

**Uchwała Rady Wydziału Medycznego
Uniwersytetu Rzeszowskiego
Nr 15
z dnia 14 grudnia 2017 roku**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Obrad Rady Wydziału Medycznego UR

Rada Wydziału Medycznego jednomyślnie /53 głosy za/ podjęła uchwałę w sprawie zatwierdzenia *REGULAMINU OBRAD RADY WYDZIAŁU MEDYCZNEGO UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO.*

Uniwersytet Rzeszowski
Dziekan Wydziału Medycznego

prof. dr hab. n. med. Artur Mazur



REGULAMIN OBRAD RADY WYDZIAŁU MEDYCZNEGO UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Uniwersytetu Rzeszowskiego z uwzględnieniem odpowiednich przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku (prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutu Uczelni).
2. Skład i kompetencje Rady Wydziału UR określają: prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statut Uczelni.
3. Komisje wydziałowe działają według przyjętych przez nie odrębnych regulaminów.
4. Udział członków Rady Wydziału w jej obradach jest obowiązkowy. Każdą nieobecność należy pisemnie usprawiedliwić przed posiedzeniem Rady Wydziału.
5. Obsługę administracyjną posiedzenia Rady Wydziału wykonują pracownicy Dziekanatu.

§2

Posiedzenia Rady Wydziału i tryb ich zwoływania

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się raz w miesiącu z wyłączeniem okresu wolnych od zajęć dydaktycznych. Posiedzenia zwyczajne przygotowywane są i zwoływane przez Dziekana Wydziału. Posiedzenia nadzwyczajne zwoływane – w razie zaistnienia szczególnej potrzeby, z inicjatywy Dziekana lub na pisemny wniosek co najmniej 1/4 członków Rady Wydziału. Wniosek powinien być złożony Dziekanowi nie później niż 7 dni przed proponowanym terminem posiedzenia. Przedmiotem obrad nadzwyczajnych posiedzeń Rady Wydziału może być wyłącznie treści wniosku.
3. Posiedzenia Rady Wydziału odbywają się w drugi czwartek miesiąca o godz. 13.30, chyba, że Rada Wydziału ustali inaczej.
4. Zaproszenie wraz z porządkiem obrad, członkowie Rady Wydziału otrzymują drogą e - mailową na adres wskazany przez członka.
5. Harmonogram posiedzeń Rady Wydziału ustalany jest na cały rok akademicki na posiedzeniach we wrześniu.



§3

Przygotowywanie posiedzeń Rady Wydziału

1. Projekty porządku obrad przygotowuje Dziekan. Powinien on obejmować:
 - a) sprawy stopni naukowych,
 - b) sprawy osobowe,
 - c) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady Wydziału i Dziekana,
 - d) wolne wnioski,
 - e) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady Wydziału do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - f) sprawy zgłoszone Dziekanowi pisemnie przez członków Rady Wydziału, przewodniczących komisji wydziałowych oraz dyrektorów Instytutów, posiadających poparcie wyrażone stosowną uchwałą.
2. Wnioski umieszczone w porządku obrad powinny być:
 - a) należycie przygotowane przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym i formalnym,
 - w sprawach dotyczących przedłużenia zatrudnienia pracowników wnioski również powinny zawierać: podanie osoby ubiegającej się o przedłużenie zatrudnienia wraz z opinią bezpośredniego przełożonego oraz podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów zawartych w *Uchwale nr 155/06/2017 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie minimalnych kryteriów awansowania na stanowiska: asystenta, adiunkta, profesora nadzwyczajnego i zwyczajnego w Uniwersytecie Rzeszowskim*;
 - w sprawach dotyczących ogłoszenia konkursu na stanowisko naukowo – dydaktyczne i dydaktyczne, wnioskujący powinien umotywować wniosek oraz potwierdzić wypełnienie pensum dydaktycznego.
 - b) złożone w Dziekanacie w formie pisemnej i elektronicznej łącznie z projektem uchwały Rady Wydziału i poparte odpowiednią dokumentacją **nie później niż 10 dni przed terminem posiedzenia**. Dokumenty te podlegają rejestracji w Dziekanacie.
3. Do poszczególnych punktów projektu porządku obrad mogą być przygotowane materiały pomocnicze, które łącznie z projektem porządku obrad przesyłane są do członków Rady Wydziału pocztą elektroniczną lub udostępnione do wglądu w Dziekanacie. Informacja o materiałach pomocniczych powinna znaleźć się w projekcie porządku obrad.

§4

Przebieg posiedzeń Rady Wydziału

1. Obradom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez Dziekana Prodziekan. W wyjątkowych przypadkach obradom przewodniczy, wybrany przez Radę Wydziału na odbywającym się posiedzeniu, członek Rady Wydziału lub profesor senior.
2. Przewodniczący Rady Wydziału stwierdza każdorazowo quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady Wydziału. Do ważności obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy statutowego składu osobowego Rady Wydziału. Członkowie Rady Wydziału dokumentują swoją nieobecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
3. Po stwierdzeniu quorum Rada Wydziału w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad posiedzenia.
4. Studenci wchodzący w skład Rady Wydziału z momentem obrony pracy licencjackiej/magisterskiej przestają być członkami Rady.
5. Rada Wydziału w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawianych spraw lub podjąć decyzje o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku.
6. Prawo zgłaszania spraw do porządku obrad przysługuje Dziekanowi oraz wszystkim członkom Rady Wydziału. Członkowie Rady Wydziału mogą też zgłosić Dziekanowi wnioski o wprowadzenie spraw do porządku obrad najbliższego posiedzenia.
7. Dziekan lub upoważniony przez Dziekana przewodniczący Komisji Wydziałowej lub członek Rady Wydziału referuje sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, po czym Dziekan zarządza dyskusję po zreferowaniu kilku punktów łącznie, jeśli dotyczą one jednego problemu.
8. W trakcie dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady Wydziału w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz lub zaproszonym gościom. Dziekan ma prawo zwracania uwagi dyskutantom lub referentowi, który odbiega od tematu lub wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych Dziekan udziela głosu poza kolejnością.
9. Każdy członek Rady Wydziału ma prawo występować z interpelacjami w sprawie funkcjonowania Wydziału, które składa do Dziekana co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady Wydziału.
10. Po wyczerpaniu spraw z zatwierdzonego porządku obrad Dziekan zarządza zamknięcie posiedzenia.



§ 5

Podejmowanie uchwał

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach należących do jego kompetencji, określonych w prawie o szkolnictwie wyższym oraz Statucie Uczelni. W pozostałych sprawach Rada Wydziału wyraża opinie, zajmuje stanowiska, formułuje wnioski.
2. Uchwały podejmowane przez Radę Wydziału zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, z wyjątkiem spraw osobowych lub dokonania wyborów
3. w których wymagana jest więcej niż połowa ważnie oddanych głosów opowiadających się za podjęciem uchwały.
4. Każdy projekt uchwały przed poddaniem do głosowania powinien być sformułowany na piśmie, przekazany prowadzącemu obrady i odczytany.

§ 6

Głosowanie

1. W celu przeprowadzenia głosowania Rada Wydziału, w głosowaniu jawnym, wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest ustalenie wyników głosowania
Komisja nie może być mniejsza niż 3-osobowa.
Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego.
Powołana Komisja działa tylko w czasie posiedzenia podczas, którego została wybrana i może przedstawić wyniki jednego lub kilku głosowań.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - a) w sprawach osobowych i w sprawach dokonywania wyborów, na wniosek członków Rady Wydziału, jeśli opowie się za tym co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu Rady Wydziału.
4. Karty do głosowania tajnego obligatoryjnie zawierają trzy możliwości:
 - a) tak
 - b) nie
 - c) wstrzymuje się
5. Nieważne są głosy oddane na kartkach:
 - a) nieopatrzonych pieczęcią urzędową,
 - b) przedartych lub przekreślonych całkowicie,
 - c) z dopiskiem lub innymi skreśleniami,



- d) złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący komisji, Dziekan lub Przewodniczący posiedzenia.

§ 7

Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Wydziału jest protokołowany. Protokół powinien być zwięzłym zapisem przebiegu obrad Rady Wydziału.
2. Protokół posiedzenia Rady Wydziału zawiera:
 - a) porządek obrad,
 - b) merytoryczny przebieg dyskusji,
 - c) podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań
 - d) opinie, wnioski i stanowiska Rady Wydziału.
3. Do protokołu dołączone są:
 - a) lista obecności,
 - b) materiały pomocnicze, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu,
 - c) wszelkie inne materiały będące przedmiotem obrad,
 - d) protokoły komisji skrutacyjnej i karty głosowań tajnych.
4. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzeń Rady Wydziału mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
5. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału podpisują Dziekan i sporządzający protokół. Na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału protokół zatwierdzany jest w głosowaniu jawnym.
6. Protokoły z posiedzenia Rady Wydziału i wyniki obrad Rady Wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej wydziału.
7. Protokoły z posiedzenia Rady Wydziału podlegają przepisom ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. nr 38 poz. 173 z p.z.). Karty głosowań tajnych przechowywane są do zatwierdzenia protokołu danego posiedzenia Rady Wydziału.

§ 8

Traci moc Regulamin Obrad Rady Wydziału Medycznego z dnia 16 września 2010 r.

§ 9

Niniejszy Regulamin Obrad Rady Wydziału wchodzi w życie z dniem 14 grudnia 2017 r.



*Załącznik nr 1 do Regulaminu Obrad Rady Wydziału Medycznego
Uniwersytetu Rzeszowskiego*

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) niniejszym oświadczam, że zapoznałem(am) się i spełniam minimalne kryteria dorobku naukowego określone w *Uchwale nr 155/06/2017 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie minimalnych kryteriów awansowania na stanowiska: asystenta, adiunkta, profesora nadzwyczajnego i zwyczajnego w Uniwersytecie Rzeszowskim.*

Rzeszów, dnia

czytelny podpis.....