



Kraków, 19 listopada 2024 r.

Uchwała
Komisji Rektorskiej Rozwoju Zasobów Ludzkich ds. Nauczycieli Akademickich
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
z dnia 19 listopada 2024 r. nr RK.0049.3.U1.2024

Działając na podstawie § 2 ust. 6 Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R.0211.54.2024 z dnia 15 listopada 2024 roku w sprawie powołania oraz zakresu działania Komisji Rektorskiej Rozwoju Zasobów Ludzkich ds. Nauczycieli Akademickich

Komisja ustala *Regulaminu prac Komisji Rektorskiej Rozwoju Zasobów Ludzkich ds. Nauczycieli Akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie* w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

dr hab. Jarosław Kaczmarek, prof. UEK

Przewodniczący
Komisji Rektorskiej Rozwoju Zasobów
Ludzkich ds. Nauczycieli Akademickich

Regulamin prac
Komisji Rektorskiej Rozwoju Zasobów Ludzkich ds. Nauczycieli
Akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Skład Komisji Rektorskiej Rozwoju Zasobów Ludzkich ds. Nauczycieli Akademickich (dalej: Komisji) oraz zakres jej działania określa właściwe zarządzenie Rektora (dalej: Zarządzenie).
2. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez Rektora oraz z własnej inicjatywy, mieszczące się w zakresie działania Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący wskazany w Zarządzeniu.
4. Komisja może wybrać ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego. Wybór dokonywany jest zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca w razie konieczności zdaje sprawozdanie z prac Komisji na posiedzeniu Senatu.

§ 2

Posiedzenia Komisji

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:
 - a) Rektora,
 - b) nie mniej niż 6 członków Komisji,
 - w terminie pozwalającym na sprawne rozpatrzenie wpływających do Komisji spraw.
2. Obrady Komisji są prowadzone w formie zamkniętej.
3. W posiedzeniach Komisji z głosem doradczym mogą uczestniczyć przedstawiciele związków zawodowych/zakładowych organizacji na warunkach określonych w Zarządzeniu.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w jej posiedzeniach inne osoby.

5. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się:
 - a) zawsze – gdy jest to niezbędne w celu realizacji zadań, za wyjątkiem przerw w zajęciach wynikających z ramowej organizacji roku akademickiego,
 - b) w sprawach pilnych – w terminach zwyczajowo wolnych na Uczelni od pracy (przerwa świąteczna, przerwa międzysemestralna, wakacyjny okres urlopowy, dni weekendowe), z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Termin taki wymaga uprzedniego potwierdzenia możliwości udziału w posiedzeniu przez członków Komisji.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w trybie:
 - a) stacjonarnym jako podstawowym, lub
 - b) zdalnym, lub
 - c) hybrydowym.
7. O terminie, trybie, miejscu i porządku obrad Sekretarz zawiadamia członków Komisji i inne osoby uczestniczące w jej pracach wysyłając wiadomość na służbowy adres uczelnianej poczty elektronicznej:
 - a) nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia,
 - b) w sprawach pilnych bez zachowania powyższego terminu.
8. Udział członków Komisji w jej pracach jest obowiązkowy.
9. Usprawiedliwienie powodu swojej nieobecności w posiedzeniu członek Komisji przekazuje do Przewodniczącego oraz Sekretarza za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej, nie później niż dwa dni przed jego rozpoczęciem.

§ 3

Obrady Komisji

1. Do otwarcia i prowadzenia obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków Komisji uprawnionych do głosowania.
2. Obradom przewodniczy Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego, w przypadku nieobecności Przewodniczącego lub przekazania mu przez Przewodniczącego prowadzenia obrad.
3. Komisja rozpatruje sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
4. Przyjętą do rozpatrzenia sprawę referuje:
 - a) Dziekan lub Prodziekan właściwego Kolegium,
 - b) przedstawiciel właściwej rady jednostek międzykolegialnych i pozakolegialnych,
 - c) Przewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji,
 - d) osoba wnioskodawcy lub inna osoba zaproszona na podstawie decyzji Przewodniczącego Komisji.
5. Prawo zabierania głosu w obradach przysługuje członkom Komisji, osobom wymienionym w § 2 ust. 3 oraz w § 3 ust. 4 Regulaminu, a także sekretarzowi Komisji.
6. Sekretarz Komisji sporządza z jej obrad protokół z podsumowaniem obrad i wypracowanym stanowiskiem Komisji.
7. Protokół z obrad podpisuje Przewodniczący Komisji lub prowadzący posiedzenie Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Komisji.

8. Protokół wysyłany jest do członków Komisji na służbowy adres uczelnianej poczty elektronicznej celem akceptacji. Brak odpowiedzi w terminie 7 dni oznacza przyjęcie protokołu bez zastrzeżeń. Zgłoszone zastrzeżenia Komisja rozpatruje i przyjmuje protokół na kolejnym posiedzeniu.

§ 4

Zasady głosowania

1. W rozpatrywanych sprawach stanowisko Komisji jest wynikiem dyskusji i głosowania.
2. Osobami uprawnionymi do głosowania są wskazane w § 1 ust. 1 Zarządzenia.
3. Głosowanie odbywa się w trybie jawnym przez podniesienie dłoni.
4. Decyzja o stanowisku Komisji w sprawach wskazanych w § 2 ust. 6 oraz w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6, 7 Zarządzenia zapada bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji z prawem do głosowania.
5. W pozostałych sprawach głosowanie odbywa się zgodnie z § 2 ust. 5 Zarządzenia.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
7. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji może zarządzić głosowanie tajne. Dotyczyć ono może wyłącznie spraw wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 4, 5, 6. Zarządzenia.
8. Członkowie Komisji z prawem głosu zgłaszają Przewodniczącemu obrad wniosek o wyłączenie z głosowania w sytuacji gdy:
 - a) Komisja opiniuje wniosek, którego wnioskodawcą jest członek Komisji,
 - b) członek Komisji prowadzi wraz z wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe lub pozostaje wraz z wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) członek Komisji pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
9. Wyłączenie z głosowania oznacza nie zaliczanie osoby w sprawie, której to wyłączenie dotyczy, do liczby osób uprawnionych do głosowania.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Komisji oraz osoby uczestniczące w jej obradach są zobligowani do zachowania poufności w zakresie spraw rozpatrywanych przez Komisję.
2. Komisja ustala swój regulamin pracy i zatwierdza go na pierwszym posiedzeniu, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji uprawnionych do głosowania.
3. Regulamin prac wchodzi w życie po jego zatwierdzeniu przez Komisję, tj. z dniem 19 listopada 2024 r.

Za zgodność z podjętą uchwałą

Sekretarz Komisji (–/–)

Przewodniczący Komisji (–/–)