

Regulamin wewnętrzny Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Naukowej Instytutu Nauk Prawnych Wydziału Prawa i Administracji, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady działania Rady Naukowej Instytutu .

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Statut - Statut Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach,
- 2) ustawa o szkolnictwie wyższym – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.),
- 3) Wydział – Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach,
- 4) Rada – Rada Naukowa Instytutu Nauk Prawnych,
- 5) Instytut – Instytut Nauk Prawnych.

Rozdział II

Kadencja, skład oraz zadania Rady Naukowej Instytutu

§ 3

1. Kadencja Rady trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem stwierdzenia jej składu przez dziekana.
2. W skład Rady wchodzi:
 - 1) dyrektor Instytutu jako jej przewodniczący;
 - 2) zastępcy dyrektora Instytutu, o ile zostaną powołani;
 - 3) wszyscy pracownicy badawczy lub badawczo-dydaktyczni Instytutu z tytułem profesora, którzy w dniu rozpoczęcia kadencji nie ukończyli 67 roku życia;
 - 4) pozostali pracownicy badawczy lub badawczo-dydaktyczni Instytutu zaliczani do liczby N, o której mowa w przepisach o ewaluacji działalności naukowej, z najwyższym dorobkiem ewaluacyjnym osiągniętym w ostatnim okresie ewaluacyjnym dyscypliny, którzy w dniu rozpoczęcia kadencji nie ukończyli 67 roku życia, w liczbie równej liczbie pracowników z tytułem profesora.
3. Rada liczy co najmniej jedenastu członków. Jeżeli w skład Rady wchodzi czterech lub mniej pracowników z tytułem profesora, to zwiększa się odpowiednio liczbę członków Rady spośród pozostałych pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych.
4. W skład Rady mogą wchodzić wyłącznie pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy w Uniwersytecie wskazujący dyscyplinę nauk prawnych naukową jako wiodącą, zatrudnieni w Uniwersytecie jako pierwszym miejscem pracy.
5. Jeżeli w trakcie kadencji Rady członek Rady złoży rezygnację, przestanie spełniać warunki udziału w radzie lub pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny, o którym

mowa w ust.2 pkt 4, uzyska tytuł profesora, dziekan ustala zmieniony skład Rady uwzględniając zasady określone w ust. 2–4.

6. W posiedzeniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, także pracownicy z tytułem profesora spełniający wymagania, o których mowa w ust. 4, którzy nie weszli w skład Rady z powodu osiągnięcia 67 roku życia.

7. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, także po jednym przedstawicielu każdego z działających w Uniwersytecie związków zawodowych oraz po jednym przedstawicielu samorządu studentów i samorządu doktorantów.

8. Na posiedzenia Rady dyrektor Instytutu może zapraszać także inne osoby z głosem doradczym.

§ 4

1. Rada wspiera dyrektora Instytutu w opracowaniu i wdrażaniu polityki naukowej Instytutu oraz organizacji działalności badawczej w danej dyscyplinie naukowej w sposób zapewniający realizację strategii.

2. Rada w zakresie swojej właściwości współdziała z wydziałową komisją do spraw kształcenia i studentów, z dyrektorami kierunków studiów oraz z organami samorządu studenckiego.

3. W dyscyplinie naukowej nauki prawne Rada jest organem właściwym do przeprowadzania postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych.

4. Rada uwzględniając wytyczne komisji nauki określa zasady organizacji i funkcjonowania, a także finansowania indywidualnej działalności badawczej pracowników oraz zespołów badawczych, mając na uwadze realizowane przez nie projekty badawcze

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący. W zastępstwie przewodniczącego posiedzenia może zwoływać jego zastępca, o ile został wybrany lub wyznaczony.

2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Z posiedzenia organu sporządza się protokół. Obsługę techniczną organów zapewnia Biuro Ewaluacji i Obsługi Instytutu.

§ 6

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.

§ 7

1. Projekt porządku dziennego posiedzenia Rady ustala jej przewodniczący, biorąc pod uwagę wnioski składane przez pracowników Wydziału lub Instytutu. Ustalając projekt przewodniczący zapewnia takie ukształtowanie porządku posiedzenia, by sprawy, w których uprawnione do głosowania są wyłącznie osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego, wyodrębnione zostały w oddzielnej grupę.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący udostępnia członkom Rady wraz z innymi materiałami nie później aniżeli 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 przewodniczącego. 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.

§ 8

1. Posiedzeniu Rady przewodniczy dyrektor Instytutu albo jego zastępca.
2. Jeżeli przedmiotem obrad posiedzenia Rady jest sprawa dotycząca bezpośrednio dyrektora, jej posiedzeniu w tej części obrad przewodniczy zastępca.

§ 9

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.

§ 10

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.

§ 11

1. Głosowanie odbywa się jawnie, z wyjątkiem spraw osobowych, wymagających głosowania tajnego. Każdy członek Rady może zgłosić wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego.
2. W przypadku głosowania tajnego Rada podejmuje uchwały przeprowadzając głosowanie za pomocą elektronicznego systemu głosowania.
3. Obliczenia głosów w głosowaniu za pomocą elektronicznego systemu dokonuje przewodniczący. Wyniki głosowania odnotowywane są w protokole obrad Rady.

§ 12

1. W przypadkach uniemożliwiających korzystanie z systemu elektronicznego, głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania.
2. Na kartach do głosowania umieszcza się wskazanie przedmiotu głosowania oraz słowa: „tak”, „wstrzymuję się”, „nie”. Aktu głosowania dokonuje się poprzez skreślenie tych możliwości wyboru, przeciwko którym głos jest oddany. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania pozostało nieskreślone więcej niż jedno pole albo skreślone zostały wszystkie możliwości wyboru.
3. W przypadku głosowania przeprowadzanego z użyciem kart do głosowania Rada na wniosek przewodniczącego Rady powołuje komisję skrutacyjną liczącą 3 osoby. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
4. Komisja skrutacyjna jest uprawniona do zbierania i liczenia głosów. Karty do głosowania komisja skrutacyjna zbiera w sposób zapewniający tajność głosowania.
5. O wyniku głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie informuje przewodniczącego Rady. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący Rady.
6. Wypełnione karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad Rady.

§ 13

Uchwały Rady, z wyjątkiem spraw osobowych, podaje się do wiadomości poprzez ich ogłoszenie na stronie internetowej Instytutu lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty. Uchwałę rady w sprawie osobowej doręcza się zainteresowanej osobie.

§ 14

1. Z każdego posiedzenia Rady pracownik Biura Ewaluacji i Obsługi Instytutu sporządza protokół, który po zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Rady jest podpisywany przez przewodniczącego Rady 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 Wydziału lub 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 26.01.2021 r.