

REGULAMIN

OBRAD SENATU UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

Spis treści

Dział I. Definicje.....	1
Dział II. Postanowienia ogólne	2
Dział III. Posiedzenia Senatu oraz tryb ich zwoływania.....	2-3
Dział IV. Przygotowywanie posiedzeń Senatu.....	3-4
Dział V. Przebieg posiedzeń Senatu	4-5
Dział VI. Podejmowanie uchwał	5
Dział VII. Głosowanie.....	5-6
Dział VIII. Dokumentowanie posiedzeń Senatu - protokoły	6-7
Dział IX. Uchwały Senatu.....	7

DZIAŁ I - DEFINICJE

§ 1

Ilekczoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Uczelni – należy przez to rozumieć – Uniwersytet Rzeszowski, utworzony na mocy ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o utworzeniu Uniwersytetu Rzeszowskiego (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1233).
2. Rektorze – należy przez to rozumieć – Rektora Uczelni.
3. Ustawie – należy przez to rozumieć – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742).
4. Statucie – należy przez to rozumieć – Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego przyjęty Uchwałą nr 424/04/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego (z późn. zm.).

DZIAŁ II - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji posiedzeń i trybu pracy Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów Ustawy oraz Statutu.
2. Skład i kompetencje Senatu UR określają: Ustawa oraz Statut.
3. Skład osobowy członków Senatu Rektor podaje do wiadomości społeczności akademickiej niezwłocznie po otrzymaniu uchwały Komisji Wyborczej UR.
4. Zmiany w składzie osobowym Senatu Rektor uwzględnia niezwłocznie na liście członków Senatu, na podstawie uchwały Komisji Wyborczej UR.
5. Komisje senackie działają według przyjętych przez nie odrębnych regulaminów.
6. Obsługę administracyjno – organizacyjną Senatu wykonują pracownicy Biura Rektora.
7. Koordynatorem problematyki przedkładanej na posiedzeniu Senatu jest Dyrektor Biura Rektora, działający w ramach upoważnień Rektora.

DZIAŁ III – POSIEDZENIA SENATU ORAZ TRYB ICH ZWOŁYWANIA

§ 3

1. Posiedzenia Senatu zwołuje Rektor.
2. W przypadku nieobecności Rektora posiedzenia Senatu zwołuje najstarszy wiekiem członek Senatu, będący przedstawicielem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora UR.
3. Terminy posiedzeń Senatu w roku akademickim ustala Rektor i przedstawia je Senatowi do zatwierdzenia.
4. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
5. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor raz w miesiącu, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek, co najmniej 1/4 statutowego składu Senatu, w terminie czternastu dni od dnia zgłoszenia wniosku. Przedmiotem obrad nadzwyczajnego posiedzenia Senatu może być wyłącznie treść wniosku.
7. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu mogą być zwoływane bez spełnienia wymagań wskazanych w § 4 ust. 6. Rektor jest obowiązany zawiadomić o przedmiocie obrad.
8. Udział członków Senatu w jego obradach jest uprawnieniem i powinnością.
9. Usprawiedliwienie nieobecności należy złożyć w Biurze Rektora najpóźniej 2 dni kalendarzowe przed posiedzeniem Senatu.

10. W posiedzeniach Senatu, z głosem doradczym uczestniczą przedstawiciele związków zawodowych. Każdy związek zawodowy działający w UR deleguje w tym celu jednego swojego przedstawiciela.
11. W posiedzeniach Senatu w charakterze osób zaproszonych uczestniczą: Kanclerz UR, Kwestor UR, byli Rektory, Prorektorzy, Dziekani, Dyrektor Szkoły Doktorskiej UR, audytor wewnętrzny, dyrektor Biblioteki UR, dyrektor Wydawnictwa UR, Przewodniczący Samorządu Doktorantów UR oraz Przewodniczący Samorządu Studentów UR.
12. Rektor może zaprosić na posiedzenie Senatu inne osoby, jeśli uzasadnia to porządek obrad.

DZIAŁ IV – PRZYGOTOWYWANIE POSIEDZEŃ SENATU

§ 4

1. Projekt porządku obrad Senatu zatwierdza Rektor.
2. Porządek obrad obejmuje:
 - a) sprawy bieżące, wynikające z kalendarza działań Senatu i Rektora,
 - b) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Senatu, uwzględnione do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - c) sprawy zgłoszone Rektorowi pisemnie przez wnioskodawców: Prorektorów, Kanclerza UR, Kwestora UR, grupy co najmniej 10 senatorów, przewodniczących komisji senackich.
3. Wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad Senatu powinien być:
 - a) należycie przygotowany przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym, formalnym i językowym,
 - b) złożony w Biurze Rektora nie później niż 14 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Senatu.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - a) pismo przewodnie skierowane do Rektora z prośbą o umieszczenie sprawy w porządku obrad,
 - b) projekt uchwały Senatu, potwierdzony podpisem wnioskodawcy i zaparafowany przez Głównego Specjalistę ds. Legislacyjnych lub radcę prawnego,
 - c) dokumentację dotyczącą wnioskowanej sprawy,
 - d) wersję elektroniczną projektu uchwały oraz dokumentacji.
5. Po złożeniu wniosku o umieszczenie sprawy w porządku obrad Senatu, Rektor:
 - a) kieruje wniosek na posiedzenie Senatu lub
 - b) przedkłada sprawę do zaopiniowania przez odpowiednią komisję senacką. Po uzyskaniu stanowiska komisji, sprawa może być skierowana na Senat, z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 3 pkt b niniejszego paragrafu.

6. Zwołanie posiedzenia Senatu następuje w formie zawiadomienia zawierającego porządek obrad. Zawiadomienie wraz z projektami uchwał oraz materiałami informacyjnymi dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad powinno być przesłane drogą elektroniczną członkom Senatu nie później niż na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia.
7. Porządek obrad Senatu udostępniany jest do wglądu w Biurze Rektora.

DZIAŁ V – PRZEBIEG POSIEDZEŃ SENATU

§ 5

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor.
2. W razie nieobecności Rektora obradom przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu, będący przedstawicielem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora UR.
3. Najstarszy wiekiem członek Senatu, będący przedstawicielem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora UR, przewodniczy w szczególności:
 - a) posiedzeniu Senatu, na którym rozpatrywane jest zgłoszenie wniosku o odwołanie Rektora,
 - b) posiedzeniu Senatu, podczas którego następuje wysłuchanie rocznego sprawozdania Rektora z działalności UR,
 - c) nadzwyczajnemu posiedzeniu Senatu, na którym następuje przekazanie władzy rektorskiej.
4. Przewodniczący Senatu stwierdza każdorazowo kworum wymagane dla ważności podejmowanych uchwał. Senatorowie potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
5. Porządek obrad przyjmowany jest przez senatorów w głosowaniu jawnym.
6. Senat w głosowaniu jawnym – na wniosek przewodniczącego posiedzenia – może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z porządku obrad. Wnioski w sprawie zmiany porządku obrad Senatu można zgłaszać tylko na początku posiedzenia Senatu. Wniosek wymaga głosowania.
7. Rektor, wskazany przez Rektora Prorektor, upoważniony przez Rektora przewodniczący komisji senackiej lub członek Senatu referują sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, po czym Rektor zarządza dyskusję. Rektor może zarządzić dyskusję po zreferowaniu kilku punktów łącznie, jeśli dotyczą one jednego bloku tematycznego.
8. W trakcie dyskusji Rektor udziela głosu członkom Senatu w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz lub zaproszonym gościom. Rektor ma prawo zwracania uwagi

- dyskutantowi lub referentowi, który odbiega od tematu lub wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych Rektor udziela głosu poza kolejnością.
9. Członek Senatu ma prawo występować z interpelacjami w sprawie funkcjonowania Uczelni, które składa do Rektora, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia Senatu.
 10. Po wyczerpaniu spraw z zatwierzonego porządku obrad Rektor zarządza zamknięcie posiedzenia.

DZIAŁ VI – PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 6

1. Senat podejmuje uchwały w sprawach należących do jego kompetencji, określonych w Ustawie oraz Statucie. W pozostałych sprawach Senat wyraża opinie, zajmuje stanowiska, formułuje wnioski.
2. Uprawnionych do podejmowania uchwał jest 61 członków Senatu.
3. Z zastrzeżeniem stosownych przepisów Statutu, Senat podejmuje uchwały na posiedzeniach zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
4. Projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być odczytany przez przewodniczącego posiedzenia.
5. Uchwały podjęte przez Senat Rektor podpisuje w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia posiedzenia.
6. Rektor informuje niezwłocznie wspólnotę Uczelni o treści wydanych uchwał Senatu.
7. W przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do zgodności treści uchwały Senatu z przepisami Ustawy lub Statutu, Rektor może zawiesić wykonanie uchwały Senatu i poinformować ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki.

DZIAŁ VII - GŁOSOWANIE

§ 7

1. Głosowanie odbywa się przy użyciu elektronicznego systemu liczenia głosów.
2. Głosowanie może być jawne lub tajne.
3. Głosowanie jawne dotyczy przypadków określonych w § 5 ust. 5 – 6.
4. W uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających użycie elektronicznego systemu liczenia głosów (brak prądu, awaria sprzętu, itp.) głosowanie może odbywać się:
 - a) poprzez podniesienie ręki,
 - b) przy użyciu papierowych kart do głosowania, jeżeli dotyczy:

- spraw osobowych,
 - innych spraw, na wniosek co najmniej 1/5 członków Senatu.
5. W celu przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 4 lit. b Rektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest ustalenie wyników głosowania.
 6. Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego.
 7. Powołana komisja działa tylko w czasie posiedzenia, podczas którego została wybrana i może przedstawiać wyniki jednego lub kilku głosowań.
 8. Karty do głosowania tajnego obligatoryjnie zawierają trzy możliwości podjęcia decyzji - poprzez postawienie znaku „x” w odpowiedniej rubryce:
 - a) tak,
 - b) nie,
 - c) wstrzymuję się.
 9. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - a) nieopatrzonych pieczęcią urzędową,
 - b) przedartych lub przekreślonych całościowo,
 - c) z zaznaczonym znakiem „x” w więcej niż 1 rubryce,
 - d) bez postawionego znaku „x” w jednej z trzech rubryk: „TAK”, „NIE”, WSTRZYMUJĘ SIĘ”,
 - e) z wszelkimi innymi znakami niż znak „x” lub z innymi skreśleniami,
 - f) złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie.
 10. Protokół komisji zostaje uzupełniony o rubrykę „GŁOSY NIEWAŻNE”.
 11. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej – na podstawie sporządzonego protokołu, opatrzonego podpisami członków komisji.

DZIAŁ VIII – DOKUMENTOWANIE POSIEDZEŃ SENATU – PROTOKOŁY

§ 8

1. Przebieg każdego posiedzenia Senatu jest rejestrowany i protokołowany. Protokół powinien być związany z zapisem przebiegu obrad Senatu.
2. Protokół z posiedzenia Senatu zawiera:
 - a) porządek obrad,
 - b) merytoryczny przebieg dyskusji,
 - c) informacje o podjętych uchwałach wraz z wynikami poszczególnych głosowań,
 - d) opinie, wnioski i stanowiska Senatu.
3. Do protokołu dołączane są:
 - a) lista obecności,
 - b) materiały pomocnicze, o których mowa w § 4 ust. 5 niniejszego Regulaminu,
 - c) wszelkie inne materiały będące przedmiotem obrad,

- d) protokoły komisji skrutacyjnej i karty głosowań tajnych,
 - e) teksty podjętych uchwał.
4. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzeń Senatu mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
 5. Sporządzony protokół z posiedzenia Senatu podpisują pracownicy Biura Rektora, którzy udostępniają do wglądu jego treść.
 6. Protokół zatwierdzany jest w głosowaniu jawnym na najbliższym posiedzeniu Senatu.
 7. Protokoły z posiedzeń Senatu podlegają przepisom ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).
 8. Karty z przebiegu głosowań tajnych, o których mowa w § 7 ust. 2 przechowywane są do momentu zatwierdzenia protokołu danego posiedzenia Senatu.

DZIAŁ IX – UCHWAŁY SENATU

§ 9

1. Uchwały i wyniki obrad Senatu są dostępne dla wszystkich członków społeczności akademickiej w Biurze Rektora oraz publikowane na stronie internetowej Uczelni.
2. Zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie procedury tworzenia wewnętrznych aktów prawnych w Uniwersytecie Rzeszowskim, uchwały gromadzone są także w jednostce wskazanej w zarządzeniu.
3. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za dodatkowe rozpowszechnianie treści uchwały do jednostek organizacyjnych, bezpośrednio zobowiązanych do jej realizacji. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa senatorów, o której mowa w § 4 ust. 2 lit. c), rozpowszechnianie treści uchwał odbywa się za pośrednictwem Biura Rektora.
4. Obowiązek dotyczący przekazania uchwały Senatu, w określonym terminie od dnia podjęcia, właściwemu organowi administracji publicznej (np. Ministerstwu Edukacji i Nauki) realizują jednostki merytorycznie odpowiedzialne, pod nadzorem Rektora.

Przewodniczący Senatu
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Sylwester Czopek
Rektor