

Tekst jednolity Regulaminu Rady ds. Stopni Naukowych Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie stanowiący załącznik do Uchwały nr 74/2023/2024 Senatu Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie z dnia 24 września 2024 r.



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN RADY DS. STOPNI NAUKOWYCH UNIWERSYTETU IGNATIANUM W KRAKOWIE

Spis treści:

Postanowienia ogólne	3
Przewodniczący Rady	3
Członkowie Rady	4
Posiedzenia Rady	5
Sposób podejmowania uchwał	5
Obsługa administracyjna i protokołowanie posiedzeń	6
Postanowienia końcowe	6

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ignatianum w Krakowie,
2. Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie,
3. Szkole Doktorskiej – należy przez to rozumieć Szkołę Doktorską prowadzoną przez Uniwersytet Ignatianum w Krakowie,
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2023 poz. 742 z późn.zm.),
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie,
6. Radzie – należy przez to rozumieć Radę ds. Stopni Naukowych Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa sposób funkcjonowania Rady ds. Stopni Naukowych Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.
2. Rada jest organem Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie działającym na podstawie Statutu oraz Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Przewodniczący Rady

§ 3

1. Przewodniczącego Rady powołuje i odwołuje Rektor, spośród członków Rady.
2. Przewodniczący organizuje i koordynuje prace Rady, a w szczególności:
 - 1) kieruje pracami Rady;
 - 2) współpracuje z przedstawicielami dyscyplin, w których Uniwersytet posiada uprawnienia do nadawania stopni naukowych;
 - 3) zwołuje posiedzenia Rady;
 - 4) ustala porządek posiedzeń oraz im przewodniczy;
 - 5) wnioskuje do Rektora o powołanie i odwołanie Zastępcy Przewodniczącego;
 - 6) podpisuje uchwały Rady, w tym decyzje w sprawie nadania stopni i postanowienia związane z przebiegiem postępowania;
 - 7) wnioskuje do Rektora, o zawarcie umów z recenzentami i członkami komisji habilitacyjnych.

3. Zastępcę Przewodniczącego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Przewodniczącego Rady. Zastępca Przewodniczącego może wykonywać obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem podpisywania uchwał w sprawie nadania stopnia.

Członkowie Rady

§ 4

1. Członkowie Rady wybierani są w głosowaniu tajnym przez Senat Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.
2. Kandydatów na członków Rady zgłosić mogą:
 - 1) Rektor;
 - 2) każdy członek Senatu.
3. Członek Rady ma prawo w szczególności do:
 - 1) zgłaszania spraw do programu posiedzenia Rady do chwili jego przyjęcia;
 - 2) udziału w dyskusji na posiedzeniach Rady po udzieleniu głosu przez Przewodniczącego Rady;
 - 3) zgłaszania poprawek do protokołu z posiedzenia Rady do chwili jego zatwierdzenia;
 - 4) dostępu do materiałów z posiedzeń Rady.
4. Obowiązkiem członka Rady w szczególności jest:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady oraz w pracach komisji i zespołów powołanych przez Radę lub przez Przewodniczącego Rady;
 - 2) zawiadomienie Przewodniczącego Rady o nieobecności wraz z uzasadnieniem:
 - a. w przypadku nieobecności planowanych na tydzień przed terminem posiedzenia;
 - b. w przypadku nieobecności nieplanowanych niezwłocznie po zaistnieniu czynnika uniemożliwiającego przybycie.
5. Członek Rady zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony danych wykorzystywanych w pracach Rady, a zwłaszcza do nieujawniania danych osobowych, wrażliwych, poufnych i tajnych.
6. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji Rady, a w czasie jej trwania na skutek:
 - 1) śmierci członka Rady;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem;
 - 3) rezygnacji.

Posiedzenia Rady

§ 5

1. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia według ustalonego przez Przewodniczącego harmonogramu.
2. Przewodniczący w razie potrzeby zwołuje posiedzenie również z własnej inicjatywy z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego programu obrad na posiedzeniu.
3. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata. W tym samym czasie członkom Rady udostępnia się materiały dotyczące spraw objętych programem posiedzenia, a w szczególności dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami i projekty uchwał.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Rady zwołuje i obradom przewodniczy jego Zastępca.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami Rady, a w szczególności członków Komisji ds. Stopni Naukowych.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w wyznaczonej sali obrad.
7. Posiedzenia Rady mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 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.
8. Za zgodą wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku.
9. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Rektor.

Sposób podejmowania uchwał

§ 6

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej

liczby członków.

2. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie postępowań o nadanie stopni naukowych, w sprawach personalnych oraz na wniosek choćby jednego członka Rady.
3. Uchwały Rady mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
4. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego.
5. W razie podjęcia przez Radę uchwały naruszającej przepisy Ustawy lub Statutu albo waży interes uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu celem rozpatrzenia uchwały. Senat może zmienić albo uchylić zawieszoną uchwałę Rady.

Obsługa administracyjna i protokołowanie posiedzeń

§ 7

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien potwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady, zawierać przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, przebieg posiedzenia, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
2. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się członkom Rady, co najmniej na 5 dni przed terminem następnego posiedzenia Rady.
3. Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili jego zatwierdzenia.
4. O przyjęciu protokołu z posiedzenia Rada rozstrzyga na następnym posiedzeniu.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. W razie stwierdzenia sprzeczności postanowień Regulaminu z Ustawą lub Statutem, pierwszeństwo posiadają postanowienia Ustawy lub Statutu.
2. W razie zmiany przepisów Ustawy lub Statutu odnoszących się do Rady, wywołują one skutek nawet w przypadku braku stosownej zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.