

Załącznik do uchwały nr 1/19  
Rady Dyscypliny Naukowej Nauki o Bezpieczeństwie  
z dnia 18 grudnia 2019 r.

## **REGULAMIN DORAŻNYCH KOMISJI POWOŁYWANYCH PRZEZ RADĘ DISCYPLINY NAUKOWEJ NAUKI O BEZPIECZEŃSTWIE**

### **§ 1.**

Regulamin określa organizację oraz tryb podejmowania decyzji przez doraźne Komisje powoływane przez Radę Dyscypliny Naukowej Nauki o Bezpieczeństwie, zwaną dalej „Radą Dyscypliny”.

### **§ 2.**

1. Doraźna Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Obradami doraźnej Komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Radę Dyscypliny albo osoba wskazana przez przewodniczącego Komisji, spośród członków Komisji, na czas jego usprawiedliwionej nieobecności.
3. Przewodniczący doraźnej Komisji zwołuje posiedzenia Komisji oraz podpisuje protokoły i wnioski oraz inne pisma wewnętrzne dotyczące spraw organizacyjnych.
4. W obradach uczestniczyć mogą osoby niebędące członkami doraźnej Komisji, zaproszone przez przewodniczącego.
5. Osoby zaproszone nie mają prawa głosu.
6. W celu realizacji nałożonych na doraźną Komisję zadań, wymagających specjalistycznej wiedzy, przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z przewodniczącym Rady Dyscypliny może powoływać zespoły eksperckie i robocze, celem przygotowania rozwiązania określonego problemu, przedłożonego przez przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji określa skład zespołu, cel powołania oraz zadania i czas ich realizacji.

### **§ 3.**

1. O terminie posiedzenia członkowie doraźnej Komisji są informowani pisemnie lub drogą elektroniczną z opcją potwierdzenia odebrania wiadomości.
2. Obecność członków doraźnej Komisji na posiedzeniu jest obowiązkowa.
3. Członkowie doraźnej Komisji są zobowiązani usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

### **§ 4.**

1. Z posiedzeń doraźnej Komisji sporządza się protokoły i wnioski.
2. Protokoły i wnioski z posiedzenia doraźnej Komisji są przekazywane przez sekretarza Komisji przewodniczącemu Rady Dyscypliny oraz członkom Komisji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od terminu posiedzenia.

### **§ 5.**

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) Reprezentowanie Komisji wobec Rady Dyscypliny.
  - 2) Kierowanie pracami Komisji, w tym zwoływanie jej posiedzeń i przewodniczenie jej obradom.

- 3) Przedstawianie Radzie Dyscypliny opinii, postanowień i wniosków Komisji dotyczących rozpatrywanych spraw.
  - 4) Wyznaczanie członka Komisji, który w razie nieobecności przewodniczącego przedstawia Radzie Dyscypliny stanowisko Komisji.
2. Do zadań sekretarza Komisji należy:
- 1) Organizacja posiedzeń Komisji.
  - 2) Dokumentowanie działalności Komisji, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń.
  - 3) Informowanie członków Komisji o bieżących sprawach oraz terminach posiedzeń.
  - 4) Pomoc w przygotowaniu dokumentów przedstawianych na posiedzeniach Komisji, Rady Dyscypliny oraz Senatu SGSP.
  - 5) Wykonywanie innych zadań wskazanych przez przewodniczącego Komisji.

#### **§ 6.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz Statut Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzony decyzją nr 50 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia z dnia 17 września 2019 r. (Dz. Urz. Min Spraw Wew. i Ad. poz. 36).