



**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA**  
z siedzibą w Poznaniu

---

---

# **REGULAMIN PRACY SENATU**

---

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział 1</b>	strona
Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Praca Senatu.....	3
<b>Rozdział 3</b>	
Postanowienia końcowe.....	6

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Senat Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwany dalej „Senatem” jest organem kolegialnym Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwanej dalej „Uczelnią”.

#### **§ 2**

1. Senat działa na mocy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365), zwanej dalej „Ustawą” oraz Statutu Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwanego dalej „Statutem”.
2. Statut określa:
  - 1) skład Senatu;
  - 2) kadencję Senatu;
  - 3) tryb wyboru przedstawicieli do Senatu;
  - 4) procedury uzyskania oraz wygaśnięcia mandatu członka Senatu;
  - 5) kompetencje Senatu;
  - 6) tryb i procedury pracy Senatu.
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i pracy Senatu określa Regulamin Pracy Senatu, zwany dalej „Regulaminem”.
4. Przewodniczącym Senatu jest rektor Uczelni zwany dalej „rektorem”.
5. Stanowisko Senatu w sprawach należących do jego ustawowych i statutowych kompetencji wyrażane jest w formie uchwały.

#### **§ 3**

Skład Senatu oraz uzyskanie lub wygaśnięcie mandatu członka Senatu podaje się do wiadomości społeczności Uczelni poprzez zarządzenie rektora.

#### **§ 4**

1. Członkowie Senatu są obowiązani do:
  - 1) aktywnego udziału w posiedzeniach Senatu;
  - 2) ścisłej i terminowej realizacji uchwał Senatu oraz decyzji przewodniczącego Senatu;
  - 3) aktywnego udziału w pracach komisji senackich.
2. Członkowie Senatu mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z materiałami na posiedzenie Senatu;
  - 2) zgłaszania wniosków, uwag, propozycji i postulatów w sprawach związanych z tematem posiedzenia Senatu;
  - 3) głosowania nad uchwałami, wnioskami i opiniami w czasie posiedzenia Senatu;
  - 4) zgłaszanie pod obrady Senatu istotnych spraw samorządnej społeczności Uczelni.

## **Rozdział 2**

### **PRACA SENATU**

#### **§ 5**

1. Senat pracuje poprzez posiedzenia zwyczajne, posiedzenia nadzwyczajne oraz zebrania komisji senackich.
2. Udział członków Senatu w jego posiedzeniach jest obowiązkowy. W razie nieobecności usprawiedliwienie należy przedstawić rektorowi.
3. Rektor może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby, niebędące członkami Senatu, zwłaszcza w sprawach, które ich dotyczą.

#### **§ 6**

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje rektor, co najmniej dwa razy w roku.

2. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek założyciela, kanclerza lub, co najmniej 1/3 członków Senatu, nie później niż w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.
3. Członkowie Senatu powiadamiani są o terminie, miejscu i porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Senatu.

#### **§ 7**

1. Posiedzeniom Senatu przewodniczy rektor, a w przypadku jego nieobecności członek Senatu przez niego wskazany.
2. Posiedzenia Senatu są protokołowane, a jego uchwały są podawane do wiadomości społeczności akademickiej Uczelni.

#### **§ 8**

1. Organizowanie posiedzeń Senatu należy do obowiązków sekretarza Senatu.
2. Sekretarza wyznacza przewodniczący Senatu.
3. Do obowiązków sekretarza Senatu należy:
  - 1) przygotowywanie posiedzeń Senatu;
  - 2) protokołowanie posiedzeń Senatu;
  - 3) przygotowywanie projektów uchwał i wniosków w sprawach należących do kompetencji Senatu;
  - 4) przechowywanie dokumentacji Senatu;
  - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności Senatu.
4. Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza Senatu określa przewodniczący Senatu.

#### **§ 9**

1. Projekt porządku posiedzenia Senatu przygotowuje sekretarz i przedstawia przewodniczącemu Senatu do zaakceptowania na dwa tygodnie przed ustalonym terminem obrad.
2. Podstawą ustalania porządku posiedzenia Senatu powinny być:
  - 1) roczny plan działalności Senatu;
  - 2) uchwały Senatu, podjęte na jego poprzednim posiedzeniu, w tym dotyczące spraw wniesionych przez członków Senatu, wniosku Rady Wydziału lub wniosku co najmniej 1/3 członków Senatu;
  - 3) inicjatywa własna przewodniczącego Senatu.
3. Porządek posiedzenia Senatu powinien obejmować:
  - 1) sprawozdania z realizacji poleceń wykonawczych przewodniczącego Senatu;
  - 2) tematy do dyskusji;
  - 3) informacje;
  - 4) sprawy personalne;
  - 5) sprawy organizacyjne;
  - 6) wolne wnioski.
4. Do zawiadomienia o posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym należy dołączyć porządek obrad, oraz informację o możliwości wcześniejszego zapoznania się z protokołem z poprzedniego posiedzenia Senatu oraz projektami uchwał i innych materiałów.
5. Materiały dotyczące zatwierdzonej tematyki wiodącej powinny być udostępnione członkom Senatu nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

#### **§ 10**

Materiały na posiedzenie Senatu powinny obejmować:

- 1) projekt planu posiedzenia Senatu;
- 2) protokół z ostatniego posiedzenia Senatu zaakceptowany przez przewodniczącego Senatu;
- 3) informację z realizacji poleceń przewodniczącego Senatu;
- 4) materiały do dyskusji w sprawach zasadniczych tematów podejmowanych na danym posiedzeniu;
- 5) informacje przedstawiane na danym posiedzeniu.

#### **§ 11**

1. Posiedzenia Senatu są protokołowane przez sekretarza Senatu.

2. Protokół z posiedzenia Senatu powinien zawierać: porządek obrad, uogólnioną informację o obecności członków Senatu i zaproszonych gości, opis przebiegu dyskusji (nazwiska osób, treść wystąpień) i jej podsumowanie, treść opinii, wniosków i uchwał podjętych przez Senat oraz polecenia wykonawcze przewodniczącego Senatu. Imienna lista obecności podpisana przez osoby uczestniczące w posiedzeniu Senatu oraz materiały do dyskusji stanowią załącznik do protokołu.
3. Protokół z posiedzenia Senatu powinien być przedstawiony przewodniczącemu Senatu do podpisu w ciągu 14 dni od posiedzenia.

## **§ 12**

1. Za zgodą co najmniej 1/2 obecnych członków Senatu, do porządku obrad mogą być włączone sprawy nie ujęte w propozycji porządku obrad, z wyjątkiem spraw osobowych.
2. Punkt porządku obrad związany z podjęciem uchwały referuje wnioskodawca lub upoważniony przez niego uczestnik posiedzenia.
3. Referujący przedstawia zwięzłe przesłanki do podjęcia uchwały, wyniki prac przygotowawczych oraz projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
4. Opinie dotyczące projektów uchwał przedstawiają odpowiednie komisje senackie.
5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
6. W razie wniosków formalnych, przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
7. W dyskusji nad projektem uchwały głos można zabrać tylko jeden raz, wypowiadając się za lub przeciw uchwale.
8. Każdy z członków Senatu, jak i zaproszonych gości posiedzenia może w wolnych wnioskach przedstawić sprawy wymagające wyrażenia opinii w sprawach należących do kompetencji Senatu.

## **§ 13**

1. Senat podejmuje decyzje i wydaje opinie w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków. Głosowanie jest jawne, z wyjątkiem spraw personalnych, kiedy to na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków Senatu można przeprowadzić głosowanie w trybie niejawnym.
2. W głosowaniu jawnym głosy oblicza sekretarz Senatu, a w głosowaniu tajnym komisja skrutacyjna powołana przez Senat.
3. Rektor zawieszona wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy Ustawy, Statutu lub ważny interes Uczelni i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością, co najmniej pięciu szóstych głosów w obecności, co najmniej trzech czwartych swojego statutowego składu.
4. Uchwały Senatu podjęte w zakresie uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych, zasad przyjęć na studia oraz ocena działalności dydaktyczno - wychowawczej i naukowo-badawczej podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni po każdym zakończonym semestrze są wiążące dla innych organów Uczelni, jej pracowników oraz studentów.

## **§ 14**

Członkowie Senatu mają prawo występowania z interpelacjami do rektora w punkcie porządku obrad - wolne wnioski. Odpowiedzi na interpelacje rektor zobowiązany jest udzielić Senatowi najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Senatu.

## **§ 15**

1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje oraz określa ich skład i zakres działania.
2. Zadaniem komisji senackich jest przygotowywanie materiałów na posiedzenia Senatu, opracowywanie opinii i analiz związanych z zakresem ich działalności.
3. Stałymi komisjami senackimi są:
  - 1) komisja do spraw edukacji;
  - 2) komisja do spraw rozwoju uczelni;
  - 3) komisja odwoławcza dla nauczycieli akademickich;

- 4) komisja wyborcza.
4. W skład stałych komisji senackich wchodzi członkowie Senatu oraz osoby spoza składu Senatu mające głos doradczy.
5. Przewodniczących senackich komisji powołuje Senat na wniosek rektora.
6. Komisje senackie mają prawo korzystania z pomocy konsultantów i ekspertów oraz pozyskiwania informacji i opinii od kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni oraz osób indywidualnych zatrudnionych w Uczelni.
7. Rezultaty prac komisji przedstawiane są Senatowi w formie opinii i wniosków.
8. Wnioskiem komisji może być własny projekt uchwały.
9. Stanowisko komisji ustalane jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków komisji.
10. Każdy członek Senatu ma prawo wniesienia własnej koncepcji w rozpatrywanej sprawie poprzez pisemne zgłoszenie jej do komisji.
11. Obsługę administracyjną komisji senackich wykonują jednostki organizacyjne wyznaczone przez rektora.

### **Rozdział 3**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 16**

1. Dokumentacja Senatu obejmuje:

- 1) roczny plan pracy Senatu;
- 2) plan posiedzeń Senatu;
- 3) materiały przygotowane na posiedzenia Senatu;
- 4) protokoły posiedzeń Senatu wraz z wykazem poleceń przewodniczącego Senatu;
- 5) sprawozdania z działalności Senatu.

##### **§ 17**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10 kwietnia 2006 roku.

**R E K T O R**  
**PRZEWODNICZĄCY SENATU**

dr Andrzej ZDUNIAK