

**REGULAMIN RADY PROGRAMOWEJ
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. EUGENIUSZA PIASECKIEGO W POZNANIU**

1. Rada Programowa jest kolegialnym ciałem o charakterze ogólnouczelnianym, powołanym przez Senat w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem studiów.
2. Rada Programowa działa w oparciu o przepisy Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 16 kwietnia 2019 r.
3. Do obowiązków Rady Programowej należy:
 - 1) identyfikacja potrzeb środowiskowych;
 - 2) pełnienie nadzoru nad kształceniem i organizacją dydaktyki;
 - 3) określenie efektów uczenia się dla kierunków studiów;
 - 4) tworzenie ramowych programów dla poszczególnych kierunków studiów;
 - 5) określenie ogólnych zasad rekrutacji na studia;
 - 6) opiniowanie kandydatów na kierownika pracowni;
 - 7) opiniowanie zakresu kompetencji kierownika pracowni;
 - 8) opiniowanie kandydatów w ramach uruchomionych procedur konkursowych związanych z zatrudnieniem nauczycieli akademickich;
 - 9) delegowanie przedstawiciela rady programowej do rady bibliotecznej;
 - 10) zgłaszanie kandydatów do komisji dyscyplinarnych studentów i doktorantów;
 - 11) wykonywanie innych zadań nałożonych przez senat.
4. Zasady działania Rady Programowej:
 - 1) Rada Programowa obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
 - 2) Obradom Rady przewodniczy jej przewodniczący – prorektor ds. studiów. W razie jego nieobecności na posiedzeniu Rady obradom przewodniczy zastępca przewodniczącego Rady.
 - 3) Zwołania posiedzenia zwyczajnego Rady dokonuje przewodniczący przez wysłanie do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym imiennych zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
 - 4) Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad przesyła się drogą elektroniczną wszystkim uprawnionym.

- 5) Czynności, o których mowa w ppkt. 3 i 4, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
- 6) Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący Rady.
- 7) Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - a) sprawy wynikające z bieżącej pracy Rady, zaproponowane przez jego przewodniczącego;
 - b) sprawy zgłoszone przewodniczącemu Rady w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków Rady;
 - c) sprawy zgłoszone przewodniczącemu Rady przez rektora, prorektora ds. nauki, dziekana lub przewodniczących samorządu studentów lub doktorantów.
- 8) Wnioski, o których mowa w ppkt 7 lit. b) i c), powinny być zgłoszone w formie pisemnej, nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
- 9) Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Rady.
- 10) Rada zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
- 11) Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Rada może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tego organu, a nieobjęte projektem porządku obrad.
- 12) Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady stosuje się odpowiednio postanowienia ppkt. 3 – 5.
- 13) Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego Rady.
- 14) Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia Rady określa przewodniczący. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie Rady na wniosek członków Rady lub uprawnionych ujętych w treści ppkt. 7 lit. c), przewodniczący określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
- 15) Termin nadzwyczajnego posiedzenia Rady ustala przewodniczący, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego nie może przypadać później niż czternaście dni od daty złożenia wniosku.

- 16) W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne bez zachowania jakichkolwiek wymogów formalnych.
- 17) Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Rada na wniosek przewodniczącego.
- 18) Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
- 19) Uchwały, za wyjątkiem przypadków określonych w ppkt.20, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
- 20) W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - a) w sprawach osobowych;
 - b) na zarządzenie przewodniczącego;
 - c) na wniosek członka Rady, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 jej członków obecnych na posiedzeniu.
- 21) Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
- 22) Do podjęcia uchwały przez Radę konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków Rady.
- 23) Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
- 24) Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach Rady, o ile co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków Rady wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
- 25) Przez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów, należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
- 26) Członkowie Rady mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego.
- 27) Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu Rady.

- 28) Rada może – z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego – powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
 - 29) Rada może powoływać komisje stałe i doraźne lub zespoły tematyczne.
 - 30) Rada określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych oraz zespołów tematycznych.
 - 31) Komisje i zespoły są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb Rady materiałów lub sporządzenia opinii.
 - 32) W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Rady, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Rady.
 - 33) Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez Radę lub jej przewodniczącego.
 - 34) W przypadku rozbieżności zdań, stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.
 - 35) Przewodniczący komisji informuje Radę o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko.
 - 36) Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
 - 37) Obrady Rady są protokołowane.
 - 38) Uchwały i protokoły obrad Rady są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
 - 39) Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
 - 40) Przewodniczący Rady informuje organy Uczelni oraz merytorycznie właściwe jednostki organizacyjne o podjętych uchwałach lub treści sporządzonych opinii.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie lub spornych, a dotyczących funkcjonowania Rady Programowej głos decydujący należy do rektora Uczelni.