

Regulamin Obrad Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

Rozdział 1 Zwoływanie posiedzeń Senatu

§ 1

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.
2. Zwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
3. Terminy zwyczajnych posiedzeń Senatu w roku akademickim są ustalane przez Rektora i przedstawiane Senatowi na ostatnim posiedzeniu w poprzedzającym roku akademickim.
4. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Senatu wysyłane jest do wszystkich członków Senatu i osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Senatu dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 2

1. Projekt porządku obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor.
2. Rektor jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Senat.
3. Co najmniej 1/5 członków Senatu może złożyć pisemny wniosek do porządku dziennego. Wniosek powinien być złożony do Rektora nie później niż dziesięć dni przed ustalonym terminem posiedzenia Senatu. Rektor wprowadza do porządku dziennego zaproponowany punkt i rozsyła wraz z zawiadomieniami wskazane przez wnioskodawców materiały.

§ 3

1. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/5 statutowego składu Senatu. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do Rektora i zawierać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zwołać posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań określonych w §1 ust. 4.

Rozdział 2

Uczestnicy posiedzeń

§ 4

Po zakończeniu wyborów, na podstawie komunikatu Uczelnianej Komisji Wyborczej Rektor sporządza imienną listę członków Senatu i osób uczestniczących w posiedzeniu Senatu z głosem doradczym. Do tej listy Rektor wprowadza niezwłocznie wszelkie zachodzące zmiany. Lista członków Senatu jest podawana do wiadomości ogólnej.

§ 5

1. Udział w posiedzeniach Senatu jest obowiązkowy.
2. Członek Senatu stwierdza swą obecność podpisem na imiennej liście obecności, natomiast o swojej nieobecności oraz jej przyczynach członek Senatu zawiadamia Rektora na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Senatu.
3. Rektor lub Senat mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniu Senatu. Rektor powiadamia Senat o udziale gości w posiedzeniu.

§ 6

Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jego skład, a także osobom zaproszonym.

Rozdział 3

Tryb obrad

§ 7

1. Senat obraduje oraz podejmuje uchwały i postanowienia na posiedzeniach.
2. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu obradom przewodniczy Prorektor.

§ 8

Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność przynajmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu, określonej przez Statut. Rektor sprawdza quorum z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Senatu.

§ 9

1. Po rozpoczęciu każdego posiedzenia Senat zatwierdza porządek obrad.
2. Zdjęcie z porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku głosowania.
3. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jego członków, a nieobjęte projektem porządku obrad.
4. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego

podejmuje Senat.

5. Poszczególne punkty porządku dziennego, które z braku czasu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się – jako pierwsze w kolejności – do porządku dziennego następnego posiedzenia Senatu, chyba że Senat postanowi inaczej.

§ 10

1. Członkowie Senatu mogą wносить na piśmie interpelacje skierowane do Rektora.
2. Rektor udziela odpowiedzi na pierwszym posiedzeniu po ich złożeniu, a najpóźniej na następnym, chyba, że Senat wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.
3. Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Senatu.

§ 11

1. Sprawy objęte projektem porządku obrad i postawione na porządku obrad referuje Rektor lub osoba przez niego wskazana. Pozostałe sprawy są referowane przez tych członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad.
2. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Rektor lub Senat mogą skierować do odpowiedniej komisji senackiej. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Senatu referuje jej przewodniczący lub wybrany przez nią sprawozdawca.

§ 12

1. W sprawach objętych porządkiem dziennym Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. W celu postawienia wniosku formalnego Rektor udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
3. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
 - 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 3) odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej,
 - 4) głosowanie bez dyskusji,
 - 5) tajność głosowania,
 - 6) zmianę porządku obrad,
 - 7) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień,
 - 8) stwierdzenie quorum,
 - 9) przeliczenie głosów,
 - 10) sprawdzenie zgodności z ustawą, Statutem lub Regulaminem Obrad Senatu.
4. Senat głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.
5. Poza porządkiem obrad Rektor udziela głosu w sprawie sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.

§ 13

Rektor może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Rektor może odebrać głos mówcy. Od decyzji Rektora przysługuje mówcy odwołanie do Senatu.

Rozdział 4

Uchwały, postanowienia, głosowanie

§ 14

1. Senat podejmuje decyzje oraz wyraża swoje stanowisko w formie uchwał i postanowień.
2. Uchwały podejmuje się w sprawach merytorycznych (w tym personalnych), a postanowienia – w sprawach formalno-porządkowych.
3. Uchwały Senatu są numerowane wg schematu XX/YY/ZZ, z tym, że numer zawiera:
 - 1) XX – cyfry arabskie zawierające kolejny numer uchwały w danej kadencji Senatu.
 - 2) YY – cyfry rzymskie zawierające informację o kolejnym posiedzeniu Senatu w danej kadencji Senatu.
 - 3) ZZ – dwie ostatnie cyfry roku w danym roku kalendarzowym.

§ 15

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach personalnych;
 - 2) z inicjatywy Rektora;
 - 3) na wniosek członka senatu, poparty w głosowaniu, przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
4. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby członków Senatu, chyba, że Ustawa lub Statut określają wyższe wymagania.
5. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Senat powołuje komisję skrutacyjną w składzie trzech członków Senatu (z prawem głosowania). Komisja sporządza protokół poświadczając jego wynik własnymi podpisami i podaje go do wiadomości Senatu.
6. Senat może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w tym środków komunikacji elektronicznej). Podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uzasadnienia oraz uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Senatu.
7. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 6 nie dotyczy uchwał w sprawach personalnych.

§ 16

1. Senat może powołać w głosowaniu jawnym zespół roboczy, powierzając mu opracowanie sprawy w trakcie posiedzenia.
2. W pierwszym roku działania Senatu nie może być zgłoszony wniosek o zmianę Statutu Uczelni.

§ 17

Wniosek o zmianę Statutu lub Regulaminu Senatu nie może być rozpatrywany na tym samym posiedzeniu, na którym został zgłoszony.

Rozdział 5 Dokumentacja

§ 18

1. Z przebiegu obrad Senatu sporządza się protokół.
2. Protokół przyjęty przez Senat i podpisany przez przewodniczącego obrad stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Senatu.
3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Senatu oraz tytułu i numery wszystkich podjętych uchwał i postanowień Senatu.
4. Projekt protokołu po posiedzeniu Senatu dostarcza się wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Rektora na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Senat.
6. O wniesionych poprawkach lub o ich nie wnoszeniu Rektor informuje Senat.

§ 19

1. Uchwały Senatu podpisuje Rektor jako przewodniczący Senatu, opatruje się je pieczęcią uczelni.
2. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
4. Protokoły i uchwały Senatu otrzymują członkowie Senatu.
5. Uchwały są publikowane na stronie internetowej Uczelni.
6. Rektor lub Senat mogą zdecydować o podaniu uchwały do wiadomości publicznej w inny sposób.
7. Uchwały Senatu mogą być przekazywane adresatom wskazanym przez Senat bezpośrednio po ich przyjęciu.

§ 20

Obsługę administracyjną Senatu zapewnia Rektor.

Rozdział 6

Komisje senackie

§ 21

1. Senat – na wniosek Rektora lub z własnej inicjatywy - może powołać komisje stałe lub doraźne, równocześnie określając skład, zadania i uprawnienia tych komisji.
2. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowania dla potrzeb Senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez Senat.
3. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.
4. Komisje powoływane są w trybie tajnym.

§ 22

1. Członków stałych komisji Senat powołuje na okres swojej kadencji. Senat określa liczbę członków komisji.
2. Co najmniej 1/4 składu komisji powinni stanowić członkowie Senatu.
3. Komisja może wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczących.
4. Członkowie komisji osobiście uczestniczą w jej posiedzeniach; swą obecność potwierdzają na imiennej liście obecności.
5. Przewodniczący komisji lub komisja mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach komisji. Przewodniczący komisji powiadamia komisję o udziale gości w posiedzeniu.
6. Członek Senatu ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach komisji bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 23

1. Członków komisji odwołuje Senat.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji członka komisji,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy pracownika z Uczelnią, bądź utraty statusu studenta,
 - 3) wycofania delegacji, przez uprawnioną organizację w odniesieniu do delegowanego członka,
 - 4) długotrwałego, nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w pracach komisji.
3. Odwołanie członka komisji z powodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 następuje na wniosek komisji.

§ 24

Komisje rozpatrują sprawy wchodzące w zakres ich działania na wniosek Rektora, Senatu, grupy składającej się, co najmniej z 1/5 członków Senatu lub z własnej inicjatywy.

§ 25

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący. Postanowienia §1 ust. 4 i §2 stosuje się odpowiednio.
2. Postanowienia §5, §6, §8, §9, §11 ust. 1, §12 i §13 stosuje się odpowiednio do obrad komisji.
3. Uchwały i postanowienia komisji są przekazywane Senatowi w celu zatwierdzenia.
4. W przypadku rozbieżności stanowisk, na żądanie co najmniej 3 członków komisji, przedstawia się Senatowi także wnioski mniejszości.

§ 26

1. Z przebiegu obrad komisji sporządza się protokół.
2. Protokoły i uchwały komisji otrzymują na swoje życzenie członkowie Senatu.
3. Dokumentacja prac komisji jest udostępniana jej członkom oraz członkom Senatu.

§ 27

1. Senat powołuje komisje doraźne, określa zakres ich działania, kompetencje oraz dokonuje wyboru ich członków.
2. Postanowienia § 22-26 stosuje się odpowiednio.

§ 28

Interpretacji Regulaminu dokonuje Senat.