



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2021; poz. 29

---

### UCHWAŁA Nr 1

#### Rady Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 28 stycznia 2021 r.

#### w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego tryb pracy Rady Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.)

**R a d a u c h w a l a**, co następuje:

#### **Rozdział 1** **Zwoływanie posiedzeń**

##### § 1

1. Rada Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwana dalej „Radą” odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu (z wyjątkiem lipca i sierpnia).
2. Pierwsze posiedzenie Rady w kadencji zwołuje Rektor w najbliższym możliwym terminie.
3. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwany dalej „Przewodniczącym”.
4. W przypadku nieobecności albo niemożności sprawowania funkcji przez Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

##### § 2

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady.
2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie także na wniosek Rektora, złożony w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Na wniosek członków Rady lub Rektora Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

##### § 3

1. O terminie, miejscu i porządku obrad Rady zawiadamia się członków Rady z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się drogą elektroniczną.
3. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, załącza się materiały, w tym projekty uchwał, dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad.
4. Za zgodą co najmniej 1/3 liczby członków Rady Przewodniczący może zwołać posiedzenie w terminie krótszym niż określony w ust. 1.

#### § 4

1. Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący.
2. Po otwarciu posiedzenia Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad posiedzenia.

### **Rozdział 2 Przebieg posiedzeń**

#### § 5

Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

#### § 6

Poszczególne sprawy referuje Przewodniczący posiedzenia lub członkowie Rady, którzy wnosili o umieszczenie sprawy w porządku obrad.

#### § 7

Prowadzący posiedzenie umożliwia każdemu uczestnikowi posiedzenia Rady wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad.

#### § 8

1. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady występuje do właściwych organów i osób, pełniących funkcje kierownicze w Uniwersytecie oraz innych podmiotów o udostępnienie do wglądu dokumentów, o ile są niezbędne do wykonywania zadań Rady.
2. Dokumenty są dostarczane w terminie 14 dni. W wyjątkowych sytuacjach, ze względu na złożoność rozpatrywanej sprawy, Rada Uniwersytetu może wydłużyć ten termin do 30 dni.

#### § 9

Członek Rady może złożyć wniosek o zaproszenie na jej posiedzenie przedstawicieli kadry kierowniczej Uniwersytetu lub reprezentantów wspólnoty uniwersyteckiej.

#### § 10

Przewodniczący Rady występuje o opinie prawne do Zespołu Radców Prawnych UMK w przypadku wątpliwości prawnych dotyczących spraw, którymi zajmuje się Rada.

## § 11

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół. Protokół obejmuje: uchwalony porządek obrad, listę osób obecnych na posiedzeniu, zwięzły opis przebiegu obrad, wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, zdania odrębne, a także – w załącznikach – pełne teksty podjętych uchwał oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Radę. Protokół podpisuje protokolant oraz prowadzący posiedzenie.
2. Protokół z posiedzenia Rady przekazuje się członkom Rady drogą elektroniczną najpóźniej na 7 dni przed terminem następnego posiedzenia.
3. Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada bez przeprowadzenia dyskusji.
4. Protokół, do którego nie wniesiono poprawek uważa się za przyjęty.
5. Przyjęte protokoły z posiedzeń Rady udostępniane są do wglądu członkom Rady oraz umieszczane w domenie internetowej Uniwersytetu.

## **Rozdział 3** **Podjmowanie uchwał**

### § 12

1. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
2. Przez bezwzględną większość głosów należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

### § 13

1. Uchwały Rady mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.

### § 14

1. Głosowania na posiedzeniach Rady są jawne i odbywają się przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez sekretarza Rady.
2. Na wniosek członka Rady głosowania odbywają się w trybie tajnym poprzez oddanie głosów na kartach do głosowania.
3. Prowadzący posiedzenie ogłasza wyniki głosowania. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

### § 15

W szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenia Rady mogą być przeprowadzane, a uchwały podejmowane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

- 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
- 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,

3) przeprowadzenie głosowania, w tym głosowania tajnego.

§ 16

Traci moc uchwała Nr 1 Rady UMK z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego tryb pracy Rady Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 ., poz. 83 z późn. zm).

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Przewodnicząca**  
**Rady Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

**mgr Justyna Morzy**