

# **Regulamin posiedzeń Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie**

## **I. Postanowienia ogólne**

### § 1

Regulamin posiedzeń określa zasady organizacji obrad, tryb pracy oraz reguły głosowania i podejmowania uchwał przez Parlament Studencki Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.

### § 2

Ilekcroć w Regulaminie posiedzeń jest mowa o:

- 1) Regulaminie – rozumie się przez to obowiązujący Regulamin Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie;
- 2) Regulaminie posiedzeń – rozumie się przez to obowiązujący Regulamin Posiedzeń Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie;
- 3) Parlamencie – należy przez to rozumieć Parlament Studencki Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie;
- 4) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącą Parlamentu;
- 5) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Parlamentu;
- 6) Delegacie – rozumie się przez to Członka Parlamentu;
- 7) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Parlamentu;
- 8) KR – rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie;
- 9) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie.

### § 3

Do kompetencji Parlamentu należą uprawnienia określone w §29 Regulaminu.

## **II. Posiedzenie Parlamentu**

### § 4

Parlament obraduje na posiedzeniach zwoływanych z inicjatywy Przewodniczącego w terminach określonych uchwałą Zarządu bądź na pisemny wniosek lub na wniosek dostarczony za pośrednictwem poczty elektronicznej:

- 1) co najmniej połowy Zarządu;
- 2) co najmniej 1/5 członków Parlamentu;
- 3) KR;

– w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia wniosku.

#### § 5

1. Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia o terminie, porządku obrad i miejscu posiedzenia najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Informacja o terminie i porządku posiedzenia musi być przekazana w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią studentom Uczelni, w szczególności poprzez jej publikację na stronie internetowej Parlamentu.
3. Wszelkie niezbędne materiały potrzebne do procedowania podczas posiedzenia, udostępniane są członkom Parlamentu na ich adresy mailowe, co najmniej 7 dni przed planowaną datą posiedzenia.
4. Nie później niż miesiąc po rozpoczęciu każdego semestru, Zarząd ustala kalendarz posiedzeń Parlamentu na dany semestr, z wyłączeniem posiedzeń poświęconych wyborowi Przewodniczącego oraz Zarządu.
5. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący może zmienić termin posiedzenia ustalony w kalendarzu posiedzeń. O zaistniałej sytuacji Przewodniczący informuje 7 dni przed dniem, w którym planowo odbyłoby się posiedzenie podając jednocześnie nową datę planowanego posiedzenia.
6. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący może odstąpić od stosowania terminów zawartych w niniejszym Regulaminie w celu zwołania Nadzwyczajnego Posiedzenia Parlamentu, które proceduje się na takich samych zasadach jak zwyczajne posiedzenie.

#### § 6

1. Posiedzenie, na którym ma zostać dokonany wybór Przewodniczącego oraz Zarządu zwołuje i prowadzi USKW. Posiedzenie może prowadzić ustępujący Przewodniczący, o ile nie stara się o reelekcję lub o jedną z funkcji, która jest wybierana na posiedzeniu wyborczym Parlamentu.
2. W przypadku uzupełniania lub zmian w składzie Zarządu w trakcie kadencji, punkty porządku obrad dotyczące tych kwestii prowadzone są przez USKW.
3. O posiedzeniu, na którym ma zostać dokonany wybór Przewodniczącego, Delegacji powinni zostać zawiadomieni nie później niż 14 dni przed planowaną datą posiedzenia.
4. Wskazywanie studenckich przedstawicieli do komisji senackich oraz wybór studenckich przedstawicieli do Senatu odbywa się na posiedzeniu wyborczym.

#### § 7

1. Delegat może wnioskować do Przewodniczącego o umieszczenie określonych we wniosku spraw w porządku posiedzenia nie później niż na 3 dni przed planowaną datą posiedzenia.
2. Przewodniczący może nie uwzględnić wniosku zgłoszonego przez Delegata, jednak

obowiązany jest wyjaśnić przyczyny nieuwzględnienia przed przedstawieniem porządku obrad w trakcie trwania posiedzenia.

#### § 8

Dopuszcza się zmiany porządku w trakcie posiedzenia pod warunkiem wyrażenia zgody przez Parlament w drodze głosowania.

#### § 9

Posiedzenia Parlamentu są jawne i dostępne dla ogółu studentów Uczelni.

#### § 10

W posiedzeniach Parlamentu mogą uczestniczyć z głosem doradczym przewodniczący Rad Mieszkańców domów studenckich oraz przewodniczący organizacji studenckich działających na Uczelni.

#### § 11

Rejestrowanie przebiegu posiedzeń Parlamentu za pomocą urządzeń audiowizualnych dozwolone jest wyłącznie za zgodą Przewodniczącego.

#### § 12

1. Z przebiegu posiedzenia Parlamentu Sekretarz sporządza protokół stanowiący jedyny obowiązujący dokument przebiegu obrad.
2. W przypadku gdy Sekretarz nie może sporządzić protokołu, Parlament w drodze głosowania wyznacza spośród Delegatów osobę pełniącą jego obowiązki w trakcie posiedzenia.
3. Protokół posiedzenia obejmuje sprawozdanie z przebiegu obrad, uwzględniający w szczególności:
  - 1) treść podjętych uchwał;
  - 2) przedłożone sprawozdania;
  - 3) wyniki głosowań;
  - 4) wnioski oraz inne materiały rozpatrywane przez Parlament.
4. Przygotowany protokół udostępniany jest Delegatom oraz uczestnikom biorącym czynny udział w posiedzeniu najpóźniej na 7 dni przed następnym posiedzeniem Parlamentu.
5. Delegat oraz uczestnik biorący czynny udział w posiedzeniu może zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do przygotowanego protokołu nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem następnych obrad.
6. Decyzję o uwzględnieniu zastrzeżeń lub poprawek oraz podejmuje Parlament w drodze głosowania.
7. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek uważa się za przyjęty, o czym informuje Przewodniczący.

### **III. Obrady Parlamentu**

### § 13

1. Obrady Parlamentu prowadzi Przewodniczący, z zastrzeżeniem §31 ust. 1 i 2.
2. Przewodniczący może przekazać innej osobie prowadzenie poszczególnych punktów obrad.

### § 14

1. Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad postanowień Regulaminu posiedzeń, powagi oraz porządku na sali posiedzeń.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Parlament na wniosek Przewodniczącego może w drodze głosowania wykluczyć uczestnika posiedzenia, który w rażący sposób zakłóca porządek na sali obrad.
3. Uczestnik wykluczony z posiedzenia jest zobowiązany natychmiast opuścić salę obrad.
4. Przewodniczący wstrzymuje obrady do momentu opuszczenia sali obrad przez wykluczonego uczestnika.
5. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, zostaje odnotowana w protokole.

### § 15

1. Delegaci obowiązani są uczestniczyć w obradach Parlamentu.
2. Delegaci potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu własnoręcznym podpisem na liście obecności przygotowanej przez Sekretarza.
3. Delegat zgłasza swoją nieobecność Sekretarzowi przed rozpoczęciem planowanego posiedzenia wskazując powód swojej nieobecności.
4. Sekretarz przekazuje Komisji Rewizyjnej informację o Delegatach nieobecnych na posiedzeniu Parlamentu ze szczególnym uwzględnieniem przypadków nieobecności nie zgłoszonych przed rozpoczęciem posiedzenia.

### § 16

1. Posiedzenie zostaje otwarte przez Przewodniczącego po stwierdzeniu przez Sekretarza kworum na podstawie listy obecności.
2. Kworum Parlamentu stanowi co najmniej 1/3 Delegatów rzeczywistego składu Parlamentu, chyba że w Regulaminie zastrzeżono inaczej.
3. W przypadku stwierdzenia braku kworum, Sekretarz przekazuje informację Przewodniczącemu, który wyznacza nowy termin posiedzenia Parlamentu, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, z powodu których posiedzenie się nie odbyło.

### § 17

1. Posiedzenie Parlamentu otwiera Przewodniczący wypowiadając formułę: „Otwieram posiedzenie Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie”.
2. Po otwarciu posiedzenia, Parlament przystępuje do przyjęcia porządku obrad w drodze głosowania.

### § 18

1. Przewodniczący prowadzi obrady w kolejności ustalonej w porządku obrad.

2. Przewodniczący może zarządzić przerwę z własnej inicjatywy lub na wniosek Delegata poparty przez Parlament w drodze głosowania.
3. Przewodniczący udziela głosu uczestnikom posiedzenia w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Uczestnik posiedzenia zamierzający zabrać głos w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad zgłasza się przez podniesienie ręki.
5. Jako pierwsza zabiera głos osoba przedstawiająca dany punkt porządku obrad. Następnie Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszenia. Przewodniczący może ustalić inną kolejność mówców.

#### § 19

1. Poza porządkiem obrad Przewodniczący udziela głosu jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego przez Delegata lub sprostowania wypowiedzi.
2. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku obrad i przebiegu danego posiedzenia.
3. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:
  - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
  - 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
  - 3) głosowanie bez dyskusji;
  - 4) zmianę sposobu prowadzenia dyskusji;
  - 5) zmianę sposobu przeprowadzenia głosowania;
  - 6) zmianę porządku obrad;
  - 7) ograniczenie czasu przemówień;
  - 8) stwierdzenie kworum;
  - 9) powtórne przeliczenie głosów;
  - 10) reasumpcję głosowania.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 10 może zgłosić Przewodniczący lub co najmniej 1/5 Delegatów.
5. Wniosek formalny zawiera wskazanie określonego w ust. 3 wniosku oraz zwięzłe uzasadnienie.
6. Wniosek formalny nie podlega dyskusji.
7. Parlament w drodze głosowania decyduje o przyjęciu bądź odrzuceniu wniosku po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
8. Przyjęcie wniosku o reasumpcję głosowania następuje bezwzględną większością głosów.

#### § 20

1. Przewodniczący decyduje o liczbie i długości przemówień uczestników dyskusji.
2. Przewodniczący udziela głosu członkom Zarządu oraz osobie przedstawiającej dany punkt obrad, ilekroć uzna to za stosowne, bez względu na kolejność zgłoszeń.
3. Przewodniczący może zwrócić uwagę uczestnikowi obrad, który w swoim wystąpieniu odbiega od zakresu danego punktu porządku obrad.
4. Dwukrotne bezskuteczne zwrócenie uwagi uczestnikowi obrad uprawnia

Przewodniczącego do odebrania mu prawa kontynuowania wypowiedzi.

#### § 21

Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący oznajmia, że Parlament przystępuje do głosowania. Od momentu wezwania przez Przewodniczącego do głosowania można zgłosić jedynie wniosek formalny o którym mowa w §19 ust. 3 pkt 5.

#### § 22

1. Delegat planujący opuścić posiedzenie przed jego zakończeniem, zgłasza ten fakt Sekretarzowi przed rozpoczęciem obrad.
2. Sekretarz obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Przewodniczącego o stwierdzeniu braku kworum w trakcie posiedzenia wymaganego do przeprowadzenia głosowania.
3. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie posiedzenia Przewodniczący zawiesza obrady wypowiadając formułę: „Zawieszam posiedzenie Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie”, polecając jednocześnie Sekretarzowi odnotowanie w protokole przyczyny zawieszenia posiedzenia. Przewodniczący wyznacza jednocześnie termin dokończenia zawieszzonego posiedzenia.
4. Przepisów ust. 2-3 nie stosuje się w przypadku wyczerpania porządku obrad.

#### § 23

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie Parlamentu wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie”.

#### § 24

Przewodniczący rozstrzyga wątpliwości dotyczące przebiegu posiedzenia Parlamentu w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie posiedzeń.

### **IV. Głosowanie i podejmowanie uchwał**

#### § 25

1. Przewodniczący przed pierwszym głosowaniem wskazuje spośród obecnych Delegatów, kandydatów do Komisji Skrutacyjnej, którą następnie zatwierdza Parlament w drodze głosowania.
2. W głosowaniu nad zatwierdzeniem składu Komisji Skrutacyjnej nie stosuje się przepisu §32 ust. 1 pkt 1.

#### § 26

Obowiązkiem Komisji Skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowań, przeliczanie oddanych głosów oraz niezwłoczne przekazywanie ich wyników Przewodniczącemu.

#### § 27

1. Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po przekazaniu wyników przez Komisję Skrutacyjną.
2. W przypadku, kiedy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Parlament może podjąć uchwałę o ponownym przeliczeniu głosów lub reasumpcji głosowania.
3. Wniosek o ponowne przeliczenie głosów lub reasumpcję głosowania może być zgłoszony niezwłocznie po ogłoszeniu wyniku głosowania, a przed kolejnym głosowaniem.

#### § 28

1. Delegaci uczestniczą w głosowaniu wyłącznie osobiście. Nie jest możliwe głosowanie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.
2. Delegatowi nie wolno uchylać się od głosowania.

#### § 29

1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku lub uchwały pod głosowanie przedstawia i objaśnia jego treść uczestnikom posiedzenia.
2. Projekty uchwał mogą zostać przyjęte:
  - 1) w całości bez poprawek;
  - 2) w całości z poprawkami, zaproponowanymi przez Delegata lub Przewodniczącego.
3. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu, w pierwszej kolejności następuje głosowanie nad przyjęciem poprawek.
4. Nad każdą poprawką odbywa się osobne głosowanie, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, od których zależą inne poprawki.
5. Po zakończeniu głosowania nad wszystkimi poprawkami, przystępuje się do głosowania się nad całością projektu.

#### § 30

Sposób podejmowania uchwał określa §15 Regulaminu.

#### § 31

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie tajne odbywa się poprzez oddanie głosu na uprzednio przygotowanej oraz opieczętowanej karcie do głosowania.
3. Z zastrzeżeniem odrębnych przepisów Regulaminu, głos popierający uchwałę lub kandydata oddaje się poprzez postawienie znaku X w polu oznaczonym słowem „za”, a głos przeciwny uchwale lub kandydatowi poprzez postawienie znaku X w polu oznaczonym słowem „przeciw”, natomiast głos wstrzymujący się poprzez postawienie znaku X w polu oznaczonym słowami „wstrzymuję się”.
4. Głos jest nieważny, jeżeli został oddany na karcie innej niż dostarczona głosującym przez Komisję Skrutacyjną lub jeżeli karta do głosowania lub dokonana czynność głosowania nie odpowiada wymogom wskazanym w ust. 2.

#### § 32

1. Głosowanie tajne zarządza się:
  - 1) w sprawach osobowych, za wyjątkiem głosowania w przedmiocie powołania Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) na wniosek co najmniej jednego Delegata, poparty w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów członków Parlamentu, obecnych na posiedzeniu.
2. Zgłaszania kandydatów do głosowań o których mowa w ust. 1 pkt 1 dokonują wyłącznie Delegaci. Delegat może zgłosić swoją kandydaturę.
3. W przypadku głosowań w sprawach osobowych, konieczna jest wcześniejsza zgoda kandydata na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona w trakcie posiedzenia bądź przekazana Przewodniczącemu pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

### § 33

Podjęte uchwały są publikowane niezwłocznie po ich sporządzeniu za pośrednictwem strony internetowej Parlamentu, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od ich uchwalenia.

## V. Posiedzenia w formie zdalnej

### §34

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodu braku możliwości organizacji posiedzenia w formie stacjonarnej, posiedzenie może zostać zwołane i przeprowadzone, w tym podejmowane uchwały i głosowanie, w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem zapewnienia warunków wskazanych w ust. 2. Pozostałe regulacje zawarte w Regulaminie posiedzeń, stosuje się do posiedzeń zdalnych odpowiednio.
2. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w posiedzeniach Parlamentu odbywa się przy zapewnieniu zasad bezpieczeństwa oraz co najmniej:
  - 1) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami;
  - 2) wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w toku obrad.
3. Do informacji o posiedzeniu odbywanym w sposób zdalny Przewodniczący zwołując posiedzenie załącza także informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu.
4. Delegat lub uczestnik w celu zweryfikowania swojej tożsamości zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności Przewodniczącemu za pomocą komunikacji audiowizualnej. Weryfikacja powinna nastąpić na początku posiedzenia lub niezwłocznie po dołączeniu do posiedzenia.
5. Głosowania podczas posiedzeń przeprowadzanych w sposób zdalny mogą odbywać się w trybie zdalnego głosowania elektronicznego, z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego. Przed rozpoczęciem głosowania w trybie zdalnego głosowania elektronicznego, Przewodniczący informuje wszystkich Delegatów o takiej formie podejmowania uchwały lub uchwał, instruując ich także o sposobie oddawania głosów.



6. W przypadku podejmowania uchwał w trybie zdalnego głosowania elektronicznego głosowania realizowane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) Delegat może głosować tylko osobiście;
  - 2) Delegat uczestniczący w zdalnym głosowaniu elektronicznym otrzymuje informację o możliwości oddania głosu, zawierającą link do elektronicznego systemu głosowania lub instrukcję wykorzystania oprogramowania informatycznego;
  - 3) Delegat uczestniczący w posiedzeniu jest zobowiązany do nieudostępniania osobom trzecim udostępnionego mu oprogramowania informatycznego wykorzystywanego w trybie zdalnego głosowania elektronicznego;
  - 4) oddanie głosu następuje poprzez wybór odpowiedniej opcji w elektronicznym systemie głosowania;
  - 5) głosowanie każdorazowo odbywa się bezpośrednio po zakończeniu omawiania kwestii wymagającej podjęcia uchwały;
  - 6) czas na oddanie głosu jest ściśle określony i ograniczony do czasu niezbędnego dla technicznego oddania głosu;
  - 7) proces technicznej obsługi systemu do głosowania nadzorowany jest przez komisję skrutacyjną.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia głosowania tajnego w trybie zdalnego głosowania elektronicznego, uchwała podejmowana jest z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego do głosowania zapewniającego anonimowość głosującego. Środki te w szczególności:
  - 1) zapewniają możliwość oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione;
  - 2) uniemożliwiają przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.
8. Uchwałę podejmowaną w trybie zdalnego głosowania elektronicznego uważa się za podjętą z chwilą upływu terminu przewidzianego do oddawania głosów albo z chwilą oddania głosu przez ostatniego Delegata.
9. Przewodniczący niezwłocznie informuje o wynikach głosowań dokonywanych w trybie zdalnego głosowania elektronicznego wszystkich Delegatów.
10. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio w stosunku do posiedzeń Studenckich Rad Instytutów.

### §35

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podejmowanie uchwał w sposób obiegowy poza posiedzeniami Parlamentu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący. Głosowania obiegowe nie dotyczą wyborów, innych spraw osobowych oraz kwestii pomocy materialnej.
2. Dla ważności złożenia wniosków pisemnych w przypadku posiedzeń zdalnych za wystarczające przyjmuje się dostarczenie wniosków za pomocą środków poczty elektronicznej.

## VI. Przepisy końcowe

### § 36

Zmiana, uchylenie bądź uchwalenie nowego Regulaminu posiedzeń dokonywane jest przez Parlament zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/3 rzeczywistego składu.

### § 37

Decyzje w sprawach nieujętych w Regulaminie posiedzeń podejmuje Przewodniczący.

### § 38

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu posiedzeń, traci moc Regulamin posiedzeń Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie przyjęty Uchwałą Parlamentu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr 14/2020-2021 z dnia 30 września 2020 r.

### § 39

Regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia.