

## **REGULAMIN RADY UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Rada Uniwersytetu Gdańskiego, zwana dalej Radą, jest organem kolegiąlnym Uniwersytetu Gdańskiego, zwanego dalej Uniwersytetem.
2. Radę powołuje Senat Uniwersytetu.
3. Skład Rady oraz jej zadania określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), zwana dalej Ustawą, oraz Statut Uniwersytetu, zwany dalej Statutem.
4. Szczegółowe zasady wyboru Rady, przesłanki wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie kadencji oraz zasady przeprowadzenia wyborów uzupełniających określa Statut oraz Ordynacja Wyborcza Uniwersytetu.
5. Regulamin Rady Uniwersytetu Gdańskiego, zwany dalej Regulaminem, określa tryb funkcjonowania Rady. Podstawę prawną funkcjonowania Rady stanowią odpowiednie przepisy Ustawy, Statutu i Regulaminu.
6. Poza uprawnieniami i zadaniami, o których mowa w ust. 3, Rada posiada uprawnienia opiniodawcze. Rektor może zwrócić się do Rady o opinię w każdej sprawie, którą uzna za ważną ze względu na dobro Uniwersytetu.

### **Rozdział 2. Posiedzenia Rady Uniwersytetu Gdańskiego**

#### § 2.

1. Przewodniczącym Rady Uniwersytetu Gdańskiego, zwanym dalej Przewodniczącym, jest członek Rady spoza wspólnoty Uniwersytetu wybrany przez Senat.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia zwyczajne Rady. Przewodniczący może również zwołać posiedzenie nadzwyczajne Rady.
3. Posiedzenia zwyczajne Rady Przewodniczący zwołuje nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
4. Przewodniczący ustala terminy zwyczajnych posiedzeń Rady w semestrze i przedstawia je Radzie.
5. Przewodniczący zwołuje posiedzenia zwyczajne Rady oraz ustala ich terminy z podaniem miejsca i godziny posiedzenia, a także przedstawia projekt porządku obrad posiedzenia Rady.

6. Z wyjątkiem nagłych przypadków, zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia powinno być doręczone członkom Rady i osobom zaproszonym, nie później niż pięć dni przed posiedzeniem.
7. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady w trybie zwyczajnym należy załączyć proponowany porządek obrad posiedzenia Rady oraz projekty uchwał, protokół z poprzedniego posiedzenia Rady, a także inne materiały w zakresie spraw ujętych w porządku obrad. Przewodniczący ustala listę materiałów załączanych do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia.
8. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Przewodniczący zwołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej dwóch członków Rady w terminie czternastu dni od dnia zgłoszenia wniosku albo na wniosek Rektora.
9. W przypadkach niecierpiących zwłoki lub z innych ważnych powodów, Przewodniczący rady może zarządzić podjęcie przez Radę uchwały w trybie głosowania za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
10. Posiedzenia Rady są zamknięte.

### **Rozdział 3. Uczestnicy posiedzeń Rady Uniwersytetu Gdańskiego**

#### **§ 3.**

1. Członek Rady obowiązany jest osobiście uczestniczyć w posiedzeniach Rady. Wymagane jest potwierdzenie obecności członka Rady przez złożenie podpisu na imiennej liście obecności.
2. Przewodniczący może zapraszać osoby niebędące członkami Rady do udziału w posiedzeniach Rady.
3. Przewodniczący może na wniosek pracowników, doktorantów lub studentów Uniwersytetu wyrazić zgodę na ich udział w posiedzeniu Rady (wzór wniosku o udział w posiedzeniu Rady określa załącznik nr 1 do Regulaminu).

#### **§ 4.**

Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, a także osobom zaproszonym.

### **Rozdział 4. Tryb obrad na posiedzeniach Rady Uniwersytetu Gdańskiego**

#### **§ 5.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzeniami Rady kieruje Przewodniczący. W przypadku niemożności kierowania obradami przez Przewodniczącego, na posiedzeniu Rady zastępuje go wyznaczony przez niego inny członek Rady.

#### § 6.

Do otwarcia i prowadzenia obrad posiedzenia Rady niezbędna jest obecność przynajmniej czterech członków Rady.

#### § 7.

1. Rada przed rozpoczęciem obrad, po stwierdzeniu przez Przewodniczącego prawidłowości zwołania posiedzenia Rady, przyjmuje przedstawiony przez Przewodniczącego w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady porządek obrad posiedzenia.
2. Na wniosek członka Rady zgłoszony przed rozpoczęciem obrad, porządek obrad posiedzenia Rady może ulec zmianie.
3. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany porządku obrad posiedzenia podejmuje Rada.
4. Poszczególne punkty porządku obrad posiedzenia Rady, które nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu Rady, przenosi się i umieszcza, jako pierwsze w kolejności, w porządku obrad następnego posiedzenia Rady.

#### § 8.

1. Sprawy wniesione pod obrady na posiedzeniu Rady przedstawia Przewodniczący lub wskazany przez niego sprawozdawca.
2. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Rada może skierować do odpowiedniej komisji senackiej. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Rady referuje jej Przewodniczący lub wybrany przez Komisję sprawozdawca.

#### § 9.

1. W sprawach objętych porządkiem obrad Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Bezpośrednio po zgłoszeniu przez wnioskodawcę wniosku formalnego, Przewodniczący udziela mu głosu.
3. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
  - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad posiedzenia Rady;
  - 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
  - 3) odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej;
  - 4) głosowanie bez dyskusji;
  - 5) utajnienie głosowania;
  - 6) utajnienie całości lub części posiedzenia Rady;
  - 7) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
  - 8) stwierdzenie kworum;
  - 9) sprawdzenie zgodności zapisów proponowanej uchwały z Ustawą, Statutem i Regulaminem.
4. Rada głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy z możliwością wcześniejszego wysłuchania stanowiska przeciwnego.

#### § 10.

Przewodniczący może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad posiedzenia Rady lub narusza dobre obyczaje akademickie.

## **Rozdział 5. Podejmowanie uchwał oraz głosowanie**

### **§ 11.**

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Rady (wzór uchwały określa załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. W razie podjęcia przez Radę uchwały niezgodnej z Ustawą lub Statutem, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni zwołuje posiedzenie Rady w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Rada nie zmieni albo nie uchyli uchwały, Rektor przekazuje ją do rozstrzygnięcia ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego.
4. W razie podjęcia przez Radę uchwały naruszającej ważny interes Uniwersytetu, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni zwołuje posiedzenie Rady w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Uchwała wchodzi w życie, jeżeli Rada większością co najmniej trzech czwartych wypowie się za jej utrzymaniem.

### **§ 12.**

1. Głosowania są jawne z wyjątkiem spraw osobowych i mogą odbywać się w trybie pisemnym i przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna).
2. W przypadkach głosowania tajnego, uniemożliwiających wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Przewodniczący wyznacza komisję skrutacyjną w składzie dwóch członków Rady (z prawem głosowania). Komisja sporządza protokół poświadczając jego treść własnymi podpisami i podaje go do wiadomości Rady.

## **Rozdział 6. Dokumentacja**

### **§ 13.**

1. Przebieg obrad posiedzenia Rady jest rejestrowany w formie elektronicznej lub zapisywany stenograficznie. Zapisy te stanowią podstawę do sporządzenia protokołu.
2. Protokół przyjęty przez Radę i podpisany przez Przewodniczącego stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad posiedzenia Rady.
3. Projekt protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady dostarcza się wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.
4. Projekt protokołu posiedzenia Rady dostępny jest do wglądu na wniosek członka Rady w Biurze Organizacji i Legislacji Uniwersytetu Gdańskiego, zwanym dalej Biurem, przed jego rozesłaniem.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Przewodniczącego nie później niż w dniu posiedzenia, podczas którego zatwierdzony zostanie protokół z posiedzenia Rady.
6. O wniesionych poprawkach Przewodniczący informuje Radę.
7. Rada przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na następnym posiedzeniu.

8. Nagrania przebiegu obrad są przechowywane w Biurze przez co najmniej cztery lata od dnia zatwierdzenia protokołu posiedzenia Rady.
9. Protokoły posiedzeń Rady są jawne z wyjątkiem tych, których jawność w całości lub w części wyłączono.
10. Protokoły lub ich części, które zostały utajnione są dostępne do wglądu na wniosek członka Rady w Biurze.
11. Protokoły jawne są udostępniane na wniosek pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu.

§ 14.

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.
2. Uchwały Rady są podawane do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu.

§ 15.

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Biuro.

## **Rozdział 7. Przepisy końcowe**

§ 16.

1. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podjęcia uchwały Rady.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.