



**REGULAMIN**  
**RADY WYDZIAŁU MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZEGO. SZKOŁA NAUK ŚCISŁYCH**  
**UNIwersYTETU KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**  
**Na kadencję 2024-2028**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Rady Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego. Szkoła Nauk Ścisłych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres i tryb działania Rady Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego. Szkoła Nauk Ścisłych, zwanej dalej „Radą”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie; (Uchwała nr 127/2019 Senatu UKSW z dnia 27 czerwca 2019 w sprawie uchwalenia statutu UKSW z późn. zm.)
  - 2) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Matematyczno-Przyrodniczy. Szkoła Nauk Ścisłych;
  - 3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego. Szkoła Nauk Ścisłych.

**§ 2**

**Skład Rady**

1. Zgodnie z § 54 ust. 8 i § 39 załącznik nr 2 Ordynacja Wyborcza UKSW do Statutu przewodniczącym Rady jest Dziekan.
2. Skład Rady oraz tryb wyboru jej członków określone są w § 54 Statutu.
3. Członek Rady jest obowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach i swoją obecność na posiedzeniu Rady stwierdza podpisem na imiennej liście obecności, natomiast przyczyny swej nieobecności winien zgłosić Dziekanowi przed posiedzeniem Rady Wydziału.



4. Prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady osób z głosem doradczym określa § 38 ust 4 oraz Statutu.
5. W przypadku obecności na Radzie zaproszonych gości Dziekan powiadamia Radę o ich udziale w posiedzeniu.

### § 3

#### Tryb obrad Rady

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy Dziekan.
2. Zastępcą przewodniczącego Rady jest wyznaczony przez Dziekana Prodziekan.
3. W razie nieobecności przewodniczącego, posiedzeniu Rady przewodniczy zastępca. Gdy ani przewodniczący ani jego zastępca nie mają możliwości wykonywania swoich obowiązków radzie przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
4. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności Dziekana, posiedzeniu Rady przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady spośród obecnych na posiedzeniu samodzielnych nauczycieli akademickich.
5. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność przynajmniej połowy ogólnej liczby członków Rady, a w przypadku prowadzenia spraw dotyczących tytułów i stopni naukowych przynajmniej połowa ogólnej liczby samodzielnych nauczycieli akademickich będących członkami Rady.
6. Porządek dzienny, przedstawiony przez Dziekana w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady, przyjmuje Rada na początku obrad.
7. Członkowie Rady mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.
8. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Rada w głosowaniu lub przez aklamację.



9. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Radzie Dziekan lub wskazany przez niego sprawozdawca.
10. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Dziekan lub Rada mogą skierować do odpowiedniej komisji Rady, stałej lub doraźnej. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Rady referuje przewodniczący komisji lub wskazany przez nią sprawozdawca.
11. Prawo zabierania głosu na posiedzeniach Rady przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, a także osobom wymienionym w § 54 ust. 8 Statutu.
12. W sprawach objętych porządkiem dziennym Prowadzący obrady udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Prowadzący obrady może udzielić głosu przewodniczącemu komisji Rady lub sprawozdawcy, a także w trybie ad vocem i w trybie repliki.
13. W celu postawienia wniosku formalnego Prowadzący obrad udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
14. 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) odroczenie podjęcia uchwały;
  - 5) odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej;
  - 6) głosowanie bez dyskusji;
  - 7) tajność głosowania;
  - 8) zmianę porządku obrad;
  - 9) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
  - 10) stwierdzenie quorum;
  - 11) przeliczenie głosów;
  - 12) sprawdzenie zgodności podejmowanej uchwały z obowiązującymi ustawami oraz Statutem
15. Rada głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.



16. Poza kolejnością zgłoszeń Prowadzący obrady udziela głosu w sprawie sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
17. Prowadzący obrady może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Prowadzący obrady może odebrać głos mówcy.

#### § 4

#### Podejmowanie uchwał

1. Rada opiniuje swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Do podejmowania uchwał przez Radę stosuje się § 55 Statutu.
3. Głosowanie, w tym również tajne, może być przeprowadzone w trakcie posiedzenia Rady lub po posiedzeniu Rady drogą elektroniczną przy wykorzystaniu technologii informatycznych dostępnych na UKSW, dających możliwość głosowania zdalnego z zapewnieniem poufności.
4. Głosowanie jawne w trakcie posiedzenia Rady odbywa się przez podniesienie ręki. Dopuszczalne jest równoczesne użycie urządzenia do liczenia głosów.
5. Głosowanie tajne w trakcie posiedzenia Rady odbywa się przez wypełnienie karty do głosowania albo z użyciem urządzenia do liczenia głosów.
6. W przypadku głosowania tajnego z wykorzystaniem kart do głosowania, do obliczania głosów Prowadzący obrady wyznacza komisję skrutacyjną.
7. Reasumpcja uchwały jest dopuszczana wyłącznie na wniosek Prowadzącego obrady lub grupy 1/4 członków Rady w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia błędu w uprzednio podjętej uchwale.
8. Prowadzący obrady ma prawo odroczyć podjęcie uchwały przez Radę w sytuacji, kiedy treść uchwały nie została dostatecznie dopracowana lub jej podjęcie wymaga dostarczenia dodatkowych informacji.

#### § 5

#### Dokumentacja

1. Z przebiegu obrad Rady sporządza się protokół.



2. Protokół przyjęty przez Radę i podpisany przez Dziekana stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Rady.
3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Rady oraz – w załącznikach – pełną treść podjętych uchwał i przedłożonych sprawozdań.
4. Projekt protokołu posiedzenia Rady udostępnia się członkom Rady, co najmniej na tydzień przed następnym posiedzeniem Rady drogą elektroniczną.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Dziekana na piśmie lub drogą elektroniczną do chwili przyjęcia protokołu przez Radę.
6. O wniesionych poprawkach Dziekan informuje Radę.
7. Rada przyjmuje protokół posiedzenia wraz z uwzględnionymi poprawkami na następnym posiedzeniu.
8. Uchwały Rady podpisuje Dziekan i zostają one podane do wiadomości społeczności Wydziału przez umieszczenie na stronie internetowej Wydziału.
9. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewniają pracownicy Wydziału wskazani przez Dziekana.

DZIEKAN WMP.SNŚ UKSW

dr hab. Mirosław Kurkowski, prof. ucz.