

**REGULAMIN RADY**  
**INSTYTUTU OPTOELEKTRONIKI**  
**WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ**

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Instytutu  
na posiedzeniu w dniu 6 lutego 2013

**I. PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

Rada Instytutu Optoelektroniki, zwana dalej „Radą Instytutu” lub „Radą”, działa na podstawie przepisów następujących aktów prawnych:

- ustawy z dnia 27 lipca 2005 r., Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 14 marca 2003 r., o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. nr 65, poz. 595, z późniejszymi zmianami),
- Statutu Wojskowej Akademii Technicznej, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 215/III/2012 z dnia 29.03.2006 r. wraz ze zmianami wniesionymi uchwałą Senatu WAT nr 227/III/2012 z dnia 31.05.2006 r., zatwierdzonego decyzją 203/MON z dnia 6.07.2012 r.

§ 2

Rada Instytutu jest organem kolegialnym Instytutu Optoelektroniki zwanego dalej „Instytutem”. Uchwały Rady, podjęte w sprawach należących do zakresu jej kompetencji i niezastrzeżonych dla Senatu, z uwzględnieniem postanowień § 17 Statutu WAT, są wiążące dla dyrektora Instytutu i wszystkich członków społeczności akademickiej Instytutu.

**II. POWOŁYWANIE RADY I JEJ SKŁAD**

§ 3

1. Liczbę członków Rady Instytutu i liczbę przedstawicieli oraz podział mandatów ustala Rada w uchwale wyborczej, w oparciu o § 25 Statutu WAT.
2. W skład Rady Instytutu wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący,
  - 2) zastępcy dyrektora,
  - 3) nauczyciele akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, nieposiadający biernego prawa wyborczego z powodu przekroczenia limitu wieku,
  - 4) wybrani przedstawiciele:
    - a) nauczycieli akademickich posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w liczbie spełniającej zapis § 25, pkt 5a Statutu WAT,
    - b) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie,
    - c) studentów i doktorantów Instytutu, z zastrzeżeniem określonym w art. 61 ust. 3 Ustawy,

d) pracowników zatrudnionych w Instytucie - niebędących nauczycielami akademickimi,

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą z głosem doradczym nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego, którzy nie zostali wybrani do Rady oraz przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku.

4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni w Instytucie przed przejściem na emeryturę na stanowiskach profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego i honorowi profesorowie Instytutu, którzy nie zostali wybrani do Rady.

5. Dyrektor Instytutu może zapraszać na posiedzenia Rady Instytutu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady. Dyrektor powiadamia Radę o udziale tych osób w posiedzeniu.

#### § 4

1. Wybory przedstawicieli określonych w § 3 ust. 2, pkt 5 organizują i przeprowadzają komisje wyborcze według zasad określonych w Statucie WAT.

2. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do Rady Instytutu dokonują samorząd studentów i samorząd doktorantów Instytutu na zasadach określonych w regulaminach samorządów.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata, zaczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

#### § 5

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Wydziału oraz tryb wyborów uzupełniających określają § 46, 47, 48 i 49 Statutu WAT.

2. Zrzeczenie się mandatu przez osobę wybraną do składu Rady następuje w formie pisemnej i obejmuje okres pozostały do końca kadencji.

### **III. KOMPETENCJE RADY INSTYTUTU**

#### § 6

1. Do kompetencji Rady Instytutu należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności Instytutu,
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową Instytutu oraz rozwojem naukowym i dydaktycznym pracowników Instytutu,
- 3) nadawanie stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego oraz podejmowanie odpowiednich uchwał w postępowaniu o nadanie tytułu naukowego – zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat WAT planów studiów i programów nauczania,

- 5) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat WAT planów i programów studiów doktoranckich,
- 6) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat WAT planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
- 7) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Instytutu we wszystkich sprawach, którymi społeczność ta jest zainteresowana,
- 8) uchwalanie wniosków w sprawie uruchomienia lub zniesienia kierunków studiów w Instytucie,
- 9) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego,
- 10) rozpatrywanie spraw studenckich,
- 11) dbanie o wysoki poziom etyczny pracowników i studentów Instytutu oraz wypowiedzanie się w sprawach etyki zawodowej,
- 12) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych Instytutu i ustalanie zasad gospodarowania środkami przyznanymi Instytutowi w ramach zasad obowiązujących w Akademii,
- 13) ustalanie zasad podziału środków finansowych do dyspozycji jednostek organizacyjnych Instytutu w ramach zasad obowiązujących w Akademii,
- 14) ocenianie działalności dyrektora oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań dyrektora z działalności Instytutu,
- 15) opiniowanie projektu regulaminu organizacyjnego Instytutu oraz zakresów działania jednostek organizacyjnych wchodzących w jego skład,
- 16) opiniowanie wniosków w sprawach osobowych.

## § 7

Rada Instytutu rozpatruje inne sprawy należące do jej kompetencji i określone w Statucie WAT.

## IV. ZASADY PRACY RADY INSTYTUTU

### § 8

1. Ogólne zasady działania Rady określa załącznik nr 6 Statutu WAT.
2. Dyrektor powołuje sekretarza Rady Instytutu.
3. Pracami i posiedzeniami Rady Instytutu kieruje jej przewodniczący, a w czasie jego nieobecności zastępca pełniący jego obowiązki.
4. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
5. Posiedzenie zwyczajne Rady zwołuje jej przewodniczący kierując się rocznym planem posiedzeń Rady Instytutu - nie rzadziej niż raz na dwa miesiące z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
6. Posiedzenia nadzwyczajne Rady zwołuje jej przewodniczący:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady skierowany do jej przewodniczącego.
7. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący uwzględniając:
  - 1) tematykę rocznego planu posiedzeń,

- 2) bieżące potrzeby funkcjonowania Instytutu,
- 3) sprawy określone do rozpatrzenia na poprzednich posiedzeniach,
- 4) zgłoszone wnioski.

8. Wynikiem obrad Rady Instytutu są uchwały podejmowane w obecności co najmniej połowy liczby jej członków uprawnionych do głosowania w rozpatrywanej sprawie.

9. Do podjęcia uchwały dotyczącej projektu regulaminu Rady lub projektu jego zmiany wymagana jest obecność co najmniej 2/3 liczby wszystkich jej członków.

10. W odniesieniu do punktów porządku obrad, co do których Rada Instytutu nie ma obowiązku podjęcia uchwały, posiedzenie Rady może ograniczyć się do dyskusji i przedstawienia opinii przez uczestników posiedzenia lub zajęcia stanowiska przez Radę.

11. Głosowanie tajne przeprowadza się:

- 1) w sprawach określonych jako osobowe,
- 2) w sprawach określonych w ustawie o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki,
- 3) w sprawach określonych regulaminem Rady,
- 4) na zarządzenie przewodniczącego,
- 5) na wniosek członka Rady Instytutu poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu i uprawnionych do głosowania w rozpatrywanej sprawie.

12. Rada powołuje swoje stałe i doraźne komisje, których zadaniem jest przygotowanie dla niej materiałów. Zakres działania komisji określa Rada.

13. Stałymi komisjami Rady są:

- 1) komisja ds. kształcenia
- 2) komisja ds. nauki

14. Rada może powoływać inne stałe komisje.

15. Składy komisji określa Rada na drodze uchwały przyjętej bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Udział w pracach komisji powołanego do jej składu członka Rady jest obowiązkowy. W skład komisji mogą wejść osoby spoza Rady Instytutu – za ich zgodą. Przewodniczącą wybierają członkowie komisji na jej pierwszym posiedzeniu.

16. Komisja powołana przez Radę rozpatruje sprawy skierowane do niej uchwałą Rady lub przez przewodniczącego Rady. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący. W przypadku rozbieżności zdań członków komisji w rozpatrywanej sprawie, stanowisko komisji ustala się przez głosowanie. Z obrad komisji sporządza się protokół.

17. Powołane przez Radę komisje są niezależne w swojej działalności i formułowaniu własnych opinii, korzystają ze wszystkich materiałów, dokumentów i wyjaśnień związanych z przekazaną jej do zbadania sprawą. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący.

18. Kadencja komisji stałej rozpoczyna się z chwilą jej powołania i kończy się wraz z kadencją Rady Instytutu. Rada może zmieniać skład komisji stałej w czasie trwania kadencji na drodze uchwały przyjętej bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.

#### § 9

1. Od uchwał Rady służy dyrektorowi odwołanie do Senatu. Tryb odwoławczy reguluje § 28 Statutu WAT.

#### § 10

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który wraz z listą obecności na tym posiedzeniu i innymi materiałami źródłowymi przechowuje się w aktach Rady. Protokół podpisuje osoba kierująca posiedzeniem Rady i jej sekretarz. Uchwały Rady podpisuje jednoosobowo przewodniczący Rady lub wyznaczony prowadzący obrady, który umieszcza przed swoim imieniem i nazwiskiem znak „wz”.

2. Protokół wraz z dokumentami związanymi z posiedzeniem Rady jej sekretarz udostępnia do wglądu zainteresowanym członkom Rady w terminie co najmniej siedmiu dni przed planowanym kolejnym posiedzeniem. Protokół podlega akceptacji przez Radę zwykłą większością głosów, a na życzenie członka Rady jest odczytywany na posiedzeniu z prawem wprowadzania poprawek. Poprawki wprowadza się do protokołu na posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów.

3. Akta Rady jej sekretarz udostępnia członkom Rady na ich życzenie, zachowując przy tym wymagania określone w przepisach o ochronie informacji niejawnych. W razie wątpliwości decyzję o udostępnieniu akt Rady jej członkowi podejmuje przewodniczący Rady. Od decyzji o nieudostępnieniu akt Rady przysługuje pisemne odwołanie do Rady, która na swoim najbliższym posiedzeniu podejmuje w tej sprawie uchwałę w trybie głosowania tajnego bezwzględną większością głosów.

4. Uchwały Rady Instytutu są archiwizowane i mogą być udostępniane społeczności Instytutu przez sekretarza Rady, najpóźniej w terminie siedmiu dni od ich uchwalenia, przy zachowaniu wymagań określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych.

#### § 11

1. Roczny plan zwyczajnych posiedzeń uchwała Rada zwykłą większością głosów na podstawie propozycji przedstawionej przez jej przewodniczącego. W planie określa się terminy i tematykę posiedzeń, a ponadto ustala się dla jakiej tematyki należy przygotować Radzie materiały oraz ustala się komisje lub osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie.

2. Sekretarz Rady przekazuje członkom Rady pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej roczny plan zwyczajnych posiedzeń w terminie czternastu dni od jego uchwalenia.

3. O projekcie porządku obrad posiedzenia zwyczajnego Rady jej sekretarz powiadamia pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej członków Rady oraz sekretarza Senatu, siedem dni przed terminem posiedzenia.

4. W szczególnych sytuacjach przewodniczący Rady może zmienić planowany termin jej posiedzenia zwyczajnego.

5. O zmianie terminu posiedzenia zwyczajnego i przyczynie zmiany sekretarz Rady powiadamia pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej członków Rady do trzech dni przed planowanym oraz zmienionym terminami posiedzenia.

Decyzja o zmianie terminu ulega anulowaniu na pisemny wniosek co najmniej 1/5 liczby członków Rady złożony do sekretarza Rady w ciągu dwóch dni od daty wysłania powiadomienia. O anulowaniu decyzji o zmianie terminu posiedzenia sekretarz Rady niezwłocznie powiadamia jej członków.

6. Sekretarz Rady zawiadamia pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej członków Rady o terminie i projekcie porządku obrad posiedzenia nadzwyczajnego nie później niż pięć dni przed terminem posiedzenia.

7. Sekretarz Rady udostępnia jej członkom, na życzenie, materiały spraw stanowiących przedmiot obrad Rady.

## § 12

1. Porządek obrad ustala Rada na początku posiedzenia uwzględniając przygotowany projekt porządku obrad oraz zgłoszone wnioski i propozycje jego zmian. Porządek posiedzenia przyjmowany jest zwykłą większością głosów. Porządek obrad może być zmieniany w trakcie posiedzenia, na wniosek członka Rady obecnego na posiedzeniu, bezwzględną większością głosów.

2. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad jest uważane za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Rada zwykłą większością głosów na wniosek osoby kierującej posiedzeniem. W przypadku braku akceptacji Rady na przełożenie obrad, obrady są kontynuowane.

3. Poszczególne punkty porządku obrad są referowane przez osobę kierującą posiedzeniem lub przez nią wskazaną, przedstawiciela komisji, a także przez członka Rady wnioskującego o umieszczenie sprawy w porządku obrad lub będącego przedstawicielem grupy wnioskujących członków Rady.

4. Punkty porządku obrad, dla których opracowane zostały materiały, referują przygotowujące je osoby lub osoby reprezentujące komisje odpowiedzialne za ich przygotowanie. W przypadku nieobecności osoby przewidzianej do referowania, sprawę referuje pełnomocnik osoby uprawnionej, o ile Rada nie postanowi inaczej.

5. W przypadku braku na posiedzeniu wymaganego kworum, o którym mowa w § 8. ust. 7 i 8, punkty porządku obrad wymagające podjęcia uchwały przekłada się na jedno z kolejnych posiedzeń Rady.

6. Przestrzeganie ustalonego porządku obrad zapewnia kierujący posiedzeniem Rady.

7. Udział członków Rady i członków komisji Rady w posiedzeniach Rady i posiedzeniach komisji jest obowiązkowy. Członkowie Rady (komisji), którzy przewidują swoją nieobecność, składają przed planowanym terminem posiedzenia na ręce przewodniczącego lub sekretarza Rady uzasadnienie swojej nieobecności. W sytuacjach

losowych uzasadnienie nieobecności można składać najpóźniej przed terminem kolejnego posiedzenia.

### § 13

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

2. Uchwały Rady w sprawach objętych ustawą o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki podejmowane są zgodnie z przepisami tej ustawy.

3. Głosowania nad przyjęciem uchwał odbywają się w kolejności proponowanej przez przewodniczącego.

4. Głosowania tajne prowadzi komisja skrutacyjna w składzie przewodniczący i dwóch członków, powołana zwykłą większością głosów. W przypadku braku komisji skrutacyjnej głosowania prowadzi przewodniczący obrad.

5. Uchwały w sprawach wniesionych, nie objętych projektem porządku obrad mogą być podejmowane jedynie na posiedzeniach zwyczajnych, jeżeli zostaną łącznie spełnione warunki – na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków Rady oraz co najmniej 2/3 obecnych członków Rady wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.

6. Osoba kierująca posiedzeniem Rady oddala projekt uchwały zgłoszony pod jej obrady, jeżeli jest on sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Od decyzji o oddaleniu projektu uchwały przysługuje odwołanie do Rady, która rozpatruje je na swoim kolejnym posiedzeniu podejmując w tej sprawie uchwałę bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.

8. Uchwała zmieniająca treść przyjętej na tym samym posiedzeniu uchwały może być podjęta tylko bezwzględną większością głosów. W przypadku jej przyjęcia traci moc uchwała, której treść została zmieniona.

### § 14

1. Członkowie Rady i przedstawiciele związków zawodowych uczestniczący w posiedzeniu Rady mają prawo występowania z interpelacjami do dyrektora Instytutu.

2. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona odpowiada na interpelację najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady albo przedstawia przyczyny zwłoki lub nieudzielenia odpowiedzi.

### § 15

1. Głos jest ważny, jeżeli w głosowaniu nad wnioskiem jednowariantowym w sposób jednoznaczny został dokonany wybór co najwyżej jednej z opcji „za” lub „przeciw”. Niewybranie żadnej z powyższych opcji oznacza wstrzymanie się od głosowania. Głos jest nieważny, jeżeli zostały wybrane jednocześnie opcje „za” i „przeciw”.

2. W głosowaniu nad wnioskiem wielowariantowym lub nad co najmniej dwoma wnioskami w tej samej sprawie głos jest ważny, gdy w sposób jednoznaczny został dokonany wybór co najwyżej jednej z opcji „za”. Niewybranie żadnej z opcji „za” oznacza wstrzymanie się od głosowania. Głos jest nieważny, jeżeli zostały wybrane

jednocześnie co najmniej dwie opcje „za”.

3. Głosowanie jest ważne, jeżeli liczba oddanych głosów ważnych przekracza połowę liczby członków Rady obecnych na jej posiedzeniu i uprawnionych do głosowania.

4. W głosowaniu nad wnioskiem jednowariantowym zwykła większość głosów zachodzi wtedy, gdy jest oddanych więcej ważnych głosów „za” niż „przeciw”.

5. W głosowaniu nad wnioskiem wielowariantowym lub nad co najmniej dwoma wnioskami dotyczącymi tej samej sprawy głosów „przeciw” nie oddaje się, a zwykła większość głosów oznacza największą liczbę głosów ważnych oddanych za wariantem lub wnioskiem.

6. W przypadku kilku wariantów lub wniosków spełniających ten warunek, o wyborze wniosku decyduje dodatkowe głosowanie obejmujące wyłącznie te warianty lub wnioski. Jeżeli i ono nie przyniesie rozstrzygnięcia, głosowanie przekłada się na kolejne posiedzenie Rady.

7. Bezwzględna większość głosów zachodzi wtedy, gdy „za” jest oddanych więcej niż połowa liczby oddanych głosów ważnych.