

## **REGULAMIN RADY DYSCYPLINY Zootechniki i Rybactwa**

### **Skład Rady Dyscypliny**

#### **§ 1**

1. Przewodniczącym Rady Dyscypliny, zwanej dalej „Radą” jest Dyrektor Instytutu.
2. Członków Rady powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu na czas trwania swojej kadencji.
3. Członkiem Rady może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora, który w złożonym oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie i dyscyplinie wskazał co najmniej w pięćdziesięciu procentach dyscyplinę lub dyscypliny objęte zakresem działania Rady.
4. W skład Rady wchodzi także jeden przedstawiciel studentów i jeden przedstawiciel doktorantów, wskazani przez właściwe organy samorządu studentów lub doktorantów.

### **Zadania Rady Dyscypliny**

#### **§ 2**

1. Zadania Rady określają Statut oraz Regulamin organizacyjny UPH.
2. Rada wykonuje także inne zadania zlecone przez Rektora, Prorektora właściwego do spraw nauki lub Dziekana Wydziału Agrobioinżynierii i Nauk o Zwierzętach, zwanego dalej „Dziekanem”, albo wynikające z innych przepisów prawa, w tym przepisów prawa wewnętrznego w UPH.

### **Zwoływanie posiedzeń Rady Dyscypliny**

#### **§ 3**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje jej Przewodniczący, co najmniej raz w miesiącu, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Rady zwołuje jej Przewodniczący:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Rady;
  - 3) na wniosek Rektora, Prorektora właściwego do spraw nauki lub Dziekana.
4. Terminy posiedzeń Rady w roku akademickim ustala Przewodniczący Rady i przedstawia Radzie na jej pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zmienić ustalone uprzednio terminy posiedzeń.
5. Przewodniczący Rady o terminie i miejscu posiedzenia Rady powiadamia wszystkich członków, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady najpóźniej w terminie 5 dni od otrzymania wniosku. Do zawiadomienia o posiedzeniu dołącza się proponowany przez wnioskodawców projekt porządku obrad.

### **Osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Dyscypliny**

#### **§ 4**

1. W posiedzeniach Rady uczestniczą członkowie Rady.
2. W posiedzeniach Rady, z prawem zabrania głosu, mogą uczestniczyć:
  - 1) Rektor;
  - 2) Prorektor właściwy do spraw nauki;
  - 3) Dziekan;

- 4) osoby zaproszone przez Dyrektora Instytutu.
3. W głosowaniu uczestniczą jedynie członkowie Rady, z uwzględnieniem ust. 2.

#### **§ 5**

1. Członek Rady jest obowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach. Swoją obecność na posiedzeniu Rady potwierdza podpisem na liście obecności.
2. Członek Rady jest obowiązany do złożenia Przewodniczącemu Rady pisemnego wyjaśnienia przyczyny swojej nieobecności na posiedzeniu Rady, nie później niż przed kolejnym posiedzeniem Rady.
3. Dyrektor Instytutu może odwołać członka Rady w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady;
  - 2) ustania przynależności do danej grupy członków Rady;
  - 3) długotrwałej nieobecności w pracy;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną.

#### **Tryb obrad**

#### **§ 6**

Posiedzeniom Rady przewodniczy jej Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy jego zastępca lub inna wyznaczona przez Przewodniczącego osoba.

#### **§ 7**

1. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy liczby członków Rady.
2. Kworum, o którym mowa w ust. 1, sprawdza Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady.

#### **§ 8**

1. Przed rozpoczęciem obrad Rada przyjmuje porządek obrad przedstawiony przez Przewodniczącego w zawiadomieniu o posiedzeniu.
2. Przed zatwierdzeniem porządku obrad, o którym mowa w ust. 1, członkowie Rady mogą składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad.
3. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Przewodniczący Rady.

#### **§ 9**

1. Poszczególne sprawy wynikające z porządku obrad przedstawia Radzie jej Przewodniczący lub jego zastępca albo inny wskazany przez Przewodniczącego członek Rady.
2. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Przewodniczący Rady może skierować do powołanej przez Radę komisji.
3. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Rady referuje jej przewodniczący lub inna osoba wskazana przez komisję.

#### **§ 10**

1. W sprawach dotyczących porządku obrad przewodniczący obradom udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Poza kolejnością przewodniczący obradom może udzielić głosu zastępcy Dyrektora Instytutu, przewodniczącemu komisji lub sprawozdawcy.
3. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w celu postawienia wniosku formalnego lub w celu sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
4. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski w sprawie:
  - 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad;
  - 2) zamknięcia listy mówców;
  - 3) odroczenia lub zamknięcia dyskusji;

- 4) odesłania sprawy do odpowiedniej komisji lub powołania komisji doraźnej do rozpatrzenia sprawy;
  - 5) uchwalenia tajności głosowania;
  - 6) stwierdzenia kworum.
5. Nad wnioskiem formalnym Rada głosuje bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy.

### **§ 11**

Przewodniczący obradom może zwrócić uwagę mówcy, którego wypowiedź odbiega od porządku obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący może odebrać głos mówcy.

## **Podejmowanie uchwał**

### **§ 12**

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów lub przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez wyznaczonych sekretarzy lub sekretarza.
3. W sprawach osobowych oraz w innych sprawach, gdy wymagają tego przepisy prawa, głosowanie jest tajne i odbywa się przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów lub przy wykorzystaniu kart do głosowania i obliczeniu głosów przez powołaną przez Radę komisję skrutacyjną.
4. Głosowanie przy wykorzystaniu kart do głosowania polega na:
  - 1) postawieniu na karcie do głosowania znaku X w kratce przy wyrazie TAK, gdy głosujący oddaje głos za wnioskiem;
  - 2) postawieniu na karcie do głosowania znaku X w kratce przy wyrazie NIE, gdy głosujący oddaje głos przeciwko wnioskowi;
  - 3) postawieniu na karcie do głosowania znaku X w kratce przy wyrazach WSTRZYMUJĘ SIĘ, gdy głosujący wstrzymuje się od głosu.
5. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy swojej liczby członków.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych;
  - 2) na podstawie zarządzenia przewodniczącego;
  - 3) na wniosek członka Rady poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu Rady jego członków.
7. Głosowanie przeprowadza się tajnie w przypadku zarządzenia przewodniczącego obrad lub na wniosek członka Rady poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/5 liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu.
8. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obradom Rady. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, z zastrzeżeniem § 13.
9. Wnioski formalne nie są przedmiotem głosowania tajnego.

### **§ 13**

1. Rada może dokonywać reasumpcji głosowania.
2. Reasumpcji głosowania dokonuje się w przypadku gdy jego przebieg budzi uzasadnione wątpliwości oraz w przypadku ujawnienia oczywistego błędu we wcześniej podjętej uchwale.
3. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
4. Rada rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek jej członka poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/5 członków Rady obecnych na posiedzeniu.

## **Komisje**

### **§ 14**

1. Rada może powoływać komisje stałe na okres swojej kadencji. Rada może również powoływać komisje doraźne do rozpatrzenia określonych spraw.
2. Propozycje składu komisji przedstawia Przewodniczący Rady.
3. Zakres działania komisji określa Rada w uchwale o jej powołaniu.

### **§ 15**

1. Członków komisji powołuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu łącznym.
2. Przewodniczącym komisji może zostać tylko członek Rady, pozostali członkowie komisji nie muszą być jej członkami.

### **§ 16**

1. Komisje rozpatrują sprawy określone w zakresie ich działania lub na wniosek Przewodniczącego Rady albo z własnej inicjatywy.
2. Komisje mogą opracowywać opinie, przedstawiać propozycje, a także na polecenie Przewodniczącego Rady przygotowywać projekty dokumentów, w tym uchwał Rady.

### **§ 17**

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków komisji.
2. Komisja na wniosek przewodniczącego może wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Członkowie komisji uczestniczą osobiście w jej posiedzeniach potwierdzając swoją obecność na imiennej liście obecności.
4. Przewodniczący komisji lub komisja może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby spośród pracowników instytutu.
5. Do obrad komisji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące obrad Rady.

### **§ 18**

Stanowisko komisji w określonej sprawie, w tym projekty dokumentów, komisja przedkłada odpowiednio Dyrektorowi Instytutu lub Radzie.

## **Dokumentowanie posiedzeń Rady i komisji**

### **§ 19**

1. Z przebiegu obrad Rady sporządza się protokół.
2. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad. W załącznikach do protokołu przedstawia się pełną treść podjętych uchwał oraz innych dokumentów przyjętych przez Radę.
3. Projekt protokołu udostępnia się członkom Rady do wglądu w sekretariacie instytutu.
4. Do projektu protokołu członkowie Rady mogą składać wnioski o sprostowanie.
5. Protokół z posiedzenia wraz z poprawkami przyjmuje Rada na następnym posiedzeniu.

### **§ 20**

Uchwały Rady podpisuje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inna osoba prowadząca obrady.

### **§ 21**

1. Z przebiegu obrad komisji sporządza się protokół.
2. Protokół podpisuje przewodniczący komisji lub inna osoba prowadząca obrady.
3. Dokumentacja prac komisji jest udostępniana jej członkom oraz członkom Rady.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 22**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Przewodniczący Rady.

### **§ 23**

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.