

**Uchwała Nr 63/2020**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu**  
**z dnia 25 września 2020 r.**

**w sprawie Regulaminu Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu**

Na podstawie § 30 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu z dnia 26 września 2019 r. uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu Nr 25/2012 z dnia 27 września 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Obrad Senatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu  
Rektor PWSZ  
w Elblągu

dr inż. Jarosław Niedojadło, prof. uczelni

## **REGULAMIN SENATU PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W ELBLĄGU**

### **ROZDZIAŁ I. Przepisy ogólne**

#### § 1

1. Kompetencje Senatu określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu.
2. W razie zmiany przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu, dotyczących Senatu, wywołują one skutek nawet w przypadku braku zmiany niniejszego Regulaminu.

#### § 2

Tryb zwoływania posiedzeń i pracy Senatu oraz skład Senatu określa Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu.

#### § 3

Przewodniczącym Senatu jest Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu.

#### § 4

Stanowisko Senatu w sprawach należących do jego ustawowych i statutowych kompetencji wyrażane jest w formie uchwały.

### **ROZDZIAŁ II. Ustalanie porządku posiedzenia Senatu**

#### § 5

Porządek posiedzenia Senatu ustala Rektor na podstawie :

- 1) własnej inicjatywy,
- 2) decyzji Senatu podjętych na jego poprzednim posiedzeniu, w tym dotyczących spraw wniesionych przez członków Senatu,
- 3) wniosku co najmniej 1/3 członków Senatu.

#### § 6

Za zgodą co najmniej 1/2 obecnych członków Senatu, do porządku posiedzenia Senatu mogą być włączone sprawy nie ujęte w porządku posiedzenia.

#### § 7

Proponowany porządek posiedzenia podlega głosowaniu na początku posiedzenia.

### **ROZDZIAŁ III. Obecność na posiedzeniu Senatu**

#### **§ 8**

Udział członków Senatu w posiedzeniach Senatu jest obowiązkowy.

#### **§ 9**

W razie nieobecności członka Senatu na posiedzeniu Senatu należy przedstawić Rektorowi usprawiedliwienie.

#### **§ 10**

Jeżeli posiedzenie Senatu odbywa się stacjonarnie, członek Senatu, za zgodą Rektora, może wziąć udział w tym posiedzeniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

- 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku
- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

### **ROZDZIAŁ IV. Przebieg posiedzenia Senatu**

#### **§ 11**

Przewodniczący Senatu udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

#### **§ 12**

Referujący sprawę przedstawia zwięźle przesłanki do podjęcia uchwały.

#### **§ 13**

Przewodniczący Senatu może odebrać głos, jeżeli dyskutant odbiega od tematu.

#### **§ 14**

1. Posiedzenia Senatu PWSZ w Elblągu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) datę posiedzenia,
  - 2) imienną listę członków Senatu obecnych na posiedzeniu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 3) porządek posiedzenia,
  - 4) streszczenie wypowiedzi członków Senatu i zaproszonych gości,
  - 5) wyniki głosowań,
  - 6) zdania odrębne członków Senatu.
3. Protokół sporządzany jest na podstawie elektronicznego zapisu głosu.
4. Elektroniczne zapisy głosu przechowywane są co najmniej do następnego posiedzenia Senatu.

#### **§ 15**

Każdy występujący może wnosić o umieszczenie swojej wypowiedzi w całości w formie załącznika do protokołu, pod warunkiem, że jego wystąpienie zostało

odczytane i złożone na piśmie z własnoręcznym podpisem na tym samym posiedzeniu Senatu.

#### § 16

Protokół udostępniany jest na najbliższym kolejnym posiedzeniu Senatu członkom Senatu i innym osobom zabierającym głos podczas posiedzenia w celu autoryzacji wypowiedzi. Ewentualne wątpliwości są wyjaśniane przez porównanie z elektronicznym zapisem głosu. Protokół, do którego nie wnosi się zastrzeżeń, uważa się za przyjęty, co potwierdza podpisem Przewodniczący na posiedzeniu Senatu.

### **ROZDZIAŁ V. Komisje senackie**

#### § 17

Komisje senackie składają się z członków Senatu, innych pracowników i studentów Uczelni.

#### § 18

Komisje senackie mają prawo korzystania z pomocy konsultantów i ekspertów.

#### § 19

Wnioskiem komisji może być własny projekt uchwały.

#### § 20

Stanowisko komisji ustalane jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności nie mniej niż 1/2 składu komisji.

#### § 21

Każdy członek Senatu ma prawo wniesienia własnej koncepcji w rozpatrywanej sprawie poprzez pisemne zgłoszenie jej do komisji.

#### § 22

Posiedzenia komisji senackich mogą być przeprowadzane, a uchwały podejmowane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

- 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku
- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

### **ROZDZIAŁ VI. Obsługa organizacyjna Senatu**

#### § 23

Posiedzenia Senatu protokołuje pracownik Sekretariatu Rektora.

§ 24

Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Senatu przechowywane są w Sekretariacie Rektora z możliwością udzielenia do nich wglądu za zgodą Rektora.

§ 25

Projekty uchwał Senatu są przygotowywane oraz sprawdzane przez Dział Prawno – Organizacyjny oraz akceptowane pod względem formalno – prawnym przez Radcę Prawnego.

§ 26

Podpisane uchwały Senatu dostępne są do wglądu w Dziale Prawno – Organizacyjnym.

§ 27

Uchwały podjęte przez Senat podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.