

**UCHWAŁA Nr 1/2015**  
**Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie**  
**z dnia 8 września 2015 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu obrad Rady**  
**Wydziału Społeczno-Ekonomicznego**

Na podstawie § 47 ust. 2 i ust. 3, pkt. 3 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 307/V/IV/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

**uchwała się, co następuje:**

§ 1

Uchwała się Regulamin obrad Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dziekanowi Wydziału Społeczno-Ekonomicznego PWSZ w Koninie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący*  
*Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego*  
*PWSZ w Konini*

*/-/ dr Karina Zawieja-Żurowska*

*RADCA PRAWNY*

*/-/ Katarzyna Klapsa*

Załącznik do uchwały nr 1/2015 Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego PWSZ w Koninie z dnia 8 września 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu obrad Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego

## **Regulamin obrad Rady Wydziału Społeczno-Ekonomicznego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie**

### § 1

Rada Wydziału Społeczno-Ekonomicznego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie realizuje zadania i kompetencje określone dla Rady Wydziału w szczególności w przepisach ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz w statucie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 307/V/IV/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

### § 2

1. Rada wydziału rozpatruje sprawy należące do jego kompetencji na posiedzeniach.
2. Posiedzenia rady wydziału odbywają się w siedzibie Uczelni.

### § 3

Rada wydziału rozpoczyna posiedzenie (obrady) w obecności, co najmniej połowy statutowego składu jej członków.

### § 4

1. Rozpoczęcie posiedzenia (obrad) następuje z chwilą wypowiedzenia przez osobę przewodniczącą obradom stosowanej formuły (np. „Otwieram obrady Rady Wydziału”).
2. Po otwarciu posiedzenia i stwierdzeniu obecności co najmniej połowy statutowego składu rady wydziału (quorum) rada wydziału może wprowadzić, w drodze głosowania większością głosów, zmiany w projekcie porządku obrad lub w zatwierdzonym porządku obrad.
3. Z wnioskiem o zmianę w sprawie porządku obrad może wystąpić każdy członek rady wydziału.
4. Po wyczerpaniu porządku osoba przewodnicząca obradom kończy obrady przez wypowiedzenie stosowanej formuły (np. „Zamykam posiedzenie rady wydziału”).

### § 5

1. Pracami rady wydziału kieruje przewodniczący rady wydziału, zwany dalej „przewodniczącym”.
2. W czasie obrad przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Przewodniczący może udzielić głosu zaproszonym gościom oraz osobom spośród publiczności.
4. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Obowiązki przewodniczącego w razie jego nieobecności wykonuje prodziekan.

6. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu rady wydziału członkowie rady wydziału są obowiązani usprawiedliwiać swoją nieobecność.

## § 6

Przewodniczący może wyznaczyć pozostałym członkom rady wydziału zadania związane z działalnością rady wydziału oraz przydzielić sprawy do rozpoznania i przedstawienia radzie wydziału dokonanych ustaleń.

## § 7

1. Rada wydziału wyraża swoją opinię lub stanowisko w formie uchwały.
2. W głosowaniu jawnym członkowie rady wydziału głosują przez podniesienie ręki.
3. Za głosy oddane uznaje się głosy, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymuje się”.
4. W sprawach osobowych rada wydziału wyraża swoją opinię w głosowaniu tajnym przy pomocy kart do głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona członków rady wydziału komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie, w drodze konsensusu, przewodniczącym.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podpisany przez wszystkich członków komisji, zawierający wyniki głosowania.

## § 8

Uchwały podpisuje przewodniczący lub osoba, która przewodniczyła obradom w chwili podjęcia uchwały.

## § 9

1. Z posiedzenia rady wydziału sporządza się protokół obrad.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny protokołu;
  - 2) datę i miejsce posiedzenia;
  - 3) porządek obrad;
  - 4) listę obecnych osób wraz z ich podpisami;
  - 5) treść podjętych uchwał wraz z wynikiem głosowania;
  - 6) zadania odrębne – w przypadku ich zgłoszenia.
3. Protokół obrad podpisuje przewodniczący albo osoba, która przewodniczyła obradom, oraz protokolant.

## § 10

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.