

## **Regulamin pracy**

### **Rady Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie**

#### **§ 1**

1. Regulamin pracy Rady Szkoły Doktorskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Rady Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie zwanej dalej „Radą”.
2. Rada wydaje decyzje w przypadkach i na zasadach określonych w Statucie Uczelni oraz w niniejszym Regulaminie w formie uchwał.
3. W skład Rady wchodzi Przewodniczący Rady zwany dalej Przewodniczącym, jego zastępca oraz członkowie.

#### **§ 2**

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) opracowanie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania;
  - 2) opracowanie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania i przedstawienie Samorządowi Doktorantów do zaopiniowania;
  - 3) opracowanie regulaminu Szkoły Doktorskiej;
  - 4) współpraca z Radami Naukowymi Dyscyplin w określeniu sposobu postępowania w sprawie nadawania stopnia doktora, w tym opracowanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
  - 5) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej do weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym;
  - 6) wyznaczanie i zmiana promotora, promotorów lub promotora pomocniczego rozpraw doktorskich;

- 7) powoływanie Komisji do spraw Oceny Śródkresowej i indywidualnego planu badawczego;
  - 8) opiniowanie zasad finansowania projektów doktorskich;
  - 9) opracowanie Strategii Rozwoju Szkoły Doktorskiej;
  - 10) podnoszenie wskaźnika umiędzynarodowienia Szkoły Doktorskiej;
  - 11) opiniowanie sposobu weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK dla osób ubiegających się o stopień doktora w trybie eksternistycznym;
  - 12) przygotowywanie ewaluacji Szkoły Doktorskiej;
  - 13) opiniowanie innych spraw przekazanych przez Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki.
2. Przewodniczący organizuje i koordynuje pracę Rady, w szczególności:
    - 1) zatwierdza program posiedzenia Rady,
    - 2) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady,
    - 3) współpracuje z Przewodniczącymi Rad Naukowych Dyscyplin w zakresie spraw objętych zadaniami Rady.
  3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Zastępca.
  4. Uchwały Rady, protokoły z posiedzeń Rady oraz inne wynikające z działalności Rady dokumenty podpiswane są przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.

### **§ 3**

Obsługę administracyjną Rady zapewnia pracownik Dziekanatu Szkoły Doktorskiej, wskazany przez Kierownika Dziekanatu Szkoły Doktorskiej.

### **§ 4**

Rada na swoim pierwszym posiedzeniu:

- a) ustala Strategię Kształcenia Szkoły Doktorskiej na lata 2024-2028
- b) ustala terminarz posiedzeń uwzględniający w szczególności zadania Rady, które realizowane są w okresach cyklicznych.

## **§ 5**

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) przyjęty porządek obrad,
  - 2) imiona i nazwiska obecnych członków Rady,
  - 3) wyniki głosowań,
  - 4) ustalenia odrębne podniesione na posiedzeniu w formie wolnych wniosków.
3. Protokół z posiedzenia Rady zostaje poddany głosowaniu na kolejnym następującym posiedzeniu w głosowaniu jawnym.

## **§ 6**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego zgodnie z ustalonym harmonogramem posiedzeń, co najmniej jeden raz w miesiącu.
2. W miarę zgłaszanych potrzeb Przewodniczący może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady w terminie innym niż ustalony w harmonogramie posiedzeń.
3. Rada nie obraduje w miesiącu wakacyjnym tj. sierpień.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenie za pośrednictwem poczty elektronicznej, informując członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. W posiedzeniach mogą wziąć udział poza członkami Rady, zaproszone osoby bez prawa głosu.

## **§ 7**

1. Udział członków w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
2. Członkowie, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają przed planowanym terminem posiedzenia usprawiedliwienie swojej nieobecności Kierownikowi Dziekanatu Szkoły Doktorskiej.

## **§ 8**

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w tym obligatoryjnie z udziałem Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W głosowaniach jawnych, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego a w przypadku jego nieobecności decyduje głos jego Zastępcy.
4. W sprawach osobowych uchwały zapadają w głosowaniu tajnym.
5. Głosowanie tajne może być zarządzane przez Przewodniczącego również w innych sprawach na wniosek chociażby jednego członka Rady.
6. Wprowadza się możliwość podejmowania uchwał przez Radę przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem sieci rozległej (Internetu) z protokołem szyfrowanym (https:\\).
7. W przypadku zarządzenia głosowania jawnego z wykorzystaniem sieci rozległej (Internetu) głosowanie odbywa się za pośrednictwem formularza głosowań na odległość umożliwiającego głosowanie wraz ze zbieraniem informacji o osobach oddających głosy.
8. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego z wykorzystaniem sieci rozległej (Internetu) głosowanie odbywa się za pośrednictwem formularza głosowań na odległość umożliwiającego głosowanie bez zbierania informacji o osobach oddających głosy.
9. Przewodniczący może zarządzić głosowanie bez wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim przypadku głosowanie odbywa się za pomocą formularza głosowań na odległość przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie umlub.pl
10. Przygotowany przez pracownika Działu Informatycznego formularz głosowań zostaje przesłany pocztą elektroniczną na skrzynkę pocztową na domenie umlub.pl, zgodnie z przedłożonym porządkiem posiedzenia przesłanym członkom na pocztę uczelnianą.
11. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 8, jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści podejmowanych uchwał i terminie oddania głosu oraz w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa składu Rady.

12. Po zakończeniu głosowania pracownik Dziekanatu Szkoły Doktorskiej, obsługujący administracyjnie posiedzenia Rady, przesyła członkom Rady na pocztę uczelnianą wyniki głosowań.
13. Sprawy i wnioski do rozpatrzenia podczas posiedzeń Rady zgłaszane są w terminie określonym przez Radę (terminy dostępne na stronie szkoły doktorskiej: <https://szkoladoktorska.umlub.pl/szkola-doktorska/terminy-posiedzen-rady-szkoly-doktorskiej/>)

## **§ 9**

1. Przy Radzie Szkoły Doktorskiej działają Zespoły Programowe:
  - 1) Zespół ds. Rekrutacji do Szkoły Doktorskiej
  - 2) Zespół ds. Rewizji Programu Kształcenia i Oceny Postępu doktorantów
  - 3) Zespół ds. Ewaluacji Szkoły Doktorskiej
  - 4) Zespół ds. Umiędzynarodowienia Szkoły Doktorskiej
  - 5) Zespół ds. Aplikacji Grantowych
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, realizują założenia Strategii Rozwoju Szkoły Doktorskiej.
3. Zespołom Programowym przewodniczą powołani przedstawiciele Rady Szkoły Doktorskiej.
4. W miarę potrzeb możliwe jest powołanie jest Zespołów dodatkowych.