

## **Regulamin działania Komisji ds. Public Relations**

### **Krajowej Reprezentacji Doktorantów**

W celu organizowania i prowadzenia działań *public relations*, Krajowa Reprezentacja Doktorantów powołuje Komisję ds. Public Relations. Członkowie Komisji wykonują swoją pracę społecznie.

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną organizację i tryb pracy Komisji ds. Public Relations.

## **§ 1**

### **Terminologia**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. „KRD” – należy przez to rozumieć Krajową Reprezentację Doktorantów, o której mowa w art. 209 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).
2. „Zarząd” - należy przez to rozumieć Zarząd Krajowej Reprezentacji Doktorantów.
3. „Statut” - należy przez to rozumieć Statut KRD uchwalony przez Zjazd Delegatów w dniu 4 października 2014 r.
4. „Komisja” – należy przez to rozumieć Komisję ds. Public Relations powołaną na mocy §15 ust. 1 pkt. 7 i §16 Statutu.
5. „Przewodniczący/a” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego/ą Komisji.
6. „Sekretarz” – należy przez to rozumieć Sekretarza Komisji.
7. „Członkowie” – należy przez to rozumieć Członków Komisji.
8. „Koordynator” - Koordynator Komisji wybrany spośród członków Zarządu Krajowej Reprezentacji Doktorantów.

## **§ 2**

### **Kompetencje**

Nadrzędnym celem powołania Komisji jest wspieranie działalności promocyjnej KRD poprzez:

- a. wyznaczanie celów i kierunków strategii *public relations* w porozumieniu z Zarządem,
- b. prowadzenie aktywnego medialnego i marketingowego wsparcia działalności KRD,
- c. informowanie mediów o pracach i kierunkach działania KRD,
- d. dystrybucję do środków masowego przekazu i do elektronicznych form komunikacji KRD informacji prasowych oraz innych materiałów o charakterze prasowym,
- e. kontakty z redakcjami i dziennikarzami oraz organizacja spotkań prasowych,
- f. przygotowanie i stała aktualizacja bazy adresowej mediów oraz konferencji wchodzących w zakres zainteresowań KRD.

## **§ 3**

### **Skład**

1. Kadencja Zespołu wynosi jeden rok kalendarzowy i może zostać przedłużona do dwóch lat, po zatwierdzeniu przez Członków Zarządu KRD wybranych w kolejnym roku.
2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele środowiska doktorantów, posiadający status doktoranta, wyłonieni w drodze otwartego konkursu.
3. Komisja składa się z trzech do siedmiu osób. Skład Komisji jest powoływany przez Zarząd.
4. Komisja wybiera Przewodniczącego oraz Sekretarza, którymi mogą być tylko Członkowie. Wybór Sekretarza nie jest wymagany. Dopuszcza się wybór Przewodniczącego oraz Sekretarza z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej. W przypadku przedłużenia kadencji do dwóch lat, nie przeprowadza się dodatkowych wyborów chyba, że sytuacja tego wymaga.
5. Kandydata na stanowisko Przewodniczącego i Sekretarza może zgłosić każdy z Członków. Wyboru Przewodniczącego/Sekretarza dokonuje Komisja bezwzględną większością głosów w obecności więcej niż połowy składu Komisji. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzyma bezwzględnej większości głosów, Komisja w głosowaniu ponownym dokonuje wyboru zwykłą większością głosów w obecności więcej niż połowy jej składu. Do czasu wyboru Przewodniczącego pracą Komisji kieruje Koordynator.
6. W razie rezygnacji ze stanowiska Przewodniczącego lub niemożności wypełniania swoich obowiązków, obowiązki Przewodniczącego wypełnia Sekretarz. W przypadku rezygnacji, Przewodniczący składa pisemną rezygnację na ręce Zarządu oraz sprawozdanie ze swojej działalności w Komisji. Wybory nowego Przewodniczącego dokonuje się na najbliższym posiedzeniu Komisji.

#### § 4

##### Obowiązki Członków

1. Do obowiązków Członków należy w szczególności:
  - a. kreowanie wizerunku KRD w mediach w porozumieniu z Zarządem,
  - b. opracowanie biuletynu Krajowej Reprezentacji Doktorantów – Newslettera,
  - c. redagowanie aktualności na stronie www oraz na profilu KRD w mediach społecznościowych,
  - d. przygotowywanie informacji prasowych na temat działalności o KRD,
  - e. prowadzenie monitoringu mediów w zakresie zainteresowań KRD.
2. Komisja prowadzi ścisłą współpracę z Zarządem i podejmuje wszelkie działania tylko w porozumieniu z nim.
3. Członkowie w szczególności:
  - a. aktywnie inicjują pracę Komisji,
  - b. aktywnie uczestniczą w spotkaniach Komisji, wykonując powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem,
  - c. w swoich pracach kierują się zasadą ochrony praw człowieka i prawdomównością,
  - d. utrzymują regularny kontakt telefoniczny, kontakt email oraz kontakt poprzez inne używane kanały komunikacyjne z Przewodniczącym i Sekretarzem oraz z Koordynatorem
  - e. dbają o terminową realizację powierzonych im zadań.
4. Członkowie powinni wzajemnie się informować o sprawach i opiniach mających znaczenie dla działania Komisji i KRD.
5. Do zadań Przewodniczącego należy:
  - a. organizowanie prac Komisji, w tym ustalanie programu prac i porządku posiedzeń,
  - b. przewodzenie posiedzeniom Komisji,

- c. reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
  - d. dbanie o sprawne działanie Komisji,
  - e. przygotowanie sprawozdania merytorycznego kwartalnego z działalności Komisji i za cały okres rocznej kadencji i przedłożenia go Zarządowi.
6. Do zadań Sekretarza należy:
- a. organizacja posiedzeń, w tym przygotowywanie dokumentacji,
  - b. kontakt z Członkami,
  - c. protokołowanie przebiegu posiedzeń Komisji,
  - d. sporządzanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji,
  - e. inne prace zlecone przez Przewodniczącego.

## **§ 5**

### **Ustanie członkostwa**

1. Mandat Członka wygasa w przypadku:
  - a. utraty statusu doktoranta,
  - b. rezygnacji przez złożenie pisemnego oświadczenia skierowanego do Przewodniczącego KRD,
  - c. odwołania w drodze uchwały przez Zarząd,
  - d. śmierci.
2. Wniosek o odwołanie Członka składa Koordynator z ramienia Zarządu, w przypadku stwierdzenia niewywiązywania się z sprawowanych obowiązków lub działania na szkodę środowiska doktorantów.
3. O fakcie wygaśnięcia mandatu Członka, Koordynator informuje Przewodniczącego KRD niezwłocznie po powzięciu informacji.

## **§ 6**

### **Tryb działania**

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego według potrzeb lub na wniosek, co najmniej trzech Członków lub na prośbę Zarządu, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w drodze wideokonferencji.
2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący, lub w razie jego nieobecności - Sekretarz.
3. Terminy i miejsca posiedzeń ustalane są na spotkaniach Komisji, telefonicznie lub drogą elektroniczną. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Komisji Przewodniczący lub Sekretarz przesyła Członkom oraz Koordynatorowi z kilkudniowym wyprzedzeniem, na zgłoszony do bazy adresowej, prowadzonej przez Przewodniczącego lub wyznaczoną przez niego osobę, adres e-mail.
4. Posiedzenia Komisji są jawne, także dla innych uczestników, ale działających w obszarze prac Komisji lub posiadających doświadczenie, kompetencje wchodzące w zakres działalności Komisji. Podmiotom tym przysługuje głos doradczy.
5. Opinie, wnioski i inne ustalenia Komisji podejmowane są w drodze konsensusu, głosowanie jest rozwiązaniem ostatecznym i odbywa się jedynie w skrajnych przypadkach. W przypadku braku możliwości wypracowania wspólnego stanowiska, Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy Członków. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma Przewodniczący albo Sekretarz prowadzący dane posiedzenie.
6. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół. Protokół winien zawierać, co najmniej takie informacje jak: porządek posiedzenia, listę obecnych Członków i uczestniczących osób i

organizacji, główne ustalenia oraz opinie ustalone podczas spotkania, wyniki głosowań oraz na życzenie - głosy odrębne.

7. Sekretarz przesyła protokół w wersji elektronicznej na adresy e-mail Członków, Zarządu oraz Koordynatora w terminie 7 od daty odbycia posiedzenia Komisji. Niezgłoszenie uwag w terminie 5 dni od dnia wysłania protokołu oznacza przyjęcie protokołu bez uwag. Wniesione uwagi do protokołu uwzględnia Sekretarz.
8. Pracami Komisji kierują odpowiednio Przewodniczący, a w jego zastępstwie - Sekretarz.

## **§ 7**

### **Zespół Roboczy**

1. Do realizacji konkretnych przedsięwzięć Komisja może powołać zespół roboczy.
2. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej trzech Członków, może tworzyć Zespoły Robocze. W ich skład mogą wchodzić osoby niebędące Członkami, z zastrzeżeniem, iż w skład Zespołu Roboczego musi wchodzić, co najmniej jeden Członek.
3. Zespół Roboczy obraduje podczas posiedzeń oraz między terminami posiedzeń za pomocą korespondencji e-mail oraz wideokonferencji.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie i obowiązuje Komisję z chwilą przyjęcia przez Zarząd zgodnie z § 16 Statutu. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Koordynator Komisji w porozumieniu z Zarządem.