

Uchwała nr 12/03/2025
Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii
Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 13 marca 2025 r.

w sprawie zaopiniowania REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU I PSYCHOLOGII
COLLEGIUM MEDICUM UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny **Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego** zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę organizacyjną, zakres działania i kompetencje władz Wydziału oraz wchodzących w jego skład jednostek, wyznacza zakres działania jednostek Wydziału, a także zasady organizacyjnej podległości pracowników.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.),
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego
3. Uczelni, Uniwersytecie lub UR – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski,
4. Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego,
5. Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Nauk o Zdrowiu i Psychologii w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego
6. Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego,
7. Dziekanie, Radzie Wydziału – należy przez to rozumieć odpowiednio Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego, Radę Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii w Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego.

§ 3

1. Wydział Nauk o Zdrowiu i Psychologii jest jednostką organizacyjną Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego.



2. Zadaniem Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii jest prowadzenie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej.
3. Wydziałem kieruje Dziekan.
4. Na Wydziale funkcjonuje Rada Wydziału, której przewodniczy Dziekan.
5. Wydział prowadzi samodzielną gospodarkę finansową.

Struktura organizacyjna Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii w Collegium Medicum

§ 4

1. W ramach Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii mogą być tworzone instytuty jednodyscyplinowe, katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, centra badawcze, centra badawczo-dydaktyczne, centra dydaktyczne, czytelnie oraz jednostki administracji.
2. Zmianę struktury organizacyjnej Wydziału opiniuje Rada Wydziału.
3. W ramach Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii prowadzona jest działalność dydaktyczna oraz badawcza w dyscyplinie nauk o zdrowiu i dyscyplinie psychologii.

Dziekan Wydziału

§ 5

1. Tryb powoływania Dziekana określa Statut (§ 53) oraz Regulamin Wyborczy UR.
2. Dziekan, może wystąpić do Rektora o powołanie prodziekanów, w liczbie nie większej niż 3. Liczba prodziekanów powinna być dostosowana do potrzeb Wydziału oraz liczby studentów.
3. Dziekan rozpatruje w pierwszej instancji sprawy studenckie niezastrzeżone przez ustawę lub inne przepisy prawa do kompetencji innych organów Uniwersytetu.
4. Zakres kompetencji i obowiązków prodziekanów ustala Dziekan.
5. Dziekan, w porozumieniu z Prorektorem ds. Collegium Medicum, może powołać swojego pełnomocnika do określonego zakresu spraw.
6. Zakres obowiązków Dziekana określa § 55 Statutu.
7. Dziekan kieruje Wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz w zakresie swoich kompetencji.
8. Dziekan powoływany jest przez Rektora na kadencję Senatu. Dziekan może być powołany na kolejną kadencję tylko raz. Powołanie
9. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Wydziału.
10. Do zadań Dziekana Wydziału należy w szczególności:
 - prowadzenie aktualizowanej na bieżąco ewidencji pracowników wydziału i udostępnianie jej na wniosek organów i jednostek Uniwersytetu;
 - opracowywanie i realizowanie strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju Uniwersytetu;



- prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej wydziału;
- sprawowanie pieczy nad infrastrukturą wydziału;
- zapewnienie odpowiednio wyposażonych budynków i pomieszczeń na potrzeby zajęć dydaktycznych;
- sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
- wyznaczanie zakresów działania prodziekanów, komisji i pełnomocników;
- powoływanie zespołów do realizacji zadań naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych;

A) składanie wniosków o:

- utworzenie, przekształcenie lub likwidację instytutu,
- utworzenie, przekształcenie lub likwidację wydziałowych jednostek organizacyjnych,
- utworzenie czytelni specjalistycznej;

B) wnioskowanie o nadanie:

a) tytułu doktora honoris causa;

b) statusu profesora seniora;

C) w zakresie spraw studenckich koordynowanie:

a) tworzenia i doskonalenia programów studiów, ich realizacji, z uwzględnieniem planowanych i zbilansowanych kosztów kształcenia;

b) organizowania i kontrolowania przebiegu praktyk zawodowych studentów;

c) planowania obciążeń zajęciami dydaktycznymi poszczególnych nauczycieli, w tym osób przewidywanych do prowadzenia zajęć na podstawie umów cywilnoprawnych, z uwzględnieniem kosztów działalności dydaktycznej, w celu zapewnienia spójności programów z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach związanych z kierunkami studiów;

d) realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale na poszczególnych kierunkach studiów;

e) rekrutacji na studia;

D) 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;

E) składanie wniosku o uruchomienie kształcenia doktorantów w ramach Szkoły Doktorskiej;

F) składanie wniosku o zawieszenie lub zamknięcie naboru do Szkoły Doktorskiej w ramach dyscyplin do Dyrektora Szkoły Doktorskiej;

G) wnioskowanie o zatrudnienie pracowników dziekanatu;

H) wykonywanie innych zadań określonych w aktach wewnętrznych wydanych przez Senat lub Rektora.



Prodziekan Wydziału:

1. Jest zastępcą Dziekana.
2. Prodziekan może, na podstawie upoważnienia, wydawać decyzje administracyjne w sprawach związanych z kształceniem studentów.
3. Prodziekan Wydziału powoływany jest przez Rektora na kadencję Senatu. Prodziekan może być powołany na kolejną kadencję tylko raz.
4. Do zadań Prodziekana ds. Studenckich i kształcenia należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie spraw studenckich,
 - 2) współpraca z samorządem studentów Wydziału,
 - 3) współpraca z kierownikami kierunków,
 - 4) nadzorowanie:
 - a) tworzenia i doskonalenia programów studiów,
 - b) realizacji programu studiów, z uwzględnieniem planowanych i zbilansowanych kosztów kształcenia, w pełnej zgodności z Regulaminem Finansowym Wydziału,
 - c) organizacji i przebiegu praktyk programowych studentów, zajęć praktycznych i ćwiczeń klinicznych,
 - d) działalności jednostek administracyjnych Wydziału odpowiedzialnych za dydaktykę,
 - e) planowania obciążeń zajęć dydaktycznych dla poszczególnych nauczycieli, w tym osób planowanych do prowadzenia zajęć na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - f) realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na poszczególnych kierunkach studiów,
 - g) zatwierdzanie, na wniosek kierownika kierunku, rozdziału i obsady zajęć dydaktycznych na prowadzonych kierunkach studiów w celu zapewnienia spójności programów z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach związanych z kierunkami studiów,
 - h) wnioskowanie o zatrudnienie pracowników dziekanatu,
 - i) opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych, których przedmiotem są sprawy studenckie i kształcenie,
 - j) rozstrzyganie spraw dotyczących kształcenia studentów na Wydziale,
 - k) wykonywanie innych zadań określonych w aktach wewnętrznych wydanych przez Senat lub Rektora.
7. Od decyzji Dziekana lub Prodziekana Wydziału dotyczących spraw studenckich i kształcenia przysługuje odwołanie do Dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.
8. Do zadań Prodziekana ds. nauki i rozwoju należy w szczególności:



- 1) koordynowanie działalności naukowej na Wydziale,
- 2) współpraca z dyrektorami instytutów / centrów oraz kierownikami katedr i zakładów wchodzących w skład Wydziału,
- 3) nadzorowanie:
 - a) realizacji planów naukowych określonych przez dyrektorów i kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Wydziału
 - b) działań promocyjnych w zakresie nauki i rozwoju Wydziału
 - c) działań na rzecz rozwoju Wydziału,
 - d) zatrudniania lub przesuwania pracowników etatowych na stanowiska naukowe oraz naukowo-dydaktyczne
- 4) opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych, których przedmiotem są sprawy naukowe Wydziału,
- 5) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i umiędzynarodowienia Wydziału

Rada Wydziału

§ 7

1. Skład Rady Wydziału określa Statut UR (§ 57)
2. Przewodniczącym Rady Wydziału jest Dziekan.
3. Do zadań Rady Wydziału w zakresie spraw kształcenia i studenckich należy w szczególności:
 - a) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia na podstawie przyjętych przez Senat programów studiów,
 - b) zatwierdzanie limitów przyjęć na pierwszy rok studiów na poszczególnych kierunkach studiów,
 - c) kształtowanie właściwego dla kierunku studiów i jego zakresu profilu absolwenta,
 - d) opiniowanie programów studiów w zakresie ich dostosowania do obowiązujących przepisów prawa,
 - e) ustalanie strategii rozwoju kierunków,
 - f) Inicjowanie działań na rzecz:
 - ❖ ujednolicenia i skoordynowania oferty zajęć prowadzonych na różnych kierunkach studiów w ramach jednej dyscypliny,
 - ❖ zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale;
 - g) zatwierdzanie kandydatur nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku adiunkta lub osobie, która spełnia wymagania określone w standardzie kształcenia na danym kierunku na promotorów prac dyplomowych
 - h) Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych studentom Wydziału
 - i) zatwierdzanie regulaminu przyznawania Dyplomu Uznania Dziekana oraz Listu Gratulacyjnego Dziekana



- j) inicjowanie lub opiniowanie powołania zespołów doraźnych do realizacji ważnych zadań dydaktycznych,
- k) wykonywania innych zadań określonych w aktach wewnętrznych wydanych przez Senat lub Rektora.
- 4. Do zadań Rady Wydziału w zakresie spraw nauki i rozwoju należy m.in.:
 - a) zatwierdzanie regulaminu podziału środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego
 - b) zatwierdzanie podziału środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego
 - c) powoływanie zespołów doraźnych do realizacji zadań naukowych
 - d) opiniowanie planów naukowych określonych przez dyrektorów i kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Wydziału
- 5. Rada Wydziału wskazuje:
 - a) kandydata na Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia,
 - b) kandydata lub kandydatów na Dziekana,
 - c) kandydata do Komisji ds. Kształcenia,
 - d) kandydata na członka Rady Bibliotecznej.
- 6. Tryb wskazywania kandydata na Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia oraz kandydatów na Dziekana określa Statut UR.
- 7. Rada Wydziału opiniuje:
 - a) warunki rekrutacji na studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia,
 - b) skład zespołów programowych kierunków studiów,
 - c) zatrudnienie nauczycieli do prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - d) wnioski dotyczące utworzenia lub wprowadzenia zmian dotyczących studiów podyplomowych lub innych form kształcenia.
- 8. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 9. 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.
- 10. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Wydziału określa **regulamin** przyjęty przez Radę Wydziału i zatwierdzony przez Rektora.
- 11. Udział członków Rady Wydziału w posiedzeniach jest obowiązkowy.
- 12. 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.
- 13. 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. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.

14. Senat uchyla uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi UR lub naruszającą ważny interes UR.

Zespoły programowe kierunków studiów

§ 8

1. Na Wydziale, w ramach prowadzonych kierunków studiów, Dziekan powołuje zespoły programowe kierunków studiów.
2. Skład zespołów programowych kierunków studiów opiniuje Rada Wydziału.
3. Zespół programowy kierunku studiów liczy od 6 do 10 osób. W jego skład wchodzi:
 - a) kierownik kierunku studiów,
 - b) przedstawiciele dyscyplin naukowych, wskazani przez Dziekana
 - c) jeden student tego kierunku studiów wskazany przez samorząd studentów Wydziału.
4. Do zadań zespołu programowego należy, w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu programu studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz proponowanie zmian na rzecz jego doskonalenia,
 - b) kształtowanie właściwego dla kierunku studiów profilu absolwenta, z uwzględnieniem zapotrzebowania rynku pracy,
 - c) rekomendowanie obsady kadrowej kierunku studiów oraz dbanie o realizację zajęć dydaktycznych pod kątem zapewnienia właściwej jakości kształcenia,
 - d) przygotowanie projektu warunków rekrutacji na dany kierunek studiów,
 - e) sporządzanie raportów samooceny na potrzeby wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
5. Pracami zespołu programowego kieruje kierownik kierunku studiów powoływany przez Rektora.
6. Do zadań kierownika kierunku studiów należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami zespołu programowego,
 - b) koordynowanie:
 - ❖ prac związanych z przygotowaniem projektu programu studiów, jego weryfikacją i realizacją z uwzględnieniem kosztów kształcenia,
 - ❖ organizacji i przebiegu praktyk programowych, zajęć praktycznych i ćwiczeń klinicznych studentów,
 - c) dbanie o realizację zajęć dydaktycznych na prowadzonym kierunku studiów,
 - d) przedstawianie Radzie Wydziału sprawozdania z działalności zespołu programowego.

§ 9

Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania zespołów programowych kierunków studiów szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Radę Wydziału stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

Jednostki organizacyjne Wydziału

§ 10

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału mogą być instytuty, katedry, kliniki, zakłady, pracownie, laboratoria, czytelnie specjalistyczne i jednostki pomocnicze.
2. Tryb tworzenia i likwidacji w ramach instytutu katedr, zakładów, pracowni i laboratoriów określają przepisy Statutu.
3. Kierownika katedry, zakładu, pracowni i laboratorium powołuje Prorektor ds. Collegium Medicum w porozumieniu z Rektorem. po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, z własnej inicjatywy lub na wspólny wniosek Dziekana oraz dyrektora instytutu.
4. Kandydat do pełnienia funkcji kierowniczych w jednostce organizacyjnej Wydziału prowadzącej działalność naukową przedstawia plan prac badawczych jednostki wraz z zamierzeniami w zakresie ich realizacji w okresie powołania do pełnienia funkcji, włącznie z planami w zakresie grantów badawczych. Plan jest opiniowany przez Dziekana.

§ 11

1. Katedra (§ 67 i 68 Statutu) jest jednostką organizacyjną Wydziału prowadzącą działalność naukową, dydaktyczną oraz kształcenie kadry naukowej.
2. Katedrą kieruje kierownik powoływany zgodnie ze Statutem na okres kadencji Senatu.
3. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - a) organizowanie działalności naukowej oraz dydaktycznej, a także dbanie o ich właściwy poziom,
 - b) organizowanie i aktywne wspieranie procesu przygotowywania aplikacji grantowych przez pracowników,
 - c) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - d) wspieranie rozwoju młodej kadry naukowej,
 - e) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
 - f) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.

§ 12

1. Zakład (§ 69 Statutu) jest jednostką organizacyjną Wydziału prowadzącą badania naukowe.
2. Zakładem kieruje kierownik powołany zgodnie ze Statutem, na okres kadencji Senatu.
3. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
 - a) organizowanie działalności naukowej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
 - b) organizowanie i aktywne wspieranie procesu przygotowywania aplikacji grantowych przez pracowników,
 - 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, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.

§ 13

1. Pracownia i laboratorium (§ 70 i 71 Statutu) są jednostkami organizacyjnymi Wydziału prowadzącymi badania naukowe.
2. Pracownią lub laboratorium kieruje kierownik powołany zgodnie ze Statutem, na okres kadencji Senatu.
3. Do zadań kierownika pracowni lub laboratorium należy w szczególności:
 - a) organizowanie działalności naukowej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
 - b) organizowanie i aktywne wspieranie procesu przygotowywania aplikacji grantowych przez pracowników,
 - c) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników pracowni lub laboratorium,
 - e) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracowni lub laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.

Centra badawcze, badawczo-dydaktyczne i dydaktyczne i zespoły badawcze

§ 14

1. Na Wydziale do realizacji określonych zadań mogą być tworzone centra (§ 73 Statutu): badawcze, badawczo-dydaktyczne oraz dydaktyczne oraz zespoły badawcze.
2. Centra mogą mieć charakter wydziałowy lub międzywydziałowy lub międzyuczelniany.



3. Centra mogą być także tworzone wspólnie 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 znosi Rektor za zgodą Senatu.
6. Dyrektora centrum powołuje się zgodnie ze Statutem, na okres kadencji Senatu.
7. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora centrum wynika z zadań realizowanych przez centrum.
8. Zasady funkcjonowania centrów określają regulaminy zatwierdzone przez Rektora.
9. Na Wydziale działają:
 - a) Centrum Symulacji Medycznych (CSM”),
 - b) Przyrodniczego – Medyczne Centrum Badań Innowacyjnych („PMCBI”),
 - c) Międzyuczelniane Centrum Badań nad niepełnosprawnością.
10. Zasady funkcjonowania centrów zostaną określone w Regulaminach zatwierdzonych przez Rektora.
11. Zasady powoływania i funkcjonowania zespołów badawczych określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

Czytelnie specjalistyczne

§ 15

1. Czytelnie specjalistyczne mogą być tworzone na Wydziale.
2. Czytelnie specjalistyczne wchodzi w skład jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego UR.
3. Czytelnie specjalistyczne powołuje Rektor na wniosek Dziekana wydziału.
4. Wnioski o utworzenie czytelni specjalistycznej muszą zostać zaopiniowane przez dyrektora Biblioteki.
5. Do zadań czytelni specjalistycznej należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów niezbędnych do realizacji badań naukowych, dydaktycznych oraz kształcenia w zakresie studiów prowadzonych na Wydziale,
 - b) prowadzenie prac dokumentacyjnych i bibliograficznych.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelni specjalistycznej określa regulamin zaopiniowany przez dyrektora Biblioteki i zatwierdzony przez Prorektora ds. Kolegium.



Procedura konkursowa

§ 16

1. Konkurs oraz wymagania konkursowe na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza Dziekan za zgodą Rektora po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Collegium Medicum.
2. W skład komisji konkursowej powołanej przez Dziekana wchodzi: Dziekan lub wskazany przez niego Prodziekan, kierownik katedry mający 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 (§ 127 i 128).

Komisje oceniające

§ 17

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. W skład komisji oceniającej wchodzi co najmniej jeden pracownik nieposiadający stopnia doktora habilitowanego.
5. Członkowie komisji oceniających są powoływani na czas trwania kadencji Senatu.
6. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
7. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.
8. Ocenę wydziałowej komisji oceniającej akceptuje Dziekan.



1. Administrację Wydziału stanowi Dziekanat

§ 19

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:
 - a) prowadzenie bieżących spraw należących do kompetencji Dziekana,
 - b) koordynowanie i wspomaganie spraw związanych z:
 - ❖ działalnością dydaktyczną;
 - ❖ tokiem studiów;
 - ❖ akredytacją;
 - ❖ praktykami;
 - ❖ działalnością naukową wydziału;
 - ❖ promocją kierunków studiów;
 - ❖ obsługą administracyjną sekretariatu instytutów;
 - ❖ realizacją projektów na wydziale;
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów,
 - d) obsługa toku studiów na poszczególnych kierunkach wydziału,
 - e) prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z wydawaniem dyplomów ukończenia studiów,
 - f) przygotowywanie wstępnych i ostatecznych przydziałów czynności pracowników dydaktycznych,
 - g) układanie rozkładów zajęć dydaktycznych,
 - h) prowadzenie obciążeń sal dydaktycznych,
 - i) obsługa systemów informatycznych związanych z kształceniem studentów,
 - j) wprowadzanie i uaktualnianie danych w systemie obsługi studentów,
 - k) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
 - l) obsługa administracyjna posiedzeń Rady Wydziału,
 - m) prowadzenie spraw finansowych wydziału,
 - n) sporządzanie sprawozdań,
 - o) przygotowywanie i przekazywanie prowadzonej dokumentacji do Archiwum,
 - p) inne sprawy powierzone przez Dziekana.
4. W ramach Dziekanatu mogą być tworzone sekcje i zespoły.
5. Sprawy administracyjne sekretariatu instytutu mogą być prowadzone przez wyznaczonego przez Dziekana pracownika dziekanatu.



6. Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania Dziekanatu szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Rektora - stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy ustawy oraz Statutu.

§ 21

1. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Collegium Medicum oraz zatwierdzeniu przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego. Zmiana Regulaminu Wydziału może być dokonana w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.
2. Regulamin stanowiący załączniki nr 1 i nr 2 stanowi integralną część Regulaminu Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii.

Przewodnicząca Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii
Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego

Dr hab. n. o zdr. Edyta Łuszczki, prof. UR
Dziekan