

**Regulamin Rady Uczelni  
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb działania Rady Uczelni Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach zwanej dalej „Radą”.

**§ 2**

1. Rada jest organem kolegialnym Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.
3. Kadencja Rady trwa od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2020 r.

**II. Zadania Rady**

**§ 3**

1. Do dnia wejścia w życie nowego statutu Uczelni Rada realizuje zadania zgodnie z art. 230 ust. 6 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*Dz. U. 2018, poz. 1669*).
2. Statut Uczelni uchwalony zgodnie z art. 227 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określi zadania Rady realizowane od dnia 1 października 2019 r.

**§ 4**

1. W ramach wykonywania zadań Rada może żądać wglądu do dokumentów Uczelni, z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa informacji.
2. Wykonując czynności związane z zadaniami, członkowie Rady kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
3. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.

**§ 5**

Przewodniczący Rady wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora.



### III. Posiedzenia Rady

#### § 6

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady oraz utrzymuje stały kontakt z Przewodniczącym Senatu.
2. Rada Uczelni obraduje na posiedzeniach zwyczajnych zwołanych przez Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 3 jej członków, nie rzadziej niż co 3 miesiące z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Rady może zostać zwołane przez Przewodniczącego lub co najmniej połowę liczby jej członków, jeżeli przemawiają za tym wskazane w zaproszeniu na to posiedzenie szczególne okoliczności związane z działaniem Uczelni lub Rady.
4. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie także na wniosek Przewodniczącego Senatu, złożony w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.
5. W posiedzeniach Rady na wniosek Przewodniczącego mogą uczestniczyć z głosem doradczym Rektor, Przewodniczący Organów Uczelni, Przewodniczący Komisji Senackich, Kanclerz, Kwestor oraz inne osoby. O zaproszeniu osób spoza Uczelni Przewodniczący informuje Rektora na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu wraz ze wskazaniem proponowanego porządku obrad wraz z materiałami dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata oraz potwierdzenie przez niego otrzymania zawiadomienia na adres podany wcześniej Przewodniczącemu Rady.

#### § 7

1. Udział w posiedzeniach Rady jego członków jest obowiązkowy z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Udział w posiedzeniach Rady może odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przez technologię umożliwiającą szyfrowanie komunikacji i zapewniającą wysoki poziom bezpieczeństwa (wideokonferencja). W takim przypadku na liście obecności wprowadza się stosowną adnotację.
3. Członkowie Rady, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają przed planowanym terminem posiedzenia Przewodniczącemu usprawiedliwienie swojej nieobecności.
4. W sytuacjach losowych uzasadnienia nieobecności można składać najpóźniej przed terminem kolejnego posiedzenia.
5. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnienia nieobecności Przewodniczący informuje Radę na początku posiedzenia.

### IV. Podejmowanie uchwał

#### § 8

1. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy liczby członków.
2. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach osobowych uchwały zapadają w głosowaniu tajnym.

5. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady.

#### § 9

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
2. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Uczelni, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący.
5. Na zarządzenie Przewodniczącego Rady przebieg posiedzenia może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku.

### V. Funkcjonowanie i obsługa Rady

#### § 10

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uczelni.
2. Obsługę administracyjną Rady prowadzi Dział Organizacyjno-Prawny lub inna jednostka organizacyjna wskazana przez Kanclerza.

### VI. Zachowanie poufności i ochrona danych osobowych

#### § 11

1. Członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Uczelni.
2. Dokumenty udostępniane Radzie przez Uczelnię stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. W zakresie przetwarzania danych osobowych członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przy zachowaniu uprawnień przysługujących Rektorowi Uczelni odpowiedzialnemu za podejmowanie decyzji o udostępnieniu dokumentów.
4. Za nieprzestrzeganie zasad, o których mowa w niniejszym paragrafie członkowie Rady ponoszą pełną odpowiedzialność.

### VII. Postanowienia końcowe

#### § 12

Regulamin Rady Uczelni wchodzi życie z dniem uchwalenia.