

Regulamin Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych

Państwowej Szkoły Wyższej
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zwanej dalej „Radą Wydziału”.
2. Podstawę funkcjonowania Rady Wydziału stanowią Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), akty wykonawcze do wymienionej ustawy, Statut Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, uchwały podjęte przez Radę Wydziału.

Skład Rady Wydziału

§ 2

1. Przewodniczącym Rady Wydziału jest Dziekan.
2. Skład Rady Wydziału, tryb wyboru jej członków są określone w § 47 Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

§ 3

1. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel związków zawodowych działających w uczelni lub przedstawiciel zajmujący się sprawami socjalnymi.
2. Dziekan powołuje Sekretarza Rady Wydziału.
3. Sekretarzem Rady Wydziału jest pracownik etatowy Wydziału lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
4. Członek Rady Wydziału jest obowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach i swoją obecność na posiedzeniu Rady Wydziału potwierdza podpisem na imiennej liście obecności.

Kadencja Rady Wydziału

§ 4

1. Kadencja Rady Wydziału trwa 4 lata, zaczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. W wypadku wygaśnięcia mandatu osób, o których mowa w § 47, pkt 1, podpunkt 5-7 Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, dokonuje się wyborów uzupełniających.

Kompetencje Rady Wydziału

§ 5

1. Zgodnie z § 48 Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, do kompetencji Rady Wydziału należy w szczególności:
 - a) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - b) uchwalanie po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat uczelni publicznej, planów studiów i programów nauczania;
 - c) przedkładanie senatowi wniosków dotyczących kierunków studiów i specjalności oraz limitów przyjęć na studia;
 - d) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;
 - e) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych;
 - f) dokonywanie systematycznej oceny procesu kształcenia,
 - g) tworzenie warunków dla rozwoju studenckiego ruchu naukowego;
 - h) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie albo wymagających opinii społeczności wydziału;
 - i) przedstawianie senatowi opinii w ważnych sprawach dotyczących wydziału i uczelni;
 - j) opiniowanie wniosków w sprawie zatrudnienia na wydziale na stanowiskach dydaktycznych oraz powierzania zajęć dydaktycznych osobom spoza wydziału;
 - k) opiniowanie wniosków o powołanie i odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału.

Posiedzenia Rady Wydziału i tryb ich zwoływania

§ 6

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się nie rzadziej niż raz na 2 miesiące z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Posiedzenia zwyczajne przygotowywane są i zwoływane przez Dziekana.
4. Posiedzenia nadzwyczajne zwoływane są doraźnie - 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 czternaście dni przed proponowanym terminem posiedzenia.
5. Przedmiotem obrad posiedzeń nadzwyczajnych Rady Wydziału może być wyłącznie treść wniosku oraz sprawy szczególnej potrzeby.

§ 7

1. Porządek obrad i terminy posiedzeń Rady Wydziału ustala Dziekan.
2. Zawiadomienia o posiedzeniach Rady Wydziału, zawierające miejsce, termin i proponowany porządek obrad, wysyła jej sekretarz nie później niż siedem dni przed planowanym posiedzeniem.
3. Porządek obrad powinien obejmować sprawy:
 - bieżące wynikające z kalendarza działań Rady Wydziału i Dziekana;
 - wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady Wydziału do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych;
 - zgłoszone Dziekanowi pisemnie przez członków Rady Wydziału.

Tryb obrad Rady Wydziału

§ 8

1. Posiedzeniom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan lub w jego zastępstwie Prodziekan. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Dziekana, przewodniczy wybrany członek Rady Wydziału.
2. Przewodniczący Rady Wydziału stwierdza każdorazowo kworum wymagane dla ważności jej posiedzenia.
3. Obrady uznaje się za ważne, jeżeli obecna jest co najmniej połowa statutowego składu osobowego Rady Wydziału. W przypadku prowadzenia spraw dotyczących stopni i tytułów naukowych, co najmniej połowa ogólnej liczby samodzielnych pracowników naukowo – dydaktycznych.
4. Rada Wydziału zatwierdza porządek obrad. Wnioski w sprawie rozszerzenia i zmiany porządku obrad można zgłaszać jedynie na początku posiedzenia Rady Wydziału. Wniosek wymaga przegłosowania.

5. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Rady Wydziału, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Dziekan lub osoba przez niego wskazana.
6. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady Wydziału przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, a także osobom zaproszonym.
7. W trakcie dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady Wydziału w kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych wypadkach może zezwolić na zabranie głosu poza kolejnością.
8. Dziekan (lub Przewodniczący) może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub jest wyraźnie przeciągana.
9. Po wyczerpaniu spraw z zatwierdzonego porządku obrad, Dziekan zarządza zamknięcie posiedzenia.
10. Z posiedzeń Rady Wydziału sporządzany jest protokół, przyjęty i zatwierdzany każdorazowo na następnym posiedzeniu Rady Wydziału.

Podejmowanie uchwał

§ 9

1. Rada Wydziału wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji, a w pozostałych – wyraża opinie, zajmuje stanowisko, formułuje wnioski.
3. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady Wydziału.

§ 10

1. Od uchwały Rady Wydziału służy odwołanie do Senatu.
2. Odwołanie wnosi się, za pośrednictwem Rady Wydziału, terminie 14 dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia osobie zainteresowanej.
3. Jeżeli Rada Wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę.
4. Senat uchyla uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi uczelni lub naruszającą ważny interes uczelni.

Głosowanie

§ 11

1. Podejmowanie uchwał i wszelkich postanowień Rady Wydziału odbywa się w głosowaniu jawnym z wyjątkiem spraw osobowych i spraw dokonywania wyborów.
2. W wypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach osobowych. Dziekan – przewodniczący Rady Wydziału może zarządzić głosowanie tajne w konkretnych sprawach. Głosowanie tajne zarządza się również na wniosek członka Rady Wydziału, poparty, przez co najmniej $\frac{1}{4}$ członków Rady Wydziału obecnych na posiedzeniu.
4. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada Wydziału w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu trzyosobową doraźną komisję skrutacyjną, której zadaniem jest ustalenie wyników głosowania.
5. Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego.
6. Powołana komisja działa tylko w czasie posiedzenia, na którym została wybrana, i może przedstawiać wyniki jednego lub kilku głosowań.
7. Głosowanie tajne odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania. Karty do głosowania tajnego obligatoryjnie zawierają trzy możliwości: „tak”, „nie” lub „wstrzymuję się od głosu”.
8. Głos jest ważny jeżeli zostanie zakreślone wybrane słowo „tak”, „nie” lub „wstrzymuję się od głosu”.
9. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

Dokumentacja

§ 12

1. Z posiedzeń Rady Wydziału sporządza się protokół.
2. Protokół przyjęty przez Radę Wydziału i podpisany przez Dziekana stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad Rady Wydziału.
3. 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.
4. Do protokołu dołączane są ponadto:
- a) lista obecności;
 - b) wszelkie inne materiały będące przedmiotem obrad;
 - c) protokoły komisji skrutacyjnej.
5. Uchwały i protokoły obrad Rady Wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej uczelni.
6. Projekt protokołu z posiedzenia Rady Wydziału jest udostępniany Członkom Rady.
7. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Dziekana.
8. O wniesionych poprawkach Dziekan informuje Radę Wydziału.
9. Rada Wydziału przyjmuje protokół z posiedzenia wraz z uwzględnionymi poprawkami na następnym posiedzeniu albo odmawia sprostowania protokołu.
10. Obsługę administracyjno – techniczną Rady Wydziału zapewniają pracownicy uczelni wskazani przez Dziekana.

Komisje Rady Wydziału

§ 13

1. W celu usprawnienia realizacji ustawowych i statutowych zadań Rady Wydziału powołuje się stałe i doraźne (do wykonania określonych zadań bieżących) komisje.
2. Powołując komisje i zespoły, Rada Wydziału ustala tryb ich działania oraz wyznacza członków komisji.
3. Skład stałych komisji wybierany jest na okres kadencji Rady Wydziału.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rada Wydziału może uchwalić zmiany w składzie komisji Rady Wydziału.
5. W pracach wszystkich komisji i zespołów mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni specjaliści spoza Rady Wydziału.