



SENAT

UCHWAŁA NR R.0000.125.2020

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
WE WROCŁAWIU**

z dnia 24 września 2020 r.

w sprawie

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

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

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Skład Senatu oraz jego kompetencje określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm.) oraz Statut Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, zwany dalej "Statutem".
2. Senat wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz między posiedzeniami.
3. Regulamin określa zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Senatu.

Posiedzenia Senatu i tryb ich zwoływania

§ 2

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 w formie elektronicznej, w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem członkom Senatu i innym osobom mającym zgodnie ze Statutem prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Senatu.
5. Porządek obrad ustala Rektor. Powinien on obejmować:
 - 1) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Senatu i Rektora,
 - 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Senatu do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,

SENAT

- 3) sprawy leżące w kompetencjach Senatu zgłoszone Rektorowi przez wnioskodawców: członków Senatu 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 radcę prawnego,
 - 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.
8. Osoby niebędące członkami Senatu mające, zgodnie ze Statutem prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Senatu osobiście, uczestniczą w posiedzeniach Senatu potwierdzając swą obecność na imiennej liście obecności.

§ 3

1. Rektor w trybie komunikatów ogłasza:
 - 1) imienną listę członków Senatu;
 - 2) imienną listę osób uczestniczących w posiedzeniach Senatu bez prawa udziału w głosowaniu, o których mowa w § 29 ust. 2 Statutu.
2. Przewodniczący Rady Uczelni w przypadku wskazania innych niż on sam członków Rady Uczelni do uczestnictwa w posiedzeniach Senatu oraz przewodniczący związków zawodowych działających w Uczelni, zgłaszają imiennie stałych przedstawicieli uczestniczących w posiedzeniach Senatu do Biura Rektora, nie później niż na 9 dni przed terminem pierwszego posiedzenia Senatu, w którym ma uczestniczyć ten przedstawiciel. Zgłoszenie obejmuje okres do końca kadencji Senatu, a w przypadku członków Rady Uczelni – do końca kadencji Rady Uczelni.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Senatu, zaprzestania przez osobę znajdującą się na liście, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 pełnienia funkcji kierowniczej, zajmowania stanowiska lub jej zmiany przez Przewodniczącego Rady Uczelni lub przewodniczącego związku zawodowego na innego przedstawiciela uczestniczącego w posiedzeniach Senatu, Rektor ogłasza zmianę w trybie określonym w ust.1.

Tryb zdalny

§ 4

1. W przypadku konieczności pilnego podjęcia przez Senat uchwał zapewniających ciągłość funkcjonowania Uczelni oraz w sytuacjach nadzwyczajnych, posiedzenia Senatu mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego, umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich jego członków.

SENAT

2. Uchwały mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W przypadku braku możliwości głosowania w sposób zdalny głosowanie może się odbyć w trybie tradycyjnym.
3. Posiedzenia Senatu, o których mowa w ust. 1 mogą odbywać się jako posiedzenia zwyczajne lub nadzwyczajne.
4. Do informacji o zwołaniu posiedzenia prowadzonego w trybie zdalnym i/lub podejmowaniu uchwał za pomocą środków komunikacji elektronicznej załącza się odpowiednio informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów.
5. Podejmowanie uchwał, dla których Statut lub odrębne przepisy określają wymóg głosowania tajnego może nastąpić pod warunkiem, że zapewniona jest możliwość jego przeprowadzenia z zachowaniem możliwości oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.
6. Podjęcie uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych, może nastąpić wyłącznie z wykorzystaniem imiennego adresu poczty elektronicznej utworzonego w domenie uczelni: ue.wroc.pl lub student.ue.wroc.pl.
7. W przypadku takiej konieczności, do głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo w trybie tradycyjnym może być wyznaczony termin przesyłania głosów. W przypadku trybu tradycyjnego Przewodniczący Senatu dokonuje zliczenia głosów w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie. Z liczenia głosów sporządzany jest protokół.
8. Przewodniczący Senatu niezwłocznie informuje o wynikach głosowań wszystkich jego członków poprzez przesłanie informacji na mail służbowy, chyba że wyniki głosowania są natychmiast widoczne.
9. Obsługę techniczną posiedzenia prowadzonego w sposób zdalny zapewnia Centrum Informatyki UEW.
10. W miarę możliwości technicznych posiedzenie prowadzone w trybie zdalnym jest nagrywane. Nagranie posiedzenia stanowi wyłącznie podstawę do sporządzenia protokołu.
11. Głosy oddane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych jak również protokoły tych głosowań oraz pozostała korespondencja dokumentująca ich przebieg dołączane są do protokołu z posiedzenia. Materiały elektroniczne załącza się w formie wydruków lub w wersji elektronicznej na nośniku danych.

Tryb obrad

§ 5

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.

SENAT

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 uczestniczącym w posiedzeniu członkom Senatu, osobom wskazanym w § 29 ust.2 Statutu lub za zgodą Przewodniczącego posiedzenia innym osobom zaproszonym przez Rektora.
10. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Senatowi Rektor lub wskazany przez niego sprawozdawca.
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. Poza kolejnością Rektor może udzielić głosu sprawozdawcy.
13. W celu postawienia wniosku formalnego Rektor udziela głosu członkom Senatu i osobom pełniącym funkcję kierowniczą w Uczelni, uczestniczącym w posiedzeniach 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) zamknięcie obrad,
 - 4) odesłanie sprawy do właściwej Komisji Senackiej,
 - 5) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień,
 - 6) sprawdzenie quorum,
 - 7) 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 lub innego organu lub rady. Sprawę na posiedzeniu Senatu referuje Przewodniczący komisji lub sprawozdawca.

SENAT

Głosowanie i uchwały Senatu

§ 6

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 ekranie. Przewodniczący posiedzenia 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.
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. Reasumpcja uchwały jest dopuszczana wyłącznie na wniosek Rektora lub grupy 1/4 członków Senatu w trakcie tego samego posiedzenia Senatu i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale.
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.

SENAT

Obsługa posiedzeń i dokumentacja

§ 7

1. Obsługę administracyjną posiedzeń Senatu zapewnia Biuro Rektora.
2. Obsługę techniczną posiedzeń Senatu zapewnia Centrum Informatyki.
3. Z przebiegu obrad Senatu Biuro Rektora sporządza protokół, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty posiedzenia.
4. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Senatu.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składają członkowie Senatu do Rektora na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Senat.
6. O wniesionych poprawkach Rektor informuje Senat.
7. Protokół przyjmuje Senat na najbliższym posiedzeniu. Protokół z posiedzenia Senatu podpisuje przewodniczący obrad.

Przepisy końcowe

§ 8

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały uchyla się:

1. Uchwał Senatu nr R.0000.162.2019 z 17 października 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu funkcjonowania Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
2. Uchwał Senatu nr R.0000.53.2020 z 23 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr R.0000.162.2019 z dnia 17 października 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu funkcjonowania Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta