

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 20/2025 WPF.003.20.RW.05.2025 Rady Wydziału Pedagogiki i Filozofii
Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 08.05.2025 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego
Wydziału Pedagogiki i Filozofii przez Członków Rady Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu
Rzeszowskiego

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU PEDAGOGIKI I FILOZOFII UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

Spis treści:

Dział I Postanowienia ogólne

Dział II Struktura organizacyjna Wydziału Pedagogiki i Filozofii

Dział III Rada Dyscyplin

Dział IV Dziekan Wydziału

Dział V Rada Wydziału

Dział VI Zespoły programowe kierunków studiów

Dział VII Instytuty

Dział VIII Jednostki organizacyjne instytutu

Dział IX Komisje konkursowe

Dział X Komisje oceniające

Dział XI Dziekanat Wydziału

Dział XII Postanowienia końcowe

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski;

UR – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski;

Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego;

Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Pedagogiki i Filozofii;

Dyrektorze Instytutu – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Pedagogiki i/lub

Dyrektora Instytutu Filozofii Wydziału Pedagogiki i Filozofii;

Radzie Dyscyplin – należy przez to rozumieć Radę Dyscyplin Wydziału Pedagogiki i Filozofii;

Radzie Wydziału – należy przez to rozumieć Radę Wydziału Pedagogiki i Filozofii;

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.);

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego przyjęty uchwałą nr 34/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 roku w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego;

Regulaminie Wyborczym UR – należy przez to rozumieć Regulamin Wyborczy Uniwersytetu Rzeszowskiego przyjęty uchwałą nr 35/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Wyborczego Uniwersytetu Rzeszowskiego;

Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Dział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę organizacyjną, zakres działania i kompetencje władz Wydziału oraz wchodzących w jego skład jednostek, a także zasady organizacyjnej podległości pracowników Wydziału.

§ 2

1. Wydział jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Zadaniem Wydziału jest organizowanie i koordynowanie kształcenia studentów, doskonalenie kadry naukowej i dydaktycznej oraz badania naukowe, artystyczne i działania na rzecz społeczeństwa i gospodarki.
3. Wydziałem kieruje Dziekan.
4. Na Wydziale funkcjonują Rada Dyscyplin i Rada Wydziału.
5. Radzie Dyscyplin przewodniczy Przewodniczący Rady Dyscyplin.
6. Radzie Wydziału przewodniczy Dziekan.
7. Wydział prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, której zasady określa opiniowany przez Kwestora UR i zatwierdzony przez Rektora Regulamin Finansowy Wydziału.

Dział II Struktura organizacyjna Wydziału Pedagogiki i Filozofii

§ 3

1. W ramach Wydziału mogą być tworzone, jako jednostki organizacyjne: instytuty jednodyscyplinowe, centra, katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, czytelnie oraz jednostki administracji.
2. W ramach Wydziału działalność badawczo-dydaktyczną prowadzą:
 - 1) Instytut Pedagogiki – w dziedzinie nauk społecznych,
 - 2) Instytut Filozofii - w dziedzinie nauk humanistycznych.
3. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Wydziału tworzy, przekształca i znosi Rektor, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, na wniosek Dziekana.

Dział III Rada Dyscyplin

§ 4

1. Na Wydziale funkcjonuje Rada Dyscyplin.
2. Przewodniczącemu Rady Dyscyplin wybiera Rada Dyscyplin.
3. Rada Dyscyplin jest pochodzącym z wyborów organem przedstawicielskim dyscyplin naukowych ewaluowanych w ramach Wydziału.
4. Skład Rady Dyscypliny określa Statut (§40).
5. Tryb wyboru członków Rady Dyscyplin określa Statut UR (§ 118-119) oraz Regulamin Wyborczy UR.
6. Przewodniczący Rady Dyscyplin może zaprosić na posiedzenie Rady także inne osoby.
7. Do kompetencji Rady Dyscyplin należy w szczególności:
 1. w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora:
 - a) powoływanie komisji doktorskich, w rozumieniu art. 192 ust. 1 Ustawy;
 - b) wydawanie decyzji w sprawie nadania stopnia doktora;
 - c) przyjmowanie opinii w sprawie odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora;
 - d) wykonywanie innych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora;
 - e) postępowanie nostryfikacyjne w zakresie wniosku o uznanie uzyskanego za granicą stopnia doktora za równoważny z polskim dyplomem nadającym stopień doktora.
 2. w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego:
 - a) powoływanie komisji habilitacyjnych, w rozumieniu art. 221 ust. 5 Ustawy;
 - b) wydawanie decyzji w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - c) formułowanie opinii w sprawie odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - d) wykonywanie innych czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego;
 - e) postępowanie nostryfikacyjne w zakresie wniosku o uznanie uzyskanego za granicą stopnia doktora habilitowanego za równoważny z polskim dyplomem nadającym stopień doktora habilitowanego.
 3. opiniowanie:
 - a) spraw związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej w ramach dyscyplin naukowych lub artystycznych, w których Uniwersytet posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora;
 - b) uruchomienia kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej;
 - c) zawieszenia lub zamknięcia naboru do Szkoły Doktorskiej w ramach dyscyplin;
 - d) istotnych spraw związanych z rozwojem dyscyplin naukowych lub artystycznych;

4. przyjmowanie Regulaminu Rady Dyscyplin;
5. wykonywanie innych zadań określonych w uchwałach Senatu lub aktach wewnętrznych UR.

§ 5

1. Posiedzenia Rady Dyscyplin zwołuje Przewodniczący raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenia zwołuje i obradom przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady, będący przedstawicielem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora UR.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Udział stałych członków oraz przedstawicieli wspólnoty Wydziału w posiedzeniach Rady Dyscyplin, jak również w wyłonionych przez nią komisjach, jest obowiązkowy.
5. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Dyscyplin określa regulamin przyjęty przez Radę Dyscyplin.

§ 6

1. Od uchwał Rady Dyscyplin służy odwołanie do Senatu, które wnosi się, za pośrednictwem Rady Dyscyplin, w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Dyscyplin.
2. Jeśli Rada Dyscyplin uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie powinno być przesłane do Senatu w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia odwołania przez Radę Dyscyplin. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.
3. Senat uchyła uchwałę Rady Dyscyplin sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi UR lub naruszającą ważny interes UR.
4. Od uchwały Rady Dyscyplin w sprawie odmowy nadania stopnia naukowego, służy odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej, w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

Dział IV Dziekan Wydziału

§ 7

1. Dziekan jest powoływany przez Rektora na zasadach określonych w Statucie.
2. Rektor powołuje na wniosek Dziekana prodziekanów na zasadach określonych w Statucie.

§ 8

1. Dziekan:
 - 1) kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz w zakresie swoich kompetencji;
 - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Wydziału;
 - 3) przewodniczy Radzie Wydziału.

2. Do zadań Dziekana należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie aktualizowanej na bieżąco ewidencji pracowników wydziału i udostępnianie jej na wniosek organów i jednostek Uniwersytetu;
 - 2) opracowywanie i realizowanie strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
 - 3) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej wydziału;
 - 4) sprawowanie pieczy nad infrastrukturą wydziału;
 - 5) zapewnienie odpowiednio wyposażonych budynków i pomieszczeń na potrzeby zajęć dydaktycznych;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 7) wyznaczanie zakresów działania prodziekanów, komisji i pełnomocników;
 - 8) powoływanie zespołów do realizacji zadań naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych;
 - 9) składanie wniosków o:
 - a) utworzenie, przekształcenie lub likwidację instytutu;
 - b) utworzenie, przekształcenie lub likwidację wydziałowych jednostek organizacyjnych;
 - c) utworzenie czytelni specjalistycznej;
 - 10) wnioskowanie o nadanie:
 - a) tytułu doktora *honoris causa*;
 - b) statusu profesora seniora;
 - 11) w zakresie spraw studenckich koordynowanie:
 - a) tworzenia i doskonalenia programów studiów, w uzgodnieniu z dyrektorami instytutów, którym przypisane są kierunki studiów, ich realizacji, z uwzględnieniem planowanych i zbilansowanych kosztów kształcenia;
 - b) organizowanie i kontrolowanie przebiegu praktyk zawodowych studentów;
 - c) planowania obciążeń zajęć dydaktycznych dla poszczególnych nauczycieli, w tym osób planowanych do prowadzenia zajęć na podstawie umów cywilno-prawnych, z uwzględnieniem kosztów działalności dydaktycznej, w celu zapewnienia spójności programów z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach związanych z kierunkiem studiów;
 - d) realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale na poszczególnych kierunkach studiów;
 - e) rekrutacji na studia.
 - 12) koordynowanie we współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej spraw związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej w ramach dyscyplin naukowych lub artystycznych, w których Uniwersytet posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora;
 - 13) składanie wniosku o uruchomienie kształcenia doktorantów w ramach Szkoły Doktorskiej;

- 14) składanie wniosku o zawieszenie lub zamknięcie naboru do Szkoły Doktorskiej w ramach dyscyplin do Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
 - 15) wnioskowanie o zatrudnienie pracowników dziekanatu;
 - 16) wykonywanie innych zadań określonych w aktach wewnętrznych wydanych przez Senat lub Rektora.
3. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.

§ 9

1. Rektor powołuje na wniosek Dziekana prodziekanów na czas trwania kadencji Senatu, zgodnie ze Statutem UR.
2. Dziekan kieruje Wydziałem przy pomocy trzech prodziekanów:
 - 1) Prodziekana ds. Nauki,
 - 2) Prodziekana ds. Organizacyjnych i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym,
 - 3) Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia.
3. Prodziekani podejmują działania, w tym decyzje lub rozstrzygnięcia w ramach upoważnienia udzielonego przez Dziekana, zgodnie ze Statutem UR, Regulaminem studiów i innymi aktami wewnętrznymi UR.
4. Do kompetencji i obowiązków Prodziekanów należy:
 - 1) zastępowanie i pełnienie obowiązków Dziekana w czasie jego nieobecności;
 - 2) podpisywanie, w ramach udzielonego upoważnienia, dokumentacji wydziałowej.
5. Szczegółowy zakres zadań Prodziekanów określa Dziekan i sprawuje nadzór nad ich realizacją.
6. Do obowiązków i kompetencji Prodziekana ds. Nauki należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie spraw związanych z ewaluacją działalności naukowej Wydziału;
 - 2) nadzór nad rozwojem naukowym pracowników Wydziału;
 - 3) promocja działalności naukowej Wydziału;
 - 4) prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem, Prodziekanem ds. Organizacyjnych i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym, Prodziekanem ds. Studenckich i Kształcenia oraz Dyrektorami Instytutów.
7. Do obowiązków i kompetencji Prodziekana ds. Organizacyjnych i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie funkcjonowania strony internetowej Wydziału;
 - 2) sprawowanie pieczy nad infrastrukturą informatyczną Wydziału;
 - 3) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym Wydziału oraz interesariuszami zewnętrznymi kierunków prowadzonych w ramach Wydziału;

- 4) prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem, Prodziekanem ds. Nauki, Prodziekanem ds. Studenckich i Kształcenia oraz Dyrektorami Instytutów.
8. Do obowiązków i kompetencji Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich wynikających z Regulaminu studiów oraz rozpatrywanie innych, indywidualnych spraw studentów Wydziału;
 - 2) koordynowanie spraw związanych z kształceniem na kierunkach prowadzonych na Wydziale;
 - 3) nadzór nad organizacją praktyk studenckich;
 - 4) prowadzenie stałej współpracy z Dziekanem, Prodziekanem ds. Nauki, Prodziekanem ds. Organizacyjnych i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym oraz Dyrektorami Instytutów.
9. Prodziekani pełnią dyżur organizacyjny co najmniej 1 raz w tygodniu w miejscu wyznaczonym przez Dziekana.
10. Prodziekani działają we współpracy z Dziekanatem jako jednostką pomocniczą Dziekana.

Dział V Rada Wydziału

§ 10

1. Na Wydziale funkcjonuje Rada Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
 - 1) Dziekan – jako przewodniczący,
 - 2) Prodziekani,
 - 3) dyrektorzy instytutów,
 - 4) profesorowie i doktorzy habilitowani, zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, stanowiący nie mniej niż 60% składu Rady na zasadach określonych w Statucie;
 - 5) Wyłonieni w wyborach przedstawiciele:
 - a) pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, stanowiący nie więcej niż 25% składu Rady;
 - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący nie więcej niż 5% składu Rady;
 - c) studentów studiujących na kierunkach prowadzonych przez wydział, po jednym studencie z danego kierunku, profilu i stopnia, nie więcej niż 10% składu Rady.
3. Szczegółowy tryb i zasady wyboru oraz odwołania członków Rady Wydziału określa Regulamin wyborczy UR.

§ 11

1. Do zadań Rady Wydziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności naukowej i dydaktycznej wydziału;
 - 2) zatwierdzanie:
 - a) strategii rozwoju dyscyplin naukowych wydziału;
 - b) regulaminu Rady Wydziału;
 - c) regulaminu organizacyjnego i finansowego wydziału;
 - 3) ustalanie zasad prowadzenia polityki:
 - a) grantowej;
 - b) komercjalizacji badań naukowych i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - 4) wybieranie kandydata na/do:
 - a) Dziekana i prodekanów;
 - b) Senackiej Komisji ds. Statutu i Rozwoju;
 - c) Senackiej Komisji ds. Nauki i Twórczości Artystycznej;
 - d) Senackiej Komisji ds. Finansów;
 - e) Senackiej Komisji ds. Kształcenia;
 - f) Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich;
 - g) Rady Bibliotecznej;
 - h) Rady Wydawniczej;
 - i) Komisji Wyborczej Uniwersytetu o wydziałowej komisji wyborczej;
 - 5) opiniowanie:
 - a) wniosków o utworzenie, przekształcenie lub likwidację Instytutów wchodzących w skład wydziału;
 - b) wniosków o utworzenie, przekształcenie lub likwidację jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału;
 - c) wniosków Dziekana o nadanie tytułu doktora *honoris causa*;
 - d) wniosków Dziekana o nadanie statusu profesora seniora;
 - e) wniosków o zatrudnienie pracowników na stanowiskach badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - f) wniosków o powołanie lub odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału;
 - g) programów studiów w zakresie ich dostosowania do obowiązujących przepisów prawa oraz właściwego dla kierunku studiów i jego zakresu profilu absolwenta;

- h) wniosków dotyczących utworzenia lub wprowadzenia zmian w zakresie studiów podyplomowych lub innych form kształcenia;
- i) warunków rekrutacji oraz limitów przyjęć na studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia;
- j) wniosków o powołanie kierowników kierunków oraz dotyczących składu zespołów programowych kierunków studiów;
- k) istotnych spraw związanych z działalnością wydziału;
- 6. zatwierdzanie regulaminu przyznawania Dyplomu Uznania Dziekana absolwentom oraz Listu Gratulacyjnego Dziekana studentom;
- 7. wykonywanie innych zadań określonych w aktach wewnętrznych wydanych przez Senat lub Rektora.

§ 12

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan raz w miesiącu, przy czym posiedzenia Rady Wydziału nie odbywają się z lipcu i sierpnia.
2. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady Wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Obecność członków Rady Wydziału na posiedzeniach Rady jest obowiązkowa.
4. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Wydziału określa regulamin przyjęty przez Radę Wydziału.

§ 13

1. Od uchwał Rady Wydziału służy odwołanie do Senatu, które wnosi się, za pośrednictwem Rady Wydziału, w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Wydziału. Odwołanie może wnieść każdy, kto ma interes prawny.
2. Jeśli Rada Wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie powinno być przesłane do Senatu w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia odwołania przez Radę Wydziału z ewentualnym stanowiskiem Rady Wydziału. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.
3. Senat uchyła uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi UR.
4. Tryb odwoławczy nie uchybia uprawnieniom nadzorczym Rektora.

Dział VI Zespoły programowe kierunków studiów

§ 14

1. Zespoły programowe kierunków studiów realizowanych na Wydziale powołuje Dziekan.

2. W przypadku kierunków studiów, na których – ze względu na udział dyscyplin – kształcenie realizowane jest przez więcej niż jeden wydział, zespół programowy kierunku powołuje Dziekan właściwy dla dyscypliny wiodącej.
3. Zespół programowy kierunku studiów liczy od 6 do 10 osób. W jego skład wchodzi:
 - 1) kierownik kierunku studiów;
 - 2) przedstawiciele dyscyplin naukowych, wskazani przez Dziekana;
 - 3) 1 student tego kierunku studiów wskazany przez Samorząd Studentów Wydziału.
4. Skład zespołów programowych kierunków studiów powołuje i odwołuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, z wyłączeniem kierownika kierunku studiów, którego powołuje i odwołuje Rektor. Wniosek o powołanie składu zespołu programowego składa Dziekan.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą zespołu programowego sprawuje kierownik kierunku studiów.
6. Zespół programowy kierunku studiów pracuje w trybie ciągłym, a jego posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze.
7. W posiedzeniach zespołu programowego kierunku studiów mogą uczestniczyć inne osoby z głosem doradczym.
8. Udział członków zespołów programowych kierunków w posiedzeniach jest obowiązkowy.
9. Z posiedzenia zespołu programowego kierunku studiów sporządzany jest protokół.
10. Członkowie zespołu programowego kierunków studiów drogą elektroniczną, na adres służbowy, otrzymują informację o terminie, miejscu i programie posiedzenia.
11. Obsługę administracyjną zespołów programowych kierunków studiów zapewnia Dziekanat.

§ 15

1. Pracami zespołu programowego kierunku studiów kieruje kierownik kierunku studiów powoływany przez Rektora na wniosek Dziekana. Kierownikiem kierunku może być jeden z prodziekanów, dyrektor instytutu lub pracownik wskazany przez Dziekana reprezentujący dyscyplinę wiodącą przypisaną do danego kierunku.
2. Do zadań kierownika kierunku studiów należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami zespołu programowego;
 - 2) koordynowanie:
 - a) prac związanych z przygotowaniem projektu programu studiów, jego weryfikacją i realizacją z uwzględnieniem kosztów kształcenia, w szczególności:
 1. organizowanie i nadzór nad pracami projektowania i przygotowania programu studiów lub jego modyfikacji oraz dokumentacji studiów dla cyklu kształcenia;
 2. przedkładanie Dziekanowi wniosków w sprawie wprowadzenia zmian w programie studiów,
 3. przedkładanie do Dziekana harmonogramów studiów na dany cykl kształcenia na danym kierunku studiów zgodnie z harmonogramem prac na Wydziale i Dziekanacie oraz

nadzorowanie wprowadzania zmian w harmonogramach studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

4. koordynacja prowadzenia zajęć na kierunku z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
5. współpraca z Dziekanem i Działem ds. Studenckich i Kształcenia oraz Dziekanatem w zakresie określania kosztów kształcenia na kierunku studiów,
6. przedkładanie wniosków w sprawie limitów i kryteriów przyjęć na studia, weryfikacja informacji dotyczących opisów studiów publikowanych na stronie internetowej rekrutacji,
- b) organizacji i przebiegu praktyk programowych studentów w szczególności:
 1. przygotowanie regulaminu organizacji i odbywania praktyk programowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 2. sporządzanie projektu planu praktyk wraz ze wskazaniem kandydatur na koordynatorów praktyk i przedkładanie go Dziekanowi,
- 3) dbanie o realizację zajęć dydaktycznych na prowadzonym kierunku studiów w szczególności poprzez:
 - a) zgłaszanie Dziekanowi braków kadrowych w obsadzie zajęć dydaktycznych na danym kierunku studiów oraz proponowanie zmian w tym zakresie,
 - b) kontrola merytoryczna przebiegu zajęć oraz przekazywanie wniosków i uwag w tym zakresie Dziekanowi,
- 4) przedstawianie Radzie Wydziału sprawozdania z działalności zespołu programowego za rok akademicki nie później niż do 15 listopada.

§ 16

1. Do zadań zespołu programowego kierunku studiów należy, w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu programu studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz proponowanie zmian na rzecz jego doskonalenia z uwzględnieniem:
 - a) oceny programu studiów na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szczególności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia,
 - b) modyfikacji programu studiów i/lub jego dokumentacji w zakresie i terminach określonych odrębnymi przepisami,
 - c) przygotowania propozycji przedmiotów do wyboru dla kierunku studiów do 30 marca na kolejny rok akademicki po uzgodnieniu z Dziekanem,
- 2) kształtowanie właściwego dla kierunku studiów profilu absolwenta, z uwzględnieniem zapotrzebowania rynku pracy w szczególności poprzez:
 - a) projektowanie zakładanych efektów uczenia się zgodnych z obowiązującymi regulacjami prawnymi, oczekiwaniami rynku pracy i/lub wymaganiami organizacji zawodowych

umożliwiających uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu, a także spójnych z prowadzonymi w dyscyplinie, w której ulokowany jest kierunek studiów, badaniami naukowymi,

- b) analizowanie wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów kierunków,
- c) podejmowanie działań dotyczących współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym na potrzeby prawidłowej realizacji procesu kształcenia i jego oceny,
- 3) rekomendowanie obsady kadrowej kierunku studiów pod kątem zapewnienia właściwej jakości kształcenia, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie zgodności dorobku naukowego i kwalifikacji osób przewidywanych do realizacji zajęć,
 - b) monitorowanie obsady zajęć dydaktycznych pod kątem spełnienia wymagań określonych w art. 73 ust. 1 i 2 ustawy,
- 4) analiza i ocena stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się na kierunku studiów w szczególności poprzez:
 - a) weryfikację zbiorczą osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na koniec roku akademickiego, w oparciu o uzyskane w Dziekanacie dane dotyczące w szczególności:
 - 1. wykazów ocen z zaliczeń i egzaminów,
 - 2. wskaźników zdawalności w pierwszym terminie,
 - 3. wskaźników powtarzalności semestrów,
 - 4. opinie pracodawców o studentach odbywających praktyki, dostarczone przez koordynatora praktyk,
 - b) wstępną ocenę tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów,
 - c) weryfikację zbiorczą osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego w oparciu o analizę:
 - 1. wyników egzaminu dyplomowego,
 - 2. zagadnień na egzamin dyplomowy,
 - 3. ocen oraz recenzji losowo wybranych prac dyplomowych,
 - d) ocenę sylabusów przedmiotów pod kątem:
 - 1. prawidłowości doboru metod kształcenia i metod oceniania do zakładanych efektów uczenia się,
 - 2. poprawności przypisania punktów ECTS do poszczególnych przedmiotów,
 - 3. zgodności treści przedmiotu z aktualnym stanem wiedzy,
 - 4. doboru aktualnej literatury,
 - e) analizę i ocenę zasobów materialnych, w tym infrastruktury zapewniającej prawidłową realizację zajęć,
 - f) przedkładanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących prowadzenia kierunku,

- 5) przygotowanie projektu warunków rekrutacji na dany kierunek studiów:
 - a) przygotowywanie projektu warunków rekrutacji na kierunek studiów oraz propozycji limitów przyjęć na kierunek na dany rok akademicki,
 - b) przygotowanie i weryfikacja informacji dotyczących opisu studiów niezbędnych dla potrzeb rekrutacji,
- 6) sporządzanie raportów samooceny na potrzeby wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej lub innych komisji właściwych ze względu na specyfikę prowadzonego kształcenia na kierunku studiów:
 - a) przygotowanie raportu samooceny,
 - b) przygotowanie dokumentacji na potrzeby wizytacji,
 - c) analiza i przygotowanie ewentualnych odpowiedzi do raportu powizytacyjnego.

Dział VII Instytuty

§ 17

1. Instytut jest jednodyscyplinową jednostką organizacyjną Wydziału.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej w zakresie określonej dyscypliny lub kierunku studiów.
3. Zasady tworzenia i likwidacji instytutu określa Statut UR (§64-65).
4. Instytutem kieruje dyrektor.
5. W instytucie mogą być tworzone: katedry, zakłady, centra, pracownie, laboratoria, czytelnie oraz inne jednostki pomocnicze.

§ 18

1. Dyrektor instytutu powoływany jest przez Rektora na kadencję Senatu. Powołanie może być odnowione tylko raz.
2. Tryb powoływania dyrektora instytutu określa Statut UR (§ 66).
3. Do zadań dyrektora instytutu należy 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 we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych dla innych jednostek UR.

Dział VIII Jednostki organizacyjne instytutu

§ 19

1. Jednostkami organizacyjnymi instytutu prowadzącymi działalność naukową, dydaktyczną i organizacyjną mogą być katedry, zakłady, pracownie i laboratoria.
2. Tryb tworzenia i likwidacji w ramach instytutu katedr, zakładów, pracowni i laboratoriów określają przepisy Statutu UR (§ 67, 69, 70).
3. Kierownika katedry, zakładu, pracowni i laboratorium powołuje lub odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, z własnej inicjatywy lub na wniosek Dziekana.

§ 20

1. Katedra jest jednostką organizacyjną instytutu prowadzącą działalność naukową, dydaktyczną oraz kształcenie kadry naukowej.
2. Katedrą kieruje kierownik powoływany przez Rektora na kadencję Senatu. Kandydata na kierownika katedry wyłania się w wewnętrznym postępowaniu konkursowym. Zasady procedury konkursowej wyboru nauczyciela akademickiego na kierownika katedry określa odrębny Regulamin.
3. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowej oraz dydaktycznej, organizacyjnej, a także dbanie o jej właściwy poziom,
 - 2) dbanie o aktywność grantową pracowników;
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) wspieranie rozwoju młodej kadry naukowej,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.

§ 21

1. Zakład jest jednostką organizacyjną instytutu prowadzącą badania naukowe, działalność dydaktyczną oraz organizacyjną.
2. Zakładem kieruje kierownik powołany przez Rektora na kadencję Senatu.
3. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
 - 2) dbanie o aktywność grantową pracowników;
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników zakładu,
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.

§ 22

1. Pracownia i laboratorium są jednostkami organizacyjnymi instytutu prowadzącymi badania naukowe oraz działalność dydaktyczną.
2. Pracownią lub laboratorium kieruje kierownik powołany przez Rektora na kadencję Senatu.
3. Do zadań kierownika pracowni lub laboratorium należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
 - 2) dbanie o aktywność grantową pracowników;
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników pracowni lub laboratorium,
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracowni lub laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.

§ 23

1. W Uniwersytecie Rzeszowskim mogą być tworzone zespoły badawcze powoływane przez Rektora na potrzeby realizacji konkretnego zadania badawczego.
2. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy badawczy, badawczo-dydaktyczni, inżynierjno-techniczni, naukowo-techniczni, doktoranci oddelegowani przez dyrektora/ów instytutu/ów do realizacji konkretnego zadania badawczego.
3. Zespołem badawczym kieruje lider, powoływany i odwoływany przez Rektora.
4. Liderem zespołu badawczego może być nauczyciel akademicki wyróżniający się aktywnością naukową oraz zatrudniony w UR jako podstawowym miejscu pracy w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, posiadający co najmniej stopień doktora.

5. Zasady powoływania i funkcjonowania zespołów badawczych oraz kryteria i tryb powoływania lidera zespołu badawczego określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

§ 24

1. Na wydziale do realizacji określonych zadań mogą być tworzone centra: badawcze, badawczo-dydaktyczne oraz dydaktyczne.
2. Centra mogą mieć charakter międzywydziałowy.
3. Centra mogą być także tworzone z innymi instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami na podstawie odrębnych porozumień.
4. Centra są finansowane ze środków własnych i pozyskanych ze źródeł pozabudżetowych.
5. Centra tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
6. Dyrektora centrum powołuje i odwołuje Rektor.
7. Dyrektorem centrum może być nauczyciel akademicki zatrudniony w UR jako podstawowym miejscu pracy w grupie pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych oraz spełnia wymagania określone w § 20 ust. 3 pkt 1-6 Statutu oraz wymagania Ustawy.
8. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora centrum wynika z zadań realizowanych przez centrum.
9. Zasady funkcjonowania centrów określają regulaminy zatwierdzone przez Rektora.
10. Rejestr działających w UR centrów prowadzi Biuro Rektora.

§ 25

1. Na Wydziale mogą być tworzone czytelnie specjalistyczne.
2. Czytelnie specjalistyczne wchodzi w skład jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego UR.
3. Czytelnie specjalistyczne powołuje Rektor na wniosek:
 - 1) Dziekana,
 - 2) dyrektora instytutu zaopiniowany przez Dziekana.
4. Wnioski o utworzenie czytelni specjalistycznej muszą zostać zaopiniowane przez dyrektora Biblioteki.
5. Do zadań czytelni specjalistycznej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów niezbędnych do realizacji badań naukowych, dydaktycznych, artystycznych oraz kształcenia w zakresie studiów prowadzonych na Wydziale i w instytucie,
 - 2) prowadzenie prac dokumentacyjnych i bibliograficznych.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelni specjalistycznej określa regulamin zaopiniowany przez dyrektora Biblioteki i Dziekana oraz zatwierdzony przez Rektora.

Dział IX Komisje konkursowe

§ 26

1. Komisję rozstrzygającą otwarty konkurs dla nauczycieli akademickich, o którym mowa w §127, ust.1 Statutu powołuje Dziekan.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi: Dziekan lub wskazany przez niego Prodziekan, dyrektor instytutu/kierownik katedry lub inna osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej jedna osoba reprezentująca tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.
3. Jeśli konkurs dotyczy stanowiska profesora, to osoby będące w składzie komisji konkursowej są reprezentantami tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej i powinny posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego, w tym co najmniej jedna z nich powinna posiadać tytuł profesora.
4. Członkowie komisji konkursowej są informowani drogą elektroniczną o jej posiedzeniu na 7 dni przed rozstrzygnięciem konkursu. Jeśli w posiedzeniu komisji nie może wziąć udziału osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnionego pracownika, osoba ta proponuje Dziekanowi swego zastępcę w składzie komisji konkursowej. W przypadku braku takiej propozycji dodatkowego członka komisji powołuje Dziekan.
5. Przebieg procedury konkursowej określają przepisy Statutu UR (§127-128).

Dział X Komisje oceniające

§ 27

1. Oceny okresowej pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych zatrudnionych na Wydziale, o której mowa w §133 Statutu, dokonują wydziałowe komisje oceniające.
2. Wydziałowa komisja oceniająca jest powoływana przez Rektora.
3. Wydziałowa komisja oceniająca składa się z 5 członków powołanych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale jako podstawowym miejscu pracy. Komisji przewodniczy Dziekan.
4. Członkowie komisji oceniających są powoływani na czas trwania kadencji Senatu.

5. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
6. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.

Dział XI Administracja Wydziału

§ 28

1. W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekanat,
- 2) Sekretariaty instytutów.

§ 29

1. Dziekanat jest jednostką pomocniczą Dziekana.
2. Pracami Dziekanatu kieruje kierownik powoływany przez Rektora w porozumieniu z Dziekanem.
3. Do zadań Dziekanatu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie bieżących spraw należących do kompetencji Dziekana,
 - 2) 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 instytutów;
 - h) realizacją projektów na wydziale;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów,
 - 4) obsługa toku studiów na poszczególnych kierunkach wydziału,
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z wydawaniem dyplomów ukończenia studiów,
 - 6) przygotowywanie wstępnych i ostatecznych przydziałów czynności pracowników dydaktycznych,
 - 7) układanie rozkładów zajęć dydaktycznych,
 - 8) prowadzenie obciążeń sal dydaktycznych,
 - 9) obsługa systemów informatycznych związanych z kształceniem studentów,
 - 10) wprowadzanie i uaktualnianie danych w systemie obsługi studentów,

- 11) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
 - 12) obsługa administracyjna posiedzeń Rady Wydziału,
 - 13) obsługa administracyjna Rady Dyscyplin,
 - 14) prowadzenie spraw finansowych wydziału,
 - 15) prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowań w sprawie nadania stopnia doktora i doktora habilitowanego,
 - 16) sporządzanie sprawozdań,
 - 17) przygotowywanie i przekazywanie prowadzonej dokumentacji do Archiwum,
 - 18) inne sprawy powierzone przez Dziekana.
4. Na Wydziale może zostać utworzone stanowisko zastępcy kierownika Dziekanatu.
- 1) Zastępcę kierownika Dziekanatu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dziekana Wydziału;
 - 2) zakres kompetencji zastępcy określa Dziekan.
5. W ramach Dziekanatu mogą być tworzone sekcje i zespoły.
6. Na wydziałach, zgodnie z § 63 Statutu, mogą funkcjonować instytuty jako jednostki organizacyjne.
7. Sprawy administracyjne sekretariatu instytutu mogą być prowadzone przez wyznaczonego przez Dziekana pracownika dziekanatu.
8. Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania Dziekanatu szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

§ 30

1. Sekretariat instytutu jest jednostką pomocniczą dyrektora instytutu.
2. Do zadań sekretariatu należy:
 - 1) prowadzenie bieżących spraw instytutu należących do kompetencji dyrektora instytutu,
 - 2) wykonywanie zadań administracyjnych związanych z:
 - a) działalnością naukową,
 - b) sprawami finansowymi instytutu,
 - c) współpracą z Dziekanatem Wydziału,
 - d) rozwojem instytutu,
 - 3) obsługa administracyjna instytutu oraz jednostek wchodzących w skład instytutu.

Dział XII Postanowienia końcowe

§ 31

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Ustawy oraz Statutu.



§ 32

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