

## **Regulamin rady wydziału Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

### § 1

Rada wydziału, zwana dalej „radą” jest organem kolegialnym wydziału.

### § 2

1. Rada ustala ogólne kierunki działania wydziału.
2. Rada uchwała:
  - 1) programy kształcenia i plany studiów, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu uchwałodawczego samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów;
  - 2) plan rzeczowo-finansowy wydziału;
  - 3) regulaminy pracy komisji wydziałowych.
3. Rada nadaje stopnie naukowe doktora i doktora habilitowanego oraz przeprowadza postępowanie o nadanie tytułu naukowego profesora.
4. Rada powołuje:
  - 1) wydziałową komisję wyborczą;
  - 2) stałe i doraźne komisje wydziałowe.
5. Rada zatwierdza:
  - 1) roczne sprawozdania dziekana z działalności wydziału;
  - 2) wnioski o powierzanie prowadzenia wykładów przez nauczyciela akademickiego nieposiadającego co najmniej stopnia naukowego doktora habilitowanego.
6. Rada przedstawia kandydatów do:
  - 1) komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich;
  - 2) komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
7. Rada wnioskuje w sprawach:
  - 1) utworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych w ramach wydziału,
  - 2) utworzenia lub likwidacji bibliotek jednostek organizacyjnych;
  - 3) zasad i trybu przyjmowania oraz zakresu egzaminu wstępnego na studia;
  - 4) rodzaju specjalności wpisanej do dyplomu ukończenia studiów.
8. Rada opiniuje wnioski dziekana dotyczące:
  - 1) utworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych w ramach instytutu i katedry;
  - 2) powołania dyrektora instytutu i kierownika katedry;
  - 3) zatrudnienia nauczyciela akademickiego.
9. Rada również:
  - 1) ocenia działalność dziekana;
  - 2) podejmuje uchwały w innych sprawach określonych w regulaminach Uczelni albo wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej wydziału.

### § 3

1. Posiedzenia rady zwołuje dziekan co najmniej raz w miesiącu w stałych terminach określonych przez radę, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Nadzwyczajne posiedzenia rady zwołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków rady, w terminie do siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

3. Zaproszenia na posiedzenia rady wraz z proponowanym porządkiem obrad i szczegółowymi materiałami winny być doręczone jego uczestnikom co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia, z wyjątkiem posiedzeń nadzwyczajnych.
4. W posiedzeniu rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, emerytowani nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę.
5. W części posiedzenia dotyczącej przyjęcia kolokwium habilitacyjnego lub pracy doktorskiej i nadania stopni naukowych uczestniczyć mogą z głosem stanowiącym recenzenci i promotor niebędący stałymi członkami rady.
6. Na posiedzenia rady mogą być zapraszane przez dziekana również inne osoby, niebędące członkami rady (goście). Osoby te nie biorą udziału w głosowaniach.
7. Czas trwania posiedzenia nie powinien przekraczać trzech godzin.

#### § 4

1. Przewodniczącym rady jest dziekan.
2. Obradom rady może przewodniczyć wyznaczony przez dziekana prodziekan.
3. Posiedzeniu, na którym dziekan składa roczne sprawozdanie z działalności wydziału, przewodniczy wybrany przez radę jej członek.

#### § 5

1. Posiedzenie rady jest prawomocne przy obecności ponad 50% osób uprawnionych do głosowania.
2. Prawomocność posiedzenia stwierdza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród członków rady na pierwszym posiedzeniu w kadencji.
3. Członek rady potwierdza swą obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek rady powiadamia dziekana.

#### § 6

1. Posiedzenie rady rozpoczyna się od stwierdzenia jej prawomocności i głosowania nad przyjęciem porządku obrad.
2. Projekt porządku obrad przedstawia dziekan.
3. Każdy członek rady ma prawo wnioskować o zmianę porządku obrad.
4. Sprawy przewidziane w porządku obrad, będące w kompetencjach odpowiedniej komisji wydziałowej, powinny być przez nią zaopiniowane. Opinie te powinny znaleźć się w materiałach na posiedzenie rady.

#### § 7

1. Rada wyraża opinię i zajmuje stanowisko w formie uchwały.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w skład rady.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniach jawnych, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 4.
4. W głosowaniach tajnych podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych, z wyjątkiem spraw dotyczących powierzania zajęć dydaktycznych oraz przyznawania dodatkowych godzin dydaktycznych;
  - 2) w każdej sprawie, na wniosek jednego z członków rady.
5. Uchwały zapadają bezwzględną większością ważnie oddanych głosów, przy obecności ponad 50% osób uprawnionych do głosowania.
6. Do głosowania, o którym mowa w § 2 ust. 3, uprawnieni są:

- 1) członkowie rady posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - 2) osoby zaproszone do uzupełnienia rady, za zgodą Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów;
  - 3) recenzenci rozprawy habilitacyjnej i doktorskiej, a także promotor rozprawy doktorskiej w czynnościach przewodu doktorskiego.
7. Każda uchwała przed poddaniem jej pod głosowanie musi być sformułowana na piśmie.
8. W przypadku zgłoszenia przez członka rady wniosku dotyczącego spraw proceduralnych, wniosek ten powinien zostać bezzwłocznie poddany pod głosowanie.

#### § 8

1. Obliczeń głosów dokonuje komisja skrutacyjna. Komisja również kontroluje prawomocność zebrania w trakcie głosowania oraz ogłasza wyniki.
2. Z głosowań tajnych komisja skrutacyjna sporządza protokół, zabezpiecza karty z głosami i po zatwierdzeniu protokołu posiedzenia niszczy je.
3. Skład komisji skrutacyjnej może być w razie potrzeby zmieniony lub uzupełniony przez radę.

#### § 9

1. Uchwały przyjęte przez radę są oznaczane kolejnym numerem i wpisywane do księgi uchwał rady.
2. Z posiedzeń rady sporządza się protokół zawierający porządek obrad, przebieg dyskusji, podjęte uchwały, stanowiska i opinie wraz z wynikami głosowań.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności, materiały będące przedmiotem obrad, złożone na piśmie wnioski i stanowiska oraz protokoły komisji skrutacyjnej podpisane przez jej członków.
4. Protokół posiedzenia rady podpisuje przewodniczący obrad.
5. Protokół udostępnia się do wglądu członkom rady w dziekanacie na tydzień przed posiedzeniem, na którym jest zatwierdzany.