

REGULAMIN POSIEDZEŃ RADY NAUKOWEJ INSTYTUTU EKONOMII I FINANSÓW WYDZIAŁU EKONOMICZNEGO UMCS

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa tryb pracy Rady Naukowej Instytutu Ekonomii i Finansów Wydziału Ekonomicznego UMCS (dalej „Rada Naukowa”), w szczególności zwoływania jej posiedzeń, przygotowywania porządku obrad oraz materiałów na posiedzenia, samego przebiegu obrad, zasad podejmowania uchwał, protokołowania oraz tworzenia komisji.
2. Podstawę prawną przygotowania Regulaminu stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U z 2020 poz. 85 ze zm., dalej „Ustawa”) oraz Statut Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 maja 2019 r. (dalej „Statut”).
3. W razie zmiany przepisów Ustawy lub Statutu odnoszących się do rad naukowych instytutów, wywołują one skutek nawet w przypadku braku stosownej zmiany Regulaminu.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Radzie Naukowej - należy przez to rozumieć organ uniwersytetu działający zgodnie § 39 Statutu.
 - 2) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć dyrektora instytutu działającego zgodnie § 40 ust. 1 pkt 1 Statutu.
 - 3) Członku Rady - należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład rady naukowej Instytutu, o których mowa w § 40 Statutu.

Zwoływanie posiedzeń

§ 2

1. Rada Naukowa obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne są zwoływane przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, w sposób zapewniający realizację zadań Rady Naukowej, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia według harmonogramu ustalonego na pierwszym posiedzeniu w nowym roku akademickim.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy w szczególnie uzasadnionych okolicznościach lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady Naukowej z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia oraz proponowanego programu obrad. W przypadku inicjatywy członków Rady Naukowej posiedzenie powinno odbyć się w terminie do 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku do Przewodniczącego Rady.
4. Posiedzenia Rady Naukowej mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
 - a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - b) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,

- c) z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa,
 - d) umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.
5. Członkowie Rady Naukowej powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, w sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata poprzez potwierdzenie zwrotne otrzymania zawiadomienia.
 6. Na posiedzenia Rady Naukowej Przewodniczący Rady zaprasza, zgodnie ze Statutem, przedstawiciela samorządu studenckiego oraz przedstawiciela związków zawodowych działających w Uniwersytecie, wskazanego wspólnie przez wszystkie związki.
 7. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby spoza jej składu zaproszone przez Przewodniczącego Rady lub przez członków Rady za zgodą jej Przewodniczącego.
 8. Członkowie Rady Naukowej mają obowiązek uczestniczenia w jej posiedzeniach. Obecność na posiedzeniu potwierdzają na liście obecności, stanowiącej integralną część protokołu obrad. W przypadku posiedzenia odbywającego się w trybie wideokonferencji lista obecności podpisywana jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. O braku możliwości udziału w posiedzeniu członkowie Rady Naukowej powinni poinformować Przewodniczącego Rady bezpośrednio lub za pośrednictwem Sekretariatu Instytutu.
 9. Co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia członkowie Rady Naukowej otrzymują pocztą elektroniczną materiały dotyczące spraw objętych programem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach materiały mogą być przekazane do dnia poprzedzającego obrady albo udostępnione w wersji papierowej do wglądu w Sekretariacie Instytutu.

Porządek obrad posiedzenia

§ 3

1. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala Przewodniczący Rady.
2. Wnioski o umieszczenie sprawy w projekcie porządku obrad Rady Naukowej wraz z kompletem dokumentów związanych ze sprawą składa się Przewodniczącemu Rady, za pośrednictwem Sekretariatu Instytutu, nie później niż 10 dni przed terminem posiedzenia.
3. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do wprowadzenia we właściwym terminie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Radę Naukową.
4. Rada Naukowa po otwarciu posiedzenia zatwierdza porządek obrad.
5. Porządek obrad może ulec zmianie na wniosek Przewodniczącego Rady lub członków Rady, jeśli Rada Naukowa przyjmie taki wniosek zwykłą większością głosów.

Przebieg posiedzenia

§ 4

1. Posiedzenia Rady Naukowej prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, jak również w przypadku części obrad, która dotyczy spraw związanych bezpośrednio z przewodniczącym Rady, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez przewodniczącego członek Rady Naukowej.
2. Poszczególne sprawy przedstawiane są przez członków Rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący posiedzenia bądź wskazana przez niego osoba.

2. Poszczególne sprawy przedstawiane są przez członków Rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący posiedzenia bądź wskazana przez niego osoba.
3. Prowadzący posiedzenie umożliwia każdemu uczestnikowi posiedzenia wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Członkowie Rady mają prawo występowania z pytaniami do jej Przewodniczącego. Przewodniczący Rady ma obowiązek odpowiedzieć na pytanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca.

Podejmowanie uchwał

§ 5

1. Rada Naukowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, chyba, że ustawa lub statut stanowi inaczej.
2. W przypadku rozstrzygnięć podejmowanych zwykłą większością głosów niezbędne jest, aby liczba głosów popierających była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
3. Przez bezwzględną większość głosów należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnych głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Uchwały Rady Naukowej mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
5. Ograniczenie ust. 4 nie dotyczy rozstrzygnięć o charakterze porządkowym i proceduralnym.
6. Rada Naukowa może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym, z wyjątkiem spraw, w tym podejmowania uchwał, o których mowa w punkcie 9 niniejszego paragrafu.
7. Głosowanie w trybie obiegowym to głosowanie bez konieczności odbycia posiedzenia, polegające na tym, że członkowie Rady Naukowej wyrażają swoją wolę za pośrednictwem poczty elektronicznej UMCS lub na piśmie poprzez oddanie głosu w Sekretariacie Instytutu.
8. Uchwały Rady Naukowej, poza sprawami określonymi w ust. 9, podejmowane są w głosowaniu jawnym.
9. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - a) w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności wskazanych w Ustawie, Statucie oraz uchwałach Senatu UMCS w sprawach postępowań o nadanie stopni naukowych;
 - b) w sprawach personalnych;
 - c) na wniosek członka Rady, poparty zwykłą większością głosów.
10. Głosowania tajne przeprowadzane są za pomocą systemu elektronicznego (gwarantującego zapewnienie tajności głosowań) bądź z zastosowaniem kart do głosowania. W przypadku głosowania za pomocą kart, do przeprowadzenia głosowania, na wniosek prowadzącego obrady, powoływana jest komisja skrutacyjna. Z przeprowadzonego głosowania komisja sporządza protokół.
11. Głosowanie polega na:
 - a) postawieniu na karcie do głosowania znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK”, gdy głosujący oddaje głos za wnioskiem,

- b) postawieniu na karcie do głosowania znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE”, gdy głosujący oddaje głos przeciwko wnioskowi,
 - c) postawieniu na karcie do głosowania znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „WSTRZYMUJĘ SIĘ”, gdy głosujący wstrzymuje się od głosu.
12. Na posiedzeniach Rady odbywających się w trybie wideokonferencji głosowania przeprowadzane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających tajność głosowań, po uzyskaniu linku lub innej formy dostępu zdalnego do głosowania przez osoby uprawnione do oddania głosu.
 13. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący posiedzenie. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji z zastrzeżeniem ust. 14.
 14. W razie, gdy prawidłowość przebiegu głosowania budzi uzasadnione wątpliwości Rada Naukowa może dokonać reasumpcji głosowania. Rada Naukowa rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek jej członka, zgłoszony bez zbędnej zwłoki na tym samym posiedzeniu, poparty w głosowaniu zwykłą większością głosów.
 15. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady.

Protokołowanie posiedzenia i obsługa administracyjna

§ 6

1. Posiedzenia Rady Naukowej są protokołowane. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady Naukowej, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych oraz nieobecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań, oraz zdania odrębne. Dokument powinien zawierać także imię i nazwisko protokolanta.
2. Protokół z posiedzenia Rady Naukowej udostępnia się wszystkim członkom Rady, co najmniej na 7 dni przed terminem następnego posiedzenia Rady.
3. Członkom Rady Naukowej biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo pisemnego zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do dnia rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady Naukowej.
4. O przyjęciu protokołu Rada Naukowa rozstrzyga na następnym posiedzeniu.
5. Wyciągi z protokołu, sporządza się wyłącznie dla celów urzędowych, za zgodą Przewodniczącego.
6. Obsługę administracyjną prac Rady Naukowej zapewnia Sekretariat Instytutu Ekonomii i Finansów Wydziału Ekonomicznego UMCS.

Komisje Rady Naukowej Instytutu

§ 7

1. Rada Naukowa może tworzyć komisje:
 - a) stałe - do rozpatrywania określonego rodzaju spraw,
 - b) doraźne - do rozpatrywania poszczególnych spraw, w tym komisję właściwą do dokonywania czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego doktora oraz komisję habilitacyjną.
2. Komisje stałe tworzone są na okres kadencji Rady Naukowej.
3. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej:

- a) skład i zadania komisji oraz zasady funkcjonowania określa uchwała Rady Naukowej w sprawie tworzenia komisji,
- b) w skład komisji wchodzi członkowie Rady Naukowej,
- c) przewodniczącego komisji powołuje Rada Naukowa na wniosek jej przewodniczącego,
- d) komisja rozpatruje sprawy należące do jej zakresu działania na wniosek Rady Naukowej, przewodniczącego rady lub z własnej inicjatywy,
- e) Komisja określa swoje stanowisko w sprawie, do której została powołana, w drodze głosowania,
- f) z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisywany przez przewodniczącego komisji.

Przepisy końcowe

§ 8

Regulamin posiedzeń Rady Naukowej Instytutu Ekonomii i Finansów Wydziału Ekonomicznego UMCS wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodnicząca Rady Naukowej
Instytutu Ekonomii i Finansów


dr hab. Jolanta Szolno-Koguc, prof. UMCS
DYREKTOR INSTYTUTU

