

Regulamin rady uczelni Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie

§ 1. [Zakres regulacji]

Niniejszy regulamin, zwany dalej „regulaminem” określa tryb funkcjonowania rady uczelni Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie, zwanej dalej „radą uczelni”.

§ 2. [Kompetencje rady uczelni]

1. Rada uczelni jest organem Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie, zwanej dalej „uczelnia”.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków członkowie rady uczelni są zobowiązani kierować się dobrem uczelni i działać na jej rzecz.
3. Do kompetencji rady uczelni należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii uczelni;
 - 2) opiniowanie projektu statutu;
 - 3) monitorowanie gospodarki finansowej uczelni;
 - 4) monitorowanie zarządzania uczelnią;
 - 5) wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez senat;
 - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
 - 7) wykonywanie innych zadań określonych w statucie;
 - 8) wnioskowanie do właściwego ministra o ustalenie wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego rektora, mając na względzie przyjęty plan rzeczowo-finansowy uczelni;
 - 9) decydowanie o przyznaniu rektorowi dodatku zadaniowego;
 - 10) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez rektora;
 - 11) formułowanie opinii i stanowisk na temat funkcjonowania uczelni oraz przedstawianie ich rektorowi lub senatowi.
4. W ramach monitorowania gospodarki finansowej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 rada uczelni:
 - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy;
 - 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) zatwierdza sprawozdanie finansowe.
5. Przewodniczący rady uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do rektora, a na konieczność wykonania konkretnych czynności wskazuje kierownik Biura Spraw Pracowniczych.
6. W celu realizacji swoich zadań rada uczelni wydaje uchwały.
7. W ramach wykonywania zadań rada uczelni może żądać wglądu do dokumentów uczelni, z poszanowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa informacji określonych odrębnymi przepisami.

§ 3. [Posiedzenia rady uczelni]

1. Rada uczelni obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Obradom rady uczelni przewodniczy jej przewodniczący a w razie jego nieobecności – wskazany przez niego członek rady uczelni.
3. W posiedzeniach mogą brać udział osoby niebędące członkami rady uczelni zaproszone przez jej przewodniczącego.
4. Każdy członek rady uczelni ma prawo zabierania głosu we wszystkich sprawach będących w zakresie jej kompetencji.
5. Każdy członek rady uczelni może w czasie głosowań oddawać głos wyłącznie osobiście. Na wniosek przewodniczącego głosowanie przeprowadzane jest elektronicznie.

6. Udział członków w posiedzeniu rady uczelni jest obowiązkowy. W razie nieobecności członek rady uczelni jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności jej przewodniczącemu.

§ 4. [Zwoływanie posiedzeń zwyczajnych]

1. Posiedzenie zwyczajne rady uczelni zwołuje się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
2. Zwołania posiedzenia zwyczajnego rady uczelni dokonuje jej przewodniczący przez wysłanie do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym, imiennych zawiadomień określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad przesyła drogą elektroniczną.
4. Czynności, o których mowa wyżej, powinny być wykonane nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5. [Porządek obrad]

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący rady uczelni.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady uczelni, zaproponowane przez jej przewodniczącego;
 - 2) sprawy określone przez radę uczelni na jej poprzednich posiedzeniach;
 - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu rady uczelni w pisemnym wniosku złożonym przez rektora, senat lub członka rady uczelni;
 - 4) wolne wnioski.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 3, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
4. Przewodniczący rady uczelni odpowiada za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez tę radę.
5. Rada uczelni zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
6. Brak umieszczenia w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.
7. Rada uczelni może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tej rady, a nieobjęte projektem porządku obrad.

§ 6. [Zwoływanie posiedzeń nadzwyczajnych]

1. Posiedzenia nadzwyczajne rady uczelni zwołuje jej przewodniczący albo wyznaczony przez niego członek rady uczelni:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej 4 członków rady uczelni;
 - 3) na wniosek rektora lub senatu.
2. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady uczelni stosuje się odpowiednio przepisy § 4 niniejszego załącznika.
3. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia rady uczelni powinien być złożony na piśmie do jej przewodniczącego.
4. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia rady uczelni określa osoba zwołująca to posiedzenie. Zwołując nadzwyczajne posiedzenia rady uczelni na wniosek członków rady uczelni, rektora lub senatu, osoba zwołująca posiedzenie określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.

5. Termin nadzwyczajnego posiedzenia rady uczelni ustala osoba zwołująca to posiedzenie, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków rady uczelni lub senatu nie może przypaść później niż na 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady uczelni może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 7. [Przebieg obrad]

1. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Rada uczelni.
2. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków rady uczelni, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący rady uczelni lub osoba przez niego wskazana.
3. Rada uczelni podejmuje uchwały w sprawach merytorycznych i proceduralnych.
4. Uchwała jest uchwałą w sprawie proceduralnej, jeżeli z jej treści wynika, że jest ona wiążąca wyłącznie dla członków rady uczelni i tylko na czas danego posiedzenia.

§ 8. [Jawność głosowań]

1. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w statucie i w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Na wniosek co najmniej jednego członka rady uczelni głosowanie przeprowadza się w sposób tajny.

§ 9. [Podejmowanie uchwał]

1. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
2. Do podjęcia uchwały rady uczelni konieczna jest obecność więcej niż połowy statutowej liczby jej członków, jeżeli przepis szczególny nie wymaga większego kworum.
3. Uchwały rady uczelni zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że ustawa lub statut stanowią inaczej.

§ 10. [Definicje większości]

1. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba ważnie oddanych głosów za jej podjęciem była większa od liczby ważnie oddanych głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu lub oddały głosy nieważne.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba ważnie oddanych głosów za jej podjęciem była większa od liczby wszystkich innych ważnie oddanych głosów.

§ 11. [Tryb interpelacji]

1. Członkowie rady uczelni mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego rady uczelni.
2. Przewodniczący rady uczelni lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu rady uczelni.

§ 12. [Powolywanie zespołów roboczych]

1. Na wniosek swoich członków rada uczelni może powołać zespoły robocze, w szczególności dla opracowywania oraz przygotowywania informacji i materiałów pomocnych w wykonywaniu zadań rady uczelni, w tym opinii, wniosków lub projektów uchwał.
2. Zespoły robocze są powoływane na czas nie dłuższy niż kadencja rady uczelni.
3. W skład zespołu roboczego mogą wchodzić członkowie wspólnoty uczelni. Na zaproszenie przewodniczącego zespołu w jej pracach, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby spoza tej wspólnoty.

§ 13. [Zasady wyłaniania kandydatów na rektora]

1. Propozycje kandydatów na rektora może zgłosić każdy członek rady uczelni, nie później niż na 30 dni przed upływem terminu na zgłaszanie kandydatów na rektora określonego na podstawie statutu.
2. Ustalenie kandydatów na rektora zgłaszanych przez radę uczelni poprzedza dyskusja na temat zaproponowanych kandydatów, przeprowadzana na posiedzeniu rady uczelni. W dyskusji mogą wziąć udział zaproszeni kandydaci na rektora.
3. Po dyskusji, o której mowa w ust. 2, przeprowadza się głosowanie nad każdym z kandydatów. Głos oddaje się „za” kandydatem lub „przeciwko” kandydatowi.
4. Na listę kandydatów na rektora zgłaszanych przez radę uczelni zostają wpisani kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 4 głosy poparcia.
5. Listę kandydatów na rektora, o której mowa w ust. 4, rada uczelni zatwierdza większością 5/7 głosów swojego statutowego składu. Przewodniczący rady uczelni przekazuje listę niezwłocznie Uczelnianej komisji wyborczej.

§ 14. [Zasady wyboru firmy audytorskiej]

1. Propozycje firmy audytorskiej do zbadania rocznego sprawozdania finansowego uczelni może zgłosić każdy członek rady uczelni, nie później niż do dnia 30 stycznia.
2. Firma audytorska, o której mowa w ust. 1, musi posiadać:
 - 1) odpowiednie uprawnienia,
 - 2) co najmniej 10-letnie doświadczenie w badaniu sprawozdań finansowych jednostek sektora finansów publicznych,
 - 3) co najmniej 10 referencji lub rekomendacji związanych z realizacją zleceń wskazanych w pkt 2.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący rady uczelni kieruje zapytania ofertowe do co najmniej 3 zaproponowanych firm spełniających wymogi określone w ust. 2, uwzględniające pytanie o:
 - 1) wycenę usługi badania sprawozdania finansowego;
 - 2) listę zrealizowanych usług badania sprawozdania finansowego jednostek sektora finansów publicznych;
 - 3) referencje z wykonanych usług;
 - 4) inne dokumenty i informacje potwierdzające spełnianie wymogów określonych w ust. 2 oraz dających rękojmię prawidłowego wykonania usługi.
4. Na podstawie przesłanych ofert, rada uczelni dokonuje wyboru firmy audytorskiej do zbadania rocznego sprawozdania finansowego uczelni w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów przy obecności więcej niż połowy członków rady uczelni.

§ 15. [Zasady wyłaniania kandydata na przewodniczącego]

1. W terminie dwóch tygodni od powołania, rada uczelni wskazuje kandydatów na jej przewodniczącego spośród swoich członków niebędących członkami wspólnoty uczelni.
2. Zebranie powołanych członków rady uczelni w celu wyłonienia kandydatów na przewodniczącego zwołuje rektor albo urzędujący przewodniczący rady uczelni.

3. Kandydatów na przewodniczącego rady uczelni wskazuje się bezwzględną większością głosów.

§ 16. [Obsługa rady uczelni]

1. Koszty działalności rady uczelni pokrywa uczelnia.
2. Rada uczelni do wykonywania celów statutowych może korzystać z pomieszczeń, urządzeń i materiałów uczelni.
3. Obsługę administracyjno-techniczną rady uczelni zapewnia uczelnia.

§ 17. [Dokumentacja pracy]

1. Z posiedzeń rady uczelni sporządza się pisemny protokół. Protokół sporządza członek rady uczelni wyznaczony przez jej przewodniczącego.
2. Przebieg obrad może być także rejestrowany elektronicznie i stanowić podstawę do sporządzenia protokołu. Elektroniczny zapis przebiegu obrad jest integralną częścią każdego protokołu.
3. W terminie określonym przez przewodniczącego rady uczelni, jej członkowie składają swoje uwagi do protokołu. Niewniesienie uwag w terminie uważa się za akceptację treści protokołu.
4. Protokół posiedzenia wraz z wniesionymi ewentualnymi poprawkami jest przedstawiany na kolejnym posiedzeniu. Rada uczelni zatwierdza treść protokołu, co swoim podpisem potwierdza jej przewodniczący.

§ 18. [Postanowienia końcowe]

1. Regulamin rady uczelni wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Regulamin rady uczelni i jego zmiany są uchwalane większością co najmniej 5/7 statutowego składu rady uczelni.