



Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Naukowej Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej – zwany dalej „Regulaminem” – określa zasady i tryb pracy Rady Naukowej Wydziału Architektury.

§2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, ze zm.);
3. Uczelni lub PK – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską;
4. Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Architektury Politechniki Krakowskiej;
5. Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej;
6. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Naukową Wydziału Architektury.

Rozdział 2 Rada Naukowa Wydziału

§3

Skład Rady, sposób jej powoływania oraz kompetencje określają przepisy Ustawy oraz Statutu.

§4

1. Posiedzenia odbywają się raz w miesiącu z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Dziekan może zaprosić na posiedzenie Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady inne osoby, które mają głos doradczy.
3. Harmonogram posiedzeń Rady, na cały rok akademicki, Dziekan podaje do wiadomości członkom Rady na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku akademickim.
4. Udział członków Rady w jej posiedzeniach jest ich uprawnieniem i powinnością. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu, członek Rady jest obowiązany zwrócić się pisemnie do Dziekana o uznanie jego nieobecności za usprawiedliwioną.
5. Posiedzenia zwyczajne zwoływane są przez Dziekana.
6. Decyzję o formie posiedzenia (stacjonarnie lub zdalnie) podejmuje Dziekan.
7. Zaproszenie wraz z określeniem godziny, miejsca i formy posiedzenia oraz porządkiem obrad Rady wysyła Specjalista ds. Rady Naukowej nie później niż siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady.

§5

1. Porządek obrad Rady przygotowuje Prodziekan ds. Nauki. Porządek obrad powinien zawierać:
 - a) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady;
 - b) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady do rozpatrywania na posiedzeniach kolejnych;



- c) sprawy zgłaszane Dziekanowi lub Prodziekanowi ds. Nauki pisemnie przez Prodziekanów, członków Rady, przewodniczących stałych i doraźnych Komisji oraz Kierowników Katedr,
 - d) sprawy inne związane z działalnością naukową Wydziału.
2. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad Rady powinny być:
- a) odpowiednio przygotowane pod względem merytorycznym oraz kompletne pod względem formalnym,
 - b) złożone u Kierownika Administracyjnego Wydziału w formie pisemnej wraz z odpowiednimi załącznikami nie później niż 10 dni przed terminem posiedzenia Rady.

§6

1. Przewodniczącym Rady jest Dziekan
2. W wyjątkowych sytuacjach obradom Rady przewodniczy, wyznaczony przez Dziekana, Prodziekan.
3. Dziekan stwierdza czy jest quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Do ważności obrad wymagana jest obecność, co najmniej połowy statutowego składu Rady. Członek Rady potwierdza swoją obecność na posiedzeniu przez złożenie podpisu na liście obecności w sytuacji, gdy posiedzenie odbywa się w systemie stacjonarnym. W przypadku posiedzenia przeprowadzanego w formie zdalnej podstawą stwierdzenia quorum będzie lista obecności wygenerowana z programu, w którym odbywa się głosowanie.
4. Rada poprzez głosowanie może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzje o skreśleniu niektórych punktów z porządku obrad.
5. Dziekan lub upoważniony przez Dziekana członek Rady bądź zaproszony na posiedzenie gość referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia, po czym Dziekan zarządza dyskusję. W sprawach rodzajowo jednorodnych Dziekan może zarządzić dyskusję obejmującą kilka punktów posiedzenia.
6. W trakcie dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Uczelni lub zaproszonym gościom. Dziekan ma prawo zwracania uwagi dyskutantowi lub referentowi, którego wystąpienie odbiega od tematu obrad lub który wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych Dziekan udziela głosu poza kolejnością.
7. W sytuacji rażącego nadużycia bądź nadużywania prawa do zabrania głosu, Dziekan może w konkretnej sprawie nie udzielić lub odebrać głos członkowi Rady.
8. Każdy członek Rady ma prawo zadawać pytania i występować z interpelacjami w sprawach naukowych Wydziału.
9. Posiedzenie Rady kończy się wraz z ogłoszeniem przez Dziekana jego zamknięcia.

§7

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji określonych w Statucie.
2. Uchwały podejmuje się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady.

§8

1. Głosowanie odbywa się na platformie MS OFFICE 365 Teams w przypadku spotkań zdalnych. Podczas spotkań stacjonarnych głosowanie odbywa się za pomocą elektronicznego systemu głosowania.



2. W przypadku awarii elektronicznego systemu głosowania Rada, na wniosek Dziekana, w głosowaniu jawnym, wybiera ze swego składu Komisję Skrutacyjną, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz sporządzenie stosownych protokołów. Komisja liczy co najmniej trzech członków i wybiera spośród swego składu przewodniczącego. Powołana Komisja działa tylko w czasie posiedzenia Rady.

§9

Wyniki głosowania ogłasza Dziekan, osoba zastępująca wyznaczona przez Dziekana lub Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

§10

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady jest nagrywany (za pośrednictwem urządzenia utrwalającego dźwięk, a w przypadku posiedzenia odbywającego się w formie zdalnej również wizję) i protokołowany.
2. Protokół powinien być zwięzłym zapisem przebiegu obrad. Protokół posiedzenia Rady zawiera w szczególności:
 - a) porządek obrad,
 - b) merytoryczny przebieg dyskusji,
 - c) podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań,
 - d) opinie, wnioski i stanowiska Rady.
3. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzeń Rady mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Dziekan oraz osoba sporządzająca ten protokół. Na najbliższym posiedzeniu Rady protokół zatwierdzany jest w głosowaniu jawnym.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Naukowej Wydziału Architektury podlegają przepisom ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1506 ze zm.)

Rozdział 3 Komisje wydziałowe

§11

1. Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybiera członków tych Komisji.
2. Stałe Komisje Rada powołuje na okres swojej kadencji.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród swoich członków.
4. Rada nie może przekazać komisjom swoich kompetencji stanowiących.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§12

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Ustawy oraz Statutu.

§13



Politechnika Krakowska
Wydział Architektury



Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Naukową Wydziału Architektury.