

**Regulamin Działania  
Senackiej Komisji ds. badań naukowych i działalności artystycznej  
Akademii Pedagogiki Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin Działania Stałej Senackiej Komisji ds. badań naukowych i działalności artystycznej zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Stałej Senackiej Komisji ds. badań naukowych i działalności artystycznej Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, zwanej dalej Komisją.

**§ 2**

1. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w Statucie Uczelni i w niniejszym regulaminie.
2. Komisja jest organem pomocniczym Senatu.
3. Wszelkie wnioski lub inne sprawy powinny być zgłaszane do komisji poprzez przesyłanie na adres poczty elektronicznej Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja informuje osobę zgłaszającą sprawę o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów lub informacji oraz o możliwym terminie rozpoznania sprawy w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku, w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej zgłaszającego wskazany w zgłoszeniu, lub jednostki go obsługującej.

**§ 3**

1. Kadencja Komisji rozpoczyna się z dniem wyboru, a kończy wraz z upływem kadencji Senatu.
2. Mandat członka Komisji wygasa w razie:
  - 1) upływu kadencji,

- 2) odwołania przez Senat,
  - 3) zrzeczenia się mandatu,
  - 4) śmierci,
  - 5) wygaśnięcia mandatu członka Senatu,
  - 6) utraty statusu studenta lub doktoranta,
  - 7) rozwiązania stosunku pracy z Uczelnią.
3. Decyzję o uzupełnieniu składu Komisji podejmuje Senat.

## **II. Skład Komisji**

### **§ 4**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków wybranych przez Senat w tym przedstawiciela Samorządu Studentów i przedstawiciela Samorządu Doktorantów.
2. Wiceprzewodniczącego i Sekretarza wybiera Komisja ze swojego grona większością bezwzględną głosów na pierwszym posiedzeniu Komisji.
3. Odwołanie z funkcji, o której mowa w ust. 2, w trakcie kadencji, możliwe jest na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 5 członków Komisji. Decyzję podejmuje Komisja w głosowaniu tajnym większością bezwzględną głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.

### **§ 5**

1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.
2. Sekretarz Komisji przygotowuje dokumentację spraw rozpatrywanych na posiedzeniach, gromadzi dokumentację prowadzonych spraw, powiadamia członków Komisji o terminie, miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego i ustalonym porządku posiedzenia oraz sporządza protokoły z posiedzeń Komisji.
3. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia Komisji, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Komisji, treść podjętych uchwał, wyniki

głosowań. Ponadto protokół powinien zawierać główne tezy sformułowane podczas dyskusji. Sekretarz Komisji gromadzi protokoły z obrad komisji i prowadzi ich rejestr.

4. Sekretarz może wykonywać także inne zadania zlecone przez Przewodniczącego.
5. Członkowie Komisji uczestniczą w jej pracach poprzez udział w posiedzeniach i realizację zadań wynikających z prac Komisji.
6. Spośród członków Komisji można utworzyć zespół roboczy, którego celem jest rozpatrywanie wniosków i spraw indywidualnych z zakresu prac Komisji, Zespół roboczy wybierany jest w głosowaniu przez członków komisji. Uchwała o powołaniu zespołu reguluje zakres prac zespołu oraz podstawowe zasady pracy zespołu i procedowania wniosków przez zespół. Zespoły mogą mieć charakter stały lub mogą być powoływane ad hoc, celem rozpatrzenia konkretnego wniosku, jaki wpłynął do komisji lub innej sprawy będącej przedmiotem prac komisji.
7. Powołując zespół Komisja wybiera jego przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za koordynowanie prac zespołu oraz przedstawienie wyników prac zespołu komisji w terminach pozwalających na rozpatrzenie danego wniosku lub sprawy, jaki wpłynął do komisji.

### **III. Zadania Komisji**

#### **§ 6**

1. Zadaniem Komisji jest analiza lub ocena:
  - 1) polityki, organizacji i finansowania badań naukowych i działalności artystycznej w Akademii;
  - 2) badań naukowych i działalności artystycznej w Akademii;
  - 3) krajowych i międzynarodowych rankingów dokonań naukowych;
  - 4) polityki wykorzystania środków finansowych wspierających badania naukowe i działalność artystyczną w Akademii;
  - 5) roli badań naukowych i działalności artystycznej w kształceniu studentów i w rozwoju kadry naukowej;
  - 6) współpracy w poszczególnych dyscyplinach z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi i artystycznymi;

- 7) promocji osiągnięć naukowych i artystycznych Akademii w kraju i za granicą;
  - 8) innych kwestii dotyczących badań naukowych i działalności artystycznej w Akademii, zleconych przez Senat lub Rektora.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane w ramach zespołu powołanego przez Przewodniczącego Komisji. Powołując zespół Przewodniczący określa jego skład, przewodniczącego i zadania.

#### **§ 7**

1. Komisja przedkłada do zatwierdzenia Przewodniczącemu Senatowi - Rektorowi plan pracy w terminie do 15 grudnia każdego roku. Plan przedłożony Przewodniczącemu Senatowi musi co najmniej zawierać terminy odbywania posiedzeń.
2. Posiedzenia Komisji winny się odbywać nie rzadziej niż cztery razy w roku.

#### **§ 8**

1. Komisja przygotowuje, a jej przewodniczący składa Senatowi i prezentuje – w terminie ustalonym stosowną uchwałą Senatowi – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim wraz z załączonym wykazem podjętych uchwał.
2. W ostatnim roku kadencji Senatowi sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składane jest nie później niż na ostatnim zwyczajnym posiedzeniu Senatowi.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy roku, w którym dokonano wyboru Komisji.

### **IV. Posiedzenia Komisji**

#### **§ 9**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje za pośrednictwem poczty elektronicznej posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji.
3. Posiedzenia Komisji, o których mowa w ust. 1-2, mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, z użyciem oprogramowania

MS Teams, służbowo dostępnego dla pracowników, a do głosowań anonimowych - MS Forms.

4. Decyzję w sprawie trybu posiedzenia, o którym mowa w ust. 3 podejmuje Przewodniczący.
5. Za zgodą wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub obrazu.
6. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:
  - 1) Przewodniczącego Senatu.
  - 2) nie mniej niż 3 członków Komisji.
7. Przewodniczący Senatu oraz członkowie Komisji składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji o którym mowa w ust. 2, obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
8. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział jej członkowie oraz zaproszone osoby.

#### **§ 10**

1. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby niebędące jej członkami (jedynie z głosem doradczym), w szczególności specjalistów lub ekspertów, których wiedza i doświadczenie są przydatne w pracy komisji.
2. Komisja może zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Uczelni oraz do wszystkich członków społeczności akademickiej w sprawach leżących w zakresie działania Komisji.
3. Komisja może zwrócić się za pośrednictwem Rektora o wydanie opinii prawnych i innych ekspertyz w zakresie objętym pracami Komisji.

#### **§ 11**

1. Udział członków komisji w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy.
2. Członkowie Komisji, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają przed planowanym terminem posiedzenia Przewodniczącemu Komisji lub Wiceprzewodniczącemu usprawiedliwienie swojej nieobecności telefonicznie lub poprzez mail.
3. W sytuacjach losowych uzasadnienia nieobecności można składać co do zasady w ciągu

14 dni od ustania przyczyny nieobecności, ale nie później niż przed terminem kolejnego posiedzenia (chyba że członek zawiadomił o przyczynach nieobecności przewodniczącego komisji i istnieją obiektywnie nie dające się usunąć trudności w przesłaniu usprawiedliwienia (np. szpitalna izolacja członka komisji lub inne trudności).

4. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnienia nieobecności Przewodniczący bądź Wiceprzewodniczący informuje Komisję na początku posiedzenia.

## § 12

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji. Dla ważności głosowania konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej połowy członków komisji lub w wypadku głosowań w zespołach co najmniej połowa członków zespołu.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W sprawach osobowych uchwały zapadają w głosowaniu tajnym.
4. Komisja może podejmować uchwały
  - 1) w trybie pisemnym,
  - 2) w trybie elektronicznym co oznacza podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie lub w inny sposób gwarantujący możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim członkom Komisji)
5. Przewodniczący zarządza podjęcie uchwały w trybie, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 w szczególności w przypadku zwołania posiedzenia w trybie przewidzianym §9 ust. 3
6. Uchwałę podjętą w trybie pisemnym podpisuje Przewodniczący Komisji i Sekretarz.
7. Uchwałę podjętą w trybie elektronicznym zatwierdza Przewodniczący Komisji. Sekretarz Komisji odbiera głosy od pozostałych członków Komisji – zatwierdzenie następuje poprzez odnotowanie w uchwale trybu jej podjęcia oraz głosów oddanych przez poszczególnych członków Komisji. Sekretarz podpisuje uchwałę podjętą w tym trybie.
8. Uchwały mogą być podpisane w formie papierowej, jak również w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zabezpieczonego kwalifikowanym certyfikatem lub poprzez złożenie podpisu zaufanego ePUAP na

dokumentacie w formie elektronicznej.

9. Komisja prowadzi rejestr podjętych uchwał i wydanych opinii obejmujący pełną treść podjętych uchwał; za prowadzenie i aktualizację rejestru odpowiada sekretarz Komisji.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

1. Komisja może współdziałać z innymi komisjami senackimi poprzez wymianę uwag, informacji i doświadczeń z działalności.

### **§ 14**

1. Zmiana Regulaminu Komisji może zostać uchwalona bezwzględną większością głosów, na wniosek co najmniej 5 członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada na najbliższym posiedzeniu Senatu treść zmienionego regulaminu Komisji celem zatwierdzenia przez Senat. Zmiana regulaminu Komisji wchodzi w życie nie wcześniej niż z dniem podjęcia przez Senat uchwały o zatwierdzeniu regulaminu w zmienionym brzmieniu.

### **§ 15**

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Senat.