

Uchwała Nr 118/2019
Senatu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
z dnia 18 grudnia 2019 r.

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu działalności Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Na podstawie § 25 ust. 8 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
(Uchwała Nr 31/2019 Senatu SUM z dnia 29.05.2019 r.)

Senat Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza Regulamin działalności Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Nr 1/2019 z dnia 16.12.2019 r.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med.  Przemysław Jałowiecki

Uchwała Nr 1../2019
Rady Dziedziny Naukowej
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
z dnia 16.12.2019

w sprawie: uchwalenia Regulaminu działalności Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

Na podstawie § 26 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach - uchwalonego przez Senat Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w dniu 29 maja 2019 r. Uchwałą Nr 31/2019,

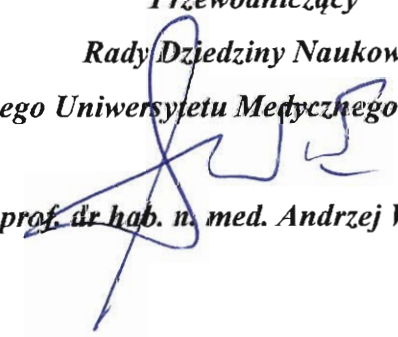
Rada Dziedziny Naukowej
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała Regulamin działalności Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, którego treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Dziedziny Naukowej
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Andrzej Więcek

Regulamin działalności Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin działalności Rady Dziedziny Naukowej zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zwanej dalej „Radą”.

§ 2

1. Rada jest organem kolegialnym Uczelni.
2. Rada działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, Statut oraz niniejszy Regulamin.
3. Rada może używać nazwy pełnej oraz skróconej w brzmieniu: Rada Dziedziny Naukowej – RDZN.

II. Zadania Rady

§ 3

1. Do zadań Rady należy:
 - 1) nadawanie stopni doktora lub doktora habilitowanego w obszarach interdyscyplinarnych;
 - 2) kształtowanie wraz z Prorektorem wyznaczonym przez Rektora, polityki ewaluacyjnej oraz naukowej Uczelni;
 - 3) przygotowywanie i przedstawianie Senatowi do zatwierdzenia trybu postępowania w sprawie nadawania stopni naukowych;
 - 4) przygotowanie i przedstawienie Senatowi dodatkowych wymagań dla osób, którym nadaje się stopień doktora oraz dodatkowych warunków dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej;
 - 5) opiniowanie wniosków o nadanie tytułu doktora honoris causa oraz tytułu profesora honorowego;
 - 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Rektora;
 - 7) opiniowanie kandydatów na Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
 - 8) określanie w porozumieniu z Radami Dyscyplin Naukowych, wymogów dotyczących dorobku naukowo-badawczego dla osób ubiegających się o stanowisko adiunkta i profesora Uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych.

III. Przewodniczący Rady

§ 4

1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej posiedzenia, a w szczególności:

- 1) kieruje pracami Rady,
 - 2) zwołuje posiedzenia Rady,
 - 3) współpracuje z Dziekanami, Dyrektorem Szkoły Doktorskiej i kierownikami jednostek organizacyjnych,
 - 4) podpisuje uchwały Rady oraz decyzje w sprawie nadania stopni oraz postanowienia związane z przebiegiem postępowania.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonują Zastępcy.

IV. Posiedzenia Rady

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie Rady danej kadencji niezwłocznie od dnia zatwierdzenia zwołuje Rektor.
2. Rada obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego nie rzadziej niż co 2 miesiące, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Przewodniczący w razie potrzeby zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 liczby członków Rady.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady zawiera termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany program obrad na posiedzeniu. Zawiadomienie wysyłane jest w formie elektronicznej na adresy poczty elektronicznej w domenie sum.edu.pl.
5. Członkowie Rady są zobowiązani do posiadania adresu mailowego w domenie sum.edu.pl i do zapoznawania się z treścią otrzymywanych wiadomości dotyczących działalności Rady.
6. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu Rady, co najmniej na 7 dni przed terminem. Termin ten może być krótszy w przypadku zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady przesyłane jest również do Rektora oraz Prorektora, któremu powierzony został obszar działalności naukowej Uczelni.
8. Na posiedzenie Rady, Przewodniczący może zaprosić Rektora oraz z głosem doradczym Prorektora, któremu powierzony został obszar działalności naukowej Uczelni, Kanclerza, i inne osoby niebędące członkami Rady, w tym w szczególności Przewodniczących Organów Uczelni oraz członków komisji doktorskich i habilitacyjnych.
9. Poszczególne sprawy są referowane przez Przewodniczącego albo wskazanego przez Przewodniczącego Członka Rady.
10. Przebieg posiedzenia może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku.
11. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół:
 - 1) protokół podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Rady,
 - 2) protokół podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego oraz Protokolant,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć uchwałę o tajności całego protokołu lub jego fragmentu.
12. Obsługę administracyjną Rady pełni Centrum Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

13. Członkowie Rady, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają nie później niż 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia Przewodniczącemu lub jego Zastępcy usprawiedliwienie swojej nieobecności drogą elektroniczną lub pisemną.
14. Jeżeli z przyczyn obiektywnych złożenie usprawiedliwienia nie jest możliwe w terminie o którym mowa w ust. 13, usprawiedliwienie należy złożyć niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności powodujących brak możliwości udziału w posiedzeniu lub po ustaniu przeszkody do złożenia usprawiedliwienia.
15. O nieobecności członka Rady Przewodniczący bądź Zastępca informuje Radę na początku posiedzenia.
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu o charakterze obowiązkowym może podlegać rygorom, o których mowa w § 44 Statutu Uczelni oraz § 5 Uchwały Nr 67/2019 z dnia 16 października 2019 r. Senatu SUM w sprawie *ustalenia szczegółowych kryteriów wyboru kandydatów do Rady Dziedziny Naukowej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach*.

V. Podejmowanie uchwał i głosowanie elektroniczne

§ 6

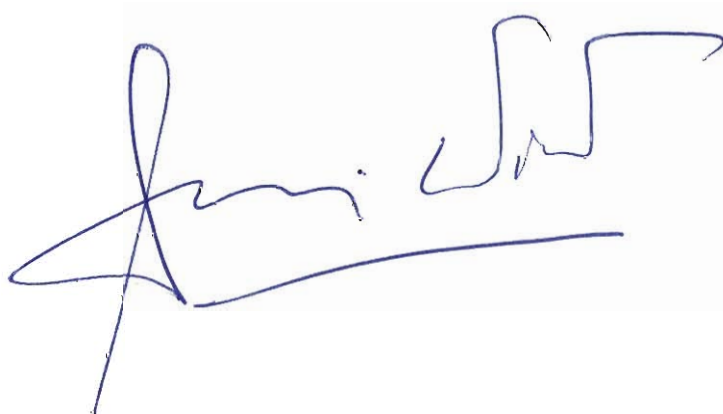
1. Uchwały Rady są podejmowane na posiedzeniach w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, zwykłą większością głosów, chyba że przepisy szczególne określają wyższe wymagania, z zastrzeżeniem ust. 4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne, o ile przepisy szczególne nie stoją temu na przeszkodzie.
2. Jeśli przedmiotem obrad jest sprawa dotycząca Przewodniczącego, zostaje on na ten czas wyłączony z posiedzenia, opuszcza miejsce posiedzenia a wskazany przez niego Zastępca Przewodniczącego przejmuje prowadzenie posiedzenia na ten czas.
3. Jeśli przedmiotem obrad jest sprawa dotycząca członka Rady, zostaje on na ten czas wyłączony z posiedzenia i opuszcza miejsce posiedzenia.
4. Przewodniczący może zarządzić wykonanie zadań Rady przez Komisje w skład których wchodzi członkowie Rady.
5. Skład Komisji, określenie zadań oraz formę wydanych rozstrzygnięć ustala Przewodniczący.
6. Rada dopuszcza możliwość głosowania w trybie korespondencyjnym (tzw. „obiegowym”) za pomocą poczty elektronicznej w domenie sum.edu.pl, w szczególności w sprawach niecierpiących zwłoki albo w trybie mieszanym, o ile przepisy szczegółowe nie określają inaczej.
7. Głosowanie w trybie korespondencyjnym oraz mieszanym zarządza Przewodniczący Rady.
8. Z głosowań korespondencyjnych wyłącza się głosowania tajne oraz w zakresie postępowań w sprawach nadania stopnia naukowego doktora oraz doktora habilitowanego.
9. W razie skierowania sprawy do rozpatrzenia w trybie korespondencyjnym, Przewodniczący określa zasady oraz termin do zajęcia stanowiska przez członków. Uchwała jest podjęta w ostatnim dniu głosowania wskazanym przez Przewodniczącego.

10. O wynikach głosowania korespondencyjnego i podjętych uchwałach zamieszcza się stosowny zapis w protokole najbliższego posiedzenia Rady.

VI. Postanowienia końcowe

§ 7

1. Rada może zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Uczelni oraz do wszystkich członków Wspólnoty Uczelni w sprawach należących do zakresu działania Rady.
2. W toku prac Rady, może ona zwrócić się za pośrednictwem Rektora lub Kanclerza z wnioskiem o wydanie opinii prawnych i innych w zakresie objętym pracami Rady.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.