

REGULAMIN RAD DYSCYPLIN NAUKOWYCH AKADEMII GÓRNICZO- HUTNICZEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejszy regulamin określa sposób funkcjonowania rad dyscyplin naukowych Akademii Górniczo- Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (zwanymi dalej: radami dyscyplin). Regulamin jest wspólny dla wszystkich rad dyscyplin, powołanych do działania jako organy Akademii Górniczo-Hutniczej.
2. Regulamin rady dyscypliny normuje tryb zwoływania posiedzeń, przygotowywania materiałów na posiedzenia, przebieg posiedzeń rady dyscypliny oraz zasady podejmowania przez nią uchwał.
3. Zadania rad dyscyplin określa Statut AGH.
4. Członkowie rady dyscypliny są wybierani zgodnie z zasadami wskazanymi w Statucie AGH oraz Zarządzeniu Rektora.
5. W przypadku ogłoszenia wyborów uzupełniających, przeprowadzane są one na tych samych zasadach co wybory podstawowe.
6. Członków rad dyscyplin powołuje i odwołuje Rektor.

Rozdział 2 Zwoływanie posiedzeń

§2.

Rada dyscypliny odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

§3.

1. Posiedzenia rady dyscypliny zwołuje jej przewodniczący w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia według ustalonego harmonogramu.
2. Przewodniczący w razie potrzeby zwołuje posiedzenie również z inicjatywy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków rady dyscypliny z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego programu obrad na posiedzeniu.
3. W wypadku inicjatywy członków rady dyscypliny posiedzenie powinno się odbyć bez zbędnej zwłoki po złożeniu wniosku.
4. Obecność członka rady dyscypliny na posiedzeniach jest obowiązkowa i wymaga potwierdzenia obecności podpisem na imiennej liście obecności lub przy wykorzystaniu elektronicznego systemu do głosowania. O przyczynach planowanej nieobecności należy powiadomić przewodniczącego przed posiedzeniem.
5. Obrady rady dyscypliny mogą odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających prowadzenie obrad na odległość, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w tym w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych i tajności głosowań.

§4.

1. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący rady dyscypliny na podstawie zgłoszeń spraw lub spraw wynikających z toczących się procedur.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad rady dyscypliny zawiadamia się członków rady z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 5 dni przed terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej AGH. Do zaproponowanego porządku obrad, członkowie rady mogą zgłaszać uwagi w ten sam sposób, nie później jednak niż na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.
3. Przewodniczący rady dyscypliny jest odpowiedzialny za udostępnienie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, w terminie, o którym mowa w ust.2.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzenia rady dyscypliny zwołuje zastępca przewodniczącego rady dyscypliny.

5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami rady dyscypliny, a w szczególności kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych, członków komisji doktorskich i habilitacyjnych.
6. Przebieg posiedzenia rady dyscypliny może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie uczestników posiedzenia.

§5.

1. Projekt porządku obrad posiedzenia obejmuje w szczególności:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady dyscypliny, zaproponowane przez jej przewodniczącego lub osoby wnioskujące o zwołanie posiedzenia,
 - 2) czynności związane z przeprowadzaniem przewodów doktorskich i postępowań w sprawie nadania stopnia doktora oraz doktora habilitowanego,
 - 3) ustalanie priorytetów badań naukowych w dyscyplinie po zasięgnięciu opinii dziekanów,
 - 4) ocenianie jakości badań naukowych pod kątem uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej w dyscyplinie,
 - 5) opiniowanie zasadności zakupów dużej aparatury badawczej i monitorowanie jej efektywnego wykorzystania,
 - 6) ocenianie kształcenia w szkołach doktorskich,
 - 7) określanie kryteriów zatrudniania pracowników z grupy badawczych i badawczo-dydaktycznych, pod kątem zapewnienia wysokiego poziomu naukowego dyscypliny,
 - 8) opiniowanie kryteriów oceny działalności naukowej przy ocenie okresowej pracowników.

Rozdział 3

Przygotowywanie materiałów na posiedzenie rady dyscypliny

§6.

Za przygotowanie materiałów na posiedzenie rady dyscypliny odpowiada jej przewodniczący.

§7.

Wnioski o umieszczenie sprawy w projekcie porządku obrad rady dyscypliny wraz z projektem uchwały oraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym oraz podpisem wnioskodawcy, składa się przewodniczącemu rady dyscypliny nie później niż 10 dni przed przewidzianą datą najbliższego posiedzenia rady dyscypliny. W uzasadnionych przypadkach, przewodniczący rady dyscypliny może odstąpić od w/w terminu.

Rozdział 4

Przebieg posiedzenia rady dyscypliny

§8.

Posiedzenia rady dyscypliny prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego lub wyznaczony członek rady dyscypliny.

§9.

Zastępca przewodniczącego może wykonywać obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem posiedzeń, na których ma być podejmowana uchwała w sprawie nadania stopnia.

§10.

Prowadzący posiedzenie rady dyscypliny oraz jej członkowie mogą wprowadzić zmiany do porządku obrad, przed jego zatwierdzeniem. Nie jest możliwa zmiana w postaci wprowadzenia nowego punktu o charakterze osobowym, w tym dotyczącego postępowań w sprawie o nadanie stopnia naukowego.

§11.

Rada dyscypliny po otwarciu posiedzenia zatwierdza porządek obrad zaproponowany przez prowadzącego posiedzenie.

§12.

Poszczególne sprawy są referowane przez członków rady dyscypliny, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący posiedzenia lub wskazany przez niego członek rady dyscypliny.

§13.

Prowadzący posiedzenie umożliwia każdemu członkowi rady dyscypliny wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad.

§14.

1. Posiedzenia rady dyscypliny są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant oraz prowadzący posiedzenie.
2. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia rady dyscypliny, przyjęty porządek obrad, treść podjętych uchwał, syntetyczne omówienie przebiegu obrad rady dyscypliny, wyniki głosowań, zdania odrębne oraz listę obecności.
3. Protokół z posiedzenia rady dyscypliny jest udostępniany wraz z materiałami na następnym posiedzeniu rady dyscypliny.
4. Członkom rady dyscypliny biorącym udział w protokołowanym posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu przed jego przyjęciem.
5. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki do protokołu rozstrzyga rada dyscypliny w drodze głosowania.
6. Protokół przyjmuje się w głosowaniu jawnym na następnym posiedzeniu rady dyscypliny.
7. Przyjęte protokoły z posiedzeń rady dyscypliny udostępniane są do wglądu jej członkom i uczestnikom posiedzenia.

Rozdział 5 Podejmowanie uchwał

§15.

1. Rada dyscypliny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jej członków z wyjątkiem uchwał związanych z postępowaniami w sprawie nadawania stopni naukowych.
2. W głosowaniach w sprawach związanych z nadawaniem stopnia doktora lub doktora habilitowanego biorą udział członkowie rady dyscypliny będący profesorami lub profesorami Uczelni. Uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.
3. Przez bezwzględną większość głosów należy rozumieć, że liczba ważnie oddanych głosów za przyjęciem uchwały jest większa od liczby głosów przeciw i wstrzymujących się.
4. Członek rady dyscypliny, którego dotyczy podejmowana uchwała o jego stopniu naukowym, nie bierze udziału w głosowaniu w tej sprawie. Jest on uwzględniany przy ustalaniu quorum.
5. Przewodniczący rady dyscypliny może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym, z wyjątkiem uchwał w sprawie nadania stopnia naukowego, zamknięcia postępowania w sprawie nadania stopnia, odmowy prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, odmowy przyjęcia rozprawy doktorskiej.
6. Podejmowanie uchwały w trybie obiegowym to głosowanie bez konieczności odbycia posiedzenia, gdy członkowie rady wyrażają swą wolę za pośrednictwem poczty elektronicznej AGH – w głosowaniach jawnych lub w inny sposób elektronicznie, pozwalający na jednoznaczną rejestrację głosowania osoby uprawnionej. Przewodniczący określa tryb głosowania.
7. Uchwały rady dyscypliny, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w trybie obiegowym, mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
8. Uchwały, postanowienia administracyjne oraz decyzje administracyjne podpisywane są przez przewodniczącego.

§16.

1. Głosowanie na posiedzeniu rady dyscypliny jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, wykorzystanie systemu do głosowania lub obliczenie głosów przez wyznaczonych sekretarzy.
2. W sprawach osobowych oraz w innych sprawach, gdy wymaga tego przepis prawa, głosowanie jest tajne i odbywa się przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, systemu do głosowania lub przy wykorzystaniu kart do głosowania i obliczeniu głosów przez powołaną przez radę dyscypliny komisję skrutacyjną.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu kart do głosowania polega na:
 - a) postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w kratce z lewej strony przy słowie "TAK", gdy głosujący oddaje głos za wnioskiem,
 - b) postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w kratce z lewej strony przy słowie "NIE", gdy głosujący oddaje głos przeciwko wnioskowi,
 - c) postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w kratce z lewej strony przy słowie "WSTRZYMUJĘ SIĘ", gdy głosujący wstrzymuje się od głosu.
4. Na wniosek członka rady dyscypliny poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 liczby członków rady dyscypliny, przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
5. Prowadzący posiedzenie ogłasza wyniki głosowania. Wyniki głosowania są ostateczne.
6. Do głosowania w trybie obiegowym stosuje się odpowiedni ust. 2 i 3.

§17.

1. W razie, gdy prawidłowość przebiegu głosowania budzi uzasadnione wątpliwości rada dyscypliny może dokonać reasumpcji głosowania.
2. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Rada dyscypliny rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek jej członka, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 liczby członków rady dyscypliny obecnych na posiedzeniu.

Rozdział 6

Dokumentacja spraw prowadzonych przez radę dyscyplin

§18.

1. Rektor w komunikacie wskaże wydział, prowadzący obsługę administracyjną każdej z rad dyscyplin. Dziekan wskazanego wydziału powołuje w swojej jednostce biuro rady dyscypliny.
2. Obsługę administracyjną postępowań o nadanie stopnia naukowego prowadzi biuro rady dyscypliny.
3. Biuro rady dyscypliny przechowuje dokumenty związane z pracą rady w szczególności: programy posiedzeń, listy obecności, wyniki głosowań, podjęte uchwały, decyzje, protokoły z posiedzeń oraz jeżeli powstały, materiały audiowizualne i nagrania.
4. Przebieg postępowań o nadanie stopnia naukowego przechowywany jest przez biuro rady dyscypliny w aktach Kandydata.
5. Dokumentacja przebiegu postępowania o nadanie stopnia naukowego zawiera w szczególności: dokumentację kandydata, recenzje, protokoły z posiedzeń komisji lub rady dyscypliny oraz uchwały, postanowienia i decyzje podjęte przez radę i komisje powołane przez radę.
6. Po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego biuro administracyjne wydziału prowadzącego obsługę rady dyscypliny wystawia notę wewnętrzną lub fakturę dla:
 - a) jednostki AGH, w której zatrudniony jest kandydat, lub
 - b) jednostki AGH, z której pochodzi promotor w przypadku, gdy kandydat był doktorantem Studiów Doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej, lub
 - c) jednostki, w której doktorant Studiów Doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej zrealizował badania naukowe będące podstawą ubiegania się o stopień naukowy, lub
 - d) strony pokrywającej koszty postępowania zgodnie z zapisami Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub podpisaną umową.
7. Koszty postępowania obejmują w szczególności:
 - a) w przypadku doktoratu: wynagrodzenia recenzentów, promotora lub promotorów, promotora pomocniczego, koszty egzaminów, koszty delegacji, koszty przesyłek pocztowych,

- b) w przypadku habilitacji: wynagrodzenia recenzentów, wynagrodzenia członków komisji habilitacyjnej, koszty delegacji, koszty przesyłek pocztowych.
8. Koszty administracyjne związane z prowadzonymi postępowaniami uwzględnione w notach wewnętrznych oraz fakturach mogą być wykazane do 25% kosztów poniesionych w postępowaniu.

§19.

1. Obowiązek w zakresie udostępniania w BIP AGH i w systemie POL-on dokumentów dotyczących postępowań w sprawie nadania stopnia doktora oraz doktora habilitowanego jest realizowany poprzez Centrum Obsługi Nauki.
2. Rada dyscypliny jest zobowiązana do przekazywania dokumentacji, o której mowa w ustępie 1 do Centrum Obsługi Nauki, w terminach i na zasadach określonych w Uchwałach Senatu AGH: w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w AGH oraz w sprawie zasad i trybu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w AGH.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§20.

1. Wszczęte i niezakończone przewody o nadanie stopnia doktora i doktora habilitowanego do 30 września 2019 r. prowadzi się na podstawie Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. 2003 nr 65 poz. 595 z zm.).
2. Przepisy, o których mowa w ustępie 1 dotyczą w szczególności zasad głosowania nad uchwałą w sprawie nadanie stopnia naukowego.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Statutu oraz uchwały Senatu AGH.

§21.

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego regulaminu powierza się Prorektorowi ds. Nauki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

§22.

Regulamin rad dyscyplin wchodzi w życie z dniem 01.10.2023 r.