

**REGULAMIN POSIEDZEŃ  
FORUM AKADEMII NAUK STOSOWANYCH**

PARLAMENTU STUDENTÓW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

2025

# Postanowienia Ogólne

## §1

Regulamin posiedzeń określa zasady organizacji obrad oraz tryb pracy podczas obrad Forum Akademii Nauk Stosowanych w celu wspierania Przewodniczącego FANS zgodnie z §17 ust. 3 Statutu.

## §2

1. Ilekroć w Regulaminie posiedzeń jest mowa o:

- a. Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin posiedzeń Forum Akademii Nauk Stosowanych;
- b. Prezydium - rozumie się przez to Prezydium, będącym kolegiальnym organem wykonawczym Forum Akademii Nauk Stosowanych;
- c. Przewodniczącym - rozumie się przez to Przewodniczącego Forum Akademii Nauk Stosowanych;
- d. Komisji Rewizyjnej - rozumie się przez to niezależny, kolegiальный organ kontrolny FANS powołany do sprawowania całokształtu kontroli nad działalnością FANS;
- e. Radzie Starszych - rozumie się przez to Radę będącą organem doradczym Forum Akademii Nauk Stosowanych;
- f. Delegacie - rozumie się przez to wskazanego oraz zgłoszonego przez uczelniany samorząd studencki polskiej uczelni zrzeszonej w FANS przedstawiciela z pełnym prawem głosu na posiedzeniu Rady Delegatów FANS;
- g. Obserwatorze - rozumie się przez to wskazanego oraz zgłoszonego, przez uczelniany samorząd studencki polskiej uczelni zrzeszonej w FANS przedstawiciela z ograniczonym prawem głosu na posiedzeniu Rady Delegatów FANS;
- h. Gościu – rozumie się przez to osobę zaproszoną przez Przewodniczącego lub dopuszczoną do udziału w posiedzeniu za zgodą Rady Delegatów, niebędącą Delegatem, Obserwatorem, członkiem Prezydium, Komisji Rewizyjnej, Rady Starszych ani Pełnomocnikiem;

- i. Posiedzeniu – rozumie się przez to obrady Forum Akademii Nauk Stosowanych zwoływane zgodnie z niniejszym Regulaminem, zarówno w formie stacjonarnej, jak i zdalnej.

## **Posiedzenia Forum Akademii Nauk Stosowanych**

### **§3**

1. Forum obraduje na posiedzeniach:
  - a. zwyczajnych, zwoływanych z inicjatywy Przewodniczącego FANS;
  - b. nadzwyczajnych, zwoływanych z inicjatywy Przewodniczącego FANS lub wszystkich członków Komisji Rewizyjnej.
2. Termin posiedzenia określa się Zarządzeniem Przewodniczącego lub Uchwałą Komisji Rewizyjnej.

### **§4**

Rejestrowanie przebiegu posiedzeń Forum za pomocą urządzeń audiowizualnych dozwolone jest wyłącznie za zgodą Przewodniczącego.

### **§5**

1. Z przebiegu całego posiedzenia Forum Sekretarz sporządza protokół, który stanowi jedyny obowiązujący dokument przebiegu obrad.
2. W przypadku gdy Sekretarz nie może sporządzić protokołu, Przewodniczący Forum wyznacza osobę pełniącą jego obowiązki w trakcie posiedzenia.

### **§6**

1. Sporządzony protokół udostępniany jest uczestnikom nie później niż 7 dni przed kolejnym posiedzeniem.
2. Delegat oraz uczestnik biorący czynny udział w posiedzeniu może zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do treści protokołu, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem następnych obrad.
3. Wszystkie zgłoszone zastrzeżenia i poprawki są rozpatrywane przez Radę Delegatów podczas kolejnego posiedzenia.

4. Decyzję o uwzględnieniu zastrzeżeń lub poprawek, jak również o przyjęciu protokołu w całości lub po korektach, Rada Delegatów podejmuje w drodze głosowania.

## **Obrady Forum Akademii Nauk Stosowanych**

### **§7**

1. Przewodniczący prowadzi obrady w kolejności ustalonej w porządku obrad, który jest przyjmowany w drodze głosowania przez Radę Delegatów na początku obrad.
2. W trakcie posiedzenia możliwa jest zmiana porządku obrad na wniosek Przewodniczącego lub Delegata, za zgodą Rady Delegatów wyrażoną w drodze głosowania.

### **§8**

Przewodniczący udziela głosu uczestnikom posiedzenia w sprawach objętych porządkiem obrad, które nie odbiegają od przyjętych punktów przez Radę Delegatów. Wyjątek stanowi punkt związany z wolnymi wnioskami.

### **§9**

1. Delegat lub uczestnik posiedzenia zamierzający zabrać głos w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad zgłasza się poprzez podniesienie ręki.
2. Na początku danego punktu porządku obrad głos zabiera osoba go przedstawiająca. Następnie Przewodniczący udziela głosu uczestnikom według kolejności zgłoszeń, chyba że zdecyduje o innej kolejności wystąpień.
3. Przewodniczący może ustalić liczbę i długość przemówień uczestników dyskusji.
4. Przewodniczący ma prawo zwrócić uwagę uczestnikowi, który w swoim wystąpieniu odbiega od zakresu omawianego punktu porządku obrad.
5. Dwukrotne bezskuteczne zwrócenie uwagi uprawnia Przewodniczącego do odebrania prawa do kontynuowania wypowiedzi.

## **Wnioski formalne**

### **§10**

1. Delegaci mają prawo zgłaszać wnioski formalne w każdym momencie posiedzenia.
2. Wnioskiem formalnym w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest wniosek dotyczący

- a. zmiany porządku obrad;
  - b. zamknięcia listy mówców;
  - c. ogłoszenia przerwy;
  - d. zakończenia dyskusji nad punktem;
  - e. odroczenia lub przerywania obrad.
3. Przewodniczący ma obowiązek niezwłocznie poddać wniosek formalny pod głosowanie.

## **Kultura obrad i zasady etyczne**

### **§11**

1. Każdy uczestnik posiedzenia zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury dyskusji i wzajemnego szacunku.
2. W szczególności zabronione jest:
  - a. używanie języka obraźliwego lub wulgarnego;
  - b. przerywanie innym mówcom;
  - c. prowadzenie rozmów zakłócających przebieg posiedzenia.
3. W przypadku naruszenia zasad, Przewodniczący może:
  - a. udzielić upomnienia;
  - b. odebrać głos;
  - c. wykluczyć z obrad na czas określony.

### **§12**

1. Delegat planujący opuścić posiedzenie przed jego zakończeniem, zgłasza ten fakt Sekretarzowi przed rozpoczęciem obrad.
2. Sekretarz obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Przewodniczącego o stwierdzeniu braku kworum w trakcie posiedzenia wymaganego do przeprowadzenia głosowania.
3. W przypadku niepoinformowania Sekretarza o opuszczeniu obrad, Przewodniczący może upomnieć Delegata i poinformować go, że odnotowanie następnego opuszczenia obrad będzie związane z wykluczeniem z uczestnictwa na dany dzień.

### **§13**

1. Przewodniczący informuje uczestników dzień wcześniej o wymaganym ubiorze podczas obrad, do którego należy się zastosować.
2. Wszyscy uczestnicy obrad otrzymują broszurę informacyjną najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. W przypadku niedostosowania ubioru do wskazanych wytycznych, Przewodniczący może upomnieć uczestnika oraz – w uzasadnionych przypadkach – wnioskować o jego wykluczenie z obrad do czasu dostosowania ubioru.
4. Osoba niedopuszczona do udziału w obradach może wziąć w nich udział po dokonaniu zmiany swojego ubioru zgodnie z wytycznymi.

## **Materiały przed posiedzeniem**

### **§14**

1. Przewodniczący, najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia, przekazuje Delegatom oraz pozostałym uczestnikom projekt porządku obrad oraz niezbędne dokumenty.
2. W przypadku konieczności uzupełnienia porządku obrad lub załączenia dodatkowych materiałów, uczestnicy powinni otrzymać je nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. Brak terminowego udostępnienia materiałów może być podstawą do wniosku o przesunięcie punktu porządku obrad lub odroczenie głosowania.

### **§15**

Przewodniczący rozstrzyga wątpliwości dotyczące przebiegu posiedzenia Forum w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie posiedzeń.

## **Posiedzenia w formie zdalnej**

### **§16**

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodu braku możliwości organizacji posiedzenia w formie stacjonarnej, posiedzenie może zostać przeprowadzone w formie zdalnej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

## **§17**

1. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej podczas posiedzeń Forum odbywa się z zapewnieniem co najmniej:
  - a. transmisji obrad w czasie rzeczywistym;
  - b. dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, umożliwiającej Delegatowi zabieranie głosu w trakcie obrad.

## **§18**

Zwołując posiedzenie w formie zdalnej, organ zwołujący załącza do informacji o posiedzeniu szczegóły techniczne niezbędne do wzięcia w nim udziału.

## **§19**

Delegat w celu zweryfikowania swojej tożsamości zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności za pomocą komunikacji audio organowi zwołującemu posiedzenie. Weryfikacja powinna nastąpić na początku posiedzenia lub niezwłocznie po dołączeniu Delegata do posiedzenia.

## **§20**

Głosowania podczas posiedzeń przeprowadzanych w sposób zdalny mogą odbywać się w trybie zdalnego głosowania elektronicznego, z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego. Przed rozpoczęciem głosowania w trybie zdalnego głosowania elektronicznego, Przewodniczący informuje wszystkich członków organu o takiej formie podejmowania uchwały lub uchwał, instruując ich także o sposobie oddawania głosów.

## **Udział gości w posiedzeniach**

## **§21**

1. Goście mogą uczestniczyć w posiedzeniach wyłącznie na zaproszenie Przewodniczącego lub za zgodą Rady Delegatów.
2. Goście nie mają prawa głosu, z wyjątkiem przypadków, gdy na mocy decyzji Przewodniczącego zostanie im ono czasowo udzielone (np. w celu wygłoszenia wystąpienia).

3. Uczestnictwo gości odbywa się z zachowaniem zasad opisanych w §11, w tym dotyczących ubioru i zachowania.

## **Przepisy końcowe**

### **§22**

Decyzje w sprawach nieuwjętych w Regulaminie posiedzeń podejmuje Przewodniczący.

### **§23**

Przepisy niniejszego Regulaminu obejmują:

- a. Prezydium;
- b. Komisję Rewizyjną;
- c. Radę Starszych;
- d. Radę Delegatów;
- e. Obserwatorów;
- f. Pełnomocników;
- g. Gości (z wyłączeniem osób wskazanych przez Przewodniczącego).

### **§24**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### **§25**

Z momentem wejścia powyższego dokumentu traci moc Załącznik nr 1 do Zarządzenia 2/2023 Przewodniczącego Forum Akademii Nauk Stosowanych z dnia 25 lutego 2023 r.