

**REGULAMIN RADY UCZELNI  
UNIwersYTETU im. ADAMA MICKIEWICZA w POZNANIU**

**§ 1**

1. Regulamin określa tryb funkcjonowania Rady Uczelni Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 2) statucie – rozumie się przez to statut Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
  - 3) Radzie Uczelni albo Radzie – rozumie się przez to Radę Uczelni Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
  - 4) Przewodniczącym – rozumie się przez to przewodniczącego Rady Uczelni;
  - 5) Rektorze – rozumie się przez to rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
  - 6) Senacie – rozumie się przez to senat Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
  - 7) zawiadomieniu – rozumie się przez to zawiadomienie pisemne lub zawiadomienie za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany przez osobę zawiadamianą.

**§ 2**

1. Rada Uczelni działa na podstawie ustawy, statutu oraz niniejszego regulaminu.
2. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w ust.1, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uniwersytetu i działają na jego rzecz.
3. W ramach wykonywania zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uniwersytetu.

**§ 3**

1. Pracami Rady Uczelni kieruje przewodniczący. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady, przewodniczy jej obradom oraz podpisuje uchwały podjęte przez Radę oraz realizuje inne zadania określone w ustawie i statucie.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego zastępuje go najstarszy wiekiem członek Rady Uczelni pochodzący spoza wspólnoty Uniwersytetu. Zastępstwo może dotyczyć wyłącznie sytuacji szczególnych, uzasadnionych interesem Uniwersytetu.

**§ 4**

1. Rada Uczelni obraduje na posiedzeniach zwyczajnych oraz nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje przewodniczący, co najmniej raz na sześć miesięcy.

3. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje przewodniczący na wniosek Rektora lub Senatu oraz na wspólny wniosek co najmniej trzech członków Rady. W takim przypadku przewodniczący wyznacza posiedzenie niezwłocznie, nie później niż w terminie dziesięciu dni od dnia wpłynięcia wniosku.

## § 5

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Uczelni dostarczane jest co najmniej na pięć dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W zawiadomieniu wskazuje się termin i miejsce posiedzenia oraz porządku obrad.
2. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad z uwzględnieniem:
  - 1) spraw bieżących;
  - 2) spraw zgłoszonych przez Rektora lub Senat.
3. Sprawy osobowe powinny być podane imiennie w projekcie porządku obrad.
4. Projekty uchwał oraz inne materiały przekazuje się członkom Rady Uczelni.

## § 6

1. Członek Rady Uczelni jest obowiązany uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady Uczelni potwierdza swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
3. W razie przeszkody uniemożliwiającej członkowi Rady Uczelni udział w posiedzeniu, powinien on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie przewodniczącego, wraz ze wskazaniem przyczyny nieobecności.
4. W posiedzeniu Rady Uczelni mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego.

## § 7

1. Na początku posiedzenia przewodniczący:
  - 1) stwierdza prawidłowość jego zwołania oraz zdolność do podejmowania uchwał przez Radę Uczelni;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie zmiany projektu porządku obrad oraz wnosi o zatwierdzenie porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady Uczelni może wnieść o uzupełnienie projektu porządku obrad w dniu obrad.
3. Każdy z członków Rady Uczelni może, poza wnioskami merytorycznymi, zgłosić wniosek formalny dotyczący:
  - 1) zmiany porządku obrad;
  - 2) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia;
  - 3) uchwalenia tajności posiedzenia;
  - 4) głosowania bez dyskusji;
  - 5) stwierdzenia kworum;
  - 6) ponownego przeliczenia głosów;
  - 7) zgłoszenia zdania odmiennego (votum separatum) do podjętej uchwały.

## **§ 8**

1. Rada Uczelni podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
2. Zasady głosowania określa § 49 statutu.
3. Przed podjęciem uchwały przez Radę Uczelni przewodniczący, wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę referuje zagadnienie objęte uchwałą, w tym przesłanki do podjęcia uchwały oraz projekt uchwały. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo zadawać pytania.
4. Uchwały podejmowane przez Radę Uczelni są ujmowane w odrębnym dokumencie i opatrywane kolejnym numerem porządkowym.
5. Przepisu ust. 3 i 4 nie stosuje się do uchwał o charakterze porządkowym lub formalnym. Uchwały tego rodzaju są utrwalane wyłącznie w protokole z posiedzenia i wchodzi w życie niezależnie od postanowień § 11 ust. 3.

## **§ 9**

1. Rada Uczelni podejmuje uchwały nie później niż w terminie czternastu dni od dnia wpłynięcia wniosku Rektora lub Senatu, chyba że wnioskodawca wskazuje dłuższy termin.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Uczelni podejmuje uchwały niezwłocznie.

## **§ 10**

1. Prawo rekomendowania kandydata na Rektora Radzie Uczelni posiada grupa co najmniej dziesięciu nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora i profesora uczelni, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
2. Rada Uczelni ogłasza termin zgłaszania kandydatów na Rektora zgodnie z kalendarzem wyborczym określonym przez Senat. Do zgłoszenia dołącza się dokumenty określone w § 157 statutu. Rada Uczelni może określić również inne niż wskazane w statucie dokumenty.
3. Zgłoszenie spełniające wymogi formalne Rada Uczelni przekazuje do zaopiniowania przez Senat.
4. Kandydatury na Rektora pozytywnie zaopiniowane przez Senat Rada Uczelni wskazuje komisji wyborczej Uniwersytetu w formie uchwały, przy czym każdego z kandydatów na Rektora wskazuje się w odrębnej uchwale.

## **§ 11**

1. Z posiedzenia Rady Uczelni sporządza się protokół. Protokół określa przebieg posiedzenia oraz uchwały podjęte przez Radę.
2. Każdy występujący na posiedzeniu Rady Uczelni może wnosić o umieszczenie swojej wypowiedzi w całości, w formie załącznika do protokołu, jeśli jego wystąpienie zostało odczytane i złożone na piśmie podczas posiedzenia objętego protokołem.
3. Protokoły, po uprzednim ich udostępnieniu członkom Rady, podlegają zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady.
4. Zatwierdzenie protokołu potwierdza podpisem przewodniczący obrad.

## § 12

Obsługę prac Rady Uczelni zapewnia jednostka wskazana w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu.