

UCHWAŁA NR 14/2017
RADY WYDZIAŁU INŻYNIERII BEZPIECZEŃSTWA CYWILNEGO
SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia 19 kwietnia 2017 roku

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komisji wydziałowej do spraw zatwierdzania
tematów prac dyplomowych i promotorów na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa
Cywilnego, w kadencji 2016 – 2020**

Na podstawie § 29 ust. 1 pkt 4 w zw. z § 29 ust. 1 pkt 13 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48), Rada Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej uchwala, co następuje:

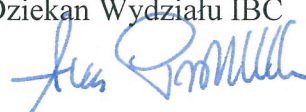
§ 1.

1. Rada Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego zatwierdza Regulamin Komisji wydziałowej do spraw zatwierdzania tematów prac dyplomowych i promotorów na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego, w kadencji 2016 – 2020, powołanej uchwałą Rady Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego z dnia 21 września 2016 r.
2. Regulamin stanowi załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Wydziału IBC
Dziekan Wydziału IBC



mł. bryg. dr inż. Anna Prędecka

Załącznik

do uchwały nr 14/2017

Rady Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego
z dnia 19 kwietnia 2017 r.

Regulamin

Komisji wydziałowej do spraw zatwierdzania tematów prac dyplomowych i promotorów na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego, w kadencji 2016 – 2020

§ 1.

Regulamin określa szczegółową organizację oraz tryb podejmowania decyzji przez Komisję wydziałowej do spraw zatwierdzania tematów prac dyplomowych i promotorów na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego, w kadencji 2016, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2.

1. Komisja powoływana jest przez Radę Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego, na okres kadencji Rady Wydziału.
2. Rada Wydziału powołuje przewodniczącego oraz sekretarza Komisji.

§ 3.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Obradami Komisji kieruje przewodniczący albo osoba przez niego wskazana, spośród członków Komisji.
3. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji z własnej inicjatywy, w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż jeden raz w semestrze lub na wniosek przewodniczącego Rady WIBC lub co najmniej dwóch członków Komisji.
4. W obradach uczestniczyć mogą osoby niebędące członkami Komisji, zaproszone przez przewodniczącego.
5. Osoby zaproszone nie mają prawa głosu.
6. W celu realizacji nałożonych na Komisję zadań, wymagających specjalistycznej wiedzy, przewodniczący Komisji w porozumieniu z dziekanem WIBC może powoływać zespoły eksperckie i robocze, celem przygotowania rozwiązania określonego problemu, przedłożonego przez przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji określa skład zespołu, cel powołania oraz zadania i czas ich realizacji.

§ 4.

1. O terminie posiedzenia członkowie Komisji są informowani pisemnie lub drogą elektroniczną z opcją potwierdzenia odebrania wiadomości.
2. Obrady Komisji są protokołowane.
3. Protokół z posiedzenia jest przekazywany przez sekretarza Komisji przewodniczącemu Rady WIBC oraz członkom Komisji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od terminu posiedzenia.
4. Obecność członków Komisji na posiedzeniu jest obowiązkowa.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności członka Komisji w trakcie kadencji 2016-2020, przewodniczący Komisji może wnioskować do Rady WIBC o jego wykluczenie ze składu Komisji.

§ 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) reprezentowanie Komisji wobec Rady WIBC,
 - 2) kierowanie pracami Komisji, w tym zwoływanie jej posiedzeń i przewodniczenie jej obradom,
 - 3) przedstawianie Radzie WIBC opinii, postanowień i wniosków Komisji dotyczących rozpatrywanych spraw,
 - 4) wyznaczanie członka Komisji, który w razie nieobecności przewodniczącego przedstawia Radzie WIBC stanowisko Komisji.
2. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - 1) organizacja posiedzeń Komisji,
 - 2) dokumentowanie działalności Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - 3) informowanie członków Komisji o bieżących sprawach oraz terminach posiedzeń,
 - 4) pomoc w przygotowaniu dokumentu przedstawianego na posiedzeniu, Komisji, Rady WIBC oraz Senatu SGSP,
 - 5) wykonywanie innych zadań, wskazanych przez przewodniczącego Komisji.

§ 6.

1. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem spraw osobowych, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek członka Komisja przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.
2. Komisja może podejmować uchwały na posiedzeniach. Do podjęcia uchwały niezbędne jest oddanie głosów przez połowę członków Komisji.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

§ 7.

1. Przewodniczący Komisji, do dnia każdego roku, przyjmuje sporządzone przez sekretarza Komisji roczne sprawozdanie z prac Komisji.
2. Sprawozdanie jest przyjmowane uchwałą przez wszystkich członków Komisji, a następnie przewodniczący Komisji przekazuje sprawozdanie dziekanowi Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 poz. 1842, ze zm.), Statut Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzony decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48), Regulamin studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej zatwierdzony decyzją nr 133 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 7 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW z 2015 r. poz. 32).