

Regulamin
Komisji Wyborczej
Samorządu Studenckiego
Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku



SAMORZĄD STUDENCKI
Uczelni Państwowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wybory studentów do organów Samorządu Studenckiego, Senatu oraz Kolegium Elektorów Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku, zwanej dalej Uczelnią, przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym, Statutu UP im. Jana Grodka w Sanoku, Regulaminu Studiów Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku, Regulaminu Samorządu Studenckiego UP im. Jana Grodka w Sanoku*, oraz przepisy niniejszego *Regulaminu*.

§ 2

Wybory przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawą i *Statutem Uczelni*.

Rozdział II

Komisja Wyborcza Samorządu Studenckiego

§ 3

Komisja Wyborcza Samorządu Studenckiego Uczelni, zwana dalej Komisją, przeprowadza i nadzoruje wybory zgodnie z postanowieniami ustawy, *Statutu Uczelni, Regulaminu Samorządu Studenckiego* oraz niniejszego *Regulaminu*.

§ 4

1. Komisja wszystkich czynności wyborczych dokonuje w siedzibie Uczelni.
2. Dokumentację z czynności Komisji przechowuje się w siedzibie Rady Samorządu Studenckiego Uczelni, zwanej dalej Radą.

§ 5

1. W celu realizacji swych uprawnień Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na pisemny wniosek przewodniczącego Rady;
 - 3) na pisemny wniosek rektora.

3. Wniosek o zwołanie posiedzenia Komisji powinien określać przedmiot obrad.
4. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji, które winno odbyć się w terminie siedmiu dni od daty otrzymania wniosku o jego zwołanie. W przypadku nie zwołania przez przewodniczącego Komisji posiedzenia Komisji w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, prawo zwołania posiedzenia Komisji przysługuje Radzie, w drodze stosownej uchwały przedstawionej członkom Komisji w formie zawiadomienia, zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. O zwołaniu posiedzenia przewodniczący Komisji powinien zawiadomić pocztą elektroniczną lub telefonicznie pozostałych członków Komisji z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 6

Posiedzenia Komisji przygotowuje jej przewodniczący, ustalając porządek obrad, datę, godzinę i miejsce posiedzenia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 zd. 2. Komisja w toku posiedzenia może zmienić porządek obrad w drodze stosownej uchwały, powziętej zwykłą większością głosów.

§ 7

1. Wszystkie decyzje Komisji zapadają w formie uchwał podjętych bezwzględną większością głosów, czyli stosunkiem 50% + 1, w obecności co najmniej połowy swoich członków, w tym w obecności przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Protokoły z obrad Komisji i uchwały Komisji podpisuje przewodniczący Komisji (a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego) oraz sekretarz Komisji,
3. Uchwały Komisji, za wyjątkiem tych o charakterze porządkowym, publikuje się niezwłocznie po ich powzięciu w formie komunikatów, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uczelni.
4. Powzięcie uchwał o charakterze porządkowym dokumentowane jest w protokołach z obrad Komisji.

§ 8

1. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie czynnościami Komisji;
 - 2) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - 3) publikowanie uchwał Komisji w formie komunikatów.

2. Zastępca Przewodniczącego Komisji pełni obowiązki przewodniczącego Komisji w razie obiektywnej przejściowej niemożności sprawowania funkcji przez przewodniczącego Komisji.
3. Do zadań sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 2) sporządzanie uchwał powziętych przez Komisję;
 - 3) dbanie o zabezpieczenie dokumentacji z czynności Komisji, która jest przechowywana w siedzibie Rady;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez przewodniczącego Komisji.

Rozdział III

Organizacja wyborów

§ 9

1. Komisja podejmuje czynności wyborcze w terminie gwarantującym ich prawidłowe przeprowadzenie, zgodnie z przepisami *Statutu Uczelni, Regulaminu Samorządu Studenckiego* oraz niniejszego *Regulaminu*.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
3. Komisja podejmuje czynności wyborcze z zachowaniem terminów wskazanych w *Statucie Uczelni* oraz niniejszym *Regulaminie* nie później jednak niż w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisemnego wniosku Rady lub w terminie, o którym jest mowa w ust. 1. W przypadku nie podjęcia czynności wyborczych przez Komisję w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, prawo podjęcia czynności wyborczych przysługuje Radzie w drodze stosownej uchwały, przedstawionej członkom Komisji w formie zawiadomienia, zgodnie z § 5 ust. 5.
4. W ramach swoich kompetencji Komisja przeprowadza kontrolę pod względem formalnym zgłaszanych wniosków, w tym o wybór lub odwołanie prorektora, członka Senatu lub członka Kolegium Elektorów lub o podjęcie innych działań.

§ 10

1. Komisja, podejmując czynności wyborcze, wydaje i ogłasza kalendarz czynności wyborczych, który zawiera w szczególności określenie miejsca dokonywania czynności wyborczych oraz terminów:

- 1) zgłaszania kandydatów, w tym wyrażania zgody na kandydowanie; termin ten powinien trwać nie dłużej niż 7 (siedem) dni.
 - 2) ogłoszenia listy kandydatów, w terminie 1 dnia po upływie terminu do zgłaszania kandydatów;
 - 3) wyborów, których termin powinien przypadać nie później niż siódmego dnia od daty ogłoszenia listy kandydatów.
2. Ustalając kalendarz czynności wyborczych, Komisja ma na względzie wagę i doniosłość wyborów.

§ 11

1. Zgłoszenie kandydata wraz z co najmniej dziesięcioma podpisami wyborców popierających kandydaturę wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Jeżeli kandydat nie zgłasza się osobiście, do wniosku należy jednocześnie dołączyć jego pisemną zgodę na kandydowanie w wyborach.

§ 12

1. Listę kandydatów sporządza się w porządku alfabetycznym w terminie 1 (jednego) dnia, po upływie terminu do zgłaszania kandydatów.
2. Nie wpisuje się na listę kandydatów osoby wskazanej jako kandydat, która nie wyraziła zgody na kandydowanie.
3. Zgłoszenie przez wyborcę osoby nieuprawnionej do kandydowania w określonych wyborach uważa się za nieważne.

§ 13

Wybory powinny się odbyć w terminie siedmiu dni od daty ogłoszenia listy kandydatów.

§ 14

1. Wybory otwiera, prowadzi i zamyka przedstawiciel Komisji w osobie jej przewodniczącego, a w razie jego niemożności zastępca przewodniczącego Komisji.
2. W przeprowadzaniu każdego głosowania musi uczestniczyć co najmniej dwóch członków Komisji, w tym przewodniczący albo jego zastępca albo sekretarz.
3. Komisja czuwa nad prawidłowością przebiegu każdego głosowania.
4. Każde głosowanie jest tajne.
5. Głosowanie odbywa się łącznie na wszystkich kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania.

6. Głosowanie może odbywać się we wszystkich budynkach UP w Sanoku po wcześniejszym ustaleniu sposobu przeprowadzania wyborów i ogłoszeniu jego planu za zgodą Prorektora.

§ 15

1. W każdym głosowaniu karta do głosowania jest opieczętowana pieczęcią Rady. Na jej przedniej stronie umieszczona jest pieczęć Uczelni oraz, w kolejności alfabetycznej, nazwiska i imiona kandydatów.
2. Przed przystąpieniem do głosowania student podpisuje się (pełnym imieniem i nazwiskiem) na liście studentów obok swojego imienia i nazwiska.
3. Aktu głosowania dokonuje się poprzez wpisanie znaku X w kratkę obok nazwiska danego kandydata.
4. Głos jest nieważny, gdy wyborca zaznaczył na karcie do głosowania więcej kandydatów niż jest mandatów do obsadzenia.
5. Po zakończeniu głosowania Komisja przelicza głosy, z czego sporządza protokół, który jest podpisany i zatwierdzany przez Komisję oraz niezwłocznie ogłaszany w formie komunikatu.
6. Protokół, o którym jest mowa w ust. 5, zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
 - 2) liczbę osób uczestniczących w głosowaniu;
 - 3) liczbę wydanych kart do głosowania;
 - 4) liczbę oddanych głosów;
 - 5) liczbę ważnie oddanych głosów;
 - 6) wyniki przeprowadzonego głosowania.

§ 16

1. W przypadku nadzwyczajnych okoliczności Komisja może przerwać głosowanie, przedłużyć je albo odroczyć.
2. Uchwała taka powinna być natychmiast podana do wiadomości publicznej przez przewodniczącego Komisji w formie komunikatu, wraz z podaniem przyczyny przerwania, odroczenia oraz wskazaniem terminu, w którym to głosowanie będzie kontynuowane.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 17

Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem wejścia w życie *Regulaminu Samorządu Studenckiego UP w Sanoku*, jako załącznik do tego *Regulaminu*.

SAMORZĄD STUDENCKI
UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. Jana Grodka w Sanoku
38-500 SANOK, ul. Mickiewicza 21
tel. 13 46 55 950

Palmycja

REKTOR

Mateusz Kaczmarcki
inż. Mateusz Kaczmarcki

