

Uchwała nr 1/CXII/2017
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie
z dnia 25 września 2017 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie
kadencji 2017 - 2021

Na podstawie § 30 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie, stanowiącego załącznik do uchwały nr 1/XCV/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie z dnia 29 czerwca 2015 roku w sprawie przyjęcia Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie (z późn. zm.), Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie uchwala, co następuje:

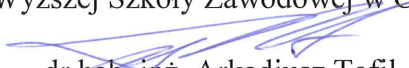
§ 1

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie przyjmuje ***Regulamin Pracy Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie kadencji 2017 – 2021***, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały,

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie


dr hab. inż. Arkadiusz Tofil
profesor nadzwyczajny



REGULAMIN PRACY SENATU PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W CHEŁMIE KADENCJI 2017 - 2021

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 2) postanowień Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie;
- 3) niniejszego Regulaminu.

II. SKŁAD SENATU

§ 1

Skład Senatu Uczelni określa Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie.

III. TRYB PRACY SENATU

§ 2

1. Praca Senatu realizowana jest w formie obrad plenarnych.
2. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Kanclerza lub na wniosek przynajmniej 1/5 członków Senatu. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie do 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad dostarczane jest imiennie wszystkim członkom Senatu i osobom uczestniczącym w posiedzeniu z głosem doradczym za pośrednictwem poczty, kuriera, poczty elektronicznej lub wręczane osobiście.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zwołać posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. O terminie, miejscu i projekcie porządku obrad posiedzenia zwyczajnego, członkowie Senatu powiadamiani są z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
8. Posiedzenia mogą być również zwoływane w trybie pilnym, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 3

1. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor. W przypadku nieobecności Rektora, obradom Senatu przewodniczy wyznaczony przez niego Prorektor.
2. Uchwały Senatu podpisywane są przez Rektora Uczelni. W przypadku, gdy obradom przewodniczy Prorektor, podpisuje on uchwały podjęte na tym posiedzeniu.

IV. KOMISJE SENACKIE

§ 4

1. Senat może powoływać stałe bądź doraźne komisje oraz zespoły, ustalając ich skład oraz zakres działania.
2. Komisje Senatu są powoływane w szczególności do:
 - 1) prowadzenia pracy i działalności zgodnie z zatwierdzonym przez Senat planem pracy;
 - 2) wyrażania stanowiska w sprawach przekazanych komisji przez Senat lub Rektora do zaopiniowania.
3. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni.

V. OBRADY SENATU

§ 5

1. Projekt porządku obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie przyjętych planów pracy Senatu lub istotnych spraw bieżących. Projekt porządku obrad przedstawiony jest każdorazowo do zatwierdzenia Senatowi.
2. Ustalony przez Rektora projekt porządku obrad może być uzupełniony lub zmieniony na jego wniosek lub wniosek złożony przez członka Senatu i podlega zatwierdzeniu przez Senat Uczelni.
3. Po wyczerpaniu porządku obrad członkowie Senatu mogą kierować zapytania do Rektora oraz składać wnioski w każdej sprawie istotnej dla funkcjonowania Uczelni, także wtedy, gdy sprawa ta nie była objęta porządkiem obrad.
4. Dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał w punkcie porządku obrad, dotyczącym spraw bieżących lub wolnych wniosków.

§ 6

1. Swoją obecność w obradach, członkowie stwierdzają na liście obecności. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu - członek Senatu powinien poinformować o swojej nieobecności nie później, niż w przededniu obrad.

2. Prawo do udziału w dyskusji na posiedzeniu Senatu przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w skład Senatu, osobom uczestniczącym z posiedzeniu z głosem doradczym oraz osobom zaproszonym przez Rektora.

VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 7

1. Przygotowanie projektów uchwał obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu uchwały przez odpowiednie jednostki Uczelni na zlecenie wnioskodawcy;
 - 2) opracowywanie projektu uchwały przez Dział Obsługi Prawnej.
2. Projekty uchwał są rozsyłane członkom Senatu wraz z zawiadomieniem o obradach lub wykładane przed posiedzeniem Senatu na sali posiedzeń.
3. Przebieg dyskusji na posiedzeniach Senatu regulują poniższe zasady:
 - 1) po przedstawieniu projektu uchwały lub zagadnienia stanowiącego przedmiot obrad Senatu, przewodniczący udziela głosu dyskutantom w kolejności zgłoszeń;
 - 2) członkowi Senatu, który odbiega w swoim wystąpieniu od przedmiotu obrad, przewodniczący może zwrócić uwagę i wezwać do skrócenia wystąpienia;
 - 3) Senat może powołać doraźną komisję lub zespół dla redakcyjnego opracowania projektu uchwały.
4. Głosowanie nad uchwałami:
 - 1) po zamknięciu dyskusji, przewodniczący ogłasza przystąpienie do głosowania;
 - 2) uchwały Senatu są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu, co oznacza, że uchwała jest prawomocna jeśli uzyskała więcej głosów pozytywnych niż głosów przeciwnych; głosy wstrzymujące i nieważne nie są brane pod uwagę;
 - 3) uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym z wyłączeniem spraw, dla których Statut Uczelni przewiduje głosowanie tajne. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach osobowych, a w innych sprawach na wniosek Rektora Uczelni, bądź na wniosek członka Senatu poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków Senatu uczestniczących w posiedzeniu;
 - 4) głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Senat komisja skrutacyjna, w składzie co najmniej 3-osobowym za pomocą kart do głosowania;
 - 5) porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący: w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami do poszczególnych artykułów, następnie nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek, nie ma sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami bądź obowiązującymi przepisami prawa. Przewodniczący może postanowić o poddaniu pod głosowanie projektu uchwały łącznie ze zgłoszonymi poprawkami.

VII.PROTOKOŁY SENATU

§ 8

1. Posiedzenia Senatu są protokołowane. Obrady, w celu sporządzenia protokołu mogą być rejestrowane. Rejestrowanie obrad w całości lub w części w innych celach jest niedopuszczalne.
2. Protokół, obok danych formalnych, winien odnotowywać dyskutantów, istotną treść ich wystąpień oraz określać podjęte przez Senat uchwały.
3. Osoby biorące udział w dyskusji mają prawo załączyć do protokołu treść swojej wypowiedzi na piśmie.
4. Projekt protokołu z poprzedniego posiedzenia Senatu udostępniany jest przed kolejnym posiedzeniem członkom Senatu w Dziale Obsługi Prawnej, a następnie podlega zatwierdzeniu na posiedzeniu Senatu.
5. Wnioski o sprostowaniu protokołu składa się do Rektora Uczelni, nie później niż w dniu posiedzenia Senatu, podczas którego zatwierdzany jest protokół. W przypadku zastrzeżeń w kwestiach merytorycznych, rozstrzygnięcie następuje w drodze uchwały.
6. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej. Nie mogą być udostępnione te części protokołów, które objęte są tajemnicą prawnie chronioną, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
7. Pełna dokumentacja z przebiegu obrad pozostaje do wglądu członków Senatu w Dziale Obsługi Prawnej Uczelni.

§ 9

1. Protokoły posiedzeń Senatu wraz z załącznikami są przechowywane przez czas określony odrębnymi przepisami w Dziale Obsługi Prawnej, a następnie w Archiwum Zakładowym PWSZ w Chełmie.
2. Wyciągi z protokołu sporządza się wyłącznie dla celów urzędowych, za zgodą Rektora.
3. Uchwały podjęte przez Senat, przesyłane są do realizacji, względnie do wiadomości osób zainteresowanych lub jednostek organizacyjnych Uczelni.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Wykładni postanowień niniejszego Regulaminu dokonuje Senat w drodze uchwały.

§ 11

Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Senatu.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia uchwały o jego przyjęciu.

Przewodniczący Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie
dr hab. inż. Arkadiusz Tofil
profesor nadzwyczajny