

**Regulamin funkcjonowania Rady Uczelni  
Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb funkcjonowania Rady Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
2. Zadania i kompetencje Rady Uczelni PWSliP w Łomży określa Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statut PWSliP w Łomży.
3. Rada Uczelni jest kolegialnym organem Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
4. Skład osobowy Rady Uczelni oraz sposób jej powoływania określa Statut PWSliP w Łomży.

**Zadania i kompetencje Rady Uczelni**

§ 2

1. Do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy:
  - 1/ opiniowanie projektu strategii Uczelni;
  - 2/ opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
  - 3/ opiniowanie projektu statutu;
  - 4/ monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
    - a/ opiniowanie planu rzeczowo-finansowego;
    - b/ zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
    - c/ zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
  - 5/ monitorowanie zarządzania Uczelnią;
  - 6/ wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
  - 7/ składanie wniosku do właściwego Ministra o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora;
  - 8/ przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego;

- 9/ ustalanie rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla Rektora;
  - 10/ wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
  - 11/ dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni;
  - 12/ uchwalanie regulaminu określającego tryb funkcjonowania Rady Uczelni;
  - 13/ uchwalanie i przedkładanie Ministrowi programu naprawczego;
  - 14/ przedkładanie Ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego;
  - 15/ wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2.000.000 zł.
2. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
  3. Rada Uczelni przedstawia Senatowi sprawozdanie ze swojej działalności w roku kalendarzowym, w terminie do 31 stycznia następnego roku.

### § 3

Przy wykonywaniu swoich obowiązków członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży i działają na jej rzecz.

### § 4

1. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
2. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
3. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem Członka Rady Uczelni. Członek Rady Uczelni podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie.

## **Posiedzenia Rady Uczelni**

### § 5

1. Pracami Rady Uczelni kieruje Przewodniczący Rady Uczelni Wybrany przez Senat.
2. Przewodniczący Rady Uczelni organizuje i koordynuje prace Rady Uczelni, a w szczególności:
  - 1/ zwołuje posiedzenia Rady Uczelni,

- 2/ ustala porządek obrad posiedzeń Rady Uczelni oraz im przewodniczy,
- 3/ uczestniczy w posiedzeniach Senatu z głosem doradczym,
- 4/ utrzymuje stały kontakt z Przewodniczącym Senatu Uczelni.

#### § 6

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni, co najmniej raz na trzy miesiące.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady Uczelni wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Uczelni dołącza się porządek posiedzenia wraz z niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia za pomocą poczty elektronicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Rektor lub osoba przez niego wskazana może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Uczelni.
5. Rada Uczelni zawiadamia Rektora o każdym swoim posiedzeniu i jego porządku obrad, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, nie później niż 7 dni przed jego terminem.
6. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady Uczelni. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczony przez niego Członek Rady Uczelni.
7. Członkowie Rady na początku posiedzenia, mogą składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad.
8. Przewodniczący Rady Uczelni niezwłocznie przekazuje Rektorowi uchwały Rady.

#### § 7

1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków.

#### § 8

1. W przypadku spraw pilnych, Przewodniczący Rady Uczelni może zdecydować o podjęciu uchwały trybie elektronicznego głosowania przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Podjęcie uchwały w tym trybie

wymaga uzasadnienia oraz uprzedniego przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Rady Uczelni.

2. Podejmowanie uchwał przez Radę Uczelni przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Przewodniczącego pocztą elektroniczną wszystkim członkom Rady Uczelni na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Każdy członek Rady Uczelni, po zaznajomieniu się z projektem uchwały, informuje o swoim stanowisku Przewodniczącego Rady Uczelni, który zlicza oddane głosy. Wydruki oświadczeń członków Rady Uczelni złożone pocztą elektroniczną załącza się do protokołu.

#### § 9

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
3. Za zgodą wszystkich Członków Rady obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.

#### § 10

1. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia Sekretariat Rektora.
2. Członkom Rady Uczelni powołanym przez Senat przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 11

1. Regulamin Rady Uczelni wchodzi życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiana Regulaminu Rady Uczelni może zostać uchwalona bezwzględną większością głosów, na wniosek co najmniej dwóch członków Rady Uczelni.
3. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z Ustawą lub Statutem PWSliP w Łomży pierwszeństwo mają odpowiednio Ustawa, Statut PWSliP w Łomży.

*Zbigniew Fornus*