

Załącznik  
do Uchwały nr 2/2019/RUPWSZT  
Rady Uczelni  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie  
z dnia 18 lipca 2019 r.

## **Regulamin Rady Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin Rady Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (zwany dalej: „Regulaminem”) określa tryb i zasady działalności Rady Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (zwanej dalej: „Radą Uczelni” lub „Radą”) w zakresie nieuregulowanym bezpośrednio przez przepisy: 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1668 z późn. zm., zwaną dalej: „Ustawą”), 2) postanowienia Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (zwanego dalej: „Statutem PWSZ w Tarnowie”) oraz 3) uchwały nr 20/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (zwanej dalej: Uczelnią) z dnia 10 maja 2019 r. w sprawie sposobu powołania pierwszej Rady Uczelni.
2. W razie jakichkolwiek sprzeczności postanowień Regulaminu z Ustawą i/lub Statutem PWSZ w Tarnowie pierwszeństwo posiadają postanowienia Ustawy lub Statutu PWSZ w Tarnowie. W razie zmiany przepisów Ustawy lub Statutu PWSZ w Tarnowie odnoszących się do Rady Uczelni wywołują one skutek prawny nawet w braku stosownej zmiany Regulaminu.
3. Rada Uczelni pełni funkcje:
  - a. kreatywną - polegającą na inicjowaniu i realizacji działań na rzecz rozwoju Uczelni, a w szczególności na: inicjowaniu dyskusji nad rozwojem Uczelni z udziałem ekspertów oraz przedstawicieli środowiska lokalnego,

współuczestniczeniu w określaniu kierunków rozwoju Uczelni, opiniowaniu Statutu PWSZ w Tarnowie i innych działaniach związanych z rozwijaniem potencjału naukowego, dydaktycznego i integracyjnego Uczelni,

- b. prawotwórczą - polegającą na podejmowaniu uchwał w sprawach wynikających z zadań i kompetencji Rady Uczelni określonych Ustawą i Statutem PWSZ w Tarnowie,
- c. monitorującą - nadzorczą - polegającą na monitorowaniu gospodarki finansowej, procesu zarządzania Uczelnią oraz innych aspektów jej działalności.

### **Przewodniczący i członkowie Rady Uczelni**

#### **§ 2**

Przy wykonywaniu swoich obowiązków każdy członek Rady Uczelni zobowiązany jest kierować się dobrem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie i działać na jej rzecz.

#### **§ 3**

1. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny. Rada Uczelni może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności na czas oznaczony.
2. Członkowie Rady Uczelni mają w szczególności prawo do:
  - a. podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju Uczelni za zgodą Przewodniczącego Rady,
  - b. występowania z inicjatywą uchwałodawczą w sprawach określonych ustawowymi i statutowymi kompetencjami Rady Uczelni,
  - c. zgłaszania wniosków, uwag, propozycji i postulatów związanych z działalnością Rady Uczelni oraz działalnością Uczelni,
  - d. głosowania nad uchwałami, wnioskami i opiniami przedkładanymi przez Przewodniczącego Rady Uczelni lub co najmniej dwóch Członków Rady Uczelni,
  - e. wskazywania ze swojego grona kandydata na Przewodniczącego Rady Uczelni, zgodnie z postanowieniami Ustawy.
3. Rada Uczelni realizuje zadania na posiedzeniach Rady Uczelni, a także poprzez indywidualną lub zespołową pracę swoich członków pomiędzy posiedzeniami.

4. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
5. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem Członka Rady Uczelni. W przypadku nieobecności członek Rady Uczelni jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia pisemnego usprawiedliwienia na ręce Przewodniczącego Rady Uczelni, przy czym dopuszcza się usprawiedliwienie przesłane pocztą elektroniczną.
6. Członkowie Rady Uczelni wybierają ze swojego grona Sekretarza Rady Uczelni.
7. Wskazanie Przewodniczącego Rady Uczelni a także wybór Sekretarza Rady Uczelni dokonywane są zwykłą większością głosów Członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu jawnym, a na wniosek choćby jednego Członka Rady Uczelni w głosowaniu tajnym.
8. Informacje uzyskane przez Członków Rady Uczelni w trakcie pełnienia przez nich swoich obowiązków stanowią prawem chronioną tajemnicę służbową. Członkowie Rady Uczelni zobowiązani są do przestrzegania procedur zawartych w klauzuli informacyjnej RODO przedłożonej przez Uczelnię.

#### **Obowiązki Rady Uczelni oraz funkcja i obowiązki Przewodniczącego Rady Uczelni**

##### **§ 4**

1. Do obowiązków Rady Uczelni należy wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz przepisów określonych w Statucie PWSZ w Tarnowie i uchwały nr 10/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie sposobu powołania pierwszej Rady Uczelni.
2. Do zadań Rady Uczelni w szczególności należy:
  - a. występowanie do organów Uczelni z wnioskami dotyczącymi usprawnienia, poprawy i modernizacji realizacji przez Uczelnię jej funkcji naukowych, dydaktycznych i integrujących uczelnię ze społecznością lokalną,
  - b. opiniowanie projektu Statutu PWSZ w Tarnowie,

- c. inicjowanie debat na temat rozwoju Uczelni, a w szczególności dyskusji związanych z pracami nad strategiami i projektami rozwoju Uczelni z udziałem wszystkich organów i środowisk Uczelni, ekspertów oraz reprezentantów społeczności lokalnych: władz samorządowych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorców oraz innych istotnych z punktu widzenia rozwoju Uczelni,
- d. opiniowanie projektu strategii rozwoju Uczelni i sprawozdań z jej realizacji,
- e. monitorowanie i nadzorowanie procesu zarządzania Uczelnią,
- f. monitorowanie i nadzorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
  - i. opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
  - ii. zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
  - iii. zatwierdzanie sprawozdania finansowego,
- g. dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe,
- h. wskazywanie kandydatów na Rektora PWSZ w Tarnowie po zaopiniowaniu przez Senat PWSZ w Tarnowie,
- i. wnioskowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w sprawie wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora PWSZ w Tarnowie,
- j. przyznawanie dodatku zadaniowego Rektorowi PWSZ w Tarnowie,
- k. wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora PWSZ w Tarnowie,
- l. wyrażanie zgody na dokonywanie przez Rektora PWSZ w Tarnowie czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych oraz dokonanie przez Rektora PWSZ w Tarnowie czynności prawnej w zakresie oddania składników do korzystania innemu podmiotowi, które wymagają zgody Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,

- m. uchwalanie, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w Ustawie, programu naprawczego ze szczegółowym harmonogramem wdrażania i przedkładanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
- n. monitorowanie realizacji programu naprawczego oraz przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki rocznego sprawozdania z jego wykonania wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
- o. uchwalanie regulaminu Rady Uczelni.

## § 5

1. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora PWSZ w Tarnowie.
2. Przewodniczący Rady Uczelni organizuje i koordynuje prace Rady Uczelni, a w szczególności:
  - a. zwołuje jej posiedzenia,
  - b. ustala porządek obrad oraz im przewodniczy,
  - c. reprezentuje Radę Uczelni przed innymi organami Uczelni oraz przed innymi podmiotami.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Uczelni posiedzenia Rady Uczelni prowadzi inny członek Rady Uczelni wskazany pisemnie lub pocztą elektroniczną przez Przewodniczącego Rady Uczelni.
4. Oświadczenia, pisma i wszystkie inne dokumenty kierowane do Rady Uczelni pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Uczelni.
5. Pisma kierowane na zewnątrz podpisuje w imieniu Rady Uczelni Przewodniczący Rady Uczelni lub inna osoba upoważniona przez niego pisemnie lub pocztą elektroniczną.
6. W przypadku zmian w składzie osobowym Rady Uczelni Przewodniczący Rady Uczelni występuje z wnioskiem do Senatu PWSZ w Tarnowie o uzupełnienie składu osobowego.

7. W przypadku stwierdzenia rażącego niewywiązywania się przez Członka Rady Uczelni z zadań określonych w Ustawie i/lub Regulaminie Przewodniczący Rady Uczelni, występuje do Senatu PWSZ w Tarnowie o odwołanie Członka Rady Uczelni.
8. Rada Uczelni może delegować na czas oznaczony swoich członków do samodzielnej realizacji określonych czynności, w szczególności w zakresie:
  - a. składania Senatowi PWSZ w Tarnowie rocznego sprawozdania z działalności,
  - b. reprezentowania Rady Uczelni na zewnątrz,
  - c. przygotowywania projektów dokumentów.

### **Posiedzenia Rady Uczelni**

#### **§ 6**

1. Rada Uczelni obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych w siedzibie PWSZ w Tarnowie. W wyjątkowych przypadkach posiedzenia Rady Uczelni odbywają się poza terenem Uczelni.
2. Rada Uczelni odbywa posiedzenia co najmniej jednokrotnie w ciągu dwóch miesięcy w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wyznaczonym z góry na poprzednim posiedzeniu.
3. Każdy z Członków Rady Uczelni ma prawo wnioskować do Przewodniczącego Rady Uczelni o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Uczelni z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.
4. Przewodniczący Rady Uczelni po wcześniejszym uzgodnieniu z Członkami Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady Uczelni na wniosek Rektora PWSZ w Tarnowie. Wniosek Rektora PWSZ w Tarnowie musi być złożony w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady Uczelni. W takim przypadku posiedzenie powinno odbyć się w terminie do 14 dni od chwili złożenia wniosku.
5. Członkowie Rady Uczelni powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3 i 4 w sposób gwarantujący otrzymanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia na adres podany wcześniej

Sekretarzowi Rady Uczelni. Co do zasady zawiadomienia i inne materiały wysyłane są pocztą elektroniczną.

6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5 winno być dostarczone co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia z podaniem orientacyjnego czasu trwania obrad i zawierać: proponowany porządek obrad oraz materiały informacyjne i inne dokumenty będące przedmiotem obrad podczas posiedzenia.
7. Posiedzenie Rady Uczelni może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Rady Uczelni i nikt z nich nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do trybu zwołania posiedzenia, odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie bez zachowania wymagań określonych w ust. 5 i 6.
9. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Uczelni, projekty uchwał oraz inne materiały są udostępniane Członkom Rady Uczelni pocztą elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem kolejnego posiedzenia Rady Uczelni.
10. Punkty porządku obrad, które z braku czasu lub innego powodu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się – jako pierwsze w kolejności – do porządku obrad następnego posiedzenia, chyba że Rada Uczelni postanowi inaczej.

## § 7

1. Stosownie do bieżących potrzeb i doraźnych uzgodnień Rady Uczelni w posiedzeniach Rady Uczelni - za zgodą zwykłej większości jej Członków - mogą brać udział bez prawa głosu zaproszeni przez Przewodniczącego Rady Uczelni: Rektor Uczelni, Prorektorzy Uczelni, Kanclerz Uczelni, Kwestor Uczelni oraz osoby reprezentujące jednostki organizacyjne Uczelni, realizujące zadania dydaktyczne i badawcze, eksperci niezbędni do prac Rady Uczelni, a także inne zaproszone osoby.
2. Stosownie do potrzeb Rady Uczelni, w szczególności wynikających z zakresu działań określonych w art. 18.1 Ustawy, Rada Uczelni może powołać ciała doradcze lub organizować procesy konsultacji.

3. O terminie posiedzenia Rady Uczelni Sekretarz Rady Uczelni zawiadamia w formie pisemnej Biuro Rektora PWSZ w Tarnowie.

## § 8

1. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad oraz Regulaminu. Dbając o powagę i porządek obrad w sali posiedzeń może odebrać głos przemawiającemu, gdy ten w sposób oczywisty i rażąco odbiega w swoim wystąpieniu od przedmiotu rozważanej sprawy lub nadmiernie go przedłuża.

## § 9

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady Uczelni.
3. Protokół powinien zawierać:
  - a. numer protokołu,
  - b. miejsce i datę posiedzenia,
  - c. stwierdzenie zdolności Rady Uczelni do podejmowania uchwał,
  - d. porządek obrad oraz informacje o przyjęciu przez Radę Uczelni w głosowaniu,
  - e. imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Rady Uczelni poprzez sporządzenie listy obecności,
  - f. treść podjętych uchwał,
  - g. liczbę głosów oddanych w głosowaniach na poszczególne uchwały,
  - h. treść zdań odrębnych,
  - i. podpis Przewodniczącego Rady Uczelni oraz Sekretarza Rady Uczelni.
4. Za zgodą Przewodniczącego Rady Uczelni posiedzenie Rady Uczelni może odbyć się z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość poprzez łącza telefoniczne, internetowe lub inne łącza posiadające certyfikat bezpieczeństwa pozwalające na ustalenie tożsamości osób biorących udział w posiedzeniu Rady Uczelni.



5. Za zgodą wszystkich Członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.
6. Czas trwania posiedzenia Rady Uczelni, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania ustala lub rozstrzyga Przewodniczący Rady Uczelni.
7. Protokół posiedzenia przesyłany jest pocztą elektroniczną wszystkim Członkom Rady Uczelni w terminie 7 dni kalendarzowych począwszy od dnia posiedzenia Rady Uczelni.
8. Protokół posiedzenia podpisuje Przewodniczący Rady Uczelni oraz Sekretarz Rady Uczelni. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu Rady Uczelni.
9. Integralną częścią protokołu są:
  - a. lista obecności,
  - b. podjęte uchwały wraz z załącznikami,
  - c. inne dokumenty i materiały omawiane na posiedzeniu,
  - d. oryginalna treść zdania odrębnego.

### **Podejmowanie uchwał**

#### **§ 10**

Do ważności uchwał Rady Uczelni wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej 4 jej członków, w tym Przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej oraz zawiadomienie wszystkich Członków Rady Uczelni w przewidzianym trybie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5.

#### **§ 11**

1. Rada Uczelni wyraża swoje stanowisko w sprawach należących do jej kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwała Rady Uczelni powinna zawierać:
  - a. numer, datę, tytuł,
  - b. podstawę prawną podjęcia uchwały,
  - c. treść uchwały,
  - d. określenie trybu głosowania,

- e. wynik głosowania,
  - f. podpis Przewodniczącego Rady Uczelni oraz Sekretarza Rady Uczelni.
3. Uchwały Rady Uczelni zapadają zwykłą większością głosów.
  4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.
  5. Członek Rady Uczelni, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
  6. Przy podejmowaniu uchwał Członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny.
  7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
    - a. w sprawach osobowych na wniosek choćby jednego Członka Rady Uczelni,
    - b. na uzasadniony wniosek Członka Rady Uczelni poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej połowę Członków Rady Uczelni uczestniczących w posiedzeniu.
  8. W sprawach nie objętych porządkiem obrad nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady Uczelni i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały w tej sprawie.
  9. Uchwały Rady Uczelni zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni, w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia oraz w serwisie internetowym uczelni.

### **Finansowanie, funkcjonowanie, obsługa Rady Uczelni**

#### **§ 12**

1. Koszty działalności Rady Uczelni pokrywa PWSZ w Tarnowie.
2. Rada Uczelni korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów PWSZ w Tarnowie.
3. Rektor PWSZ w Tarnowie zapewnia dla celów posiedzeń Rady Uczelni oraz innych spotkań Członków Uczelni stałe pomieszczenie odpowiadające powadze i zadaniom Rady Uczelni.
4. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 3, winno zostać wyposażone w: projektor oraz szafę metalową co najmniej klasy S1 do przechowywania dokumentacji Rady Uczelni.

Komplet kluczy do szafy pozostaje w posiadaniu Przewodniczącego Rady Uczelni i osób przez niego upoważnionych.

5. Obsługę pracy Rady Uczelni pod względem administracyjno – technicznym, w tym posiedzeń Rady Uczelni, zapewnia Biuro Rektora PWSZ w Tarnowie.
6. Każdy z Członków Rady Uczelni ma prawo dostępu do Księgi protokołów i Księgi uchwał Rady Uczelni.
7. W ramach wykonywanych zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów i innych materiałów PWSZ w Tarnowie.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. Regulamin Rady Uczelni wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni jest dokonywana niezwłocznie w przypadkach wymaganych przepisami prawa.
3. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni może nastąpić na wniosek co najmniej dwóch Członków Rady Uczelni.

Dygał Alicja

Towarzystwo