

**REGULAMIN OBRAD SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ I REGIONALNEJ
IM. ZYGMUNTA GLOGERA W BIELSKU PODLASKIM**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tymczasowe zasady zwoływania i przeprowadzania posiedzeń Senatu.

Rozdział II Zwoływanie posiedzeń Senatu

§ 2

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.
2. Zwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Rektor nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
3. Terminy zwyczajnych posiedzeń senatu są ustalane przez Rektora i przedstawiane Senatowi na ostatnim posiedzeniu.
4. Przynajmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia, Rektor rozsyła zawiadomienia o zwyczajnym posiedzeniu senatu, wraz z propozycją porządku dziennego posiedzenia oraz projektami uchwał, które ma zamiar przedłożyć Senatowi do uchwalenia.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej jego członków, a także na wniosek Założyciela, nie później niż w okresie 2 tygodni od złożenia wniosku.
6. Przedmiotem nadzwyczajnego posiedzenia Senatu są sprawy wskazane przez wnioskodawcę. Inne kwestie na nadzwyczajnym posiedzeniu mogą być rozpatrywane tylko za zgodą 2/3 członków Senatu uczestniczących w posiedzeniu.

Rozdział III Uczestnicy posiedzeń

§ 3

1. Członek Senatu obowiązany jest osobiście uczestniczyć w jego posiedzeniach: swą obecność stwierdza podpisem na imiennej liście obecności, natomiast przyczyny swej nieobecności winien wyjaśnić Rektorowi pisemnie nie później niż przed następnym posiedzeniem.

§ 4

Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jego skład, a także osobom zaproszonym.

Rozdział IV Tryb obrad

§ 5

1. Senat obraduje oraz podejmuje uchwały i postanowienia na posiedzeniach.
2. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor, w przypadku niemożności przewodniczenia przez Rektora zastępuje go Prorektor.
3. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności Rektora, przewodniczy Senatowi Założyciel lub inny członek Senatu wybierany na posiedzeniu.

§ 6

Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu. Rektor sprawdza quorum z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Senatu.

§ 7

1. Porządek dzienny przedstawiony przez Rektora w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Senatu przyjmuje Senat przed rozpoczęciem obrad.
2. Członkowie Senatu mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.
3. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Senat.
4. Poszczególne punkty porządku dziennego, które z braku czasu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się – jako pierwsze w kolejności – do porządku dziennego następnego posiedzenia Senatu, chyba, że Senat postanowi inaczej.

§ 8

1. Członkowie Senatu mogą wносить na piśmie interpelacje skierowane do Rektora.
2. Rektor udziela odpowiedzi na pierwszym posiedzeniu po ich złożeniu, a najpóźniej na następnym, chyba że Senat wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.
3. Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji na posiedzeniu Senatu.

§ 9

Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Senatowi Rektor lub wskazany przez niego sprawozdawca.

§ 10

1. W sprawach objętych porządkiem dziennym Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. W celu postawienia wniosku formalnego Rektor udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
3. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
 - 2) zamknięcie listy mówców,
 - 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 4) głosowanie bez dyskusji,
 - 5) tajność głosowania,
 - 6) zmianę porządku obrad,
 - 7) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień,
 - 8) stwierdzenie quorum,
 - 9) przeliczenie głosów,
 - 10) sprawdzenie zgodności z ustawą, Statutem lub Regulaminem Senatu.
4. Senat głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.
5. Poza porządkiem obrad Rektor udziela głosu w sprawie sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.

§ 11

Rektor może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub trwa ponad 10 minut. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Rektor może odebrać głos mówcy.

Rozdział V Uchwały, postanowienia, głosowanie.

§ 12

1. Senat podejmuje decyzje oraz wyraża swoje stanowisko w formie uchwał i postanowień.
2. Uchwały podejmuje się w sprawach merytorycznych (w tym personalnych), a postanowienia – w sprawach formalno-porządkowych.

§ 13

1. Głosowanie może być jawne lub tajne.
2. W sprawach, w których Statut uczelni lub inne postanowienia nie przewidują większości kwalifikowanej, uchwały i postanowienia Senatu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy członków Senatu.
3. W głosowaniu tajnym mogą być rozstrzygane sprawy personalne, jeśli zgłoszony zostanie taki wniosek.
4. Senat może podjąć postanowienie o głosowaniu tajnym również w innych rozpatrywanych sprawach.
5. Za ważne głosowanie w sprawach personalnych i podczas wyborów uważa się jeśli za wnioskiem oddano więcej niż połowę ważnych głosów. Za głosy ważne uznaje się głosy za i przeciw oraz wstrzymujące się.
6. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
7. Do obliczania głosów w głosowaniu tajnym Rektor wyznacza komisję skrutacyjną w składzie dwóch członków Senatu (z prawem głosowania). Komisja sporządza protokół poświadczając jego wynik własnymi podpisami i podaje go do wiadomości Senatu.

§ 14

Senat może powoływać w głosowaniu jawnym zespoły robocze, powierzając im opracowanie sprawy w trakcie posiedzenia lub przygotowanie projektu na kolejne posiedzenie Senatu .

§ 15

Wniosek o zmianę Regulaminu Senatu nie może być rozpatrywany na tym samym posiedzeniu, na którym został zgłoszony.

Rozdział VI Dokumentacja

§ 16

1. Z przebiegu obrad Senatu sporządza się protokół, najpóźniej w ciągu tygodnia od daty posiedzenia.
2. Protokół przyjęty przez Senat i podpisany przez przewodniczącego obrad stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Senatu.
3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Senatu oraz pełną treść wszystkich przyjętych uchwał i postanowień Senatu.

4. Projekt protokołu z posiedzenia Senatu dostarcza się członkom Senatu wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Rektora na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Senat.
6. O wniesionych poprawkach lub o ich nie wnoszeniu Rektor informuje Senat.
7. Senat przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na następnym posiedzeniu.

§ 17

1. Uchwały Senatu podpisuje Rektor jako przewodniczący Senatu, opatruje się je pieczęcią Uczelni.
2. Protokoły i uchwały Senatu otrzymują członkowie Senatu.
3. Uchwały są publikowane na stronie internetowej uczelni.

§ 18

Obsługę administracyjną Senatu zapewnia sekretariat Rektora.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 19

Regulamin Senatu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.