



**prof. ASP dr hab. Krzysztof Polkowski**  
Rektor Akademii Sztuk Pięknych  
w Gdańsku

Gdańsk, 30.03.2020r.

**Zarządzenie nr 40/2020**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**  
**z dnia 30 marca 2020 roku**

**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 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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. 516), zarządzam co następuje:

§ 1

W okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do 10.04.2020 r. wprowadza się szczególne zasady funkcjonowania i podejmowania uchwał przez organy kolegialne uczelni, określone niniejszym zarządzeniem.

§ 2

1. W okresie, o którym mowa w § 1, na zarządzenie przewodniczącego organu kolegialnego 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 elektronicznym - z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

§ 3

1. zarządzeniu podjęcia uchwały lub uchwał w trybie elektronicznym z wykorzystaniem poczty 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, 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: asp.gda.pl.
  3. Oddanie głosu następuje poprzez wysłanie w wyznaczonym terminie, na adres poczty elektronicznej wskazany przez przewodniczącego organu kolegialnego, informacji dotyczącej przedstawionego projektu uchwały, odpowiednio:
    - 1) TAK - oznaczającej głos za podjęciem uchwały;
    - 2) NIE - 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, uważa się za niebyłe.
  6. Po upływie terminu do przesyłania głosów, przewodniczący organu kolegialnego wraz z osobą odpowiedzialną za obsługę administracyjną 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 głosowanie uważa się za zakończone a uchwałę za podjętą:
    - 1) z chwilą upływu terminu do oddawania głosów;
    - 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 wpłynięcia wiadomości na wskazany adres poczty elektronicznej, zarejestrowaną przez system informatyczny.

#### § 4

1. Przewodniczący organu kolegialnego niezwłocznie informuje wszystkich członków tego organu o wynikach głosowań prowadzonych w trybie określonym w § 3.
2. Uchwały podjęte w trybie, o którym mowa w § 3, 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 pocztą elektroniczną, 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.

#### § 5

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 kolegialnego na wypadek niemożności sprawowania funkcji przez tego przewodniczącego.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.