

REGULAMIN PRACY RADY STUDENTÓW APS

§ 1

1. Obradom Rady przewodniczy Przewodniczący Samorządu Studentów APS.
2. W razie jego nieobecności obradom przewodniczy zastępca Przewodniczącego, a gdy nie został on powołany, wskazany przez Przewodniczącego członek Zarządu.

§ 2

1. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje Sekretarz Samorządu Studentów APS, najpóźniej na 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia, nie rzadziej niż raz w miesiącu, z możliwością zwoływania posiedzeń w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Zwyczajne posiedzenie Rady, Sekretarz zwołuje poprzez wysłanie do wszystkich członków Rady zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad w terminie, o którym mowa w ust. 1.
 - 1) Porządek obrad ustala Sekretarz w porozumieniu ze wszystkimi członkami Zarządu.
 - 2) Rada zatwierdza porządek obrad na początku posiedzenia, którego porządek dotyczy.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Rady zwołuje Sekretarz:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na pisemny wniosek Przewodniczącego;
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady;
 - 4) na pisemny wniosek, co najmniej 1/2 członków Zarządu.
4. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie Rady na wniosek członków Rady, Sekretarz określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
5. Termin nadzwyczajnego posiedzenia Rady ustala Sekretarz, przy czym termin posiedzenia zwoływanego na wniosek członków Rady, nie może przypadać później niż w terminie czternastu dni od daty złożenia wniosku.

§ 3

Przewodniczący udziela głosu członkom Rady podczas dyskusji.

- 1) Członkowie Rady chcąc zabrać głos w dyskusji nad określonym punktem obrad, zgłaszają się do Przewodniczącego;
- 2) Przewodniczący udziela głosu według kolejności, jednak może ustalić inną kolejność mówców.

§ 4

1. Przewodniczący udziela głosu członkowi Rady, który zgłasza wniosek formalny.
2. Do wniosków formalnych zalicza się jedynie wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
 - 2) zamknięcie dyskusji;
 - 3) głosowanie bez dyskusji;
 - 4) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji;
 - 5) ograniczenie czasu przemówień;
 - 6) stwierdzenie quorum;
 - 7) powtórne przeliczenie głosów lub reasumpcję głosów;
 - 8) zamknięcie w całości lub części posiedzenia Rady.
3. Zgłoszenie wniosku formalnego wymaga poparcia przez co najmniej 3 członków Rady.
4. Decyzję o przyjęciu wniosku formalnego podejmuje Rada Studentów bezwzględną większością głosów.

§ 5

1. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania przerwy określa Rada.
2. Posiedzenie Rady może zostać zamknięte w całości bądź w części na wniosek formalny przyjęty bezwzględną większością głosów.

§ 6

1. Rada spośród członków wybiera Komisję Skrutacyjną.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być członek Rady, co do którego przewidziane jest głosowanie w porządku obrad danego posiedzenia.

§ 7

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach personalnych;
 - 2) na zarządzenie Sekretarza;
 - 3) na wniosek członka Rady poparty w głosowaniu, co najmniej 1/5 członków Rady obecnych na posiedzeniu.

3. Do podjęcia uchwały Rady konieczna jest obecność, co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków Rady, jeśli przepisy szczególne nie wymagają wyższego kworum.
4. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, jeśli przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§ 9

1. Z przebiegu obrad Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z obrad jest jawny.
3. Sekretarz zobowiązany jest do zamieszczenia protokołu na stronie internetowej Akademii Pedagogiki Specjalnej w zakładce Samorządu Studentów APS do 10 dni po jego uchwaleniu.
4. Protokół obejmuje opis przebiegu obrad, a także w załącznikach w szczególności teksty podjętych uchwał, przedłożone sprawozdania, materiały rozpatrywane na Radzie.
5. Członkowie Rady na kolejnym posiedzeniu mogą wносить do protokołu poprawki, uzupełnienia i sprostowania.
6. Protokół podpisuje Sekretarz lub protokolant.