

Regulamin zasad funkcjonowania Rady Uczelni Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Uczelni zwana dalej „Radą” działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018. 1668).
- 2) Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018. 1669).
- 3) Statutu PUSB.
- 4) Uchwały nr 128/IV/2019 Senatu PWSZ w Skierniewicach z dnia 25.02.2019 r. w sprawie sposobu powołania pierwszej Rady Uczelni.
- 5) niniejszego Regulaminu.

§ 2

Do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy:

- 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
- 2) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
- 3) opiniowanie projektu statutu;
- 4) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
 - a. opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - b. zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c. zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
- 5) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
- 6) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
- 7) czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora;
- 8) składanie wniosku do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora;
- 9) przyznawania Rektorowi dodatku zadaniowego;
- 10) ustalanie obciążenia dydaktycznego dla Rektora;
- 11) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
- 12) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni;
- 13) uchwalanie i przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki programu naprawczego;
- 14) przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego;
- 15) wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku gdy

wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000000 zł;

16) składanie Senatowi rocznego sprawozdanie z własnej działalności;

17) wykonywanych innych czynności wskazanych w statucie.

§ 3.

- 1) Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 2 członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
- 2) Rada Uczelni wykonuje swoje obowiązki kolegiałnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności na czas oznaczony.
- 3) Informacje uzyskane przez członków Rady Uczelni przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową.
- 4) Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
- 5) Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni wykonuje Przewodniczący Rady Uczelni.

II. SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY UCZELNI

§ 4

- 1) Rada Uczelni liczy siedmiu członków powoływanych przez Senat, w tym:
 - a. 3 członków spoza wspólnoty Uczelni;
 - b. 3 członków ze wspólnoty Uczelni;
 - c. przewodniczącego samorządu studenckiego.
- 2) Zasady powoływania i odwoływania członków Rady określa statut.

§ 5

- 1) Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
- 2) Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Okresu członkostwa w pierwszej Radzie Uczelni nie wlicza się do liczby tych kadencji.

§ 6

- 1) Wyboru Przewodniczącego Rady Uczelni dokonuje Senat spośród wybranych do Rady Uczelni członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni na zasadach określonych w statucie.
- 2) Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni wybrany na nową kadencję, w terminie do jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia nowej kadencji.

III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA OBRAD

§ 7

- 1) Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni, co najmniej raz na trzy miesiące.

- 2) Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora. Wniosek powinien zawierać propozycję porządku posiedzenia.
- 3) Posiedzenie nadzwyczajne Rady Uczelni na wniosek Rektora powinno być zwołane najpóźniej w ciągu 10 dni od daty zawiadomienia. Rektor ma prawo zwołać posiedzenie Rady Uczelni, jeżeli Przewodniczący Rady Uczelni nie zwoła posiedzenia w wymaganym terminie.
- 4) Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady Uczelni wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Uczelni dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady Uczelni bez zachowania wymagań określonych w ust. 4.
- 6) Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem posiedzenia.
- 7) Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie Rady Uczelni i nikt nie wnosi sprzeciwu co do porządku obrad.
- 8) Rada Uczelni podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, zaś wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
- 9) O terminie posiedzenia Rady Uczelni należy zawiadomić Rektora.

§ 8

- 1) Posiedzenia Rady Uczelni prowadzi Przewodniczący Rady Uczelni, a w przypadku jego nieobecności inny członek Rady Uczelni wskazany pisemnie przez Przewodniczącego Rady Uczelni.
- 2) Oświadczenia kierowane do Rady Uczelni pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Uczelni.
- 3) Przewodniczący Rady Uczelni podpisuje w imieniu Rady Uczelni pisma na zewnątrz.

§ 9

- 1) Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych są podejmowane w głosowaniu jawnym.
- 2) Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków. W przypadku równości głosów, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.
- 3) Rada Uczelni może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, a w przypadku głosowań tajnych umożliwiających również zapewnienie ich tajności.
- 4) Posiedzenia Rady Uczelni mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.

§ 10

- 1) Rada Uczelni wyraża swoje stanowisko (opinię, decyzję, wniosek itp.) wyłącznie w formie uchwał.
- 2) Uchwała Rady Uczelni powinna zawierać:
 - a. numer, datę, tytuł;
 - b. podstawę prawną podjęcia uchwały;
 - c. treść uchwały;
 - d. termin wejścia w życie uchwały;
 - e. tryb głosowania (tajny-jawny);
 - f. wynik głosowania;
 - g. podpis.
- 3) Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady Uczelni.

§ 11

- 1) Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
- 2) Protokół posiedzenia powinien zawierać:
 - a. numer protokołu,
 - b. miejsce i datę posiedzenia,
 - c. stwierdzenie zdolności Rady do podejmowania uchwał,
 - d. porządek obrad oraz jego przyjęcie przez Radę w głosowaniu,
 - e. imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady,
 - f. treść podjętych uchwał,
 - g. liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - h. zdania odrębne,
 - i. podpisy członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu.
- 3) Protokół posiedzenia przesyłany jest drogą elektroniczną wszystkim członkom Rady najpóźniej trzy dni przed kolejnym posiedzeniem Rady Uczelni.
- 4) Protokół posiedzenia podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu Rady Uczelni. W przypadku nieobecności na kolejnym posiedzeniu Rady jej członka/ów dopuszcza się przyjęcie protokołu poprzez głosowanie nieobecnej osoby/osób drogą elektroniczną. Odmowa podpisania powinna zostać umotywowana na piśmie.

§ 12

- 1) Za prowadzenie Księgi protokołów oraz Księgi uchwał Rady Uczelni odpowiada Biuro Rektora.
- 2) Księga protokołów, Księga uchwał Rady Uczelni oraz inna dokumentacja Rady przechowywana jest w siedzibie Uczelni, w miejscu uzgodnionym z Rektorem.
- 3) Wszyscy członkowie Rady Uczelni mają prawo dostępu do Księgi protokołów i Księgi uchwał Rady Uczelni.
- 4) Obsługę administracyjną Rady zapewnia Biuro Rektora.

§ 13

- 1) Rektor uczestniczy w posiedzeniach nadzwyczajnych Rady Uczelni zwołanych na jego wniosek.

- 2) Przewodniczący Rady Uczelni, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Uczelni, na posiedzenia Rady Uczelni może zaprosić Rektora Uczelni.
- 3) Na posiedzenie Rady Uczelni mogą zostać zaproszone przez Przewodniczącego Rady Uczelni także inne osoby.
- 4) Rektor może zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Uczelni o zaproszenie określonych osób na poszczególne punkty porządku obrad. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Rady Uczelni.

§ 14

- 1) Rada Uczelni może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności na czas oznaczony, w szczególności w zakresie:
 - a. składania Senatowi rocznego sprawozdania z działalności;
 - b. reprezentowania Rady Uczelni na zewnątrz;
 - c. przygotowywania projektów dokumentów.
- 2) W ramach wykonywanych zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Do dnia wejścia w życie nowego statutu PUSB do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy:

- 1) opiniowanie projektu statutu;
- 2) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
- 3) uchwalenie regulaminu określającego tryb funkcjonowania Rady Uczelni.

§ 16

Członkom Rady Uczelni powołanym przez Senat przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.

§ 17

Kadencja pierwszej Rady Uczelni trwa do 31 grudnia 2020 r.

Przewodnicząca Rady Uczelni
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
prof. dr hab. Danuta Stawasz