

Regulamin rady naukowej dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada naukowa dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości, zwana dalej „Radą”, jest kolegialnym organem Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie zwanej dalej „SGH”, lub „Uczelnią”, powołanym na podstawie § 56 i § 57 statutu SGH, stanowiącego załącznik do uchwały nr 499 Senatu SGH z dnia 29 maja 2019 r., z późn. zm., zwanego dalej „statutem SGH”, w związku z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.)¹, zwanej dalej „ustawą”.
2. Rada wykonuje swoje zadania w zakresie i na zasadach określonych w ustawie, statucie SGH, uchwale nr 567 Senatu SGH z dnia 18 września 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora albo doktora habilitowanego, z późn. zm., zwanej dalej „uchwałą”, właściwych zarządzeniach Rektora oraz w niniejszym Regulaminie.
3. Rada nadaje stopnie naukowe doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości, zgodnie z uprawnieniami posiadаныmi przez Uczelnię.

§ 2

Organizacja pracy Rady

1. Rada wykonuje swoje zadania na posiedzeniach, wydając decyzje lub stanowiska w formie uchwał, które podpisuje przewodniczący Rady. W uzasadnionych przypadkach Rada może podejmować uchwały poza posiedzeniami, w trybie głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej przeprowadzonego w terminie określonym przez przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady organizuje jej prace, w szczególności poprzez:
 - 1) zwoływanie jej posiedzeń;
 - 2) ustalanie porządku obrad;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 695, 875, 1086 oraz z 2021 r. poz. 159.

- 3) przewodniczenie posiedzeniom Rady.
3. W wykonywaniu obowiązków przewodniczącego Rady wspierają wiceprzewodniczący Rady i sekretarz Rady.
 4. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje obowiązki przewodniczącego Rady w przypadku braku możliwości osobistego ich wykonywania przez przewodniczącego Rady, za jego zgodą lub, w przypadku niezdolności do pracy przewodniczącego Rady przez okres powyżej 30 dni, za zgodą prorektora właściwego do spraw rad naukowych. Przewodniczący Rady może upoważnić wiceprzewodniczącego Rady do wykonywania jego obowiązków, także w innych przypadkach.
 5. Sekretarz Rady koordynuje przygotowywanie materiałów do spraw przewidzianych w porządku posiedzenia Rady, odpowiada za zapewnienie warunków dla prawidłowego przebiegu posiedzenia oraz za przygotowanie projektu protokołu.
 6. Rada, w celu wykonywania szczegółowych czynności w ramach swoich zadań, w tym wydawania opinii dotyczących rozpatrywanych spraw, może tworzyć stałe albo doraźne komisje lub zespoły. Szczegółowy zakres działania komisji lub zespołu, jeśli statut SGH lub właściwe uchwały Senatu nie stanowią inaczej, określa Rada.
 7. W skład komisji lub zespołu Rady, jeśli statut SGH lub właściwe uchwały Senatu nie stanowią inaczej, wchodzi, w takiej samej liczbie, przedstawiciele każdego kolegium posiadającego swoich reprezentantów w Radzie. Kandydatury, spośród pracowników danego kolegium, zgłasza dziekan. Przewodniczącego komisji lub zespołu powołuje Rada na wniosek przewodniczącego Rady.
 8. Sprawy do rozpatrzenia przez Radę wnioskodawcy składają w Biurze Rad Naukowych najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem posiedzenia.
 9. Sprawę nadania stopnia naukowego doktora, przewodniczący Rady wprowadza do porządku jej posiedzenia po złożeniu w Biurze Rad Naukowych protokołu z publicznej obrony rozprawy doktorskiej, o którym mowa w § 14 ust. 9 uchwały, podpisanego przez przewodniczącego i sekretarza komisji.

§ 3

Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady odbywają się, co do zasady, raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przewodniczącego Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący stwierdza kworum, to jest czy liczba obecnych członków Rady jest co najmniej równa połowie statutowej liczby członków Rady.
3. W przypadku braku kworum przewodniczący posiedzenia odracza rozpoczęcie posiedzenia, nie dłużej jednak niż o godzinę. W razie utrzymywania się braku kworum – przewodniczący zamyka posiedzenie.
4. Rada odbywa swoje posiedzenie według porządku ustalonego przez przewodniczącego Rady z przyjętymi zmianami. Wnioski w sprawie rozszerzenia i zmiany porządku posiedzenia członkowie Rady mogą zgłaszać jedynie przed rozpoczęciem jego realizacji, przy czym uzupełnienia pociągające za sobą podjęcie uchwały wymagają zgody przewodniczącego Rady. Wnioski w innych sprawach wymagają zgody przewodniczącego lub zwykłej większości obecnych członków Rady. Tak ustalony porządek posiedzenia nie wymaga głosowania.
5. Rada realizuje porządek posiedzenia, rozpatrując kolejne jego punkty. Rozpatrywana sprawa zostaje referowana przez osobę wskazaną przez przewodniczącego.
6. Wyniki prac komisji w procedurze nadania stopnia doktora oraz doktora habilitowanego referują odpowiednio przewodniczący komisji ds. przyjęcia publicznej obrony i sekretarz komisji habilitacyjnej, lub osoby wskazane przez przewodniczącego Rady.
7. Po zreferowaniu sprawy przeprowadzana jest dyskusja. Dyskusję prowadzi przewodniczący Rady, udzielając głosu, co do zasady, według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący ma prawo nie udzielić głosu lub przerwać wypowiedź osobie wypowiadającej się nie w przedmiotowej sprawie, albo ją przedłużającej poza określony przez niego czas.
8. Poza kolejnością przewodniczący udziela głosu osobie zgłaszającej wniosek formalny. Wnioski te mogą dotyczyć jedynie spraw dotyczących organizacji posiedzenia np. ogłoszenie przerwy.

9. Po zamknięciu dyskusji, w sprawach wymagających podjęcia decyzji lub stanowiska, przewodniczący zarządza głosowanie stosownej uchwały.
10. Głosowania na posiedzeniu Rady przeprowadzane są za pomocą stacjonarnych urządzeń elektronicznych, a w przypadku posiedzeń z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – poprzez system LimeSurvey, w sposób pozwalający na zachowanie anonimowości oddanego głosu i zapewniający dostęp do systemu jedynie uprawnionym osobom.
11. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady, chyba że ustawa, inne właściwe przepisy prawa, lub statut SGH, określają wyższe wymagania co do liczby głosów, frekwencji lub szczególne wymagania co do kwalifikacji osób uprawnionych do głosowania.
12. Do postępowań habilitacyjnych i przewodów doktorskich rozpoczętych przed 1 maja 2019 r. stosuje się wymóg bezwzględnej większości oddanych głosów określony w § 70 ust. 4 statutu SGH.
13. Głosowania w czasie obrad Rady są jawne, chyba że:
 - 1) dotyczą spraw osobowych, w tym wyznaczenia recenzentów i nadania stopni naukowych;
 - 2) przewodniczący Rady zarządzi głosowanie tajne;
 - 3) wniosek, w formie pisemnej lub oświadczenia do protokołu, o głosowanie tajne złoży co najmniej jedna piąta obecnych członków Rady.
14. W celu przeprowadzenia głosowań przewodniczący posiedzenia powołuje, spośród członków Rady, komisję skrutacyjną w co najmniej trzyosobowym składzie oraz wyznacza jej przewodniczącego.
15. W przypadku stwierdzenia ewidentnej pomyłki, do której doszło w trakcie głosowania uchwały, przewodniczący może zarządzić reasumpcję głosowania. Reasumpcja głosowania skutkuje unieważnieniem wcześniej podjętej uchwały w tej sprawie. Reasumpcja głosowania może nastąpić najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Rady.
16. Z obrad Rady sporządza się protokół, który podpisuje jej sekretarz, a po akceptacji treści protokołu przez Radę, również przewodniczący Rady.
17. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) porządek posiedzenia;

2) listę obecności, w tym wykaz:

- a) obecnych członków Rady,
- b) nieobecnych usprawiedliwionych członków Rady,
- c) nieobecnych nieusprawiedliwionych członków Rady,
- d) obecnych innych osób uprawnionych do głosowania,
- e) obecnych osób stale zapraszanych;

3) adnotacje do kolejnych punktów porządku posiedzenia, w tym krótki opis rozpatrywanej sprawy, istotne zagadnienia podjęte w dyskusji wraz z nazwiskami jej uczestników, i jeśli sprawa wymaga podjęcia uchwały – jej treść wraz z wynikami głosowania, z podaniem liczby osób:

- a) uprawnionych do głosowania,
- b) uprawnionych do głosowania obecnych na posiedzeniu,
- c) uczestniczących w głosowaniu,
- d) głosujących za projektem uchwały,
- e) głosujących przeciw projektowi uchwały,
- f) wstrzymujących się od głosu,
- g) głosów nieważnych.

W przypadku decyzji odmownych, przebieg dyskusji powinien być rozwinięty, a uchwała powinna zawierać uzasadnienie.

18. W posiedzeniach Rady mogą brać udział, bez prawa do udziału w głosowaniu, także inne osoby, zaproszone przez przewodniczącego Rady, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem obrad.