**Regulamin Rady Naukowej Dyscypliny Pedagogika**

**Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Rada Naukowa Dyscypliny Pedagogika na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwana dalej Radą, działa na podstawie §14 i §15 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

**Zadania Rady**

**§ 2**

1. Rada naukowa dyscypliny jest organem kolegialnym.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata z zastrzeżeniem § 2 ust. 8 uchwały nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

3. Do zadań Rady należy:

1) kreowanie polityki w zakresie rozwoju dyscypliny pedagogika;

2) przeprowadzanie postępowań habilitacyjnych i doktorskich, w tym podejmowanie uchwał w sprawie nadania lub odmowy nadania stopni naukowych;

3) niewyrażenia zgody, o której mowa w art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, dalej „ustawa”);

4) nostryfikacja dyplomów dotyczących uzyskania stopnia naukowego;

5) współpraca z radą naukową szkoły doktorskiej;

6) współpraca z Radą Edukacyjną sprawującą nadzór merytoryczny nad kierunkami kształcenia, w których pedagogika jest dyscypliną wiodącą.

**Członkowie Rady**

**§ 3**

1. Członkowie Rady są wybierani zgodnie z zasadami wskazanymi w Statucie UWM.

2. Członkowie Rady wskazują ze swego grona kandydatów na przewodniczącego

rady naukowej dyscypliny na pierwszym posiedzeniu.

3. Wybór kandydatów na przewodniczącego Rady, którzy zostaną przedstawieni Rektorowi dokonywany jest bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

**Przewodniczący Rady**

**§ 4**

1. Przewodniczącego Rady powołuje i odwołuje Rektor.

2. Zakres zadań przewodniczącego określa § 28 Statutu Uczelni.

3.Do obowiązków przewodniczącego należy podpisywanie uchwał Rady, w tym decyzji w sprawie nadania stopni i postanowień związanych z przebiegiem postępowania.

4. Zastępcę przewodniczącego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek przewodniczącego spośród członków Rady. Zastępca przewodniczącego może wykonywać obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem podpisywania uchwał w sprawie nadania stopnia.

**Posiedzenia Rady**

**§ 5**

1. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, w sposób zapewniający terminową realizację jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał w terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia według ustalonego harmonogramu.

2. Posiedzenia Rady zwołuje i prowadzi przewodniczący lub pod nieobecność przewodniczącego, jego zastępca.

3. Członkowie Rady powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu drogą elektroniczną co najmniej 7 dni przed jego terminem. Wysyłanie powiadomień na adresy mailowe wskazane przez członków Rady uznaje się za skuteczne.

4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady przesyłany jest ramowy program posiedzenia. W przypadkach nadzwyczajnych dopuszcza się przesłanie ramowego programu posiedzenia w terminie krótszym niż 7 dni, jednak nie później niż dzień przed terminem posiedzenia.

5. Za zgodą wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku. Zapis na nośniku cyfrowym wykorzystywany jest jedynie do celów związanych z przygotowaniem protokołu. Po zatwierdzeniu protokołu protokolant usuwa zapis posiedzenia Rady.

6. Posiedzenia Rady 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, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku

– z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

**Obecność na posiedzeniu**

**§ 6**

1. Członek Rady jest zobowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach.

2. Członek Rady swoją obecność na posiedzeniu Rady potwierdza podpisem na imiennej liście obecności.

3. O swojej nieobecności oraz jej przyczynach członek Rady zawiadamia ustnie, pisemnie lub mailowo przewodniczącego przed terminem posiedzenia.

4. W posiedzeniach Rady obowiązkowo uczestniczą członkowie Rady, którzy pełnią określone funkcje w sprawach ujętych w porządku obrad.

**Porządek obrad**

**§ 7**

1. Posiedzenia Rady zwołuje i prowadzi przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi zastępca przewodniczącego.

3. Obrady Rady są zamknięte.

4. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia Rady osoby niebędące jej członkami bez prawa do głosowania, z wyjątkiem posiedzeń poświęconych postępowaniom doktorskim i habilitacyjnym procedowanych w odpowiednim trybie.

5. Przed rozpoczęciem posiedzenia przewodniczący przedstawia porządek obrad określony w zawiadomieniu o posiedzeniu.

6. Członkowie Rady mogą, przed zatwierdzeniem porządku obrad, składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad.

7. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Rada.

8. Prawo zabierania głosu podczas posiedzenia Rady przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, a także osobom zaproszonym.

9. Sprawy wniesione pod obrady Rady przedstawia przewodniczący, zastępca przewodniczącego lub wskazany przez niego sprawozdawca.

10. W sprawach objętych porządkiem obrad przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

11. Wniosek formalny głosowany jest wyłącznie w sposób jawny bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy.

**Podejmowanie uchwał**

**§ 8**

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień ustawy, Statutu UWM oraz postanowień uchwały Senatu UWM w sprawie postępowań o nadanie stopni naukowych.

2. Prawo głosu przysługuje wszystkim członkom Rady. W głosowaniach w sprawach o nadanie stopni naukowych biorą udział nauczyciele akademiccy zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni z zastrzeżeniem postępowań awansowych wszczętych do dnia 30 kwietnia 2019 r. prowadzonych w oparciu o ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowych oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. 2017, poz. 1789).

3. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.

4. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawie postępowań o nadanie stopni naukowych oraz w sprawach osobowych.

5. O wprowadzeniu tajności głosowania w innych sprawach decyduje każdorazowo Rada.

6. Rada 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.

7. 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 albo na piśmie.

8. Uchwały Rady mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.

**Komisje i zespoły Rady**

**§ 8a**

1. Rada, na wniosek przewodniczącego, może powoływać stałe oraz doraźne komisje lub zespoły. Kadencja komisji/zespołów stałych trwa do końca kadencji Rady. Kadencja komisji/zespołów doraźnych kończy się po wykonaniu zadań, do realizacji których zostały powołane.

2. Uchwała o powołaniu komisji/zespołów powinna określać ich skład wraz ze wskazaniem przewodniczącego oraz ustalać powierzone do wykonania zadanie.

3. Komisja lub zespół każdorazowo po zakończeniu zadania przygotowuje – w zakresie swoich właściwości – opinie wspomagające pracę Rady.

**Obsługa administracyjna i protokołowanie posiedzeń**

**§ 9**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.

2. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się członkom 7 dni przed terminem następnego posiedzenia Rady, nie później niż na 1 dzień przed następnym posiedzeniem.

3. Członkom Rady biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady.

4. O przyjęciu protokołu Rada rozstrzyga na następnym posiedzeniu.

5. Protokół ostatniego posiedzenia Rady danej kadencji nie podlega przyjęciu na posiedzeniu Rady. Protokół udostępnia się członkom Rady w terminie 14 dni od daty zakończenia ostatniego posiedzenia Rady danej kadencji na okres 7 dni. Po upływie tego terminu protokół wraz z ewentualnymi poprawkami podpisuje przewodniczący Rady i osoba sporządzająca protokół.

**Przepisy końcowe**

**§ 10**

W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu UWM odnoszących się do rad dyscyplin, wywołują one skutek nawet w przypadku braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu.

**§ 11**

Regulamin Rady Naukowej Dyscypliny Pedagogika wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.