



**AKADEMIA BIALSKA**  
**IM. JANA PAWŁA II**

**REGULAMIN RAD DYSCYPLIN**  
**AKADEMII BIALSKIEJ IM. JANA PAWŁA II**

**Biała Podlaska, 2023 r.**

## **REGULAMIN RAD DYSCYPLIN AKADEMII BIAŁSKIEJ IM. JANA PAWŁA II**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa sposób funkcjonowania rad dyscyplin Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, zwanej dalej AB. Regulamin jest wspólny dla wszystkich rad dyscyplin powołanych do działania jako organy AB.
2. Regulamin rad dyscyplin normuje tryb zwoływania posiedzeń, przygotowywania materiałów na posiedzenia oraz przebieg posiedzeń oraz zasady podejmowania przez nie uchwał.

#### **§ 2**

1. Rada dyscypliny jest organem AB.
2. Kadencja rady dyscypliny trwa 4 lata.
3. Do zadań rady dyscypliny należy:
  - 1) nadawanie stopni naukowych w danej dyscyplinie;
  - 2) nostryfikacja dyplomów dotyczących uzyskania stopnia naukowego;
  - 3) uchwalanie planów strategicznych rozwoju danej dyscypliny w AB;
  - 4) współudział w określeniu kryteriów oceny osiągnięć badawczych w danej dyscyplinie dla celów oceny okresowej nauczycieli akademickich;
  - 5) współdziałanie z innymi radami dyscyplin w zakresie wnoszenia wkładu do projektu wspólnej strategii badawczej AB.
4. Szczegółowy tryb nadawania stopni naukowych jest określony w regulaminie przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II oraz w regulaminie przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II.

## Członkowie i przewodniczący rady dyscypliny

### § 3

1. Członkowie rady dyscypliny są powoływani zgodnie z zasadami wskazanymi w statucie AB.
2. Członkowie rady dyscypliny podczas pierwszego posiedzenia wskazują ze swego grona kandydata na przewodniczącego rady dyscypliny.
3. Przewodniczącym rady dyscypliny może być osoba, która:
  - 1) posiada co najmniej stopień doktora habilitowanego,
  - 2) przez okres ostatnich 4 lat reprezentowała daną dyscyplinę naukową w uczelni, prowadziła działalność naukową w dziedzinie i dyscyplinie, złożyła zaświadczenie o zaliczeniu do liczby N,
  - 3) spełnia wymogi określone w art. 53 ust. 2 statutu.
5. Kandydatów na przewodniczącego może zgłaszać grupa nie mniejsza niż 1/5 liczby członków rady dyscypliny.
4. Rada dyscypliny wybiera kandydata, który zostanie wskazany rektorowi na przewodniczącego rady dyscypliny, poprzez tajne głosowanie, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
5. Rada dyscypliny może wskazać rektorowi tylko jednego kandydata na przewodniczącego.
6. Członkostwo w radzie dyscypliny ustaje w przypadkach:
  - 1) śmierci;
  - 2) rezygnacji;
  - 3) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej;
  - 4) rozwiązania umowy o pracę;
  - 5) nieuczestniczenia w pracach rady przez okres dłuższy niż 12 miesięcy;
  - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
  - 7) utraty przez AB uprawnień do nadawania stopni naukowych w danej dziedzinie;
  - 8) niezłożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności naukowej w danej dziedzinie i dyscyplinie;
  - 9) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.

## **§ 4**

1. Przewodniczącego rady dyscypliny oraz jego zastępcę powołuje i odwołuje rektor.
2. Zastępca przewodniczącego jest uprawniony do wykonywania obowiązków przewodniczącego w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem podpisywania uchwał w sprawie nadania stopnia.
3. Przewodniczącego odwołuje się w następujących sytuacjach: rozpoczęcie urlopu naukowego dłuższego niż 6 miesięcy, inna nieobecność trwająca dłużej niż 6 miesięcy, zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego.
4. Zadania przewodniczącego rady dyscypliny:
  - 1) zwoływanie posiedzeń, ustalanie ich porządku i przewodniczenie im;
  - 2) kierowanie pracami rady dyscypliny;
  - 3) przygotowywanie materiałów na posiedzenia;
  - 4) współpraca z dziekanami i kierownikami zakładów, zatrudniających nauczycieli akademickich, deklarujących przynależność do dyscypliny,
  - 5) wnioskowanie o powołanie i odwołanie zastępcy przewodniczącego;
  - 6) podpisywanie uchwał rady dyscypliny, w tym decyzji w sprawie nadania stopni i postanowień związanych z przebiegiem postępowania;
  - 7) wnioskowanie do prorektora ds. nauki o zawarcie umów z recenzentami i członkami komisji doktorskiej / habilitacyjnej.

### **Zasady zwoływania posiedzeń rady dyscypliny**

## **§ 5**

1. Posiedzenia rady dyscypliny zwołuje jej przewodniczący w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia według ustalonego harmonogramu. Posiedzenia są zwoływane z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Przewodniczący w razie potrzeby zwołuje posiedzenie również na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków rady dyscypliny z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego programu obrad na posiedzeniu. W tym przypadku posiedzenie powinno odbyć się niezwłocznie po złożeniu wniosku.
3. Obrady rady dyscypliny mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji umożliwiających prowadzenie spotkań na odległość.

4. Obecność członka rady dyscypliny na posiedzeniach jest obowiązkowa. O przyczynach planowanej nieobecności należy powiadomić przewodniczącego przed posiedzeniem.

## § 6

1. O terminie, miejscu i porządku obrad rady dyscypliny naukowej zawiadamia się członków rady z odpowiednim wyprzedzeniem na piśmie lub w formie elektronicznej, nie później jednak niż na 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Za przesłanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiedzialny jest przewodniczący rady dyscypliny.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenia rady dyscypliny zwołuje zastępca przewodniczącego rady dyscypliny.
4. Posiedzenia rady dyscypliny mogą być rejestrowane przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie uczestników posiedzenia.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami rady dyscypliny, a w szczególności kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych, członków komisji doktorskich i habilitacyjnych.

## § 7

1. Przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia posiedzenia rady dyscypliny jest obowiązkiem przewodniczącego rady.
2. Do przewodniczącego rady składane są wnioski o uwzględnienie sprawy w projekcie porządku obrad. Osoba zgłaszająca wniosek przygotowuje także projekt uchwały oraz uzasadnienie faktyczne i prawne. Wnioski tego rodzaju składa się najpóźniej 10 dni przed posiedzeniem. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku na 4 dni przed posiedzeniem.
3. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący rady dyscypliny naukowej.
4. Projekt porządku obrad posiedzenia obejmuje w szczególności:
  - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady dyscypliny naukowej, zaproponowane przez jej przewodniczącego,
  - 2) ustalanie priorytetów badań naukowych w dyscyplinie po zasięgnięciu opinii dziekanów,
  - 3) kwestie związane z przeprowadzaniem przewodów doktorskich i postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,

- 4) opiniowanie jakości badań naukowych pod kątem uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej w dyscyplinie,
- 5) opiniowanie zasadności zakupów dużej aparatury badawczej i monitorowanie jej efektywnego wykorzystania,
- 6) określanie kryteriów zatrudniania pracowników z grupy badawczych i badawczo-dydaktycznych pod względem zapewnienia wysokiego poziomu naukowego dyscypliny,
- 7) opiniowanie kryteriów oceny działalności naukowej przy ocenie okresowej pracowników,
- 8) inne istotne dla dyscypliny sprawy.

### **Przebieg posiedzenia rady dyscypliny i podejmowanie uchwał**

#### **§ 8**

1. Posiedzenia rady dyscypliny naukowej prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego lub wyznaczony członek rady dyscypliny naukowej.
2. Zastępca przewodniczącego lub wyznaczony członek rady dyscypliny może wykonywać obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności, za wyjątkiem posiedzeń, na których ma być podejmowana uchwała w sprawie nadania stopnia.
3. Rada dyscypliny naukowej po otwarciu posiedzenia zatwierdza jego porządek.
4. Prowadzący posiedzenie rady dyscypliny naukowej może wprowadzić zmiany do porządku obrad.
5. Poszczególne sprawy są referowane przez członków rady dyscypliny, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący posiedzenia lub wskazany przez niego członek rady dyscypliny.
6. Prowadzący posiedzenie umożliwia każdemu uczestnikowi posiedzenia rady dyscypliny wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad.
7. Posiedzenia rady dyscypliny są protokołowane przez wyznaczoną do tego osobę. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia rady dyscypliny, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Protokół posiedzenia rady dyscypliny przesyłany jest wraz z materiałami na następne posiedzenie rady dyscypliny. Protokół, do którego nie wniesiono poprawek, uważa się za przyjęty. Przyjęte protokoły z posiedzeń rady

dyscypliny naukowej udostępniane są do wglądu jej członkom i uczestnikom posiedzenia.

8. Członkom rady dyscypliny naukowej biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu przed jego zatwierdzeniem. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga rada dyscypliny naukowej bez przeprowadzenia dyskusji.

## § 9

1. Rada dyscypliny podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jej członków.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, tzn. więcej niż suma głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
3. W głosowaniach w sprawach związanych z nadawaniem stopnia doktora/doktora habilitowanego biorą udział członkowie rady dyscypliny będący profesorami lub profesorami Uczelni. Uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.
4. Członek rady dyscypliny, którego dotyczy podejmowana uchwała o jego stopniu naukowym, nie bierze udziału w głosowaniu w tej sprawie. Jest on uwzględniany przy ustalaniu quorum.
5. Przewodniczący rady dyscypliny może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym, z wyjątkiem uchwał w sprawie nadania stopnia naukowego, zamknięcia postępowania w sprawie nadania stopnia, odmowy prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, odmowy przyjęcia rozprawy doktorskiej. Głosowanie w trybie obiegowym jest przeprowadzane bez konieczności odbycia posiedzenia. W takiej sytuacji członkowie rady wyrażają swą wolę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób elektronicznie albo na piśmie.
6. Głosowanie na posiedzeniu rady dyscypliny jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów lub przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez wyznaczonych sekretarzy.
7. W sprawach osobowych oraz w innych sprawach, gdy wymaga tego przepis prawa, głosowanie jest tajne i odbywa się przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów

lub przy wykorzystaniu kart do głosowania i obliczeniu głosów przez powołaną przez radę dyscypliny naukowej komisję skrutacyjną.

8. Na wniosek członka rady dyscypliny naukowej poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 liczby członków rady dyscypliny naukowej, przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
9. Prowadzący posiedzenie ogłasza wyniki głosowania. Wyniki głosowania są ostateczne.
10. Uchwały rady dyscypliny, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w trybie obiegowym, mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
11. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego.
12. W razie gdy prawidłowość przebiegu głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, rada dyscypliny naukowej może dokonać reasumpcji głosowania.
13. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
14. Rada dyscypliny naukowej rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek jej członka poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 liczby członków rady dyscypliny naukowej. W przypadku problemów technicznych reasumpcję głosowania może zarządzić przewodniczący rady dyscypliny.

### **Obsługa administracyjna rady dyscypliny**

#### **§ 10**

1. Obsługę administracyjną rady dyscypliny sprawuje sekcja nauki.
2. Sekcja nauki przechowuje wszelkie dokumenty związane z pracą rady takie jak: programy posiedzenia, listy obecności, wyniki głosowań, podjęte uchwały, decyzje, protokoły z posiedzenia, materiały audiowizualne i nagrania.
3. Przebieg postępowań o nadanie stopnia naukowego przechowywany jest w aktach kandydata.
4. Dokumentacja przebiegu postępowania o nadanie stopnia naukowego zawiera w szczególności dokumentację kandydata, protokoły z posiedzeń komisji lub rady dyscypliny oraz podjęte przez radę uchwały.
5. Dokumentacja przebiegu postępowań o nadanie stopnia naukowego prowadzona jest przez sekcję nauki i jest udostępniana pracownikom biura koordynującego pracę rady dyscypliny.



6. Obsługę administracyjną postępowań o nadanie stopnia prowadzi także sekcja nauki.

### **§ 11**

Obowiązek rady dyscypliny w zakresie udostępniania w BIP i w systemie POL-on dokumentów dotyczących rozpraw doktorskich: pracę pisemną i jej streszczenia oraz recenzji, jest realizowany poprzez sekcję nauki.

### **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

### **§ 12**

Regulamin rady dyscyplin wchodzi życie z dniem podjęcia uchwały w przedmiotowej sprawie.