



ZARZĄDZENIE Nr 34/20
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 27 marca 2020 r.

w sprawie: nadzwyczajnego trybu procedowania uchwał niezbędnych do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni przez organy kolegialne Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Na podstawie § 1 ust. 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020, poz. 511) w związku z § 11 ust. 1 Statutu PWSiP w Łomży, zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się nadzwyczajny tryb procedowania uchwał niezbędnych do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni przez organy kolegialne Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży tj. Senat i Radę Uczelni w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

- 1/ Senat/Rada Uczelni podejmują uchwały niezbędne do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni przy wykorzystywaniu środków komunikacji elektronicznej.
- 2/ Do zwoływania posiedzeń prowadzonych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące posiedzeń nadzwyczajnych organów kolegialnych Uczelni, z zastrzeżeniem ust.5 i ust.6 niniejszego Zarządzenia.
- 3/ Podejmowanie uchwał w trybie wykorzystania środków komunikacji elektronicznej zarządza Przewodniczący organu kolegialnego.
- 4/ Podejmowanie uchwał przez organy kolegialne Uczelni przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej może odbywać się za pośrednictwem audio konferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej. Decyzję o zastosowaniu określonego środka komunikacji elektronicznej podejmuje Przewodniczący organu kolegialnego.

- 5/ Podejmowanie uchwał przez organ kolegialny przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka komunikacji elektronicznej odbywa się w ten sposób, że :
- a/ do informacji o posiedzeniu i procedowaniu przez organ kolegialny za pomocą poczty elektronicznej, załącza się szczegółową instrukcję techniczną dotyczącą sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów w trybie elektronicznym, termin oraz adres poczty elektronicznej do przesyłania oddanych głosów,
 - b/ projekt uchwały jest przesyłany przez Przewodniczącego pocztą elektroniczną wszystkim członkom organu na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej,
 - c/ każdy członek organu, po zapoznaniu się z projektem uchwały, w terminie określonym przez Przewodniczącego organu, informuje za pomocą poczty elektronicznej o swoim stanowisku Przewodniczącego organu czy głosuje: „za” podjęciem uchwały, czy „przeciw” podjęciu uchwały, czy też „wstrzymuje się od głosowania”,
 - d/ oddanie głosu, który nie spełnia wymogów określonych w ust.5 lit c, uważa się za głos nieważny,
 - e/ po upływie terminu do przesyłania głosów, Przewodniczący organu kolegialnego dokonuje zliczenia oddanych głosów w poszczególnych sprawach. Przewodniczący organu sporządza protokół z wyników głosowania, do którego załącza wydruki oświadczeń członków organu złożone za pomocą poczty elektronicznej. Protokół z wyników głosowania wraz z wydrukami oświadczeń członków organu załącza się do protokołu z posiedzenia.
- 6/ Podejmowanie uchwał przez organy kolegialne przy wykorzystaniu audio konferencji lub wideokonferencji z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich członków organu kolegialnego, odbywa się w ten sposób, że:
- a/ informacja o posiedzeniu i procedowaniu przez organ kolegialny za pomocą audio lub wideokonferencji, przekazywana jest wszystkim członkom organu kolegialnego za pomocą poczty elektronicznej wraz z załączoną szczegółową instrukcją techniczną dotyczącą sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów we wskazanym trybie,
 - b/ projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego organu jednocześnie wszystkim członkom organu, biorącym udział w audio lub wideokonferencji ,
 - c/ każdy członek organu, po przeczytaniu przez Przewodniczącego projektu uchwały składa w kolejności alfabetycznej Przewodniczącemu oświadczenie czy głosuje: „za” podjęciem uchwały, czy „przeciw” podjęciu uchwały, czy też „wstrzymuje się od głosowania”,
 - d/ oddanie głosu, który nie spełnia wymogów określonych w ust.6 lit c, uważa się za głos nieważny,
 - e/ po złożeniu głosów przez wszystkich członków organu biorących udział w wideo lub audio konferencji, Przewodniczący organu kolegialnego dokonuje zliczenia oddanych głosów w poszczególnych sprawach. Przewodniczący organu sporządza protokół z wyników głosowania. Pliki z nagrania audio konferencji lub wideokonferencji włącza się do protokołu z posiedzenia.
- 7/ Przewodniczący organu kolegialnego niezwłocznie informuje wszystkich członków właściwego organu o wynikach głosowań przeprowadzonych w trybie określonym w ust. 5 i ust.6 niniejszego Zarządzenia.

- 8/ Przegłosowane Uchwały w trybie wykorzystania środków komunikacji elektronicznej podpisuje Przewodniczący danego organu kolegialnego i dostarcza do Uczelni.
- 9/ Wszelkie materiały elektroniczne z przeprowadzonych posiedzeń za pomocą środków komunikacji elektronicznej załącza się do protokołów z posiedzeń dodatkowo również w wersji elektronicznej na nośniku danych.
- 10/ Obsługę techniczną posiedzeń organów kolegialnych Uczelni prowadzonych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej zapewnia Biuro Rektora.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich członków Senatu oraz Rady Uczelni Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia, bezwzględnego przestrzegania niniejszych zasad oraz procedowania uchwał w sprawach oraz terminach wyznaczonych przez Przewodniczących organów kolegialnych Uczelni.
2. Wszelkie informacje w zakresie konieczności procedowania uchwał niezbędnych do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni przez organy kolegialne Uczelni, przekazywane będą członkom organów za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: rektorat@pwsip.edu.pl oraz potwierdzane w formie telefonicznej przez pracowników Biura Rektora.
3. Postanowienia niniejszego Zarządzenia stosuje się odpowiednio w stosunku do komisji i zespołów funkcjonujących w Uczelni.
4. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne wynikające z realizacji niniejszego Zarządzenia rozstrzyga Rektor w formie umożliwiającej zapewnienie ciągłości funkcjonowania Uczelni.

§ 3

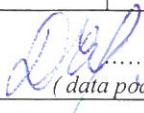
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do dnia odwołania.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSliP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych..

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy	
X								
Biuro Prawne			 (data podpis)					Sekretariat Rektora/Kancelerza (data podpis)