

**REGULAMIN KONWENTU**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W SKIERNIEWICACH**

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa organizację i tryb pracy Konwentu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **„Regulamin”** – Regulamin Konwentu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach,
  - 2) **„Statut”** – Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach,
  - 3) **„Rektor”** - Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach,
  - 4) **„Konwent”** – Konwent Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach,
  - 5) **„Przewodniczący”** – Przewodniczący Konwentu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach:
  - 6) **„Komisje”** – komisje stałe lub doraźne powołane przez Konwent Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Skierniewicach z określeniem ich składu i zadań.

**§ 2**  
**ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ**

1. Konwent obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Konwentu z zastrzeżeniem punktu 3 zwołuje Przewodniczący albo jego zastępca lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, co najmniej raz na sześć miesięcy.
3. Pierwsze posiedzenie zwyczajne Konwentu zwołuje Rektor.
4. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący lub jego zastępca albo osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, na wniosek Przewodniczącego lub jego zastępcy, na wniosek Rektora albo na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Konwentu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie trzech tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. We wniosku o zwołanie Konwentu należy wskazać tematy, które przedłożone zostaną Konwentowi pod obrady.
6. Materiały na posiedzenie zwyczajne Konwentu powinny być przedkładane Przewodniczącemu, a w przypadku jego nieobecności zastępcy, tydzień przed posiedzeniem Konwentu.

### § 3

#### **PORZĄDEK OBRAD I PRZYGOTOWANIE POSIEDZENIA**

1. Porządek obrad posiedzenia Konwentu, z zastrzeżeniem ust. 2, ustala Przewodniczący.
2. Porządek obrad pierwszego posiedzenia Konwentu ustala Rektor.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad powinno być doręczone członkom Konwentu nie później niż na 7 dni przed jego terminem.
4. Zawiadomienia mogą być doręczane bezpośrednio, pocztą elektroniczną, faxem, bądź za pośrednictwem innych form przekazu.
5. W sprawach nie objętych porządkiem obrad, Konwent może wprowadzić nowe punkty porządku obrad i poddać je pod głosowanie.
6. Odpowiedzi na interpelacje powinny być udzielone na następnym posiedzeniu Konwentu.

### § 4

#### **PRZEBIEG POSIEDZENIA**

1. Posiedzeniom Konwentu zastrzeżeniem punktu 2 i punktu 3 przewodniczy Przewodniczący Konwentu.
2. Pierwszemu posiedzeniu Konwentu do chwili wyboru Przewodniczącego Konwentu przewodniczy Rektor.
3. Sprawy należące do kompetencji ustawowych bądź statutowych, Konwent rozpatruje i rozstrzyga na posiedzeniach w formie uchwał .
4. Oprócz uchwał Konwent może również podejmować:
  - 1) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego działania;
  - 2) oświadczenia – zawierające stanowiska w określonych sprawach;
  - 3) apele – kierowane do adresatów zewnętrznych.
5. Uchwały Konwentu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 6, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych,
  - 2) na wniosek członka Konwentu.
7. Uchwały Konwentu zapadają zwykłą większością głosów.
8. Zliczanie oddanych głosów w głosowaniach odbywa się w następujący sposób:
  - 1) w głosowaniach jawnych – głosy zlicza Przewodniczący Konwentu;
  - 2) w głosowaniach tajnych – głosy zlicza komisja skrutacyjna, powołana spośród członków Konwentu;
9. Posiedzenie Konwentu jest ważne bez względu na liczbę obecnych.

### § 5

#### **PROTOKOŁOWANIE**

1. Obsługę administracyjną konwentu prowadzi wyznaczony pracownik administracyjny Uczelni.
2. Dyskusja w poszczególnych punktach obrad jest odnotowywana przez podanie osób

zabierających głos, bez przytaczania szczegółów ich wypowiedzi.

3. Protokołowaniu podlegają jedynie wnioski, uchwały i interpelacje oraz wypowiedzi członków Konwentu zgłoszone z żądaniem dosłownego zaprotokołowania („do protokołu”). Wypowiedzi te mogą być na życzenie dyskutanta autoryzowane.
4. Uchwały i protokoły obrad Konwentu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
7. Uchwały Konwentu, z zastrzeżeniem punktu 5 publikowane są na stronie internetowej PWSZ w Skierniewicach.

## **§ 6**

### **OBECNOŚĆ**

1. Potwierdzeniem uczestniczenia w posiedzeniu Konwentu jest podpisanie listy obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Konwentu.
2. Brak możliwości uczestniczenia w posiedzeniu powinna być zgłoszona Przewodniczącemu najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem, a w wypadkach losowych, po nim.
3. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Konwentu osoby spoza członków Konwentu, których obecność uzna za celową ze względu na przedmiot obrad. Zaproszenie może dotyczyć całości lub części obrad.