

**Regulamin Rady Uczelni
Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego
w Krakowie**

§ 1

Postanowienia Ogólne.

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Rady Uczelni Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie, zwanej dalej "Radą".

2. Rada działa na podstawie:

- 1) przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 2) Statutu Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie;
- 3) Regulaminu Rady Uczelni.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy „Regulamin Rady Uczelni Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie”;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Uczelni Akademii Muzycznej im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie;
- 3) AMKP- należy przez to rozumieć Akademia Muzyczna im. Krzysztofa Pendereckiego w Krakowie.

§ 2

Rada Uczelni

1. Rada Uczelni jest organem kolegialnym Akademii.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
3. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.
4. Każdy z członków Rady Uczelni kieruje się dobrem uczelni i działa na jej rzecz.

§ 3

Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie na wniosek co najmniej 2 członków Rady, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Rektora. Do wniosku powinien być załączony porządek obrad. W przypadku wniosku lub Rektora powinien być wskazany powód nadzwyczajnego zwołania Rady.
3. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o terminie posiedzenia, miejscu i formie obrad nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem w formie pisemnej, lub mailowej. Do zawiadomienia dołącza się planowany porządek obrad oraz projekty dokumentów, które Rada opiniuje lub zatwierdza.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Rady zawiadamia Członków Rady o posiedzeniu nie później niż w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
5. W posiedzeniach Rady biorą udział jej członkowie, a w razie konieczności również zaproszeni goście.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu Rady nie biorą udziału w głosowaniach.
7. Miejscem zebrań Rady jest siedziba Akademii Muzycznej w Krakowie przy ul. św. Tomasza 43 w Krakowie lub inne miejsce wskazane w zawiadomieniu o posiedzeniu. Posiedzenia Rady mogą się także odbywać przy pomocy środków komunikacji elektronicznej.
8. Członkowie Rady nie mogą wyznaczać swoich zastępców do uczestniczenia w posiedzeniach Rady. Nieobecność członka Rady podczas posiedzenia Rady musi być uzasadniona i przez niego zgłoszona pisemnie Przewodniczącemu lub zastępującemu go członkowi Rady.
9. Członkowie Rady zobowiązani są do poszanowania zasad poufności obrad oraz wszelkich informacji, w tym treści dokumentów uzyskanych w związku z członkostwem w Radzie.
10. Posiedzenie Rady może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłasza sprzeciwu co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.

§ 4

Przewodniczący Rady

1. Przewodniczącym Rady wybiera Senat Akademii.
2. Przewodniczący Rady:
 - a) zwołuje posiedzenia Rady i im przewodniczy,
 - b) ustala porządek posiedzenia Rady,
 - c) ustala projekt planu pracy Rady,
 - d) podpisuje w imieniu Rady podjęte uchwały, zalecenia i opinie,
 - e) reprezentuje Radę na zewnątrz.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady zastępuje go jeden z członków Rady (spoza wspólnoty Akademii) wskazany przez Przewodniczącego. Przewodniczący Rady musi poinformować członków Rady o nieobecności i zastępstwie drogą mailową.

§ 5

Sekretarz Rady

1. Sekretarz Rady wybierany jest ze składu Rady zwykłą większością głosów przez członków Rady.
2. Jeżeli Rada nie wybierze Sekretarza Rady, głos decydujący ma Przewodniczący Rady, który wyznacza osobę do pełnienia funkcji Sekretarza.
3. Przewodniczący Rady wyznacza Sekretarzowi zadania związane z obsługą Rady.
4. Sekretarz dba o realizację uchwał przyjętych przez Radę i zdaje relację z ich egzekwowania.

§ 6

Protokół z posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół sporządza Sekretarz Rady.
3. Protokół powinien stwierdzać:

- a)ważność zwołania posiedzenia Rady;
 - b)przyjęty porządek obrad;
 - c)imiona i nazwiska obecnych członków Rady;
 - d)imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji oraz najważniejsze sformułowane tezy ich wypowiedzi;
 - e)treść uchwały lub innego postanowienia Rady;
 - f)wyniki głosowania.
5. Protokół podpisany przez Przewodniczący oraz Sekretarza Rady otrzymują członkowie Rady oraz za zgodą członków Rady, osoby zaproszone na posiedzenie Rady.
6. Członkowie Rady, mogą zgłaszać uwagi do protokołu pisemnie, drogą mailową lecz nie dalej niż na kolejnym posiedzeniu Rady.

§ 7

Sprawozdanie z działalności Rady Uczelni

1. Rada uczelni przedkłada Senatowi coroczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku kalendarzowym, w terminie do 31 stycznia następnego roku. Sprawozdanie uwzględnia w szczególności opis i efekty działań podejmowanych przez Radę w związku z realizacją jej zadań.
2. Rada uczelni przyjmuje swoje sprawozdanie większością 4/7 statutowego składu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przedstawia się na posiedzeniu Senatu zwołanym w terminie 30 dni od dnia przedłożenia sprawozdania. Sprawozdanie przedstawia Przewodniczący lub członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącą Rady.

§ 8

Podejmowanie uchwał

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach objętych jej zadaniami.
2. Do ważności uchwał Rady wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej członków, w tym Przewodniczącego oraz zaproszenie wszystkich Członków Rady.
3. Rada uczelni działa na posiedzeniach i podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów przy obecności więcej niż połowy statutowego składu, o ile statut AMKP nie stanowi inaczej.
4. W przypadku równości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady a w przypadku nieobecności Przewodniczącego głos Członka Rady prowadzącego posiedzenie Rady.
5. Członek Rady, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
6. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny, z wyjątkiem spraw osobowych, w sprawach, których głosowania są tajne.
7. Na wniosek jednego członka Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne w innych sprawach niż osobowe.
8. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba, że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.

§ 9

Obsługa kancelaryjna Rady

1. Obsługę kancelaryjną Rady prowadzi Rektorat poprzez wyznaczonych pracowników.
2. Koszty działalności Rady pokrywane są ze środków Akademii.
3. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenie ustanowione Uchwałą Senatu Akademii nr 2/2019 z dnia 17-01-2019 r. Członek Rady Uczelni może zrezygnować z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie nie przysługuje Przewodniczącemu Samorządu Studentów.
5. Akta Rady przechowywane są w Rektoracie lub w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

§ 10

Przepisy końcowe

1. Regulamin może być zmieniony lub uchylony uchwałą Rady Uczelni.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.