

Zarządzenie Nr 58/2025

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie
z dnia 28 marca 2025 r. w sprawie Regulaminu Rady Dydaktycznej
Wydziału Stomatologii

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Rady Dydaktycznej Wydziału Stomatologii, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Leszek Domański
Rektor PUM

REGULAMIN RADY DYDAKTYCZNEJ
WYDZIAŁU STOMATOLOGII
POMORSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W SZCZECINIE

§1

Definicje

Użyte w treści niniejszego Regulaminu określenia oznaczają:

1. PUM - Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie;
2. WS - Wydział Stomatologii Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie;
3. Dziekan - Dziekan Wydziału Stomatologii Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie;
4. Rada - Rada Dydaktyczna Wydziału Stomatologii Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie;
5. Regulamin - regulamin Rady Dydaktycznej Wydziału Stomatologii Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie.

§2

Tryb działania Rady

1. Rada Dydaktyczna jest zespołem opiniodawczo-doradczym dziekana i realizuje zadania m.in. przy pomocy komisji lub zespołów o charakterze opiniodawczo-doradczym.
2. Posiedzenie Rady zwoływane jest przez przewodniczącego Rady.
3. Rada obraduje na posiedzeniach w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący Rady.
5. Zaproszenie na posiedzenie Rady zawiera: termin, godzinę i miejsce posiedzenia oraz planowany porządek obrad.
6. Zaproszenie dokonywane jest w formie elektronicznej na wskazane adresy mailowe - nie później, niż na 5 dni przed terminem posiedzenia.
7. Na posiedzenia Rady przewodniczący może zaprosić również inne osoby, których obecność uzna za celową.
8. Obrady Rady są protokołowane.

9. Protokół podpisuje przewodniczący Rady i protokolant.

§3

Obowiązki członków Rady

1. Do podstawowych obowiązków członka Rady należy uczestniczenie w posiedzeniach Rady.
2. Obecność członka Rady na posiedzeniu Rady potwierdzana jest podpisem na imiennej liście obecności lub w przypadku obrad zdalnych oddaniem głosu w systemie elektronicznym.
3. Członek Rady jest zobowiązany do poinformowania Przewodniczącego Rady o przyczynach swojej nieobecności drogą mailową.
4. W przypadku planowanej nieobecności, kierownik jednostki organizacyjnej będący członkiem Rady, wskazuje pracownika jednostki jako swojego zastępcę do uczestnictwa w posiedzeniu Rady.

§4

Przebieg posiedzeń Rady

1. Obradom Rady przewodniczy przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności przewodniczącego Rady obradom przewodniczy wskazany przez Przewodniczącego członek Rady.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniach jawnych na posiedzeniach w obecności co najmniej 40% liczby członków.
4. W głosowaniach biorą udział wszyscy obecni członkowie Rady i osoby zastępujące nieobecnych członków Rady.
5. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów (liczba głosów za podjęciem uchwały musi być większa niż suma głosów przeciwnych i wstrzymujących się).
6. Projekt porządku obrad Rada zatwierdza na początku posiedzenia.
7. Projekt porządku obrad może zostać zmieniony za zgodą połowy obecnych na posiedzeniu członków Rady.
8. W trakcie posiedzenia Rady przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza quorum,
 - 2) zapewnia zatwierdzenie porządku obrad,
 - 3) zarządza głosowanie w sprawach objętych porządkiem obrad,

- 4) w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów przyjętego porządku,
 - 5) udziela głosu,
 - 6) poddaje pod głosowanie wnioski w sprawach formalnych w kolejności ich zgłoszenia,
 - 7) otwiera i zamyka dyskusję,
 - 8) zarządza przerwę w obradach,
 - 9) określa czas trwania przerwy w obradach,
 - 10) zamyka posiedzenie.
9. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Rady, którzy wnosili o umieszczenie ich w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący Rady lub osoba przez niego wskazana.
 10. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej.
 11. W przypadku awarii elektronicznego systemu głosowań, dopuszcza się przeprowadzenie głosowania na kartach do głosowania według wzoru określonego przez przewodniczącego Rady.
 12. Oddanie głosu na kartach do głosowania polega na postawieniu znaku „X” w wyznaczonym miejscu na karcie do głosowania. Karta niewypełniona uważana jest za głos wstrzymujący.
 13. W głosowaniu, o którym mowa w ust. 11, głos uznaje się za ważnie oddany, jeżeli został złożony do urny przez głosującego osobiście, na właściwej karcie do głosowania.
 14. Karta do głosowania naddarta, przedarta albo oznaczona w sposób inny niż opisany w ust. 12, traktowana jest jako głos nieważny.

prof. dr hab. Leszek Domański

Rektor PUM