

REGULAMIN WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

Zapisy regulaminu zostały dostosowane do Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego (**uchwała nr 350/01/2012 Senatu UR w sprawie zmian w statucie**)

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwany dalej "Regulaminem", określa strukturę wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, tryb powoływania organów tych jednostek oraz zasady organizacyjnej podległości pracowników wydziału.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawie o stopniach i tytule naukowym - należy przez to rozumieć ustawę o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki z dnia 14 marca 2003 r. (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późniejszymi zmianami)
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego uchwalony na posiedzeniu Senatu UR w dniu 26.01. 2012 roku.
- 4) radzie wydziału – należy przez to rozumieć Radę Wydziału Filologicznego.

Struktura organizacyjna Wydziału Filologicznego

§ 3.

1. Wydział Filologiczny jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są instytuty, katedra wydziałowa i zakłady.
3. Na wydziale mogą być tworzone jako jednostki organizacyjne: centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze, zespoły badawcze i dydaktyczne, pracownie, biblioteki, czytelnie, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze, powołane do realizacji zadań badawczych lub organizacyjnych.
4. Utworzenie, przekształcenie i likwidacja jednostek organizacyjnych wydziału następuje w drodze uchwały rady wydziału.

§ 4.

1. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich jest kierownik zakładu, do którego przynależą.
2. Bezpośrednim przełożonym kierownika katedry jako jednostki instytutowej i kierownika zakładu jest dyrektor instytutu.
3. Bezpośrednim przełożonym dyrektora instytutu, kierownika katedry jako jednostki wydziałowej oraz kierownika dziekanatu jest Dziekan Wydziału Filologicznego.

4. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracji oraz pracowników inżyniersko-technicznych jest kierownik jednostki organizacyjnej, do której przynależą.

Rada Wydziału Filologicznego

§ 5.

1. Skład rady wydziału określa ustawa oraz Statut (§ 41).
2. Tryb zwoływania posiedzeń rady wydziału określa Statut (§ 43).
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń rady, zasady obrad i formę protokołowania określa *Regulamin Rady Wydziału Filologicznego (załącznik nr 1)*.
4. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - a) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie nadawania stopni naukowych i występowania o tytuł profesora,
 - c) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi Senatu, planów studiów i programów nauczania,
 - d) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi Senatu, planów i programów studiów doktoranckich,
 - e) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi Senatu, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających i doskonalących,
 - f) ocena działalności wydziału, zatwierdzanie rocznych sprawozdań dziekana z jego działalności oraz ocena działalności dziekana,
 - g) przyjmowanie projektu planu rzeczowo-finansowego wydziału i kontrola jego realizacji przez dziekana i jego służby.

§ 6.

1. Rada wydziału może tworzyć komisje stałe oraz komisje doraźne, które są organami opiniodawczymi.
2. Rada wydziału wybiera członków komisji stałych na kadencję władz uczelni.
3. W skład komisji mogą być wybierane osoby niebędące członkami rady wydziału, spośród pracowników, doktorantów i studentów wydziału. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady Wydziału Filologicznego.

§ 7

Udział stałych członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach Rady Wydziału Filologicznego, jak również w wyłonionych przez nią komisjach, jest obowiązkowy.

Dziekan i Prodziekani

§ 8.

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz. Dziekan jest przełożonym pracowników, doktorantów i studentów wydziału.
2. Na okres sprawowania funkcji przez dziekana rada wydziału wybiera trzech prodziekanów.
3. Zakresy działania prodziekanów ustala dziekan.

§ 9.

1. Dziekan:

- a) kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów wydziału,
 - c) podejmuje decyzje dotyczące wydziału, nienależące do kompetencji innych organów UR lub kanclerza,
 - d) opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału, zgodną ze strategią rozwoju UR,
 - e) kieruje gospodarką finansową wydziału w ramach przydzielonych środków budżetowych oraz przychodów własnych wydziału,
 - f) realizuje politykę osobową wydziału przez organizowanie konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich, występowanie do rady wydziału o wyrażenie zgody na przedstawienie wniosku o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego, lub zatrudnienie na innym stanowisku pracowników wydziału, wyraża zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w uczelni, występuje z wnioskiem do rady wydziału o wyrażenie opinii w sprawie powołania kierowników jednostek organizacyjnych wydziału,
 - g) zatwierdza plany i programy zajęć oraz ich obsady na wniosek jednostki prowadzącej kierunek studiów lub specjalność na kierunku: filologia,
 - h) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału oraz podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi jednostkami organizacyjnymi UR,
 - i) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
 - j) dba o przestrzeganie prawa oraz o porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału,
 - k) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów i doktorantów,
 - l) podejmuje decyzje dotyczące przewodów doktorskich, określone w *Regulaminie przeprowadzania czynności w przewodach doktorskich na Wydziale Filologicznym*,
 - m) powołuje komisje rekrutacyjne.
2. Dziekan uchyla decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeśli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem lub narusza ważny interes UR.
 3. Od decyzji dziekana można odwołać się do Rektora w terminie czternastu dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

§ 10.

Wybory dziekana i prodziekanów regulują przepisy ordynacji wyborczej obowiązującej w Uniwersytecie Rzeszowskim.

Kierownicy studiów

§ 11.

1. Kierownika studiów doktoranckich powołuje Rektor, na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor, na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
3. Kierowników studiów powołuje się spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Zakres działania kierowników studiów określa dziekan.

Komisje wydziałowe

§ 12.

1. W skład komisji rozstrzygającej otwarty konkurs, o którym mowa w § 60 ust. 1 i § 62 ust.1, 2, 3 i 4 statutu, wchodzi dziekan, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej jedna osoba reprezentująca tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową.
2. Jeśli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej reprezentantami tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej powinny posiadać przynajmniej stopień doktora habilitowanego, w tym co najmniej jedna z nich – tytuł profesora.
3. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje dziekan.

§ 13.

1. W skład wydziałowej oraz instytutowej komisji oceniającej, o których mowa w § 65 statutu, wchodzi przewodniczący oraz czterech członków, powołanych przez radę wydziału w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczącym wydziałowej komisji oceniającej jest dziekan, instytutowej – dyrektor instytutu, katedralnej – kierownik katedry.
3. Ocena komisji instytutowej wymaga zatwierdzenia przez dziekana.
4. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.

Instytuty, katedry i zakłady

§ 14.

Zasady i tryb powołania instytutu określa statut.

§ 15.

Instytutem kieruje dyrektor, a jego organem doradczym jest rada instytutu.

§ 16.

W skład rady instytutu wchodzi:

- 1) dyrektor instytutu,
- 2) zastępcy dyrektora instytutu,
- 3) kierownicy zakładów wchodzących w skład instytutu,
- 4) nauczyciele akademicki zatrudnieni w instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego,
- 5) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, stanowiący nie mniej niż 20% składu rady,
- 6) wybrany przedstawiciel pracowników zatrudnionych w instytucie, niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący nie więcej niż 5% składu rady,
- 7) wybrani w drodze wyborów organizowanych przez wydziałowy samorząd studentów i wydziałowy samorząd doktorantów przedstawiciele studentów i doktorantów, stanowiący nie mniej niż 20% składu rady.
- 8) W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) emerytowani nauczyciele akademicki zatrudnieni w instytucie przed przejściem

na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego, zaproszeni przez dyrektora instytutu,
b) osoby zaproszone przez dyrektora instytutu.

§ 17.

Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich, posiadających stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra, a także pracowników zatrudnionych w instytucie, niebędących nauczycielami akademickimi, do rady instytutu odbywają się według następującej ordynacji wyborczej:

- a) spośród członków rady instytutu należy dokonać wyboru Komisji Wyborczej w składzie: przewodniczący oraz dwóch członków,
- b) Komisja Wyborcza ogłasza zebrania wyborcze w trybie przewidzianym dla prac Wydziałowej Komisji Wyborczej, działającej w Uniwersytecie Rzeszowskim,
- c) prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu z uczestników zebrania,
- d) kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie,
- e) nazwiska kandydatów umieszcza się na kartach do głosowania według kolejności alfabetycznej,
- f) głosowanie ma charakter tajny,
- g) za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 18.

Tryb zwoływania posiedzeń, kompetencje rady instytutu, zasady obrad określa regulamin, nadany radzie przez dyrektora instytutu

§ 19.

1. Dziekan może wskazać kandydata na dyrektora instytutu lub zwrócić się do rady instytutu o jego wytypowanie.
2. W roku wyborczym dziekan uzgadnia tryb wyłaniania kandydata na dyrektora instytutu z dziekanem-elektem.
3. Typowania kandydata na dyrektora instytutu dokonuje rada instytutu według następującej ordynacji:
 - a) spośród członków rady instytutu należy dokonać wyboru Komisji Wyborczej w składzie: przewodniczący oraz dwóch członków,
 - b) członkowie rady instytutu w głosowaniu tajnym, zgłaszają kandydatów na dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przy czym każdy członek rady instytutu ma prawo zgłoszenia jednego kandydata,
 - c) przewodniczący Komisji Wyborczej ogłasza wyniki tajnego głosowania z podaniem ilości uzyskanych głosów przez poszczególnych kandydatów,
 - d) kandydaci, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie, mogą przedstawić członkom rady instytutu swój program pracy na stanowisku dyrektora instytutu,
 - e) nazwiska kandydatów są umieszczane na kartach do głosowania według kolejności alfabetycznej,
 - f) głosowanie ma charakter tajny,
 - g) głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku **X** obok nazwiska wybranego kandydata, przy czym każdy członek rady instytutu może typować tylko jednego kandydata,
 - h) przewodniczący Komisji Wyborczej ogłasza wyniki tajnego głosowania z podaniem ilości uzyskanych głosów przez poszczególnych kandydatów.

§ 20.

1. Dyrektor instytutu i jego zastępcy są powoływani przez Rektora na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy. Dyrektor instytutu powinien posiadać tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
2. W instytucie powołuje się nie więcej niż dwóch zastępców dyrektora spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień doktora.
3. W roku wyborczym dziekan uzgadnia tryb typowania kandydata na zastępcę dyrektora instytutu z dziekanem-elektem i dyrektorem instytutu-elektem.
4. Dyrektorzy instytutów oraz ich zastępcy są powoływani na kadencję władz Uniwersytetu. Powołanie może być odnawialne.
5. Dyrektora i zastępców dyrektora instytutu odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.

§ 21.

8. Do zadań dyrektora instytutu należy:
 - a) organizowanie działalności dydaktycznej i koordynowanie działalności naukowej oraz dbanie o ich właściwy poziom,
 - b) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
 - e) inicjowanie i organizowanie współpracy naukowej i dydaktycznej z innymi jednostkami w kraju i za granicą,
 - f) nadzorowanie dostarczania materiału bibliograficznego do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersytetu Rzeszowskiego,
 - g) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu.

§ 22.

1. Dyrektor instytutu uchyla decyzję kierownika podległej mu jednostki, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem i niniejszym Regulaminem, albo narusza ważny interes instytutu, wydziału lub Uniwersytetu.
2. Od decyzji dyrektora instytutu służy odwołanie do dziekana Wydziału Filologicznego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

§ 23.

W instytucie działa sekretariat instytutu podległy służbowo dyrektorowi.

§ 24.

1. Katedra może być jednostką wydziałową lub instytutową.
2. Tryb powołania i strukturę organizacyjną katedry określa statut.
3. Katedrą wydziałową kieruje kierownik katedry, a jego organem doradczym jest rada katedry
4. Tryb zwoływania posiedzeń, kompetencje rady i zasady obrad określa regulamin, nadany radzie przez kierownika katedry.
5. W skład rady katedry wchodzi:
 - 1) kierownik katedry,

- 2) zastępca kierownika katedry,
 - 3) kierownicy zakładów,
 - 4) nauczyciele akademicki zatrudnieni w katedrze w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego,
 - 5) 1 wybrany przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich,
 - 6) 1 wybrany w drodze wyborów organizowanych przez wydziały samorząd studentów i wydziały samorząd doktorantów przedstawiciel studentów i 1 przedstawiciel doktorantów.
6. Wybory przedstawiciela nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra odbywają się według procedury określonej w § 17.
 7. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) emerytowani nauczyciele akademicki zatrudnieni w katedrze przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego,
 - b) osoby zaproszone przez kierownika katedry.
 8. Posiedzenia rady katedry kierownik zwołuje przynajmniej raz w miesiącu (z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych).
 9. Posiedzenie nadzwyczajne są zwoływane z inicjatywy kierownika lub na pisemny wniosek co najmniej 1/4 członków Rady. Wniosek powinien być złożony kierownikowi nie później niż siedem dni przed proponowanym terminem posiedzenia. Przedmiotem obrad nadzwyczajnych posiedzeń Rady może być wyłącznie treść zgłoszonego wniosku
 10. Kierownika katedry powołuje Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień doktora .
 11. Dziekan może wskazać kandydata na kierownika katedry lub zwrócić się do rady katedry o jego wytypowanie.
 12. Typowanie kandydata na kierownika katedry wydziałowej odbywa się według procedury określonej w § 19.
 13. W katedrze wydziałowej powołuje się jednego zastępcę kierownika katedry, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień doktora .
 14. W roku wyborczym dziekan uzgadnia kandydata na kierownika katedry z dziekanem-elektem.
 15. W roku wyborczym dziekan uzgadnia kandydata na zastępcę kierownika katedry z dziekanem-elektem i kierownikiem katedry-elektem.
 16. Do zadań kierownika katedry jako jednostki wydziałowej należy:
 - a) organizowanie działalności naukowej i dydaktycznej oraz dbanie o ich właściwy poziom,
 - b) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
 - d) nadzorowanie dostarczania materiału bibliograficznego do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersytetu Rzeszowskiego,
 - e) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu.
 16. Zadaniem katedry jako jednostki instytutowej jest prowadzenie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej oraz kształcenie kadr w określonej dyscyplinie nauki.
 17. Do zadań kierownika katedry jako jednostki instytutowej należy:

- a) organizowanie działalności naukowej i dydaktycznej oraz dbanie o ich właściwy poziom w określonej dyscyplinie wiedzy,
 - b) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - c) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
 - e) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezatrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu.
18. Kierownik katedry i jego zastępca są powoływani na kadencję władz Uniwersytetu. Powołanie może być odnawialne.
19. Kierownika katedry odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.
20. W katedrze wydziałowej działa sekretariat podległy służbowo kierownikowi katedry.

§ 25.

1. Zakład jest jednostką instytutową lub wchodzi w skład katedry wydziałowej, prowadzi badania naukowe i uczestniczy w procesie dydaktycznym.
2. Zakładem kieruje kierownik, powołany przez Rektora na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie lub w katedrze w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień doktora.
4. Do zadań kierownika zakładu należy:
 - a) organizowanie działalności naukowej i dydaktycznej oraz dbanie o ich właściwy poziom,
 - b) opracowywanie planów naukowych zakładu i składanie okresowych sprawozdań z ich wykonania,
 - c) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników zakładu,
 - e) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezatrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu.
5. Kandydatów na kierowników zakładów w instytucie (katedrze) przedstawia radzie wydziału dyrektor instytutu (kierownik katedry).
6. W roku wyborczym dyrektor instytutu (kierownik katedry) uzgadnia kandydata na kierownika zakładu z dyrektorem instytutu-elektem (kierownikiem katedry-elektem).
7. Kierownik zakładu jest powoływany na kadencję władz Uniwersytetu. Powołanie może być odnawialne.
8. Kierownika zakładu odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.

§ 26.

1. Zespół badawczy lub dydaktyczny powoływany jest do wykonania zadania naukowego lub dydaktycznego.
2. Zespoły badawcze lub dydaktyczne powołuje dziekan na wniosek dyrektora instytutu lub kierownika katedry.
3. Kierowników zespołów badawczych lub dydaktycznych powołuje Rektor na wniosek dziekana wydziału po zaopiniowaniu przez radę instytutu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów badawczych lub dydaktycznych określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

5. W ramach wydziału lub instytutu mogą być powoływane pracowni.
6. Pracownik prowadzący pracownię podlega bezpośrednio dziekanowi lub dyrektorowi instytutu.

Administracja Wydziału

§ 27.

1. W skład administracji Wydziału wchodzi:
 - a) Dziekanat Wydziału Filologicznego,
 - b) sekretariaty instytutów (sekretariat katedry),
 - c) obsługa techniczna.
2. Szczegółową organizację Dziekanatu Wydziału Filologicznego określa dziekan.
3. Pracą dziekanatu kieruje Kierownik Dziekanatu Wydziału Filologicznego.
- 4) Zakres i formy działania sekretariatów instytutów (sekretariatu katedry) i obsługi technicznej określa dyrektor instytutu (kierownik katedry).

§ 28.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy oraz statutu.

§ 29.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Kazimierz Ożóg

**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.

Załącznik nr 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO

W skład Wydziału Filologicznego wchodzi trzy instytuty i jedna katedra, a w ich strukturze funkcjonują zakłady.

INSTYTUT FILOLOGII ANGIELSKIEJ

Zakład Lingwistyki Stosowanej

Zakład Językoznawstwa Teoretycznego i Historii Języka

Zakład Literaturoznawstwa i Kulturoznawstwa

INSTYTUT FILOLOGII GERMAŃSKIEJ

Zakład Języka Niemieckiego

Zakład Historii Literatury Niemieckiej

Zakład Teorii Komunikacji Językowej

Zakład Językoznawstwa Porównawczego i Stosowanego

INSTYTUT FILOLOGII POLSKIEJ

Zakład Literatury Staropolskiej i Polskiego Oświecenia

Zakład Literatury Romantyzmu i Pozytywizmu

Zakład Literatury Polskiej XX Wieku

Pracownia Literatury Polskiej poza Krajem

Zakład Teorii i Antropologii Literatury

Pracownia Badań i Dokumentacji Kultury Literackiej

Zakład Języka Polskiego

Zakład Metodyki Nauczania Literatury i Języka Polskiego

KATEDRA FILOLOGII ROSYJSKIEJ

Zakład Historii Literatury Rosyjskiej

Zakład Językoznawstwa Porównawczego

Zakład Językoznawstwa Stosowanego