

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2/05/2025
Rady Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 05.05.2025 r.*

REGULAMIN RADY WYDZIAŁU NAUK ŚCISŁYCH I TECHNICZNYCH UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin określa tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego (zwanej dalej Radą Wydziału).

§2

Skład Rady Wydziału określa §57 Statutu UR.

§3

Zadania Rady Wydziału określa §58 Statutu UR.

Posiedzenia Rady Wydziału

§ 4

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału zwołuje Dziekan raz w miesiącu, przy czym nie odbywają się one w lipcu i sierpniu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby Członków Rady Wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Ograniczeń, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się.
4. Posiedzenia Rady Wydziału mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności: transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, dzięki której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

5. Posiedzenia mogą odbywać się także hybrydowo.
6. Decyzję w zakresie formy odbycia posiedzenia Rady Wydziału podejmuje Dziekan.
7. Rada Wydziału ustala harmonogram posiedzeń na swym pierwszym posiedzeniu po przerwie wakacyjnej.
8. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dziekana z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 20% Członków Rady Wydziału.
9. Zaproszenie na posiedzenie Rady Wydziału jest wysyłane do Członków Rady na ich uniwersyteckie adresy mailowe na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
10. Zaproszenie zawiera określenie terminu, miejsca oraz proponowanego porządku posiedzenia, a w przypadku przeprowadzenia posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo także dane umożliwiające wzięcie udziału w posiedzeniu w tej formie.
11. Udział w posiedzeniu Rady Wydziału jest obowiązkiem Członka Rady. Nieobecność powinna być zgłoszona na piśmie lub za pośrednictwem korespondencji e-mail wraz z podaniem przyczyny.

Przygotowanie posiedzeń Rady Wydziału

§5

1. Projekt porządku posiedzeń Rady Wydziału ustala Dziekan na podstawie inicjatywy własnej, decyzji Rady podjętych na poprzednich posiedzeniach oraz wniosków kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału.
2. Projekt porządku posiedzenia Rady Wydziału może zawierać:
 - 1) sprawy wymienione w §58 Statutu UR,
 - 2) sprawy bieżące Wydziału,
 - 3) sprawy zgłoszone na poprzednich posiedzeniach Rady Wydziału do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - 4) sprawy zgłaszane Dziekanowi pisemnie przez Członków Rady Wydziału oraz kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału.
3. Wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad Rady Wydziału powinny być:
 - 1) odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców po względem merytorycznym i kompletne pod względem formalnym,

- 2) złożone w Dziekanacie Wydziału w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może uwzględnić wniosek złożony z niedotrzymaniem tego terminu.

Przebieg posiedzeń Rady Wydziału

§6

1. Posiedzeniom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez niego Prodziekan.
2. Posiedzenie Rady Wydziału odbywa się po stwierdzeniu przez przewodniczącego posiedzenia obecności co najmniej połowy statutowej liczby Członków Rady.
3. Członek Rady Wydziału dokumentuje swoją obecność na posiedzeniu Rady przez podpisanie listy obecności lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Na wniosek przewodniczącego posiedzenia lub innego Członka Rady Wydziału, Rada w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek posiedzenia, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku posiedzenia.
5. Rada Wydziału w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z ust. 4.
6. Przewodniczący posiedzenia lub upoważniony przez niego Członek Rady Wydziału albo inna zaproszona na posiedzenie osoba referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
7. W toku dyskusji Przewodniczący posiedzenia udziela głosu w kolejności zgłaszania się Członków Rady Wydziału. Przewodniczący posiedzenia może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Uniwersytetu Rzeszowskiego i zaproszonym osobom.
8. W sprawach wymienionych w §58 Statutu UR, Przewodniczący posiedzenia może udzielić głosu poza kolejnością.
9. Przewodniczący posiedzenia ma prawo zwrócenia uwagi osobie zabierającej głos, której wystąpienie odbiega od tematu lub która przedłuża swoje wystąpienie.

W sytuacji rażącego nadużycia prawa do zabierania głosu Przewodniczący posiedzenia może odebrać głos przemawiającemu.

10. Członek Rady Wydziału ma prawo zadawać pytania i występować z interpelacjami w sprawie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej Wydziału, które składa do Dziekanatu Wydziału co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
11. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Rady Wydziału Przewodniczący posiedzenia zarządza zamknięcie posiedzenia.

Podejmowanie uchwał

§7

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach należących do jej statutowych zadań.
2. W pozostałych sprawach wyraża opinie, zajmuje stanowiska i formułuje wnioski.
3. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby Członków.
4. Głosowanie w sprawach osobowych jest tajne. Głosowanie w innych sprawach może być tajne na wniosek Członka Rady Wydziału, który podlega przyjęciu w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów.
5. Każdy projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być sformułowany na piśmie i odczytany.
6. W celu przeprowadzenia głosowania Rada Wydziału, na wniosek przewodniczącego posiedzenia, w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczenie wyników głosowania oraz sporządzenie protokołów.
7. Komisja skrutacyjna liczy co najmniej trzech Członków, a jej przewodniczącego wskazuje Przewodniczący posiedzenia.
8. Komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Rady, na którym została powołana.
9. Głosowanie tajne przeprowadzane jest z wykorzystaniem kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wydziału, zaś w formie elektronicznej przy pomocy linku do formularza głosowania.

10. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, zaś w formie elektronicznej poprzez zakomunikowanie dokonanego wyboru z użyciem środka komunikacji elektronicznej.
11. Akt głosowania polega na wyborze jednej z trzech możliwości: TAK, NIE, WSTRZYMUJĘ SIĘ.
12. Nieważne są głosy:
 - 1) nieopatrzone pieczęcią Wydziału w przypadku wykorzystania kart do głosowania,
 - 2) bez wybrania którejkolwiek z możliwości lub z wybranymi dwiema lub trzema możliwościami.
 - 3) Oddane po zamknięciu głosowania.
13. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący komisji skrutacyjnej.

Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału

§8

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Wydziału jest protokołowany i może być nagrywany za pomocą urządzenia utrwalającego dźwięk.
2. W przypadku posiedzenia Rady Wydziału odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo utrwalą się dźwięk i video jego przebiegu.
3. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału przygotowuje wyznaczony przez Dziekana pracownik Dziekanatu lub inny pracownik Wydziału.
4. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału zawiera:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) oznaczenie formy posiedzenia,
 - 3) opis merytoryczny dyskusji,
 - 4) podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania, wnioski, opinie, stanowiska Rady Wydziału, załączniki – listę obecności, materiały będące przedmiotem obrad, protokoły z głosowań podpisane przez komisję skrutacyjną, dokumentację wniosków, o którym mowa w §5 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Osoby zabierające głos na posiedzeniu Rady Wydziału mogą na piśmie złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia.

6. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału podpisuje Przewodniczący posiedzenia i osoba protokołująca.
7. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału są dostępne w Dziekanacie Wydziału.
8. Protokół jest zatwierdzany w głosowaniu jawnym na kolejnym posiedzeniu Rady Wydziału.
9. Karty głosowań tajnych i dokumentacja głosowania w formie elektronicznej lub z użyciem systemu elektronicznego oddawania i liczenia głosów są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady Wydziału.

§9

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.

ZATWIERDZAM: