

K. 12121b

## TOWARZYSTWO NAUKOWE WARSZAWSKIE.

### REGULAMIN WYDZIAŁOWY.

- § 1. Wydział miewa w ciągu roku normalnie dziewięć zebrań naukowych w miesiącach: styczniu, lutym, marcu, kwietniu, maju, czerwcu, październiku, listopadzie i grudniu, oraz jedno zebranie administracyjne, zwoływane w czasie przynajmniej na miesiąc przed terminem zebrania dorocznego Towarzystwa.
- § 2. Oprócz powyższych zebrań zwyczajnych, mogą być zwoływane zebrania nadzwyczajne, bądź to naukowe, bądź administracyjne.
- § 3. Zebrania naukowe zwyczajne odbywają się w ustalonym naprzód na przeciąg roku dniu i godzinie.  
*Uwaga.* W razie przypadającego na ten dzień święta lub okoliczności nadzwyczajnych, zebranie odbywa się w odpowiednim najbliższym dniu nieświętecznym.
- § 4. W zebraniach naukowych, oprócz członków Towarzystwa, mogą brać udział w charakterze gości i osoby postronne, zaopatrywane każdorazowo w specjalne karty, z podpisem sekretarza i jednego członka Wydziału.  
*Uwaga.* W zebraniach administracyjnych mogą brać udział jedynie członkowie Towarzystwa, przyczem członkowie innych wydziałów mają głos doradczy.
- § 5. Zebrania naukowe odbywają się bez względu na liczbę obecnych członków.
- § 6. Do prawomocności zebrań administracyjnych wymagana jest obecność przynajmniej  $\frac{1}{3}$  liczby zamieszkałych w Warszawie członków wydziału.  
*Uwaga.* W razie niedojścia do skutku zebrania administracyjnego z powodu niedostatecznej liczby członków, następne zebranie będzie prawomocne bez względu na liczbę obecnych.
- § 7. We wszystkich przypadkach, w których ma zapaść w Wydziale jakakolwiek uchwała, mająca wyrażać jego opinię, jako całości, zostaje zarządzane tajne głosowanie kartkami, przyczem prosta większość głosów rozstrzyga. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
- § 8. Najpóźniej na cztery dni przed posiedzeniem, członkowie Wydziału otrzymują zawiadomienie, które powinno zawierać porządek dzienny, ułożony przez Przewodniczącego i Sekretarza.
- § 9. Zebrania naukowe mają na celu sprawy badań naukowych w zakresie faktycznych przyczynków, metod, krytyki oraz pokazów naukowych. W tym celu na zebraniach tych mają być a) odczytywane: Komunikaty i referaty oparte na badaniach samodzielnych, b) mogą być urządzone pokazy naukowe.
- § 10. Tytuły zapowiedzianych komunikatów winny być składane na ręce sekretarza Wydziału, który notuje ściśle daty zgłoszeń. Przy układaniu porządku dziennego posiedzeń przestrzegana jest ściśle kolejność nadsyłanych komunikatów.  
*Uwaga.* Po za kolejną wchodzić mogą na porządek dzienny przemowy naukowe treści ogólnej, przewidywane na każdym zebraniu, rozpoczynającym nową seryę doroczną.
- § 11. Prace naukowe osób nie należących do Towarzystwa mają być kierowane do Sekretarza Wydziału, który przedstawia je na posiedzeniu najbliższym, poczem prace te referują na posiedzeniach wyznaczeni przez Wydział specjaliści w odpowiednich dziedzinach.
- § 12. Pokazy, nadsyłane w przepisany porządku, mają być notowane przez Sekretarza na osobnej liście i wnoszone na porządek dzienny według swej kolejności na równi z komunikatami i referatami.  
*Uwaga.* Prócz tego mogą być dopuszczane pokazy, zgłaszane przygodnie, chociażby bezpośrednio przed posiedzeniem. W takim razie wystarczy uprzedzić o tem Przewodniczącego. Każdy przygodny pokaz nie powinien trwać dłużej niż dziesięć minut; dyskusya zaś dopuszczalna jest jedynie za zgodą obecnych członków Wydziału. Przewodniczący może zezwolić jedynie na trzy nadprogramowe pokazy. Na większą liczbę

wymagana jest zgoda zebrania. Każdy nadprogramowy pokaz odbywa się przed porządkiem, dziennym po odczytaniu protokołu i załatwieniu spraw bieżących.

- § 13. Każda praca naukowa członka czynnego Towarzystwa odczytana na posiedzeniu, ogłoszona będzie wraz z dyskusją nad nią w „Sprawozdaniach z posiedzeń“. Nadesłana zaś a nie odczytana może być ogłoszona jedynie za zgodą Wydziału. Prace osób postronnych, odczytywane, względnie referowane na posiedzeniach, podlegają każdorazowej specjalnej kwalifikacji do druku, zapadającej przez głosowanie tajne.

*Uwaga.* Biorący udział w dyskusji obowiązani są do piśmiennego streszczenia swoich przemówień i wręczenia ich Sekretarzowi Wydziału. Nie dotyczy to jednak zwykłych zapytań i informacji.

- § 14. Zredagowane do druku prace wraz z nadającymi się do reprodukcji cyklograficznej rysunkami, oraz streszczeniem w języku angielskim, francuskim, włoskim lub niemieckim, o ile nie będą wręczone Sekretarzowi w dniu posiedzenia, winny być nadsyłane nie później jak w ciągu tygodnia.

*Uwaga.* W razie niezachowania powyższego przepisu, w „Sprawozdaniach“ przytoczony będzie tylko tytuł komunikatu i ewentualna treściwa wzmianka.

- § 15. Porządek dzienny każdego posiedzenia naukowego zawiera przed działem czysto naukowym, odczytanie protokołu posiedzenia poprzedniego, oraz sprawy bieżące, jako to: komunikaty Zarządu, przedstawienia nadesłanych prac i t. p.

- § 16. Sprawy, przewidziane w §§ 4 i 36 Ustawy, jako też sprawa kandydatur nowych członków Towarzystwa (z podaniem nazwisk), umieszczane być mają w końcu porządku dziennego posiedzenia.

*Uwaga.* Powyższe sprawy, na równi ze sprawami administracyjnymi, wymagają obecności na posiedzeniu przynajmniej  $\frac{1}{3}$  zamieszkałych w Warszawie członków Wydziału, o czym Przewodniczący przypomina w zawiadomieniu o posiedzeniu. W razie nieodzownej potrzeby Wydział ma możność do załatwiania podobnych spraw powoływać specjalne komisje lub zwoływać zebrania administracyjne nadzwyczajne (ob. §§ 18, 23—28).

- § 17. Doroczne zebranie administracyjne ma na celu sporządzenie dla Zarządu sprawozdania rocznego z działalności Wydziału, oraz ustalenie dnia i godziny zebrań naukowych zwyczajnych na przeciąg następnego roku.

- § 18. Zebrania nadzwyczajne zwoływane być mogą: 1) wskutek złożenia przez członków wniosków, uznanych za nagłe; 2) wskutek złożonego na ręce Przewodniczącego żądania dziesięciu członków Wydziału, oraz 3) z inicjatywy Przewodniczącego.

*Uwaga.* Zebranie naukowe nadzwyczajne przewiduje się w przypadkach niewyczerpania porządku dziennego, o ile były na nim prace naukowe, których autorom zależy na czasie; poza tem, jeżeli nadarzy się nieodzowność rozpatrzenia okolicznościowo jakiegokolwiek ważnej kwestyi naukowej. Zebrania nadzwyczajne administracyjne mogą być zwoływane o tyle, o ile wymaga tego pilność spraw, przekazywanych do załatwienia przez Zarząd, oraz pilność omówienia stron technicznych działalności Wydziału.

- § 19. Przedstawienia kandydatur nowych członków składane do Wydziału przekazuje się bezzwłocznie po podaniu o nich wiadomości Zarządowi Towarzystwa.

- § 20. W razie odwołania się Zarządu do Wydziału w sprawie przedstawień na nowych członków, przewodniczący zarządza ich odczytanie lub zreferowanie na posiedzeniu oraz przed wydaniem opinii otwiera dyskusję rzeczową.

- § 21. Protokoły posiedzeń zawierać mają stale listę obecności i po zatwierdzeniu podpisywane będą przez Przewodniczącego i Sekretarza Wydziału.

*Uwaga.* Wszelkie tytuły członków, nie związane z Towarzystwem Naukowym, winny być w protokółach stale pomijane.

- § 22. Zmiany lub uzupełnienia regulaminu mogą nastąpić po złożeniu przez 10 członków Wydziału odpowiedniego projektu na piśmie. Projekt ten winien być rozesłany członkom Wydziału wraz z porządkiem dziennym najbliższego posiedzenia. Po rozpatrzeniu na niem, zostaje on poddany pod głosowanie na następnem posiedzeniu.

## UZUPEŁNIENIA.

### A. Komisje Wydziałowe.

- § 23. Przewidziane w § 4 Ustawy tworzenie komisji wydziałowych może wynikać z inicjatywy każdego członka Wydziału lub jego Prezydium.

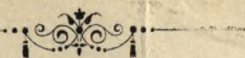
- § 24. Ścisłe określenie zadania komisji, jej składu oraz oznaczenie terminu wykonania zadania i zatwierdzenie specjalnego regulaminu należy do Wydziału, który po zorganizowaniu komisji bezzwłocznie zdaje o tem sprawę Zarządowi.

- § 25. Członkowie organizującej się komisji wybierają z pośród siebie przewodniczącego, który musi być członkiem Wydziału, oraz Sekretarza.

- § 26. Przewodniczący w komisjach stałych obowiązani są zdawać sprawę z postępu w nich prac przynajmniej na dorocznym posiedzeniu administracyjnym Wydziału. Przewodniczący zaś w komisjach niestałych zdają sprawę z wykonania swego zadania na najbliższym posiedzeniu Wydziału. Z chwilą odczytania sprawozdania na posiedzeniu, komisya czasowa uważana jest za rozwiązana.
- § 27. Orzeczenia komisyi po rozpatrzeniu ich w Wydziale podlegają głosowaniu.
- § 28. Wszelkie dalsze kroki, wynikające z przyjęcia przez Wydział sprawozdania z prac komisyi, należą do Wydziału.
- § 29. W sprawach dotyczących środków do działania komisyi, jako też strony materyalnej, formalnej, oraz przeprowadzenia uchwał powziętych wskutek wyników prac komisyi, Wydział odwołuje się do Zarządu.

#### B. Porządek prowadzenia posiedzeń.

- § 30. Zagaja i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący Wydziału lub, w razie jego nieobecności, najstarszy z obecnych na posiedzeniu członków Wydziału.  
*Uwaga.* O ile przewodniczący występuje sam z komunikatem lub urządzi pokaz, ustępuje przewodniczenie najstarszemu z członków Wydziału.
- § 31. Rozpoczęcie i zamknięcie posiedzenia winno być każdorazowo wyraźnie oznajmione przez przewodniczącego.
- § 32. Przy udzielaniu głosu do dyskusyi, przestrzegana jest ściśle kolej zgłaszania się. Przewodniczący zabiera głos ostatni.
- § 33. Przy przewlekaniu dyskusyi, przewodniczący oraz każdy z członków Wydziału mogą postawić wniosek zamknięcia rozpraw.
- § 34. Przewodniczącemu przysługuje w pewnych razach prawo wezwania przemawiających do streszczania się lub ograniczenia czasu przemówienia.
- § 35. Przewodniczący przestrzega, by dyskusya była rzeczowa, nie zamieniała się w rozmowę i nie odbiegała od rzeczy. Odstępujących od tej zasady przywołuje do porządku. W przypadkach ogólnego nieporozumienia, przewodniczącemu przysługuje prawo zamknięcia lub czasowego przerwania posiedzenia przed wyczerpaniem porządku dziennego.



28. W sprawie...  
29. W sprawie...  
30. W sprawie...

B. Porządek prowadzenia posiedzeń.

31. W sprawie...  
32. W sprawie...  
33. W sprawie...  
34. W sprawie...  
35. W sprawie...  
36. W sprawie...