

# **Regulamin Rady Instytutu Nauk o Zdrowiu**

**Słupsk, 2019 r.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Rady Instytutu Nauk o Zdrowiu zwany poniżej „Regulaminem” określa podstawowe zasady, zakres i tryb działania Rady Instytutu Nauk o Zdrowiu.
2. Użyte w Regulaminie Rady Instytutu Nauk o Zdrowiu terminy oznaczają:
  - a) Statut – Statut Akademii Pomorskiej w Słupsku,
  - b) Akademia – Akademia Pomorska w Słupsku,
  - c) Rada Instytutu – Rada Instytutu Nauk o Zdrowiu,
  - d) Dyrektor – Dyrektor Instytutu Nauk o Zdrowiu,
  - e) Ustawa – Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1669 z póź.zm.), Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. poz. 1668 z późn.zm.),
3. Rada Instytutu jest organem kolegialnym Uczelni, którego kompetencje, skład, zasady wyboru oraz zakres działania określa Ustawa, Statut oraz inne akty wewnętrzne Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 2

Zadania Rady Instytutu

1. Rada ustala ogólne kierunki działania Instytutu.
2. Rada opiniuje:
  - 1) plany i programy rozwoju Instytutu na dany rok akademicki
  - 2) programy studiów dla danego kierunku studiów,
  - 3) organizację i funkcjonowanie systemu zapewniania jakości kształcenia w Instytucie;
  - 4) tematy i zakres prac dyplomowych;
  - 5) zmiany zapewniające wewnętrzny rozwój Instytutu, nie zastrzeżone dla innych organów Uczelni
  - 6) regulaminy pracy komisji wydziałowych.
3. Rada powołuje stałe i doraźne komisje w Instytucie, w tym Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia, z zastrzeżeniem, że w składzie Komisji ds. JK musi znajdować się przedstawiciel studentów każdego z prowadzonych w Instytucie kierunków studiów.
4. Rada wybiera:
  - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie do komisji wyborczej.
  - 2) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej, Komisji Dyscyplinarnej dla studentów, Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla studentów.
  - 3) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie, którzy reprezentują dyscypliny naukowe, w ramach których odbywa się kształcenie w szkołach doktorskich, do Komisji Dyscyplinarnej dla doktorantów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla doktorantów.
5. Rada wnioskuje w sprawach:

- 1) utworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych w ramach Instytutu,
- 2) zasad i trybu przyjmowania na studia;
6. Rada opiniuje wnioski Dyrektora dotyczące:
  - 1) utworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych w ramach Instytutu;
  - 2) powołania kierowników katedr i zakładów;
  - 3) zatrudnienia nauczyciela akademickiego.
7. Rada również:
  - 1) podejmuje uchwały w innych sprawach określonych w regulaminach Uczelni albo wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej Instytutu,
  - 2) realizuje inne zadania wynikające z potrzeb Instytutu, nie zastrzeżone dla statutowych organów Uczelni

### § 3

#### Udział w posiedzeniach Rady Instytutu

1. Udział członków Rady Instytutu w jej posiedzeniach jest uprawnieniem i obowiązkiem każdego członka Rady Instytutu. Obecność na posiedzeniu potwierdza się podpisem na imiennej liście obecności. Każdą nieobecność należy przed posiedzeniem Rady Instytutu pisemnie usprawiedliwić u Dyrektora. Usprawiedliwienie może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Lista obecności członków Rady Instytutu na danym posiedzeniu jest załączana do protokołu obrad Rady Instytutu.
3. Jeżeli w trakcie kadencji zajdą zmiany w składzie osobowym Rady Instytutu, to Dyrektor niezwłocznie uwzględnia zmiany składu na liście członków Rady Instytutu poprzez jej uaktualnienie.
4. Urlop naukowy, bezpłatny lub zdrowotny nie pozbawia członkostwa w Radzie Instytutu. Na wniosek urlopowanego pracownika Dyrektor może jednak usprawiedliwić jego nieobecność na posiedzeniach Rady Instytutu.
5. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady Instytutu przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład.
6. Ze względu na przedmiot obrad w posiedzeniu mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
7. Posiedzenie Rady Instytutu składa się z dwóch części. W części pierwszej uczestniczą wszyscy członkowie Rady Instytutu oraz zaproszeni goście, część druga przebiega bez udziału zaproszonych gości oraz przedstawicieli studentów.
8. Osoby zaproszone na posiedzenie Rady Instytutu posiadają wyłącznie głos doradczy.
9. Osobom, o których mowa w ust. 5, nie przysługuje prawo do głosowania nad uchwałami podejmowanymi przez Radę Instytutu.

### § 4

#### Tryb zwoływania posiedzeń Rady Instytutu

1. Rada Instytutu obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Rady Instytutu zwołuje Dyrektor.





3. Posiedzenia zwyczajne Rady Instytutu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu w stałych terminach określonych przez Radę, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Posiedzenia nadzwyczajne mogą być zwoływane poza terminami posiedzeń zwyczajnych, na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie.
5. Na pierwszym posiedzeniu Rady Instytutu w danym roku akademickim Dyrektor przedstawia ramowy plan posiedzeń Rady Instytutu na ten rok.
6. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Instytutu przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia zawiadamia o planowanym terminie posiedzenia Rady Instytutu wszystkich jej członków. Do zawiadomienia zostaje dołączony projekt porządku obrad posiedzenia. Zawiadomienie może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Instytutu może być zwołane przez Dyrektora z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Rady Instytutu.
8. Dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Instytutu w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli nadzwyczajne posiedzenie Rady Instytutu jest zwoływane na wniosek członków Rady Instytutu, to do wniosku o zwołanie posiedzenia wnioskodawcy są zobowiązani dołączyć proponowany porządek obrad. Dyrektor powiadamia członków Rady Instytutu o terminie nadzwyczajnego posiedzenia na 5 dni przed zwołaniem nadzwyczajnego posiedzenia Rady Instytutu.
9. W przypadkach szczególnych (niewymagających bezpośredniej obecności członków Rady) Dyrektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu konsultacji z członkami Rady drogą elektroniczną. Wyniki konsultacji prezentowane są na najbliższym posiedzeniu Rady.
10. W szczególnych przypadkach uzasadnionych przepisami prawa oraz wymogami wewnętrznymi posiedzenia Rady mogą odbywać się z zachowaniem zasad poufności.

## § 5

### Posiedzenia Rady Instytutu

1. Posiedzeniom Rady Instytutu przewodniczy Dyrektor.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki określone niniejszym Regulaminem wykonuje Zastępca Dyrektora.
3. Przedmiotem obrad nadzwyczajnych posiedzeń Rady Instytutu mogą być wyłącznie sprawy określone we wniosku o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Instytutu.
4. W przypadku, gdy przedmiotem obrad Rady Instytutu jest ocena działalności Dyrektora lub inne wnioski dotyczące bezpośrednio jego działalności, posiedzeniu w tej części obrad przewodniczy Zastępca Dyrektora.
5. Przewodniczący Rady stwierdza każdorazowo quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Do ważności obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy statutowego składu osobowego Rady. Członkowie Rady dokumentują swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności. W przypadku konieczności opuszczenia posiedzenia przez członka Rady Instytutu, jest on zobowiązany do zgłoszenia tego zamiaru Przewodniczącemu, fakt ten jest odnotowywany w protokole.



6. Głosowanie w sprawach, o których mowa w § 2 ust.5-7 odbywa się w sposób tajny zwykłą większością głosów przy w obecności co najmniej połowy członków Rady Instytutu.
7. Po stwierdzeniu quorum Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad posiedzenia.
8. Rada w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku.
9. Prawo zgłaszania spraw do porządku obrad przysługuje Przewodniczącemu Rady oraz wszystkim członkom Rady. Członkowie Rady mogą też zgłosić Przewodniczącemu Rady wnioski o wprowadzenie spraw do porządku obrad najbliższego posiedzenia.
10. Dyrektor lub upoważniony przez niego członek Rady, lub osoba zaproszona na posiedzenie Rady referuje sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, po czym zarządza się dyskusją. Przewodniczący Rady może zarządzić dyskusję po zreferowaniu kilku punktów łącznie, jeśli dotyczą one jednego problemu.
11. Sprawę objętą porządkiem obrad Rady Instytutu przedstawia Dyrektor lub wskazana przez niego osoba.

#### § 6

##### Komisja skrutacyjna

1. Przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad Rada Instytutu na wniosek Dyrektora powołuje komisję skrutacyjną liczącą co najmniej 2 osoby.
2. Powołana Komisja działa tylko w czasie posiedzenia, podczas którego została wybrana.
3. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba, w sprawie której przewidziane jest głosowanie.
4. Komisja skrutacyjna jest uprawniona do zbierania i liczenia głosów. Karty do głosowania komisja skrutacyjna zbiera w sposób zapewniający tajność głosowania.
5. O wyniku głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie informuje Dyrektora. Wynik głosowania ogłasza Dyrektor.

#### § 7

##### Podejmowanie uchwał przez Radę Instytutu

1. Rada Instytutu podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu jej kompetencji w formie uchwał o charakterze stanowiącym, opiniującym oraz inicjującym, które są określone w Ustawie, Statucie i Regulaminie organizacyjnym Instytutu Nauk o Zdrowiu.
2. Jeżeli Ustawa lub Statut nie stanowią inaczej, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 składu w głosowaniu:
  - a) jawnym,
  - b) jawnym imiennym, w sprawach istotnych, na wniosek członka Rady Instytutu, poparty przynajmniej przez 1/3 uczestniczących w posiedzeniu członków Rady Instytutu ,
  - c) tajnym, w sprawach personalnych, z wyjątkiem powołania komisji, które mogą być powoływane w głosowaniu jawnym, oraz w innych sprawach – na wniosek członka





Rady Instytutu poparty przez co najmniej 1/3 uczestniczących w posiedzeniu członków Rady Instytutu.

3. W przypadku stwierdzenia błędu w uchwale podjętej na wcześniejszych posiedzeniach, Rada Instytutu może w głosowaniu uchylić wcześniejszą uchwałę i podjąć uchwałę w nowym brzmieniu uwzględniającym sprostowanie lub podjąć uchwałę o sprostowaniu błędnie sformułowanej uprzednio uchwały.
4. Dyrektor ma prawo odroczyć podjęcie uchwały przez Radę Instytutu w sytuacji, gdy treść uchwały nie została dostatecznie dopracowana lub jej podjęcie wymaga uzupełnienia o dodatkowe informacje lub dokumenty.

## § 8

### Procedura głosowania

1. Jeżeli przepis prawa lub regulacje wewnętrzne Uczelni nie stanowią inaczej, to uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. Wymóg zwykłej większości głosów jest zachowany wtedy, gdy za przyjęciem uchwały oddano więcej głosów niż przeciw jej przyjęciu. Głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku.
2. Jeżeli do podjęcia uchwały wymagane jest uzyskanie bezwzględnej większości głosów to liczba głosów oddanych za podjęciem uchwały musi być większa niż łączna liczba głosów oddanych przeciw podjęciu uchwały oraz głosów wstrzymujących.
3. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania. Karty do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości:
  - Tak
  - Nie
  - Wstrzymuję się.
4. Aktu głosowania dokonuje się poprzez umieszczenie znaku: „X” w wybranym polu.
5. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania znak „X” został umieszczony w więcej niż jednym polu wyboru (lub polach wyboru), zostały zakreślone wszystkie możliwe pola wyboru lub żadne z nich.

## § 9

### Dokumentowanie posiedzeń Rady Instytutu

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Instytutu jest dokumentowany w protokole będącym zwięzłym zapisem przebiegu obrad Rady Instytutu. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzeń Rady Instytutu mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie. Każdy protokół z posiedzenia Rady Instytutu musi zostać przyjęty na następnym posiedzeniu Rady Instytutu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Protokolantem posiedzeń Rady Instytutu jest pracownik administracyjny Sekretariatu INoZ lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik administracyjny Instytutu.
3. Uchwały Rady Instytutu stanowią załączniki do protokołu i zostają wpisane do Dziennika Uchwał Rady Instytutu.
4. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się Dyrektorowi na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Radę Instytutu na następnym posiedzeniu Rady.

5. Protokoły są przechowywane w sekretariacie i archiwizowane zgodnie z instrukcją archiwalną.
6. Protokół z posiedzenia Rady Instytutu jest jawny i udostępniany zainteresowanym członkom społeczności akademickiej w sposób przyjęty w Akademii.
7. O wniesionych poprawkach lub o ich nie wnoszeniu Dyrektor informuje Radę Instytutu.
8. Rada przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na następnym posiedzeniu.

§ 10

W skład pierwszej Rady Instytutu wchodzi:

1. Wszyscy profesorowie i profesorowie Uczelni zatrudnieni w instytucie na pierwszym etacie.
2. Zastępca Dyrektora Instytutu.
3. Kierownicy Katedr i Zakładów w Instytucie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, nie zastrzeżonych przepisami prawa lub Statutem do kompetencji Rady Instytutu, decyzje podejmuje Przewodniczący Rady Instytutu .
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego dla jego wprowadzenia.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku.

**REKTOR**  
  
dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. AP