

REGULAMIN RADY UCZELNI
UNIwersYTETU EKONOMICZNEGO W KRAKOWIE

§1

1. Rada Uczelni jest organem kolegialnym Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb funkcjonowania Rady Uczelni.

§2

1. Rada Uczelni działa na podstawie Ustawy z dn. 20.07.2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawy z dn. 3.07.2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych do w/w Ustaw, Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie i niniejszego Regulaminu.

§3

1. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
2. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem Członka Rady Uczelni. Członek Rady Uczelni podaje Przewodniczącemu Rady Uczelni przyczyny swojej nieobecności na piśmie w sposób tradycyjny lub elektroniczny przed planowanym posiedzeniem. Przewodniczący Rady Uczelni potwierdza otrzymanie powyższej informacji w formie elektronicznej przed planowanym posiedzeniem.
3. Rada Uczelni podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Rada w wykonywaniu swych zadań kieruje się przepisami prawa, Statutu UEK. Członkowie Rady troszczą się o dobro i rozwój Uczelni. W realizacji zadań kierują się zasadami rzetelności, bezstronności, transparentności i pełnej odpowiedzialności za podejmowane uchwały i działania.

§4

1. Członkowie Rady Uczelni wskazują spośród członków Rady Uczelni pochodzących spoza Uczelni kandydata na Przewodniczącego Rady Uczelni.
2. Wskazanie kandydata na Przewodniczącego Rady Uczelni dokonywane jest zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym lub w głosowaniu tajnym jeśli z wnioskiem o utajnienie głosowania wystąpi przynajmniej jeden członek Rady. Wybrany kandydat wyraża pisemną zgodę na pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Uczelni. Kandydaturę na przewodniczącego Rady przedstawia Senatowi Rektor.
3. Rada Uczelni może wybrać Zastępcę Przewodniczącego Rady, spośród członków Rady ze wspólnoty Uczelni. Zastępca Przewodniczącego Rady wykonuje zadania Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności albo niemożności sprawowania funkcji.
4. Rada Uczelni wybiera spośród swoich członków Sekretarza.

§5

1. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni, w tym wnioskuje do ministra o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Rektora.
2. Przewodniczący Rady Uczelni organizuje i koordynuje prace Rady, w szczególności:
 - 1) reprezentuje Radę wobec innych organów i jednostek Uczelni oraz na zewnątrz,
 - 2) zwołuje posiedzenia Rady, określając czas i miejsce spotkania,
 - 3) ustala porządek obrad oraz przewodniczy posiedzeniom Rady,
 - 4) utrzymuje stały kontakt z Rektorem, Przewodniczącym Senatu Uczelni,
 - 5) kieruje pracami Rady w okresach między posiedzeniami,
 - 6) przygotowuje projekt planu pracy Rady na rok kalendarzowy,
 - 7) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Rady,
 - 8) zapewnia reprezentację Rady w posiedzeniach gremiów Uczelni i instytucji zewnętrznych,
 - 9) sprawuje nadzór nad prawidłowością dokumentowania prac Rady,

- 10) zaprasza do udziału w posiedzeniach Rady osoby, których udział w posiedzeniu jest istotny pod względem merytorycznym,
- 11) informuje społeczność Uniwersytetu o działalności Rady, w szczególności poprzez zamieszczanie informacji na stronie Uczelni,
- 12) wykonuje inne czynności określone w ustawie, statucie Uczelni i niniejszym Regulaminie.

§6

1. Rada Uczelni odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia zwoływane są przez Przewodniczącą Rady Uczelni, a w sytuacji, o której mowa w § 4 ust 3 przez jego Zastępcę z wyprzedzeniem co najmniej siedmiodniowym, a porządek obrad posiedzenia podaje z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenie Rady Uczelni może zostać zwołane bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Przewodniczący Rady Uczelni zobowiązany jest do zwołania posiedzenia na pisemne żądanie (przekazane w formie tradycyjnej lub elektronicznej) co najmniej połowy członków składu Rady Uczelni, w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia wniosku określającego przedmiot obrad.
4. Przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie Rady także na pisemny wniosek Rektora, Przewodniczącego Senatu. W takim przypadku posiedzenie powinno się odbyć w terminie do 14 dni od chwili złożenia wniosku.
5. Do ważności uchwał Rady Uczelni wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy liczby członków Rady Uczelni oraz zaproszenie wszystkich członków Rady Uczelni w przewidzianym trybie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Posiedzenie Rady Uczelni może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad. Członkowie Rady są zawiadamiani o posiedzeniach przez Przewodniczącą Rady Uczelni w sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia - tradycyjny bądź elektroniczny.

§7

1. Stosownie do bieżących potrzeb i doraźnych uzgodnień Rady Uczelni, w posiedzeniach Rady Uczelni, za zgodą większości jej członków, mogą brać udział zaproszeni przez Przewodniczącego Rady Uczelni: Rektor, Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, Dziekani, Dyrektor Kancelarii Rektora, eksperci niezbędni do prac Rady Uczelni. Zaproszeni goście nie biorą udziału w głosowaniu.
2. W ramach wykonywania zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
3. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.

§8

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady Uczelni i podpisuje Przewodniczący Rady Uczelni.
3. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady Uczelni, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz ewentualne zdania odrębne. Protokół powinien zawierać główne wnioski sformułowane podczas dyskusji.
4. Za zgodą Przewodniczącego Rady Uczelni posiedzenie może odbyć się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady Uczelni.
5. Dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał w elektronicznym trybie obiegowym.
6. Za zgodą wszystkich Członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i obrazu. Zapis taki jest przechowywany w Kancelarii Rektora do końca okresu kadencji Rady Uczelni. Po upływie tego okresu zapis jest przechowywany w archiwum Uczelni na zasadach ogólnie obowiązujących przepisów.
7. 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.



§9

1. Uchwały Rady Uczelni zapadają zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny Ustawy lub Statutu stanowi inaczej.
2. W przypadku, równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Członek Rady Uczelni, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
4. Uchwały podpisywane są przez członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu.
5. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny, z wyjątkiem uchwał dotyczących spraw osobowych lub uchwał, w przypadku których – ze względu na ich przedmiot – głosowanie tajne wymuszone jest przepisami prawa lub postanowieniami Statutu. Głosowanie tajne zarządza się również na wniosek choćby jednego członka Rady Uczelni, poparty w głosowaniu jawnym przez większość członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu. W przypadku głosowania tajnego przepisu §8 ust. 4 nie stosuje się.
6. W sprawach nie objętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłosi sprzeciwu co do uzupełnienia porządku obrad i podjęcia uchwały.
7. Opinia Rady Uczelni w przedmiocie projektu Statutu wyrażana jest większością głosów liczby członków Rady Uczelni.
8. Uchwały Rady Uczelni są jawne i dostępne dla społeczności Uczelni na stronie internetowej. Odpisy uchwał Rady i postanowień są doręczane w terminie do 7 dni od dnia podjęcia Rektorowi.

§10

Obsługę administracyjno-techniczną Rady Uczelni zapewnia Uczelnia i pokrywa związane z tą obsługą koszty działalności. Rada Uczelni korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uczelni. Jednostką właściwą Uczelni ds. obsługi Rady jest Kancelaria Rektora.

§11

1. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni może zostać uchwalona przez Radę Uczelni zwykłą większością głosów.
2. Regulamin Rady Uczelni wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

