



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 109

### **ZARZĄDZENIE NR 12 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 22 września 2004 r.

#### **w sprawie Regulaminu Komisji Konkursowej**

Na podstawie § 4 ust. 5 Zarządzenia nr 6 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie utworzenia w Uniwersytecie Warszawskim Funduszu Innowacji Dydaktycznych zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

W związku z powołaniem do życia Funduszu Innowacji Dydaktycznych (zwanego dalej: „Funduszem”) oraz komisji konkursowej, która ma dysponować środkami Funduszu (zwanej dalej: „Komisją”), wprowadza się Regulamin, określający tryb pracy Komisji (zwany dalej: „Regulaminem”), w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

### § 1.

Komisja, powołana przez Rektora na okres kadencji organów Uniwersytetu Warszawskiego, zbiera się w składzie i terminach, wskazanych w Zarządzeniu.

### § 2.

1. Wnioski o finansowanie projektów ze środków Funduszu rozpatruje w drodze konkursu, który Komisja ogłasza, zgodnie z warunkami wskazanymi w Zarządzeniu.
2. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwał na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Komisji mogą się odbywać za pośrednictwem telefonu lub innych środków komunikacji, w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich uczestniczących w takim posiedzeniu członków Komisji. Uchwały podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem podpisania listy obecności oraz protokołu z danego posiedzenia przez każdego członka Komisji, który brał w nim udział. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu Prorektora ds. Studenckich.
4. Podejmowane uchwały zapadają względną większością głosów członków Komisji biorących udział w posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów przeważa głos Prorektora ds. Studenckich.

### § 3.

1. Posiedzenia zwołuje Prorektor ds. Studenckich z pomocą Biura Spraw Studenckich. Posiedzenie Komisji należy też zwołać na każdy wniosek co najmniej trzech członków Komisji. Wniosek w tej sprawie powinien być zgłoszony na piśmie Prorektorowi ds. Studenckich.
2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Prorektor ds. Studenckich lub wskazany przez niego członek Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel Zarządu Samorządu Studentów oraz zaproszeni przez Komisję eksperci lub goście. Nieobecność w pracach Komisji przedstawiciela Zarządu Samorządu Studentów nie wpływa na ważność obrad.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Komisji wraz z proponowanym porządkiem obrad powinno być doręczone członkom Komisji na piśmie (listownie lub pocztą elektroniczną) na siedem dni przed wyznaczonym terminem. Termin i porządek obrad może być z góry oznaczony na poprzednim posiedzeniu Komisji.
5. Najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia Komisji każdy jej członek może zgłosić Prorektorowi ds. Studenckich wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. W sprawach niecierpiących zwłoki powyższy wniosek może być zgłoszony bezpośrednio przed posiedzeniem Komisji.
6. Ustalenie ostatecznego porządku obrad następuje w drodze głosowania na początku każdego posiedzenia Komisji.

§ 4.

1. Warunkiem ważności podejmowanych uchwał, w szczególności decyzji o przyznaniu dofinansowania ze środków Funduszu, jest zawiadomienie wszystkich członków Komisji o terminie posiedzenia i obecność co najmniej trzech członków Komisji, w tym obowiązkowo Prorektora ds. Studenckich.
2. Głosowanie na posiedzeniach Komisji odbywa się jawnie. Głosowanie może być tajne na wniosek jednego z członków Komisji.

§ 5.

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. Protokół sporządza protokolant, który nie powinien być członkiem Komisji.
2. W protokole należy podać co najmniej: datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad oraz wymienić osoby obecne na posiedzeniu. Protokół powinien zawierać zwięzłe przedstawienie przebiegu posiedzenia, treść podjętych uchwał i ustaleń oraz wynik głosowania co do każdej uchwały. Protokół posiedzenia podpisuje Prorektor ds. Studenckich i protokolant. Protokół jest zatwierdzany przez Komisję na kolejnym posiedzeniu.
3. Każdy członek Komisji ma prawo przeglądać protokoły z posiedzeń oraz otrzymywać wyciągi z protokołów.
4. Sposób przechowywania i udostępniania protokołów przez Biuro Spraw Studenckich ustala Prorektor ds. Studenckich”.

Rektor UW: *P. Węgleński*