

ZARZĄDZENIE NR 338/2020
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 30 marca 2020 r.

w sprawie nadzwyczajnego trybu podejmowania uchwał przez organy kolegialne uczelni

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 i 374) oraz § 1 ust. 4 i 5 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. z 2020 r. poz. 511 z późn. zm.) zwanego dalej *Rozporządzeniem*, oraz zarządzam co następuje:

§ 1. [Tryb działania organów kolegialnych]

W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do odwołania wprowadza się szczególne zasady funkcjonowania i podejmowania uchwał określone niniejszym zarządzeniem przez organy kolegialne uczelni oraz ciała wymienione w § 1 ust. 5 Rozporządzenia.

§ 2. [Posiedzenia prowadzone w sposób zdalny]

1. Jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania uczelni, posiedzenia organów kolegialnych uczelni oraz ciał wymienionych w § 1 ust. 5 Rozporządzenia mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich członków tego organu lub ciała, o którym mowa w § 1 ust. 5 Rozporządzenia.
2. Do zwoływania posiedzeń prowadzonych zdalnie stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące posiedzeń nadzwyczajnych organów kolegialnych uczelni, przy czym do informacji o posiedzeniu osoba zwołująca posiedzenie załącza także informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu w tym sposobu oddawania głosów.
3. W ramach posiedzenia przeprowadzanego w sposób zdalny przewodniczący organu może zarządzić podjęcie uchwały w trybie elektronicznym z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego, o których mowa w ust. 1. lub oprogramowania do przeprowadzania głosowania w formie ankiety elektronicznej. O zarządzeniu podjęcia

uchwały lub uchwał w tym trybie przewodniczący organu kolegiального informuje niezwłocznie wszystkich członków organu informując także o sposobie oddawania głosów.

4. Podejmowanie uchwał, dla których statut lub odrębne przepisy określają wymóg głosowania tajnego, może nastąpić w trybie wskazanym w ust. 3 pod warunkiem, że zapewniona jest możliwość przeprowadzenia głosowania:
 - 1) z zachowaniem możliwości oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione oraz
 - 2) w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.
5. W przypadku podejmowania uchwał w trybie elektronicznym z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania, o których mowa w ust. 1, członkowie organu oddają swoje głosy odpowiednio w formie słownej lub w formie tekstowej. Oddawanie głosów odbywa się w kolejności alfabetycznej. Wypadku głosowania z wykorzystaniem oprogramowania do przeprowadzania głosowania w formie ankiety elektronicznej głosujący postępują zgodnie z zasadami obsługi programu i w czasie udostępnienia podczas posiedzenia aktywnej ankiety dokonują wyboru jednej odpowiedzi pod pytaniem dotyczącym przyjęcia danej uchwały (za, przeciw, wstrzymuję się) .
6. Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą oddania głosu przez ostatniego członka organu uczestniczącego w głosowaniu lub zakończenia ankiety elektronicznej w wypadku takiej formy głosowania.
7. Przewodniczący organu kolegiального niezwłocznie informuje o wynikach głosowań wszystkich członków tego organu.
8. Obsługę techniczną posiedzenia prowadzonego w sposób zdalny zapewnia Dział Informatyczno- Medialny.
9. W miarę możliwości technicznych posiedzenie prowadzone w sposób zdalny jest nagrywane lub rejestrowane elektronicznie. Nagranie lub zapis elektroniczny posiedzenia stanowi załącznik do protokołu.
10. Powyższe postanowienia stosuje się również odpowiednio do działania ciał, o których mowa w § 1 ust. 5 Rozporządzenia.

§ 3. [Szczególne tryby podejmowania uchwał]

1. W okresie, o którym mowa w § 1, na zarządzenie przewodniczącego organu kolegiального uczelni organ ten może podejmować uchwały poza posiedzeniem, o ile uchwały te są niezbędne do zapewnienia ciągłości funkcjonowania uczelni.

2. Podejmowanie uchwał, dla których statut lub odrębne przepisy nie określają wymogu głosowania tajnego, może nastąpić poza posiedzeniem w trybie:
 - 1) korespondencyjnym;
 - 2) elektronicznym - z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub oprogramowania do prowadzenia ankiet w formie elektronicznej.
3. Podejmowanie uchwał, dla których statut lub odrębne przepisy określają wymóg głosowania tajnego, może nastąpić wyłącznie pod warunkiem zapewnienia tajności głosowania, w wypadku głosowania w formie przewidzianej w §2 ust 2 pkt 2 , koniecznej jest posłużenie się oprogramowaniem zapewniającym anonimowość głosowania przy jednoczesnym wiarygodnym potwierdzeniu uprawnienia do głosowania w danej grupie osób przez osobę której umożliwiono głosowanie (np. zalogowanie się do programu z wykorzystaniem służbowego konta zabezpieczonego hasłem w systemie elektronicznym).

§ 4. [Tryb korespondencyjny]

1. O zarządzeniu podjęcia uchwały lub uchwał w trybie korespondencyjnym przewodniczący organu kolegialnego informuje niezwłocznie wszystkich członków organu. Do informacji załącza się szczegółową instrukcję techniczną dotyczącą sposobu oddawania głosów w trybie korespondencyjnym oraz termin i adres przesyłania kart do głosowania.
2. Organ podejmuje uchwały w trybie korespondencyjnym na kartach do głosowania przesłanych przez uczelnię na wskazany adres korespondencyjny członka organu, wzór karty może zostać przesłany również w formie elektronicznej na służbowy adres poczty elektronicznej członka organu. Karta do głosowania uwzględnia nazwę, numer oraz przedstawienie przedmiotu głosowania. Do kart do głosowania załącza się także projekty uchwał, chyba że zostały one udostępnione w inny sposób, w szczególności w formie elektronicznej.
3. Oddanie głosu następuje w sposób określony w odpowiednich przepisach statutu lub odrębnych przepisach, przy czym:
 - 1) każdy członek organu umieszcza wszystkie przesłane mu karty do głosowania (wydrukowane) w zamkniętej kopercie nieposiadającej żadnych elementów graficznych, w tym napisów i dopisków;
 - 2) kopertę, o której mowa pkt 1, należy umieścić w kopercie zaadresowanej do uczelni z dopiskiem „GŁOSOWANIE” oraz wskazaniem organu uczelni, którego dotyczy głosowanie;

- 3) w zaadresowanej kopercie należy również zamieścić zwięzłe pismo przewodnie uwzględniające dane członka organu kolegialnego oraz własnoręczny podpis;
 - 4) zaadresowaną kopertę należy niezwłocznie przesłać na adres uczelni przesyłka rejestrowaną.
4. Przewodniczący organu kolegialnego wraz z osobą odpowiedzialną za obsługę administracyjną posiedzeń organu dokonują komisyjnego otwarcia kopert, o których mowa w ust. 2 pkt 4. Po stwierdzeniu wpłynięcia głosów przez uprawnionego członka organu, koperty wskazane w ust. 2 pkt 1 umieszcza się w zbiorczej urnie wraz z innymi kopertami zawierającymi głosy. Z otwarcia kopert sporządza się protokół.
 5. Po upływie 14 dni od ostatniego dnia terminu przesyłania głosów, przewodniczący organu kolegialnego wraz z osobą odpowiedzialną za obsługę administracyjną posiedzeń organu dokonują komisyjnego otwarcie kopert zawierających głosy i podliczają głosy w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie. Z otwarcia kopert i liczenia głosów sporządza się protokół.
 6. Z zastrzeżeniem odrębnych przepisów dotyczących kworum i wymaganej większości głosowania, w przypadku podejmowania uchwał w trybie korespondencyjnym głosowanie uważa się za zakończone a uchwałę za podjętą:
 - 1) z chwilą upływu terminu do oddawania głosów albo
 - 2) z datą otrzymania przez przewodniczącego organu kolegialnego głosów wszystkich członków organu kolegialnego, jeżeli nastąpiło to przed upływem terminu do oddawania głosów.
 7. Dla ustalania terminów w trybie korespondencyjnym bierze się pod uwagę datę stempla pocztowego/ potwierdzenia nadania przesyłki.

§ 5. [Tryb elektroniczny - poczta elektroniczna]

1. O zarządzeniu podjęcia uchwały lub uchwał w trybie elektronicznym z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub oprogramowania do przeprowadzania głosowania w formie ankiety elektronicznej przewodniczący organu kolegialnego informuje niezwłocznie wszystkich członków organu. Do informacji załącza się szczegółową instrukcję techniczną dotyczącą sposobu oddawania głosów w trybie elektronicznym z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub z wykorzystaniem oprogramowania do przeprowadzania głosowania w formie ankiety elektronicznej, termin oraz adres poczty elektronicznej do przesyłania głosów.

2. Podjęcie uchwały w trybie elektronicznym określonym w niniejszym paragrafie może nastąpić wyłącznie z wykorzystaniem osobistego adresu poczty elektronicznej utworzonego w domenie uczelni: *aps.edu.pl*
3. Oddanie głosu następuje poprzez wysłanie w wyznaczonym terminie, na adres poczty elektronicznej wskazany przez przewodniczącego organu kolegialnego, informacji dotyczącej przedstawionego projektu uchwały, lub poprzez udzielenie odpowiedzi pod pytaniem w ankiecie elektronicznym dotyczącym przyjęcia uchwały określonej treści - odpowiednio:
 - 1) ZA- oznaczającej głos za podjęciem uchwały;
 - 2) PRZECIW - oznaczającej głos przeciw podjęciu uchwały;
 - 3) WSTRZYMUJĘ SIĘ - oznaczający wstrzymanie się od głosu.
4. W przypadku odmiennego rodzaju głosowania przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, przy czym z przesłanej wiadomości musi jednoznacznie wynikać jakiej treści jest głos członka organu.
5. Oddanie głosu, który nie spełnia wymogów określonych w ust. 3 lub 4, uważa się za niebyłe.
6. Po upływie terminu do przesyłania głosów (zamknięciu dostępu do ankiety), przewodniczący organu kolegialnego wraz z osobą odpowiedzialną za obsługę administracyjną/ techniczną posiedzeń organu dokonują komisyjnego zliczenia głosów w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie. Z liczenia głosów sporządza się protokół.
7. Z zastrzeżeniem odrębnych przepisów dotyczących kworum i wymaganej większości głosowania, w przypadku podejmowania uchwał w trybie elektronicznym z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub oprogramowania do przeprowadzania ankiet w formie elektronicznej głosowanie uważa się za zakończone a uchwałę za podjętą:
 - 1) z chwilą upływu terminu do oddawania głosów albo
 - 2) z datą otrzymania przez przewodniczącego organu kolegialnego głosów wszystkich członków organu kolegialnego, jeżeli nastąpiło to przed upływem terminu do oddawania głosów.
8. Dla ustalania terminów bierze się pod uwagę datę i godzinę wpłynięcia wiadomości na wskazany adres poczty elektronicznej, lub przesłania ankiety elektronicznej, zarejestrowaną przez system informatyczny.

§ 6. [Przepisy wspólne dotyczące trybów szczególnych]

1. Przewodniczący organu kolegiального niezwłocznie informuje wszystkich członków tego organu o wynikach głosowań prowadzonych w trybie określonym w § 3-4.
2. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w § 3-4, wraz ze wskazaniem sposobu głosowania zostają przedstawione na najbliższym zwyczajnym posiedzeniu właściwego organu i w formie załącznika dołączane są do protokołu z tego posiedzenia.
3. Głosy oddane korespondencyjnie lub pocztą elektroniczną lub za pomocą ankiet elektronicznych, jak również protokoły tych głosowań oraz pozostała korespondencja dokumentująca przebieg głosowań dołączane są do protokołu, o którym mowa w ust. 2. Materiały elektroniczne załącza się w formie wydruków lub w wersji elektronicznej na nośniku danych.

§ 7. [Odpowiednie stosowanie]

1. Postanowienia niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio w stosunku do komisji i zespołów roboczych funkcjonujących w uczelni w tym również odpowiednio do głosowań przeprowadzanych w związku z działaniem ciał, o których mowa w § 1 ust. 5 Rozporządzenia.
2. W uzasadnionych przypadkach, egzaminy dyplomowe na studiach wyższych i podyplomowych mogą odbywać się w sposób zdalny, w trybie określonym w § 2. Decyzję w sprawie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wydaje Prorektor ds. kształcenia na wniosek Dyrektora Studiów.

§ 8. [Wejście w życie]

1. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne wynikające z realizacji niniejszego zarządzenia rozstrzyga Rektor w formie umożliwiającej zapewnienie ciągłości funkcjonowania uczelni.
2. W przypadku, gdy wykonanie określonych w niniejszym zarządzeniu zadań przewodniczącego jest niemożliwe, zadania te wykonuje osoba pełniąca obowiązki przewodniczącego organu kolegiального na wypadek niemożności sprawowania funkcji przez tego przewodniczącego.
3. Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorom i Kanclerzowi.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.