

Uchwała nr I/29/05/2019

z dnia 29 maja 2019 r.

Rady Uczelni

Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego

im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Rady Uczelni Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1668 z późn. zm.)

§ 1

Rada Uczelni uchwała Regulamin określający tryb jej funkcjonowania, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wynik głosowania jawnego:

ogólna liczba uprawnionych do głosowania: 7

z tego obecnych: 6

za: 6

przeciw: 0

wstrzymujących się: 0

**Przewodnicząca Rady Uczelni
UTH Radom**

Anna Szczygielska

Przewodnicząca Rady Uczelni
Anna Szczygielska

**Regulamin Rady Uczelni
Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb funkcjonowania Rady Uczelni Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.
2. Rada Uczelni jest organem kolegialnym Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, którego kompetencje, skład oraz zasady wyboru określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), statut oraz regulamin organizacyjny Uczelni.

§ 2

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
 - 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 sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c. zatwierdzanie sprawozdania finansowego.
 - 5) monitorowanie zarządzania Uczelnią,
 - 6) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat,
 - 7) składanie Senatowi rocznego sprawozdania z własnej działalności,
 - 8) wykonywanie innych czynności wskazanych w statucie oraz ustawie.

§ 3

1. Przewodniczący Rady Uczelni:
 - 1) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora,
 - 2) organizuje i koordynuje prace Rady,
 - 3) reprezentuje Radę Uczelni,
 - 4) niezwłocznie informuje Rektora o zmianach w składzie Rady.



§ 4

1. Przy wykonywaniu swoich zadań członkowie Rady Uczelni zobowiązani są kierować się dobrem Uczelni i działać na jej rzecz.
2. Rada Uczelni wykonuje swoje obowiązki kolegalnie.
3. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

§ 5

1. Rada Uczelni obraduje na posiedzeniach.
2. Udział w posiedzeniach Rady Uczelni jest uprawnieniem i obowiązkiem każdego członka Rady Uczelni.
3. Obecność na posiedzeniu Rady potwierdza się podpisem na imiennej liście obecności. Każdą nieobecność należy przed posiedzeniem Rady Uczelni pisemnie usprawiedliwić Przewodniczącemu Rady. Usprawiedliwienie może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Lista obecności członków Rady Uczelni na danym posiedzeniu jest załączana do protokołu z obrad Rady Uczelni.
5. Na zaproszenie Przewodniczącego w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby niebędące członkami Rady.
6. Rektor uczestniczy w posiedzeniach Rady na zaproszenie Rady Uczelni.
7. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady Uczelni przysługuje wszystkim jej członkom, a także osobom zaproszonym na posiedzenie Rady Uczelni.
8. Osobom zaproszonym na posiedzenie Rady Uczelni nie przysługuje prawo do głosowania nad uchwałami podejmowanymi przez Radę Uczelni.

§ 6

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Uczelni.
3. Każdy z członków Rady ma prawo wnioskować do Przewodniczącego o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady z podaniem: terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.
4. Przewodniczący Rady Uczelni, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, zawiadamia o planowanym posiedzeniu Rady Uczelni wszystkich jej członków. Do zawiadomienia zostaje dołączony projekt porządku obrad posiedzenia. Zawiadomienie może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub innych środków porozumiewania się na odległość, zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 3.
5. Posiedzenie Rady Uczelni może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie Rady i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Uczelni ustala porządek obrad oraz im przewodniczy.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki określone niniejszym Regulaminem wykonuje upoważniona przez niego osoba, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
3. Za zgodą Przewodniczącego 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.
4. Za zgodą wszystkich członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku.

§ 8

1. Rada Uczelni podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu jej kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Uczelni zapadają zwykłą większością głosów, na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
3. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Członkowie Rady Uczelni, którzy głosowali przeciwko uchwale, mogą zgłaszać do protokołu posiedzenia zdanie odrębne.
5. W przypadku stwierdzenia błędu w uchwale podjętej na wcześniejszych posiedzeniach, Rada Uczelni może podjąć uchwałę o sprostowaniu błędnie sformułowanej uprzednio uchwały.
6. Przewodniczący Rady ma prawo odroczyć podjęcie uchwały przez Radę Uczelni w sytuacji, gdy treść uchwały nie została dostatecznie dopracowana bądź jej podjęcie wymaga uzupełnienia o dodatkowe informacje lub dokumenty.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady Uczelni bądź wyznaczona przez Przewodniczącego osoba biorąca udział w posiedzeniu.
3. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.
4. Rada Uczelni przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na następnym posiedzeniu.

§ 10

1. Za prowadzenie dokumentacji Rady odpowiada Sekretarz Rady Uczelni.
2. Dokumentacja Rady Uczelni przechowywana jest w siedzibie Uczelni, w miejscu uzgodnionym z Rektorem.
3. Wszyscy członkowie Rady mają prawo wglądu do dokumentacji Rady Uczelni.

§ 11

1. Koszty działalności Rady Uczelni pokrywa Uniwersytet.
2. Rada Uczelni korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uczelni, w sposób uzgodniony z Rektorem.
3. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia Uniwersytet.

§ 12

1. Do dnia wejścia w życie nowego statutu Uniwersytetu, tj. do 1 października 2019 r., do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy:
 - 1) opiniowanie projektu statutu,
 - 2) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat,
 - 3) uchwalenie regulaminu określającego tryb funkcjonowania Rady Uczelni.

§ 13

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.