

## **REGULAMIN SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI W SZCZYTNIE**

### **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Senat WSPol w Szczytnie, zwany dalej „Senatem”- jest organem kolegialnym Uczelni, działającym na podstawie: ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej „ustawą”, Statutu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwanego dalej „Statutem” oraz regulacjami niniejszego Regulaminu Senatu WSPol w Szczytnie, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Senatu.
3. Przewodniczącym Senatu jest Komendant-Rektor, który powołuje sekretarza i sekretariat Senatu.

### **Rozdział 2 ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ SENATU**

#### **§ 2.**

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Senatu zwołuje komendant-rektor i przewodniczy jego posiedzeniom, a pod jego nieobecność prorektor do spraw szkolenia i doskonalenia zawodowego.
3. Udział członków w posiedzeniach Senatu jest obowiązkowy.
4. Niemożność uczestnictwa w posiedzeniach Senatu powinna być zgłoszona przewodniczącemu Senatu drogą elektroniczną, na piśmie lub telefonicznie.
5. Zgłoszenie nieobecności powinno nastąpić przed terminem posiedzenia, nie później jednak niż na jeden dzień przed zaplanowanym terminem posiedzenia.

#### **§ 3.**

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwoływane są zgodnie z rocznym planem posiedzeń Senatu.
2. Roczny plan posiedzeń Senatu przyjmowany jest przez Senat w pierwszym miesiącu każdego roku akademickiego. Zawiera on przedsięwzięcia oraz terminy wynikające z kompetencji Senatu.
3. Zwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje komendant-rektor z własnej inicjatywy co najmniej raz w semestrze lub na wniosek 1/3 statutowej liczby członków Senatu.
4. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje komendant-rektor z własnej inicjatywy lub pod jego nieobecność prorektor, o którym mowa w § 2 ust. 2, albo na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Senatu w terminie pięciu dni, licząc od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu zwyczajnym powinno być doręczone członkom Senatu i osobom zaproszonym na piśmie lub drogą elektroniczną nie później niż w terminie dziesięciu dni przed posiedzeniem.

6. W zawiadomieniu należy podać porządek posiedzenia. Do zawiadomienia o posiedzeniu zwyczajnym powinny być w miarę możliwości załączone materiały będące przedmiotem obrad Senatu.

#### **§ 4.**

1. Projekt porządku posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący Senatu.
2. Porządek posiedzenia zwyczajnego obejmuje sprawy:
  - 1) wynikające z rocznego planu posiedzeń Senatu;
  - 2) wynikające z bieżącej pracy Senatu, wniesione przez jego przewodniczącego;
  - 3) przyjęte przez Senat na poprzednich posiedzeniach;
  - 4) zgłoszone przewodniczącemu Senatu we wniosku złożonym przez komisję senacką, lub co najmniej jedną piątą członków Senatu, lub przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni;
  - 5) zgłoszone przewodniczącemu Senatu w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów będących członkami Senatu.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5, wraz z uzasadnieniem, powinny być zgłoszone do przewodniczącego Senatu w formie pisemnej, nie później niż na czternaście dni przed ustalonym terminem posiedzenia Senatu. Przewodniczący Senatu wprowadza do porządku posiedzenia wnioskowaną sprawę, a sekretariat Senatu wraz z zawiadomieniami o jego posiedzeniu rozsyła członkom Senatu materiały wskazane przez wnioskodawców.
4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Senatu odmawia uwzględnienia wniosku, o czym informuje wnioskodawców oraz członków Senatu na najbliższym posiedzeniu zwyczajnym Senatu. Wówczas przewodniczący Senatu poddaje wniosek pod głosowanie na następnym zwyczajnym posiedzeniu Senatu.

#### **§ 5.**

1. Porządek posiedzenia nadzwyczajnego Senatu zwołanego przez komendanta-rektora określa przewodniczący Senatu. W przypadku niemożności przewodniczenia posiedzeniom przez komendanta-rektora obowiązek określenia porządku posiedzenia stosuje się także do zastępującego go prorektora do spraw szkolenia i doskonalenia zawodowego.
2. Jeżeli nadzwyczajne posiedzenie Senatu jest zwoływane na wniosek członków Senatu, to wraz z pisemnym uzasadnionym wnioskiem do przewodniczącego Senatu o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia, wnioskodawcy przedstawiają porządek posiedzenia.
3. Termin posiedzenia nadzwyczajnego Senatu ustala przewodniczący Senatu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków Senatu nie może przypadać później niż pięć dni od daty złożenia wniosku.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu nadzwyczajnym, wraz z jego porządkiem, powinno być niezwłocznie doręczone członkom Senatu i osobom zaproszonym na piśmie albo drogą elektroniczną.

### **Rozdział 3 UCZESTNICZY POSIEDZEŃ SENATU**

#### **§ 6.**

1. W posiedzeniach Senatu obowiązkowo uczestniczą członkowie Senatu oraz osoby z głosem doradczym: prorektor do spraw studiów i prorektor do spraw studenckich, dziekani oraz kanclerz, kwestor, dyrektor Biblioteki oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w WSPol. Członkowie Senatu i osoby z głosem doradczym

swoją obecność na posiedzeniu Senatu potwierdzają podpisem na imiennej liście obecności.

2. Przewodniczący Senatu może zapraszać inne osoby do udziału w posiedzeniu Senatu oraz polecić udział w nim osobom, których obecność uzna za konieczną ze względu na przedmiot posiedzenia bądź właściwy jego przebieg. Przewodniczący Senatu po otwarciu posiedzenia powiadamia Senat o udziale w posiedzeniu osób zaproszonych.
3. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu przysługuje członkom Senatu, osobom z głosem doradczym, a także osobom wymienionym w ust. 2. Osoby z głosem doradczym i osoby wymienione w ust. 2 nie mogą brać udziału w głosowaniach Senatu.

#### **Rozdział 4 TRYB OBRAD SENATU**

##### **§ 7.**

Do ważności obrad Senatu niezbędne jest kworum, wynikające z obecności co najmniej połowy członków Senatu, chyba, że przepis Ustawy lub Statutu wymaga, dla podjęcia uchwały, obecności większej liczby uprawnionych członków Senatu.

##### **§ 8.**

1. Posiedzeniom Senatu zgodnie z § 2 ust. 2 Regulaminu przewodniczy przewodniczący posiedzenia.
2. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności rektora lub inna sprawa związana ze stanowiskiem rektora, tej części posiedzenia Senatu przewodniczy członek Senatu.

##### **§ 9.**

1. Obrady Senatu rozpoczynają się od sprawdzenia kworum oraz zatwierdzenia porządku posiedzenia Senatu.
2. Senat może dokonać zmiany porządku posiedzenia na wniosek osoby przewodniczącej posiedzeniu lub członka Senatu zgłoszony przed rozpoczęciem obrad.
3. Decyzję w sprawie zmiany porządku posiedzenia podejmuje Senat w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

##### **§ 10.**

1. Członkowie Senatu mogą wnosić interpelacje skierowane do przewodniczącego Senatu w punkcie porządku posiedzenia – dyskusja i wolne wnioski.
2. Przewodniczący Senatu lub osoba przez niego upoważniona udziela odpowiedzi na interpelacje na najbliższym posiedzeniu zwyczajnym, chyba że Senat wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.
3. Senat może z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Senatu powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
4. Odpowiedź na wniesioną interpelację może być przedmiotem dyskusji Senatu.

##### **§ 11.**

1. Sprawy rozpatrywane podczas obrad Senatu referuje przewodniczący posiedzenia Senatu lub wskazany przez niego sprawozdawca, albo referują je ci członkowie Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad.

2. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia przewodniczący Senatu lub Senat mogą skierować do odpowiedniej komisji senackiej. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Senatu referuje jej przewodniczący lub wybrany przez nią sprawozdawca.

#### **§ 12.**

1. W trakcie obrad, w sprawach objętych planem posiedzenia, przewodniczący posiedzenia Senatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący posiedzenia Senatu może udzielić głosu przewodniczącemu komisji senackiej lub sprawozdawcy.
2. Przewodniczący posiedzenia Senatu może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek posiedzenia lub przedmiot aktualnie toczącej się dyskusji. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, przewodniczący Senatu może odebrać głos mówcy oraz przejść do dalszej części obrad.
3. W celu postawienia wniosku formalnego przewodniczący Senatu udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
4. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
  - 1) stwierdzenie kworum;
  - 2) zmianę porządku posiedzenia;
  - 3) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad;
  - 4) zamknięcie listy mówców;
  - 5) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
  - 6) skierowanie sprawy do komisji stałej lub powołanie komisji doraźnej;
  - 7) głosowanie bez dyskusji;
  - 8) tajność głosowania;
  - 9) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
  - 10) przeliczenie głosów;
  - 11) sprawdzenie zgodności podejmowanej uchwały z ustawą, statutem lub regulaminem Senatu.
5. Senat nad wnioskiem formalnym odbywa głosowanie jawne bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie głosów przeciwnych. Przyjęcie wniosku następuje zwykłą większością głosów.

### **Rozdział 5 PODEJMOWANIE UCHWAŁ I GŁOSOWANIA SENATU**

#### **§ 13.**

1. Senat wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Senat podejmuje uchwały w sprawach, które z mocy Ustawy lub Statutu pozostają w jego kompetencjach, ujętych w porządku posiedzenia Senatu.
3. Projekty uchwał przygotowują sprawozdawcy problematyki wynikającej z rocznego planu posiedzeń Senatu, osoby wskazane przez przewodniczącego Senatu, przewodniczący komisji senackich oraz członkowie Senatu, którzy wnieśli o umieszczenie spraw wymagających podjęcia uchwały w porządku posiedzenia.

#### **§ 14.**

1. Do podjęcia uchwały Senatu konieczne jest kworum.
2. Senat podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, o ile przepis Ustawy lub Statutu nie stanowi inaczej.

3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć, że liczba głosów za podjęciem uchwały jest większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób wstrzymujących się od głosu.
4. Uchwały w sprawach wniesionych poza porządkiem posiedzenia, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach Senatu.
5. Powtórne głosowanie nad uchwałą w trakcie tego samego posiedzenia jest dopuszczalne wyłącznie na wniosek przewodniczącego posiedzenia Senatu lub grupy jednej czwartej obecnych członków Senatu i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio powziętej uchwale.

## **Rozdział 6 KOMISJE SENACKIE**

### **§ 15.**

1. Senat powołuje, ustala ich skład i rozwiązuje stałe oraz doraźne komisje senackie.
2. Komisje senackie są organami doradczymi i w zakresie swoich kompetencji przedkładają Senatowi opracowania, stanowiska lub opinie w przedmiotowych sprawach.
3. Kadencja stałych komisji senackich rozpoczyna się z dniem ich powołania i kończy wraz z upływem kadencji Senatu.
4. Komisje doraźne są powoływane do rozpatrzenia określonej sprawy i rozwiązywane są przez Senat po jej załatwieniu.
5. W skład komisji senackich oprócz członków Senatu mogą wchodzić także inne osoby z głosem doradczym.
6. Stałymi komisjami senackimi są:
  - 1) Senacka Komisja Statutowa;
  - 2) Senacka Komisja Nauki i Etyki;
  - 3) Senacka Komisja ds. Dydaktycznych;
  - 4) Senacka Komisja Budżetu, Rozwoju Uczelni i Współpracy z Zagranicą.
7. Senat w czasie trwania kadencji komisji stałych może je łączyć w celu wykonania określonych zadań, a także zmieniać ich skład.

### **§ 16.**

Do kompetencji stałej Senackiej Komisji Statutowej należy:

- 1) przedkładanie na wniosek komendanta-rektora lub Senatu stanowisk w zakresie:
  - a) dostosowania Statutu do zmieniających się przepisów prawnych,
  - b) zmian Statutu wynikających ze zmian uprawnień i statusu Uczelni;
- 2) analizowanie, ocenianie i opiniowanie:
  - a) aktów prawnych wydanych w Uczelni w zakresie zgodności ze Statutem,
  - b) inicjatyw zmian Statutu;
- 3) opracowywanie projektów uchwał Senatu w zakresie obszaru działania komisji;
- 4) przedstawianie, stosownie do bieżących potrzeb Uczelni, wniosków do komendanta-rektora dotyczących obszarów zainteresowania Komisji.

### **§ 17.**

Do kompetencji stałej Senackiej Komisji Nauki i Etyki należy:

- 1) przedkładanie na wniosek komendanta-rektora lub Senatu stanowisk w zakresie:
  - a) ustalenia priorytetów działalności naukowej Uczelni;
  - b) określania standardów i zasad etycznych oraz ich propagowania i upowszechniania wśród funkcjonariuszy i pracowników Uczelni;
  - c) poprawy efektywności badań naukowych;

- d) eliminowania czynów i zachowań niezgodnych ze standardami i zasadami etycznymi funkcjonariuszy i pracowników Uczelni;
  - e) doskonalenia kwalifikacji naukowych i zapewnienia minimum kadrowego niezbędnego dla utrzymania uprawnień do nadawania stopni naukowych;
  - f) rodzaju nagród i wyróżnień nauczycieli akademickich oraz zasad ich przyznawania, zarówno przez komendanta-rektora, jak i ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz komendanta głównego Policji;
- 2) analizowanie, ocenianie i opiniowanie:
- a) projektu planu rzeczowo-finansowego w zakresie działalności naukowej;
  - b) przestrzegania przez społeczność Uczelni standardów i zasad etycznych;
  - c) spraw osób, którym postawiono zarzuty, iż naruszają powszechnie przyjęte zasady etyczne bądź zachowują się w sposób nieodpowiadający godności funkcjonariusza, nauczyciela, pracownika Uczelni;
  - d) funkcjonowania systemu oceny parametrycznej podstawowych jednostek organizacyjnych;
  - e) prognozy podwyższania kwalifikacji naukowych nauczycieli akademickich Uczelni;
  - f) wniosków dotyczących wyznaczania funkcjonariuszy i zatrudniania cywilnych nauczycieli na stanowiskach profesorów zwyczajnych i nadzwyczajnych w podstawowych jednostkach organizacyjnych;
  - g) procedur oceny pracowników Uczelni oraz jednostek organizacyjnych według kryteriów parametrycznej oceny jednostek naukowych;
  - h) spraw dopuszczalności realizacji w Uczelni wszelkich eksperymentów przy uwzględnieniu kryteriów etycznych;
- 3) opracowywanie projektów uchwał Senatu w zakresie obszaru działania komisji;
- 4) przedstawianie, stosownie do bieżących potrzeb, wniosków do komendanta-rektora dotyczących obszarów zainteresowania Komisji.

## § 18.

Do kompetencji stałej Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych należy:

- 1) przedkładanie na wniosok komendanta-rektora lub Senatu stanowisk w zakresie:
- a) podnoszenia efektywności kształcenia i szkolenia zawodowego w Uczelni;
  - b) doskonalenia kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych nauczycieli Uczelni;
  - c) współpracy dydaktycznej z krajowymi i zagranicznymi uczelniami;
  - d) procedury studiowania cudzoziemców w Uczelni;
  - e) „procesu bolońskiego”;
  - f) procedur i zasad ustalania średniej ocen uzyskiwanych przez studentów;
  - g) współpracy samorządu studenckiego z władzami Uczelni dotyczącej procesu dydaktycznego;
  - h) współpracy samorządu studenckiego i organizacji studenckich z innymi uczelniami;
  - i) sposobów określania rankingu studentów i konkursów na najlepsze prace promocyjne;
  - j) organizowania czasu wolnego studentów;
  - k) zasad zrzeszania się studentów i uczelnianych organizacji studenckich;
- 2) analizowanie, ocenianie, opiniowanie:
- a) efektywności kształcenia w Uczelni;
  - b) pensum dydaktycznego oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych;
  - c) wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne;
  - d) możliwości Uczelni w zakresie limitu miejsc oraz wysokości czesnego na kierunkach studiów finansowanych spoza budżetu;
  - e) regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
  - f) projektu planu rzeczowo-finansowego Uczelni w części dotyczącej kształcenia;
  - g) przebiegu procesu dydaktycznego;

- h) wniosków związanych z tworzeniem i znoszeniem kierunków studiów;
  - i) wdrażania „procesu bolońskiego”;
  - j) decyzji władz uczelni związanych z procesem kształcenia;
  - k) pracy dydaktycznej pod kątem poziomu i jakości kształcenia;
  - l) spójności programów i planów studiów;
  - m) potrzeb prac remontowo-budowlanych w domu studenckim;
- 3) opracowywanie projektów uchwał Senatu w zakresie obszaru działania komisji;
- 4) przedstawianie, stosownie do bieżących potrzeb, wniosków do komendanta-rektora dotyczących obszarów zainteresowania Komisji.

## **§ 19.**

Do kompetencji stałej Senackiej Komisji Budżetu, Rozwoju Uczelni i Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) przedkładanie na wniosek komendanta-rektora lub Senatu stanowisk w zakresie:
  - a) finansowania Uczelni;
  - b) strategii rozwoju Uczelni;
  - c) pozyskiwania funduszy ze środków unijnych;
  - d) spraw socjalno-bytowych studentów Uczelni;
  - e) regulaminu pomocy materialnej dla studentów;
  - f) rozwoju współpracy naukowej z instytucjami naukowymi w kraju i za granicą;
  - g) niezbędnych zmian struktury Uczelni;
  - h) działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni;
  - i) promocji Uczelni;
  - j) współpracy w ramach Programu Erasmus oraz uruchomienia procedur wymiany studentów;
- 2) analizowanie, ocenianie, opiniowanie:
  - a) inicjatyw dotyczących rozwoju Uczelni;
  - b) wniosków dotyczących zmiany struktur organizacyjnych Uczelni;
  - c) planów współpracy Uczelni z innymi instytucjami i uczelniami oraz placówkami naukowymi w kraju i za granicą, a także projektów umów z instytucjami naukowymi;
  - d) projektu planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
  - e) sprawozdań dotyczących spraw finansowych Uczelni;
  - f) planu inwestycji, remontów i konserwacji Uczelni;
- 3) opracowywanie projektów uchwał Senatu w zakresie obszaru działania komisji;
- 4) współpraca z komórką właściwą ds. współpracy międzynarodowej Uczelni;
- 5) przedstawianie, stosownie do bieżących potrzeb, wniosków do komendanta-rektora dotyczących obszarów zainteresowania Komisji.

## **§ 20.**

1. Członkowie stałych i doraźnych komisji senackich wybierają spośród swego grona przewodniczących poszczególnych komisji.
2. Przewodniczącym komisji stałej i doraźnej może być tylko członek Senatu.
3. Członkowie komisji osobiście uczestniczą w jej posiedzeniach.
4. Przewodniczący komisji lub członkowie komisji mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach komisji. Przewodniczący komisji powiadamia komisję o udziale gości w posiedzeniu.
5. Członkowie Senatu nie wchodzący w skład danej komisji mają prawo uczestniczyć w jej posiedzeniach bez prawa udziału w głosowaniu.
6. Komisje senackie przedkładają Senatowi sprawozdania ze swojej działalności wraz z zakończeniem każdego roku akademickiego oraz ostatnie – wraz z zakończeniem kadencji Senatu.

## **§ 21.**

1. Członków komisji powołuje i odwołuje Senat.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w przypadku:
  - 1) śmierci;
  - 2) rozwiązania stosunku pracy/służby z Uczelnią;
  - 3) ustania przynależności do danej grupy społeczności Uczelni, którą reprezentował, jeżeli uzyskał mandat jako przedstawiciel tej grupy;
  - 4) długotrwałego, nieusprawiedliwionego uchylania się udziału w pracach komisji.
3. Odwołanie członka komisji z powodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, następuje na wniosek przewodniczącego komisji złożony do przewodniczącego Senatu.
4. Członek komisji może zrzec się mandatu składając pisemną rezygnację do przewodniczącego Senatu.
5. W przypadku zmniejszenia składu komisji wskutek odwołania lub zrzeczenia się mandatu członka komisji Senat uzupełnia skład komisji.

## **§ 22.**

1. Komisje senackie rozpatrują sprawy, wchodzące w zakres ich zadań i kompetencji, na wniosek przewodniczącego Senatu, grupy składającej się co najmniej z jednej piątej członków Senatu lub inicjatywy co najmniej jednej trzeciej członków komisji, a także na wniosek statutowych organów Uczelni oraz organów samorządu studentów, jeśli zostaną one przekazane komisji przez przewodniczącego Senatu.
2. Przewodniczący komisji, po uzyskaniu zgody komendanta-rektora, ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
3. Komisje, w sprawach wchodzących w zakres ich zadań i kompetencji, opracowują opinie, przedstawiają wnioski i propozycje oraz na zlecenie przewodniczącego Senatu lub Senatu, przygotowują określone dokumenty lub projekty uchwał Senatu.
4. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.
5. Przewodniczący komisji lub upoważniony przez komisję jej członek informuje Senat o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na żądanie co najmniej jednej trzeciej członków komisji przedstawia Senatowi także wnioski mniejszości.
6. Na najbliższym posiedzeniu komisji jej przewodniczący referuje członkom komisji przebieg dyskusji i decyzję Senatu w danej sprawie – w sytuacji, gdy nie wszyscy członkowie komisji uczestniczyli w posiedzeniu Senatu.

## **§ 23.**

1. Posiedzenia komisji senackiej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków komisji, poprzez zawiadomienie wszystkich członków określając termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
2. Do trybu obrad i podejmowania uchwał przez komisję senacką stosuje się odpowiednio regulacje dotyczące obrad i podejmowania uchwał przez Senat.

## **Rozdział 7 DOKUMENTACJA SENATU**

## **§ 24.**

1. Z przebiegu obrad Senatu sporządza się protokół z posiedzenia, który wraz z listą obecności na posiedzeniu i materiałami stanowiącymi podstawę i efekty obrad przechowuje się w aktach Senatu.



2. Przebieg posiedzenia Senatu jest rejestrowany elektronicznie w celach związanych z opracowaniem protokołu posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia, podpisany przez przewodniczącego posiedzenia Senatu oraz protokolanta, stanowi prawomocne potwierdzenie przebiegu obrad Senatu.
4. W protokole z posiedzenia zamieszcza się syntetyczny opis przebiegu obrad Senatu.
5. Protokoły posiedzenia lub ich części zawierające informacje niejawne lub dotyczące danych osobowych mogą być udostępniane wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Wnioski o sprostowanie protokołu z posiedzenia składa się na piśmie do przewodniczącego Senatu.
7. O wniesionych poprawkach do protokołu przewodniczący Senatu informuje Senat na najbliższym posiedzeniu zwyczajnym.
8. Uchwały i protokoły posiedzeń Senatu są dostępne na stronie intranetowej Uczelni.
9. Do zapoznawania się z treścią dokumentacji Senatu, o której mowa w ust. 8, zobowiązani są wszyscy kierownicy komórek administracji i jednostek organizacyjnych WSPol oraz w zależności od potrzeb – inne osoby przez nich wskazane.

## **§ 25.**

Do zadań sekretariatu Senatu należy:

- 1) przygotowywanie posiedzeń;
- 2) formalna weryfikacja zgłoszonych przez projektodawców uchwał i wniosków w sprawach należących do kompetencji Senatu;
- 3) zawiadamianie członków Senatu, uczestników z głosem doradczym oraz osób wymienionych w § 6 ust. 2 o terminie i porządku posiedzenia;
- 4) przekazywanie członkom Senatu i uczestnikom z głosem doradczym materiałów będących przedmiotem obrad posiedzenia i projektów uchwał;
- 5) sporządzanie protokołów posiedzeń Senatu;
- 6) przygotowanie do podpisu oraz prowadzenie ewidencji uchwał Senatu;
- 7) umieszczanie protokołów i uchwał Senatu na stronie intranetowej Uczelni;
- 8) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji Senatu.

## **Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26.**

1. Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu zobowiązani są wszyscy członkowie Senatu, osoby uczestniczące w jego posiedzeniach, kierownicy komórek administracji oraz jednostek organizacyjnych WSPol.