związanych z niepełnosprawnością, szczególnymi potrzebami lub stanem zdrowia osoby ubiegającej się o przyznanie racjonalnych dostosowań, oraz do nieujawniania ich osobom nieuprawnionym, zgodnie z procedurami obowiązującymi w UAM.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie racjonalnych dostosowań otrzymuje informację spełniającą obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”), a dotyczący przetwarzania danych osobowych tej osoby, w tym danych osobowych szczególnej kategorii, w związku z przyznawaniem racjonalnych usprawnień.
3. Decyzje ws. racjonalnych dostosowań w procesie kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej przechowywane są w BWON UAM na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

Przepis derogacyjny

Traci moc zarządzenie nr 53/2012/2013 Rektora UAM z dnia 14 stycznia 2013 roku w sprawie stwarzania studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

§10

Przepis końcowy

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

15.

Zarządzenie nr 134/2024/2025

Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 30 września 2025 roku

w sprawie wprowadzenia

Regulaminu Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 69 ust. 1 pkt 1 w związku z § 82 ust. 3 Statutu UAM

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 34/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 8 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 roku.

R E K T O R

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Uwaga: załącznik dostępny w wersji elektronicznej zarządzenia.

16.

Zarządzenie nr 181/2024/2025

Kancelarza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 3 września 2025 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam:

§1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników majątkowych na: **Wydziale Chemii – Laboratorium Dydaktyczne Chemii Nieorganicznej w Poznaniu.**
2. Dziekan jednostki organizacyjnej: **prof. dr hab. Maciej Kubicki.**
3. Pole spisowe: **72080-4202000000.**
4. Forma inwentaryzacji drogą spisu z natury: **planowa.**
5. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury: **środki trwałe.**

§2

Terminy rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień **3.10.2025 roku**, a jej zakończenia na dzień **9.10.2025 roku.**

§3

Za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący i członkowie zespołu spisowego.

§4

Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić według stanu na dzień **30.06.2025 roku.**

§5

Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

1. **mgr Izabela Jelińska** **Przewodnicząca,**
2. **Katarzyna Tyszkiewicz** **Członek.**

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K A N C L E R Z
Dr Marcin Wysocki

17.

Zarządzenie nr 182/2024/2025

Kancelerza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 3 września 2025 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam:

§1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników majątkowych na: **Wydziale Chemii – Laboratorium Dydaktyczne Chemii Fizycznej i Teoretycznej w Poznaniu.**
2. Dziekan jednostki organizacyjnej: **prof. dr hab. Maciej Kubicki.**
3. Pole spisowe: **72080-4202000000.**
4. Forma inwentaryzacji drogą spisu z natury: **planowa.**
5. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury: **środki trwałe.**

§2

Terminy rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień **13.10.2025 roku**, a jej zakończenia na dzień **16.10.2025 roku.**

§3

Za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący i członkowie zespołu spisowego.

§4

Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić według stanu na dzień **30.06.2025 roku.**

§5

Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

1. **mgr Izabela Jelińska** **Przewodnicząca,**

2. **Katarzyna Tyszkiewicz** **Członek.**
§6
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K A N C L E R Z
Dr Marcin Wysocki

18.
Zarządzenie nr 183/2024/2025
Kancelerza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 3 września 2025 roku
w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam:

- §1
1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników majątkowych na: **Wydziale Chemii – Laboratorium ds. dydaktyki chemii i kontaktów z otoczeniem w Poznaniu.**
 2. Dziekan jednostki organizacyjnej: **prof. dr hab. Maciej Kubicki.**
 3. Pole spisowe: **72080-4202000000.**
 4. Forma inwentaryzacji drogą spisu z natury: **planowa.**
 5. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury: **środki trwałe.**

§2
Terminy rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień **17.10.2025 roku**, a jej zakończenia na dzień **20.10.2025 roku.**

§3
Za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący i członkowie zespołu spisowego.

§4
Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić według stanu na dzień **30.06.2025 roku.**

§5
Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. mgr Izabela Jelińska | Przewodnicząca, |
| 2. Katarzyna Tyszkiewicz | Członek. |

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K A N C L E R Z
Dr Marcin Wysocki

19.

Zarządzenie nr 184/2024/2025

Kancelerza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 3 września 2025 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam:

§1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników majątkowych na: **Wydziale Chemii – Zaplecze Techniczne i Magazyny Odczynników w Poznaniu.**
2. Dziekan jednostki organizacyjnej: **prof. dr hab. Maciej Kubicki.**
3. Pole spisowe: **72080-4202000000.**
4. Forma inwentaryzacji drogą spisu z natury: **planowa.**
5. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury: **środki trwałe.**

§2

Terminy rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień **22.10.2025 roku**, a jej zakończenia na dzień **24.10.2025 roku.**

§3

Za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący i członkowie zespołu spisowego.

§4

Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić według stanu na dzień **30.06.2025 roku.**

§5

Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. mgr Izabela Jelińska | Przewodnicząca, |
| 2. Katarzyna Tyszkiewicz | Członek. |

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K A N C L E R Z
Dr Marcin Wysocki

20.

Zarządzenie nr 185/2024/2025

Kancelarza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z dnia 3 września 2025 roku

**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury składników majątkowych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
i powołania zespołów spisowych do jej przeprowadzenia**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 1 Instrukcji inwentaryzacyjnej Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

zarządzam:

§1

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury rzeczowych składników majątkowych na: **Wydziale Chemii – Jednostki badawczo-dydaktyczne/Projekty w Poznaniu.**
2. Dziekan jednostki organizacyjnej: **prof. dr hab. Maciej Kubicki.**
3. Pole spisowe: **72080-4202000000.**
4. Forma inwentaryzacji drogą spisu z natury: **planowa.**
5. Rodzaj składnika majątkowego objętego spisem z natury: **środki trwałe.**

§2

Terminy rozpoczęcia inwentaryzacji ustala się na dzień **27.10.2025 roku**, a jej zakończenia na dzień **28.10.2025 roku.**

§3

Za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie spisu z natury odpowiedzialny jest przewodniczący i członkowie zespołu spisowego.

§4

Inwentaryzację składników majątkowych należy przeprowadzić według stanu na dzień **30.06.2025 roku.**

§5

Do przeprowadzenia spisu z natury wyznaczam zespół spisowy w następującym składzie osobowym:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. mgr Izabela Jelińska | Przewodnicząca, |
| 2. Katarzyna Tyszkiewicz | Członek. |

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K A N C L E R Z
Dr Marcin Wysocki

21.
Zarządzenie nr 186/2024/2025
Kancelerza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 30 września 2025 roku
w sprawie ustalenia wysokości opłat za karty parkingowe dla parkingu
przy budynku dydaktycznym w Kaliszu,
ważnych przez okres od 1 października 2025 roku do czasu przejęcia obsługi parkingu
przez operatora zewnętrznego

Na podstawie § 95 ust. 3 Statutu UAM

zarządzam:

§1

Uchyla się Zarządzenie nr 155/2024/2025 Kancelerza Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 9 czerwca 2025 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za karty parkingowe dla parkingu przy budynku dydaktycznym w Kaliszu, ważnych przez okres od 1 października 2025 r. do czasu przejęcia obsługi parkingu przez operatora zewnętrznego.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

K A N C L E R Z
Dr Marcin Wysocki