**Regulamin Rady Dyscypliny Nauki Fizyczne Akademii Górniczo-Hutniczej**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa sposób funkcjonowania Rady Dyscypliny Nauki Fizyczne Akademii Górniczo-Hutniczej, nazywanej niżej Radą.
2. Regulamin Rady określa tryb zwoływania posiedzeń, przygotowywania materiałów na posiedzenia oraz przebieg posiedzeń Rady, zasady podejmowania przez nią uchwał oraz powoływania komisji w sprawach innych niż nadawanie stopni.

# Rozdział 2

**Zwoływanie posiedzeń**

§ 2

Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

§ 3

1. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego programu obrad na posiedzeniu. Posiedzenie zwoływane na wniosek członków Rady powinno się odbyć w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Członek Rady ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach.

§ 4

1. O terminie, miejscu i porządku obrad rady dyscypliny naukowej zawiadamia się członków Rady z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, wysyła się na adres mailowy podany w systemie SKOS AGH.
3. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, załącza się materiały, które mają być przedmiotem obrad Rady oraz projekty uchwał z wyjątkiem uchwał będących decyzjami administracyjnymi.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzenia Rady zwołuje i obradom przewodniczy zastępca przewodniczącego.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami Rady, w szczególności członków komisji doktorskich i habilitacyjnych.

§ 5

1. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący Rady.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia obejmuje w szczególności:
	1. sprawy wynikające z bieżącej pracy Rady,
	2. przeprowadzanie postępowań w sprawie stopni naukowych w dyscyplinie nauki fizyczne [na podstawie Art. 25.1 Statutu AGH z dnia 26 czerwca 2019] ,
	3. ustalanie priorytetów badań naukowych w dyscyplinie nauki fizyczne [Art.25.2.1 Statutu AGH],
	4. ocenianie jakości badań naukowych pod kątem uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej [Art.25.2.2 Statutu AGH],
	5. opiniowanie zasadności zakupów dużej aparatury badawczej i monitorowanie jej efektywnego wykorzystania [Art.25.2.3 Statutu AGH],
	6. ocenianie kształcenia w szkołach doktorskich [Art.25.2.4 Statutu AGH],
	7. określanie kryteriów zatrudniania pracowników z grupy badawczych i badawczo-dydaktycznych, pod kątem zapewnienia wysokiego poziomu naukowego dyscypliny nauki fizyczne [Art.25.2.5 Statutu AGH],
	8. opiniowanie kryteriów oceny działalności naukowej przy ocenie okresowej pracowników [Art.25.2.6 Statutu AGH],

§ 6

1. Rada rozpoczyna posiedzenia od zatwierdzenia porządku obrad, przy czym do propozycji przewodniczącego, o której mowa w Art. 4.1 Rada może wprowadzić zmiany.

1. **Rozdział 3**

**Przygotowywanie materiałów na posiedzenie**

§ 7

Materiały na posiedzenie Rady przygotowuje jej przewodniczący.

§ 8

Wnioski o umieszczenie sprawy w projekcie porządku obrad Rady wraz z projektem uchwały oraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym składa się przewodniczącemu Rady nie później niż 14 dni przed posiedzeniem.

# Rozdział 4

**Przebieg posiedzenia**

§ 9

Posiedzenia Rady prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 10

Poszczególne sprawy są referowane przez członków Rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący posiedzenia, lub zastępca przewodniczącego Rady.

§ 11

Prowadzący posiedzenie umożliwia każdemu uczestnikowi posiedzenia Rady wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad.

§ 12

1. Członkowie Rady mają prawo występowania z pytaniami do jej przewodniczącego.
2. Przewodniczący Rady ma obowiązek odpowiedzieć na pytanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca.

§ 13

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół. Protokół obejmuje krótki opis przebiegu obrad, a także – w załącznikach – pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań oraz innych materiałów rozpatrywanych przez radę dyscypliny. Protokół podpisuje protokolant oraz prowadzący posiedzenie.
2. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Rady, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
3. O przyjęciu protokołu Rada rozstrzyga na następnym posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się jej członkom , co najmniej na 7 dni przed terminem następnego posiedzenia.
5. Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady Dyscypliny Naukowej.
6. Przyjęte protokoły z posiedzeń Rady udostępniane są do wglądu jej członkom i uczestnikom posiedzenia.
7. Posiedzenie rady dyscypliny może być nagrywane.

# Rozdział 5

**Podejmowanie uchwał**

§ 14

1. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. W głosowaniach w sprawach związanych z nadawaniem stopnia doktora lub doktora habilitowanego biorą udział członkowie Rady będący profesorami lub profesorami Uczelni. Uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
3. Przez bezwzględną większość głosów należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
4. Członek Rady, którego dotyczy podejmowana uchwała, jest wyłączany z obrad i głosowania.
5. Uchwały Rady mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
6. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego.

§ 15

1. Głosowanie na posiedzeniu Rady 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.
2. 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.
3. Głosowanie przy wykorzystaniu kart do głosowania polega na:
	1. postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w kratce z lewej strony przy słowie "TAK", gdy głosujący oddaje głos za wnioskiem,
	2. postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w kratce z lewej strony przy słowie "NIE", gdy głosujący oddaje głos przeciwko wnioskowi,
	3. postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w kratce z lewej strony przy słowie "WSTRZYMUJĘ SIĘ", gdy wnioskodawca wstrzymuje się od głosu.
4. Na wniosek członka Rady poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu członków, przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
5. Prowadzący posiedzenie ogłasza wyniki głosowania. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

§ 16

1. W razie gdy prawidłowość przebiegu głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.
2. Rada rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek jej członka poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 liczby członków rady dyscypliny naukowej.

# Rozdział 6

**Dokumentacja spraw prowadzonych przez Radę**

§ 17

1. Obsługę administracyjną Rady prowadzi Wydział Fizyki i Informatyki Stosowanej AGH. Dziekan Wydziału może powołać w swojej jednostce biuro, koordynujące prace Rady.
2. Biuro Rady przechowuje dokumenty związane z pracą Rady takie jak: programy posiedzenia, listy obecności, wyniki głosowań, podjęte uchwały, decyzje, protokoły z posiedzenia, nagrania z przebiegu posiedzenia.
3. Przebieg postępowań o nadanie stopnia naukowego jest dokumentowany w aktach Kandydata.
4. Dokumentacja przebiegu postępowania o nadanie stopnia naukowego zawiera w szczególności dokumentację kandydata, protokoły z posiedzeń komisji i Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
5. Dokumentacja przebiegu postępowania o nadanie stopnia naukowego prowadzona jest przez biuro, a kopie dokumentów takich jak: 1. Program posiedzenia, 2. Lista obecności, 3. Wyniki głosowań, 4. Podjęte uchwały, 5. Decyzje, 6. Protokół z posiedzenia, 7. Nagranie z przebiegu posiedzenia przechowywane są w biurze Rady.

# Rozdział 7

**§ 18**

1. Rada do wykonywania zadań wymienionych w Art.5 może powołać komisje. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym przewodniczący Rady lub zastępca przewodniczącego, z wyłączeniem komisji doktorskich oraz habilitacyjnych.

2. Spośród członków komisji Rada powołuje jej przewodniczącego. Punktu nie stosuje się do komisji habilitacyjnej.

3. Przepisy dotyczące zwoływania i obrad Rady stosuje się do prac komisji.

4. Rada powołuje następujące komisje:

1) Komisja ds. habilitacji, której zadaniem jest opiniowanie Radzie przyjęcia wniosku do procedowania, wybór członków komisji habilitacyjnych, oraz wsparcie dla komisji habilitacyjnych w sprawach proceduralnych.

2) Komisja ds. doktoratów, której zadaniem jest przygotowanie propozycji dodatkowych wymagań dla ubiegających się o stopień doktora nauk fizycznych na AGH, propozycji warunków wyróżnień rozpraw doktorskich, nadzór nad wyróżnieniami doktoratów, ocena kształcenia w szkołach doktorskich, oraz przygotowanie propozycji składu komisji doktorskich.

3) Komisja aparaturowa, której zadaniem jest opiniowanie zasadności zakupów dużej aparatury badawczej oraz monitorowanie jej efektywnego wykorzystania.

4) Komisja ds. kadry, której zadaniem jest przygotowanie propozycji kryteriów zatrudniania pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych oraz przygotowanie propozycji kryteriów oceny działalności naukowej przy ocenie okresowej pracowników, jak również monitorowanie dorobku pracowników deklarujących nauki fizyczne na AGH w związku z kategorią dyscypliny nauki fizyczne.

5) Komisja ds. priorytetów i jakości badań naukowych: której zadaniem jest ocena jakości badań naukowych w związku z kategorią naukową oraz określanie priorytetów badań naukowych w dyscyplinie nauki fizyczne.

6) i inne wg bieżących potrzeb.