

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ORGANÓW KOLEGIALNYCH**

Niniejszy regulamin określa tryb zwoływania posiedzeń oraz pracy senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie i rad wydziałów, zwanych dalej organami kolegialnymi.

### **§ 1.**

1. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia organu kolegialnego, w trybie zwyczajnym, zwołuje jego przewodniczący, co najmniej raz w miesiącu, z wyjątkiem wakacji letnich.
3. Posiedzenia organu kolegialnego, w trybie nadzwyczajnym, zwołuje jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 statutowej liczby członków tego organu.
4. Przewodniczący organu kolegialnego zwołuje posiedzenia organu, przewodniczy ich obradom oraz podpisuje uchwały i inne postanowienia podjęte przez organ kolegialny.
5. W przypadku gdy uchwała organu kolegialnego ma charakter decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, przewodniczący organu kolegialnego może zarządzić podpisanie uchwały – decyzji przez wszystkich członków organu kolegialnego uczestniczących w jej podjęciu.
6. Posiedzenia organu kolegialnego, pod nieobecność przewodniczącego, może zwołać odpowiednio upoważniony przez rektora prorektor i upoważniony przez dziekana prodziekan.

### **§ 2.**

Zawiadomienie o posiedzeniu organu kolegialnego, z podaniem terminu, miejsca i porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi materiałami, przekazuje się członkom organu co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie może być dokonane w formie pisemnej lub przy pomocy poczty elektronicznej.

### **§ 3.**

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący i przedstawia pod głosowanie do zatwierdzenia organowi kolegialnemu, z uwzględnieniem:
  - 1) spraw bieżących;
  - 2) spraw zgłoszonych przewodniczącemu organu kolegialnego we wniosku złożonym na piśmie, nie później niż 10 dni przed terminem posiedzenia, przez co najmniej 1/5 statutowej liczby członków organu kolegialnego lub wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej, studentów i doktorantów.
2. Sprawy osobowe powinny być podane imiennie w projekcie porządku obrad.
3. Przewodniczący organu kolegialnego może wnieść o uzupełnienie projektu porządku obrad w dniu obrad.
4. Projekt porządku obrad przyjmowany jest przez organ kolegialny zwykłą większością głosów na początku posiedzenia.

### **§ 4.**

1. Uczestnictwo członków organów kolegialnych w posiedzeniach jest obowiązkowe.
2. Członek organu kolegialnego potwierdza swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

3. W razie przeszkody uniemożliwiającej członkowi organu kolegialnego udział w posiedzeniu, powinien on niezwłocznie powiadomić przewodniczącego oraz złożyć pisemne stosowne usprawiedliwienie.

#### § 5.

1. Posiedzeniu senatu i rady wydziału przewodniczy odpowiednio rektor i dziekan lub, w zastępstwie wyznaczony prorektor i prodziekan. Posiedzeniom, na których ocenia się działalność rektora i dziekana przewodniczy najstarsza wiekiem spośród członków organu kolegialnego osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na początku każdego posiedzenia, przewodniczący stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia, zdolność do podejmowania uchwał, przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, wnioski w sprawie zmiany projektu porządku obrad oraz zgłoszone zastrzeżenia i poprawki do protokołu z poprzedniego posiedzenia.
3. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zgodnie z przyjętym porządkiem obrad oraz niniejszym regulaminem.
4. Przewodniczący udziela głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach (wnioskach formalnych) udziela głosu poza kolejnością.
5. W celu sprawnego przebiegu obrad przyjmuje się, że:
  - 1) czas wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 10 minut;
  - 2) czas jednego wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 3 minuty, a repliki – 2 minuty;
  - 3) wypowiedź referenta powinna być zakończona wnioskiem;
  - 4) nie należy zabierać głosu więcej niż dwa razy w dyskusji nad tą samą sprawą.
6. W przypadku gdy członek organu kolegialnego w swoim wystąpieniu odbiega od tematu obrad lub przekracza ustalony czas, przewodniczący obrad może odebrać mu głos.

#### § 6.

1. Stanowisko organów kolegialnych w sprawach należących do ich ustawowych i statutowych kompetencji wyrażane jest w formie uchwały.
2. Punkt porządku obrad związany z podjęciem uchwały referuje wnioskodawca lub upoważniony przez niego uczestnik posiedzenia.
3. Referujący przedstawia przesłanki do podjęcia uchwały oraz projekt uchwały.

#### § 7.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że liczba głosów ważnie oddanych za wnioskiem jest większa od liczby głosów przeciw, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały przez bezwzględną większość należy przez to rozumieć, że za uchwałą oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).
3. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały przez większość kwalifikowaną, należy przez to rozumieć, że za uchwałą, wnioskiem, kandydatem głosowała większa liczba członków organu niż połowa, określona stosunkiem głosów oddanych za uchwałą do ogólnej liczby uprawnionych do głosowania lub ogólnej liczby biorących udział w głosowaniu, np. 3/4.

#### § 8.

1. Uchwały organu kolegialnego w sprawach merytorycznych podejmowane są bezwzględną większością oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby ich członków, chyba że ustawa lub statut określają wyższe wymagania.
- 2.

3. Uchwały w sprawach formalnych podejmuje się zwykłą większością głosów. W przypadku gdy liczba głosów „za” i „przeciw” jest jednakowa, decyduje głos przewodniczącego.
4. Do wniosków formalnych zalicza się:
  - 1) zmianę porządku obrad;
  - 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
  - 3) uchwalenie tajności posiedzenia;
  - 4) odroczenie lub zaniknięcie dyskusji;
  - 5) przestrzeganie porządku i zasad prowadzenia obrad;
  - 6) odesłanie sprawy do komisji;
  - 7) głosowanie bez dyskusji;
  - 8) ograniczenie lub przedłużenie czasu wystąpienia;
  - 9) stwierdzenie kworum;
  - 10) ponowne przeliczenie głosów;
  - 11) zgłoszenie zdania odmiennego (votum separatum) do podjętej uchwały.

Organ kolegialny rozstrzyga o wniosku formalnym, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

### **§ 9.**

1. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie, statucie i ust. 2, podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały: w sprawach osobowych, a w innych sprawach na wniosek członka organu kolegialnego, poparty przez co najmniej 1/5 statutowej liczby członków organu kolegialnego.

### **§ 10.**

1. Członkowie organu kolegialnego mają prawo do występowania z interpelacją do przewodniczącego.
2. Odpowiedzi na interpelację udziela przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona na tym samym lub najbliższym posiedzeniu danego organu.
3. Interpelacje stanowią odrębny punkt porządku obrad organu kolegialnego.

### **§ 11.**

1. Protokoły z posiedzeń po ich zatwierdzeniu oraz uchwały organów kolegialnych, z wyjątkiem spraw o których mowa w ust. 2, są jawne.
2. Część protokołów obrad wyłączona z jawności lub objęta tajemnicą państwową lub służbową może być udostępniona jedynie osobom mającym prawo dostępu do tego typu informacji.

### **§ 12.**

1. Posiedzenia organów kolegialnych są protokołowane. Protokołowaniu podlegają streszczenia wypowiedzi członków organu kolegialnego i osób zapraszanych, a także – w załącznikach – pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań, informacji i wniosków, listę obecności oraz pozostałą dokumentację posiedzenia.
2. Każdy występujący na posiedzeniu organu kolegialnego może wnosić o umieszczenie swojej wypowiedzi w całości – jako załącznika do protokołu – pod warunkiem że jego wystąpienie zostało odczytane i złożone na piśmie na tym samym posiedzeniu. Protokoły, po uprzednim ich udostępnieniu członkom organu kolegialnego, podlegają zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu.
3. Zatwierdzenie protokołu potwierdza podpisem przewodniczący obrad.
4. Obsługę administracyjną posiedzeń organów kolegialnych prowadzi osoba wyznaczona przez przewodniczącego organu.

### § 13.

1. Organy kolegialne mogą powoływać stałe i doraźne komisje, ustalając ich skład osobowy i zakres działania. Komisje te są ciałem opiniodawczym powołującego je organu kolegialnego.
2. Komisje stałe powoływane są na okres kadencji organu kolegialnego.
3. Komisje doraźne powoływane są do realizacji określonych zadań i kończą działanie po wykonaniu zadania lub po upływie czasu, na który zostały powołane.
4. Przewodniczącego i członków komisji powołuje organ kolegialny, na wniosek jego przewodniczącego.
5. Przewodniczącym komisji jest członek organu kolegialnego.
6. Skład komisji może być poszerzony także o kandydatów zgłoszonych przez rady wydziałów, senat oraz organy uchwałodawcze samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
7. Przewodniczący komisji nie może pełnić funkcji rektora, prorektora, dziekana i prodziekana.
8. Wiceprzewodniczącego komisji i sekretarza wybiera komisja na pierwszym posiedzeniu.
9. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenie ekspertów oraz inne osoby.
10. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący lub prorektor (prodziekan), w kompetencjach którego znajdują się sprawy, jakimi zajmuje się komisja.
11. Obradami komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
12. Komisja wyraża opinie w sprawach projektów uchwał oraz innych sprawach przedstawianych do rozpatrzenia przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.
13. Rezultaty prac komisji przedstawiane są organowi kolegialnemu w formie opinii, wniosków lub projektów uchwał przez przewodniczącego komisji lub upoważnionego przez niego członka komisji.
14. Stanowisko komisji w rozpatrywanych sprawach ustala się w drodze consensusu lub w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji.
15. Komisje mogą ze swego składu powołać podkomisje, określając ich skład oraz zakres działania.
16. Obsługę administracyjną komisji wykonują merytoryczne komórki administracji związane z zakresem działania komisji.