

**Regulamin Rady Naukowej i Rad Kolegiów Naukowych
Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zadania i sposób funkcjonowania Rady Naukowej i Rad Kolegiów Naukowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, zwany dalej: „regulaminem”.
2. W razie stwierdzenia sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.85 ze zm.), zwaną dalej „ustawą” lub Statutem UMB, zwanym dalej: „Statutem”, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczące Rad Kolegiów Naukowych są wspólne dla Rady Kolegium Nauk Medycznych, Rady Kolegium Nauk Farmaceutycznych oraz Rady Kolegium Nauk o Zdrowiu.
4. Postanowienia Regulaminu dotyczące Dziekanów Kolegiów Naukowych są wspólne dla Dziekana Kolegium Nauk Medycznych, Dziekana Kolegium Nauk Farmaceutycznych i Dziekana Kolegium Nauk o Zdrowiu.

§2 Zadania Rady Naukowej

1. Do zadań Rady Naukowej należy w szczególności:
 - 1) W zakresie ewaluacji Uczelni:
 - a) ustalanie priorytetowych kierunków rozwoju dyscyplin naukowych,
 - b) opracowywanie rocznych planów rozwoju dyscyplin i monitorowanie ich realizacji w celu uzyskania jak najwyższej kategorii naukowej w poszczególnych dyscyplinach,
 - c) przygotowywanie rocznych sprawozdań z wykonania planu rozwoju dyscypliny,
 - d) określanie kryteriów oceny działalności naukowej w danej dyscyplinie do oceny okresowej nauczycieli akademickich,
 - e) określanie wymagań dla kandydatów na stanowiska w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych,
 - f) opiniowanie spraw związanych z zatrudnianiem na stanowiskach w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych;
 - 2) W zakresie komercjalizacji, współpracy z przemysłem, wdrażania osiągnięć naukowych:
 - a) wydawanie opinii w kwestii zasadności powołania akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii,
 - b) opiniowanie projektu regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii,

- c) wydawanie opinii w kwestii powołania spółki celowej Uczelni oraz w kwestii przystąpienia Uczelni do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną,
 - d) opiniowanie Regulaminu zarządzania prawami autorskimi, pokrewnymi i własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku,
 - e) opiniowanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni,
 - f) wydawanie opinii w kwestii utworzenia spółki kapitałowej w celu realizacji przedsięwzięć z zakresu infrastruktury badawczej lub zarządzania nimi oraz w kwestii przystąpienia do takiej spółki wspólnie z innymi uczelniami, instytutami badawczymi, instytutami PAN lub innymi podmiotami;
- 3) W zakresie postępowań o nadanie stopni i tytułu naukowego:
- a) ocena działalności naukowej osób ubiegających się o nadanie stopnia naukowego, w szczególności w zakresie jej wpływu na rozwój dyscypliny naukowej w Uczelni w postępowaniach o nadanie stopni naukowych,
 - b) określanie kierunków polityki Uczelni w zakresie nadawania stopni naukowych i tytułu profesora;
- 4) W zakresie innych spraw:
- a) opiniowanie, na wniosek Rektora, przystępowania i realizacji projektów naukowych i innych projektów dotyczących rozwoju działalności naukowej Uczelni,
 - b) opiniowanie kierunków rozwoju Szkoły Doktorskiej.
2. Rada Naukowa podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 3 Członkowie Rady Naukowej

1. W skład Rady Naukowej wchodzi Prorektor ds. Nauki i Rozwoju oraz do 35 przedstawicieli trzech dyscyplin naukowych wskazanych w § 47 ust. 2 Statutu, w tym Dziekani i Prodziekani Kolegiów.
2. Przewodniczącym Rady Naukowej jest Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.
3. Dziekanów Kolegiów powołuje Rektor.
4. Na wniosek Dziekana Kolegium, Rektor powołuje do dwóch Prodziekanów.
5. Pozostałych członków Rady Naukowej powołuje Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez Dziekanów Kolegiów.

§ 4 Przewodniczący Rady Naukowej

1. Przewodniczący Rady Naukowej organizuje i koordynuje prace Rady Naukowej, w szczególności:
 - 1) kieruje pracami Rady Naukowej,
 - 2) zwołuje posiedzenia Rady Naukowej,

- 3) ustala porządek posiedzeń oraz im przewodniczy,
 - 4) wyznacza zastępcę przewodniczącego do zastępowania go w czasie nieobecności,
 - 5) podpisuje uchwały Rady Naukowej.
2. Zastępcą przewodniczącego jest wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Naukowej Dziekan Kolegium, a w przypadku nieobecności Dziekana, Prodziekan Kolegium, którego również wyznacza Przewodniczący Rady Naukowej.
 3. Zastępca przewodniczącego wykonuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

§5 Posiedzenia Rady Naukowej

1. Posiedzenia Rady Naukowej odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O miejscu i terminie posiedzeń członkowie Rady Naukowej są informowani na 14 dni przed terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Naukowej przekazywane jest w tym samym terminie do wiadomości Rektorowi.
3. Tematy do omówienia na posiedzeniu Rady Naukowej mogą zgłaszać Rektor, Przewodniczący Rady Naukowej oraz Dziekani Kolegiów w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia członkom Rady Naukowej udostępnia się materiały dotyczące spraw objętych programem posiedzenia, w szczególności projekty uchwał.
5. W razie potrzeby Przewodniczący Rady Naukowej może zwołać posiedzenie z własnej inicjatywy. W tej sytuacji posiedzenie odbywa się bez zbędnej zwłoki. O miejscu, terminie i programie posiedzenia Przewodniczący Rady Naukowej informuje członków Rady Naukowej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Przewodniczący Rady Naukowej może zwołać posiedzenie na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków. Posiedzenie jest zwoływane w terminie do 3 dni, od dnia złożenia wniosku. O miejscu, terminie i programie posiedzenia Przewodniczący Rady Naukowej informuje członków Rady Naukowej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. W posiedzeniach Rady Naukowej z głosem doradczym uczestniczą przedstawiciele Samorządu Doktorantów wskazani do udziału w Kolegiach Naukowych.
8. Przewodniczący Rady Naukowej może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami Rady Naukowej.

§6 Sposób podejmowania uchwał

1. Rada Naukowa podejmuje uchwały w drodze głosowania liczbą co najmniej połowy głosów członków obecnych na posiedzeniu Rady Naukowej, chyba że przepisy Statutu lub uchwały Senatu stanowią inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Naukowej.
3. Głosowania nad uchwałami są jawne. Przewodniczący Rady Naukowej może zarządzić głosowanie tajne nad uchwałą, jeśli dotyczy spraw osobowych lub, jeśli o taki sposób głosowania zwróci się połowa członków obecnych na posiedzeniu Rady Naukowej.

4. Jeśli nie będzie to stało w sprzeczności z zapisami Statutu lub uchwałą Senatu Przewodniczący Rady Naukowej może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym lub z wykorzystaniem technologii informatycznych.
5. Głosowanie nad uchwałami w trybie obiegowym odbywa się bez konieczności odbycia posiedzenia.
6. Rektor uchyla uchwałę Rady Naukowej sprzeczną z ustawą, Statutem Uczelni, uchwałą Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
7. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania, ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu Rady Naukowej w celu dokonania ogłoszenia oraz inne czynności związane z przeprowadzeniem głosowań powierza się Komisji Skrutacyjnej.
8. Komisję Skrutacyjną w liczbie 3 osób wybiera się spośród członków Rady Naukowej na pierwszym posiedzeniu Rady, przy czym każdy członek może zgłosić jednego kandydata.
9. Wyboru członków Komisji dokonuje Rada Naukowa. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano największą liczbę głosów.
10. Na pierwszym posiedzeniu Rady Naukowej tworzy się listę rezerwową członków Komisji Skrutacyjnej w liczbie trzech osób. Postanowienia ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady któregośkolwiek z członków Komisji Skrutacyjnej uzupełnia się jej skład kolejno członkami z listy rezerwowej.
12. Członkowie Komisji Skrutacyjnej są wybierani na okres kadencji Rady Naukowej.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego Rady Naukowej o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski, co do dalszego postępowania.

§7 Obsługa Rady Naukowej

1. Obsługę administracyjną Rady Naukowej prowadzi Dział Rozwoju i Ewaluacji.
2. Z każdego posiedzenia Rady Naukowej sporządzany jest protokół.
3. Protokół zawiera przyjęty porządek obrad, tytuły i najważniejsze postanowienia podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Załącznikiem do protokołu jest lista obecnych na posiedzeniu członków Rady Naukowej oraz podjęte uchwały.
4. Protokół z posiedzenia Rady Naukowej podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej.
5. Podjęte uchwały oraz protokół z posiedzenia Rady Naukowej przekazywane są Rektorowi oraz Dziekanom Kolegiów Naukowych w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady Naukowej.

§8 Zadania Rad Kolegiów Naukowych

1. Do zadań Rad Kolegiów Naukowych w szczególności należy:
 - 1) W zakresie ewaluacji Uczelni:
 - a) kwartalne monitorowanie działalności naukowej pracowników oraz osób odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej, których osiągnięcia uwzględnianie są w ewaluacji jakości działalności naukowej Uczelni w poszczególnych dyscyplinach, w zakresie m.in.:

- postępów publikacyjnych,
- udzielonych patentów,
- pozyskiwania zewnętrznych środków na realizację badań naukowych i prac rozwojowych,
- pozyskiwania środków w wyniku realizacji usług badawczych świadczonych na zlecenie podmiotów spoza sektora szkolnictwa wyższego i nauki,
- pozyskiwania środków w wyniku komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych,
- oceny wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki,
- dokonywania weryfikacji zgodności merytorycznej publikacji z dyscypliną wskazaną przez autora w przypadku publikacji w czasopiśmie nie przypisanym do danej dyscypliny,

b) przeprowadzanie ewaluacji dyscypliny zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy

2) W zakresie postępowań o nadanie stopni naukowych:

- a) opiniowanie wniosków nauczycieli akademickich o przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora przez inny podmiot doktoryzujący niż Uniwersytet Medyczny w Białymstoku,
- b) opiniowanie wniosków nauczycieli akademickich o przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego przez inny podmiot habilitujący niż Uniwersytet Medyczny w Białymstoku,
- c) rekomendowanie Senatowi kandydatów do komisji w postępowaniach o nadanie stopnia doktora, w tym przewodniczącego komisji, będącego członkiem Rady Kolegium, promotora oraz pięciu pozostałych członków komisji spośród nauczycieli akademickich należących do właściwego Kolegium posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej,
- d) rekomendowanie Senatowi promotora pomocniczego, jeśli uzna wniosek kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora o wyznaczenie promotora pomocniczego za zasadny,
- e) rekomendowanie Senatowi na wniosek dziekana kolegium zmian lub uzupełnienia składu komisji przeprowadzającej czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora,
- f) wstępna ocena wniosków o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, przekazanych przez Radę Doskonałości Naukowej,
- g) przygotowywanie opinii dotyczącej wniosku o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego na potrzeby Senatu,
- h) wyznaczenie kandydatów na członków komisji habilitacyjnej i przedstawienie ich Senatowi,

3) W zakresie innych spraw:

- a) ustalanie celów związanych z rozwojem dyscypliny na potrzeby udziału Uczelni w konkursach związanych z rozwojem potencjału dydaktycznego, naukowego i organizacyjnego Uczelni.

§9 Członkowie Rad Kolegiów Naukowych

1. Członkowie Rad Kolegiów Naukowych są wybierani zgodnie z zasadami określonymi w Statucie i § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Pracami poszczególnych Rad Kolegiów Naukowych kierują Dziekani Kolegiów Naukowych.

§ 10 Dziekan Kolegium Naukowego

Do zadań Dziekana Kolegium Naukowego w szczególności należy:

- 1) organizowanie prac Rady Kolegium Naukowego, w tym:
 - a) kierowanie pracami Rady Kolegium Naukowego,
 - b) zwoływanie posiedzenia Rady Kolegium Naukowego,
 - c) ustalanie porządku posiedzeń oraz przewodniczenie posiedzeniom,
 - d) podpisywanie uchwał Rady Kolegium Naukowego,
- 2) wykonywanie zadań związanych z postępowaniami o nadanie stopnia doktora i stopnia doktora habilitowanego, w tym:
 - a) ocena formalna dokumentów kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora przed wszczęciem postępowania o nadanie tego stopnia,
 - b) kierowanie na posiedzenie Senatu wniosków o odmowę wyznaczenia promotora i odmowę wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ze wskazaniem przesłanek uzasadniających odmowę,
 - c) kierowanie na posiedzenie Rady Kolegium naukowego wniosków o wyznaczenie promotora, które spełniły wymogi formalne,
 - d) kierowanie rozpraw doktorskich, które uzyskały pozytywną opinię promotora, do recenzentów wyznaczonych przez Senat,
 - e) publikowanie na stronach BIP rozpraw doktorskich wraz z ich streszczeniem – jeżeli mają formę pisemną, albo opisu rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje rozpraw doktorskich.
 - f) ustalanie terminów publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
 - g) opracowywanie umów określających zasady współpracy przy nadaniu stopnia naukowego doktora wspólnie z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym lub instytutem międzynarodowym,
 - h) zwracanie do Rady Doskonałości Naukowej wniosku o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, na przeprowadzenie którego zgody nie wyraził Senat;
- 3) opiniowanie wniosków o wniesienie opłaty za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania tytułu profesora w zakresie spełnienia wymagań z art. 227 ustawy;

- 4) opiniowanie wniosków o zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub badawczym w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz wniosków kierownika jednostki o utworzenie lub zmianę stanowiska nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych;
- 5) opiniowanie wniosków o awans stanowiskowy nauczycieli akademickich na stanowiska badawcze lub badawczo – dydaktyczne.

§11 Posiedzenia Rady Kolegium Naukowego

1. Posiedzenia Rady Kolegium Naukowego odbywają się nie rzadziej niż jeden raz na dwa miesiące. W okresie wakacji letnich przerwa w posiedzeniach Rady Kolegium Naukowego może być dłuższa.
2. O terminie i programie posiedzeń członkowie Rady Kolegium Naukowego są informowani na 7 dni przed terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Członkowie Rady Kolegium Naukowego mogą zgłaszać Dziekanowi tematy do omówienia na posiedzeniu Rady Kolegium Naukowego do 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia członkom Rady Kolegium Naukowego udostępnia się materiały dotyczące spraw objętych programem posiedzenia.
5. W razie potrzeby Dziekan Kolegium Naukowego może zwołać posiedzenie z własnej inicjatywy. W tej sytuacji posiedzenie odbywa się bez zbędnej zwłoki. O miejscu, terminie i programie posiedzenia Dziekan Kolegium Naukowego informuje członków Rady Kolegium Naukowego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Dziekan Kolegium Naukowego może zwołać posiedzenie na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Kolegium. Posiedzenie jest zwoływane w terminie do 3 dni, od dnia złożenie wniosku. O miejscu, terminie i programie posiedzenia Dziekan Kolegium Naukowego informuje członków Rady Kolegium Naukowego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. W posiedzeniach Rady Kolegium Naukowego może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel Samorządu Doktorantów wskazany przez Samorząd Doktorantów do udziału w danym Kolegium Naukowym.
8. Dziekan Kolegium Naukowego może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami Rady Kolegium.
9. Obecność członków Rady Kolegium Naukowego na posiedzeniu Rady jest obowiązkowa. W razie braku możliwości udziału w posiedzeniu, członek jest zobowiązany poinformować Dziekana Kolegium Naukowego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na piśmie.

§12 Sposób podejmowania uchwał

1. Rada Kolegium Naukowego podejmuje uchwały w drodze tajnego głosowania liczbą co najmniej 1/2 głosów członków obecnych na posiedzeniu Rady Kolegium Naukowego, chyba że przepisy Statutu lub uchwały Senatu stanowią inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Dziekana Kolegium Naukowego.
3. Jeśli nie będzie to stało w sprzeczności z zapisami Statutu lub uchwałą Senatu Dziekan Kolegium Naukowego może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym lub z wykorzystaniem technologii informatycznych.
4. Głosowanie nad uchwałami w trybie obiegowym odbywa się bez konieczności odbycia posiedzenia.

5. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania, liczenie głosów i podawanie wyników głosowań Dziekanowi Kolegium Naukowego w celu dokonania ogłoszenia oraz inne czynności związane z przeprowadzeniem głosowań powierza się Komisji Skrutacyjnej.
6. Komisję Skrutacyjną w liczbie 2 osób wybiera się spośród członków Rady Kolegium Naukowego na pierwszym posiedzeniu Rady, przy czym każdy członek może zgłosić jednego kandydata.
7. Wyboru członków Komisji dokonuje Rada Kolegium Naukowego. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano największą liczbę głosów.
8. Na pierwszym posiedzeniu Rady Naukowej tworzy się listę rezerwową członków Komisji Skrutacyjnej. Postanowienia ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady któregośkolwiek z członków Komisji Skrutacyjnej uzupełnia się jej skład kolejno członkami z listy rezerwowej.
10. Członkowie Komisji Skrutacyjnej są wybierani na okres kadencji Rady Kolegium Naukowego.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Dziekana Kolegium Naukowego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski, co do dalszego postępowania.

§13 Obsługa Dziekana Kolegium Naukowego i Rady Kolegium

1. Obsługę administracyjną Dziekana Kolegium Naukowego i Rady Kolegium Naukowego prowadzi właściwy Dziekanat.
2. Z każdego posiedzenia Rady Kolegium Naukowego sporządzany jest protokół, który podpisuje Dziekan Kolegium Naukowego.
3. Protokół zawiera przyjęty porządek obrad, tytuły i najważniejsze postanowienia podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne. Załącznikami do protokołu są lista obecnych na posiedzeniu członków Rady Kolegium Naukowego oraz podjęte uchwały.

§14 Ochrona danych osobowych

1. Przewodniczący oraz członkowie Rady Naukowej i Rady Kolegiów Naukowych upoważnieni są do przetwarzania danych osobowych w zakresie realizowanych zadań.
2. Przewodniczący oraz członkowie Rady Naukowej i Rady Kolegiów Naukowych zobowiązani są do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych aktów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Uczelni.
3. Przewodniczący oraz członkowie Rady Naukowej i Rady Kolegiów Naukowych zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych, do których uzyskują dostęp, wyłącznie do celów związanych z realizowanymi zadaniami.
4. Przewodniczący oraz członkowie Rady Naukowej i Rady Kolegiów Naukowych zobowiązani są do zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskują dostęp.