

Uchwała nr 18 (2019/2020)

Rady Uczelni Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 19 czerwca 2020 roku
w sprawie zmiany Regulaminu Rady Uczelni

=====

Rada Uczelni Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu działając na podstawie § 16 ust. 9 Statutu UEP, w obecności 6 osób z ogólnej liczby 7 członków statutowego składu, w głosowaniu jawnym 6 głosami „za” wprowadza następujące zmiany do Regulaminu Rady Uczelni:

W paragrafie 3 ust. 3 staje się ust. 2 i otrzymuje następujące brzmienie: „Członek Rady Uczelni powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Uczelni i w związku z tym jest zobligowany do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, w tym również do uczestnictwa w razie potrzeby w posiedzeniach Senatu lub innych gremiów”.

W paragrafie 3 ust. 2 staje się ustępem 3. Treść pozostaje bez zmian.

1. Paragraf 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Od dnia wejścia w życie Statutu, o którym mowa w art. 227 ust. 1 Ustawy PW, do zadań Rady Uczelni należą sprawy wskazane w obowiązujących przepisach oraz Statucie, a w szczególności:

- 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) uchwalanie planu naprawczego Uczelni;
- 8) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej do badania rocznego sprawozdania finansowego Uczelni;
- 9) wyrażanie zgody na dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, o których mowa w § 93 ust. 3 Statutu;
- 10) wnioskowanie do ministra o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego rektora;
- 11) wyrażanie opinii w innych sprawach wniesionych przez rektora;
- 12) wykonywanie innych zadań określonych w obowiązujących przepisach lub w Statucie”.

Paragraf 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w paragrafie 4, członkowie Rady kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz”.

W paragrafie 7 ust. 3 pkt 5 słowo „wiceprzewodniczącego” zastąpiono słowami „zastępcy przewodniczącego”.

W paragrafie 8 ust. 5 liczbę „20” zastąpiono liczbą „14”.

W paragrafie 8 ust. 6 usunięto ostatnie zdanie o treści: „Posiedzenia odbywają się co do zasady w siedzibie Uczelni”.

Paragraf 9 ust. 1 pierwsze otrzymuje brzmienie: „Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia pocztą elektroniczną na adres wskazany przez członka do korespondencji a nadto wysyła się do członków Rady informację o posiedzeniu na numer telefonu (terminala) wskazany wcześniej przez członka Rady do komunikowania z nim. Członek Rady obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić otrzymanie zawiadomienia o posiedzeniu. Potwierdzenie wysyła się mailem na adres rektorat@ue.poznan.pl. W sytuacji braku możliwości skorzystania z poczty elektronicznej potwierdzenie może być dokonane telefonicznie na numer telefonu Biura Rektora”.

W paragrafie 9 ust. 3 dodano zdanie: „Te same materiały są umieszczane w zasobach informatycznych Uczelni dostępnych dla członków Rady”.

W paragrafie 10 ust. 3 pkt. 3 otrzymuje brzmienie: „W sprawach nieobjętych porządkiem obrad Rada nie może podejmować uchwał, chyba że zachodzi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:

- 1) w posiedzeniu Rady biorą udział wszyscy jej członkowie i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia danej uchwały;
- 2) podjęcie danej uchwały jest konieczne ze względu na ważny interes Uczelni;
- 3) przedmiotem obrad ma być rozstrzygnięcie, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady a Uczelnią”.

W paragrafie 11 dodano ust. 3 o treści: „3. Głosowanie w trybie tajnym odbywa się przy pomocy systemu elektronicznego, dostępnego na Uczelni, a w przypadku jego niedostępności – na kartach do głosowania”.

Paragraf 12 otrzymuje następujące brzmienie:

1. „Posiedzenia i głosowania Rady Uczelni, mogą odbywać się w formie bezpośredniej albo przy użyciu elektronicznych środków i narzędzi do komunikacji na odległość (posiedzenia zdalne i głosowania zdalne). Jeżeli obowiązujące przepisy, postanowienia niniejszego Regulaminu albo postanowienia innego aktu, a w szczególności Statutu UEP, nie stanowią inaczej, do odbywania posiedzeń zdalnych i głosowań zdalnych stosuje się zasady określone w ust. 2–11 niniejszego paragrafu.

2. O przeprowadzeniu posiedzenia zdalnego lub głosowania zdalnego decyduje przewodniczący Rady albo osoba go zastępująca.
3. Dopuszczalne jest przeprowadzenie części posiedzenia lub głosowania w jednej z form wymienionych w ust. 1, a następnie ich kontynuowanie (po przerwie) w drugiej z wyżej wymienionych form. O zmianie formy posiedzenia lub głosowania na zdalną i odwrotnie decyduje osoba przewodnicząca posiedzeniu.
4. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu posiedzenia zdalnego lub głosowania zdalnego albo zmiany ich formy na zdalną, osoba podejmująca tę decyzję określa również jakie środki i narzędzia komunikacji na odległość będą używane, sposób uzyskania dostępu do tych środków i narzędzi oraz terminy dostępu oraz porządek posiedzenia zdalnego Rady lub przedmiot głosowania zdalnego (treść projektów uchwał), o ile nie zostały wcześniej określone.
5. Jedną z dopuszczalnych form przeprowadzenia głosowania zdalnego jest elektroniczny tryb obiegowy, o którym mowa w § 13.
6. Decyzja o przeprowadzeniu posiedzenia zdalnego lub głosowania zdalnego jest przesyłana na adresy mailowe i numer telefonu wskazane przez członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu albo głosowaniu wraz z zawiadomieniem albo zaproszeniem na posiedzenie.
7. Decyzja o zmianie formy posiedzenia lub formy głosowania:
 - 1) o ile została podjęta na trwającym posiedzeniu Rady – jest ogłaszana i wysyłana niezwłocznie przez Biuro Rektora na adresy mailowe członków Rady a nadto na numer telefonu (terminala) wskazany wcześniej przez członka Rady do komunikowania z nim, zaś w razie potrzeby – także na adresy poczty elektronicznej zaproszonych gości;
 - 2) o ile została podjęta poza posiedzeniem Rady – jest wysyłana niezwłocznie przez Biuro Rektora na adresy mailowe członków Rady a nadto na numer telefonu (terminala) wskazany wcześniej przez członka Rady do komunikowania z nim, zaś w razie potrzeby – także na adresy poczty elektronicznej zaproszonych gości.
8. Decyzja o przeprowadzeniu posiedzenia zdalnego lub głosowania zdalnego albo decyzja o zmianie ich formy może nakładać na członków Rady dodatkowe obowiązki dotyczące bieżącego zapoznawania się z informacjami przesyłanymi pocztą elektroniczną i reagowania na nie.
9. Środki i narzędzia do komunikacji na odległość powinny umożliwiać członkom Rady i innym uczestnikom posiedzenia zapoznawanie się z przebiegiem posiedzenia oraz uczestniczenie w nim, co najmniej przy użyciu dwukierunkowej komunikacji głosowej. W miarę możliwości powinna być zapewniona również dwukierunkowa transmisja obrazu.
10. W przypadku zarządzenia głosowania zdalnego, w zależności od użytych środków i narzędzi do komunikacji na odległość, głosowania mogą odbywać się w trakcie posiedzenia albo Przewodniczący Rady (lub osoba go zastępująca), może zdecydować o innym terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania, uwzględniając czas niezbędny do przygotowania i przekazania treści uchwał poddanych pod głosowanie, a także możliwe

utrudnienia w komunikacji. Głos oddany po wyznaczonym terminie nie jest brany pod uwagę.

11. Głosowanie zdalne może się odbyć także bez przeprowadzenia posiedzenia, jeżeli przedmiot głosowania tego nie wymaga.
12. Jeżeli uchwała została podjęta w głosowaniu zdalnym, w trakcie pierwszej obecności w Biurze Rektora, członek Rady Uczelni uczestniczący w danym głosowaniu potwierdza swoim podpisem na egzemplarzu uchwały zajęte stanowisko.
13. W celu uczestniczenia w posiedzeniach zdalnych i głosowaniach zdalnych członek Rady Uczelni jest zobowiązany zapewnić sobie dostęp do sieci teleinformatycznej oraz odpowiedni sprzęt. Uczelnia zapewnia platformę do przeprowadzenia zdalnego posiedzenia lub zdalnego głosowania, w tym spełniającego wymogi głosowania tajnego.
14. Przebieg posiedzeń i głosowań zdalnych jest rejestrowany z wykorzystaniem przyjętych w danym przypadku środków i narzędzi komunikacji na odległość). Rejestr służy do sporządzenia protokołu z posiedzenia. Rejestracji nie stosuje się w przypadku podejmowania uchwał przez Radę Uczelni w elektronicznym trybie obiegowym, ze względu na odmienny sposób dokumentowania”.

Paragraf 12 staje się paragrafem 13.

Paragraf 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Jako jedną z form głosowania zdalnego dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał przez Radę Uczelni w elektronicznym trybie obiegowym”.

Paragraf 13 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „W celu poinformowania o treści uchwał, które mają być podjęte w elektronicznym trybie obiegowym, Biuro Rektora przesyła członkom Rady Uczelni drogą elektroniczną projekty uchwał, na których, po wydrukowaniu, składają podpis wskazujący zajęte w sprawie stanowisko. Dopuszcza się oddanie głosu mailem, ze wskazaniem zajętego stanowiska lub za pomocą wiadomości wysłanej z numeru telefonu (terminala) wskazanego wcześniej przez członka Rady do komunikowania z nim”.

W paragrafie 13 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Termin, w którym należy wskazać stanowisko przez członków Rady Uczelni jednym ze sposobów wskazanych w ust. 4 określa Przewodniczący. Głosowanie organizuje Biuro Rektora”.

W paragrafie 13 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „Jeżeli członek Rady Uczelni nie odda głosu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, traktuje się go jako niebiorącego udziału w głosowaniu.”

W paragrafie 13 ust. 9 po słowach, „o którym mowa w ust. 5” dodaje się słowa „chyba że wszyscy członkowie oddadzą głos wcześniej”.

Paragraf 13 staje się paragrafem 14 i otrzymuje brzmienie:

1. „Z każdego posiedzenia Rady Uczelni oraz każdego głosowania odbytego bez przeprowadzenia posiedzenia, sporządzany jest protokół w co najmniej dwóch egzemplarzach, który powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę posiedzenia lub głosowania,
 - 2) imienną listę członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu lub głosowaniu,
 - 3) porządek obrad posiedzenia lub przedmiot głosowania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i wyniki głosowania nad każdą z nich oraz treść odrębnych zdań lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Rady.
2. Projekty protokołów są przygotowywane przez Biuro Rektora i po uzgodnieniu z Przewodniczącym albo osobą go zastępującą – podpisywane przez jedną z tych osób.
3. Uchwały Rady Uczelni są kolejno numerowane w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane. Uchwały są podpisywane przez wszystkich członków Rady. Odpisy uchwał i postanowień doręczane są, w ciągu 3 dni od daty ich podjęcia, rektorowi oraz Senatowi”.

Paragraf 14 staje się paragrafem 15.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Przewodniczący Rady Uczelni:

Andrzej Głowacki

Tekst jednolity Regulaminu Rady Uczelni Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałami nr 5 i 6 (2019/2020)) stanowi załącznik do niniejszej uchwały.