

Regulamin Rady Dyscypliny Artystycznej (RDA)

ASP we Wrocławiu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb działania Rady Dyscypliny Artystycznej (RDA) ASP we Wrocławiu.
2. W razie stwierdzenia sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm., dalej „ustawa”) lub Statutem ASP, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu ASP.
3. W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu ASP odnoszących się do Rady Dyscypliny Artystycznej, wywołują one skutek, nawet w przypadku braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu (dalej: „Regulamin”).
4. Szczegółowy tryb postępowania nostryfikacyjnego określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki nadanych za granicą (Dz. U. z 2018 r. poz. 1877).

Zadania Rady Dyscypliny Artystycznej

§ 2

1. RDA jest organem Akademii Sztuk Pięknych we Wrocławiu.
2. Kadencja rady trwa cztery lata. (równolegle z kadencją Senatu).
3. Szczegółowe zadania RDA wynikają z § 32 ust. 1 Statutu.
4. W ramach zadania określonego w § 32 ust. 1 pkt 6 Statutu, RDA proponuje Rektorowi zasady podziału środków finansowych w części subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego oraz dotacji podmiotowej na zadania związane z działalnością kulturalną.

Członkowie Rady Dyscypliny Artystycznej

§ 3

1. Członkowie RDA wybierani są zgodnie z § 31 Statutu ASP.
2. Członkostwo w RDA ustaje w przypadkach określonych w Statucie ASP.

Przewodniczący Rady Dyscypliny Artystycznej

§ 4

1. Przewodniczącego RDA powołuje i odwołuje Rektor, zgodnie z procedurą opisaną w Statucie ASP.
2. Przewodniczący organizuje i koordynuje prace RDA, a w szczególności:
 - a) kieruje pracami RDA;

- b) współpracuje z dziekanami i kierownikami jednostek ogólnouczeniowych i międzywydziałowych, zatrudniających nauczycieli akademickich, deklarujących przynależność do dyscypliny oraz z dziekanem Szkoły Doktorskiej, w której odbywa się kształcenie doktorantów w danej dyscyplinie;
 - c) zwołuje jej posiedzenia;
 - d) ustala porządek posiedzeń oraz im przewodniczy;
 - e) podpisuje uchwały RDA, w tym decyzje w sprawie nadania stopni i postanowienia związane z przebiegiem postępowania;
 - f) podpisuje umowy określające sposób finansowania kosztów postępowania;
 - g) wnioskuje o zawarcie umów z recenzentami i członkami komisji habilitacyjnej;
 - h) dopełnia obowiązku informacyjnego w BIP oraz systemie POL-on;
3. Wiceprzewodniczący wykonuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności, z wyjątkiem podpisywania uchwał oraz decyzji w sprawie nadania stopnia.
4. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący zostaje odwołany z chwilą rozpoczęcia urlopu dłuższego niż 6 miesięcy lub innej nieobecności trwającej dłużej niż 6 miesięcy lub w razie zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego.

Posiedzenia Rady Dyscypliny Artystycznej

§ 5

1. RDA 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 porządku.
2. Przewodniczący w razie potrzeby zwołuje posiedzenie również z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków RDA z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia jego odbycia oraz porządku obrad na posiedzeniu. W wypadku inicjatywy członków RDA posiedzenie powinno się odbyć w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Członkowie RDA powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, w dowolny sposób gwarantujący uzyskanie zawiadomienia przez adresata. W tym samym czasie członkom RDA udostępnienia się materiały dotyczące spraw objętych programem posiedzenia, a w szczególności dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami i projekty uchwał.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzenia RDA zwołuje i obradom przewodniczy wiceprzewodniczący.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu bez prawa głosu osoby niebędące członkami RDA, a w szczególności członków komisji doktorskich i habilitacyjnych.
6. Za zgodą wszystkich członków RDA obecnych na posiedzeniu jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku lub obrazu i dźwięku.

Sposób podejmowania uchwał

§ 6

1. RDA podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień ustawy, Statutu ASP oraz postanowień uchwały Senatu ASP w sprawie postępowań o nadanie stopni naukowych. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
2. RDA 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.
3. 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.
4. Uchwały RDA są podejmowane w głosowaniu jawnym. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w przypadkach wskazanych w uchwale Senatu ASP w sprawie postępowań o nadanie stopni naukowych, w sprawach personalnych oraz na wniosek choćby jednego członka RDA.
5. Uchwały RDA mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Postanowienie to nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
6. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego.
7. W sprawach nie wymagających podjęcia uchwały, RDA może przedstawić swoje stanowisko w innej formie.

Obsługa administracyjna i protokołowanie posiedzeń

§ 7

1. Obsługę administracyjną RDA, a w szczególności przygotowanie i wstępną weryfikację dokumentacji postępowań, protokołowanie posiedzeń wykonuje Sekcja właściwa ds. postępowań.
2. Posiedzenia RDA są protokołowane. Protokół powinien stwierdzać ważność zwołania posiedzenia RDA, przyjęty porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków rady, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
3. Protokół z posiedzenia RDA udostępnia się członkom rady, co najmniej na 7 dni przed terminem następnego posiedzenia RDA.
4. Członkom RDA biorącym udział w posiedzeniu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia RDA.
5. O przyjęciu protokołu, RDA rozstrzyga na następnym posiedzeniu.

Przepisy końcowe

§ 8

Regulamin RDA wchodzi życie z dniem uchwalenia.

Przepisy przejściowe

§ 9

W przypadku postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 października 2019 r. dziekan wydziału przekazuje dokumentację tych postępowań do RDA.