

## **Regulamin**

### **Pracy Wydziałowej Komisji ds. Kadr Naukowych Wydziału Agrobiżynierii, Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### §1

Regulamin Pracy Wydziałowej Komisji ds. Kadr Naukowych Wydziału Agrobiżynierii, Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Wydziałowej Komisji ds. Kadr Naukowych Wydziału Agrobiżynierii, zwanej dalej „Komisją”.

##### §2

1. Komisja jest powoływana przez Radę Wydziału Agrobiżynierii, Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie spośród kandydatów, będących członkami Rady Wydziału Agrobiżynierii zgłoszonych przez Dziekana Wydziału.
2. Komisja wydaje opinie w sprawach związanych z jej kompetencjami na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Rady Wydziału Agrobiżynierii, Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie oraz Statucie Uczelni
3. Ponadto Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Rady Wydziału.
4. Z wnioskiem o opinię Komisji może wystąpić również Dziekan.

##### §3

1. Kadencja Komisji rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy się wraz z upływem kadencji Rady Wydziału.
2. Rada Wydziału na wniosek Dziekana może odwołać członka komisji.

#### **II. Skład Komisji**

##### §4

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz od sześciu do ośmiu członków.
2. Przewodniczącym Komisji jest profesor zatrudniony na Wydziale Agrobiżynierii powołany przez Radę Wydziału
3. Członków Komisji powołuje Rada Wydziału Agrobiżynierii.

### **III. Zadania Komisji**

#### **§5**

1. Do zadań i kompetencji Komisji należy przygotowanie opinii dla Rady Wydziału w sprawach dotyczących:
  - a) zasad polityki kadrowej i kryteriów zatrudniania nauczycieli akademickich;
  - b) stanu i struktury kadr naukowych oraz ich prawidłowego rozwoju;
  - c) wniosków dotyczących zatrudnienia na stanowiskach nauczycieli akademickich
  - d) wniosków dotyczących ponownego zatrudnienia na stanowiska nauczycieli akademickich;
  - e) wniosków dotyczących zagranicznych długoterminowych staży naukowych i urlopów naukowych;
  - f) wniosków o odznaczenia państwowe i resortowe dla pracowników Wydziału Agrobiotechnologii;
  - g) wniosków o nagrody JM. Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie dla nauczycieli akademickich
  - h) innych zagadnień dotyczących działalności Komisji.

### **IV. Posiedzenia Komisji**

#### **§6**

1. Zebrania komisji zwołuje jej przewodniczący lub dziekan.
2. Przewodniczący Komisji najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem zawiadamia o dacie, miejscu i porządku obrad tego posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach termin, o którym mowa w ust. 2, może ulec skróceniu. 2

#### **§ 7**

1. Udział członków Komisji w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. Członkowie Komisji, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają przed planowanym terminem posiedzenia Przewodniczącemu Komisji usprawiedliwienie swojej nieobecności.
3. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

4. W obradach Komisji na wniosek Przewodniczącego może uczestniczyć bezpośredni przełożony osoby zainteresowanej z głosem doradczym.
5. W obradach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel związków zawodowych z głosem doradczym.

#### § 8

1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Komisji opracowuje harmonogram prac Komisji na dany rok, który wymaga zatwierdzenia przez członków Komisji.
3. Ustalenia i opinie Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
4. Komisja podejmuje, decyzyje i opinie w głosowaniu jawnym.
5. Decyzje i opinie podpisuje Przewodniczący Komisji
6. Komisja w zakresie swoich kompetencji współpracuje z Senacką Komisją ds. Kadr.

#### § 9

1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który stanowi stwierdzenie przebiegu obrad.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Komisji.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### § 11

1. Przewodniczący przygotowuje sprawozdanie z prac Komisji do 31 grudnia, który referuje na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału.
2. Sprawozdanie wymaga zatwierdzenia przez Radę Wydziału w głosowaniu jawnym.
3. Po zatwierdzeniu sprawozdanie jest archiwizowane przez okres 5 lat przez Kierownika Dziekanatu Wydziału Agrobiotechnologii.