



Uchwała nr 1/10/2019
Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 4 października 2019 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Medycznych
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Na wniosek Dziekana Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego Rada Dydaktyczna Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego postanawia:

§ 1


Uchwalić *Regulamin Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Dydaktyczną Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Przewodnicząca Rady Dydaktycznej
Kolegium Nauk Medycznych
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Dziekan


Dr hab. n. o zdr. Edyta Barnaś, prof. UR

**REGULAMIN RADY DYDAKTYCZNEJ
KOLEGIUM NAUK MEDYCZNYCH
UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

§ 1

Regulamin określa tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Medycznych, zwanej dalej „Radą”, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 r.

§ 2

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne zwołuje Dziekan raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Rada ustala harmonogram posiedzeń na swym pierwszym posiedzeniu po przerwie wakacyjnej.
5. Elektroniczne zaproszenia są wysyłane do członków Rady 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminem posiedzenia.
6. Zaproszenie zawiera projekt porządku obrad posiedzenia.
7. W posiedzeniach Rady, w charakterze zaproszonych gości, mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dziekana.

Przygotowanie posiedzeń Rady

§ 3

1. Projekt porządku obrad Rady ustala Dziekan na podstawie inicjatywy własnej, decyzji Rady podjętych na poprzednich posiedzeniach oraz wniosków Prorektora ds. Kolegium, dyrektorów instytutów KNM oraz kierowników kierunków.

2. Projekt porządku obrad powinien zawierać:

- 1) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady,
- 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
- 3) sprawy zgłaszane Dziekanowi pisemnie przez członków Rady oraz Prorektora ds. KNM oraz dyrektorów instytutów KNM,
- 4) odpowiedzi na pytania, na które nie było możliwości udzielenia odpowiedzi podczas poprzedniego posiedzenia Rady.

3. Wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad Rady powinny być:

- 1) odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców pod względem merytorycznym i formalnym,
- 2) złożone w dziekanacie w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 9 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. Jeżeli sprawa wymaga rozstrzygnięcia do wniosku należy dołączyć projekt uchwały, opinii lub stanowiska.

Przebieg obrad Rady

§ 4

1. Obradom Rady przewodniczy Dziekan lub wyznaczony Prodziekan.
2. Prowadzący obrady stwierdza, czy jest quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Aby podjęte uchwały były prawomocne, wymagana jest obecność ponad połowy statutowego składu Rady.
3. Członek Rady dokumentuje swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności wyłożonej przy wejściu do sali obrad.
4. Po stwierdzeniu quorum przez prowadzącego obrady Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek posiedzenia.
5. Na wniosek Dziekana Rada w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad oraz zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku obrad.
6. Na propozycję członka Rady może ona w głosowaniu jawnym uzupełnić porządek obrad o sprawę mieszczącą się w kompetencjach przyznanych Radzie Statutem UR lub Regulaminem KNM, zmienić kolejność omawianych spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów proponowanego porządku obrad.

7. Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek obrad, uwzględniający ewentualne zmiany, przyjęte zgodnie z niniejszym Regulaminem.
8. Dziekan, upoważniona przez niego osoba lub członek Rady referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
9. W toku dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Kolegium lub zaproszonym gościom.
10. W sprawach formalnych Dziekan udziela głosu poza kolejnością.
11. Członek Rady ma prawo zadawać pytania i występować z wnioskami w sprawie dydaktycznej i organizacyjnej Kolegium, które składa do Dziekanatu co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.
12. Po wyczerpaniu porządku obrad Dziekan zarządza zamknięcie posiedzenia Rady.

Podejmowanie uchwał

§ 5

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji. W pozostałych sprawach wyraża opinie, zajmuje stanowisko i formułuje wnioski.
2. Uchwały podejmowane przez Radę zapadają zwykłą większością głosów, tj. gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw (głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku), przy obecności ponad połowy statutowej liczby członków Rady.
3. Każdy projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być sformułowany na piśmie i odczytany.
4. Głosowanie może być jawne albo tajne.
5. W przypadku równej liczby głosów oddanych w głosowaniu jawnym rozstrzygający głos należy do Dziekana.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są decyzje:
 - 1) w sprawach osobowych,
 - 2) na wniosek członka Rady w każdej innej sprawie, jeśli opowie się za tym większość obecnych na posiedzeniu.
7. W celu przeprowadzenia głosowania Rada, na wniosek Dziekana, lub prowadzącego posiedzenie Prodziekana w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz sporządzenie stosownych protokołów.

8. Komisja liczy co najmniej dwóch członków i wybiera spośród swego składu przewodniczącego.
9. Powołana komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Rady.
10. Karty do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości: a/ „tak”, b/ „nie”, c/ „wstrzymuję się”.
11. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - 1) nieopatrzonych pieczęcią,
 - 2) przekreślonych całkowicie, zniszczonych lub przedartych,
 - 3) z dopiskami,
 - 4) bez wybrania jednej możliwości lub z wybranymi kilkoma możliwościami,
 - 5) złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie głosów.
12. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

Procedura przedstawiania kandydatów wymienionych w § 48 ust. 1 pkt 9 Statutu

§ 6

1. Rada wskazuje:
 - 1) kandydata na Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia,
 - 2) 2 kandydatów na Dziekana,
 - 3) kandydata do Komisji ds. Kształcenia,
 - 4) kandydata na członka rady bibliotecznej,na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym przez Dziekana w terminie nie późniejszym niż 30 dni od wyboru Rektora przez Kolegium Elektorów UR.
2. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Dziekana, nadzwyczajne posiedzenie Rady w celu przedstawienia kandydatów na Dziekana zwołuje Prorektor ds. Kolegium, a posiedzeniu przewodniczy jeden z prodziekanów. W sprawie kandydatur wskazanych w §48 ust. 1 pkt 9 Statutu posiedzenia Rady zwołuje Dziekan.
3. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje w trakcie posiedzenia każdemu członkowi Rady.
4. Przewodniczący posiedzenia sporządza listę kandydatów po uprzednim uzyskaniu ich pisemnej zgody na kandydowanie.
5. Kandydatów Rada wybiera w głosowaniu tajnym, na karcie do głosowania zawierającej imiona i nazwiska wszystkich kandydatów.
6. Akt głosowania odbywa się łącznie na wszystkich kandydatów umieszczonych na liście.

7. Aktu głosowania dokonuje się przez skreślenie poszczególnych nazwisk kandydatów na karcie do głosowania i pozostawienie na niej kandydatów w liczbie określonej w § 48 ust.1 pkt 9 Statutu. Jeśli głosowanie dotyczy tylko jednego kandydata, należy zastosować kartę wyborczą zawierającą wersję „TAK”, „NIE” i „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.

8. Głos jest nieważny, jeśli wyborca pozostawił na karcie do głosowania bez skreślenia większą liczbę osób niż dwie albo w przypadku głosowania na jednego kandydata wskazał inaczej niż wyłącznie jedną z trzech możliwości: „TAK”, „NIE”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.

9. Kandydatami Rady do pełnienia funkcji określonej w § 48 ust.1 pkt 9 Statutu stają się osoby, które uzyskały w głosowaniu największą liczbę ważnie oddanych głosów.

Dokumentowanie posiedzeń Rady

§ 7

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady jest protokołowany.
2. Protokół z posiedzenia rady dydaktycznej przygotowuje Dyrektor Dziekanatu lub osoba wyznaczony przez dyrektora.
3. Protokół z posiedzenia Rady zawiera:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) opis merytoryczny dyskusji,
 - 3) podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania,
 - 4) wnioski, opinie, stanowiska Rady,
 - 5) załączniki – listę obecności, protokół z głosowania podpisany przez komisję skrutacyjną, materiały będące przedmiotem obrad, materiały pomocnicze.
4. Osoby zabierające głos na posiedzeniu Rady mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
5. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje przewodniczący posiedzenia i osoba protokołująca.
6. Protokoły z posiedzeń Rady są dostępne w Dziekanacie dla wszystkich członków Rady.
7. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Rady.
8. Karty głosowań tajnych są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady.

§ 8

Regulamin przyjęty przez Radę Dydaktyczną Kolegium wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora (§ 34 ust. 1 pkt 15 Statutu).