

**Regulamin Rady Dyscypliny
BIOTECHNOLOGIA
Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

§ 1

Rada dyscypliny biotechnologia, zwana dalej „radą”, jest organem kolegialnym Uczelni.

§ 2

1. Kompetencje i zakres działania rady określa statut Uczelni.
2. W skład rady wchodzi członkowie uprawnieni do głosowania i członkowie z głosem doradczym.
3. Nadzór nad realizacją zadań rady, prawidłowością przebiegu posiedzeń, itp. sprawuje przewodniczący rady.

§ 3

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia rady zwołuje jej przewodniczący co najmniej raz na kwartał, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych. Posiedzenia rady mogą odbywać się w systemie stacjonarnym lub zdalnym. Terminarz posiedzeń na dany rok akademicki przewodniczący rady dyscypliny przedstawia na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim.
2. Zaproszenia na posiedzenia rady wraz z proponowanym porządkiem obrad i szczegółowymi materiałami powinny być doręczone jego uczestnikom najpóźniej siedem dni przed terminem posiedzenia.
3. Projekt porządku obrad posiedzenia rady przygotowany przez przewodniczącego może obejmować między innymi:
 - a) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady, zaproponowane przez przewodniczącego;
 - b) sprawy niezakończony przez radę na poprzednim posiedzeniu;
 - c) sprawy zgłoszone przewodniczącemu przez członków rady albo inne organy uczelni;
 - d) sprawy zgłoszone przez kierowników jednostek prowadzących badania naukowe w dyscyplinie biotechnologia;
 - e) sprawy zgłoszone przez dziekanów wydziałów kształcących w dyscyplinie biotechnologia
 - f) sprawy zgłoszone przez dyrektora szkoły doktorskiej;
 - g) sprawy zgłoszone przez nauczycieli akademickich lub doktorantów.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. a-g, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż dziesięć dni przed terminem posiedzenia.
6. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
7. Na posiedzenia rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego osoby niebędące członkami rady - goście.
8. Członkowie z głosem doradczym i zaproszeni goście nie uczestniczą w głosowaniu.
9. Czas trwania posiedzenia nie powinien przekraczać trzech godzin.
10. Sprawy przewidziane w porządku obrad, nie wyczerpane na danym posiedzeniu rady, przenosi się na kolejne posiedzenie.

§ 4

Obrady rady prowadzi przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach rada może obradować pod przewodnictwem zastępcy przewodniczącego.

§ 5

1. Udział członków rady w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. Posiedzenie rady jest prawomocne przy obecności ponad 50% jej członków.
3. Prawomocność posiedzenia stwierdza co najmniej trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana na czas trwania kadencji. Komisja wybierana jest na pierwszym posiedzeniu rady spośród jej członków. Skład komisji skrutacyjnej może być w razie potrzeby zmieniony lub uzupełniony przez radę.
4. Członek rady potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności lub poprzez wypełnienie i wysłanie formularza podczas obrad w systemie zdalnym.
5. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek rady zawiadamia przewodniczącego oraz osobę z dziekanatu obsługującą sprawy administracyjne rady nie później niż siedem dni przed terminem posiedzenia.

§ 6

1. Posiedzenia rady rozpoczynają się od stwierdzenia jego prawomocności i głosowania nad przyjęciem porządku obrad.
2. Projekt porządku obrad przedstawia przewodniczący rady.
3. Każdy członek rady ma prawo wnioskować o zmianę porządku obrad.
4. Zmiany porządku posiedzenia muszą być zaakceptowane przez członków rady w głosowaniu jawnym.
5. Sprawy przewidziane w porządku obrad rady, opiniowane przez komisję powołaną przez radę, powinny znaleźć się w materiałach wraz z opinią komisji.

§ 7

1. Rada w ramach przysługujących jej kompetencji podejmuje uchwały w głosowaniach jawnych, z wyjątkiem spraw osobowych.
2. Na wniosek jednego z członków rady, przewodniczący zarządza głosowanie tajne także w innych sprawach.
3. Głosowaniem tajnym jest głosowanie przeprowadzone w sposób gwarantujący głosującemu prawo do nieujawniania swojej decyzji w danym głosowaniu.
4. W uzasadnionym przypadku przewodniczący rady może zarządzić głosowanie w trybie obiegowym poza posiedzeniem rady.
5. Uchwały w sprawie nadawania stopnia naukowego są podejmowane przez członków rady będących profesorami i doktorami habilitowanymi, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków uprawnionych do głosowania.
6. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności ponad połowy członków rady uprawnionych do głosowania z wyjątkiem przypadków określonych ust. 5.
7. Podjęcie uchwały bezwzględną większością głosów oznacza, że do jej podjęcia niezbędne jest, aby za jej przyjęciem oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
8. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje wszystkim członkom rady.

9. Każda uchwała przed poddaniem jej pod głosowanie musi być sformułowana na piśmie.
10. W przypadku zgłoszenia przez członka rady wniosku dotyczącego spraw proceduralnych, wniosek ten powinien być niezwłocznie poddany pod głosowanie.
11. Rada powołuje komisje określone przepisami obowiązującymi na Uczelni.
12. Rada może powoływać komisje doraźne w celu zaopiniowania spraw będących przedmiotem obrad rady.

§ 8

Przewodniczący rady:

1. Powołuje zespoły do wykonania określonych zadań.
2. Deleguje przedstawicieli rady do zespołów i komisji uczelnianych.

§ 9

1. Obliczeń głosów dokonuje komisja skrutacyjna.
2. Przebieg posiedzenia rady, za zgodą wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu, może być nagrywany na elektronicznym nośniku informacji.
3. Kontrolowanie prawomocności zebrania w trakcie głosowania jest zadaniem komisji skrutacyjnej.

§ 10

1. Uchwały przyjęte przez radę i podpisane przez przewodniczącego obrad są oznaczone kolejnym numerem i wpisywane do rejestru uchwał rady. Pełne teksty podjętych uchwał umieszczane są na stronie internetowej.
2. Z posiedzeń rady sporządza się protokół zawierający porządek obrad, przebieg dyskusji, podjęte uchwały, opinie i stanowiska 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 z posiedzenia rady podpisuje przewodniczący obrad.
5. Protokół jest udostępniany członkom rady w formie elektronicznej na tydzień przed posiedzeniem rady, na którym następuje jego zatwierdzenie.