

## **REGULAMIN PRACY**

### **Rady Naukowej Dyscypliny inżynieria lądowa i transport Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Skład Rady Naukowej Dyscypliny (dalej RND bądź Rada) inżynieria lądowa i transport określa decyzja Rektora UWM nr 130/2019 z dnia 10 października 2019 roku w sprawie powołania Rady Naukowej Dyscypliny inżynieria lądowa i transport na okres do 31 grudnia 2021 roku.
2. Kompetencje Rady Naukowej Dyscypliny określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statut Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (załącznik do Uchwały Nr 494 Senatu z dnia 21 maja 2019 roku).

#### **II. POSIEDZENIA RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY**

1. Posiedzenia RND odbywają się zgodnie z przyjętym przez Radę Naukową Dyscypliny planem pracy nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresu wakacji letnich. Plan pracy jest publikowany w serwisie informacyjnym Instytutu.
2. Posiedzenia nieprzewidziane w planie pracy RND są posiedzeniami nadzwyczajnymi.
3. Posiedzenia RND zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny. W szczególnych przypadkach, gdy zwołanie posiedzenia RND przez Przewodniczącego jest niemożliwe, posiedzenie zwołuje i przewodniczy mu Zastępca Przewodniczącego.
4. Przewodniczący RND ustala dzień i godzinę otwarcia posiedzenia Rady oraz projekt porządku obrad. Porządek obrad jest zatwierdzany, w głosowaniu jawnym, na początku każdego posiedzenia Rady Naukowej Dyscypliny. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno nastąpić najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie doręczane jest członkom Rady Naukowej Dyscypliny drogą elektroniczną oraz ogłaszane na stronie internetowej Instytutu.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Rady są zwoływane przez Przewodniczącego lub jego zastępcę, lub na wniosek co najmniej 1/4 składu osobowego Rady Naukowej Dyscypliny. Zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinno nastąpić w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
6. W przypadkach szczególnych, niewymagających bezpośredniej obecności członków Rady, Przewodniczący może podjąć decyzję o przeprowadzeniu konsultacji z członkami Rady drogą elektroniczną. Wyniki konsultacji prezentowane są na najbliższym posiedzeniu RND.

7. W przypadkach szczególnych Przewodniczący może zarządzić przerwę w trakcie posiedzenia Rady celem zasięgnięcia stosownych opinii. Zarządzenie przerwy może powodować przesunięcie dalszego ciągu posiedzenia na inny dzień.
8. Ze względu na przedmiot obrad w posiedzeniu mogą uczestniczyć zaproszeni goście, w szczególności Przewodniczący RND zaprasza recenzentów w postępowaniach o nadanie stopni naukowych.
9. Z posiedzenia RND w ciągu 21 dni protokółant sporządza protokół, który po tym okresie jest przesyłany drogą elektroniczną członkom Rady, w celu zgłoszenia uwag do sporządzonego protokołu i/lub autoryzacji wypowiedzi. Uwagi można wносить w ciągu 6 dni drogą elektroniczną. Projekt protokołu Przewodniczący Rady przedstawia do zatwierdzenia na kolejnym posiedzeniu Rady. Protokół uważa się za przyjęty, po pozytywnym wyniku głosowania nad jego zatwierdzeniem, co potwierdza podpisem Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny.
10. W szczególnych przypadkach uzasadnionych przepisami prawa oraz wymogami wewnętrznymi posiedzenia RND mogą odbywać się z zachowaniem zasad poufności.

### **III. PODEJMOWANIE UCHWAŁ W TRAKCIE ZWYCZAJNYCH I NADZWYCZAJNYCH POSIEDZEŃ RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY**

1. Uchwały Rady Naukowej Dyscypliny zapadają zwykłą większością głosów (*większa liczba osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw, głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku*) w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Głosowanie odbywa się jawnie, chyba że dotyczy spraw osobowych lub przepis szczególny stanowi inaczej. O wprowadzeniu tajności głosowania w innych sprawach decyduje każdorazowo RND.
3. Uchwały Rady w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Dziekana, Prodziekanów, kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie dyscypliny inżynieria lądowa i transport.
4. Projekty uchwał są przygotowywane przed poszczególnymi posiedzeniami RND. Obowiązek przygotowania projektu uchwały spoczywa na wnioskodawcy. Nieprzygotowanie projektu uchwały przed posiedzeniem RND, na którym sprawa ta ma być rozpatrywana, skutkuje przesunięciem rozpatrywania danej sprawy na kolejne posiedzenie.
5. Uchwały Rady wymagają formy pisemnej, zaewidencjonowania w rejestrze uchwał i zamieszczenia na stronie internetowej Wydziału oraz właściwego Instytutu.
6. Uchwały RND podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny.
7. Uchwały przechowywane będą w sekretariacie Instytutu i tam udostępniane.
8. Od uchwały Rady Naukowej Dyscypliny przysługuje odwołanie do Senatu uczelni, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

### **IV. PODEJMOWANIE UCHWAŁ RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY W PROCESIE NADAWANIA STOPNIA NAUKOWEGO DOKTORA, DOKTORA HABILITOWANEGO**

1. Uchwały Rady Naukowej Dyscypliny w procesie nadawania stopnia naukowego doktora są podejmowane zgodnie z zapisami Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu, oraz Uchwały nr 552 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 września 2019 roku wprowadzającej procedurę postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
2. Uchwały Rady w procesie nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego zgodnie z zapisami Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu, oraz Uchwały nr 553 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 września 2019 roku. wprowadzającej procedurę postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
3. Uchwały Rady w procesie nadawania stopni naukowych ewidencjonowane są w rejestrze uchwał. Uchwały przechowywane będą w Instytucie oraz publikowane w serwisie informacyjnym Wydziału oraz właściwego Instytutu.

#### **V. PROTOKOŁOWANIE POSIEDZEŃ RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY**

1. Protokolantem Rady Naukowej Dyscypliny jest osoba zatrudniona w sekretariacie Instytutu. Protokolant protokołuje posiedzenia RND i nie ma prawa głosowania.
2. Protokolantem posiedzeń RND dotyczącym publicznej obrony rozprawy doktorskiej jest osoba wskazana przez kierownika jednostki organizacyjnej tematycznie odpowiadającej zakresowi rozprawy doktorskiej.
3. Posiedzenia RND utrwalane są na nośniku cyfrowym. Zapis na nośniku cyfrowym wykorzystywany jest jedynie do celów związanych z przygotowaniem protokołu. Po zatwierdzeniu protokołu protokolant usuwa zapis posiedzenia Rady Naukowej Dyscypliny z nośnika cyfrowego.
4. Protokolant nadzoruje podpisywanie list obecności przez członków Rady Naukowej Dyscypliny oraz osoby zaproszone.
5. Zatwierdzone protokoły przechowywane będą w Instytucie i tam udostępniane.

#### **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sytuacjach szczególnych Przewodniczący RND może powoływać komisje i zespoły doradcze.
2. Zmiany regulaminu wymagają uchwały Rady Naukowej Dyscypliny.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Naukową Dyscypliny

Olsztyn, 26.11.2019 r.

	<b>PRZEWODNICZĄCY</b> <b>Rady Naukowej Dyscypliny</b> <b>inżynieria lądowa i transport</b>
	<b>dr hab. inż. Jacek Rapiński, prof. UWM</b>