

UCHWAŁA NR 135/V/2024
SENATU AKADEMII POLICJI W SZCZYTNIIE

z dnia 25 czerwca 2024 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Senatu Akademii Policji w Szczycynie

Na podstawie § 13 ust. 3 i § 15 ust. 1 pkt 17 statutu Akademii Policji w Szczycynie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 93/V/2023 Senatu Akademii Policji w Szczycynie z dnia 3 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia statutu, zatwierdzonego decyzją nr 41 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 listopada 2023 r. (Dz. Urz. MSWiA z 2023 r., poz. 41), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat Akademii Policji w Szczycynie uchwała Regulamin Senatu Akademii Policji w Szczycynie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała nr 16/III/2014 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczycynie z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Senatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu
Akademii Policji w Szczycynie
Komendant-Rektor

insp. dr Agata Malasińska-Nagórny

REGULAMIN SENATU AKADEMII POLICJI W SZCZYTNIE

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Senat Akademii Policji w Szczytnie, zwany dalej „Senatem” - jest organem Uczelni, działającym na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą”;
 - 2) ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) Statutu Akademii Policji w Szczytnie, zatwierdzonego decyzją nr 41 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 listopada 2023 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Akademii Policji w Szczytnie (Dz. Urz. MSWiA z 2023 r., poz. 46), zwanego dalej „Statutem”;
 - 4) niniejszego Regulaminu Senatu Akademii Policji w Szczytnie, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz zasady działania Senatu.
3. Przewodniczącym Senatu jest Komendant-Rektor.

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 upoważniony przez niego w drodze pisemnej decyzji senator.
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.
6. Posiedzenia senatu mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

§ 3.

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwoływane są zgodnie z rocznym planem posiedzeń Senatu.
2. Roczny plan posiedzeń Senatu przyjmowany jest przez Senat na ostatnim posiedzeniu mijającego roku akademickiego.

3. Zwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Komendant-Rektor lub upoważniony przez niego senator z własnej inicjatywy co najmniej raz w semestrze lub na wniosek 1/3 statutowej liczby członków Senatu.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu zwyczajnym powinno być doręczone członkom Senatu i osobom zaproszonym na piśmie lub drogą elektroniczną nie później niż w terminie siedmiu dni przed posiedzeniem.
5. W zawiadomieniu należy podać porządek posiedzenia. Do zawiadomienia o posiedzeniu zwyczajnym powinny być w miarę możliwości załączone materiały będące przedmiotem obrad Senatu.

§ 4.

1. Porządek posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący Senatu.
2. Porządek posiedzenia zwyczajnego obejmuje sprawy:
 - 1) wynikające z bieżącej pracy i zadań Senatu, wniesione przez jego przewodniczącego;
 - 2) przyjęte przez Senat na poprzednich posiedzeniach;
 - 3) zgłoszone przewodniczącemu Senatu we wniosku złożonym przez komisję senacką, lub co najmniej 1/5 członków Senatu;
 - 4) 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 3 i 4, 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 następnie wraz z zawiadomieniem o jego posiedzeniu przesyła 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. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Komendant-Rektor lub upoważniony przez niego w drodze pisemnej decyzji senator, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 statutowej liczby członków Senatu w terminie pięciu dni, licząc od dnia zgłoszenia wniosku.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu nadzwyczajnym, wraz z jego porządkiem, powinno być niezwłocznie doręczone członkom Senatu i osobom zaproszonym na piśmie albo drogą elektroniczną.
3. 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.
4. 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 upoważnionego przez niego senatora.

Rozdział 3 UCZESTNICY POSIEDZEŃ SENATU

§ 6.

1. W posiedzeniach Senatu uczestniczą obowiązkowo członkowie Senatu oraz osoby z głosem doradczym: prorektor do spraw szkolenia i doskonalenia zawodowego, kanclerz, kwestor,

dyrektor Biblioteki oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku a także prorektor do spraw rozwoju, dziekani oraz przewodniczący Kolegium Uczelni. 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 osób, 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.

Posiedzeniom Senatu, zgodnie z § 2 ust. 2 Regulaminu, przewodniczy przewodniczący posiedzenia.

§ 8.

1. Obrady Senatu rozpoczynają się od sprawdzenia kworum oraz przyjęcia 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.

§ 9.

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.

§ 10.

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) ponowne 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

§ 11.

1. Senat wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Senat podejmuje uchwały w sprawach, które z mocy przepisów powszechnie obowiązujących lub Statutu pozostają w jego kompetencjach, ujętych w porządku posiedzenia Senatu.
3. Projekty uchwał przygotowują kierownicy właściwych merytorycznie jednostek i komórek Uczelni, osoby wskazane przez przewodniczącego Senatu, przewodniczący komisji senackich oraz członkowie Senatu, którzy wnieśli o umieszczenie spraw wymagających podjęcia uchwały w porządku posiedzenia.

§ 12.

1. Senat podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub statut stanowią inaczej. Głosowanie może być przeprowadzane przy pomocy systemu i urządzeń elektronicznych.
2. 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.
3. Uchwały w sprawach wniesionych poza porządkiem posiedzenia, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach Senatu.
4. Powtórne głosowanie nad uchwałą w trakcie tego samego posiedzenia jest dopuszczalne wyłącznie na wniosek przewodniczącego posiedzenia Senatu lub grupy 1/4 obecnych członków Senatu i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio powziętej uchwale.
5. Głosowanie tajne nad uchwałą przeprowadza się w sposób gwarantujący głosującemu członkowi Senatu prawo do nieujawniania swojej decyzji w tym głosowaniu.

§ 13.

1. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Senat powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu głosowania;
 - 2) ustalenie wyników głosowania;
 - 3) ogłoszenie wyników głosowania.
2. Komisja ta wybiera ze swojego składu przewodniczącego, sekretarza i członka.
3. Komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Senatu, podczas którego została wybrana.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach do głosowania, które muszą dawać osobom głosującym trzy możliwości podjęcia decyzji w sprawie będącej przedmiotem głosowania:
 - 1) głos za podjęciem uchwały;

- 2) głos przeciw podjęciu uchwały;
- 3) głos wstrzymujący się.
5. Na kartach do głosowania umieszczona jest data głosowania i przedmiot głosowania.
6. Za nieważne uznaje się głosy:
 - 1) udzielone na kartach do głosowania:
 - a) innych niż określone w ust. 4-5;
 - b) przedartych lub pokreślonych;
 - c) ze znakiem „X” wstawionym przy większej niż przewidywana i określona przez komisję skrutacyjną liczbie;
 - d) bez wstawionego znaku „X” w miejscu do tego przewidzianym;
 - e) z dopiskami, innymi skreśleniami lub znakami.
7. Głosowanie tajne może być przeprowadzane przy pomocy systemu i urządzeń elektronicznych gwarantujących tajność głosowania.

Rozdział 6 KOMISJE SENACKIE

§ 14.

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. W skład komisji senackich, oprócz członków Senatu, mogą wchodzić także inne osoby z głosem doradczym.
4. Kadencja stałych komisji senackich rozpoczyna się z dniem ich powołania i kończy wraz z upływem kadencji Senatu.
5. Komisje doraźne są powoływane do rozpatrzenia określonej sprawy i rozwiązywane są przez Senat po jej załatwieniu.
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.

§ 15.

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 oraz stanowisk w zakresie obszaru działania komisji;
- 4) przedstawianie, stosownie do bieżących potrzeb Uczelni, wniosków do Komendanta-Rektora dotyczących obszarów zainteresowania komisji.

§ 16.

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) wdrażania wyników badań naukowych;
 - d) eliminowania czynów i zachowań niezgodnych ze standardami i zasadami etycznymi funkcjonariuszy i pracowników Uczelni;
 - e) doskonalenia kwalifikacji naukowych;
 - f) utrzymania posiadanych uprawnień lub uzyskania nowych uprawnień do nadawania stopni naukowych;
 - g) rodzaju nagród i wyróżnień nauczycieli akademickich oraz zasad ich przyznawania, zarówno przez Komendanta-Rektora, jak i 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) rozwiązań wynikających z obowiązujących kryteriów ewaluacji uczelni;
 - e) prognozy podwyższania kwalifikacji zawodowych i naukowych nauczycieli akademickich Uczelni;
 - f) wniosków dotyczących wyznaczenia funkcjonariuszy i zatrudniania cywilnych nauczycieli na stanowiskach profesorów i profesorów uczelni;
 - g) procedur oceny pracowników oraz Uczelni wynikających z obowiązujących kryteriów ewaluacji;
 - 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.

§ 17.

Do kompetencji stałej Senackiej Komisji ds. Dydaktycznych należy:

- 1) przedkładanie na wniosek Komendanta-Rektora lub Senatu stanowisk w zakresie:
 - a) podnoszenia efektywności kształcenia w Uczelni;
 - b) wygaszania kierunków studiów;
 - c) uruchamiania nowych kierunków studiów;
 - d) doskonalenia kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych nauczycieli Uczelni;
 - e) współpracy dydaktycznej z krajowymi i zagranicznymi uczelniami;
 - f) procedury studiowania cudzoziemców w Uczelni;
 - g) „procesu bolońskiego”;
 - h) procedur i zasad ustalania średniej ocen uzyskiwanych przez studentów;
 - i) współpracy samorządu studenckiego z władzami Uczelni dotyczącej procesu dydaktycznego;
 - j) współpracy samorządu studenckiego i organizacji studenckich z innymi uczelniami;
- 2) analizowanie, ocenianie, opiniowanie:
 - a) jakości kształcenia w Uczelni;
 - b) regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
 - c) programów studiów, studiów podyplomowych;

- d) projektu planu rzeczowo-finansowego Uczelni w części dotyczącej kształcenia;
 - e) przebiegu procesu dydaktycznego;
 - f) wniosków związanych z tworzeniem i wygaszaniem kierunków studiów;
 - g) wdrażania „procesu bolońskiego”;
 - h) decyzji władz uczelni związanych z procesem kształcenia;
 - i) pracy dydaktycznej pod względem jakości kształcenia;
 - j) spójności programów i planów studiów;
- 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 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) działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni;
 - h) promocji Uczelni;
 - i) współpracy w ramach Programu Erasmus+ oraz uruchomienia procedur wymiany studentów;
- 2) analizowanie, ocenianie, opiniowanie:
 - a) inicjatyw dotyczących rozwoju Uczelni;
 - b) wyników realizacji Programu Erasmus +;
 - 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.

§ 19.

1. Członkowie stałych i doraźnych komisji senackich wybierają spośród swego grona w drodze uchwały 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 niewchodzący w skład danej komisji mają prawo uczestniczyć w jej posiedzeniach bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 20.

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, niesprawiedliwionego uchylania się od 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.

§ 21.

1. Komisje senackie rozpatrują sprawy, wchodzące w zakres ich zadań i kompetencji, na wniosek przewodniczącego Senatu, grupy składającej się co najmniej z 1/5 członków Senatu lub inicjatywy co najmniej 1/3 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 1/3 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.

§ 22.

1. Posiedzenia komisji senackiej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 1/3 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

§ 23.

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 może być rejestrowany w sposób umożliwiający odtworzenie dźwięku lub obrazu.
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 posiedzeń są jawne, ale w przypadku zawierania informacji niejawnych lub dotyczących 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 w terminie 7 dni od dnia opublikowania protokołu.
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 Uczelni oraz w zależności od potrzeb – inne osoby przez nich wskazane bądź wskazane przez przewodniczącego Senatu.

§ 24.

Do zadań komórki administracji właściwej do spraw organizacji pracy Komendanta-Rektora 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

§ 25.

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 Uczelni.