



Poz. 252

**UCHWAŁA NR 2  
RADY UCZELNI UNIwersytetu WarsZawskiego**

z dnia 17 września 2019 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Uczelni**

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) Rada Uczelni Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

§ 1

Rada Uczelni uchwała Regulamin określający tryb jej funkcjonowania, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Uczelni: *J. Bujnicki*

## **Regulamin Rady Uczelni Uniwersytetu Warszawskiego**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin określa tryb funkcjonowania rady uczelni Uniwersytetu Warszawskiego, zwanej dalej „Radą Uczelni” lub „Radą”.

#### **§ 2**

1. Rada Uczelni jest organem kolegialnym Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Uchwały i inne dokumenty Rady Uczelni mogą być jednocześnie sporządzane w wersji polskiej i wersjach obcojęzycznych. Podstawą ich wykładni jest wersja w języku polskim.

### **Przewodniczący i członkowie Rady Uczelni**

#### **§ 3**

Wykonując swoje obowiązki członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uniwersytetu Warszawskiego i działają na jego rzecz.

#### **§ 4**

1. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
2. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
3. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem członka Rady. Członek Rady podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.
4. Przewodniczącego Rady Uczelni, którym może być wyłącznie członek Rady pochodzący spoza wspólnoty uczelni, wybiera Senat Uniwersytetu Warszawskiego.
5. Rada Uczelni może wybrać Wiceprzewodniczącego spośród członków Rady. Wiceprzewodniczący wykonuje zadania Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności albo niemożności sprawowania funkcji.
6. Członek Rady Uczelni jest zobowiązany do zachowania jako poufnych wszelkich informacji, do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w pracach Rady Uczelni. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, czy też nie. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej, powszechnie znanych lub na których ujawnienie Członek Rady Uczelni uzyskał pisemną zgodę Rektora.

## **Obowiązki Rady Uczelni oraz rola i obowiązki Przewodniczącego Rady Uczelni**

### **§ 5**

Do obowiązków Rady Uczelni należy wykonywanie zadań, wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz określonych w Statucie Uniwersytetu Warszawskiego.

### **§ 6**

1. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uniwersytetu Warszawskiego.

2. Przewodniczący Rady Uczelni organizuje i koordynuje prace Rady, a w szczególności:

- 1) zwołuje jej posiedzenia oraz je prowadzi;
- 2) ustala porządek obrad;
- 3) utrzymuje stały kontakt z Przewodniczącym Senatu Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Przewodniczący Rady Uczelni ustala czas trwania posiedzenia Rady Uczelni oraz rozstrzyga wszelkie kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania.

## **Wskazywanie kandydatów na Rektora**

### **§ 7**

Rada Uczelni wskazuje w drodze uchwały dwóch kandydatów na Rektora Uniwersytetu Warszawskiego.

## **Posiedzenia Rady Uczelni**

### **§ 8**

1. Posiedzenia Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady, a w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 5, Wiceprzewodniczący.

2. Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni nowej kadencji zwołuje jej Przewodniczący w najbliższym możliwym terminie.

3. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo wnioskować do Przewodniczącego o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.

4. Przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie Rady także na wniosek Przewodniczącego Senatu Uniwersytetu Warszawskiego lub Rektora Uniwersytetu Warszawskiego, złożony w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady Uczelni. W

takim wypadku posiedzenie powinno się odbyć w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 30 dni od chwili złożenia wniosku.

5. Fizyczne posiedzenia Rady Uczelni są zwoływane w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w roku kalendarzowym.

6. Posiedzenia Rady Uczelni mogą odbywać się zdalnie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

7. Posiedzenie Rady Uczelni może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie Rady Uczelni i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.

8. Członkowie Rady Uczelni zawiadamiani są o posiedzeniu Rady przynajmniej na 10 dni przed jego terminem. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady Uczelni może skrócić ten termin, jeśli pojawi się taka konieczność.

9. Członkowie Rady Uczelni zobowiązani są podać Przewodniczącemu Rady swoje adresy do korespondencji, numery telefonów lub adresy e-mail, na które mają im być doręczane lub przekazywane zawiadomienia i informacje o posiedzeniach Rady oraz inna korespondencja i inne informacje wysyłane przez Uczelnię.

10. Zawiadomienie o posiedzeniu może być wysłane Członkowi Rady Uczelni pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyraził na to pisemną zgodę, podając adres e-mail, na który zawiadomienie powinno być wysłane.

11. W przypadku zmiany adresu bądź numerów telefonu lub adresu e-mail, członek Rady Uczelni niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Rady oraz Koordynatora prac Rady Uczelni.

## **§ 9**

Przewodniczący Rady Uczelni w imieniu Rady zaprasza gości do udziału w jej posiedzeniach.

## **Podejmowanie uchwał**

### **§ 10**

Do ważności uchwał Rady Uczelni wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy statutowej liczby jej członków.

### **§ 11**

1. Uchwały Rady Uczelni zapadają na posiedzeniach większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady. Przewodniczący Rady liczy oddane głosy.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.

3. Członek Rady Uczelni, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.

4. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady Uczelni.

5. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach, określonych w § 26 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego.

6. W sprawach nie objętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady Uczelni i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.

## **§ 12**

Rada Uczelni może tworzyć spośród swoich członków, w drodze uchwały, komitety lub zespoły robocze.

## **§ 13**

1. Rada Uczelni może korzystać z usług doradców, ekspertów lub konsultantów zewnętrznych.

2. W przypadku potrzeby zawarcia umowy w celu skorzystania z usług, o których mowa w ust. 1, Rada Uczelni podejmuje uchwałę, w której określa przedmiot umowy.

3. Przewodniczący Rady Uczelni występuje do Rektora z wnioskiem o zawarcie przez Uniwersytet Warszawski umowy, o której mowa w ust. 2.

## **Protokół**

### **§ 14**

1. Z przebiegu obrad Rady Uczelni sporządza się protokół.

2. Protokół przyjęty przez Radę Uczelni i podpisany przez Przewodniczącego obrad stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Rady Uczelni.

3. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, odzwierciedlać przebieg posiedzenia oraz zawierać:

- 1) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu;
- 2) porządek obrad;
- 3) omówienie przebiegu posiedzenia, w tym w szczególności:
  - a) liczbę głosów oddanych „za” lub „przeciw” poszczególnym uchwałom oraz głosów „wstrzymujących się”,
  - b) zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Uczelni wraz z uzasadnieniami.

4. Rada Uczelni przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na następnym posiedzeniu.

5. Projekt protokołu po posiedzeniu Rady Uczelni dostarcza się wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.

6. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Przewodniczącego Rady Uczelni na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Radę Uczelni.

7. O wniesionych poprawkach lub o ich niewnoszeniu Przewodniczący informuje Radę Uczelni.

8. Protokół po przyjęciu przez członków Rady Uczelni zostaje wraz z porządkiem obrad oraz opublikowany na stronie [www.radauczelni.uw.edu.pl](http://www.radauczelni.uw.edu.pl).

9. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

10. Za zgodą wszystkich członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu jego przebieg lub fragment jego przebiegu może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu.

## **Finansowanie, funkcjonowanie, obsługa Rady Uczelni**

### **§ 15**

1. Koszty działalności Rady Uczelni pokrywa Uniwersytet Warszawski.

2. Rada Uczelni korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady Uczelni zapewnia Uniwersytet Warszawski, w tym wyznacza koordynatora prac Rady Uczelni, który sporządza projekty protokołów z posiedzeń Rady, przygotowuje projekty uchwał Rady oraz wykonuje inne zadania wyznaczone przez Przewodniczącego Rady.