

# **REGULAMIN RADY NAUKOWEJ**

## **INSTYTUTU EKOLOGII TERENÓW UPRZEMYSŁOWIONYCH**

### **ROZDZIAŁ I**

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Rada Naukowa Instytutu Ekologii Terenów Uprzemysłowionych, zwana dalej Radą, działa na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz.U. z 2010 r. nr 96 poz. 618 ze zm.), aktów wykonawczych do tej ustawy, Statutu Instytutu Ekologii Terenów Uprzemysłowionych oraz niniejszego regulaminu.

##### § 2

1. Rada jest organem stanowiącym, inicjującym, opiniodawczym i doradczym Instytutu w zakresie działalności statutowej oraz w sprawach rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania wyborów Rady oraz uzupełniania składu Rady w trakcie kadencji określone są w Regulaminie Wyborów do Rady Naukowej stanowiącym załącznik do Zarządzenia Dyrektora Instytutu Ekologii Terenów.
3. W skład Rady wchodzi dyrektor, zastępcy dyrektora i główny księgowy, jeżeli spełniają wymagania określone w art. 30 ust. 3 ustawy o instytutach badawczych, z prawem głosu w sprawach, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 12-14 ustawy. Osoby te nie są zaliczane do liczby osób określonej w art. 30 ust. 1 ustawy.

### **ROZDZIAŁ II**

#### Zadania Rady

##### § 3

1. Do zadań Rady w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie statutu;
  - 2) składanie wspólnie z Dyrektorem Instytutu po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych wniosku w sprawie połączenia, podziału, przekształcenia lub reorganizacji Instytutu;
  - 3) opiniowanie wniosków w sprawie połączenia, podziału, przekształcenia lub reorganizacji Instytutu oraz stałej współpracy Instytutu z innymi osobami prawnymi;
  - 4) wybieranie elektorów biorących udział w wyborach do Rady Głównej Instytutów Badawczych;
  - 5) opiniowanie kandydatów na stanowiska Zastępcy Dyrektora ds. Naukowych, Sekretarza Naukowego oraz kierowników komórek organizacyjnych wskazanych w regulaminie organizacyjnym, odpowiedzialnych za prowadzenie badań naukowych;

- 6) opiniowanie kwalifikacji osób na stanowiska pracowników naukowych i badawczo-technicznych oraz dokonywanie okresowej oceny dorobku naukowego i technicznego tych pracowników;
  - 7) wnioskowanie do Dyrektora o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego;
  - 8) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem mianowanym w sytuacjach określonych w art. 45 ust. 4 u.i.b.;
  - 9) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego;
  - 10) występowanie z wnioskami do Dyrektora o przyznanie nagród naukowych;
  - 11) opiniowanie wniosków o przyznawanie stypendiów naukowych;
  - 12) opiniowanie kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych oraz finansowych Instytutu, a także rocznych sprawozdań Dyrektora z wykonania zadań;
  - 13) zatwierdzanie perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej;
  - 14) opiniowanie regulaminu organizacyjnego;
  - 15) opiniowanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
  - 16) opiniowanie rocznego planu finansowego;
  - 17) opiniowanie rocznych sprawozdań finansowych;
  - 18) opiniowanie podziału zysku Instytutu;
  - 19) opiniowanie regulaminu wyborów do Rady.
2. Prawo głosu w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1.6) i 1.11), posiadają tylko członkowie Rady ze stopniem naukowym lub tytułem naukowym.
  3. Rada jest uprawniona do zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących działalności Instytutu.
  4. Rada sporządza opinie, o których mowa w ust. 1 pkt 1.3), 1.5), 1.6), 1.11), 1.12), 1.16), 1.17), 1.18) w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedstawienia sprawy Prezydium Rady.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Struktura i tryb pracy Rady**

##### **§ 4**

1. Liczbę członków oraz skład Rady określa Statut Instytutu.
2. Rada wybiera w głosowaniu tajnym Przewodniczącego, jego trzech Zastępców reprezentujących osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, osoby ze stopniem naukowym doktora i osoby nieposiadające stopnia ani tytułu naukowego, po jednym z każdej z wymienionych grup, oraz Sekretarza Rady.
3. Przewodniczącym Rady może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, wybrana spośród osób powołanych przez ministra nadzorującego Instytut.
4. Funkcja Zastępcy przewodniczącego Rady nie może być łączona z funkcją Dyrektora Instytutu, jego Zastępcy lub Głównego Księgowego.
5. Przewodniczący Rady, jego Zastępcy oraz Sekretarz Rady stanowią Prezydium Rady, którego kadencja trwa 4 lata.

6. Rada na wniosek Prezydium może powoływać zespoły do opracowania określonych zagadnień będących przedmiotem prac Rady.

#### § 5

Do kompetencji Prezydium Rady należy:

1. koordynowanie działalności Rady;
2. przygotowanie posiedzeń plenarnych Rady, ustalenie tematyki i harmonogramu prac, w tym ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu porządku posiedzeń Rady;
3. składanie sprawozdań Radzie z realizacji jej uchwał, wniosków, zaleceń oraz spraw opiniowanych przez Radę;
4. rozpatrywanie przed zgłoszeniem na posiedzenie Rady wniosków dotyczących mianowania na stanowisko profesora;
5. współpraca z Dyrektorem Instytutu;
6. załatwianie innych spraw powierzonych przez Radę.

#### § 6

1. Przewodniczący kieruje pracami Rady i jej Prezydium.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości pełnienia przez niego obowiązków w Radzie – funkcję tę sprawuje wskazany przez niego zastępca, a w razie braku wskazania – zastępca starszy wiekiem.
3. W okresie między posiedzeniami Rady, Prezydium może zajmować stanowisko w sprawach niewymagających podjęcia uchwały Rady.

#### § 7

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
2. Posiedzenie Rady zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Dyrektora Instytutu bądź na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków Rady, zawiadamiając o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady wszystkich jej członków.

#### § 8

Do zadań Sekretarza Rady, realizowanych w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, należy:

1. przygotowanie posiedzeń Rady,
2. przygotowanie projektów uchwał i wniosków w sprawach należących do kompetencji Rady,

#### § 9

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący Rady, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu. Zawiadomienia wysyłane są pocztą elektroniczną do osób uprawnionych do uczestniczenia w posiedzeniach Rady co najmniej 2 tygodnie przed wyznaczoną datą posiedzenia. Do zawiadomienia dołączyć należy komplet niezbędnych na posiedzeniu materiałów, w tym protokół z poprzedniego posiedzenia.
2. W sprawach nagłych posiedzenie Rady może być zwołane bez zachowania terminu podanego w ust. 1. Termin posiedzenia może być jednak wyznaczony najwcześniej na dzień przypadający po upływie dwóch dni roboczych od daty wysłania zawiadomienia.
3. Instytut pokrywa koszty działalności Rady i zapewnia jej niezbędną obsługę techniczną.

## § 10

1. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub jego zastępca.
2. Do podejmowania przez Radę prawomocnych uchwał niezbędne jest prawidłowe zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia wszystkich członków Rady oraz obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady, za wyjątkiem uchwał podejmowanych drogą elektroniczną.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów (to znaczy więcej głosów za niż przeciw), za wyjątkiem uchwał o przyjęciu Statutu Instytutu i Regulaminu Rady, bądź ich zmiany, do których ważności wymagana jest większość 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady.
4. Głosowanie jest jawne, z wyjątkiem uchwał dotyczących spraw osobowych, które zapadają w głosowaniu tajnym.
5. Głosowanie tajne może być przeprowadzone w innych sprawach na wniosek Przewodniczącego lub członka Rady, za którym opowie się większość obecnych na posiedzeniu członków Rady.
6. Członkowie Rady mogą na posiedzeniach głosować przez pełnomocników, którymi mogą być wyłącznie inni członkowie Rady, z wyłączeniem spraw określonych w § 3 1.6). Pełnomocnictwo dla swej ważności wymaga formy pisemnej.
7. W sprawach nagłych wymagających pilnego podjęcia uchwały, Przewodniczący może zarządzić głosowanie nad jej przyjęciem drogą elektroniczną.
8. Drogą elektroniczną mogą być głosowane jedynie uchwały podejmowane w głosowaniu jawnym.
9. Dla podejmowania przez Radę prawomocnych uchwał drogą elektroniczną niezbędne jest powiadomienie wszystkich członków Rady o głosowaniu, treści uchwały, terminie oraz adresie na jaki należy odesłać głos.
10. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu oraz protokolant.

## § 11

Osoba wyznaczona przez Dyrektora do obsługi Rady prowadzi całą dokumentację związaną z jej działalnością, a w szczególności sporządza protokoły z jej posiedzeń.

## § 12

Przewodniczący Rady może powołać rzeczoznawców i referentów do opracowania i przedstawienia poszczególnych zagadnień będących przedmiotem posiedzenia Rady.

## § 13

W posiedzeniach Rady biorą udział: Dyrektor Instytutu, przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

## § 14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu podjęcia Uchwały Rady Naukowej IETU w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Naukowej.

12 czerwiec 2017 r.