



Akademia Białska im. Jana Pawła II

REGULAMIN RADY UCZELNI AKADEMII BIALSKIEJ IM. JANA PAWŁA II

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Uczelni w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II (zwaną dalej: *Radą Uczelni*).
2. Rada Uczelni realizuje zadania i kompetencje określone w przepisach ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 tj. z późn. zm.) (zwaną dalej: *Ustawą*) oraz innych aktach prawnych dotyczących funkcjonowania Rady Uczelni.
3. W razie sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z Ustawą lub Statutem Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, pierwszeństwo posiadają postanowienia Ustawy lub Statutu AB.
4. Rada Uczelni jest organem kolegialnym Akademii Białskiej im. Jana Pawła II (zwaną dalej: *Uczelnią*).

Główne zadania i obowiązki Rady Uczelni

§ 2

Do obowiązków Rady Uczelni należy wykonywanie zadań wynikających z Ustawy oraz określonych w Statucie Uczelni, w tym w szczególności:

1. opiniowanie projektu strategii uczelni,
2. opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni,
3. opiniowanie projektu statutu,
4. monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym :
 - a) opiniowanie planu rzeczowo- finansowego,
 - b) zatwierdzanie sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo- finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
5. monitorowanie zarządzania Uczelnią,
6. wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez Senat,
7. składanie wniosku do ministra o ustalenie rektorowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego,
8. przyznawanie rektorowi dodatku zadaniowego,
9. wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez rektora,
10. dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe uczelni,
11. w razie konieczności uchwalanie i przedkładanie ministrowi programu naprawczego oraz jego aktualizacja,

12. przedkładanie ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego,
13. wyrażanie zgody na dokonanie przez uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości oraz dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł,
14. składanie Senatowi rocznego sprawozdania z działalności Rady Uczelni. W ostatnim roku kadencji rada składa sprawozdani na koniec ostatniego miesiąca.

Przewodniczący i członkowie Rady Uczelni

§ 3

1. Rada Uczelni składa się z 6 (sześciu) osób wybieranych przez Senat.
2. Obok członków Rady Uczelni wybieranych przez Senat w jej skład wchodzi z mocy prawa przewodniczący Samorządu Studenckiego Uczelni.
3. Kadencja członków Rady Uczelni trwa 4 (cztery) lata i rozpoczyna się w styczniu roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
4. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 (dwie) następujące po sobie kadencje.
5. Mandat członka Rady Uczelni wygasa w przypadkach określonych w Statucie Uczelni lub w przepisach Ustawy.
6. Członek Rady Uczelni przed upływem kadencji może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji Senatowi Uczelni, do wiadomości Przewodniczącego Rady Uczelni. Rezygnacja wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności.
7. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni stwierdza przewodniczący Senatu Uczelni, następnie Senat Uczelni powołuje nowego członka Rady Uczelni na okres do końca kadencji.
8. W przypadku ustania członkostwa w Radzie Uczelni, Senat Uczelni niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji, którego nie wlicza się do limitu liczby kadencji.
9. Nie można łączyć członkostwa w Radzie Uczelni z:
 1. pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni,
 2. członkostwem w radzie innej uczelni,
 3. zatrudnieniem w administracji publicznej.
10. Za udział w pracach Rady Uczelni jej członkowie otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość i zasady wypłaty określa Senat Uczelni, w oparciu o przepisy Ustawy.

§ 4

1. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem Członka Rady. Członek Rady o swojej nieobecności na posiedzeniu Rady Uczelni informuje Przewodniczącego Rady Uczelni.
2. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
3. Członkowie Rady Uczelni na pierwszym posiedzeniu wskazują ze swego grona kandydata na Przewodniczącego Rady Uczelni, zgodnie z postanowieniami Ustawy.

4. Członkowie Rady Uczelni wybierają ze swego grona Sekretarza Rady Uczelni.
5. Wskazanie Przewodniczącego Rady Uczelni dokonywane jest zwykłą większością głosów członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu.
6. Rada Uczelni może w każdym czasie złożyć Senatowi Uczelni wniosek o odwołanie z pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Uczelni.
7. Rada Uczelni może w każdym czasie odwołać z pełnienia funkcji Sekretarza Rady Uczelni.

§ 5

1. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni.
2. Przewodniczący Rady Uczelni organizuje i koordynuje prace Rady, a w szczególności:
 1. zwołuje posiedzenia Rady Uczelni,
 2. ustala porządek obrad oraz im przewodniczy,
 3. utrzymuje stały kontakt z Przewodniczącym Senatu Uczelni.

§ 6

Oświadczenia kierowane do Rady Uczelni pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Uczelni.

Posiedzenia Rady Uczelni

§ 7

1. Posiedzenia Rady Uczelni powinny być zwoływane w każdym czasie, gdy wymaga tego interes Uczelni, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni poprzedniej kadencji w terminie do jednego miesiąca od dnia odbycia posiedzenia Senatu Uczelni, na którym zostali powołani członkowie Rady Uczelni nowej kadencji. W przypadku niezwołania posiedzenia w tym trybie, posiedzenie Rady Uczelni zwołuje najstarszy członek Senatu Uczelni posiadający co najmniej stopień doktora.
2. O terminie posiedzenia Rady Uczelni oraz proponowanym porządku obrad członkowie Rady Uczelni powinni zostać pisemnie zawiadomieni, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Uczelni może termin ten skrócić do dwóch dni. Za równoznaczne z pisemnym zawiadomieniem uważa się jego wysłanie pocztą elektroniczną na adresy e-mail członków Rady Uczelni wskazane uprzednio Sekretarzowi Rady.
3. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo zwrócić się do Przewodniczącego na piśmie z wnioskiem o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Uczelni, wskazując proponowany porządek obrad. Na wniosek członka Rady Uczelni Przewodniczący zwołuje posiedzenie w terminie do 14 (czternastu) dni od chwili złożenia wniosku. Jeżeli Przewodniczący Rady Uczelni nie zwoła posiedzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w wymaganym terminie, wnioskujący członek Rady Uczelni może je zwołać samodzielnie, wskazując przy tym termin i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie Rady Uczelni na wniosek Przewodniczącego Senatu Uczelni złożony w formie pisemnej. Na wniosek

przewodniczącego Senatu Uczelni Przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie w terminie do 14 (czternastu) dni od chwili złożenia wniosku.

5. Posiedzenie Rady może się odbyć bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie Rady Uczelni i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.

6. Za zgodą Przewodniczącego Rady posiedzenie Rady Uczelni może odbyć się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza posiadające certyfikat bezpieczeństwa pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady Uczelni. Warunkiem odbycia posiedzenia w/w trybie jest spełnienie poniższych warunków:

1. każdy z Członków Rady może, w sposób niebudzący wątpliwości, odbierać informacje od pozostałych Członków,

2. każdy z Członków Rady może zwracać się jednocześnie do wszystkich Członków Rady.

7. Za zgodą wszystkich Członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu. Nagranie z przebiegu posiedzenia kasowane jest po zatwierdzeniu protokołu z zarejestrowanego posiedzenia.

8. Przewodniczący Rady Uczelni kieruje posiedzeniem, udziela głosu, zarządza głosowaniem oraz ogłasza jego wyniki, a także zamyka posiedzenie Rady Uczelni. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzać przerwą w obradach.

9. Posiedzenia Rady Uczelni odbywają się na terenie kampusu Uczelni.

10. W posiedzeniach Rady Uczelni, za zgodą większości jej członków, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Uczelni.

11. W posiedzeniach rady uczelni uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w uczelni zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854), będący jej członkiem.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.

2. Protokół sporządza Sekretarz Rady Uczelni.

3. Protokół powinien obejmować:

1. stwierdzenie ważności zwołania posiedzenia Rady Uczelni,

2. przyjęty porządek obrad,

3. imiona i nazwiska obecnych członków Rady Uczelni,

4. przedmiot podjętych uchwał,

5. wyniki głosowań,

6. ewentualne zgłoszone zdania odrębne.

7. główne tezy sformułowane podczas dyskusji.

4. Protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady Uczelni.

5. Protokoły Rady Uczelni są archiwizowane i stanowią załączniki do uchwał podejmowanych w sprawie ich przyjęcia.

6. Protokoły Rady Uczelni i inna dokumentacja Rady przechowywane są w siedzibie Uczelni, w miejscu uzgodnionym z JM Rektorem.

7. Wgląd do dokumentacji Rady Uczelni mają: Członkowie Rady Uczelni, osoby wskazane w odpowiedniej uchwale Rady oraz osoby prowadzące w Uczelni kontrolę i upoważnione do wglądu w dokumenty Uczelni na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9

1. Rada Uczelni wyraża swoje stanowisko (opinię, decyzję, wniosek itp.) wyłącznie w formie uchwał.
2. Uchwała Rady Uczelni powinna zawierać:
 1. numer, datę, tytuł,
 2. podstawę prawną podjęcia uchwały,
 3. treść uchwały,
 4. termin wejścia w życie uchwały,
 5. tryb głosowania (tajny-jawny),
 6. wynik głosowania,
 7. podpisy.
3. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady Uczelni albo przez wszystkich obecnych członków Rady Uczelni.
4. Uchwały Rady Uczelni niezwłocznie po ich podjęciu publikowane są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni (BIP).

§ 10

1. Rada Uczelni podejmuje uchwały, w obecności co najmniej połowy jej członków, a wszyscy członkowie Rady Uczelni zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie posiedzenia.
2. Uchwały Rady Uczelni zapadają zwykłą większością głosów.
3. Rada Uczelni podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek członka Rady Uczelni oraz w sprawach osobowych.
5. Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
6. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy wyrażą na to zgodę wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady Uczelni.
7. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.
8. Członek Rady Uczelni głosujący przeciw uchwale może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

Postanowienia końcowe

§ 11

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

***Przewodniczący Rady Uczelni
Akademii Białskiej im. Jana Pawła II***

mgr Marcin Chodyka