

REGULAMIN
Rady Uczelni Politechniki Warszawskiej

§ 1

1. Rada Uczelni działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) Statutu Politechniki Warszawskiej;
 - 3) niniejszego regulaminu.
2. Rada Uczelni wykonując czynności związane z zadaniami określonymi w ustawie i Statucie PW, kieruje się dobrem Politechniki Warszawskiej i działa na jej rzecz.

§ 2

1. Rada Uczelni działa w sposób kolegialny.
2. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje obowiązki osobiście.
3. Udział w posiedzeniu Rady Uczelni jest obowiązkiem członka Rady Uczelni. W przypadku nieobecności, członek Rady Uczelni podaje przyczyny swojej nieobecności na piśmie lub drogą elektroniczną.
4. Członkowie Rady Uczelni wybierają Sekretarza Rady Uczelni.
5. Członkowie Rady Uczelni zobowiązani są do podpisania na pierwszym posiedzeniu klauzuli o zachowaniu poufności informacji dotyczących PW, uzyskanych w związku z członkostwem w Radzie Uczelni.

§ 3

1. Przewodniczący Rady Uczelni organizuje i koordynuje prace Rady Uczelni, a w szczególności:
 - 1) zwołuje jej posiedzenia;
 - 2) ustala porządek obrad oraz im przewodniczy;
 - 3) utrzymuje stały kontakt z Rektorem.
2. W razie nieobecności przewodniczącego na posiedzeniu Rady Uczelni, obradom przewodniczy wskazany przez przewodniczącego członek Rady Uczelni.

§ 4

1. Rada Uczelni odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał, w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo wnioskować do przewodniczącego o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Uczelni z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad.
3. Przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie Rady Uczelni także na wniosek Rektora, złożony w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Rady Uczelni. W takim wypadku posiedzenie powinno się odbyć w terminie do 14 dni od chwili złożenia wniosku.
4. Członkowie Rady Uczelni powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu wraz ze wskazaniem proponowanego porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia na adres podany wcześniej sekretarzowi Rady Uczelni.

5. Posiedzenie Rady Uczelni może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy członkowie Rady Uczelni i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.
6. O terminie posiedzenia Rady Uczelni powiadomiony zostaje Rektor.

§ 5

W posiedzeniach Rady Uczelni mogą brać udział, bez prawa głosu, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Uczelni. Członek Rady Uczelni oraz Rektor, w terminie co najmniej 7 dni przed zaplanowanym terminem posiedzenia Rady Uczelni, mogą wystąpić z wnioskiem do przewodniczącego Rady Uczelni, o zaproszenie na posiedzenie wskazanych we wniosku osób.

§ 6

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady Uczelni.
3. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady Uczelni, w tym z zaznaczeniem uczestnictwa członka w posiedzeniu w trybie ust. 4, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Ponadto protokół powinien zawierać główne tezy sformułowane podczas dyskusji.
4. Za zgodą przewodniczącego w posiedzeniu Rady Uczelni może uczestniczyć członek Rady Uczelni przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza posiadające certyfikat bezpieczeństwa pozwalające na identyfikację osoby biorącej udział w posiedzeniu Rady Uczelni.
5. Za zgodą wszystkich członków Rady Uczelni obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu (np. dyktafon).
6. Czas trwania posiedzenia Rady Uczelni, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania ustala lub rozstrzyga przewodniczący Rady Uczelni.

§ 7

1. Uchwały Rady Uczelni zapadają zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady Uczelni.
3. Członek Rady Uczelni, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
4. Uchwała Rady Uczelni powinna zawierać:
 - 1) numer, datę i tytuł;
 - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
 - 3) treść uchwały;
 - 4) termin wejścia w życie uchwały;
 - 5) podpis.
5. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego Rady Uczelni i Sekretarza.
6. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny, jednakże w sprawach osobowych należy przeprowadzić głosowanie tajne na wniosek choćby jednego członka Rady Uczelni.

7. Członek Rady Uczelni uczestniczący w posiedzeniu w trybie § 6 ust. 4 oddaje głos przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza posiadające certyfikat bezpieczeństwa pozwalające na identyfikację, z wyłączeniem głosowań tajnych, o których mowa w ust. 6.
8. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Uczelni i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.

§ 8

1. Rada Uczelni korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uczelni.
2. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia Biuro Rektora.

§ 9

Regulamin Rady Uczelni wchodzi życie z dniem uchwalenia.