

**REGULAMIN RADY WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO
UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwanej dalej „Radą”, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zmianami) oraz Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Skład i kompetencje Rady określa ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zmianami) oraz Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Posiedzenia Rady Wydziału Filologicznego i tryb ich zwoływania

§ 2

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne są zwoływane przez dziekana raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Posiedzenie nadzwyczajne są zwoływane z inicjatywy dziekana lub na pisemny wniosek co najmniej 1/4 członków rady wydziału. Wniosek powinien być złożony dziekanowi nie później niż siedem dni przed proponowanym terminem posiedzenia. Przedmiotem obrad nadzwyczajnych posiedzeń rady wydziału może być wyłącznie treść zgłoszonego wniosku.
4. Na pierwszym w roku akademickim posiedzeniu rada wydziału ustala roczny harmonogram posiedzeń.
5. Pisemne zaproszenia są wysyłane do członków rady 5 dni przed ustalonym w rocznym harmonogramie terminem posiedzenia. Za zgodą członków rady wydziału zaproszenia mogą być im wysyłane pocztą elektroniczną.

Przygotowywanie posiedzeń Rady Wydziału Filologicznego

§ 3

1. Projekt porządku obrad rady wydziału przygotowuje dziekan. Projekt ów powinien zawierać:
 - a) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań rady wydziału;
 - b) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach rady wydziału do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych;
 - c) sprawy zgłaszane dziekanowi pisemnie przez członków rady wydziału oraz dyrektorów instytutów (kierownika katedry);

- d) odpowiedzi na pytania, na które nie było możliwości udzielenia odpowiedzi podczas poprzedniego posiedzenia rady wydziału.
- 2. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad Rady wydziału powinny być:
 - a) odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców pod względem merytorycznym i formalnym,
 - b) złożone u Kierownika Dziekanatu w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia Rady.

Przebieg obrad Rady Wydziału Filologicznego

§ 4

1. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan.
2. Dziekan Wydziału Filologicznego stwierdza, czy jest kworum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Do ważności obrad wymagana jest obecność ponad połowy statutowego składu Rady Wydziału Filologicznego. Członek rady wydziału dokumentuje swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
3. Dziekan może zmienić proponowany w zaproszeniu porządek obrad.
4. Na propozycję członka rady wydziału może ona w głosowaniu jawnym uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawianych spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów proponowanego porządku posiedzenia.
5. Rada Wydziału Filologicznego w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z § 4 pkt. 3 i 4 niniejszego Regulaminu.
6. Dziekan, upoważniona przez niego osoba lub członek rady wydziału referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
7. W toku dyskusji dziekan udziela głosu członkom rady wydziału w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz uczelni lub zaproszonym gościom.
8. W sprawach formalnych dziekan udziela głosu poza kolejnością.
9. Członek rady wydziału ma prawo zadawać pytania i występować z interpelacjami w sprawie funkcjonowania Wydziału Filologicznego, które składa do dziekana co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
10. Przeprowadzanie przewodów doktorskich jest regulowane zapisami ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki. (Dz. U. z 2003 roku Nr 65, poz. 595 ze zm.) oraz *Regulaminem przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich na Wydziale Filologicznym*.
11. Po wyczerpaniu porządku obrad dziekan zarządza zamknięcie posiedzenia rady wydziału.

Podjęmowanie uchwał

§ 6

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji. W pozostałych sprawach wyraża opinie, zajmuje stanowiska, formułuje wnioski.
2. Uchwały podejmowane przez radę wydziału zapadają zwykłą większością głosów, a więc gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw (głosy wstrzymujące się nie są wliczane do wyniku), przy obecności ponad połowy statutowej liczby członków Rady.
3. Głosowanie może być jawne lub tajne.

4. W głosowaniu tajnym są podejmowane uchwały:
 - a) w sprawach osobowych,
 - b) przeprowadzania wyborów władz wydziału,
 - c) na wniosek członka rady wydziału, jeśli opowie się za tym większość obecnych na posiedzeniu.
5. Karty do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości: a) tak, b) nie, c) wstrzymuję się.
6. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - a) nieopatrzonych pieczęcią Wydziału Filologicznego,
 - b) przedartych, przekreślonych całkowicie lub zniszczonych,
 - c) z dopiskami ,
 - d) bez wybrania jednej możliwości lub z wybranymi kilkoma możliwościami,
 - e) złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie głosów.
7. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący obrady.

Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału Filologicznego

§ 7

1. Przebieg każdego posiedzenia rady wydziału jest protokołowany pisemnie.
2. Protokół z posiedzenia rady wydziału zawiera:
 - porządek posiedzenia,
 - opis merytoryczny przebiegu dyskusji,
 - podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań,
 - opinie, stanowiska, wnioski Rady.Ponadto do protokołu są załączane:
 - lista obecności,
 - materiały będące przedmiotem obrad,
 - materiały pomocnicze.
3. Osoby zabierające głos na posiedzeniu rady wydziału mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
4. Protokół z posiedzenia rady wydziału podpisuje dziekan i osoba protokołująca.
5. Protokoły z posiedzeń rady wydziału są dostępne u Kierownika Dziekanatu Wydziału Filologicznego dla wszystkich członków społeczności akademickiej.
6. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu rady wydziału.
7. Karty głosowań tajnych są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia rady wydziału.

Dziekan Wydziału Filologicznego

prof. dr hab. Kazimierz Ożóg