

## REGULAMIN KOMISJI SKRUTACYJNEJ RADY NAUKOWEJ IMDiK PAN

uchwalony przez Radę Naukową IMDiK w dniu 23 stycznia 2020 r.

1. Rada Naukowa (dalej Rada), na kolejnych posiedzeniach, na wniosek przewodniczącego, wybiera w głosowaniu jawnym 3-5-osobową komisję skrutacyjną, zwaną dalej Komisją.
2. Działanie Komisji, rozpoczęte jej wyborem, trwa do czasu powołania nowej Komisji na kolejnym posiedzeniu Rady.
3. Do zadań Komisji należy obsługa głosowań odbywających się na posiedzeniach Rady, jak i głosowań przy użyciu technik informatycznych przeprowadzanych w okresach pomiędzy posiedzeniami Rady, w tym zwłaszcza:
  - a. ustalanie ważności głosowań na podstawie kryterium, jakim jest udział w głosowaniu przynajmniej 50% plus jeden członków Rady,
  - b. sporządzanie protokołów głosowań,
  - c. przekazywanie protokołów głosowań do archiwum.
4. W przypadku głosowań na posiedzeniu Rady, do obowiązków Komisji należy:
  - a. w głosowaniach przeprowadzanych z pomocą elektronicznego systemu liczenia głosów:
    - i. nadzorowanie prawidłowości ich przeprowadzania,
    - ii. stwierdzanie ostatecznego wyniku głosowań, zgodnie z zasadami zawartymi w § 7 ust. 5 Regulaminu Rady (vide Załącznik nr 1),
    - iii. sporządzanie i podpisywanie jednego zbiorczego protokołu z wszystkich głosowań przeprowadzonych w czasie danego posiedzenia Rady;
  - b. w głosowaniach tajnych przeprowadzanych metodą tradycyjną – rozdawanie i zbieranie kart do głosowania, przeliczanie oddanych głosów i ustalanie wyniku głosowania, sporządzanie protokołu głosowania i ogłaszanie wyników;
  - c. w głosowaniach jawnych przeprowadzanych metodą tradycyjną – przeliczanie oddanych głosów (w postaci podniesienia ręki), ustalanie wyniku głosowania, sporządzanie protokołu głosowania i ogłaszanie wyników;
  - d. w głosowaniach przeprowadzanych z pomocą elektronicznego systemu liczenia głosów lub na kartach do głosowania, mających na celu wybranie zdefiniowanej liczby osób spośród większej liczby kandydatów – ustalanie wyników głosowania i sporządzanie protokołu głosowania według wzoru określonego w Załączniku nr 2.
5. W przypadku głosowań przy użyciu technik informatycznych przeprowadzanych w okresach pomiędzy posiedzeniami Rady, do zadań Komisji należy:
  - a. przeprowadzanie, z udziałem sekretarza Rady – dysponenta systemu do głosowania internetowego – technicznej procedury głosowania,

- b. sprawdzanie ważności głosowania,
  - c. ustalanie wyniku głosowania i sporządzanie protokołu głosowania według wzoru określonego w Załączniku nr 3.
6. Członek Komisji nie może uczestniczyć w ustalaniu wyniku głosowania w głosowaniach dotyczącym jego własnych spraw personalnych.
  7. Komisja podlega przewodniczącemu Rady lub jego zastępcy prowadzącemu posiedzenie Rady i korzysta wyłącznie z ich wskazówek interpretacyjnych.

*Przewodniczący Rady Naukowej  
IMDiK im. M. Mossakowskiego PAN*

*Dyrektor  
IMDiK im. M. Mossakowskiego PAN*

*prof. dr hab. Andrzej Beręsewicz*

*prof. dr hab. n. med. Leonora Bużańska*

Załączniki

Załącznik nr 1. Wyciąg z regulaminu Rady Naukowej

Załącznik nr 2. Wzór protokołu wyboru zdefiniowanej liczby osób

Załącznik nr 3. Wzór protokołu głosowania przy użyciu technik informatycznych

---

**Załącznik nr 1**

*Wyciąg z regulaminu Rady Naukowej*

Wyciąg z Regulaminu Rady Naukowej IMDiK PAN

§6

5. W okresie między posiedzeniami plenarnymi Rady, przewodniczący lub prezydium Rady może zarządzić głosowanie w określonej sprawie przy użyciu technik informatycznych spełniających wymagania prawne określone dla danej uchwały zgodnie z §7, w tym zapewniających zachowanie niejawności.

§7

1. Posiedzenia Rady oraz prezydium Rady prowadzi przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.
2. Wnioski, opinie oraz decyzje zastrzeżone do kompetencji Rady podejmowane są przez Radę w formie uchwał.
3. Do ważności uchwał Rady niezbędna jest obecność, co najmniej połowy członków Rady oraz przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących.
4. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw, o których przepisy szczegółowe stanowią inaczej lub, gdy przewodniczący Rady z własnej inicjatywy albo na wniosek członka Rady zarządzi głosowanie niejawne. Uchwały Rady dotyczące spraw personalnych podejmowane są w głosowaniu niejawnym.
5. W sprawach wniosków o nadanie stopni naukowych do głosowania uprawnieni są członkowie Rady posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W pozostałych głosowaniach niejawnych uczestniczą wszyscy członkowie Rady, z wyłączeniem osób, których te uchwały dotyczą.
6. W sprawach dotyczących wniosków w sprawie połączenia, podziału, likwidacji lub przekształcenia Instytutu, a także opiniowania wniosków w tych sprawach wystosowanych przez inne podmioty, uchwały Rady zapadają większością, co najmniej 2/3 liczby głosów członków Rady.
7. Z wyjątkiem głosowań opisanych w punktach „d” i „e” oraz w §6 ust. 5, głosowania przeprowadzane są z pomocą elektronicznego systemu liczenia głosów i polegają na wciśnięciu przycisku „TAK”, „NIE” lub „WSTRZYMUJĘ SIĘ” na pilocie urządzenia elektronicznego.
  - a. Uchwały głosowane jawnie zapadają zwykłą większością głosów. Za zwykłą większość głosów uważa się wynik, w którym liczba głosów „TAK” przeważa nad liczbą głosów „NIE”.
  - b. Uchwały głosowane niejawnie zapadają bezwzględną większością głosów. Za bezwzględną większość głosów uważa się wynik, w którym liczba głosów „TAK” jest co najmniej o jeden głos większa od sumy głosów „NIE” i „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.
  - c. W przypadku uchwał dotyczących wyróżnienia rozprawy doktorskiej, wymagana liczba głosów „TAK” oddanych w głosowaniu niejawnym musi stanowić co najmniej 75% ogólnej liczby głosów.
  - d. Głosowania, których celem jest wybranie zdefiniowanej liczby osób spośród większej liczby kandydatów, odbywają się elektronicznie lub na kartach do głosowania i zapadają bezwzględną większością głosów. W systemie elektronicznym lub na kartach do głosowania umieszczana jest ponumerowana lista nazwisk kandydatów. Głosowanie odbywa się poprzez wybranie przycisku „TAK” lub zakreszenie liczby porządkowej przy z góry zdefiniowanej lub mniejszej od zdefiniowanej liczbie nazwisk. Wybrana zostaje ta osoba lub osoby, które otrzymały więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania wskazano większą, od wstępnie zdefiniowanej, liczbę kandydatów lub nie wskazano żadnego kandydata. Jeżeli głosowanie nie przyniosło rozstrzygnięcia, przewodniczący Rady zarządza kolejną turę wyborów z udziałem mniejszej liczby tych samych kandydatów.
  - e. W przypadku awarii elektronicznego systemu liczenia głosów, głosowania niejawne odbywają się na kartach do głosowania, a głosowania jawne – przez podniesienie ręki.
8. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły, które podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady. Protokoły z posiedzeń Rady otrzymują, poza jej członkami, także władze Wydziału Nauk Medycznych PAN.

**Załącznik nr 2: Wzór protokołu wyboru zdefiniowanej liczby osób**

**PROTOKÓŁ**

z głosowania na posiedzeniu Rady Naukowej  
IMDiK im. M. Mossakowskiego PAN w Warszawie,  
w dniu ..... r. w sprawie  
wyboru ..... osób na członków .....

Komisja skrutacyjna stwierdziła, że:

- w głosowaniu wzięło udział ..... członków Rady Naukowej;
- ważnych oddano ..... głosów;
- nieważnych oddano ..... głosów.

**Głosy oddane na poszczególnych kandydatów**

lp.	kandydat	liczba głosów „TAK”	liczba głosów „NIE”

**Wynik głosowania**

Komisja skrutacyjna ustaliła, że zgłoszono ..... kandydatów.

Wybrano następujących kandydatów:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Komisja skrutacyjna

Podpisy

1. ....
2. ....
3. ....

---

**Załącznik nr 3: Wzór protokołu z głosowań przy użyciu technik informatycznych**

**PROTOKÓŁ**

z głosowania przy użyciu technik informatycznych między posiedzeniami plenarnymi  
Rady Naukowej IMDiK im. M. Mossakowskiego PAN w Warszawie,

w dniach ..... r.

w sprawie

.....  
.....

Komisja skrutacyjna stwierdziła, że:

- w głosowaniu wzięło udział ..... członków Rady Naukowej;
- oddano ..... głosów; w tym
  - ..... głosów „TAK”,
  - ..... głosów „NIE”,
  - ..... głosów „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.

**Wynik głosowania**

Komisja skrutacyjna ustaliła, że uchwała została przyjęta / nie została przyjęta przez Radę Naukową IMDiK.

Członkowie komisji skrutacyjnej

Podpisy

1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....