



**SENAT**

**UCHWAŁA NR R.0000.162.2019**

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO  
WE WROCŁAWIU**

z dnia 17 października 2019 r.

*w sprawie*

**zatwierdzenia Regulaminu funkcjonowania Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego  
we Wrocławiu**

**§ 1**

Na podstawie § 30 pkt. 15 Statutu Senat uchwala Regulamin funkcjonowania Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Skład Senatu oraz jego kompetencje określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. Senat wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz między posiedzeniami.
3. Regulamin określa zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Senatu.
4. Przesłanki wygaśnięcia mandatu członka Senatu w trakcie kadencji oraz zasady przeprowadzenia wyborów uzupełniających określa Statut i Uczelniany Regulamin Wyborczy.

**§ 3**

**Posiedzenia Senatu i tryb ich zwoływania**

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.
2. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Posiedzeniom, na których rozpatruje się sprawozdanie Rektora, przewodniczy członek Senatu, któremu Rektor powierzył na ten czas kierowanie obradami.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu zawierające porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały, powinno być doręczone członkom i osobom zasiadającym w nim z głosem doradczym w formie elektronicznej, w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
5. Porządek obrad ustala Rektor. Powinien on obejmować:
  - 1) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Senatu i Rektora,

### SENAT

- 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Senatu do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
  - 3) sprawy zgłoszone Rektorowi przez wnioskodawców: senatorów lub przewodniczących komisji senackich.
6. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad powinny:
- 1) być należycie przygotowane przez wnioskodawcę merytorycznie i formalnie,
  - 2) zawierać:
    - a) pismo przewodnie do Rektora z prośbą o umieszczenie sprawy w porządku obrad,
    - b) projekt uchwały Senatu, potwierdzony podpisem wnioskodawcy i parafowany przez pracownika Biura Prawnego Uczelni,
    - c) odpowiednią dokumentację.
  - 3) być złożone w formie papierowej i elektronicznej w Biurze Rektora nie później niż 10 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
7. Uczestnictwo członków Senatu w posiedzeniu jest obowiązkowe, a swoją obecność członek Senatu potwierdza podpisem na imiennej liście obecności. W przypadku nieobecności należy przedstawić Rektorowi usprawiedliwienie nie później niż przed następnym posiedzeniem Senatu za pośrednictwem Biura Rektora.

## § 4

### Tryb obrad

1. Senat obraduje w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu.
2. Przewodniczący posiedzenia stwierdza kworum, tj. czy liczba obecnych senatorów jest co najmniej równa połowie statutowej liczby członków Senatu.
3. W przypadku braku kworum, przewodniczący posiedzenia odracza rozpoczęcie obrad, nie dłużej jednak niż o jedną godzinę. W razie utrzymania się braku kworum – przewodniczący zamyka posiedzenie.
4. Jeżeli w toku posiedzenia liczba senatorów zmniejszy się i będzie ich mniej niż połowa statutowej liczby członków Senatu, przewodniczący zamyka posiedzenie, chyba że obecni senatorowie postanowią ograniczyć dalsze obrady do czynności niewymagających podjęcia uchwały.
5. 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.
6. Sprawy, które będą rozpatrywane w ramach spraw różnych powinny być zgłoszone bezpośrednio przed przyjęciem porządku obrad przez członków Senatu oraz osoby wskazane w § 29 ust.2 Statutu.
7. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Senat.
8. Poszczególne punkty porządku dziennego, które z powodu braku czasu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się – jako pierwsze w kolejności – do porządku obrad następnego posiedzenia, chyba, że Senat postanowi inaczej.
9. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu przysługuje członkom Senatu, osobom wskazanym w § 29 ust.2 Statutu lub innym osobom za zgodą Przewodniczącego posiedzenia uczestniczącym w posiedzeniu.
10. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Senatowi Rektor lub wskazany przez niego sprawozdawca.

### SENAT

11. 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.
12. W sprawach objętych porządkiem obrad Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
13. W celu postawienia wniosku formalnego Rektor udziela głosu członkowi Senatu bezpośrednio po jego zgłoszeniu.
14. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
  - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
  - 2) zamknięcie listy mówców,
  - 3) głosowanie bez dyskusji,
  - 4) zamknięcie obrad,
  - 5) odesłanie sprawy do właściwej Komisji Senackiej,
  - 6) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień,
  - 7) sprawdzenie quorum,
  - 8) sprawdzenie zgodności zapisów proponowanej uchwały z Ustawą, Statutem lub Regulaminem Senatu.
15. Senat głosuje nad wnioskami formalnymi bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy z możliwością wyjaśniającego wysłuchania stanowiska przeciwnego.
16. Członkowie Senatu mają prawo wnosić interpelacje skierowane do Rektora w punkcie porządku obrad – sprawy różne.
17. 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.
18. 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

### Głosowanie i Uchwały Senatu

1. Jeżeli ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nie stanowią inaczej, uchwały Senatu zapadają w głosowaniach jawnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu, z wyjątkiem spraw osobowych, które – pod rygorem nieważności – zapadają w głosowaniu tajnym.
2. Jeśli w Statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, 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. Jeśli w Statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za jej podjęciem była większa od sumy głosów przeciwko jej podjęciu i wstrzymujących się.
4. Wyniki głosowania wyświetlane są na tablicy elektronicznej. Rektor ma obowiązek odczytać wynik głosowania.
5. W głosowaniu nad uchwałą Senatu, dotyczącą nadawania stopnia naukowego, w sytuacji gdy właściwa Rada Dyscypliny nie została powołana, biorą udział członkowie Senatu będący profesorami i profesorami uczelni.

### SENAT

6. W sprawach dotyczących nadania stopnia naukowego Senat kieruje się w szczególności zasadami ustalonymi w odpowiedniej uchwale Senatu w sprawie trybu działania i sposobu postępowania Rady Naukowej Dyscypliny w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego.
7. W przypadku zgłoszenia wniosków dotyczących zmiany projektu uchwały, wnioski te poddawane są pod głosowanie przed rozpoczęciem głosowania nad projektem uchwały. Następnie głosuje się projekt uchwały w całości w brzmieniu zaproponowanym przez przewodniczącego obrad, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
8. Głosowania nad uchwałami Senatu odbywają się za pomocą elektronicznego systemu do głosowania, a obecni na posiedzeniu członkowie Senatu zobowiązani są do oddania głosu w każdym głosowaniu.
9. W przypadku uniemożliwiających korzystanie z tego systemu Rektor wyznacza Komisję Skrutacyjną spośród członków Senatu.
10. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się przeprowadzenie głosowania nad uchwałą i jej przyjęcia drogą kurendy.
11. Uchwały Senatu podpisuje Rektor.
12. Uchwały podjęte na posiedzeniu Senatu są publikowane na oficjalnej stronie internetowej Uczelni i w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni, w terminie nieprzekraczającym siedmiu dni od dnia posiedzenia Senatu, na którym zostały uchwalone.

### § 6

#### Dokumentacja

1. Z przebiegu obrad Senatu Biuro Rektora sporządza protokół, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty posiedzenia.
2. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad 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.
5. Protokół przyjmuje Senat na najbliższym posiedzeniu. Protokół z posiedzenia Senatu podpisuje przewodniczący obrad.

### § 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta