

*Załącznik nr 1 do Uchwały 1/06/2025
Rady Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU NAUK ŚCISŁYCH I TECHNICZNYCH UNIwersytetu Rzeszowskiego

Dział I. Postanowienia ogólne

Dział II. Dziekan i prodziekani

Dział III. Struktura organizacyjna Wydziału

Dział IV. Rada Wydziału i Rada Dyscyplin

Dział V. Dyrektorzy Instytutów

Dział VI. Dziekanat

Dział VII. Komisja ds. Kształcenia

Dział VII. Postanowienia końcowe

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, funkcji kierowniczych, tryb powoływania jednostek oraz zasady organizacyjnej podległości pracowników.

§ 2

Używane w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Uniwersytet lub Uczelnia – Uniwersytet Rzeszowski.
2. Wydział – Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych.
3. Statut – Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego.
4. Rektor – Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.
5. Jednostka organizacyjna – jednostka organizacyjna działalności podstawowej wchodząca w skład Wydziału, wykonująca zadania w ramach działalności badawczo-dydaktycznej lub badawczej.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej – kierownik jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Wydziału.

7. Administracja Wydziału – zespół jednostek administracyjnych podlegających Dziekanowi, wykonujących zadania pomocnicze służące realizacji zadań przez jednostki działalności podstawowej oraz zatrudnieni w nich pracownicy.
8. Jednostka administracyjna – jednostka organizacyjna administracji Wydziału.

§ 3

1. Wydział realizuje zadania określone w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Rzeszowskiego poprzez organizację i koordynację procesu kształcenia studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych, studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia, doskonalenie kadry naukowej i dydaktycznej oraz prowadzenie badań naukowych.
2. Wydział współpracuje ze środowiskiem społeczno-gospodarczym, w tym krajowymi i zagranicznymi ośrodkami i instytucjami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi, kulturalnymi i oświatowymi.
3. Do zadań Wydziału należy zarządzanie przydzielonym mieniem Uniwersytetu.

Dział II. Dziekan i prodziekani

§ 4

1. Wydziałem kieruje Dziekan.
2. Dziekan sprawuje nadzór nad Wydziałem, czyli jednostkami organizacyjnymi zawartymi w strukturze tego Wydziału.
3. Dziekan sprawuje pieczę nad infrastrukturą Wydziału.
4. Dziekan prowadzi racjonalną gospodarkę finansową Wydziału.
5. Szczegółowe zadania Dziekana określa Statut.
6. Do kompetencji Dziekana należy w szczególności:
 - 1) określenie zakresów obowiązków i kompetencji prodziekanów i nadzór nad ich realizacją,
 - 2) określenie zakresów obowiązków i kompetencji pracowników administracji Wydziału,
 - 3) opracowanie i wnioskowanie do Rektora o zatwierdzenie Regulaminu Wydziału, który uwzględnia jego strukturę organizacyjną.
7. Dziekan może powoływać pełnomocników, komisje i zespoły.
8. Dziekan jest odpowiedzialny za:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady Wydziału,
 - 2) koordynowanie działalności naukowej w obrębie dyscyplin, dla których Wydział jest właściwy,
 - 3) nadzorowanie działalności związanej z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na działalność Wydziału,
 - 4) organizowanie i nadzorowanie sprawozdawczości w zakresie zadań realizowanych na Wydziale,
 - 5) wykonywanie pozostałych zadań przewidzianych Statutem lub wynikających z upoważnienia Rektora.
9. Dziekan jest odpowiedzialny za realizowany na Wydziale proces kształcenia na kierunkach studiów, w szczególności za:

- 1) organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia na Wydziale, zgodność programów studiów z obowiązującymi przepisami prawa oraz przestrzeganie regulaminu studiów,
- 2) nadzorowanie procesu przygotowania nowych kierunków studiów,
- 3) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia, w tym za:
 - a) organizację i nadzorowanie funkcjonowania systemu jakości kształcenia na Wydziale i oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich,
 - b) opracowanie harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych i nadzór nad jego realizacją,
 - c) koordynowanie przygotowania dokumentacji na potrzeby oceny wewnętrznej i akredytacji zewnętrznych,
 - d) powoływanie komisji i zespołów realizujących zadania związane z jakością kształcenia na Wydziale i nadzorowanie ich pracy,
 - e) obsadę zajęć dydaktycznych,
 - f) nadzorowanie procesu dyplomowania na Wydziale.
10. Dziekan jest odpowiedzialny za nadzorowanie funkcjonowania strony internetowej Wydziału.
11. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich nauczycieli akademickich i pracowników administracji zatrudnionych na Wydziale oraz studentów.

§ 5

Dziekan kieruje Wydziałem przy pomocy trzech prodziekanów:

1. Prodziekana ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
2. Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia.
3. Prodziekana ds. Współpracy ze Środowiskiem Społeczno-Gospodarczym oraz Wizerunku i Promocji Wydziału.

§ 6

Do kompetencji i obowiązków Prodziekana ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej należą:

1. zastępowanie i pełnienie obowiązków dziekana w czasie jego nieobecności,
2. podpisywanie, w ramach udzielonego upoważnienia, dokumentacji wydziałowej,
3. koordynacja, nadzorowanie, dokumentowanie we współpracy z dyrektorami instytutów spraw związanych z ewaluacją działalności naukowej Wydziału w ramach dyscyplin: matematyka, nauki fizyczne, inżynieria materiałowa oraz informatyka techniczna i telekomunikacja,
4. nadzór nad działalnością publikacyjną i projektami naukowymi Wydziału,
5. koordynacja przygotowania i realizacji strategii rozwoju dyscyplin naukowych Wydziału,
6. nadzór nad rozwojem naukowym pracowników Wydziału,
7. prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem we wszystkich sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym,
8. nadzór nad rozwojem naukowym doktorantów, współpraca ze Szkołą Doktorską UR,
9. koordynacja i nadzór nad współpracą naukową z partnerami krajowymi i zagranicznymi,
10. nadzór nad seminariami i konwersatoriami wydziałowymi, a także sympozjami i konferencjami organizowanymi przez Wydział.

§7

Do kompetencji i obowiązków Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia należą:

1. zastępowanie i pełnienie obowiązków dziekana w czasie jego nieobecności,
2. podpisywanie, w ramach udzielonego upoważnienia, dokumentacji wydziałowej,
3. dbanie o realizację na Wydziale procesu kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia, w szczególności: organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia na Wydziale oraz przestrzeganie zgodności programów studiów z obowiązującymi przepisami, nadzorowanie przygotowania harmonogramów zajęć,
4. nadzorowanie realizacji procesu dydaktycznego przez jednostki Wydziału,
5. nadzorowanie jakości kształcenia na Wydziale,
6. prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem we wszystkich sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym,
7. nadzór nad działalnością Kierunkowych Zespołów Programowych na kierunkach realizowanych przez Wydział,
8. przewodniczenie posiedzeniom Komisji ds. kształcenia oraz organizowanie jej pracy,
9. organizowanie i nadzór nad pracą pracowników Dziekanatu,
10. podejmowanie decyzji w sprawach studenckich, wynikających z Regulaminu Studiów oraz rozpatrywanie indywidualnych spraw studentów Wydziału,
11. nadzór nad przebiegiem egzaminów dyplomowych na studiach I/II stopnia przy współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Wydziału,
12. sprawowanie opieki nad działalnością Wydziałowego Samorządu Studenckiego, kół naukowych oraz inicjowanie, promowanie i wspieranie studenckiego ruchu naukowego, sportowego i kulturalnego,
13. opiniowanie wniosków do Rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne pobieranych od studentów,
14. współpraca z koordynatorami programu ERASMUS+ oraz MOST w zakresie dokumentacji i obsługi nauczycieli akademickich oraz studentów przyjeżdżających i wyjeżdżających w ramach tych programów,
15. nadzór nad organizacją praktyk studenckich,
16. reprezentowanie Wydziału w dniach otwartych Uniwersytetu, w spotkaniach z pracodawcami we współpracy z Akademickim Biurem Karier Uniwersytetu.

§8

Do kompetencji i obowiązków Prodziekana ds. Współpracy ze Środowiskiem Społeczno-Gospodarczym oraz Wizerunku i Promocji Wydziału należą:

1. zastępowanie i pełnienie obowiązków dziekana w czasie jego nieobecności,
2. podpisywanie, w ramach udzielonego upoważnienia, dokumentacji wydziałowej,
3. prowadzenie polityki grantowej Wydziału oraz nadzór nad realizacją grantów i projektów realizowanych na Wydziale we współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego,

4. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz nadzór nad konieczną do tego infrastrukturą Wydziału,
5. wspieranie komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych form ich transferu do gospodarki,
6. opracowanie i procedowanie porozumień z podmiotami zewnętrznymi,
7. tworzenie konsorcjów z podmiotami zewnętrznymi w celu aplikowania o środki zewnętrzne na realizację badań, prac badawczo-rozwojowych i wdrożeń,
8. koordynowanie prac wydziałowych zespołów ds. współpracy z Wydziałową Radą Społeczno-Gospodarczą,
9. prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem we wszystkich sprawach nie określonych niniejszym zakresem kompetencyjnym,
10. organizacja konferencji i szkoleń z udziałem przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego,
11. promocja działalności naukowej Wydziału oraz marki Wydziału,
12. współpraca z absolwentami Wydziału i budowanie społeczności akademickiej,
13. podejmowanie inicjatyw działań związanych z:
 - a) popularyzacją dyscyplin naukowych Wydziału,
 - b) integracją pracowników i studentów Wydziału,
 - c) intensyfikacją wsparcia studentów,
 - d) rozwojem przestrzeni kreatywnej i współpracy dla studentów.

Dział III. Struktura organizacyjna Wydziału

§9

1. Strukturę organizacyjną Wydziału zatwierdza Rektor po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału.
2. Wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału są: instytuty, katedry, zakłady, pracownie, centra badawcze, centra badawczo-dydaktyczne, laboratoria, oraz jednostki administracji, które funkcjonują zgodnie ze Statutem Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Struktura organizacyjna Wydziału reguluje podległość służbową pracowników Wydziału.
4. W ramach Wydziału działalność badawczo-dydaktyczną prowadzą:
 - a) Instytut Informatyki,
 - b) Instytut Inżynierii Materiałowej,
 - c) Instytut Matematyki,
 - d) Instytut Nauk Fizycznych.
5. W strukturach instytutów na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych wydzielone są następujące jednostki:
 - a) Instytut Informatyki:
 - Zakład Sztucznej Inteligencji,
 - Zakład Metod Przybliżonych,
 - Zakład Interdyscyplinarnego Centrum Modelowania Komputerowego.
 - b) Instytut Inżynierii Materiałowej:
 - Katedra Materiałów Funkcjonalnych,

- Zakład Mechatroniki i Automatyki,
 - Zakład Mikroelektroniki i Nanotechnologii.
 - c) Instytut Matematyki:
 - Zakład Analizy Funkcjonalnej,
 - Zakład Analizy Zespolonej,
 - Zakład Matematyki Stosowanej,
 - Zakład Równań Funkcyjnych.
 - d) Instytut Nauk Fizycznych:
 - Katedra Badań Biofizycznych i Strukturalnych,
 - Zakład Badań Materiałowych i Spektroskopowych,
 - Zakład Optometrii i Spektroskopii.
6. Pozostałe jednostki Wydziału:
- I. Centrum Dydaktyczno-Naukowe Mikroelektroniki i Nanotechnologii (CDNMin):
 1. Laboratorium Technologii MBE z kontrolą jakości struktur,
 2. Laboratorium Technologiczne Nanolitografii z Fotolitografią,
 3. Laboratorium Niskotemperaturowej Luminescencji,
 4. Laboratorium Naukowe Magnetotransportu Przy Niskich i Ultra Niskich Temperaturach.
 - II. Interdyscyplinarne Centrum Modelowania Komputerowego (ICMK).
 - III. Centrum Innowacji i Transferu Wiedzy Techniczno-Przyrodniczej (CiITWT-P):
 1. Laboratorium Technologii Materiałów dla Przemysłu,
 2. Laboratorium Inżynierii Wytwarzania,
 3. Laboratorium Spektroskopii Materiałów,
 4. Laboratorium Sterowania Układów Mechanicznych i Elektrycznych,
 5. Laboratorium Badań i Kontroli Środowiska,
 6. Laboratorium Prognoz, Badań Systemowych i Strukturalnych,
 7. Laboratorium Informatyki Stosowanej,
 8. Laboratorium Zagadnień Społeczeństwa Informacyjnego,
 9. Laboratorium Matematyki Stosowanej.
 - IV. Dziekanat
 1. Sekcja toku studiów,
 2. Zespół dydaktyczny,
 3. Zespół ds. finansów,
 4. Sekcja obsługi instytutów,
 5. Samodzielne stanowisko ds. praktyk studenckich i programu Erasmus+,
 6. Sekcja obsługi techniczno-informatycznej i promocji,
 7. Samodzielne stanowisko ds. postępowań awansowych,
 8. Samodzielne stanowisko ds. jakości kształcenia.

Dział IV. Rada Wydziału i Rada Dyscyplin

1. Skład, zadania i sposób działania Rady Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych określają Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz Regulamin Rady Wydziału, zatwierdzony przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Posiedzeniom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez niego Prodziekan.

§11

1. Skład, zadania i sposób działania Rady Dyscyplin Nauki fizyczne, Matematyka, Informatyka techniczna i telekomunikacja, Inżynieria Materiałowa na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych określają Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz Regulamin Rady Dyscyplin zatwierdzony przez Rektora.
2. Posiedzeniom Rady Dyscyplin Nauki fizyczne, Matematyka, Informatyka techniczna i telekomunikacja, Inżynieria Materiałowa na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych przewodniczy Przewodniczący Rady.

Dział V. Dyrektorzy instytutów

§12

1. Instytutem kieruje dyrektor powołany przez Rektora na kadencję Senatu. Powołanie następuje w dniu 1 września pierwszego roku kadencji i może być odnowione tylko raz, zgodnie ze Statutem Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Do zadań dyrektora instytutu należą w szczególności:
 - 1) koordynowanie działalności naukowej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
 - 2) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, w tym zatrudniania na podstawie umów cywilnoprawnych, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
 - 4) składanie wniosku o utworzenie jednostek organizacyjnych w ramach instytutu w porozumieniu z Dziekanem po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału,
 - 5) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej,
 - 6) współpraca z Dziekanem w zakresie kształcenia, w tym przedstawianie projektu obciążeń dydaktycznych pracowników instytutu, z uwzględnieniem kosztów działalności dydaktycznej, w celu zapewnienia spójności programów z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach związanych z kierunkami studiów,
 - 7) wspieranie kierowników kierunków w zakresie realizacji ich zadań dydaktycznych,
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących instytutu.

Dział VI. Dziekanat

§13

Zadania w zakresie administracji i gospodarki finansowej wykonywane są bezpośrednio przez Dziekanat, który składa się z Sekcji, Zespołów i Samodzielnych stanowisk administracyjnych.

§14

1. Jednostką pomocniczą Dziekana jest Dziekanat.
2. Prace Dziekanatu koordynuje kierownik Dziekanatu.
3. Do zadań Dziekanatu należą w szczególności:
 - 1) koordynowanie i wspomaganie spraw związanych z:
 - a) działalnością dydaktyczną,
 - b) tokiem studiów,
 - c) akredytacją,
 - d) praktykami,
 - e) działalnością naukową Wydziału,
 - f) promocją kierunków studiów,
 - g) obsługą administracyjną sekretariatu,
 - h) realizacją projektów na Wydziale,
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów,
 - 3) obsługa toku studiów na poszczególnych kierunkach Wydziału,
 - 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z wydawaniem dyplomów ukończenia studiów,
 - 5) przygotowywanie wstępnych i ostatecznych przydziałów czynności pracowników dydaktycznych,
 - 6) układanie rozkładów zajęć dydaktycznych,
 - 7) prowadzenie obciążeń sal dydaktycznych,
 - 8) obsługa systemów informatycznych związanych z kształceniem studentów,
 - 9) wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie obsługi studentów,
 - 10) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
 - 11) obsługa administracyjna posiedzeń Rady Wydziału,
 - 12) obsługa administracyjna Rady Dyscyplin Nauki fizyczne, Matematyka, Informatyka techniczna i telekomunikacja, Inżynieria Materiałowa na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych,
 - 13) prowadzenie spraw finansowych Wydziału,
 - 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowań w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego,
 - 15) sporządzanie sprawozdań,
 - 16) przygotowywanie i przekazywanie prowadzonej dokumentacji do Archiwum UR,
 - 17) inne sprawy powierzone przez Dziekana.

§15

Do zadań Sekcji toku studiów należy w szczególności:

1. prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów,
2. obsługa toku studiów na poszczególnych kierunkach Wydziału,
3. prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z wydawaniem dyplomów ukończenia studiów,
4. wprowadzanie i uaktualnianie danych w systemie obsługi studentów,
5. obsługa systemów informatycznych związanych z kształceniem studentów,

6. sporządzanie sprawozdań.

§16

Do zadań Zespołu dydaktycznego należy w szczególności:

1. prowadzenie dokumentacji spraw związanych z działalnością dydaktyczną Wydziału,
2. przygotowywanie wstępnych i ostatecznych przydziałów czynności pracowników dydaktycznych,
3. układanie rozkładów zajęć dydaktycznych,
4. prowadzenie obciążeń sal dydaktycznych,
5. sporządzanie zestawień kosztów godzin dydaktycznych planowanych do realizacji na podstawie umów cywilno-prawnych,
6. obsługa systemów informatycznych związanych z kształceniem studentów,
7. sporządzanie sprawozdań.

§17

Do zadań Zespołu ds. finansów Wydziału należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową Wydziału,
2. wystawianie faktur,
3. analiza sprawozdawczości finansowej jednostek organizacyjnych Wydziału,
4. bieżąca kontrola dochodów i wydatków Wydziału,
5. weryfikacja finansowa delegacji pracowników Wydziału,
6. obsługa systemu informatycznego EOD w części dotyczącej finansów,
7. sporządzanie sprawozdań i planu rzeczowo-finansowego dotyczącego spraw finansowych Wydziału.

§18

Zadania przypisane do samodzielnego stanowiska ds. praktyk studenckich i programu Erasmus+ obejmują w szczególności:

1. prowadzenie dokumentacji związanej z przyjazdami studentów w ramach wymiany międzynarodowej, w szczególności w ramach Programu Erasmus +,
2. przygotowywanie, wydawanie dokumentów oraz weryfikacja dokumentacji studentów przyjeżdżających na wymianę międzynarodową,
3. prowadzenie dokumentacji związanej z praktykami programowymi w ramach wszystkich kierunków studiów prowadzonych przez Wydział.

§19

Zadania przypisane do samodzielnego stanowiska ds. postępowań awansowych obejmują w szczególności:

1. obsługę administracyjną Rady Dyscyplin: Nauki fizyczne, Matematyka, Informatyka techniczna i telekomunikacja, Inżynieria materiałowa na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych (przygotowywanie oraz protokołowanie posiedzeń Rady Dyscyplin i opracowanie dokumentów dla odpowiednich jednostek Uniwersytetu Rzeszowskiego),

2. obsługę administracyjną spraw związanych z postępowaniami awansowymi na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych.

§20

Zadania przypisane do samodzielnego stanowiska ds. jakości kształcenia obejmują w szczególności:

1. przygotowywanie zebrań Komisji ds. kształcenia,
2. nadzór nad terminowością przeprowadzania procedur dotyczących zapewnienia jakości kształcenia, w tym: procedur oceny jakości prac dyplomowych, monitorowania i przeglądu zasobów materialnych (infrastruktury dydaktycznej i naukowej),
3. gromadzenie informacji dotyczących badań ankietowych prowadzonych wśród pracowników i studentów Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych,
4. koordynacja przygotowania formularza oceny Wydziału.

Dział VII. Komisja ds. Kształcenia

§21

1. Na Wydziale funkcjonuje Komisja ds. kształcenia.
2. W skład Komisji wchodzi: Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia, kierownicy kierunków studiów prowadzonych na Wydziale, po jednej osobie wskazanej przez dyrektora instytutu oraz jeden pracownik administracji, pełniący funkcję sekretarza Komisji.
3. Komisji ds. kształcenia przewodniczy Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia.
4. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z bieżącymi potrzebami wynikającymi z prowadzenia procesu dydaktycznego na Wydziale.
5. Działania Komisji mają charakter opiniotwórczy i doradczy dla Dziekana i Rady Wydziału.
6. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie spraw dydaktycznych skierowanych do procedowania przez Radę Wydziału oraz inicjowanie działań na rzecz doskonalenia jakości procesu kształcenia na Wydziale.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§22

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie: Postanowienia zawarte w Statucie Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Regulamin organizacyjny Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.

ZATWIERDZAM: