

**REGULAMIN
RADY UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO**

§ 1

Rada Uniwersytetu Łódzkiego (zwana dalej „Radą”) jest organem kolegalnym, którego zadania określają przepisy o szkolnictwie wyższym.

§ 2

Rada kieruje się dobrem Uniwersytetu Łódzkiego, poszanowaniem jej akademickiej tradycji i specyfiki rozwoju naukowego i dydaktycznego, a podejmując decyzje, działa na rzecz Uniwersytetu.

§ 3

1. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami, prowadzi posiedzenia i reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. W przypadku zgłoszonej przez Przewodniczącego nieobecności w zwołanym uprzednio posiedzeniu Rady, w funkcji poprowadzenia posiedzenia Rady może go zastąpić osoba wskazana przez Przewodniczącego będąca Członkiem Rady Uczelni.
3. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności Przewodniczącego w zwołanym uprzednio posiedzeniu, Członkowie Rady wyznaczają przed rozpoczęciem posiedzenia spośród jej Członków prowadzącego posiedzenie Rady.

§ 4

Obsługę administracyjną Rady zapewnia Kanclerz.

§ 5

1. W ramach wykonywania zadań Rada może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
2. Wnioski te są kierowane za pośrednictwem Kanclerza.

§ 6

1. Rada obraduje na posiedzeniach, które są zwoływane przez Przewodniczącego nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady dokonywane jest co najmniej 14 dni przed planowanym posiedzeniem, zaś w szczególnych przypadkach, decyzją Przewodniczącego, zawiadomienie o posiedzeniu Rady może nastąpić w krótszym terminie, w obu przypadkach na adres poczty elektronicznej.

3. Posiedzenia Rady są protokołowane, a treść protokołu jest przyjmowana przez Radę na kolejnym posiedzeniu.

§ 7

Posiedzenia odbywają się w siedzibie Uniwersytetu lub w innych miejscach ustalonych przez Radę lub Przewodniczącego.

§ 8

Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej ustawowych kompetencji.

§ 9

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby Członków Rady.
2. Dla ważności uchwał wymagane jest zaproszenie na posiedzenie Rady wszystkich jej Członków.

§ 9a

1. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach zarządzić głosowanie w formie elektronicznej.
2. Głosowanie w formie o której mowa w ustępie poprzedzającym jest możliwe tylko wtedy gdy wszyscy członkowie Rady, oraz podmiot prowadzący obsługę techniczną Rady, są powiadomieni o adresach meilowych każdego z członków Rady.
3. Głosowanie w formie elektronicznej jest ważne gdy:
 - a) wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni informacją tej samej treści o zarządzeniu głosowania w trybie elektronicznym,
 - b) wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały lub uchwał które mają być poddane głosowaniu,
 - c) został wyznaczony termin graniczny do oddania głosu.
4. Po upływie wyznaczonego terminu do oddania głosu o którym mowa w ust 3 lit.c, przyjmuje się iż członek Rady który głosu nie oddał, lub oddał po tym terminie, w głosowaniu uczestniczył z głosem wstrzymującym się.
5. Informacja o głosowaniu w formie elektronicznej oraz wyniki tego głosowania muszą zostać odnotowane w protokole posiedzenia Rady, który będzie przedstawiony na najbliższym posiedzeniu Rady.
6. Wyłączona jest możliwość tajnego głosowania w formie elektronicznej.

§ 10

Przewodniczący Rady powinien dążyć do tego, by uchwały zapadały przy zgodzie wszystkich jej Członków.

§ 11

Uchwały podejmowane w sprawach osobowych zapadają w głosowaniu tajnym, przy czym Członkowie Rady w głosowaniu tym mogą oddać głos za albo przeciw podejmowanej uchwale (nie są dopuszczalne głosy wstrzymujące się).

§ 12

1. Uchwały Rady dokumentuje się w formie pisemnej.
2. W dokumencie, o którym mowa w ust. 1, należy określić termin podjęcia uchwały, jej pełną treść oraz liczbę głosów oddanych za, przeciw uchwale oraz wstrzymujących się.
3. Dokument podpisany jest przez Przewodniczącego Rady.

§ 13

1. W posiedzeniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego.
2. W posiedzeniu Rady, podczas którego opiniowany jest projekt statutu, strategii oraz planu rzeczowo-finansowego, a także zatwierdzane jest sprawozdanie finansowe, udział bierze Rektor lub osoby przez niego wskazane.

§ 14

1. Wykonując obowiązek wskazania kandydatów na Rektora, Rada podejmuje uchwałę po przedstawieniu jej przez Rektora uchwały Senatu zawierającej opinię o kandydatach.
2. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wskazania kandydatów na Rektora określi Rada w odrębnej uchwale, którą podejmie na 6 miesięcy przed statutowym terminem upływu kadencji urzędującego Rektora.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 1 i 2, zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Uniwersytecie Łódzkim.

§ 15

1. Do 31 marca każdego roku Rada przygotowuje i składa Senatowi sprawozdanie z działalności w poprzednim roku.
2. Sprawozdanie podpisują wszyscy Członkowie Rady.