

Regulamin Rady ds. Cyfryzacji

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa: zadania, organizację i tryb działania Rady ds. Cyfryzacji, zwanej dalej Radą, w tym sposób organizowania posiedzeń Rady i głosowań oraz sposób przygotowywania dokumentów i opinii.
2. Rada powoływana jest przez Rektora Uniwersytetu Medycznego Lublinie na wniosek Prorektora ds. Umiędzynarodowienia i Cyfryzacji.
3. Skład Rady może ulec zmianie w trakcie trwania kadencji z inicjatywy członka Rady lub Rektora.

§ 2

Zadania Rady

Rada realizuje zadania wspomagające działalność Prorektora ds. Umiędzynarodowienia i Cyfryzacji w zakresie kompetencji związanych z obszarem cyfryzacji w szczególności:

- 1) rozwoju Uniwersytetu w zakresie telemedycyny i teledukacji;
- 2) nawiązania partnerstw z innymi podmiotami w kraju i za granicą, które zwiększą stopień cyfryzacji jednostek uczelnianych;
- 3) inicjowania i opracowania założeń programów pilotażowych i systemowych dotyczących rozwoju telemedycyny w Uniwersytecie;
- 4) wspierania działań w zakresie tworzenia standardów dotyczących poprawnego metodycznie wykorzystania kompetencji i urządzeń cyfrowych wpływających na podnoszenie jakości teledukacji i telemedycyny w Uniwersytecie;
- 5) opiniowania i doradzania w zakresie strategicznych działań związanych z cyfryzacją i rozwojem akademickiego społeczeństwa informacyjnego;
- 6) opiniowania procesów transformacji cyfrowej w obszarach: kształcenia, nauki i działalności klinicznej Uczelni.

§ 3

Organizacja pracy i tryb działania Rady

1. Rada, w zależności od rodzaju rozpatrywanego zagadnienia wyraża swoje stanowisko w formie uchwały lub opinii.
2. Opinie Rady, jako efekt wspólnej dyskusji nad rozpatrywanym zagadnieniem, sporządzane są w formie pisemnej.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Rada realizuje zadania na posiedzeniach lub w trybie zdalnym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.
5. Przewodniczący Rady dokonuje wyboru trybu pracy, o ile Rektor lub Prorektor ds. Umiędzynarodowienia i Cyfryzacji nie zalecą obrad we wskazanej formie.

6. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który zawiera listę uczestników, tematy rozpatrywanych spraw, opinie lub uchwały.
7. W głosowaniach biorą udział tylko stali członkowie Rady i jest ono ważne, jeżeli brała w nim udział co najmniej połowa składu Rady.
8. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Prorektorem ds. Umiejdzynarodowienia i Cyfryzacji ustala terminy posiedzeń kierując się koniecznością realizacji zadań powierzonych Radzie oraz tym, że posiedzenia Rady powinny odbywać się w ciągu jednego dnia i nie rzadziej niż raz na semestr.
9. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Biuro ds. Umiejdzynarodowienia i Cyfryzacji.
10. Prorektor ds. Umiejdzynarodowienia i Cyfryzacji na wniosek Przewodniczącego Rady i po uzgodnieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, może zapraszać na obrady Rady specjalistów i ekspertów spoza stałego składu Rady, w celu uzyskania najlepszej wiedzy i opinii w omawianym temacie.
11. Członkowie Rady mogą zgłaszać do Prorektora ds. Umiejdzynarodowienia i Cyfryzacji tematy, które będą przedmiotem obrad Rady lub postulować procedowanie z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.

§ 4

Zadania Przewodniczącego i Sekretarza

4. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) ustalanie porządku obrad i ustalanie terminów posiedzeń Rady;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady w porozumieniu z Prorektorem ds. Umiejdzynarodowienia i Cyfryzacji;
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Rady;
 - 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady;
 - 5) w przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Rady, wyznacza on inną osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie obrad w wyznaczonym terminie.
5. Do obowiązków Sekretarza Rady należy:
 - 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń;
 - 2) uzgodnienie z Prorektorem ds. Umiejdzynarodowienia i Cyfryzacji oraz z Przewodniczącym Rady treści materiałów poddanych pod dyskusje w trakcie posiedzeń Rady, oraz ich rozesłanie do członków Rady nie później niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem.