

**Regulamin obrad Rady Naukowej  
Instytutu Biologii, Biotechnologii i Ochrony Środowiska  
Wydziału Nauk Przyrodniczych,  
Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**

**§ 1**

Skład i kompetencje Rady Naukowej Instytutu określają przepisy ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutu Uniwersytetu Śląskiego.

**§ 2**

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Naukowej Instytutu zwołuje dyrektor Instytutu a w jego zastępstwie zastępca dyrektora Instytutu o ile został powołany.
2. Posiedzenie Rady Naukowej Instytutu zwołuje się, gdy konieczne jest podjęcie decyzji przez ten organ, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor Instytutu może zwołać posiedzenie nadzwyczajne Rady Instytutu z własnej inicjatywy lub na uzasadniony pisemny wniosek co najmniej jednej piątej ogólnej liczby członków Rady Instytutu.
4. Dyrektor Instytutu podaje do wiadomości harmonogram posiedzeń Rady Naukowej Instytutu.

**§ 3**

1. Członek Rady Naukowej Instytutu jest obowiązany do uczestniczenia w jej posiedzeniach. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Rady powinien on bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora Instytutu wskazując uzasadniony powód swojej nieobecności.
2. Dyrektor Instytutu może zaprosić do wzięcia udziału w posiedzeniu, z głosem doradczym, wskazaną przez siebie osobę i udzielić jej głosu, jeśli wymaga tego przedmiot obrad. Osoba zaproszona bierze udział w tej części posiedzenia Rady Naukowej Instytutu, w związku z którą została zaproszona, bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 4**

1. Posiedzeniu Rady Naukowej Instytutu przewodniczy dyrektor Instytutu, a w jego zastępstwie odpowiednio zastępca dyrektora albo upoważniony przez dyrektora członek Rady Naukowej Instytutu.
2. Jeżeli przedmiotem obrad posiedzenia Rady Naukowej Instytutu jest sprawa dotycząca bezpośrednio dyrektora lub zastępcy dyrektora działającego jako przewodniczącego obrad, jej posiedzeniu w tej części obrad przewodniczy inny członek Rady wybrany przez Radę Naukową Instytutu.

## § 5

1. Projekt porządku dziennego posiedzenia Rady Naukowej Instytutu ustala dyrektor Instytutu, a w jego zastępstwie zastępca dyrektora, biorąc pod uwagę wnioski składane przez członków Rady Naukowej Instytutu oraz pozostałych pracowników Instytutu.
2. Projekt porządku obrad Rady Naukowej Instytutu wraz z koniecznymi materiałami podawany jest do wiadomości członkom Rady Naukowej Instytutu drogą elektroniczną nie później niż na trzy dni przed terminem posiedzenia Rady.
3. Wnioski zgłaszane na nadchodzące posiedzenie Rady Naukowej Instytutu przedkłada się dyrektorowi Instytutu nie później niż 7 dni przed posiedzeniem.
4. Porządek posiedzenia zatwierdza Rada Naukowa Instytutu.
5. Członkowie Rady Naukowej Instytutu mają prawo wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o zmianę porządku posiedzenia, jego uzupełnienie lub skreślenie z porządku obrad określonego punktu.
6. Wniosek o zmianę porządku obrad posiedzenia poddawany jest niezwłocznemu głosowaniu.
7. Przed wniesieniem sprawy pod obrady Rady Naukowej Instytutu dyrektor Instytutu może skierować ją do rozpatrzenia przez odpowiednią komisję instytutową.

## § 6

1. Posiedzenie Rady Naukowej Instytutu odbywa się przy obecności wymaganej liczby jej członków zapewniającej kworum.
2. Kworum Rady Naukowej Instytutu stanowi co najmniej połowa liczby jej członków.
3. Na początku posiedzenia Rady Naukowej Instytutu przewodniczący obrad sprawdza czy w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba jej członków zapewniająca kworum i informuje o tym Radę.
4. Na wniosek członka Rady Naukowej Instytutu, przewodniczący obrad sprawdza wymaganą liczbę członków (kworum) także przed każdym głosowaniem.

## § 7

1. Sprawę objętą porządkiem dziennym obrad Rady Naukowej Instytutu przedstawia przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba.
2. Rada Naukowa Instytutu może każdą sprawę wniesioną pod jej obrady skierować do rozpatrzenia przez komisję instytutową lub komisję specjalną powołaną przez Radę Naukową Instytutu.
3. Głosu członkom Rady oraz zaproszonym gościom udziela przewodniczący obrad według kolejności zgłoszeń.
4. Członkowie Rady Naukowej Instytutu mają prawo zgłaszania wniosków formalnych. Zgłoszenie wniosku formalnego może nastąpić, w każdym momencie trwania posiedzenia.
5. Przewodniczący obrad może ograniczyć czas dyskusji nad wnioskiem formalnym i zarządzić niezwłoczne głosowanie w jego przedmiocie.
6. Przewodniczący obrad 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 głosu może odwołać się w tej sprawie do Rady Naukowej Instytutu.

## **§ 8**

1. Każdy członek Rady Naukowej Instytutu zobowiązany jest do czynnego udziału w pracach Rady w szczególności do uczestniczenia w przeprowadzanych głosowaniach.
2. Rada Naukowa Instytutu podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Wymóg zwykłej większości głosów jest spełniony, gdy za uchwałą opowiedziało się więcej głosujących niż przeciwko jej przyjęciu, bez względu na liczbę głosujących, którzy wstrzymali się od głosu.
4. Wymóg bezwzględnej większości głosów jest zachowany, gdy liczba głosujących za przyjęciem uchwały jest większa od sumy głosów przeciwnych i wstrzymujących się od głosów.

## **§ 9**

1. Głosowanie odbywa się jawnie, z wyjątkiem spraw osobowych wymagających głosowania tajnego. Każdy członek może zgłosić wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego.
2. W przypadku głosowania tajnego, Rada Naukowa Instytutu podejmuje uchwały, przeprowadzając głosowanie za pomocą elektronicznego systemu głosowania lub kart do głosowania.
3. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole obrad Rady Naukowej Instytutu, a w przypadku głosowania tajnego przeprowadzonego za pomocą kart do głosowania – dodatkowo za pomocą protokołu z głosowania podpisanego przez komisję skrutacyjną, stanowiącego załącznik do protokołu z obrad Rady Naukowej Instytutu.
4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może zarządzić zdalne głosowanie elektroniczne bez zwoływania posiedzenia Rady Naukowej Instytutu. Dokumentacja sprawy i sposób głosowania przekazywane są członkom Rady Naukowej Instytutu za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wyniki głosowania podaje się do wiadomości członkom Rady niezwłocznie po jego zakończeniu. Udostępnienie to może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 10**

1. W przypadkach uniemożliwiających korzystanie z systemu elektronicznego, głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania.
2. W przypadku podejmowania szczególnie ważnych decyzji, Rada Naukowa Instytutu – na wniosek przewodniczącego obrad – powołuje spośród swoich członków komisję skrutacyjną liczącą trzy osoby celem przeprowadzenia głosowania tajnego za pomocą kart do głosowania. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. W przypadku podejmowania decyzji w sprawach bieżących, innych niż określone w ust. 2, głosowanie tajne za pomocą kart do głosowania, przeprowadza wskazana przez przewodniczącego i zaakceptowana przez Radę Naukową Instytutu jednoosobowa komisja skrutacyjna.
4. Na kartach do głosowania wskazuje się przedmiot głosowania oraz słowa: „tak”, „nie”, „wstrzymuję się”.
5. Aktu głosowania dokonuje się poprzez zakreślenie tej opcji wyboru, za którą oddawany jest głos. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania zostały zakreślane dwie lub trzy opcje wyboru, a także takie zaznaczenie zakreślenia, które uniemożliwia wskazanie, które słowo było przedmiotem zakreślenia. Głos jest nieważny także wówczas, gdy nie skreślono żadnej opcji.
6. Komisja skrutacyjna zbiera i liczy głosy. Karty do głosowania komisja skrutacyjna zbiera w sposób zapewniający tajność głosowania. Po ustaleniu wyników głosowania, sporządza się protokół z głosowania.
7. O wyniku głosowania komisja skrutacyjna informuje przewodniczącego obrad, przekazując protokół z głosowania. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący obrad.
8. Wypełnione karty do głosowania przechowuje się do momentu zatwierdzenia protokołu z obrad Rady Naukowej Instytutu. Protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z obrad Rady Naukowej Instytutu.

## § 11

1. Podjęte przez Radę Naukową Instytutu uchwały podpisuje dyrektor Instytutu.
2. Uchwały Rady Naukowej Instytutu, z wyjątkiem spraw osobowych, podaje się do wiadomości w zwyczajowo przyjęty sposób.

## § 12

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Naukowej Instytutu protokół sporządza wyznaczony przez dyrektora lub innego przewodniczącego obrad protokolant. Protokół przechowuje się w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Z przebiegu posiedzenia może być sporządzony zapis cyfrowy, który sporządza się wyłącznie w celach roboczych dla ułatwienia sporządzenia protokołu z przebiegu posiedzenia i przechowuje się go do czasu zatwierdzenia protokołu przez Radę Naukową Instytutu. W przypadkach uzasadnionych potrzebą archiwizacji Rada Naukowa Instytutu może zdecydować o innym terminie przechowywania zapisu cyfrowego, w części lub w całości.
3. Podpisany przez protokolanta protokół doręcza się członkom Rady Naukowej Instytutu przed następnym posiedzeniem Rady Naukowej Instytutu. Udostępnienie to może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Członek Rady Naukowej Instytutu może złożyć wniosek o sprostowanie protokołu. Rada Naukowa Instytutu podejmuje uchwałę w sprawie sprostowania w głosowaniu jawnym.

5. Protokół z przebiegu posiedzenia zatwierdza Rada Naukowa Instytutu.
6. Protokół zatwierdzony przez Radę Naukową Instytutu podpisuje dyrektor Instytutu.

### **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Naukową Instytutu.