

REGULAMIN
ODBYWANIA POSIEDZEŃ RADY DYDAKTYCZNEJ
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU
SZCZECIŃSKIEGO¹
(tekst jednolity)

Rozdział 1 Zwolywanie posiedzeń

§ 1

Rada dydaktyczna Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego (dalej: rada dydaktyczna) odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem letniej przerwy wakacyjnej.

§ 2

1. Posiedzenie rady dydaktycznej zwołuje dziekan.
2. Na pisemny wniosek 1/2 statutowej liczby członków rady dydaktycznej dziekan obowiązany jest zwołać nadzwyczajne posiedzenie rady dydaktycznej, nie później niż w ciągu 21 dni od złożenia wniosku.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, wskazuje się proponowany przedmiot obrad.

§ 3

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad rady dydaktycznej zawiadamia się uczestników posiedzenia z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 6 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadku nadzwyczajnych posiedzeń rady dydaktycznej ust. 1 nie ma zastosowania.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być dokonane w formie elektronicznej a w szczególnych przypadkach, na wniosek zainteresowanego członka rady dydaktycznej, na piśmie, poleconą przesyłką pocztową bądź pocztą wewnętrzną Uniwersytetu.
4. Członek rady dydaktycznej zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania zawiadomienia i udziału w posiedzeniu albo usprawiedliwienia nieobecności. Potwierdzenie doręczenia zawiadomienia elektronicznego przez program pocztowy uznaje się za zawiadomienie skuteczne.
5. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, dołącza się materiały, które mają być przedmiotem obrad rady dydaktycznej oraz projekty przewidywanych uchwał rady dydaktycznej. Materiały i projekty doręczane są w formie elektronicznej.
6. W wyjątkowych przypadkach materiały i projekty, o których mowa w ust. 5 mogą być dostane w terminie późniejszym, jednak nie później niż na dwa dni przed planowanym terminem posiedzenia rady dydaktycznej.

¹ Tekst jednolity po zmianie dokonanej zarządzeniem 26/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania posiedzeń Rady Dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 4

1. Projekt porządku obrad, poza sprawami związanymi z rozpatrywaniem uchwał, powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 2) komunikaty dziekana dotyczące działań podejmowanych w okresie pomiędzy posiedzeniami rady dydaktycznej, czy też innych spraw istotnych dla Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 3) zapytania i wolne wnioski.

2. Jeżeli posiedzenie zwołane zostało na wniosek członków rady dydaktycznej, dziekan zamieszcza w projekcie porządku obrad sprawy wskazane we wniosku o zwołanie posiedzenia.

§ 5

W posiedzeniach rady dydaktycznej, biorą udział osoby wskazane w § 91 ust. 2 i 3 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego.

Rozdział 2 Przygotowywanie materiałów na posiedzenie

§ 6

1. Przygotowanie materiałów na posiedzenie rady dydaktycznej należy do obowiązków sekcji ds. kształcenia.

2. Projekt uchwały może przedłożyć każdy z członków rady dydaktycznej. Projektodawca przedstawia dziekanowi (na piśmie oraz w wersji elektronicznej) projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 7

1. Projekt uchwały kierowany na posiedzenie rady dydaktycznej powinien zawierać:

- 1) datę, tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonywanie uchwały;
- 5) rozstrzygnięcie dotyczące daty ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa;
- 6) przepisy przejściowe i derogacyjne, jeżeli wynika to z treści uchwały.

2. Do projektu uchwały można dołączyć uzasadnienie, zwłaszcza, gdy merytoryczna regulacja sprawy będąca przedmiotem uchwały wymaga wyjaśnienia, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Do projektu uchwały dotyczącej programu studiów należy dołączyć uzasadnienie.

Rozdział 3 Przebieg posiedzenia

§ 8

1. Posiedzenia rady dydaktycznej prowadzi przewodniczący rady dydaktycznej, którym jest dziekan, zgodnie z § 91 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może upoważnić członka rady dydaktycznej do poprowadzenia posiedzenia w zastępstwie. Upoważnionemu członkowi rady dydaktycznej, przysługują wówczas określone niniejszym regulaminem uprawnienia przewodniczącego rady dydaktycznej.

§ 9

1. Na początku posiedzenia przewodniczący rady dydaktycznej na podstawie listy obecności członków rady dydaktycznej stwierdza kworum oraz prawidłowość zwołania posiedzenia. W razie braku kworum odracza posiedzenie, wyznacza jego nowy termin i poleca jednocześnie odnotować w protokole przyczyny, dla których posiedzenie się nie odbyło.
2. Po stwierdzeniu, że rada dydaktyczna może podejmować uchwały, przewodniczący rady dydaktycznej przedstawia członkom rady dydaktycznej proponowany porządek obrad, przyjmując wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym.
3. Po zgłoszeniu wniosków rada dydaktyczna rozstrzyga wnioski o charakterze formalnym, a następnie ustala porządek obrad posiedzenia.
4. Przewodniczący rady dydaktycznej prowadzi obrady rady dydaktycznej zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.
5. Przewodniczący rady dydaktycznej może zadecydować o łącznym rozpatrywaniu kilku punktów porządku obrad, jeśli usprawni to przebieg posiedzenia.

§ 10

1. Rada dydaktyczna jest zdolna do podejmowania ważnych uchwał, jeżeli:
 - 1) wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia;
 - 2) w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa liczby członków rady dydaktycznej, chyba że obowiązujące przepisy wymagają wyższego kworum.
2. Kworum, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, musi być zapewnione w momencie podejmowania uchwały.
3. Podstawą ustalenia kworum jest statutowa liczba członków rady dydaktycznej.
4. W przypadku stwierdzenia braku kworum przewodniczący odracza posiedzenie rady dydaktycznej, wskazując termin kontynuowania posiedzenia.
5. Ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw umieszczonych w porządku obrad podczas jednego posiedzenia, bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających właściwe obradowanie, przewodniczący rady dydaktycznej może zadecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w określonym przez siebie terminie.

§ 11

1. Uchwały rady dydaktycznej mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
3. W przypadku zgłoszenia uwag do projektu uchwały w trakcie posiedzenia, których przyjęcie wymaga dodatkowych opinii i konsultacji, przewodniczący rady dydaktycznej może podjąć decyzję o odroczeniu głosowania nad projektem uchwały i uwzględnieniu głosowania w kolejnym porządku obrad.

§ 12

1. Uchwały rady dydaktycznej zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że ustawa lub statut ustalają wyższe wymagania.
2. Głosowania nad wnioskami zgłaszanymi w czasie posiedzenia oraz wnioskami formalnymi zapadają zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Bezwzględną większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca łączną liczbę głosów „przeciw” oraz głosów „wstrzymujących się”.
2. Zwykłą większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.
3. Za obecnych podczas głosowania uznaje się tych członków rady dydaktycznej, którzy zajęli w danej sprawie stanowisko poprzez wybór jednej z trzech możliwych opcji tj.: głosując „za,” „przeciw” lub „wstrzymuję się”.

§ 14

1. Głosowanie na posiedzeniu rady dydaktycznej odbywa się jawnie.
2. Na wniosek poparty przez co najmniej 1/2 liczby członków obecnych na posiedzeniu przewodniczący rady dydaktycznej zarządza głosowanie tajne.
3. Głosowania przeprowadza przewodniczący rady dydaktycznej.
4. W głosowaniu tajnym głos oddaje się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „X”, tj. dwóch przecinających się linii w obrębie kratki odnoszącej się do określonej opcji. Niezaznaczenie żadnego pola lub postawienie znaku poza wyznaczonym polem powoduje nieważność głosu.
5. W głosowaniu można brać udział tylko osobiście i podczas posiedzenia.²
6. Przebieg i wyniki głosowania zamieszcza się w protokole z posiedzenia.

² Zmiana wprowadzona zarządzeniem 26/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania posiedzeń Rady Dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 15

1. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje przewodniczący rady dydaktycznej.
2. Przewodniczący rady dydaktycznej czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku.

§ 16

1. W każdym momencie posiedzenia przewodniczący rady dydaktycznej udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym; wniosek musi być uzasadniony. Przed głosowaniem takiego wniosku przewodniczący rady dydaktycznej może udzielić głosu tylko raz, dla uzasadnienia wniosku przeciwnego.
2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:
 - 1) przyjęcie porządku obrad;
 - 2) odroczenie lub przerwanie posiedzenia;
 - 3) zamknięcie posiedzenia;
 - 4) zmianę porządku obrad;
 - 5) stwierdzenie kworum;
 - 6) zamknięcie dyskusji;
 - 7) głosowanie bez dyskusji;
 - 8) zmianę sposobu głosowania;
 - 9) przedstawienie opinii prawnej dotyczącej zgłoszonego wniosku lub projektu;
 - 10) doręczenie tekstu poprawek zgłoszonych do projektu uchwały.

§ 17

1. Uchwały rady dydaktycznej mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą zostać jedynie odnotowane w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując numer porządkowy łamany na rok kalendarzowy, w którym uchwała została podjęta oraz datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje dziekan.
4. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia rady dydaktycznej, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Uchwały publikowane są na stronie internetowej Wydziału.

§ 18

1. Z posiedzenia rady dydaktycznej sporządza się protokół, który podpisany jest przez przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokół posiedzenia rady dydaktycznej jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu rady dydaktycznej.
3. Zatwierdzone protokoły z posiedzeń udostępniane są do wglądu członkom społeczności akademickiej przez publikację na stronie internetowej Wydziału.

4. Członkom rady dydaktycznej przysługuje prawo żądania sprostowania protokołu posiedzenia.
5. W razie wątpliwości o sprostowaniu, o którym mowa w ust. 3, decyduje rada dydaktyczna.

§ 19

1. Posiedzenie rady dydaktycznej może być prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
2. Posiedzenie odbywane w trybie ust. 1 musi być prowadzone przy użyciu takich środków i narzędzi, które gwarantują:
 - 1) możliwość identyfikacji osoby, która z nich korzysta,
 - 2) komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności:
 - a) zabieranie głosu,
 - b) udział w głosowaniu,
 - c) składanie wniosków formalnych.
3. Udział członka rady w posiedzeniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość jest równoprawny z innymi formami udziału w posiedzeniu rady i nie może powodować wyłączenia bądź ograniczenia praw członka rady określonych w przepisach prawa.
4. Członek rady korzystający ze środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość potwierdza swoją obecność na posiedzeniu rady poprzez zalogowanie się w systemie i wpisanie zgłoszenia o następującej treści: „Zgłaszam swój udział w zdalnej Radzie Dydaktycznej WPiA US prowadzonej za pomocą w dniu (planowane rozpoczęcie posiedzenia godz.).”
5. Na posiedzeniu rady prowadzonym w trybie przewidzianym w ust. 1, dokumenty składane są w formie elektronicznej.
6. Na posiedzeniu rady prowadzonej w trybie przewidzianym w ust.1 głosowanie może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
7. Oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość jest równoznaczne z oddaniem głosu w trybie bezpośredniego kontaktu.
8. Urzędowym potwierdzeniem przebiegu obrad z posiedzenia rady odbywanego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość jest protokół pisemny.”³

³ Zmiana wprowadzona zarządzeniem 26/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania posiedzeń Rady Dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

Załącznik do obwieszczenia 1/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 kwietnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania posiedzeń Rady Dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego

§ 20

„Po każdej zmianie Regulaminu odbywania posiedzeń Rady Dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego Dziekan zobowiązany jest do wydania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego tego Regulaminu.”⁴

p.o. DZIEKANA
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego
dr Beata Kanarek

⁴ Zmiana wprowadzona zarządzeniem 26/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania posiedzeń Rady Dydaktycznej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.