

Uchwała nr 3/2/2023

Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk
z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Rady Naukowej
Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk
i przyjęcia jego tekstu jednolitego

Na podstawie art. 55 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796) w zw. z § 17 Statutu Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, Rada Naukowa Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk uchwala, co następuje.

§ 1

W Regulaminie Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, stanowiącym załącznik do uchwały nr 4/8/2022 Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, wprowadza się następujące zmiany:

- 1)** § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Tryb działania Rady Naukowej w zakresie dotyczącym:
 - 1)** podejmowania, wynikających z odrębnych przepisów, czynności w stosunku do doktorantów w toku ich kształcenia w Szkole Doktorskiej Anthropol Instytutów Polskiej Akademii Nauk,
 - 2)** podejmowania, wynikających z odrębnych przepisów, czynności w stosunku do osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym przed wszczęciem postępowania, o którym mowa w pkt 3 poniżej,
 - 3)** przeprowadzania postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
 - 4)** przeprowadzania postępowania w sprawie nadania doktora habilitowanego,
 - 5)** przeprowadzania postępowania nostryfikacyjnego,
 - 6)** dokonywania oceny aktywności naukowej pracowników naukowych Instytutu – określają odrębne przepisy.”;
- 2)** po § 8, śródtytuł III. otrzymuje brzmienie: „Tryb pracy Rady Naukowej”;

3) § 10 ust. 3 zd. 1 otrzymuje brzmienie:

„Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Naukowej oraz proponowany porządek obrad zostają wysłane do członków Rady Naukowej na adres poczty elektronicznej każdego z nich na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.”;

4) § 12 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, udostępniany jest członkom Rady Naukowej na stronie internetowej Instytutu, w części dostępnej tylko dla członków Rady Naukowej, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia posiedzenia. Poprawki do protokołu członkowie Rady Naukowej mogą przysyłać nie później niż na 7 dni przed kolejnym terminem posiedzenia Rady Naukowej do Sekretariatu Rady Naukowej. Poprawiony protokół udostępniany jest ponownie każdemu członkowi Rady Naukowej nie później niż na 3 dni przed terminem kolejnego posiedzenia. Przyjęcie protokołu, po zatwierdzeniu ewentualnych poprawek, następuje na posiedzeniu Rady Naukowej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Posiedzenie Rady Naukowej może być nagrywane.”;

5) w § 14:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Uchwałę skierowaną do rozpatrzenia w trybie obiegowym uważa się za podjętą, jeżeli w wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Naukowej terminie, nie krótszym niż trzy (3) dni od przedstawienia członkom projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i materiałami, głosy oddała co najmniej połowa liczby członków Rady Naukowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin wyznaczany przez Przewodniczącego Rady Naukowej może zostać skrócony do 24 godzin. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę upływu terminu, o którym mowa w zd. pierwszym.”;

b) w ust. 4, po zd. pierwszym, dodaje się zd. drugie o następującym brzmieniu:

„Protokół, o którym mowa w zd. 1, Rada Naukowa przyjmuje na najbliższym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.”;

c) w § 14, po ust. 4, dodaje się ust. 5 o następującym brzmieniu:

„5. Przewodniczący Rady Naukowej, za pośrednictwem Sekretariatu Rady Naukowej, zawiadamia członków Rady Naukowej o wynikach głosowania.”.

§ 2

Przyjmuje się, uwzględniający zmiany, o których mowa w § 1 powyżej, tekst jednolity Regulaminu Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Naukowej IH PAN.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania:

- liczba osób uprawnionych do głosowania – 48,
- liczba głosujących – 38,
- liczba głosów oddanych za – 38,
- liczba głosów oddanych przeciw – 0,
- liczba głosów wstrzymujących się – 0.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU HISTORII PAN

dr hab. prof. IH PAN Katarzyna Sierakowska



Regulamin Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk („Regulamin”)

/TEKST JEDNOLITY/

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, zwanej dalej również „Radą Naukową”.
2. Tryb działania Rady Naukowej w zakresie dotyczącym:
 - 1) podejmowania, wynikających z odrębnych przepisów, czynności w stosunku do doktorantów w toku ich kształcenia w Szkole Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk,
 - 2) podejmowania, wynikających z odrębnych przepisów, czynności w stosunku do osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym przed wszczęciem postępowania, o którym mowa w pkt 3 poniżej,
 - 3) przeprowadzania postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
 - 4) przeprowadzania postępowania w sprawie nadania doktora habilitowanego,
 - 5) przeprowadzania postępowania nostryfikacyjnego,
 - 6) dokonywania oceny aktywności naukowej pracowników naukowych Instytutu – określają odrębne przepisy.

§ 2

Rada Naukowa Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk działa w szczególności na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796),
- 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574),

- 3) Statutu IH PAN,
- 4) niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Obowiązkiem członka Rady Naukowej jest uczestniczenie w posiedzeniach Rady Naukowej oraz w pracach komisji powołanych przez Radę Naukową, a także głosowanie w trybie obiegowym poza posiedzeniami Rady Naukowej.
2. Członek Rady Naukowej ma prawo:
 - 1) wnoszenia projektów uchwał na posiedzeniach Rady Naukowej;
 - 2) zgłaszania wniosków na posiedzeniach Rady i posiedzeniach komisji Rady Naukowej;
 - 3) zgłaszania zapytań;
 - 4) wypowiedzi na posiedzeniach Rady Naukowej, w porządku określonym przez prowadzącego posiedzenie Rady Naukowej.
3. Członkom Rady Naukowej zapewnia się do dostęp do materiałów Rady Naukowej.

§ 4

1. Członek Rady Naukowej potwierdza swoją obecność na posiedzeniu stacjonarnym Rady Naukowej lub komisji powołanej przez Radę Naukową podpisem na liście obecności. W przypadku posiedzenia w trybie zdalnym członek Rady Naukowej obowiązany jest potwierdzić swoją obecność w formie audio i video. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Naukowej może pozwolić na potwierdzenie obecności z pominięciem jednej ze wskazanych form. Obecność Członka Rady Naukowej w posiedzeniach, które odbywają się w trybie zdalnym, ustala się na podstawie danych logowania, uzyskanych ze środka komunikacji elektronicznej, przy użyciu którego przeprowadza się dane posiedzenie.
2. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Rady Naukowej lub w posiedzeniu komisji powołanej przez Radę Naukową, członek Rady Naukowej jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności przed terminem posiedzenia w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej przed Przewodniczącym Rady Naukowej lub w Sekretariacie Rady Naukowej.
3. Członkowie Rady Naukowej, którzy nie będą mogli uczestniczyć w pracach Rady Naukowej przez okres dłuższy niż trzy miesiące, są zobowiązani poinformować o tym Przewodniczącego Rady Naukowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

II. Organizacja Rady Naukowej

§ 5

1. Pierwsze posiedzenie Rady Naukowej nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Naukowej poprzedniej kadencji.
2. Wiceprezes Polskiej Akademii Nauk nadzorujący Wydział I Nauk Humanistycznych i Społecznych lub osoba go reprezentująca otwiera pierwsze posiedzenie Rady Naukowej, po czym Przewodniczący Rady Naukowej poprzedniej kadencji przeprowadza wybory Przewodniczącego Rady Naukowej nowej kadencji. Nowo wybrany Przewodniczący Rady Naukowej przejmuje dalsze prowadzenie pierwszego posiedzenia Rady Naukowej i przeprowadza wybory swoich zastępców oraz sekretarza Rady Naukowej.
3. Do określenia wyników głosowań na Przewodniczącego Rady Naukowej, jego zastępców oraz Sekretarza Rady Naukowej, Rada Naukowa powołuje komisję skrutacyjną.

§ 6

1. Przewodniczącego Rady Naukowej i jego dwóch zastępców oraz sekretarza Rada Naukowa wybiera spośród swoich członków. Funkcji, o których mowa w zd. poprzednim, nie może pełnić Dyrektor IH PAN ani jego zastępcy.
2. Przewodniczący Rady Naukowej, jego dwóch zastępców oraz sekretarz tworzą Prezydium Rady Naukowej. Przewodniczący Rady Naukowej pełni funkcję Przewodniczącego Prezydium Rady Naukowej.
3. Dyrektor IH PAN, po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Naukowej, wyznacza dwóch sekretarzy organizacyjnych Rady Naukowej spoza członków Rady Naukowej.
4. Rada Naukowa może, na wniosek co najmniej 1/5 członków Rady Naukowej, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 członków Rady Naukowej, odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego Rady Naukowej, jego zastępców oraz sekretarza.

§ 7

1. Przewodniczący Rady Naukowej jest odpowiedzialny za kierowanie pracą Rady Naukowej zgodnie z zakresem jej działania oraz przepisanyymi wskazanymi w § 2 Regulaminu.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady Naukowej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Rady Naukowej;
 - 2) reprezentowanie Rady Naukowej na zewnątrz;
 - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Naukowej;
 - 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady Naukowej i podejmowanych przez Radę Naukową uchwał;
 - 5) zarządzanie przeprowadzania głosowania w trybie obiegowym.

3. Zastępcy Przewodniczącego Rady Naukowej zastępują Przewodniczącego Rady Naukowej w czasie jego nieobecności lub w innych przypadkach na jego prośbę.
4. Do zadań Sekretarza Rady Naukowej należy:
 - 1) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał i sporządzaniem protokołów z posiedzeń Rady Naukowej;
 - 2) ustalenie przed każdym posiedzeniem Rady Naukowej, czy nie wystąpiły przesłanki wygaśnięcia mandatu członka Rady Naukowej, o których mowa w § 15a Statutu IH PAN;
 - 3) podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady Naukowej;
 - 4) wykonywanie innych zadań na zlecenie Przewodniczącego Rady Naukowej.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady Naukowej lub czasowej niemożności sprawowania przez niego funkcji, jego obowiązki Przewodniczący Rady Naukowej może powierzyć innemu członkowi Rady Naukowej, za jego zgodą i na okres do kolejnego posiedzenia Rady Naukowej.
6. Do zadań Prezydium Rady Naukowej należy:
 - 1) rozpatrywanie bieżących spraw związanych z działalnością Rady Naukowej;
 - 2) nadzór nad realizacją uchwał Rady Naukowej;
 - 3) koordynowanie prac komisji i zespołów.
7. Do zadań sekretarzy organizacyjnych Rady Naukowej należy:
 - 1) przygotowanie organizacyjne posiedzeń Rady Naukowej i Prezydium Rady Naukowej;
 - 2) przygotowanie materiałów na Radę Naukową;
 - 3) określanie wyników głosowań przez Radę Naukową;
 - 4) sporządzanie i podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady Naukowej;
 - 5) przygotowanie projektów uchwał Rady Naukowej;
 - 6) wykonywanie innych zadań na zlecenie Przewodniczącego Rady Naukowej.

§ 8

1. Do realizacji swoich zadań Rada Naukowa powołuje w miarę potrzeb komisje i zespoły robocze (stałe oraz do wykonywania specjalnych zadań), ustalając jednocześnie zakres i tryb ich działania oraz dokonując wyboru ich przewodniczących i zastępców przewodniczącego.
2. Komisje i zespoły robocze przedstawiają Radzie Naukowej swoje ustalenia.

III. Tryb pracy Rady Naukowej

§ 9

1. Rada Naukowa odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku.
2. Posiedzenia Rady Naukowej odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wyboru trybu posiedzenia dokonuje Przewodniczący Rady Naukowej w uzgodnieniu z Dyrektorem IH PAN.
3. Głosowania podczas posiedzenia Rady Naukowej w formie zdalnej są przeprowadzane zdalnie, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Członek Rady Naukowej jest zobowiązany zachować w tajemnicy dane umożliwiające głosowanie zdalne.
4. Narzędzie do głosowania przeprowadzanego zdalnie musi uniemożliwiać identyfikację sposobu głosowania przez członka Rady Naukowej w przypadku głosowania tajnego.
5. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady Naukowej, z własnej inicjatywy, na żądanie organów Polskiej Akademii Nauk, na wniosek Dyrektora IH PAN albo na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady Naukowej, nie później aniżeli 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

1. Terminy posiedzeń Rady Naukowej i projekt porządku obrad ustala Przewodniczący Rady Naukowej w porozumieniu z Prezydium Rady Naukowej i Dyrektorem IH PAN.
2. Na posiedzenia Rady Naukowej Przewodniczący Rady, a także Dyktor IH PAN w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Naukowej, może zapraszać, bez prawa do głosowania, osoby, których udział w posiedzeniu Rady Naukowej uzna za wskazany.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Naukowej oraz proponowany porządek obrad zostają wysłane do członków Rady Naukowej na adres poczty elektronicznej każdego z nich na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W przypadku posiedzenia zdalnego Rady Naukowej do zawiadomienia dołączana jest informacja o sposobie dołączenia do posiedzenia. Materiały związane z porządkiem obrad są zamieszczone na stronie internetowej Rady Naukowej w dniu rozesłania zawiadomienia. W przypadku braku zamieszczenia materiału w tym terminie dla danego punktu porządku obrad, wskazuje się termin jego zamieszczenia, jednak nie późniejszy niż przypadający 3 dni przed terminem posiedzenia.
4. Członkowie Rady Naukowej mogą wnieść do Przewodniczącego Rady Naukowej propozycję dodania punktów do porządku obrad w ciągu 4 dni od dnia otrzymania zawiadomienia. W przypadku braku akceptacji Prezydium Rady Naukowej dla zgłoszonej propozycji, na wniosek członka Rady Naukowej jest ona głosowana przed przyjęciem porządku obrad.

§ 11

1. Posiedzenie Rady prowadzi, w tym udziela głosu, Przewodniczący Rady Naukowej albo jego zastępca.
2. Rada Naukowa na początku posiedzenia przyjmuje porządek obrad przedstawiony jej przez Przewodniczącego Rady Naukowej. Przedstawiony porządek obrad może zostać zmieniony.
3. Decyzje, wnioski, opinie zastrzeżone w przepisach szczegółowych do kompetencji Rady Naukowej podejmowane są w formie uchwał.
4. O ile nie zostało zastrzeżone inaczej, uchwały Rady Naukowej są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Naukowej uprawnionych do głosowania w danej sprawie, w tym Przewodniczącego Rady Naukowej lub jednego z jego zastępców.
5. Uchwały Rady Naukowej w sprawach osobowych, z wyjątkiem wyboru członków komisji i zespołów, o których mowa w § 8 Regulaminu, oraz członków komisji skrutacyjnej, są podejmowane w głosowaniu tajnym.
6. Z inicjatywy własnej bądź członka Rady Naukowej, prowadzący posiedzenie Rady Naukowej może wprowadzić głosowanie tajne w innych sprawach niż określone w ust. 5 czy w odrębnych przepisach. Uchwałę o przyjęciu jawnej lub tajnej formy głosowania podejmuje Rada Naukowa w głosowaniu jawnym.
7. Uchwały Rady Naukowej podpisuje niezwłocznie Przewodniczący Rady Naukowej lub w uzasadnionych przypadkach upoważniony przez niego zastępca.
8. Uchwały Rady Naukowej nie wymagają uzasadnienia, chyba że wymagają tego przepisy odrębne albo decyzja Przewodniczącego Rady Naukowej.

§ 12

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Naukowej protokół sporządzają sekretarze organizacyjni Rady Naukowej. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej, Sekretarz Rady Naukowej oraz sekretarze organizacyjni Rady Naukowej. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, udostępniany jest członkom Rady Naukowej na stronie internetowej Instytutu, w części dostępnej tylko dla członków Rady Naukowej, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia posiedzenia. Poprawki do protokołu członkowie Rady Naukowej mogą przysyłać nie później niż na 7 dni przed kolejnym terminem posiedzenia Rady Naukowej do Sekretariatu Rady Naukowej. Poprawiony protokół udostępniany jest ponownie każdemu członkowi Rady Naukowej nie później niż na 3 dni przed terminem kolejnego posiedzenia. Przyjęcie protokołu, po zatwierdzeniu ewen-

tualnych poprawek, następuje na posiedzeniu Rady Naukowej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Posiedzenie Rady Naukowej może być nagrywane.

§ 13

1. W okresie między posiedzeniami Rady Naukowej działa Prezydium Rady Naukowej, którego posiedzenia zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Naukowej z własnej inicjatywy bądź na wniosek Dyrektora IH PAN.
2. Do zadań Prezydium Rady Naukowej należy wstępne przygotowanie spraw na posiedzenie Rady Naukowej lub do głosowania w trybie obiegowym oraz współdziałanie z Dyrektorem IH PAN.
3. Protokoły zebrań Prezydium Rady Naukowej są dostępne dla członków Rady Naukowej.

§ 14

1. W sprawach niecierpiących zwłoki oraz w sytuacjach wprost przewidzianych w przepisach, w okresie między posiedzeniami, Rada Naukowa może podejmować uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy), w tym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. O zastosowaniu trybu obiegowego decyduje Przewodniczący Rady Naukowej w porozumieniu z Prezydium Rady Naukowej i Dyrektorem IH PAN.
2. Uchwałę skierowaną do rozpatrzenia w trybie obiegowym uważa się za podjętą, jeżeli w wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Naukowej terminie, nie krótszym niż trzy (3) dni od przedstawienia członkom projektu uchwały wraz z uzasadnieniem i materiałami, głosy oddała co najmniej połowa liczby członków Rady Naukowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin wyznaczany przez Przewodniczącego Rady Naukowej może zostać skrócony do 24 godzin. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę upływu terminu, o którym mowa w zd. pierwszym.
3. Głos oddany po terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Naukowej jest nieważny.
4. Z głosowania w trybie obiegowym sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady Naukowej i sekretarze organizacyjni Rady Naukowej. Protokół, o którym mowa w zd. 1, Rada Naukowa przyjmuje na najbliższym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Przewodniczący Rady Naukowej, za pośrednictwem Sekretariatu Rady Naukowej, zawiadamia członków Rady Naukowej o wynikach głosowania.

§ 15

1. Rada Naukowa prezentuje informacje o swojej działalności na stronie internetowej IH PAN, o których treści decyduje Przewodniczący Rady Naukowej lub upoważniony przez niego zastępca, a realizuje sekretarz organizacyjny Rady Naukowej.
2. W części ogólnodostępnej strony internetowej IH PAN powinny się znajdować: aktualny skład Rady Naukowej, program najbliższego posiedzenia, pełne teksty recenzji w postępowaniach awansowych i inne sprawy niewyłączone do tzw. części tajnej.
3. W części tajnej, dostępnej tylko dla członków Rady Naukowej, znajdują się protokoły z posiedzeń jej i Prezydium Rady Naukowej, pisma oficjalne adresowane do Rady Naukowej oraz inne dokumenty skierowane przez Przewodniczącą Rady Naukowej lub jego zastępców do wiadomości członków Rady Naukowej.

IV. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Wszystkie wydatki związane z działalnością Rady Naukowej i jej komisji są pokrywane ze środków finansowych IH PAN. Zwrot kosztów podróży członkom Rady Naukowej regulują przepisy obowiązujące w IH PAN.
2. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady Naukowej i komisji powołanych przez Radę Naukową zapewnia Dyrektor Instytutu, w szczególności za pośrednictwem sekretarzy organizacyjnych Rady Naukowej i Sekretariatu Rady Naukowej.
3. Do zadań Sekretariatu Rady Naukowej należy, w porozumieniu z Przewodniczącą Rady Naukowej, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie posiedzeń Rady Naukowej;
 - 2) przygotowywanie projektów wniosków w sprawach należących do kompetencji Rady Naukowej;
 - 3) przechowywanie dokumentacji Rady Naukowej.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU HISTORII PAN

dr hab. prof. IH PAN Katarzyna Sierakowska

