

**Regulamin określający tryb funkcjonowania Rady Uczelni
Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej
im. Leona Schillera w Łodzi**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb funkcjonowania Rady Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi, zwanej dalej Radą utworzony na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571), zwaną dalej Ustawą.
2. W razie sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z Ustawą lub Statutem, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu. W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu odnoszących się do Rady, wywołują one skutek nawet w braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu.

Rada

§ 2

1. Rada jest organem kolegialnym w Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi, zwanej dalej Uczelnią.
2. W skład Rady Uczelni wchodzi:
 - 1) 3 osoby ze wspólnoty Uczelni powołane przez Senat;
 - 2) 3 osoby spoza Uczelni powołane przez Senat;
 - 3) Przewodniczący Samorządu Studenckiego.
3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która spełnia warunki określone w Ustawie.
4. Członkostwo w Radzie wygasa w przypadkach przewidzianych Ustawą.
5. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
6. Zasady powoływania i odwoływania członków Rady określa Statut.
7. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki w sposób kolegialny.
8. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście.
9. Udział w posiedzeniu Rady jest obowiązkiem Członka Rady.
10. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w ust. 11 i 12, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
11. Do zadań Rady należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
 - 2) opiniowanie projektu statutu;
 - 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,

- b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
- 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
 - 5) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 6) wskazywanie kandydatów na rektora, po uzyskaniu opinii Senatu;
 - 7) wydawanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
 - 8) wnioskowanie o stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Rektora w przypadku wykonywania przez Rektora dodatkowego zajęcia zarobkowego bez zgody Rady Uczelni;
 - 9) wnioskowanie do ministra w sprawie wynagrodzenia i dodatku funkcyjnego Rektora Uczelni;
 - 10) możliwość przyznania Rektorowi dodatku zadaniowego;
 - 11) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni;
 - 12) uchwalanie programu naprawczego;
 - 13) przedkładanie ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego w przypadkach wskazanych Ustawą;
 - 14) wyrażenie zgody na dokonanie czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej, przekracza kwotę 2 000 000 złotych;
 - 15) uchwalanie regulaminu określającego tryb jej funkcjonowania;
 - 16) składanie Senatowi rocznego sprawozdania z działalności Rady.
12. W ramach wykonywania zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
13. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
14. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 pełne, następujące po sobie kadencje.

Przewodniczący Rady

§ 3

1. Przewodniczącym Rady jest jej członek, pochodzący spoza wspólnoty Uczelni i wybrany przez Senat.
2. Przewodniczący Rady wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni.
3. Przewodniczący Rady organizuje i koordynuje prace Rady, a w szczególności:
 - 1) zwołuje jej posiedzenia;

- 2) ustala porządek obrad oraz im przewodniczy.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenia prowadzi Członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.
5. Przewodniczący podpisuje w imieniu Rady pisma kierowane na zewnątrz.

Posiedzenia Rady

§ 4

1. Rada Uczelni odbywa posiedzenia w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia wyznaczonym przez Przewodniczącego w uzgodnieniu z Członkami Rady.
2. Zwołanie posiedzenia Rady następuje w formie pisemnego zawiadomienia zawierającego termin i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
3. Zawiadomienie może być wysłane pocztą, pocztą elektroniczną lub odebrane osobiście.
4. Materiały dotyczące przedmiotu posiedzenia mogą być: odebrane osobiście w Uczelni, dostarczone drogą pocztową lub pocztą elektroniczną.
5. Członek Rady składa pisemną informację w Uczelni, podając dane teleadresowe, na które będą wysyłane zawiadomienia oraz wybierając jeden ze sposobów, w jaki materiały dotyczące przedmiotu posiedzenia mają być doręczone.
6. O terminie posiedzenia Rady należy zawiadomić Rektora.
7. Każdy z członków Rady Uczelni ma prawo wnioskować do Przewodniczącego o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia, proponowanego porządku obrad oraz protokołu poprzedniego posiedzenia Rady.
8. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady także na wniosek Rektora. W takim wypadku posiedzenie powinno się odbyć w terminie do 14 dni od chwili złożenia wniosku.
9. Posiedzenie Rady może się odbyć również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli uczestniczą w nim wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłasza sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i do proponowanego porządku obrad.
10. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniach Rady Uczelni, z głosem doradczym, jednorazowo lub na czas oznaczony, Rektora, Prorektorów, Kanclerza, Kwestora a także inne osoby.
11. W posiedzeniach Rady uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w uczelni zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854), będący jej członkiem.

§ 5

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, w tym Przewodniczącego Rady.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

5. Członek Rady, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
6. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1) numer, datę, tytuł;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) treść;
 - 4) termin wejścia w życie.
7. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady.
8. Przy podejmowaniu uchwał członkowie Rady Uczelni głosują w sposób jawny, w sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne.
9. Na wniosek Członka Rady można przeprowadzić głosowanie tajne, decyzje podejmuje Przewodniczący Rady.
10. W sprawach nie objętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.
11. Czas trwania posiedzenia Rady, długość wystąpień, długości przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania ustala lub rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 6

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół ogólny, który wymaga jego zatwierdzenia na kolejnym posiedzeniu Rady.
2. Każdy Członek Rady ma prawo zgłosić wniosek o uzupełnienie protokołu. Głosowanie nad wnioskiem przeprowadza się w trybie jawnym.
3. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
4. Za zgodą Przewodniczącego Rady posiedzenie Rady może odbyć się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza posiadające certyfikat bezpieczeństwa pozwalające na identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu Rady.
5. Posiedzenia Rady są rejestrowane przy użyciu urządzenia utrwalającego dźwięk lub obraz. Nagrania z posiedzenia Rady przechowuje się w rektoracie i są one traktowane jako szczegółowy protokół z posiedzenia Rady.
6. Protokół posiedzenia Rady wraz z uchwałami stanowiącymi załącznik do protokołu przechowuje się w Uczelni.
7. Uchwały Rady umieszcza się na stronie internetowej Uczelni.

Finansowanie i obsługa Rady

§ 7

1. Koszty działalności Rady pokrywa Uczelnia.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Uczelni.
3. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Uczelnia.

Postanowienia końcowe

§ 8

Regulamin Rady Uczelni wchodzi życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Uczelni
PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi

Tomasz Sadzyński