REGULAMIN

Rady ds. Klinicznych Wydziału Medycznego Politechniki Wrocławskiej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Przy Wydziale Medycznym Politechniki Wrocławskiej funkcjonuje Rada ds. Klinicznych, zwana dalej „Radą".
2. Rada jest organem opiniodawczo-doradczym wspierającym Wydział w obszarach związanych z działalnością kliniczną, dydaktyczną, naukową oraz rozwojową.
3. Rada działa na podstawie niniejszego Regulaminu, nadanego przez Rektora Politechniki Wrocławskiej.

§ 2. Powołanie i kadencja Rady

1. Rada jest powoływana przez Rektora na okres kadencji.
2. Kadencja Rady jest zgodna z kadencją władz uczelni, o ile Rektor nie postanowi inaczej.
3. Rektor może w trakcie kadencji dokonać zmian w składzie Rady, w szczególności w przypadku:
    1. rezygnacji członka Rady;
    2. utraty możliwości pełnienia funkcji;
    3. ustania przesłanek członkostwa (np. zakończenia pełnienia funkcji, z której wynika członkostwo);
    4. innych uzasadnionych okoliczności.

§ 3. Skład Rady

1. Członkami Rady są pracownicy Politechniki Wrocławskiej oraz eksperci zewnętrzni.
2. W skład Rady wchodzą:
    1. Dziekan Wydziału Medycznego;
    2. Dyrektorzy jednostek medycznych, z którymi Uczelnia podpisała stosowne umowy;
    3. Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej Nauki Medyczne;
    4. Przedstawiciel Rektora;
    5. Przedstawiciel Samorządu Lekarskiego;
    6. do dwóch wybitnych specjalistów z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu lub dziedzin pokrewnych.

    Skład Rady powinien zapewniać równą reprezentację jednostek medycznych, z którymi Uczelnia podpisała stosowne umowy.
3. Członkostwo w Radzie może mieć charakter:
    1. z urzędu – w przypadku osób wskazanych w ust. 2 pkt 1–5;
    2. powołania imiennego – w przypadku osób wskazanych w ust. 2 pkt 6.

§ 4. Przewodniczący

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący

2. Przewodniczącego powołuje Rektor.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
    1. zwoływanie posiedzeń Rady;
    2. ustalanie porządku obrad;
    3. prowadzenie posiedzeń;
    4. podpisywanie protokołów i opinii Rady;
    5. reprezentowanie Rady na zewnątrz.

§ 5. Kompetencje Rady

1. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
    1. wspieranie Wydziału w działalności naukowo-dydaktycznej;
    2. wspieranie Wydziału w działalności na rzecz jego rozwoju;
    3. promocja Wydziału;
    4. wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Dziekana oraz Przewodniczącego Rady.
2. Rada może formułować stanowiska, rekomendacje i opinie, w szczególności dotyczące:
    1. kierunków rozwoju współpracy klinicznej;
    2. potrzeb kadrowych, infrastrukturalnych i organizacyjnych w obszarze kształcenia klinicznego;
    3. priorytetów badawczych w obszarze nauk medycznych i nauk o zdrowiu;
    4. działań promocyjnych Wydziału oraz budowania relacji z partnerami zewnętrznymi.
    5. struktury i poziomu wynagrodzeń w poszczególnych jednostkach
3. Opinie i rekomendacje Rady mają charakter doradczy.

§ 6. Organizacja pracy Rady

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący:
    1. z własnej inicjatywy;
    2. na wniosek Dziekana;
    3. na wniosek Przedstawiciela Rektora;
    4. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z proponowanym porządkiem obrad przekazywane jest członkom Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, chyba że zachodzą okoliczności wymagające pilnego zwołania posiedzenia.

§ 7. Tryb podejmowania opinii i stanowisk

1. Rada wyraża opinie i stanowiska w drodze uzgodnienia wspólnego stanowiska członków Rady.
2. W przypadku braku możliwości uzgodnienia wspólnego stanowiska, Przewodniczący może zarządzić głosowanie jawne.
3. Rozstrzygnięcia Rady zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 8. Protokołowanie posiedzeń

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
    1. datę, miejsce i formę posiedzenia;
    2. listę obecności;
    3. porządek obrad;
    4. streszczenie przebiegu dyskusji;
    5. treść przyjętych opinii, stanowisk lub rekomendacji.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący oraz osoba sporządzająca protokół.

§ 9. Obsługa organizacyjna

1. Obsługę organizacyjną prac Rady zapewnia Wydział Medyczny.
2. Do zadań obsługi organizacyjnej należy w szczególności:
    1. przygotowanie materiałów na posiedzenia;
    2. prowadzenie dokumentacji Rady;
    3. przygotowywanie projektów protokołów oraz zestawień;
    4. koordynacja komunikacji z członkami Rady.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem nadania przez Rektora.
2. Zmiany Regulaminu wprowadza Rektor.