

REGULAMIN RADY DYSCYPLINY NAUKI PRAWNE UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Dyscypliny Nauki Prawne Uniwersytetu Rzeszowskiego (zwanej dalej Radą Dyscypliny).

§ 2

Skład Rady Dyscypliny określa § 40 ust. 1 i 2 Statutu UR

§ 3

Zadania Rady Dyscypliny określa § 40 ust. 5 Statutu UR.

§ 4

Procedowanie w zakresie postępowań w sprawach o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego regulowane jest przepisami ustawowymi oraz zasadami postępowania określonymi przez Senat UR.

Posiedzenia Rady Dyscypliny

§ 5

1. Rada Dyscypliny obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady Dyscypliny zwołuje Przewodniczący Rady Dyscypliny raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 10, przy czym nie odbywają się one w lipcu i sierpniu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady Dyscypliny z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady Dyscypliny w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Ograniczeń, o których mowa w ust. 2, nie stosuje się.
4. Posiedzenia Rady Dyscypliny mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, dzięki której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Rady Dyscypliny. Posiedzenia mogą odbywać się także hybrydowo.

5. Rada Dyscypliny ustala harmonogram posiedzeń na swym pierwszym posiedzeniu po przerwie wakacyjnej.
6. W posiedzeniach Rady Dyscypliny mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny z własnej inicjatywy lub na wniosek 20% członków Rady Dyscypliny, w szczególności osoby uczestniczące w postępowaniach w sprawach o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego.
7. Zaproszenie na posiedzenie Rady Dyscypliny jest wysyłane do członków Rady Dyscypliny na ich uniwersyteckie adresy mailowe na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
8. Zaproszenie zawiera określenie terminu, miejsca oraz proponowanego porządku
1. posiedzenia, a w przypadku przeprowadzenia posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo także dane umożliwiające wzięcie udziału w posiedzeniu w tej formie.
9. Udział w posiedzeniu Rady Dyscypliny jest obowiązkiem członka Rady Dyscypliny. Członek Rady Dyscypliny przedstawia na piśmie Przewodniczącemu Rady Dyscypliny przyczyny swojej nieobecności.
10. W przypadku braku spraw do procedowania posiedzenie zwyczajne Rady Dyscypliny ujęte w harmonogramie posiedzeń, o którym mowa w ust. 5, nie jest zwoływane.

Przygotowanie posiedzeń Rady Dyscypliny

§ 6

1. Projekt porządku posiedzeń Rady Dyscypliny ustala Przewodniczący Rady Dyscypliny na podstawie inicjatywy własnej, decyzji Rady Dyscypliny podjętych na poprzednich posiedzeniach oraz wniosków członków Rady Dyscypliny.
2. Projekt porządku posiedzenia Rady Dyscypliny może zawierać:
 - a) sprawy wymienione w § 40 ust. 5 Statutu UR,
 - b) sprawy bieżące Rady Dyscypliny,
 - c) sprawy zgłoszone na poprzednich posiedzeniach Rady Dyscypliny do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,

- d) sprawy zgłaszane Przewodniczącemu Rady Dyscypliny pisemnie przez członków Rady Dyscypliny.
3. Wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad Rady Dyscypliny powinny być:
 - a) odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców po względem merytorycznym i kompletne pod względem formalnym,
 - b) złożone w sekretariacie Wydziału Prawa i Administracji w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Dyscypliny. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Dyscypliny może uwzględnić wniosek złożony z niedotrzymaniem tego terminu.

Przebieg posiedzeń Rady Dyscypliny

§ 7

1. Posiedzeniom Rady Dyscypliny przewodniczy Przewodniczący Rady Dyscypliny.
2. Posiedzenie Rady Dyscypliny odbywa się po stwierdzeniu przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady Dyscypliny.
3. Członek Rady Dyscypliny dokumentuje swoją obecność na posiedzeniu Rady Dyscypliny przez podpisanie listy obecności lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscypliny lub innego członka Rady Dyscypliny, Rada Dyscypliny w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek posiedzenia, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku posiedzenia.
5. Rada Dyscypliny w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z ust. 4.
6. Przewodniczący Rady Dyscypliny lub upoważniony przez niego członek Rady Dyscypliny albo inna zaproszona na posiedzenie osoba referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
7. W toku dyskusji Przewodniczący Rady Dyscypliny udziela głosu w kolejności zgłaszania się członków Rady Dyscypliny. Przewodniczący Rady Dyscypliny może udzielić głosu poza kolejnością lub zaproszonym osobom.
8. W sprawach formalnych Przewodniczący Rady Dyscypliny udziela głosu poza kolejnością.

9. Przewodniczący Rady Dyscypliny ma prawo zwrócenia uwagi osobie zabierającej głos, której wystąpienie odbiega od tematu lub która przedłuża swoje wystąpienie. W sytuacji rażącego nadużycia prawa do zabierania głosu Przewodniczący Rady Dyscypliny może odebrać głos przemawiającemu.
10. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady Dyscypliny zarządza zamknięcie posiedzenia.

Podejmowanie uchwał

§ 8

1. Rada Dyscypliny podejmuje uchwały w sprawach należących do jej statutowych zadań.
2. Uchwały Rady Dyscypliny zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, o ile ustawa lub Statut UR nie stanowią inaczej.
3. Głosowania w sprawach osobowych są tajne. Głosowanie w innych sprawach może być tajne na wniosek członka Rady Dyscypliny, który podlega przyjęciu w drodze uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów.
4. Każdy projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być sformułowany na piśmie i odczytany.
5. W celu przeprowadzenia głosowania Rada Dyscypliny, na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscypliny w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczenie wyników głosowania oraz sporządzenie protokołów.
6. Komisja skrutacyjna liczy co najmniej trzech członków, jej przewodniczącego wskazuje Przewodniczący Rady Dyscypliny.
7. Komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Rady Dyscypliny, na którym została powołana.
8. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.
9. Wzór karty do głosowania określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Dokumentowanie posiedzeń Rady Dyscypliny

§ 9

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Dyscypliny jest protokołowany i nagrywany za pomocą urządzenia utrwalającego dźwięk.
2. W przypadku posiedzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo utrwalana jest dźwięk i video jego przebiegu.
3. Protokół z posiedzenia Rady Dyscypliny przygotowuje wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny pracownik sekretariatu Wydziału Prawa i Administracji, lub w wyjątkowych przypadkach inny pracownik tego Wydziału.
4. Protokół z posiedzenia Rady Dyscypliny zawiera:
 - a) porządek posiedzenia,
 - b) oznaczenie formy posiedzenia
 - c) opis merytoryczny dyskusji,
 - d) podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania,
 - e) załączniki – listę obecności, materiały będące przedmiotem obrad, protokoły z głosowań podpisane przez komisję skrutacyjną, dokumentacja wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Osoby zabierające głos na posiedzeniu Rady Dyscypliny mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
6. Protokół z posiedzenia Rady Dyscypliny podpisuje Przewodniczący Rady Dyscypliny i osoba protokołująca.
7. Protokoły z posiedzeń Rady Dyscypliny są dostępne w sekretariacie Wydziału Prawa i Administracji dla wszystkich członków Rady Dyscypliny oraz osób uczestniczących w prowadzonych przed Radą Dyscypliny postępowaniach w sprawie o nadanie stopnia doktora lub stopnia doktora habilitowanego.
8. Protokół jest zatwierdzany w głosowaniu jawnym na kolejnym posiedzeniu Rady Dyscypliny.
9. Dokumentacja głosowania jest przechowywana do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady Dyscypliny.



§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.



Załącznik nr 1 – wzór karty do głosowania

KARTA DO GŁOSOWANIA:

.....
.....
.....

TAK

NIE

WSTRZYMUJĘ SIĘ