Regulamin
Rady Naukowej Centrum Badań Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk

§ 1.
Deklaracja podstawy prawnej

Niniejszy Regulamin Rady Naukowej Centrum Badań Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk (dalej „Regulamin") został wydany w oparciu o następujące akty prawne:

1) ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk;

2) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

3) Statut Centrum Badań Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk.

§ 2.
Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) "CBK PAN" lub „Instytucie" – należy przez to rozumieć Centrum Badań Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk;

2) „DI" - należy przez to rozumieć Dział Informatyki CBK PAN;

3) „DO" – należy przez to rozumieć Dział Ogólny CBK PAN;

4) „KIWZ" - należy przez to rozumieć Dział Koordynacji Informacji i Współpracy z Zagranicą CBK PAN;

5) „komisji" – należy przez to rozumieć komisję powoływaną przez Radę Naukową CBK PAN;

6) „OP" – należy przez to rozumieć Stanowisko ds. Obsługi Prawnej;

7) „PAN" – należy przez to rozumieć Polską Akademię Nauk;

8) „Radzie" – należy przez to rozumieć Radę Naukową CBK PAN.

§ 3.
Postanowienia ogólne

1. Rada jest organem CBK PAN, który sprawuje bieżący nadzór nad działalnością Instytutu. Ma charakter stanowiący, inicjujący, opiniujący i doradczy w zakresie jego działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej.

2. Szczegółowe zadania Rady oraz zasady i tryb wyboru jej członków określa ustawa o PAN i Statut CBK PAN.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

4. Rada wybiera na każdą kadencję spośród swoich członków przewodniczącego, jego zastępców i sekretarza, przy czym funkcji tych nie może pełnić dyrektor CBK PAN, ani jego zastępca. Wybory przeprowadzane są w głosowaniu tajnym podczas pierwszego posiedzenia nowej kadencji Rady.

§ 4.
Prezydium Rady

1. Organizacją prac Rady, przygotowaniem materiałów niezbędnych do działania oraz nadzorowaniem spraw z zakresu jej zadań zajmuje się prezydium Rady.

2. W skład prezydium Rady wchodzą: przewodniczący Rady, jego zastępcy, sekretarz oraz dyrektor CBK PAN i zastępca ds. naukowych.

3. Prezydium Rady jest zobowiązane w szczególności do:

   1) powiadamiania członków Rady o sprawach zgłaszanych do rozpatrzenia przez Radę;

   2) przedstawiania członkom Rady wydanych przez siebie opinii w sprawach zgłoszonych do rozpatrzenia przez Radę;

   3) podejmowania decyzji o zakresie udostępnianych informacji dotyczących Rady na stronie internetowej i intranetowej CBK PAN.

4. Sprawy zgłaszane do prezydium przez dyrektora CBK PAN w okresie między posiedzeniami Rady w celu wydania opinii (w tym również opinii powołanych przez Radę komisji) wymagają przedstawienia tej opinii na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 5.
Przewodniczący Rady

1. Przewodniczący Rady zapewnia prawidłową realizację zadań Rady, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym Regulaminem oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny w szczególności za:

   1) kierowanie pracami Rady oraz prezydium Rady;

   2) ustalanie harmonogramów posiedzeń Rady;

   3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady i prezydium Rady;

   4) nadzór nad głosowaniami Rady i komunikowanie ich wyników uczestnikom posiedzenia;

   5) nadzór nad poprawnością uchwał Rady podejmowanych podczas posiedzenia;

   6) nadzór nad realizacją uchwał Rady;

   7) rozpatrywanie bieżących spraw związanych z działalnością Rady;

8) zatwierdzanie protokołów z obrad Rady oraz prezydium Rady.

§ 6.
Zastępca przewodniczącego Rady

Zastępca przewodniczącego Rady:

1) zastępuje przewodniczącego Rady w przypadku jego nieplanowanej nieobecności na posiedzeniu lub zaistnienia wakatu, w pierwszej kolejności jest to najstarszy wiekiem obecny zastępca;

2) realizuje zadania przewodniczącego Rady w zakresie udzielonego przez niego upoważnienia w przypadkach innych niż wymienione w pkt 1.

§ 7.
Sekretarz Rady

1. Sekretarz Rady działa we współpracy z przewodniczącym Rady i KIWZ.

2. Do zadań sekretarza Rady należy w szczególności:

   1) rozsyłanie zawiadomień o posiedzeniach Rady oraz powiązanej dokumentacji;

   2) przygotowanie organizacyjne posiedzeń Rady;

   3) sprawdzenie przed każdym posiedzeniem przygotowania formalnego do głosowań;

   4) informowanie członków Rady przed posiedzeniem o zmianach dotyczących proponowanego porządku obrad;

   5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i prezydium Rady;

   6) redagowanie projektów uchwał i wniosków w sprawach należących do kompetencji Rady;

   7) sporządzanie projektów sprawozdań z działalności Rady;

   8) nadzorowanie aktualizacji informacji o Radzie publikowanych na stronie internetowej i intranetowej CBK PAN.

3. W przypadku nieobecności sekretarza Rady przewodniczący Rady może na czas określony powierzyć jego obowiązki innemu członkowi Rady, za jego zgodą.

§ 8.
Komisje Rady

1. Rada może powoływać spośród swoich członków stałe lub doraźne komisje.

2. Rada określa kadencję komisji, zakres i tryb działania oraz wybiera jej przewodniczącego i sekretarza.

3. W pracach komisji mogą brać udział (z głosem doradczym) specjaliści niebędący członkami Rady zaproszeni przez przewodniczącego komisji.

4. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia Radzie sprawozdania z wykonania powierzonych jej zadań. Uchwały i wnioski komisji wymagają zatwierdzenia przez Radę, o ile Rada nie zadecyduje inaczej.

5. Szczegółowe zasady i tryb działania:

   1) komisji doktorskiej powoływanej w celu przeprowadzenia postępowania doktorskiego na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określa „Regulamin postępowań w sprawie nadania stopnia doktora przez Centrum Badań Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk”;

   2) komisji habilitacyjnej powoływanej w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce określa „Regulamin postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego przez Centrum Badań Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk”.

§ 9.
Członek Rady

1. Członek Rady ma prawo:

   1) kandydowania oraz zgłaszania kandydatów do pełnienia funkcji w Radzie i jej komisjach;

   2) zgłaszania spraw (z krótkim uzasadnieniem) do porządku obrad Rady w terminie do jednego tygodnia przed rozpoczęciem posiedzenia Rady;

   3) wnoszenia projektów uchwał;

   4) wnoszenia (z krótkim uzasadnieniem), do chwili przyjęcia porządku obrad Rady, wniosków do zaopiniowania;

   5) zgłaszania wniosków formalnych podczas posiedzeń Rady, które poddawane są pod głosowanie;

   6) wnioskowania o przeprowadzenie głosowania tajnego;

   7) zgłaszania poprawek do protokołu z posiedzenia Rady do chwili jego przyjęcia;

   8) swobodnych wypowiedzi na posiedzeniach Rady po udzieleniu głosu przez przewodniczącego;

   9) dostępu do materiałów z posiedzeń Rady.

2. Obowiązkiem członka Rady jest:

   1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady – ewentualne nieobecności planowane należy zgłaszać najdalej na 3 dni przed terminem posiedzenia, a nieobecności nieplanowane najdalej przed rozpoczęciem obrad Rady w dniu jej posiedzenia;

2) praca w stałych lub doraźnych komisjach, jeżeli został powołany;

3) przestrzeganie zasad ochrony i nieujawnianie:

   a) danych osobowych,

   b) informacji stanowiących tajemnice CBK PAN w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 10.
Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku.

2. Harmonogram regularnych posiedzeń Rady jest ustalany przez prezydium Rady na każdy rok kalendarzowy i udostępniany członkom Rady wraz z pierwszym zaproszeniem na Radę w danym roku.

3. Posiedzenia Rady mogą być przeprowadzane w trybie:

   1) zdalnym, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

      a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;

      b) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa;

   2) stacjonarnym w siedzibie CBK PAN;

   3) hybrydowym, z zastrzeżeniem warunków określonych w pkt 1 lit. a i b.

4. Posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Rady albo, w przypadkach o których mowa w § 6, jego zastępca, po konsultacjach z prezydium Rady.

5. Posiedzenie Rady może być zwołane poza harmonogramem:

   1) przez przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy;

   2) na wniosek prezesa PAN albo władz Wydziału III PAN;

   3) na wniosek dyrektora CBK PAN;

   4) na wniosek co najmniej dziesięciu członków Rady.

6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia rozsyłane jest członkom Rady drogą elektroniczną co najmniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem.

7. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia przesyłane jest równolegle do władz Wydziału III PAN.

8. Najpóźniej na tydzień przed terminem posiedzenia Rady przesyła się członkom Rady drogą elektroniczną materiały powiązane ze sprawami wniesionymi do zaproponowanego porządku obrad.

9. Prawo wniesienia spraw do porządku posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem postanowień ust. 15 i 16, posiadają członkowie Rady, dyrektor CBK PAN i władze PAN.

10. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący Rady albo, w przypadkach o których mowa w § 6, jego zastępca.

11. O ile nie jest możliwe prowadzenie posiedzenia przez żadnego z zastępców przewodniczący może wyznaczyć do tych obowiązków innego członka Rady, za jego zgodą.

12. Pierwsze posiedzenie nowej kadencji Rady zwołuje i prowadzi dyrektor Centrum do chwili wyboru przewodniczącego Rady.

13. Przewodniczący Rady na początku posiedzenia informuje o wszystkich sprawach przesłanych do Rady i niewniesionych do zaproponowanego porządku obrad.

14. Porządek obrad przyjmuje Rada w głosowaniu jawnym na początku posiedzenia.

15. Do porządku obrad nie może wejść sprawa podjęcia przez Radę uchwały, o której członkowie Rady nie zostali poinformowani na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

16. W przypadkach nadzwyczajnych Rada może uchylić ograniczenie, o którym mowa w ust. 15, o ile nie dotyczy to spraw personalnych należących do kompetencji Rady.

17. Potwierdzeniem obecności członka Rady na posiedzeniu są:

    1) osobisty podpis na liście obecności – w przypadku udziału stacjonarnego;

    2) dane logowania pozyskane ze środka komunikacji elektronicznej, przy użyciu którego przeprowadza się dane posiedzenie – w przypadku udziału zdalnego; tożsamość uczestnika weryfikowana jest poprzez transmisję obrazu lub głosu w czasie rzeczywistym.

18. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego Rady goście bez prawa do głosowania, chyba że przepisy stanowią inaczej.

19. Przebieg posiedzenia Rady jest protokołowany.

20. Protokół jest rozsyłany drogą elektroniczną do członków Rady nie później niż w miesiąc po posiedzeniu Rady i jest zatwierdzany przez Radę na następnym posiedzeniu regularnym.

21. Protokoły z posiedzeń Rady są dostępne do wglądu członków Rady w czasie jej posiedzeń, a w okresach między posiedzeniami w KIWZ.

22. Przebieg posiedzenia Rady może być rejestrowany.

23. Dostęp do nagrań przebiegu posiedzenia Rady mają wyłącznie członkowie prezydium Rady.

§ 11.
Tryb podejmowania decyzji

1. Wnioski i opinie oraz decyzje zastrzeżone w przepisach szczególnych do kompetencji Rady podejmowane są w formie uchwał.

2. Uchwały Rady nie wymagają uzasadnienia, o ile przepisy nie stanowią inaczej.

3. Do prawomocności uchwał Rady niezbędna jest obecność co najmniej połowy liczby członków Rady.

4. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów (tzn. liczba głosujących „tak" jest większa od liczby połowy głosujących), o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

5. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 6.

6. Przewodniczący zarządza głosowania tajne w sprawach osobowych i innych, uregulowanych przepisami szczególnymi.

7. Treść głosu oddanego w głosowaniu tajnym nie może być w żaden sposób możliwa do identyfikacji.

8. W głosowaniach związanych ze sprawą nadania stopnia lub tytułu naukowego oraz z opiniowaniem wniosków o powołanie na stanowisko profesora biorą udział członkowie Rady posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego.

9. W uzasadnionych przypadkach, o ile przepis prawa nie stanowi inaczej, w szczególności, gdy uchwała musi być podjęta w sprawie niecierpiącej zwłoki przed najbliższym posiedzeniem Rady, Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym, w tym poprzez oddanie przez jej członków głosów na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

10. Decyzję w sprawie podjęcia uchwały w trybie obiegowym podejmuje przewodniczący Rady.

11. Uchwałę skierowaną do rozpatrzenia w trybie obiegowym uznaje się za podjętą, jeżeli w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego Rady, nie krótszym niż trzy dni od przedstawienia członkom Rady projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i materiałami, większość członków Rady wyrazi dla tej uchwały akceptację poprzez oddanie głosów.

12. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin na akceptację dla uchwały wyznaczany przez przewodniczącego Rady może zostać skrócony do 24 godzin.

13. W sprawach personalnych lub sprawach, w których wymagane jest głosowanie tajne, nie mogą być podejmowane uchwały w trybie obiegowym.

§ 12.
Postanowienia końcowe

1. CBK PAN organizuje i finansuje obsługę prawną, administracyjną i techniczną Rady oraz jej komisji, przy czym:

   1) OP – zapewnia obsługę prawną w zakresie:

      a) opiniowania dokumentacji Rady,

      b) wsparcia w przygotowywaniu projektów uchwał i regulaminów Rady,

      c) monitorowania stanu legislacyjnego dotyczącego zakresu działania Rady i informowania o zmianach prezydium Rady;

   2) KIWZ zapewnia obsługę administracyjną w zakresie:

      a) wsparcia w przygotowywaniu materiałów i dokumentów na posiedzenia Rady,

      b) wsparcia organizacyjnego podczas posiedzeń Rady,

      c) przyjmowania dokumentów kierowanych do Rady oraz przekazywania ich prezydium Rady,

      d) aktualizowania na stronie intranetowej i internetowej CBK PAN we współpracy z sekretarzem Rady i DI danych dotyczących Rady,

      e) przechowywania, udostępniania osobom upoważnionym oraz przygotowywania do archiwizacji dokumentacji Rady,

      f) współpracy z komisjami Rady w obszarze obsługiwanej dokumentacji, z wyłączeniem spraw z zakresu odpowiedzialności sekretarza komisji, zdefiniowanych w szczególności w regulaminach postępowań, do których odwołuje się § 8 ust.5 niniejszego Regulaminu;

   3) DI zapewnia obsługę techniczną w zakresie:

      a) wsparcia informatycznego podczas trwania posiedzenia Rady, w tym monitorowania i utrzymania niezbędnego sprzętu oraz oprogramowania,

      b) przygotowania spotkania zdalnego dla członków Rady oraz zaproszonych gości,

      c) przygotowania apletów do głosowania wg aktualnych potrzeb,

      d) koordynacji z innymi działami w celu zapewnienia sprawnego przebiegu posiedzenia oraz integracji systemów informatycznych,

      e) aktualizowania danych dotyczących Rady na stronie intranetowej i internetowej CBK PAN we współpracy z sekretarzem Rady i KIWZ;

   4) DO zapewnia właściwe przygotowanie sal obrad.

2. Rada publikuje informacje o swojej działalności na stronie internetowej i intranetowej CBK PAN.

3. Decyzje o zakresie publikowanych informacji o działalności Rady podejmuje prezydium Rady, przy czym ostateczna decyzja należy do przewodniczącego Rady.

4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć pracownicy komórek wspierających: OP, KIWZ oraz DI, bez prawa do głosowania.

5. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony w drodze uchwały Rady.

6. W przypadku niezgodności niniejszego Regulaminu z przepisami prawa niniejszy Regulamin stosuje się z pominięciem jego postanowień niezgodnych z prawem.

7. W sprawach budzących wątpliwości i nierozstrzygniętych jednoznacznie powyższymi postanowieniami, wykładnia i interpretacja niniejszego Regulaminu należy do prezydium Rady.

Przewodniczący
Rady Naukowej CBK PAN

prof. dr hab. Marek Banaszkiewicz