

# **Regulamin zasad funkcjonowania Rady Uczelni Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1

Do zadań i kompetencji 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:
  - 1) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
  - 2) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
  - 3) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
5. Monitorowanie zarządzania Uczelnią;
6. Wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
7. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora;
8. Składanie wniosku do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora;
9. Przyznawania Rektorowi dodatku zadaniowego;
10. Ustalanie obciążenia dydaktycznego dla Rektora;
11. Wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
12. Dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni;
13. Uchwalanie i przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki programu naprawczego;
14. Przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki

rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego

15. Wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł;
16. Składanie Senatowi rocznego sprawozdanie z własnej działalności;
17. Wykonywanych innych czynności wskazanych w statucie.

## § 2

1. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 1 członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
2. Rada Uczelni wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności na czas oznaczony.
3. Informacje uzyskane przez członków Rady Uczelni przy pełnieniu przez nich obowiązków stanowią tajemnicę służbową.
4. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
5. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni wykonuje Przewodniczący Rady Uczelni.

## **II.SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY UCZELNI**

### § 3

1. W skład Rady Uczelni wchodzi powołane przez Senat:
  - 1) trzy osoby ze Wspólnoty Uczelni, w tym dwie osoby będące nauczycielami akademickimi i jedna osoba niebędąca nauczycielem akademickim;
  - 2) trzy osoby spoza Wspólnoty Uczelni;
  - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
2. Zasady powoływania i odwoływania członków Rady określa statut.

### § 4

1. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.

2. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Okresu członkostwa w pierwszej Radzie Uczelni nie wlicza się do liczby tych kadencji.

#### § 5

1. Wyboru Przewodniczącego Rady Uczelni dokonuje Senat spośród wybranych do Rady Uczelni członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni na zasadach określonych w statucie.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni wybrany na nową kadencję, w terminie do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia nowej kadencji.

### **III. SPOSÓB ZWOŁYWANIA I PROWADZENIA OBRAD**

#### § 6

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady Uczelni wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Uczelni dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady Uczelni bez zachowania wymagań określonych w ust. 3.
5. Uchwały mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem posiedzenia.
6. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa członków Rady Uczelni i nikt nie wnosi sprzeciwu co do porządku obrad.
7. Rada Uczelni podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, zaś wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
8. O terminie posiedzenia Rady Uczelni należy zawiadomić Rektora.

## § 7

1. Posiedzenia Rady Uczelni prowadzi Przewodniczący Rady Uczelni, a w przypadku jego nieobecności inny członek Rady Uczelni wskazany pisemnie przez Przewodniczącego Rady Uczelni, nie będący pracownikiem Uczelni.
2. Oświadczenia kierowane do Rady Uczelni pomiędzy posiedzeniami dokonywane są wobec Przewodniczącego Rady Uczelni.
3. Przewodniczący Rady Uczelni podpisuje w imieniu Rady Uczelni pisma na zewnątrz.

## § 8

1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków. W przypadku równości głosów, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.

## § 9

1. Rada Uczelni wyraża swoje stanowisko (opinię, decyzję, wniosek itp.) wyłącznie w formie uchwał.
2. Uchwała Rady Uczelni powinna zawierać:
  - 1) numer, datę, tytuł;
  - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
  - 3) treść uchwały;
  - 4) termin wejścia w życie uchwały;
  - 5) podpis.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady Uczelni.

## § 10

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół przyjęty przez Radę Uczelni i podpisany przez przewodniczącego obrad stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Rady Uczelni.

3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Rady Uczelni oraz numery i tytuły wszystkich podjętych uchwał i postanowień Rady Uczelni, stwierdzenie zdolności Rady do podejmowania uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały.
4. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu Rady Uczelni.
5. Projekt protokołu po posiedzeniu Rady Uczelni dostarcza się drogą elektroniczną (e-mail) wszystkim członkom Rady wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.
6. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się przewodniczącemu Rady Uczelni na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Radę Uczelni.

#### § 11

1. Protokoły i uchwały Rady Uczelni oraz inna dokumentacja Rady przechowywana jest w kancelarii głównej Uczelni.
2. Wszyscy członkowie Rady Uczelni oraz wspólnoty Uczelni mają prawo dostępu do protokołów i uchwał Rady Uczelni.
3. Obsługę administracyjną Rady zapewnia kancelaria główna Uczelni.

#### § 12

1. Przewodniczący Rady Uczelni, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Uczelni, na posiedzenia Rady Uczelni może zaprosić Rektora Uczelni.
2. Rektor, kanclerz oraz kwesor uczestniczą w posiedzeniu Rady, o których mowa w § 84 ust. 2 Statutu KPSW w Jeleniej Górze.
3. Na posiedzenie Rady Uczelni mogą zostać zaproszone przez Przewodniczącego Rady Uczelni także inne osoby.
4. Rektor może zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Uczelni o zaproszenie określonych osób na poszczególne punkty porządku obrad. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Rady Uczelni.

#### § 13

1. Rada Uczelni może delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności na czas oznaczony, w szczególności w zakresie:
  - 1) składania Senatowi rocznego sprawozdania z działalności;

- 2) reprezentowania Rady Uczelni na zewnątrz;
  - 3) przygotowywania projektów dokumentów.
2. W ramach wykonywanych zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.

#### § 14

1. Rektor może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów podróży służbowej członkom Rady Uczelni.
2. Zwrot kosztów związanych z wyjazdem służbowym następuje według zasad i stawek obowiązujących pracowników uczelni.
3. Rektor może wyrazić zgodę na sfinansowanie niezbędnych szkoleń dla członków Rady Uczelni.
4. W sprawach delegowania członków Rady Uczelni stosuje się Zarządzenie Rektora w sprawie zasad delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.

### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 15

Do dnia wejścia w życie nowego statutu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze 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.

#### § 16

Kadencja pierwszej Rady Uczelni trwa do 31 grudnia 2020 r.

