



KARKONOSKA AKADEMIA
NAUK STOSOWANYCH

REGULAMIN
Rady Uczelni Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych
w Jeleniej Górze

§1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb funkcjonowania Rady Uczelni Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze.
2. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z ustawą: Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), zwaną w dalszej części „Ustawą”, lub z Statutem Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwanym w dalszej części „Statutem”, pierwszeństwo posiadają postanowienia Ustawy lub Statutu.
3. W razie zmiany przepisów Ustawy lub Statutu odnoszących się do Rady Uczelni, wywołują one skutek, nawet w braku stosownej zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Rada Uczelni, zgodnie z Ustawą, jest organem Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwaną w dalszej części „Uczelnią”.
5. Członkowie Rady Uczelni przy wykonywaniu swoich obowiązków kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.

§ 2

1. Rada Uczelni działa w sposób kolegialny.
2. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście, kierując się dobrem Uczelni i działając na jej rzecz .
3. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem członka Rady Uczelni. W przypadku nieobecności, członek Rady Uczelni informuje o swojej nieobecności pisemnie lub elektronicznie Kancelarię Główną.
4. Członkowie Rady Uczelni, niezatrudnieni w Uczelni, zobowiązani są do podpisania klauzuli o zachowaniu poufności informacji dotyczących Uczelni, uzyskanych w związku z członkostwem w Radzie Uczelni.
5. W posiedzeniach uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w Uczelni zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 854), będący jej członkiem, zwany dalej „Przedstawicielem związku”.
6. Przedstawiciel związku, o którym mowa w ust. 5 uczestniczy w posiedzeniach bez prawa do głosowania.
7. W posiedzeniach uczestniczy prawnik Uczelni w celu udzielania pomocy prawnej, bez prawa do głosowania.
8. W przypadku konfliktu interesu, członek Rady Uczelni, którego dotyczy konflikt, może złożyć oświadczenie o wyłączeniu z głosowania.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 składa się Przewodniczącemu Rady Uczelni wraz z ujawnieniem konfliktu w formie pisemnej.

§ 3

1. Przewodniczący Rady Uczelni, zwany dalej „Przewodniczącym”, organizuje i koordynuje prace Rady Uczelni, w szczególności:
 - 1) zwołuje jej posiedzenia;
 - 2) ustala porządek obrad oraz im przewodniczy;
 - 3) utrzymuje kontakt z Władzami Uczelni, w szczególności z Rektorem.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Rady Uczelni, obradom przewodniczy wskazany pisemnie przez Przewodniczącego inny członek Rady Uczelni.

§ 4

1. Rada Uczelni odbywa posiedzenia w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wyznaczonym przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo wnioskować do Przewodniczącego o zwołanie posiedzenia Rady Uczelni z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora. Wniosek powinien zawierać propozycję porządku posiedzenia.
4. Posiedzenie nadzwyczajne na wniosek Rektora powinno być zwołane najpóźniej w ciągu 10 dni od daty zawiadomienia. Rektor ma prawo zwołać posiedzenie, jeżeli Przewodniczący nie zwoła posiedzenia w wymaganym terminie.
5. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni, przedstawiciela związków zawodowych i prawnika Uczelni. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się drogą elektroniczną co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie bez zachowania wymagań określonych w ust. 5.
7. O terminie posiedzenia powiadomiony zostaje Rektor.
8. Wszelkie oświadczenia, interpelacje i wnioski kierowane do Rady Uczelni pomiędzy posiedzeniami dokonywane za pośrednictwem Przewodniczącego.
9. Przewodniczący podpisuje w imieniu Rady Uczelni pisma na zewnątrz oraz reprezentuje Radę Uczelni.
10. W posiedzeniach lub jego częściach, mogą brać udział, bez prawa głosu, osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

§ 5

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół sporządza pracownik Kancelarii Głównej.
3. Protokoły i Uchwały Rady Uczelni oraz inna dokumentacja przechowywana jest w Kancelarii Głównej Uczelni, a następnie archiwizowane zgodnie z procedurą obowiązująca w Uczelni
4. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady Uczelni i innych zaproszonych osób, numery i tytuły wszystkich podjętych Uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Ponadto protokół powinien zawierać główne tezy sformułowane podczas dyskusji.
5. Przyjęcie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu Rady Uczelni.
6. Projekt protokołu po posiedzeniu dostarcza się drogą elektroniczną (e-mail) wszystkim członkom Rady Uczelni przed terminem następnego posiedzenia.
7. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się Przewodniczącemu na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Radę Uczelni.
8. Jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni, posiedzenia Rady Uczelni mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań. Przepisy § 20¹ Statutu stosuje się odpowiednio.
9. Przebieg jest rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.
10. Czas trwania posiedzenia, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania ustala

lub rozstrzyga Przewodniczący z zastrzeżeniem, że głosy doradcze i stanowiska osób zaproszonych są wysłuchiwane w pierwszej kolejności.

11. Przy omawianiu spraw objętych tajemnicą przedsiębiorstwa, w posiedzeniu mogą uczestniczyć jedynie członkowie Rady Uczelni, przedstawiciel związku, Prawnik Uczelni Rektor, Kanclerz i Kwestor .
12. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. W szczególności jako tajemnice przedsiębiorstwa traktuje się dokumenty opatrzone takim mianem przez Rektora.

§ 6

1. Uchwały Rady Uczelni zapadają na posiedzeniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków.
2. Zwykła większość jest osiągnięta, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem lub Uchwałą niż przeciw. Głos wstrzymujący nie jest liczony do wyniku. Minimalna liczba głosów potrzebna do osiągnięcia większości zwykłej jest 1 głos.
3. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego lub osoby, o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu.
4. Członek Rady Uczelni, głosujący przeciw Uchwale, może zgłosić do protokołu na piśmie umotywowane zdanie odrębne w terminie 7 dnia zakończenia posiedzenia, na którym podejmowana była uchwała.
5. Uchwała Rady Uczelni powinna zawierać:
 - 1) numer, datę i tytuł;
 - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
 - 3) treść uchwały;
 - 4) informację o załącznikach;
 - 5) ewentualne przepisy uchylające;
 - 6) termin wejścia w życie uchwały;
 - 7) podpis.
6. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego lub osobę, o której mowa w § 3 ust. 2 z adnotacją „W zastępstwie”.
7. Przy podejmowaniu Uchwał, członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny, jednakże w sprawach osobowych należy przeprowadzić głosowanie tajne.
8. Głosowanie tajne odbywa się poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny.
9. Za organizację i stwierdzenie ważności głosowania nad Uchwałą wskazującą kandydata na funkcję Rektora odpowiada Uczelniana Komisja Wyborcza.
10. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można podjąć Uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Uczelni, przedstawiciel związku i Prawnik Uczelni oraz nikt nie zgłosił sprzeciwu co do głosowania nad podjęciem Uchwały.

§ 7

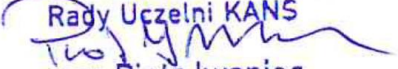
1. Przewodniczący może delegować członków Rady Uczelni do samodzielnego pełnienia

określonych czynności na czas oznaczony, w szczególności w zakresie:

- 1) reprezentowania Rady Uczelni na zewnątrz;
 - 2) przygotowywania projektów dokumentów.
2. W ramach wykonywanych zadań Przewodniczący może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
 3. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia Kancelaria Główna.
 4. Przewodniczący określa sposób dystrybucji materiałów na posiedzenie Rady Uczelni z uwzględnieniem § 6 ust. 5 i 8.

§ 8

1. Regulamin Rady Uczelni wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni jest uchwalana w trybie właściwym dla jego wprowadzenia określonym w § 6.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Uczelni KANS

mgr Piotr Iwaniec