**REGULAMIN OBRAD**

**RADY WYDZIAŁU INSTRUMENTÓW SMYCZKOWYCH, HARFY, GITARY I LUTNICTWA**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Instrumentów Smyczkowych, Harfy, Gitary I Lutnictwa zwanej dalej Radą, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów:

* Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
* Ustawy stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach w zakresie sztuki z dnia 14 marca 2003 r. (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.)
* Statutu Uczelni.

1. Skład i tryb wyboru Rady określa Statut Uczelni.
2. Kompetencje Rady określają postanowienia ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach w zakresie sztuki, a także Statutu Uczelni.
3. Udział członków Rady w jego obradach jest uprawnieniem i powinnością. Każdą nieobecność należy pisemnie usprawiedliwić.

**§2**

**Posiedzenia Rady Wydziału i tryb ich zwoływania**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwyczajne posiedzenia Rady zwołuje dziekan przynajmniej 5 razy w roku akademickim.
3. Nadzwyczajne posiedzenia zwołuje dziekan:

* z własnej inicjatywy,
* na pisemny wniosek co najmniej 20 % ogólnej liczby członków Rady. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia oraz powinien być złożony dziekanowi nie później niż 10 dni przed proponowanym terminem posiedzenia.

1. Dziekan zawiadamia o dacie i porządku obrad posiedzenia najpóźniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

**§3**

**Przygotowywanie posiedzeń Rady**

1. Projekt porządku obrad przygotowuje dziekan. Powinien on obejmować:
2. sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady i dziekana,
3. sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
4. sprawy zgłoszone dziekanowi pisemnie przez członków Rady, kierowników katedr, przewodniczących komisji wydziałowych.
5. sprawy zgłoszone dziekanowi w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów.
6. Wnioski o których mowa w p. 1c i 1d powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż 8 dni przed terminem posiedzenia.

**§4**

**Przebieg posiedzeń Rady Wydziału**

1. Obradom Rady przewodniczy dziekan lub wyznaczony przez dziekana prodziekan. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności dziekana lub inne wnioski dotyczące jego działalności, posiedzeniu Rady przewodniczy wybrany członem Rady.
2. Przewodniczący Rady stwierdza każdorazowo quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Do ważności obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy statutowego składu osobowego Rady. Członkowie Rady dokumentują swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
   1. Po stwierdzeniu quorum Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad posiedzenia.
   2. Rada w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku.
   3. Prawo zgłaszania spraw do porządku obrad przysługuje dziekanowi oraz wszystkim członkom Rady. Członkowie Rady mogą też zgłosić dziekanowi wnioski o wprowadzenie spraw do porządku obrad najbliższego posiedzenia.
   4. Dziekan, lub upoważniony przez dziekana przewodniczący komisji wydziałowej lub członek Rady, referuje sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, po czym dziekan zarządza dyskusję. Dziekan może zarządzić dyskusję po zreferowaniu kilku punktów łącznie, jeśli dotyczą one jednego problemu.
   5. W trakcie dyskusji dziekan udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz lub zaproszonym gościom. Dziekan ma prawo zwracania uwagi dyskutantowi lub referentowi, który odbiega od tematu lub wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych dziekan udziela głosu poza kolejnością.
   6. Każdy członek Rady ma prawo występować z interpelacjami w sprawie funkcjonowania Wydziału. Interpelacje   
      i sprawy nie objęte porządkiem obrad mogą być rozpatrywane w ostatnim punkcie posiedzenia.
   7. Po wyczerpaniu spraw z zatwierdzonego porządku obrad dziekan zarządza zamknięcie posiedzenia.

**§5**

**Podejmowanie uchwał**

* 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
  2. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt. 3, podejmowane są w głosowaniu jawnym.
  3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:

1. w sprawach personalnych,
2. na zarządzenie przewodniczącego,
3. na wniosek członka Rady, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 20 % członków Rady obecnych na posiedzeniu.
   1. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
   2. O ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, tzn., że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
   3. Podejmowanie uchwał Rady w sprawach o nadanie stopnia lub tytułu w zakresie sztuki określają odrębne przepisy.

**§6**

**Głosowanie**

1. W celu przeprowadzenia głosowania Rada wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest ustalenie wyników głosowania. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.  
   Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego.
2. Powołana komisja działa tylko w czasie posiedzenia podczas którego została wybrana i może przedstawiać wyniki jednego lub kilku głosowań.
3. Karty do głosowania tajnego obligatoryjnie zawierają trzy możliwości:

tak

nie

wstrzymuję się

1. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji lub przewodniczący posiedzenia.

**§7**

**Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału**

1. Przebieg każdego posiedzenia jest protokółowany i może też być rejestrowany na nośniku cyfrowym.
2. Protokół jest zwięzłym zapisem przebiegu obrad Rady i zawiera:

* porządek obrad,
* merytoryczny przebieg dyskusji,
* podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań,
* opinie, wnioski i stanowiska Rady.

1. Do protokołu dołączane są:

* lista obecności,
* materiały będące przedmiotem obrad,
* protokoły komisji skrutacyjnej i karty głosowań tajnych.

1. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzeń Rady mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
2. Protokół z posiedzenia Rady podpisują: sporządzający ten protokół oraz przewodniczący obrad. Na najbliższym posiedzeniu Rady protokół zatwierdzany jest w głosowaniu jawnym.
3. Protokoły z posiedzenia Rady i wyniki obrad są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej i dostępne w dziekanacie Wydziału.
4. Protokoły z posiedzeń Rady podlegają przepisom ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. nr 38.poz. 173 z późn. zm.).
5. Karty głosowań tajnych przechowywane są do zatwierdzenia protokołu danego posiedzenia Rady.

**§8**

**Termin obowiązywania regulaminu**

* 1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.