

**REGULAMIN
RAD DYSCYPLIN NAUKOWYCH
WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

§1

Definicje

Użyte w treści niniejszego Regulaminu wyrazy oznaczone wielką literą należy rozumieć w sposób określony poniżej:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
- 2) Statut – Statut Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego przyjęty Uchwałą Nr 40/2019 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 27 maja 2019 r. z późn. zm.;
- 3) Tryb działania i sposób postępowania rad dyscyplin naukowych w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego – załącznik do uchwały nr 19/2020 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, ustalający tekst jednolity Trybu działania i sposób postępowania rad dyscyplin naukowych w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym;
- 4) Regulamin – Regulamin Rad Dyscyplin Naukowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego;
- 5) Komisja – Uczelniana Komisja Wyborcza, o której mowa w § 64 Statutu odpowiedzialna za przeprowadzenie wyborów członków Rad Dyscyplin Naukowych;
- 6) Uczelnia – Warszawski Uniwersytet Medyczny;
- 7) Przewodniczący - Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej działającej w Uczelni;
- 8) Przewodniczący RDNM – Przewodniczący Rady Dyscypliny Nauk Medycznych;
- 9) Przewodniczący RDNoZ – Przewodniczący Rady Dyscypliny Nauk o Zdrowiu;
- 10) Przewodniczący RDNF – Przewodniczący Rady Dyscypliny Nauk Farmaceutycznych;
- 11) Rada lub Rada Dyscypliny – właściwa Rada Dyscypliny Naukowej działająca w Uczelni.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Rada Dyscypliny jest organem właściwym do nadawania stopni naukowych w Uczelni.
2. Rada działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Rada może inicjować zmiany Regulaminu, które wymagają zatwierdzenia przez Rektora.
4. W sprawach o nadanie stopnia naukowego zastosowanie mają w pierwszej kolejności

przepisy Ustawy, następnie przepisy wewnętrzne Uczelni w następującej kolejności: Statut, Tryb działania i sposób postępowania rad dyscyplin naukowych w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego i niniejszy Regulamin.

§ 3

Skład Rady

1. W skład Rady Dyscypliny Nauk Medycznych wchodzi nie więcej niż:
 - 1) 15 reprezentantów nauk medycznych, przedklinicznych,
 - 2) 15 reprezentantów nauk medycznych klinicznych, zabiegowych,
 - 3) 15 reprezentantów nauk medycznych klinicznych, niezabiegowych,
 - 4) 5 reprezentantów nauk medycznych stomatologicznych.
2. W pracach Rady Dyscypliny Nauk Medycznych może uczestniczyć, bez prawa głosu, 5 (pięciu) pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, nie spełniających warunku posiadania stopnia naukowego doktora habilitowanego, którzy uzyskali najwyższą punktację w rankingu osiągnięć naukowych i wyrazili zgodę na uczestnictwo w Radzie; w przypadku niewyrażenia takiej zgody, zaproszenie przechodzi na kolejną osobę w rankingu.
3. W skład Rady Dyscypliny Nauk Farmaceutycznych wchodzi nie więcej niż 20 reprezentantów nauk farmaceutycznych.
4. W pracach Rady Dyscypliny Nauk Farmaceutycznych może uczestniczyć, bez prawa głosu, 2 (dwóch) pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, nie spełniających warunku posiadania co najmniej stopnia naukowego doktora habilitowanego, którzy uzyskali najwyższą punktację w rankingu osiągnięć naukowych i wyrazili zgodę na uczestnictwo w Radzie; w przypadku niewyrażenia takiej zgody, zaproszenie przechodzi na kolejną osobę w rankingu.
5. W skład Rady Dyscypliny Nauk o Zdrowiu wchodzi nie więcej niż 15 reprezentantów nauk o zdrowiu.
6. W pracach Rady Dyscypliny Nauk o Zdrowiu może uczestniczyć, bez prawa głosu, 2 (dwóch) pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, nie spełniających warunku posiadania co najmniej stopnia naukowego doktora habilitowanego, którzy uzyskali najwyższą punktację w rankingu osiągnięć naukowych i wyrazili zgodę na uczestnictwo w Radzie; w przypadku niewyrażenia takiej zgody, zaproszenie przechodzi na kolejną osobę w rankingu.
7. W posiedzeniach każdej Rady dotyczących przewodów doktorskich, postępowań w sprawie nadania stopnia doktora oraz kryteriów nadawania stopnia doktora, może brać udział, bez prawa głosu, przedstawiciel Samorządu Doktorantów.

§ 4

Członkostwo w Radzie

1. Członkiem Rady może być nauczyciel akademicki, który spełnia następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej stopień doktora habilitowanego;
 - 2) złożył deklarację przynależności do listy N i prowadzi badania w danej dyscyplinie;
 - 3) wykazuje swój dorobek w danej dyscyplinie w co najmniej 50 %;
 - 4) wskazał Uczelnie jako podstawowe miejsce pracy;
 - 5) nie ukończył 67 roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji Rady;
 - 6) w rankingu naukowym Uczelni z ostatnich czterech lat, opracowanym przez prorektora właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej uzyskali pozycję w grupie 40 % najwyżej sklasyfikowanych pracowników w danej dyscyplinie, a dla nauk medycznych w jednej z subdyscyplin.
2. Zgodnie z § 208 ust. 5 Statutu, kadencja pierwszych Rad Dyscyplin Naukowych trwa do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 5

Ustanie członkostwa w Radzie

1. Członkostwo w Radzie ustaje w razie zaprzestania spełniania wymagań określonych w § 62 Statutu, a także w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 3) odwołania przez Rektora na wniosek Przewodniczącego Rady w razie nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady na trzech posiedzeniach Rady albo niemożności uczestniczenia w posiedzeniach Rady przez okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 4) ustania zatrudnienia w Uczelni.
2. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie Dyscypliny przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 6

Zadania Rady

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej i określanie optymalnych warunków jej realizacji,
- 2) przedstawianie Rektorowi i Senatowi rozwiązań mających na celu podwyższenie jakości nauki oraz ułatwienie pracy naukowej na Uczelni,
- 3) realizacja zadań związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej w ramach dyscypliny,
- 4) prowadzenie postępowania w zakresie nadawania stopni naukowych w dyscyplinie naukowej i ich nadawanie w drodze decyzji administracyjnej,

- 5) ustalanie wymagań stawianych kandydatom do stopni naukowych w ścisłej współpracy ze szkołami doktorskimi,
- 6) określanie minimalnych standardów wyników pracy naukowej dla pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w danej dyscyplinie oraz monitorowanie osiągnięć naukowych tych pracowników,
- 7) opiniowanie zatrudnienia w grupach pracowników badawczych, badawczo – dydaktycznych i naukowo-technicznych,
- 8) opracowanie minimalnych wymagań dotyczących osiągnięć naukowych w konkursach na stanowiska badawcze i badawczo–dydaktyczne,
- 9) opiniowanie podziału środków na działalność naukową uzyskanych przez Uczelnię w formie subwencji oraz innych wydatków wspomagających rozwój naukowy w danej dyscyplinie,
- 10) podejmowanie niezbędnych działań do uzyskania kategorii naukowej w procesie okresowej oceny parametrycznej,
- 11) koordynacja procesu odbierania oświadczeń nauczycieli akademickich o wyborze dyscypliny naukowej, czasie pracy w ramach tej dyscypliny i przypisaniu do liczby „n” oraz nadzór nad sprawozdawczością w tym zakresie,
- 12) koordynowanie optymalnego poziomu zatrudnienia pracowników naukowych oraz składanych przez nich oświadczeń pod kątem uzyskania najwyższej kategorii naukowej oraz najwyższego poziomu subwencji,
- 13) udział w procesie oceny nauczycieli akademickich, uwzględniającej ocenę pracy naukowej oraz opracowanie kryteriów oceny pracy naukowej,
- 14) tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej w jednostkach badawczo-dydaktycznych, we współpracy z dziekanami.

§ 7

Obowiązki członków Rady

1. Do podstawowych obowiązków członka Rady należy osobiste uczestniczenie w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady jest zobowiązany do poinformowania Przewodniczącego o przyczynach swojej nieobecności na posiedzeniu Rady przed jego rozpoczęciem.

§ 8

Wybór kandydata na Przewodniczącego Rady

1. Przewodniczącego każdej Rady Dyscypliny Naukowej wybiera Rektor spośród trzech kandydatów wskazanych przez Radę z grona Rady, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Wyboru zastępcy Przewodniczącego Rady dokonuje Przewodniczący, spośród członków Rady.

3. W Radzie Dyscyplin Nauk Medycznych Przewodniczący dokonuje wyboru koordynatora w każdej z 4 subdyscyplin.
4. Funkcji przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej i jego zastępcy nie można łączyć z funkcją rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego lub dyrektora szkoły doktorskiej i ich zastępców.
5. Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej kieruje jej pracami. Współpracuje z dziekanami, kierownikami jednostek organizacyjnych zatrudniających nauczycieli akademickich deklarujących przynależność do dyscypliny oraz z dyrektorem szkoły doktorskiej, w której odbywa się kształcenie doktorantów w danej dyscyplinie.
6. Rektor może zasięgnąć opinii Senatu w sprawie odwołania Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej lub jego zastępcy i powierzenia przewodniczenia pracom Rady innemu członkowi Rady.

§ 9

Tryb działania Rady

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący określając termin posiedzenia z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Rady, w terminie do dziesięciu dni od daty złożenia wniosku.
4. Zaproszenia na posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad i dodatkowymi materiałami doręcza się co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia wyłącznie w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej członka Rady dostępny w bazie pracowników Uczelni i wskazany na stronie internetowej Uczelni.
5. Ze względu na przedmiot obrad w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby, w tym z głosem doradczym, jeśli zostaną zaproszone przez Przewodniczącego.
6. Przewodniczący Rady może wskazać pracowników administracji spośród pracowników Biura Uczelnianej Rady ds. Nauki do obsługi administracyjnej posiedzeń Rady.
7. Harmonogram posiedzeń Rady w roku akademickim Przewodniczący podaje do wiadomości przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego, umieszczając terminarz obrad na stronie internetowej Rad Dyscyplin.
8. Posiedzenia Rady mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiającą zapewnienie tajności głosowań.
9. Obrona rozprawy doktorskiej może być przeprowadzona poza siedzibą podmiotu doktoryzującego z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jej przebiegu i rejestrację. System teleinformatyczny powinien umożliwiać transmisję w

czasie rzeczywistym na kanale umożliwiającym logowanie się osób zaproszonych oraz każdej osoby zainteresowanej udziałem w posiedzeniu oraz powinien zapewniać możliwość zadawania pytań i udzielania odpowiedzi przez każdą zalogowaną osobę, celem zapewnienia publicznego charakteru obrony. Ponadto system teleinformatyczny powinien umożliwiać przeprowadzenie części zamkniętej posiedzenia i ponowne połączenie ze wszystkimi uczestnikami posiedzenia.

10. Kolokwium habilitacyjne może być przeprowadzone poza siedzibą podmiotu habilitującego z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację. System teleinformatyczny powinien umożliwiać transmisję w czasie rzeczywistym na kanale umożliwiającym logowanie się osób zaproszonych oraz powinien zapewniać możliwość zadawania pytań i udzielania odpowiedzi przez każdą zalogowaną osobę. Ponadto system teleinformatyczny powinien umożliwiać przeprowadzenie części zamkniętej posiedzenia i ponowne połączenie ze wszystkimi uczestnikami posiedzenia.
11. W przypadku posiedzeń odbywanych z wykorzystaniem technologii informatycznych, Przewodniczący przekazuje z odpowiednim wyprzedzeniem, zaproszonym osobom (a w przypadku obrony rozprawy doktorskiej – na stronie internetowej) pełną informację o wymaganiach informatycznych umożliwiających udział w posiedzeniu oraz podaje informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania), w ramach którego posiedzenie jest przeprowadzane.

§ 10

Przebieg posiedzeń Rady

1. Posiedzenia Rady prowadzone są przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
2. Członek Rady jest obowiązany do osobistego uczestnictwa w jej posiedzeniach i swoją obecność na posiedzeniu Rady stwierdza podpisem na imiennej liście obecności, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku odbywania posiedzeń z wykorzystaniem technologii informatycznych, lista obecności nie jest podpisywana przez uczestników, a prowadzący posiedzenie sprawdza listę obecności odczytując imię i nazwisko uczestnika, który ustnie potwierdza obecność na posiedzeniu, co prowadzący posiedzenie odnotowuje na liście. Lista jest podpisywana jedynie przez prowadzącego posiedzenie.
4. Udział w posiedzeniach Rady jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jej członka na zajęciach dydaktycznych oraz w miejscu zatrudnienia.
5. Decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Przewodniczący.
6. Głosowania mogą odbywać się za pomocą elektronicznego systemu do głosowania, z zastrzeżeniem postanowień § 11 i § 12.
7. W sytuacji odbywania posiedzeń w siedzibie Uczelni, obliczeń głosów dokonuje Komisja Skrutacyjna - w składzie dwuosobowym. Komisja Skrutacyjna kontroluje również

prawomocność zebrania w trakcie głosowania oraz ogłasza wyniki. Wyniki głosowań Komisja Skrutacyjna wpisuje w Protokoły z głosowań podpisywane przez obu członków Komisji Skrutacyjnej.

8. W sytuacji odbywania posiedzeń z wykorzystaniem technologii informatycznych, stosuje się ust. 7 z zastrzeżeniem, że wyniki głosowań wyznaczony przez prowadzącego posiedzenie członek Komisji Skrutacyjnej wpisuje w Protokoły z głosowań. Treść podpisanych Protokołów z głosowań członek Komisji Skrutacyjnej, który je sporządził przekazuje w formie skanu pocztą elektroniczną do drugiego członka Komisji Skrutacyjnej. Drugi członek weryfikuje i podpisuje Protokoły z głosowań. Następnie przesyła skany podpisanych przez członków Komisji Skrutacyjnej Protokołów z głosowań pocztą elektroniczną do Biura Uczelnianej Rady ds. Nauki.
9. Skład Komisji Skrutacyjnej wskazywany jest przez prowadzącego posiedzenie każdorazowo na posiedzeniu Rady i odnotowany w protokole z posiedzenia.
10. Posiedzenia Rady są protokołowane przez członka Rady wskazanego przez Przewodniczącego.

§ 11

Uchwały Rady

1. Rada podejmuje uchwałę zawierającą opinię lub stanowisko w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust 2.
2. W głosowaniach tajnych podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego (za wyjątkiem uchwały komisji habilitacyjnej zawierającej opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, chyba że osoba ubiegająca się o stopień doktora habilitowanego złoży wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego w tej sprawie);
 - 3) w każdej sprawie na wniosek choćby jednego z członków Rady.
3. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian do projektu uchwały, decyzję w przedmiocie ostatecznej redakcji projektu uchwały podejmuje Przewodniczący.
4. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem spraw dla których zastrzeżona jest bezwzględna większość. Zwykła większość głosów oznacza, że uchwała jest przyjęta, jeśli więcej jest głosów „za” niż „przeciw”, przy czym nieuwzględniane są głosy wstrzymujące się.
5. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania, w sprawach:
 - 1) przewodów doktorskich / postępowania o nadanie stopnia doktora,
 - 2) postępowania o nadanie stopnia doktora habilitowanego.Bezwzględna większość głosów oznacza, że uchwała jest przyjęta, jeśli więcej jest

głosów „za” niż głosów „przeciw” i wstrzymujących się.

6. Uchwały podjęte przez Radę podpisuje jej Przewodniczący.
7. Uchwały podjęte przez Radę oznaczane są kolejnym numerem i wpisywane do rejestru uchwał Rady prowadzonym w Biurze Uczelnianej Rady ds. Nauki.
8. Uchwała w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia naukowego powinna spełniać warunki określone dla decyzji administracyjnej podpisanej przez Przewodniczącego Rady.

§ 12

Głosowanie w trybie elektronicznym

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki lub z innych ważnych powodów, Przewodniczący może zarządzić podjęcie przez Radę uchwały, bez odbywania posiedzenia, za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość tj. poczty elektronicznej (email) w trybie określonym w ust. 2-9 poniżej. Uchwała podjęta w ten sposób jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu. Podejmowanie uchwał za pomocą poczty elektronicznej nie może dotyczyć spraw osobowych. Jeśli wymagane jest głosowanie tajne, uchwała może być podjęta w trybie elektronicznym wyłącznie w przypadku zapewnienia warunku tajności głosowania.
2. Zarządzając głosowanie za pomocą poczty elektronicznej Przewodniczący przedstawia wszystkim członkom Rady projekt uchwały wraz z jego uzasadnieniem oraz wyznacza termin, do którego należy składać propozycje zmian do projektu.
3. Projekty uchwał wysyłane są pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej (email) członka Rady dostępny w bazie pracowników Uczelni i wskazany na stronie internetowej Uczelni.
4. Przewodniczący odbiera od każdego członka Rady głosującego drogą elektroniczną głos: „za” albo „przeciw” przesłany do niego na adres poczty elektronicznej z adresu poczty elektronicznej członka Rady dostępnego w bazie pracowników Uczelni, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego.
5. Oddanego głosu nie można zmienić.
6. W przypadku nienadestania przez członka Rady głosu w wyznaczonym terminie lub nadestania go po terminie, głosowanie uznaje się za ważne bez uwzględniania tego głosu członka Rady.
7. Jeżeli głosy oddała mniej niż połowa członków Rady głosowanie uznaje się za nieważne.
8. Ważność głosowania elektronicznego oraz jego wynik stwierdza Przewodniczący sporządzając Protokół z jego odbycia w ciągu 5 dni od wyznaczonego terminu na przesyłanie głosów. W Protokole z głosowania zostaje zaznaczone, że głosowanie odbyło się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

9. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady, że uchwała została podjęta, za datę jej podjęcia przyjmuje się datę, w której oddano ostatni głos.
10. Protokół z głosowania oraz uchwały podpisuje Przewodniczący i przekazuje do Biura Uczelnianej Rady ds. Nauki.

§ 13

Dokumentacja przebiegu posiedzeń Rady

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół zawierający porządek obrad, syntetyczne omówienie przebiegu dyskusji i sformułowanych uchwał oraz - w załącznikach - pełną treść składanych przed Radą sprawozdań, a także uchwał Rady wraz z wynikami głosowań.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności, materiały będące przedmiotem obrad, złożone na piśmie wnioski i uchwały oraz Protokoły z głosowań Komisji Skrutacyjnej podpisane przez jej członków.
3. Protokół z każdego posiedzenia podpisuje Przewodniczący, osoba, która go sporządziła oraz Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy. Protokół z każdego posiedzenia odbytego z wykorzystaniem technologii informatycznych, podpisuje się w trybie obiegowym przysyłając skan protokołu pocztą elektroniczną w określonej kolejności do podpisu wszystkim osobom, o których mowa w zdaniu poprzednim.
4. Dokumentacja przebiegu posiedzeń Rady jest przekazywana i przechowywana w Biurze Uczelnianej Rady ds. Nauki.

§ 14

Komisje w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego

1. Postanowienia § 7, 9, 10, 11, 12 i 13 stosuje się odpowiednio do trybu działania Komisji doktorskich, Komisji egzaminacyjnych (z zastrzeżeniem ust. 2-4) i Komisji habilitacyjnych, powoływanych w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego oraz do posiedzeń odbywanych w różnych składach w toku postępowań o nadanie stopnia naukowego (z zastrzeżeniem ust. 5).
2. Komisje egzaminacyjne przeprowadzają egzaminy w siedzibie Uczelni lub z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.
3. W przypadku przeprowadzania egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych, system teleinformatyczny powinien umożliwiać transmisję w czasie rzeczywistym na kanale umożliwiającym logowanie się członków Komisji egzaminacyjnej i osoby egzaminowanej oraz powinien zapewniać możliwość zadawania pytań i udzielania odpowiedzi przez każdą zalogowaną osobę. Ponadto system teleinformatyczny powinien umożliwiać przeprowadzenie części zamkniętej posiedzenia bez udziału osoby egzaminowanej i ponowne połączenie ze wszystkimi uczestnikami posiedzenia.
4. W przypadku przeprowadzania egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych,

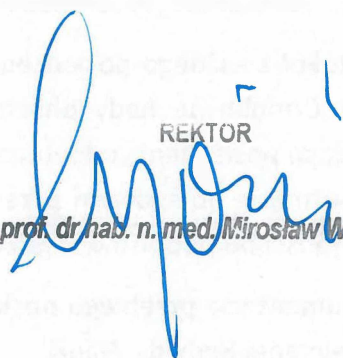
Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej przekazuje z odpowiednim wyprzedzeniem, zaproszonym osobom, w tym osobie egzaminowanej pełną informację o wymaganiach informatycznych umożliwiających udział w posiedzeniu oraz podaje informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania), w ramach którego posiedzenie jest przeprowadzane.

5. Posiedzenia odbywane w różnym składzie w toku postępowań o nadanie stopnia naukowego mogą odbywać się w siedzibie Uczelni lub z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. Postanowienia ust. 3-4 stosuje się.

§ 15

Postanowienia końcowe

Regulamin Rady oraz jego zmiany wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia przez Rektora zgodnie z § 60 ust. 1 Statutu.


REKTOR
prof. dr hab. n. med. Mirosław Wielgoś