



SENAT

UCHWAŁA NR 58 /2008

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
WE WROCŁAWIU**

z dnia 30 czerwca 2008 r.

w sprawie

zatwierdzenia Regulaminu prac Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

§ 1

Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu zatwierdził
Regulamin Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym.
2. Senat wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz między posiedzeniami przy pomocy powoływanych Komisji Senackich.
3. Regulamin określa zasady zwoływania i przeprowadzania posiedzeń Senatu.

§ 3

Zwoływanie posiedzeń Senatu

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.
2. Pod nieobecność Rektora przewodniczy upoważniony przez niego Prorektor, a w braku takiego wskazania – Prorektor ds. Nauki.
3. Posiedzeniu, na którym rozpatruje się sprawozdanie Rektora, przewodniczy członek Senatu, nie pełniący funkcji Rektora lub Prorektora, któremu Senat powierzył na ten czas kierowanie obradami.
4. Zwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Rektor lub – jego zastępca – prorektor o którym mowa w punkcie 2, nie rzadziej niż 4 razy w roku, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Rektor lub Prorektor przewodniczący Senatowi pod nieobecność Rektora, z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Senatu, w terminie siedmiu dni od zgłoszenia wniosku.

SENAT

6. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno być doręczone członkom i osobom zasiadającym w nim z głosem doradczym poprzez Internet, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem.
7. W zawiadomieniu o posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym należy podać proponowany porządek posiedzenia, projekty uchwał oraz inne materiały dotyczące punktów porządku obrad. O zakresie materiałów rozsyłanych wraz z zawiadomieniem decyduje Rektor.
8. W posiedzeniach z głosem doradczym uczestniczą: Kanclerz, Kwestor, Dyrektor Biblioteki Głównej oraz przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
9. Rektor może zaprosić na posiedzenie Senatu inne osoby.
10. Porządek obrad ustala Rektor:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na podstawie decyzji Senatu podjętych na jego poprzednim posiedzeniu.
11. Uczestnictwo członków Senatu w posiedzeniu jest obowiązkowe. W razie nieobecności należy przedstawić Rektorowi usprawiedliwienie. W przypadku trzech nieobecności Rektor może podjąć działania zgodne ze Statutem Uczelni.
12. Dziekan może w wyjątkowych przypadkach delegować na posiedzenie Senatu jednego z prodziekanów, powiadamiając o tym Rektora przed rozpoczęciem posiedzenia. Osoba delegowana przez Dziekana może zabierać głos, lecz nie może uczestniczyć w głosowaniu.

§ 4

Tryb obrad

1. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu.
2. Porządek dzienny przedstawiony przez Rektora w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia przyjmuje Senat przed rozpoczęciem obrad. Członkowie Senatu mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.
3. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Senat.
4. Poszczególne punkty porządku dziennego, które z braku czasu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się – jako pierwsze w kolejności – do porządku obrad następnego posiedzenia, chyba, że Senat postanowi inaczej.
5. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu przysługuje wszystkim osobom uczestniczącym w posiedzeniu.
6. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Senatowi Rektor lub wskazany przez niego sprawozdawca.
7. Rektor może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub trwa zbyt długo. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Rektor może odebrać głos mówcy.
8. Projekty uchwał oraz wnioski formalne przedstawiają wyłącznie członkowie Senatu.
9. Sprawy, które będą rozpatrywane w ramach wolnych wniosków powinny być zgłoszone bezpośrednio po przyjęciu porządku obrad.
10. W sprawach objętych porządkiem obrad Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

SENAT

11. W celu postawienia wniosku formalnego Rektor udziela głosu członkowi Senatu bezpośrednio po jego zgłoszeniu.
12. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - b) zamknięcie listy mówców,
 - c) głosowanie bez dyskusji,
 - d) zamknięcie obrad,
 - e) odesłanie sprawy do Komisji Senackiej,
 - f) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień,
 - g) sprawdzenie quorum,
 - h) sprawdzenie zgodności zapisów proponowanej uchwały z Ustawą, Statutem lub Regulaminem Senatu.
13. Senat głosuje nad wnioskami formalnymi bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy z możliwością wyjaśniającego wysłuchania stanowiska przeciwnego.
14. Członkowie Senatu mają prawo wносить interpelacje skierowane do Rektora w punkcie porządku obrad – wolne wnioski.
15. Rektor udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Senatu, chyba że Senat wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi. Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Senatu.
16. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Rektor lub Senat mogą skierować do odpowiedniej Komisji Senackiej. W imieniu Komisji sprawę na posiedzeniu Senatu referuje jej Przewodniczący lub wskazany przez Komisję sprawozdawca.

§ 5

Uchwały Senatu

1. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu.
2. Uchwały Senatu dotyczące przyjęcia lub zmian Statutu zapadają większością 2/3 głosów statutowego składu Senatu.
3. Senat uchyla uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy Ustawy lub Statutu Uczelni i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmienia albo nie uchyla zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją Ministrowi w celu rozpatrzenia.
5. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich swojego statutowego składu.

SENAT

6. Głosowania odbywają się za pomocą elektronicznego systemu do głosowania. W przypadku uniemożliwiającym korzystanie z tego systemu Rektor wyznacza Komisję Skrutacyjną spośród członków Senatu.
7. Wniosek o zmianę Statutu lub Regulaminu Senatu nie może być rozpatrywany w trakcie posiedzenia, na którym został zgłoszony.
8. Uchwały Senatu podpisuje Rektor. Są one rozsyłane do zainteresowanych jednostek oraz umieszczane na stronie internetowej Uczelni.

§ 6

Dokumentacja

1. Z przebiegu obrad Senatu sporządza się protokół, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty posiedzenia.
2. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad oraz pełną treść wszystkich przyjętych uchwał i postanowień Senatu.
3. Wnioski o sprostowanie protokołu składają członkowie Senatu do Rektora na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Senat.
4. O wniesionych poprawkach Rektor informuje Senat. Protokół przyjmuje Senat wraz z wniesionymi poprawkami.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Rektor

Prof. dr hab. Bogusław Fiedor