

*Załącznik do uchwały Senatu nr S/13/03/2024  
z dnia 25 marca 2024 r. w sprawie przyjęcia  
regulaminu wewnętrznego funkcjonowania rad  
dyscyplin Akademii Humanitas*

## **Regulamin wewnętrzny funkcjonowania rad dyscyplin Akademii Humanitas**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa sposób funkcjonowania rad dyscyplin Akademii Humanitas, powołanych do działania, jako organy Akademii Humanitas.
2. W razie stwierdzenia sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742) lub Statutem AH, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu AH. W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu AH odnoszących się do rad dyscyplin, wywołują one skutek nawet w przypadku braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu.

#### **§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. AH – Akademię Humanitas,
2. Statut – Statut Akademii Humanitas,
3. ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742),
4. rada – odpowiednią radę dyscypliny będącą organem kolegialnym Akademii Humanitas,
5. sekretarz – sekretarza odpowiedniej rady dyscypliny,
6. Instytut – odpowiedni Instytut funkcjonujący w strukturze organizacyjnej Akademii Humanitas.

### **Rozdział II**

#### **Skład oraz zadania rady**

#### **§ 3**

1. Radę tworzy się w dyscyplinie, w której AH posiada uprawnienia do nadawania stopni naukowych.
2. W skład rady wchodzi:
  - 1) dyrektor Instytutu;

- 2) wszyscy pracownicy badawczy lub badawczo-dydaktyczni Instytutu z tytułem profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz zatrudnieni na stanowisku profesora AH, zaliczani do liczby N;
  - 3) jeden pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny Instytutu ze stopniem naukowym doktora zaliczany do liczby N, o której mowa w przepisach o ewaluacji działalności naukowej, który osiągnął w ostatnim okresie ewaluacyjnym najwyższą średnią liczbę punktów uwzględnianą przy ewaluacji.
3. W skład rady mogą wchodzić wyłącznie pracownicy zatrudnieni w Akademii Humanitas jako podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy, wskazujący właściwą dla danej rady dyscyplinę naukową jako wiodącą.
  4. Na posiedzenia rady dyscypliny mogą być zapraszane także inne osoby, bez prawa udziału w głosowaniu.

#### § 4

1. Przewodniczącego rady i jego zastępcę wyznacza Rektor spośród pracowników danego Instytutu, będących członkami danej rady, posiadającymi co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Rektor na wniosek przewodniczącego wyznacza sekretarza rady, spośród pracowników danego Instytutu, będących członkami danej rady, posiadających stopień naukowy doktora. Sekretarz zapewnia obsługę techniczną posiedzeń rady, w tym sporządza protokół z ich przebiegu.

#### § 5

1. Rada wspiera dyrektora Instytutu w opracowaniu i wdrażaniu polityki naukowej Instytutu oraz organizacji działalności badawczej w danej dyscyplinie naukowej.
2. Rada jest organem właściwym do przeprowadzania postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych w danej dyscyplinie.

#### § 6

1. Posiedzenia rady zwołuje w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, jej przewodniczący. W zastępstwie przewodniczącego posiedzenia może zwoływać jego zastępca, o ile został wyznaczony.
2. Posiedzenia rady wraz z przeprowadzanymi podczas nich głosowaniami mogą się odbywać przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających ich przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku z wykorzystaniem platformy udostępnionej radzie dyscypliny przez AH.
3. Z posiedzenia organu sporządza się protokół.

#### § 7

Członek rady jest obowiązany do uczestniczenia w posiedzeniach rady i może wypowiadać się w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad. W przypadku niedającej się usunąć przeszkody w uczestniczeniu w posiedzeniu członek rady powinien bezzwłocznie powiadomić o tym przewodniczącego.

## § 8

1. Projekt porządku dziennego posiedzenia rady ustala zwołujący posiedzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1, biorąc pod uwagę wnioski składane przez pracowników Instytutu.
2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, zwołujący posiedzenie udostępnia członkom rady wraz z innymi materiałami nie później niż na pięć dni przed terminem posiedzenia rady. Udostępnienie to może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Porządek dzienny posiedzenia ustala rada na podstawie projektu przedłożonego przez zwołującego posiedzenie. Każdy członek rady może przed rozpoczęciem posiedzenia zgłosić wniosek o zmianę porządku dziennego poprzez jego uzupełnienie lub skreślenie z porządku dziennego określonego punktu. Wniosek taki przewodniczący bezzwłocznie poddaje pod głosowanie.

## § 9

1. Posiedzeniu rady przewodniczy przewodniczący rady albo jego zastępca.
2. Jeżeli przedmiotem obrad posiedzenia rady jest sprawa dotycząca bezpośrednio przewodniczącego rady, jej posiedzeniu w tej części obrad przewodniczy zastępca.

## § 10

1. Na początku posiedzenia rady przewodniczący sprawdza czy w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba członków (kworum) i informuje o tym radę.
2. Na wniosek członka rady przewodniczący sprawdza kworum także przed głosowaniem.

## § 11

1. Sprawę objętą porządkiem dziennym obrad rady przedstawia jej przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba.
2. Przewodniczący udziela głosu członkom rady oraz zaproszonym gościom według kolejności zgłoszeń.
3. Zgłoszenie wniosku formalnego może nastąpić poza kolejnością zabierania głosu. Przewodniczący może ograniczyć czas dyskusji nad wnioskiem formalnym i zarządzić niezwłoczne głosowanie w jego przedmiocie.
4. Przewodniczący może zwrócić uwagę osobie uczestniczącej w posiedzeniu rady, której wypowiedź odbiega od przedmiotu obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, przewodniczący może odebrać głos tej osobie. Osoba pozbawiona przez przewodniczącego głosu może odwołać się w tej sprawie do rady.
5. Przewodniczący może przywołać do porządku osobę uczestniczącą w posiedzeniu rady, której zachowanie się w czasie posiedzenia narusza dobre obyczaje.

## § 12

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Głosowanie odbywa się jawnie, z wyjątkiem spraw osobowych, wymagających głosowania tajnego oraz przypadków zastrzeżonych w ustawie. Każdy członek rady może zgłosić wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego posiedzenia. W razie głosowania tajnego przewodniczący rozstrzyga o wyniku głosowania.
4. W przypadku głosowania tajnego rada podejmuje uchwały przeprowadzając głosowanie przy użyciu kart do głosowania.
5. Na kartach do głosowania umieszcza się wskazanie przedmiotu głosowania oraz słowa: „za”, „wstrzymuję się”, „przeciw”. Aktu głosowania dokonuje się poprzez postawienie znaku X w kratce umieszczonej przy danym słowie. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak X w dwóch lub więcej kratkach albo nie postawiono żadnego znaku X.
6. Przeliczenia głosów dokonuje sekretarz.
7. O wyniku głosowania sekretarz niezwłocznie informuje przewodniczącego. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący.
8. Wypełnione karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad rady.
9. W razie przeprowadzania głosowania tajnego podczas posiedzenia zdalnego, o którym mowa w § 6 ust. 2, nie stosuje się ust. 4-8. Głosowanie odbywa się wówczas przy użyciu odpowiedniego narzędzia platformy, z wykorzystaniem której przeprowadzane jest posiedzenie, przeznaczonego do głosowania. Nad przebiegiem głosowania czuwa sekretarz.
10. W przypadku głosowania, o którym mowa w pkt. 9 w narzędziu przeznaczonym do głosowania umieszcza się wskazanie przedmiotu głosowania oraz odpowiedzi: „za”, „wstrzymuję się”, „przeciw”. Aktu głosowania dokonuje się poprzez dokonanie wyboru jednej z odpowiedzi. System automatycznie dokonuje zliczenia głosów. O wyniku głosowania sekretarz niezwłocznie informuje przewodniczącego. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący.
11. Screen wyniku głosowania stanowi załącznik do protokołu obrad rady.

### § 13

Uchwały rady podpisuje przewodniczący posiedzeniu, na którym uchwały zostały podjęte, z zastrzeżeniem art. 178 ust. 2 ustawy, w myśl którego decyzję w sprawie nadania stopnia naukowego podpisuje przewodniczący rady.

### § 14

1. Z każdego posiedzenia rady sekretarz sporządza protokół, który po zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu rady jest podpisywany przez przewodniczącego posiedzeniu i osobę sporządzającą protokół.
2. Protokoły z posiedzeń rady są jawne. Protokół przechowuje się w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Z przebiegu posiedzenia może być nadto sporządzony zapis cyfrowy. Zapis cyfrowy sporządza się wyłącznie w celach roboczych dla ułatwienia sporządzenia protokołu z przebiegu posiedzenia i przechowuje się go do czasu zatwierdzenia protokołu przez radę instytutu. W przypadkach uzasadnionych potrzebą archiwizacji rada instytutu może zdecydować o innym terminie przechowywania zapisu cyfrowego, w części lub w całości.

### § 15

Każdy członek rady może żądać sprostowania swojej wypowiedzi zamieszczonej w protokole. Rada rozstrzyga o takim wniosku w głosowaniu jawnym.

## **§ 16**

Rada może powołać spośród swoich członków i pracowników Instytutu niewchodzących w skład rady komisje stałe, nadzwyczajne oraz zespoły, ustalając ich skład liczbowy i zakres działania.

## **§ 17**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25 marca 2024 r.