

REGULAMIN RADY UCZELNI UNIwersytetu JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb funkcjonowania Rady Uczelni Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwanej dalej „Radą Uczelni”), w zakresie nieuregulowanym przez przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwanej dalej „ustawą”) oraz postanowieniami Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwanego dalej „Statutem”).

Członkowie Rady Uczelni i Przewodniczący Rady Uczelni

§ 2

1. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Uczelni powinien kierować się dobrem Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz zasadami: rzetelności, bezstronności, transparentności oraz odpowiedzialności za podejmowane działania.
2. Członek Rady Uczelni nie może uczestniczyć w procedowaniu spraw, w których zachodzi podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów.
3. Członek Rady Uczelni powinien niezwłocznie poinformować Radę Uczelni o możliwości wystąpienia konfliktu interesów i wyłączyć się od udziału w sprawie.

§ 3

1. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
2. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
3. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem Członka Rady. Członek Rady jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu.

§ 4

1. Przewodniczący Rady Uczelni kieruje i koordynuje pracami Rady Uczelni.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady Uczelni należy:
 - 1) reprezentowanie Rady Uczelni, w tym także wobec innych organów Uniwersytetu,
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z organami Uniwersytetu, w szczególności z przewodniczącym Senatu,
 - 3) organizowanie posiedzeń Rady Uczelni,
 - 4) ustalanie porządku posiedzeń Rady Uczelni,
 - 5) przewodniczenie posiedzeniom Rady Uczelni,
 - 6) kierowanie pracami Rady Uczelni między jej posiedzeniami,
 - 7) przygotowanie planu pracy Rady Uczelni na dany rok kalendarzowy,
 - 8) podział zadań Rady Uczelni pomiędzy jej członków,
 - 9) delegowanie członków Rady Uczelni do jej reprezentowania w posiedzeniach organów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz wobec podmiotów zewnętrznych,

- 10) nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem prac Rady Uczelni oraz jej posiedzeń,
 - 11) podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady Uczelni po ich zatwierdzeniu,
 - 12) zapraszanie na posiedzenie Rady Uczelni osób, które nie są jej członkami,
 - 13) informowanie wspólnoty Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach o działalności Rady Uczelni, we współpracy z Działem Organizacyjno-Prawnym, w szczególności poprzez zamieszczanie podjętych uchwał i innych informacji na stronie internetowej Uczelni,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy oraz Statutu.
3. Przewodniczący Rady Uczelni może złożyć wniosek o powołanie przez Radę Uczelni Zastępcy Przewodniczącego Rady Uczelni. Rada Uczelni powołuje Zastępcę Przewodniczącego Rady Uczelni zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej statutowego składu. Zakres zadań Zastępcy Przewodniczącego Rady Uczelni określa Przewodniczący Rady Uczelni, w tym w szczególności dotyczących jego zastępstwa na wypadek nieobecności lub niemożności sprawowania przez niego funkcji.
 4. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

Posiedzenia Rady Uczelni

§ 5

1. Posiedzenia Rady Uczelni zwoływane są przez jej Przewodniczącego, a w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 3, mogą być również zwoływane przez Zastępcę Przewodniczącego Rady Uczelni.
2. Rada Uczelni odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał, w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wyznaczonych przez zwołującego posiedzenie.
3. Termin kolejnego posiedzenia Rady Uczelni może być ustalony na wcześniejszym posiedzeniu.
4. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo wnioskować do jej Przewodniczącego o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.
5. Przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie Rady także na wniosek złożony przez Rektora lub Senat na ręce Przewodniczącego Rady Uczelni. W takim wypadku posiedzenie powinno się odbyć nie później niż w terminie do 10 dni od chwili złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia może być złożony na ręce Przewodniczącego Rady Uczelni lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
6. Członkowie Rady Uczelni powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, wraz ze wskazaniem proponowanego porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
7. Członkowie Rady Uczelni powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 4 i ust. 5, wraz ze wskazaniem proponowanego porządku obrad, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
8. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady Uczelni przesyłane są jej Członkom projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące obrad. O zakresie materiałów rozsyłanych wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu, decyduje zwołujący posiedzenie.
9. Posiedzenie Rady Uczelni może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.

10. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady Uczelni doręcza się jej Członkom pocztą elektroniczną. Członek Rady obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić otrzymanie zawiadomienie o posiedzeniu. Potwierdzenie wysyła się e-mailem na adres Działu Organizacyjno-Prawnego Uniwersytetu. W przypadku braku możliwości skorzystania z poczty elektronicznej potwierdzenie może być dokonane telefonicznie w Dziale Organizacyjno-Prawnym Uniwersytetu.

§ 6

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokolantem jest wskazana przez Przewodniczącego Rady Uczelni osoba.
3. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Ponadto protokół powinien zawierać główne tezy sformułowane podczas dyskusji.
4. Za zgodą wszystkich Członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu, jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.
5. Czas trwania posiedzenia Rady, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania ustala lub rozstrzyga Przewodniczący Rady Uczelni.
6. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Rady Uczelni oraz protokolant.

§ 7

1. Z uwzględnieniem postanowień ustawy i Statutu, dopuszcza się możliwość uczestnictwa Członków Rady w posiedzeniu oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami, w ramach danego posiedzenia, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, to jest tele- lub wideokonferencji. Odbycie posiedzenia w tym trybie zarządza Przewodniczący Rady Uczelni.
2. Podejmowanie uchwał przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość oznacza użycie urządzeń, które w formie głosowej, wizyjnej, pisemnej lub graficznej umożliwiają osobie głosującej lub przedstawiającej stanowisko w danej sprawie, sformułowanie opinii w sposób niebudzący wątpliwości. Może się to odbywać z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji zdalnej. Warunkiem odbycia posiedzenia w trybie, o którym mowa w ust. 1 jest spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) każdy z Członków Rady może, w sposób niebudzący wątpliwości, bezpośrednio odbierać informacje od pozostałych Członków,
 - 2) każdy z Członków Rady może zwracać się jednocześnie do wszystkich pozostałych Członków bezpośrednio (np. w formie telekonferencji, wideokonferencji lub formie telekonferencji telefonicznej, albo za pośrednictwem innych urządzeń bezpośredniego porozumiewania się na odległość).
3. Uchwała podjęta w trybie określonym w tym paragrafie jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady Uczelni zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.

§ 8

Stosownie do bieżących potrzeb i doraźnych uzgodnień Rady Uczelni, w posiedzeniach Rady mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Przewodniczącego Rady: Rektor Uniwersytetu Jana

Kochanowskiego w Kielcach, Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, dziekani wydziałów, dyrektorzy instytutów, eksperci niezbędni do prac Rady lub inne osoby, których udział jest wskazany.

Podejmowanie uchwał

§ 9

Do ważności uchwał Rady Uczelni wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej członków, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego, oraz zaproszenie wszystkich Członków Rady w przewidzianym trybie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9.

§ 10

1. Uchwały Rady Uczelni zapadają zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Statucie.
2. Członek Rady Uczelni, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
3. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady Uczelni.
4. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny, jednakże w sprawach osobowych należy przeprowadzić głosowanie tajne. Głosowanie tajne przeprowadza się także na wniosek choćby jednego członka Rady Uczelni.
5. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady Uczelni i nikt z nich nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.

Finansowanie, funkcjonowanie, obsługa Rady Uczelni

§ 11

1. Koszty działalności Rady Uczelni pokrywa Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Koszty podróży służbowych, związanych z wykonywaniem zadań przewidzianych dla Członków Rady Uczelni, pokrywa Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.
3. Rada Uczelni korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
4. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Uczelni zapewnia Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Regulamin Rady Uczelni wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni może zostać uchwalona na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Uczelni, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.