

WF.003.1.3.2025

REGULAMIN RADY WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO UNIwersytetu Rzeszowskiego

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
- Uchwała nr 34/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego
- Uchwała nr 36/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Rzeszowskiego
- Uchwała nr 35/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Wyborczego Uniwersytetu Rzeszowskiego.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwanej dalej „Radą”.
2. Skład Rady Wydziału określa § 57 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Szczegółowy tryb i zasady wyboru oraz odwołania członków Rady Wydziału określa Regulamin wyborczy UR.
4. Ogólne zadania Rady Wydziału reguluje § 58 Statutu UR.
5. Radzie Wydziału przewodniczy Dziekan Wydziału Filologicznego lub upoważniony przez niego Prodziekan.

§ 2

1. Udział członków Rady w jej obradach jest uprawnieniem i obowiązkiem. Każdy członek Rady ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem Rady drogą mailową lub telefoniczną u Kierownika dziekanatu..
2. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dziekana z własnej inicjatywy lub na wniosek 20% członków Rady.

II. Zadania Rady Wydziału

§ 3

W zakresie spraw naukowych do kompetencji Rady Wydziału należy:

1. ustalanie ogólnych kierunków działalności naukowej Wydziału;
2. zatwierdzanie:
 - a. zgodnej ze strategią rozwoju UR strategii rozwoju Wydziału, zawierającej strategię rozwoju dyscyplin naukowych: językoznawstwo i literaturoznawstwo,
 - b. zasad podziału środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - c. sprawozdania Dziekana z wydatkowania środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego;
3. ustalanie zasad prowadzenia polityki grantowej oraz sposobów komercjalizacji badań naukowych i zasad współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
4. zatwierdzanie zaproponowanych przez dyrektorów instytutów priorytetowych zadań badawczych oraz indywidualnych tematów pozapriorytetowych realizowanych przez pracowników prowadzących działalność badawczą.

§ 4

W zakresie spraw dydaktycznych do kompetencji Rady Wydziału należy:

1. ustalanie ogólnych kierunków działalności dydaktycznej Wydziału;
2. kształtowanie właściwego dla kierunku studiów i jego zakresu profilu absolwenta;
3. przyjmowanie uchwał okołoregulaminowych zgodnie z regulaminem studiów;
4. organizacja i monitoring wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale:
 - a. zatwierdzanie terminarza działań w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 - b. powoływanie komisji i zespołów zadaniowych,
 - c. zatwierdzanie raportów Komisji ds. Oceny Jakościowej Prac Dyplomowych,
 - d. zatwierdzanie sprawozdań Dziekana z hospitacji zajęć,
 - e. zatwierdzanie sprawozdań Dziekana z przebiegu i hospitacji praktyk,
 - f. analiza ankiet studenckich i podejmowanie działań naprawczych.
5. opiniowanie:
 - a. wniosków dotyczących utworzenia nowego kierunku studiów lub nowej specjalności studiów (ustala Senat UR),
 - b. wniosków dotyczących utworzenia lub wprowadzenia zmian w zakresie studiów podyplomowych lub innych form kształcenia (ustala Senat),

- c. programów studiów w zakresie ich dostosowania do obowiązujących przepisów prawa oraz właściwego dla kierunku studiów i jego zakresu profilu absolwenta (ustala Senat),
 - d. warunków rekrutacji na studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia,
 - e. limitów przyjęć na pierwszy rok studiów na poszczególnych kierunkach studiów,
 - f. procedury uznawania efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach,
 - g. wniosków o powołanie kierowników kierunków (zatwierdza Rektor),
 - h. składów zespołów programowych kierunków (powołuje Dziekan);
6. ustalanie:
- a. harmonogramów realizacji programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia na podstawie przyjętych przez Senat programów studiów;
7. zatwierdzanie:
- a. regulaminów praktyk studenckich na Wydziale i na poszczególnych kierunkach,
 - b. tematów prac dyplomowych i weryfikacja ich zgodności z kierunkowymi efektami uczenia się,
 - c. listy promotorów prac dyplomowych dla kierunku w danym roku akademickim;
8. wyrażanie zgody na:
- a. prowadzenie seminarium magisterskiego przez nauczyciela ze stopniem doktora,
 - b. prowadzenie wykładu przez nauczyciela z tytułem magistra;
9. inne zadania dotyczące spraw dydaktycznych, określone w aktach wewnętrznych UR.

§ 5

W zakresie spraw kadrowych, osobowych, organizacyjnych i administracyjnych do kompetencji Rady Wydziału należy:

1. zatwierdzanie:
 - a. Regulaminu Wydziału,
 - b. Regulaminu Rady Wydziału,
 - c. Regulaminu finansowego Wydziału,
 - d. regulaminów jednostek wchodzących w skład Wydziału,
 - e. kandydatów na prodziekanów wskazanych przez Dziekana,
 - f. Dyrektora Studium Centrum Języków Obcych wskazanego przez Dziekana,
 - g. Dyrektora Centrum Polonijnego wskazanego przez Dziekana;
 - h. regulaminu przyznawania Dyplomu Uznania Dziekana absolwentom oraz Listu Gratulacyjnego Dziekana studentom;
2. wskazywanie kandydatów do pełnienia funkcji:
 - a. Dziekana,
 - b. Dyrektora instytutu;
3. wskazywanie kandydatów do stałych komisji Senatu, m.in.:

- a. Senackiej Komisji ds. Statutu i Rozwoju,
 - b. Senackiej Komisji ds. Nauki i Twórczości Artystycznej,
 - c. Senackiej Komisji ds. Finansów,
 - d. Senackiej Komisji ds. Kształcenia,
 - e. Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich,
 - f. Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów,
 - g. Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich,
 - h. Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów;
4. wskazywanie kandydatów do:
- a. Rady Bibliotecznej,
 - b. Rady Wydawniczej,
 - c. Komisji Wyborczej Uniwersytetu i Wydziałowej Komisji Wyborczej;
5. opiniowanie wniosków do Rektora o:
- a. utworzenie, przekształcenie lub likwidację jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału,
 - b. powołanie lub odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału,
 - a. nadanie tytułu doktora *honoris causa*,
 - b. nadanie statusu profesora seniora,
 - c. przyznanie Dyplomu Uznania Dziekana absolwentom oraz Listu Gratulacyjnego Dziekana studentom,
 - d. zatrudnienie pracowników na stanowiskach badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych,
 - e. zatrudnienie nauczycieli do prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie umów cywilnoprawnych.
 - f. nadanie pracownikom odznaczeń państwowych i resortowych, na także nagród Rektora UR.

III. Zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału

§ 6

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwyczajne posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan raz w miesiącu, z wyłączeniem lipca i sierpnia.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby członków Rady Wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Rada ustala harmonogram posiedzeń na swym pierwszym posiedzeniu w każdym roku akademickim.

5. Elektroniczne zaproszenia są wysyłane do członków Rady na co najmniej 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminem posiedzenia.
6. Zaproszenie zawiera projekt porządku obrad posiedzenia.

§ 7

1. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zebrania w formie tradycyjnej posiedzenia Rady mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
 - a. transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - b. wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, dzięki której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dziekan.
2. Posiedzenia mogą odbywać się także hybrydowo (z zastrzeżeniem ust. 1).
3. O formie zdalnej posiedzenia członkowie Rady są informowani min. 2 dni przed terminem posiedzenia.

§ 8

1. Projekt porządku obrad Rady Wydziału ustala Dziekan na podstawie inicjatywy własnej, decyzji Rady podjętych na poprzednich posiedzeniach oraz wniosków od Dyrektorów Instytutów, Studium i Centrum, a także na wniosek Kierowników kierunków.
2. Projekt porządku obrad powinien zawierać:
 - a. sprawy osobowe,
 - b. sprawy dydaktyczne,
 - c. sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady Wydziału,
 - d. sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - e. odpowiedzi na pytania, na które nie było możliwości udzielenia odpowiedzi podczas poprzedniego posiedzenia Rady.
3. Wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad Rady Dyscyplin powinny być:
 - a. odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców pod względem merytorycznym i formalnym,
 - b. złożone w Dziekanacie Wydziału Filologicznego w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady,
 - c. poparte odpowiednią dokumentacją, a w przypadku spraw dydaktycznych – zweryfikowane przez pracownika odpowiadającego za jakość kształcenia na WF lub w administracji centralnej.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać:

- a. pismo przewodnie skierowane do Dziekana z prośbą o umieszczenie sprawy w projekcie porządku obrad,
 - b. dokumentację dotyczącą wnioskowanej sprawy,
 - c. wersję elektroniczną projektu uchwały oraz – o ile wynika to z charakteru sprawy – wersję elektroniczną dokumentacji.
5. W szczególnych wypadkach Dziekan może umieścić w projekcie porządku obrad Rady sprawę zgłoszoną w terminie krótszym niż wskazany w ust. 3b.

IV. Przebieg posiedzeń Rady Dyscyplin

§ 9

1. Członkowie Rady Wydziału dokumentują swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności wyłożonej przy wejściu do sali obrad.
2. Prowadzący obrady Dziekan stwierdza, czy jest quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Rady, aby podjęte uchwały były prawomocne.
3. Po stwierdzeniu quorum przez prowadzącego obrady Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek posiedzenia.
4. Na wniosek Dziekana lub któregoś z członków Rada w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad oraz zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku posiedzenia. Następnie Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany.
5. Dziekan lub upoważniona przez niego osoba referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
6. W toku dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. Dziekan ma prawo zwrócenia uwagi dyskutantowi lub referentowi, którego wystąpienie odbiega od tematu obrad lub który wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sytuacji rażącego nadużycia bądź nadużywania prawa do zabrania głosu, Dziekan może w konkretnej sprawie nie udzielić głosu lub odebrać głos członkowi Rady.
7. 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. Po wyczerpaniu porządku obrad Dziekan zarządza zamknięcie posiedzenia Rady Wydziału.

§ 10

1. Głosowania odbywają się przy użyciu kart do głosowania lub terminali do głosowania.
2. W celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu kart do głosowania:

- a. Rada w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz sporządzenie stosownych protokołów,
 - b. komisja liczy co najmniej trzech członków i wybiera spośród swego składu przewodniczącego,
 - c. powołana komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Rady,
 - d. karty do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości: a/ „tak”, b/ „nie”, c/ „wstrzymuję się”,
 - e. akt głosowania polega na postawieniu na karcie do głosowania znaku „x” w odpowiedniej rubryce,
 - f. nieważne są głosy oddane na kartach:
 - nieopatrzonych pieczęcią Wydziału,
 - przekreślonych całkowicie, zniszczonych lub przedartych,
 - z dopiskami,
 - bez wybrania jednej możliwości lub z wybranymi kilkoma możliwościami,
 - złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie głosów.
3. W celu przeprowadzenia głosowania przy użyciu urządzeń elektronicznych (terminali):
- a. nie powołuje się komisji skrutacyjnej; przebieg głosowań kontrolują osoby odpowiedzialne za techniczne aspekty głosowania,
 - b. głosowanie odbywa się przez naciśnięcie przycisku po wyświetleniu się pytania,
 - c. wyniki widoczne są na ekranach urządzeń i na komputerze osoby odpowiedzialnej za techniczne aspekty głosowania.
4. Głosowanie może być jawne albo tajne:
- a. głosowania w sprawach osobowych są tajne,
 - b. głosowanie w innych sprawach może być tajne, jeśli opowie się za tym większość obecnych na posiedzeniu.
5. W przypadku równej liczby głosów oddanych w głosowaniu jawnym rozstrzygający głos należy do Dziekana.
6. Wyniki głosowania ogłasza;
- a. Przewodniczący komisji skrutacyjnej – w przypadku głosowania na kartach do głosowania, na podstawie sporządzonego oraz opatrzonego podpisami członków komisji,
 - b. Dziekan lub prowadzący obrady Prodziekan – w przypadku głosowania poprzez urządzenia elektroniczne.

V. Uchwały Rady Wydziału

§ 11

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji. W pozostałych sprawach naukowych wyraża opinie, zajmuje stanowisko i formułuje wnioski.
2. Każdy projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być sformułowany na piśmie i odczytany.
3. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów, tj. gdy podczas głosowania więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw (głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku), przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady.
4. 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.
5. 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 powinno ono zostać przekazane do Senatu w terminie 7 dni od daty niepodjęcia nowej uchwały z ewentualnym stanowiskiem Rady Wydziału. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.
6. Senat uchyła uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu.

VI. Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału

§ 12

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Wydziału jest protokołowany. Protokół stanowi zwięzły zapis przebiegu obrad Rady.
2. Decyzją Dziekana przebieg posiedzenia Rady może być nagrywany z wykorzystaniem urządzenia utrwalającego dźwięk.
3. Protokół z posiedzenia Rady przygotowuje Kierownik Dziekanatu.
4. Protokół z posiedzenia Rady zawiera:
 - a. porządek posiedzenia,
 - b. opis merytoryczny dyskusji,
 - c. podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania,
 - d. wnioski, opinie, stanowiska Rady,
 - e. załączniki – listę obecności, protokół z głosowania podpisany przez komisję skrutacyjną, materiały będące przedmiotem obrad, materiały pomocnicze.

5. Osoby zabierające głos na posiedzeniu Rady mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
6. Za prawidłowe przygotowanie protokołu odpowiada Protokolant.
7. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Dziekan i osoba protokołująca.
8. Protokoły z posiedzeń Rady są dostępne w dziekanacie dla wszystkich członków Rady Wydziału.
9. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Rady.
10. W przypadku głosowań:
 - a. przy pomocy kart do głosowania, karty te są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady,
 - b. przy pomocy urządzeń elektronicznych, print screeny są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady.

VII. Powoływanie stałych bądź doraźnych komisji

§ 13

1. Dziekan Wydziału Filologicznego może powoływać stałe i doraźne komisje wspierające pracę Rady Wydziału, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybiera członków tych komisji.
2. Stałe komisje Dziekan powołuje na okres swojej kadencji.
3. W skład komisji mogą być wskazane osoby niebędące członkami Rady, zatrudnione na Wydziale Filologicznym jako podstawowym miejscu pracy.

VIII. Przepisy końcowe

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Ustawy oraz Statutu UR.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora UR.

13 marca 2025 r.
data przyjęcia przez RWF

.....
data zatwierdzenia przez Rektora UR

Dziekan
Wydziału Filologicznego

Rektor
Uniwersytetu Rzeszowskiego

dr hab. Agnieszka Myszką, prof. UR

prof. dr hab. Adam Reich