

## **Regulamin pracy Rady Edukacyjnej w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Rada Edukacyjna Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwana dalej „Radą” jest zespołem opiniodawczo-doradczym Rektora.
2. Rada pełni funkcje opiniodawcze i doradcze w zakresie polityki edukacyjnej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej „Uniwersytetem”.
3. Szczegółowe zadania i tryb powoływania członków Rady, określa Statut Uniwersytetu.
4. Regulamin pracy Rady precyzuje tryb zwoływania posiedzeń, przygotowywania materiałów na posiedzenia oraz ich przebieg.

### **Posiedzenia Rady**

#### **§ 2**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, wynikających z terminowej realizacji jej zadań, jednak nie rzadziej niż 3 razy w semestrze.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek prorektora właściwego ds. kształcenia.
3. Posiedzeniu Rady przewodniczy Przewodniczący.

#### **§ 3**

1. Informacja o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad oraz materiałami, które będą przedmiotem posiedzenia, przekazywane są w formie elektronicznej na adresy podane przez członków Rady, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnych przypadkach, informacja o posiedzeniu Rady może być przesłana w terminie krótszym od określonego w ust. 1.”,
3. Obecność członków Rady na posiedzeniach jest obowiązkowa, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dopuszcza się nieobecność na posiedzeniach jedynie w uzasadnionych przypadkach. Informację o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu oraz przyczynie nieobecności, członek Rady przekazuje Przewodniczącemu.

5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu, bez prawa do głosowania, osoby niebędące członkami Rady.
6. W celu usprawnienia pracy i realizacji zadań Rady, Przewodniczący może powołać, spośród jej członków, zespoły, określając zakres ich pracy.
7. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół obejmujący informacje o: zrealizowanym porządku obrad, zaopiniowanych projektach uchwał, wynikach głosowań oraz przebiegu dyskusji. Integralną częścią protokołu są załączniki (np. pełne teksty zaopiniowanych projektów uchwał Senatu, przedłożone sprawozdania, inne materiały rozpatrywane przez Radę). Protokół podpisuje protokolant oraz prowadzący posiedzenie.

#### **§ 4**

1. Rada opiniuje przedstawione projekty aktów prawnych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Statutu Uniwersytetu oraz uchwał Senatu Uniwersytetu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
  - 1a. Przewodniczący Rady Edukacyjnej może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym,
  - 1b. Poprzez tryb obiegowy rozumie się głosowanie bez konieczności odbycia posiedzenia, gdy członkowie Rady Edukacyjnej wyrażają swoją wolę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób elektronicznie albo na piśmie.
2. Wyniki głosowania ogłoszone przez Przewodniczącego są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowości przebiegu głosowania, Rada może dokonać reasumpcji głosowania. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony przez członka Rady wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie, z uwzględnieniem ust. 4.
4. Rozstrzygnięcia o reasumpcji głosowania zapadają w drodze głosowania z uwzględnieniem ust. 1.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 5**

Opinie Rady, w tym opinie dotyczące aktów prawnych, przekazywane są niezwłocznie zespołom/jednostkom odpowiedzialnym za przygotowanie projektu opiniowanego aktu prawnego w celu podjęcia działań związanych z opiniowaną sprawą.