

**Regulamin  
rad naukowych dyscyplin  
Akademii Pedagogiki Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Rada naukowej dyscypliny naukowej jest organem Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (zwanej dalej: „Akademią”), działającym na podstawie §13 pkt 4 statutu Akademii.
2. Kadencja rady naukowej dyscypliny trwa, co do zasady cztery lata tj. trwa przez okres kadencji senatu, do dnia powołania rady nowej kadencji.
3. Organizację i tryb pracy rady ustala regulamin ustalony przez rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Niniejszy regulamin (zwany dalej: „Regulaminem”) określa zadania oraz sposób funkcjonowania rad naukowych dyscyplin Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej. Regulamin jest wspólny dla wszystkich rad naukowych dyscyplin, powołanych do działania jako organy Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
5. W razie zmiany przepisów ustawy lub statutu APS odnoszących się do rad naukowych dyscyplin, wywołują one skutek nawet w przypadku braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu. W razie stwierdzenia sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm., dalej „Ustawa”) lub statutem APS, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub statutu APS.
6. Skład osobowy rad naukowych dyscyplin oraz informacja o uprawnieniach tych rad do nadawania stopni naukowych wraz ze wskazaniem dyscyplin, w których dana rada jest właściwą, publikowany jest na stornie podmiotowej i w BIP Akademii. W przypadku zmian w

tym zakresie Biuro Rektora realizujące obsługę organizacyjną rad naukowych dyscyplin lub inna stosowana w danym czasie jednostka zgodnie z regulaminem organizacyjnym APS dokonuje niezwłocznej aktualizacji informacji na stronie podmiotowej i w BIP Akademii.

### **Zadania rady naukowej dyscypliny**

#### **§2**

1. Do zadań rady naukowej dyscypliny należy:
  - 1) nadawanie stopni naukowych w danej dyscyplinie lub stopni w zakresie sztuki, z zastrzeżeniem przypadków określonych w statucie, w których kompetencja do nadawania stopni naukowych lub stopni w zakresie sztuki przysługuje senatowi.
  - 2) dbanie o wysoki poziom działalności badawczej w danej dyscyplinie, w tym:
    - a) proponowanie i opiniowanie szczegółowych kryteriów oceny osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w danej dyscyplinie naukowej dla celów oceny okresowej nauczycieli akademickich;
    - b) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej i systematyczna analiza jej realizacji;
    - c) bieżąca aktualizacja strategii rozwoju dyscypliny naukowej z perspektywy ewaluacji jakości działalności naukowej, w szczególności prowadzonej przez ministra właściwego do spraw nauki;
    - d) monitorowanie aktywności publikacyjnej pracowników, reprezentantów danej dyscypliny;
    - e) opiniowanie na wniosek rektora zarządzeń dotyczących strategii i polityki publikacyjnej w Akademii oraz form motywowania do wysoko punktowanych publikacji;
  - 3) opiniowanie kandydatów do rad szkół doktorskich;
  - 4) współdziałanie z innymi radami w zakresie kształtowania i realizacji programu szkół doktorskich oraz wnoszenia wkładu do projektu wspólnej strategii badawczej Akademii.
7. Szczegółowy tryb nadawania stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki jest określony w odrębnej uchwale przyjętej przez senat Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

## **Członkowie rady naukowej dyscypliny**

### **§3**

1. Członkowie rady naukowej dyscypliny są wybierani zgodnie z zasadami wskazanymi w Statucie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej §27 statutu Akademii.
2. W skład rady naukowej dyscypliny wchodzi co najmniej sześciu nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora uczelni.
3. W przypadku, gdy liczba osób, o których mowa w ust. 2 spadnie poniżej sześciu, stopnie naukowe w tej dyscyplinie nadaje senat, po zasięgnięciu opinii tej rady. W przypadku, gdy liczba nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora uczelni spadnie poniżej 50% liczby określonej w ust. 2, rada ulega rozwiązaniu.
4. Rada naukowa dyscypliny wskazuje na pierwszym posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, bezwzględna większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady, kandydata lub kandydatów na przewodniczącego spośród swoich członków.  
Przewodniczącym może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
5. Członek rady ma obowiązek osobistego uczestnictwa w posiedzeniach rady naukowej dyscypliny i potwierdzenia obecności podpisem na imiennej liście obecności.
6. W przypadku nieobecności na posiedzeniu członek rady ma obowiązek wyjaśnienia przewodniczącemu rady przyczyn nieobecności w formie pisemnej i nie później niż do dnia następnego posiedzenia rady naukowej dyscypliny.

## **Przewodniczący rady naukowej dyscypliny**

### **§4**

1. Przewodniczącego rady naukowej dyscypliny powołuje i odwołuje rektor na zasadach określonych w statucie APS .
2. Przewodniczącym, o którym mowa w ust. 1 może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
3. Przewodniczący organizuje i koordynuje prace rady naukowej dyscypliny, a w szczególności:
  - 1) kieruje pracami rady naukowej dyscypliny;
  - 2) zwołuje jej posiedzenia;

- 3) ustala porządek posiedzeń oraz im przewodniczy;
- 4) wnioskuje o powołanie i odwołanie zastępcy przewodniczącego;
- 5) podpisuje uchwały rady naukowej dyscypliny, w tym decyzje w sprawie nadania stopni i postanowienia związane z przebiegiem postępowania;
4. Na wniosek przewodniczącego rady, rektor może powołać – spośród członków rady – jednego zastępcę przewodniczącego. Zastępcą przewodniczącego może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
5. Zastępca przewodniczącego, o którym mowa w ust. 4 może być odwołany przez rektora w trakcie kadencji, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego albo na jego wniosek.
6. Zastępca przewodniczącego może wykonywać obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem podpisywania uchwał w sprawie nadania stopnia naukowego lub stopnia w zakresie sztuki.
7. Przewodniczący zostaje odwołany z chwilą rozpoczęcia urlopu naukowego dłuższego niż 3 miesiące lub innej nieobecności trwającej dłużej niż 3 miesiące lub w razie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
8. Przewodniczący właściwego organu nadającego stopień występuje o nadanie wszystkim członkom rad i komisji upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

### **Posiedzenia rady naukowej dyscypliny**

#### **§5**

1. Rada naukowej dyscypliny odbywa posiedzenia w trybie stacjonarnym, w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w miesiącu, w okresie od października do czerwca, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia rady przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
    - z wyłączeniem posiedzeń w sprawach postępowań awansowych;
    - zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

2. Posiedzenia rady zwołuje jej przewodniczący lub z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz proponowanego porządku obrad na posiedzeniu.
3. Rada może dokonać zmiany porządku posiedzenia na wniosek rektora, prorektora właściwego do spraw nauki lub członka rady.
4. Przewodniczący w razie potrzeby zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w również z własnej inicjatywy lub z jego upoważnienia zastępca przewodniczącego lub na wniosek co najmniej trzech członków rady, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku z zastosowaniem przepisów ust. 2.
5. Członkowie rady naukowej dyscypliny powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1 i 4, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata (w tym w szczególności poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej na służbową skrzynkę poczty elektronicznej w domenie uczelni posiadaną przez członka rady naukowej dyscypliny). W tym samym czasie członkom rady naukowej dyscypliny uprawnionym do głosowania w nad danym rodzajem spraw udostępnienia się materiały dotyczące spraw objętych programem posiedzenia, a w szczególności dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami i projekty uchwał.
6. W przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzenia rady naukowej dyscypliny zwołuje i obradom przewodniczy zastępca przewodniczącego.
7. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosowania osoby niebędące członkami rady naukowej dyscypliny, a w szczególności rektora, prorektora właściwego do spraw nauki, członków komisji doktorskich i habilitacyjnych.
8. Projekt porządku obrad rady naukowej dyscypliny zatwierdza przewodniczący.
9. Porządek obrad obejmuje:
  - 1) sprawy bieżące, wynikające z kalendarza działań rady oraz związane z postępowaniami w sprawie nadania stopni naukowych;
  - 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach rady , uwzględnione do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych;
  - 3) sprawy zgłoszone pisemnie lub elektronicznej przez wnioskodawców, w szczególności: przewodniczących komisji ustanowionych przez radę, członków rady, jednostki Akademii

- odpowiedzialne za obsługę postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych,  
uprawnione podmioty zewnętrzne, rektora, prorektorów, kierownika Szkoły Doktorskiej
10. Wniosek o umieszczenie sprawy w porządku obrad rady naukowej dyscypliny powinien być:
    - 1) należycie przygotowane przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym, formalnym i językowym;
    - 2) złożone przewodniczącemu nie później niż 3 dni roboczych przed terminem posiedzenia rady.
  11. Wniosek powinien zawierać:
    - 1) krótkie pismo przewodnie skierowane do przewodniczącego z prośbą o umieszczenie sprawy w porządku obrad;
    - 2) projekt uchwały rady, potwierdzony podpisem wnioskodawcy;
    - 3) dokumentację dotyczącą wnioskowanej sprawy;
    - 4) wersję elektroniczną projektu uchwały oraz dokumentacji.
  12. Po złożeniu wniosku o umieszczenie sprawy w porządku obrad rady, przewodniczący:
    - 1) kieruje wniosek na posiedzenie rady lub
    - 2) przedkłada sprawę, na podstawie odpowiednich przepisów, do koniecznych opinii lub uzgodnień.
  13. Po uzyskaniu stanowiska, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, sprawa może być skierowana na posiedzenie rady z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 2 pkt 9 niniejszego paragrafu.
  14. Porządek obrad rady naukowej dyscypliny udostępniany jest w sieci intranet lub poprzez przesłanie na adresy służbowe skrzynek poczty elektronicznej członków rady na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym zwyczajnym posiedzeniem rady.
  15. Przewodniczący rady stwierdza każdorazowo kworum wymagane dla ważności podejmowanych uchwał. Członkowie rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności lub zalogowanie się do systemu elektronicznego w przypadku posiedzeń odbywających się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
  16. Porządek obrad przyjmowany jest przez członków rady w głosowaniu jawnym.
  17. Rada w głosowaniu jawnym – na wniosek przewodniczącego posiedzenia – może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu

niektórych punktów z porządku obrad. Wnioski w sprawie zmiany porządku obrad można zgłaszać tylko na początku posiedzenia rady. Wniosek wymaga głosowania.

18. Przewodniczący, wnioskodawca lub przewodniczący komisji referują sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, po czym przewodniczący zarządza dyskusję. Przewodniczący może zarządzić dyskusję po zreferowaniu kilku punktów łącznie, jeśli dotyczą one jednego bloku tematycznego.
19. W trakcie dyskusji przewodniczący udziela głosu członkom rady w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz lub zaproszonym gościom. Przewodniczący ma prawo zwracania uwagi dyskutantowi lub referentowi, który odbiega od tematu lub wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
20. W posiedzeniu rady, bez prawa głosowania, może wziąć udział osoba zaproszona przez przewodniczącego lub z jego upoważnienia zastępcę przewodniczącego, a także rektor, prorektor właściwy do spraw nauki lub osoby przez nich wskazane.
21. Po wyczerpaniu spraw z zatwierdzonego porządku obrad przewodniczący zarządza zamknięcie posiedzenia.

### **Komisje rady naukowej dyscypliny**

#### **§6**

1. Rada dyscypliny naukowej może tworzyć komisje:
  - 1) stałe – do rozpatrywania określonego rodzaju spraw;
  - 2) doraźne – do rozpatrywania poszczególnych spraw.
2. Rada naukowej dyscypliny określa wykaz stałych komisji w danej kadencji rady na pierwszym posiedzeniu odbywającym się w tej kadencji oraz podejmuje uchwałę o ich powołaniu.
3. Rada powołuje komisje o których mowa w ust. 1, w szczególności może powoływać komisje do przeprowadzenia czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego lub w zakresie sztuki spośród wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni, bądź posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, którzy złożyli oświadczenie o reprezentowaniu danej dyscypliny naukowej – postanowienia statutu Akademii §27 ust. 5 pkt 2 i ust. 6 stosuje się odpowiednio.
4. O ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:

- 1) skład i zadania komisji oraz zasady funkcjonowania określa uchwała rady naukowej dyscypliny w sprawie utworzenia komisji, o których mowa w ust. 1, 2 i 3;
- 2) w skład komisji mogą wchodzić członkowie rady, jak i osoby spośród wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii;
- 3) przewodniczącego komisji powołuje rada naukowej dyscypliny na wniosek przewodniczącego rady;
- 4) posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, jeśli został powołany;
- 5) komisja rozpatruje sprawy należące do zakresu jej działania na wniosek rady naukowej dyscypliny, przewodniczącego rady;
- 6) uchwały komisji są poddawane do wiadomości rady naukowej dyscypliny;
- 7) z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego komisji. Przebieg posiedzenia może być także dokumentowany w formie zapisu elektronicznego. Posiedzenia komisji w zakresie organizacyjno-administracyjnym obsługuje sekretarz komisji powołany przez przewodniczącego komisji, chyba że określone obowiązki związane z pracą komisji określa regulamin organizacyjny i przypisuje je innym jednostkom Akademii (w szczególności w zakresie postępowań o nadanie stopnia doktora lub doktora habilitowanego). Protokoły podpisuje wyłącznie przewodniczący lub w razie jego nieobecności na posiedzeniu zastępca, z wyjątkiem protokołów z posiedzeń w sprawach związanych z nadaniem lub odmową nadania stopnia doktora lub doktora habilitowanego.
- 8) Do zasad powoływania komisji habilitacyjnej stosuje się przepisy §221 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 dalej: „Ustawa”).

### **Sposób podejmowania uchwał**

#### **§7**

1. Rada naukowa dyscypliny podejmuje uchwały w sprawach należących do jego kompetencji, określonych w ustawie oraz statucie. W pozostałych sprawach rada naukowa dyscypliny wyraża opinie, zajmuje stanowiska, formułuje wnioski.



2. Rada naukowa dyscypliny z wyjątkiem spraw wskazanych w ust. 3 podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Uchwały rady w sprawie nadania stopnia naukowego podejmowane są w głosowaniu tajnym i zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków uprawnionych do głosowania w sprawach nadawania stopni naukowych. Ust. 2 zdanie 2 nie stosuje się.
4. Rada naukowej dyscypliny może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym, z wyjątkiem uchwał w sprawie nadania stopnia naukowego, zamknięcia postępowania w sprawie nadania stopnia, przekazania sprawy o nadanie stopnia innemu właściwemu organowi, odmowy przyjęcia rozprawy doktorskiej.
5. Podejmowanie uchwały w trybie obiegowym to głosowanie bez konieczności odbycia posiedzenia, gdy członkowie rady wyrażają swą wolę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób elektronicznie (np. poprzez udostępnione elektroniczne narzędzie do głosowania) albo na piśmie.
6. Uchwały rady naukowej dyscypliny są podejmowane w głosowaniu jawnym. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w przypadkach wskazanych w uchwale senatu APS w sprawie postępowań o nadanie stopni naukowych, w sprawach personalnych oraz na wniosek co najmniej trzech członków rady naukowej dyscypliny.
7. Uchwały rady naukowej dyscypliny mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
8. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego rady naukowej dyscypliny naukowej.
9. Nadzór nad aktami prawnymi rady naukowej dyscypliny określa statut Akademii §116.

### **Obsługa administracyjna i protokołowanie posiedzeń rady**

#### **§8**

1. Rektor w komunikacie wskaże jednostkę, prowadzącą obsługę administracyjną każdej z rad naukowych dyscyplin działających w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w zakresie związanym z prowadzeniem postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych lub stopni w zakresie sztuki.

2. Posiedzenia rady są protokołowane. Protokół, podpisany przez przewodniczącego rady, stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad. Przebieg posiedzenia może być także dokumentowany w formie zapisu elektronicznego. Posiedzenia rady w zakresie organizacyjno-administracyjnym obsługuje sekretarz rady, powołany przez przewodniczącego, z zastrzeżeniem, że w części obrad dotyczącej postępowań w sprawie nadania stopnia doktora lub doktora habilitowanego obsługę administracyjną zapewnia biuro wyznaczone przez rektora APS. Protokoły podpisuje przewodniczący lub w razie jego nieobecności na posiedzeniu zastępca, z wyjątkiem protokołów z posiedzeń w sprawach związanych z nadaniem lub odmową nadania stopnia doktora albo doktora habilitowanego.
3. Protokoły z przebiegu posiedzeń rady naukowej dyscypliny są jawne, z wyjątkiem protokołów z przebiegu tych posiedzeń, których jawność wyłączono w całości lub w części.
4. Protokół z przebiegu posiedzenia rady, którego jawność wyłączono w całości lub w części, udostępnia się do wglądu rektorowi a członkom rady na ich wniosek – w jednostce, do której zadań należy obsługa administracyjna rady.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 2 powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia rady naukowej dyscypliny, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
6. Protokół z posiedzenia rady naukowej dyscypliny udostępnia się członkom rady, co do zasady na 3 dni robocze, przed terminem następnego posiedzenia rady naukowej dyscypliny.
7. Członkom rady naukowej dyscypliny biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, wraz ze sformułowaniem poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia rady naukowej dyscypliny.
8. O przyjęciu protokołu rada naukowa dyscypliny rozstrzyga na posiedzeniu następującym o posiedzeniu, którego protokół dotyczy.

## **Przepisy końcowe**

### **§9**

Regulamin rady naukowej dyscypliny wchodzi życie z dniem 25 września 2024 r.

## Przepisy przejściowe

### §10

W przypadku postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 września 2024 r., rada naukowa dyscypliny kompetentna do kontynuowania postępowania dotyczącego nadania stopnia w danej dyscyplinie naukowej lub stopnia w zakresie sztuki przejmuje z dniem 25 września 2024 r., od senatu APS dokumentację postępowań w toku.