

# REGULAMIN KOLEGIUM NAUK HUMANISTYCZNYCH UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

## Postanowienia ogólne

### § 1

Regulamin Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę organizacyjną, zakres działania i kompetencje władz Kolegium oraz wchodzących w jego skład jednostek, wyznacza zakres działania jednostek Kolegium, a także zasady organizacyjnej podległości pracowników Kolegium.

### § 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2023, poz. 742, ze zm.).
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 roku (tekst ujednolicony z 30 marca 2023 r.).
3. Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski.
4. Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski.
5. UR – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski.
6. Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.
7. Kolegium – należy przez to rozumieć Kolegium Nauk Humanistycznych.
8. Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Kolegium Nauk Humanistycznych.
9. Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.
10. Radzie Naukowej – należy przez to rozumieć Radę Naukową Kolegium Nauk Humanistycznych.
11. Radzie Dydaktycznej – należy przez to rozumieć Radę Dydaktyczną Kolegium Nauk Humanistycznych.

### § 3

1. Kolegium Nauk Humanistycznych jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Zadaniem Kolegium jest prowadzenie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej.
3. Kolegium kieruje Prorektor ds. Kolegium.
4. Zastępcą Prorektora do spraw dydaktycznych jest Dziekan.
5. W Kolegium funkcjonują Rada Naukowa i Rada Dydaktyczna.
6. Radzie Naukowej Kolegium przewodniczy Prorektor ds. Kolegium.
7. Radzie Dydaktycznej Kolegium przewodniczy Dziekan.
8. Kolegium prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, której zasady określa opiniowany przez Kwestora UR i zatwierdzany przez Rektora Regulamin Finansowy Kolegium.

### **Struktura organizacyjna Kolegium Nauk Humanistycznych**

#### **§ 4**

1. W ramach Kolegium Nauk Humanistycznych mogą być tworzone instytuty jednodyscyplinowe, katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, centra badawcze, centra badawczo-dydaktyczne, centra dydaktyczne, czytelnie oraz jednostki administracji.
2. Strukturę organizacyjną Kolegium określa uchwała przyjęta przez Radę Naukową Kolegium.
3. W ramach Kolegium Nauk Humanistycznych działalność badawczo-dydaktyczną prowadzą:
  - 1) w dziedzinie nauk humanistycznych:
    - a) Instytut Archeologii,
    - b) Instytut Filozofii,
    - c) Instytut Historii,
    - d) Instytut Neofilologii,
    - e) Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa,
  - 2) w dziedzinie sztuki:
    - a) Instytut Muzyki,
    - b) Instytut Sztuk Pięknych.

4. O utworzeniu, przekształceniu i likwidacji jednostek organizacyjnych Kolegium decyduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Kolegium, z własnej inicjatywy, bądź na wniosek Prorektora ds. Kolegium.

### **Prorektor ds. Kolegium**

#### **§ 5**

1. Prorektor ds. Kolegium kieruje Kolegium i reprezentuje go na zewnątrz w zakresie swoich kompetencji.

2. Prorektor ds. Kolegium powoływany jest przez Rektora na kadencję Senatu. Powołanie może być odnowione tylko raz.

3. Prorektor ds. Kolegium jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Kolegium.

4. Prorektor ds. Kolegium:

1) podejmuje decyzje dotyczące Kolegium, nienależące do kompetencji innych organów UR lub Kanclerza UR,

2) opracowuje i realizuje strategię rozwoju Kolegium, zgodną ze strategią rozwoju UR,

3) organizuje i koordynuje działalność naukową Kolegium,

4) sprawuje nadzór nad przygotowaniem dyscyplin do ewaluacji jakości działalności naukowej,

5) kieruje gospodarką finansową Kolegium w ramach przydzielonych środków budżetowych oraz przychodów własnych Kolegium, w oparciu o Regulamin Finansowy Kolegium,

6) realizuje i odpowiada za politykę grantową Kolegium,

7) realizuje i odpowiada za politykę kadrową Kolegium,

8) opracowuje i realizuje strategię promocji Kolegium, zgodną ze strategią promocji UR,

9) występuje wspólnie z dyrektorem instytutu z wnioskiem do rady instytutu o wyrażenie opinii w sprawie powołania kierowników jednostek organizacyjnych instytutu,

10) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Kolegium,

11) dba o przestrzeganie prawa oraz o porządek i bezpieczeństwo na terenie Kolegium,

12) dba we współpracy z Dziekanem o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów,

13) wyznacza zakresy działania swoich zastępców, komisji Kolegium i pełnomocników,

14) powołuje w porozumieniu z Dziekanem członków kolegioidalnej komisji wyborczej,

15) powołuje zespoły do realizacji ważnych zadań naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, nadając im regulamin i określając ich zakres zadań,

16) zgłasza 4 nauczycieli akademickich do Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich,

17) składa wniosek o:

- a) utworzenie lub likwidację instytutu,
- b) przekształcenie jednostki organizacyjnej w instytut,
- c) przekształcenie instytutu w jednostkę organizacyjną,
- d) utworzenie czytelni specjalistycznej w Kolegium,

18) zatwierdza regulamin czytelni specjalistycznej zaopiniowany przez dyrektora Biblioteki,

19) wnioskuję o nadanie:

- a) tytułu doktora *honoris causa*,
- b) statusu profesora seniora,

20) wnioskuję o zatrudnienie pracowników Biura Kolegium,

21) prowadzi aktualizowaną na bieżąco ewidencję pracowników Kolegium i udostępnia ją na wniosek organów i jednostek UR; ewidencja uwzględnia przynależność do dyscyplin naukowych, zatrudnienie w określonym instytucie i na stanowisku pracy,

22) sprawuje pieczęć nad infrastrukturą Kolegium, dba o zapewnienie wszystkim pracownikom odpowiednich warunków pracy,

23) odpowiada za zapewnienie odpowiednio wyposażonych budynków i pomieszczeń na potrzeby zajęć dydaktycznych.

5. Jeżeli działanie dyrektora lub kierownika podległej Prorektorowi ds. Kolegium jednostki organizacyjnej jest sprzeczne z Ustawą, Statutem lub narusza ważny interes UR, Prorektor powiadamia Rektora.

6. Od decyzji Prorektora ds. Kolegium można odwołać się do Rektora, w terminie 14 dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

7. Tryb powoływania Prorektora ds. Kolegium określa Statut (§ 32) oraz Regulamin Wyborczy UR.

8. Prorektor ds. Kolegium może wystąpić do Rektora o powołanie zastępców do realizacji zadań niezwiązanych z dydaktyką, w liczbie nie większej niż 2. Powołanie może być odnawialne tylko raz.

9. Prorektor ds. Kolegium może wystąpić do Rektora o powołanie pełnomocników do realizacji zadań niezwiązanych z dydaktyką.

10. Zakres kompetencji i obowiązków zastępców i pełnomocników określa Prorektor.

11. Organem doradczym Prorektora ds. Kolegium jest Rada Prorektora, w skład której wchodzi Dziekan, pozostali zastępcy Prorektora, jego pełnomocnicy oraz dyrektorzy instytutów. Rada Prorektora jest zwoływana co najmniej dwa razy w semestrze.

12. W przypadku nieobecności Prorektora ds. Kolegium jego obowiązki wykonuje Dziekan według udzielonych pisemnie pełnomocnictw.

## **Rada Naukowa Kolegium**

### **§ 6**

1. Rada Naukowa Kolegium jest pochodzącym z wyborów organem przedstawicielskim dyscyplin naukowych ewaluowanych w ramach Kolegium.

2. Skład Rady Naukowej określa Statut (§ 40-41).

3. Przewodniczącym Rady Naukowej jest Prorektor ds. Kolegium.

4. Do kompetencji Rady Naukowej w zakresie spraw naukowych należą w szczególności:

1) ustalanie ogólnych kierunków działalności naukowej i artystycznej Kolegium,

2) zatwierdzanie zgodnej ze strategią rozwoju UR strategii rozwoju Kolegium, zawierającej strategię rozwoju dyscyplin naukowych i artystycznych Kolegium,

3) ustalanie zasad:

a) prowadzenia polityki grantowej,

b) komercjalizacji badań naukowych i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,

4) zatwierdzanie zgodnej ze strategią promocji UR strategii promocji Kolegium,

5) zatwierdzanie zasad podziału środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,

6) zatwierdzanie sprawozdania Prorektora ds. Kolegium z wydatkowania środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,

7) zatwierdzanie Regulaminu rady instytutu

8) 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.

8) 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.

5. Rada Naukowa Kolegium:

1) wskazuje:

- a) kandydata lub 2 kandydatów na Prorektora ds. Kolegium,
- b) kandydata do Senackiej Komisji ds. Statutu i Rozwoju,
- c) kandydata do Senackiej Komisji ds. Nauki,
- d) kandydata do Senackiej Komisji ds. Finansów,
- e) kandydata na członka Rady Bibliotecznej,
- f) 2 kandydatów na członków Rady Wydawniczej;

2) opiniuje:

- a) wnioski o utworzenie, przekształcenie lub likwidację instytutów wchodzących w skład Kolegium,
- b) wniosek Prorektora ds. Kolegium o nadanie tytułu doktora *honoris causa*,
- c) wniosek Prorektora ds. Kolegium o nadanie statusu profesora seniora.

6. Tryb wskazywania przez Radę Naukową kandydata lub kandydatów na Prorektora ds. Kolegium określa Regulamin Rady Naukowej Kolegium.

7. Prawo zgłaszania kandydatów do komisji senackich, Rady Bibliotecznej oraz Rady Wydawniczej przysługuje Prorektorowi ds. Kolegium oraz grupie 20% członków Rady Naukowej Kolegium.

8. Rada Naukowa Kolegium może powoływać stałe i doraźne komisje, będące ciałami opiniodawczymi.

9. Tryb wyborów członków Rady Naukowej Kolegium określa Statut UR (§ 99-100) oraz Regulamin Wyborczy UR.

## § 7

1. Posiedzenia Rady Naukowej Kolegium zwołuje Prorektor ds. Kolegium raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Prorektor ds. Kolegium z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady Naukowej Kolegium w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Naukowej Kolegium określa regulamin przyjęty przez Radę Naukową Kolegium.
4. Udział stałych członków oraz przedstawicieli wspólnoty Kolegium w posiedzeniach Rady Naukowej, jak również w wyłonionych przez nią komisjach, jest obowiązkowy. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Rady Naukowej jest uznawana za równoznaczną z rezygnacją z członkostwa w Radzie i uprawnia Prorektora do wystąpienia z wnioskiem do Kolegialnej Komisji Wyborczej o wdrożenie procedury wygaśnięcia mandatu.
5. W posiedzeniach Rady Naukowej uczestniczą, z głosem doradczym, zastępcy i pełnomocnicy Prorektora oraz zatrudnione w Kolegium osoby pełniące funkcję organów Uniwersytetu Rzeszowskiego.
6. W posiedzeniach Rady Naukowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez Prorektora:
  - 1) recenzenci w procedowanych przez Radę postępowaniach o nadanie stopnia naukowego lub w zakresie sztuki,
  - 2) profesorowie z innych jednostek badawczych i badawczo-dydaktycznych o uznanej pozycji naukowej,
  - 3) profesorowie z innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego,
  - 4) emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora w instytutach Kolegium,
  - 5) zastępcy dyrektorów instytutów niemogących osobiście uczestniczyć w posiedzeniu
  - 6) inni przedstawiciele społeczności akademickiej Kolegium.

## § 8

1. Od uchwał Rady Naukowej Kolegium służy odwołanie do Senatu, które wnosi się, za pośrednictwem Rady Naukowej Kolegium, w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Naukową Kolegium.
2. Jeśli Rada Naukowa Kolegium 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 Naukową Kolegium. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.
3. Senat uchyla uchwałę Rady Naukowej Kolegium sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi UR lub naruszającą ważny interes UR.
4. Od uchwały Rady Naukowej Kolegium w sprawie odmowy nadania stopnia naukowego lub w zakresie sztuki, służy odwołanie do Rady Doskonałości Naukowej, w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

## **Dziekan Kolegium**

### **§ 9**

1. Dziekan Kolegium:
  - 1) jest zastępcą Prorektora do spraw dydaktycznych,
  - 2) jest przełożonym wszystkich studentów Kolegium,
  - 3) przewodniczy Radzie Dydaktycznej Kolegium.
2. Dziekan Kolegium powoływany jest przez Rektora na kadencję Senatu. Powołanie może być odnowione tylko raz.
3. Do zadań Dziekana należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw studenckich;
  - 2) koordynowanie:
    - a) tworzenia i doskonalenia programów studiów, ich realizacji, z uwzględnieniem planowanych i zbilansowanych kosztów kształcenia,
    - b) organizacji i przebiegu praktyk zawodowych studentów,
    - c) działalności dziekanatu,
    - d) planowania obciążeń zajęć dydaktycznych dla poszczególnych nauczycieli, w tym osób planowanych do prowadzenia zajęć na podstawie umów cywilnoprawnych,



- e) realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych w Kolegium na poszczególnych kierunkach studiów,
- 3) zatwierdzanie podziału i obsady zajęć dydaktycznych na prowadzonych w Kolegium kierunkach studiów, w porozumieniu z dyrektorami instytutów, z uwzględnieniem kosztów działalności dydaktycznej, w celu zapewnienia spójności programów z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach związanych z kierunkami studiów,
- 4) ustalenie zakresów obowiązków Prodziekanów Kolegium,
- 5) wnioskowanie o zatrudnienie pracowników dziekanatu,
- 6) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, których przedmiotem są sprawy studenckie i kształcenie,
- 7) rozstrzyganie spraw dotyczących kształcenia studentów w Kolegium,
- 8) wykonywanie innych zadań określonych w aktach wewnętrznych wydanych przez Senat lub Rektora.

13. Dziekan Kolegium rozpatruje w pierwszej instancji sprawy studenckie w drodze decyzji administracyjnych – w przypadkach, gdy ustawa wymaga wydania decyzji administracyjnej albo w drodze rozstrzygnięć niemających charakteru decyzji administracyjnych, niezastrzeżone przez ustawę lub inne przepisy prawa do kompetencji innych organów Uczelni.

14. Od decyzji Dziekana Kolegium dotyczących spraw studenckich i kształcenia przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji lub rozstrzygnięcia.

## **§ 10**

1. Tryb powoływania Dziekana określa Statut (§ 45) oraz Regulamin Wyborczy UR.
2. Prorektor ds. Kolegium, na wniosek Dziekana, może wystąpić do Rektora o powołanie prodziekanów, w liczbie nie większej niż 3. Liczba prodziekanów powinna być dostosowana do potrzeb Kolegium, liczby i struktury studentów oraz specyfiki prowadzonych kierunków studiów. Powołanie może być odnawialne tylko raz.
3. Zakres kompetencji i obowiązków prodziekanów ustala Dziekan.

## **Rada Dydaktyczna Kolegium**

### **§ 11**

1. Rada Dydaktyczna Kolegium jest organem odpowiedzialnym za realizację zadań dydaktycznych Kolegium.
2. Skład Rady Dydaktycznej określa Statut UR (§ 47).
3. Przewodniczącym Rady Dydaktycznej jest Dziekan.

### **§ 12**

1. Do zadań Rady Dydaktycznej Kolegium w zakresie spraw kształcenia i studenckich należy w szczególności:

- 1) ustalanie harmonogramów realizacji programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- 2) proponowanie limitów przyjęć na pierwszy rok studiów na poszczególnych kierunkach studiów,
- 3) kształtowanie właściwego dla kierunku studiów i jego zakresu profilu absolwenta,
- 4) opiniowanie programów studiów w zakresie ich dostosowania do obowiązujących przepisów prawa,
- 5) ustalanie strategii rozwoju kierunków,
- 6) inicjowanie działań na rzecz:
  - a) ujednoczenia i skoordynowania oferty zajęć prowadzonych na różnych kierunkach studiów w ramach jednej dyscypliny,
  - b) zapewnienia jakości kształcenia w Kolegium;
- 7) powierzanie opieki nad pracami dyplomowymi nauczycielom akademickim zatrudnionym na stanowisku adiunkta,
- 8) zatwierdzanie regulaminu przyznawania Dyplomu Uznania Dziekana oraz Listu Gratulacyjnego Dziekana.

2. Rada Dydaktyczna Kolegium wskazuje:

- 1) kandydata na Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia,
- 2) kandydata lub 2 kandydatów na Dziekana,
- 3) kandydata do Komisji ds. Kształcenia,
- 4) kandydata na członka Rady Bibliotecznej.

3. Tryb wskazywania kandydata na Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia oraz kandydata lub kandydatów na Dziekana określa Regulamin Rady Dydaktycznej Kolegium.
4. Prawo zgłaszania kandydatów do Komisji ds. Kształcenia oraz Rady Bibliotecznej przysługuje Dziekanowi oraz grupie 5 członków Rady Dydaktycznej Kolegium.
5. Rada Dydaktyczna Kolegium opiniuje:
  - 1) warunki rekrutacji na studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia,
  - 2) skład zespołów programowych kierunków studiów,
  - 4) wnioski dotyczące utworzenia lub wprowadzenia zmian dotyczących studiów podyplomowych lub innych form kształcenia.

### § 13

1. Posiedzenia Rady Dydaktycznej Kolegium zwołuje Dziekan raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady Dydaktycznej Kolegium w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i pracy Rady Dydaktycznej Kolegium określa regulamin przyjęty przez Radę Dydaktyczną Kolegium.
4. Udział członków Rady Dydaktycznej Kolegium w posiedzeniach jest obowiązkowy.

### § 14

1. Od uchwał Rady Dydaktycznej Kolegium służy odwołanie do Senatu, które wnosi się, za pośrednictwem Rady Dydaktycznej Kolegium, w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Dydaktyczną Kolegium.
2. Jeśli Rada Dydaktyczna Kolegium uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchylą 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 Dydaktycznej Kolegium. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.
3. Senat uchyla uchwałę Rady Dydaktycznej Kolegium sprzeczną z Ustawą, Statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi UR lub naruszającą ważny interes UR.

## Zespoły programowe kierunków studiów

### § 15

1. W Kolegium, w ramach prowadzonych kierunków studiów, Prorektor ds. Kolegium powołuje zespoły programowe kierunków studiów.
2. Skład zespołów programowych kierunków studiów opiniuje Rada Dydaktyczna Kolegium.
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 dyrektorów instytutów proporcjonalnie do procentowego udziału dyscyplin w kierunku studiów,
  - 3) 1 student tego kierunku studiów wskazany przez samorząd studentów Kolegium.
4. Do zadań zespołu programowego należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu programu studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz proponowanie zmian na rzecz jego doskonalenia,
  - 2) kształtowanie właściwego dla kierunku studiów profilu absolwenta, z uwzględnieniem zapotrzebowania rynku pracy,
  - 3) rekomendowanie obsady kadrowej kierunku studiów, pod kątem zapewnienia właściwej jakości kształcenia,
  - 4) przygotowanie projektu warunków rekrutacji na dany kierunek studiów,
  - 5) 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:
  - 1) kierowanie pracami zespołu programowego,
  - 2) koordynowanie:
    - a) prac związanych z przygotowaniem projektu programu studiów, jego weryfikacją i realizacją z uwzględnieniem kosztów kształcenia,
    - b) organizacji i przebiegu praktyk programowych studentów,
  - 1) dbanie o realizację zajęć dydaktycznych na prowadzonym kierunku studiów,
  - 2) przedstawianie Radzie Dydaktycznej Kolegium sprawozdania z działalności zespołu programowego.

### § 16

1. Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania zespołów programowych kierunków studiów szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Radę Naukową i Radę Dydaktyczną Kolegium będący załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

## **Instytuty**

### **§ 17**

1. Instytut jest jednodyscyplinową jednostką organizacyjną Kolegium.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności badawczej lub artystycznej w zakresie określonej dyscypliny oraz zapewnienie obsady dydaktycznej na kierunkach studiów.
3. Zasady tworzenia i likwidacji Instytutu określa Statut UR (§ 55-56).
4. Instytutem kieruje dyrektor, a jego ciałem doradczym jest rada instytutu.
5. W instytucie mogą być tworzone: katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, czytelnie oraz inne jednostki naukowe, administracyjne i usługowe.

### **§ 18**

1. Dyrektor instytutu powoływany jest przez Rektora na kadencję Senatu. Powołanie może być odnowione tylko raz.
2. Tryb powoływania Dyrektora Instytutu oraz jego zastępców określa Statut UR (§ 57).
3. Jeden z zastępców dyrektora instytutu jest kierownikiem wiodącego kierunku studiów w instytucie.
4. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie działalności naukowej lub artystycznej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
  - 2) dbanie o właściwe przygotowanie dyscypliny do ewaluacji jakości działalności naukowej,
  - 3) dbanie o aktywność grantową pracowników instytutu,
  - 4) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
  - 5) opiniowanie sprawozdań z działalności naukowej jednostek organizacyjnych instytutu,
  - 6) występowanie, w porozumieniu z Prorektorem, z wnioskami w sprawach zatrudniania, w tym zatrudnienia w ramach umów cywilno-prawnych, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,

- 7) składanie wniosku o utworzenie jednostek organizacyjnych w ramach instytutu po konsultacji z Prorektorem ds. Kolegium, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Kolegium,
- 8) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej lub artystycznej,
- 9) koordynowanie we współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej UR spraw związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej UR w ramach dyscypliny naukowej lub artystycznej posiadającej uprawnienia do nadawania stopnia doktora,
- 10) składanie wniosku o uruchomienie kształcenia doktorantów w ramach Szkoły Doktorskiej UR z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej UR,
- 11) składanie wniosku o zawieszenie lub zamknięcie naboru do szkoły doktorskiej w ramach dyscypliny do Dyrektora Szkoły Doktorskiej UR,
- 12) 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;
- 13) zapewnienie, w porozumieniu z Dziekanem Kolegium, pensum dla pracowników instytutu,
- 14) wskazywanie kandydatów na kierowników kierunków spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR jako podstawowym miejscu pracy w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych,
- 15) wspieranie kierowników kierunków w zakresie realizacji zadań dydaktycznych
- 16) dbanie o właściwą infrastrukturę instytutu,
- 17) prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej instytutu,
- 18) planowanie i organizowanie aktywności organizacyjnej pracowników instytutu, z uwzględnieniem zasady równego obciążania zadaniami w tym zakresie,
- 19) powoływanie zespołów do realizacji ważnych zadań naukowych i organizacyjnych,
- 20) składanie wniosku o utworzenie czytelnicy specjalistycznej w instytucie,
- 21) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych dla innych jednostek UR.

## § 19

1. Rada instytutu jest organem doradczym dyrektora instytutu.
2. Skład rady instytutu określa Statut UR (§ 58).
3. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

- 1) emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni w instytucie przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora,
  - 2) osoby zaproszone przez dyrektora instytutu.
4. Rada instytutu opiniuje:
- 1) wnioski o zatrudnienie pracowników na stanowiskach badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych
  - 2) wnioski o powołanie lub odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wchodzących w skład instytutu,
  - 3) wnioski o przyznanie nagród i odznaczeń,
  - 4) strategię rozwoju dyscyplin naukowych,
  - 5) zaproponowane przez dyrektora instytutu priorytetowe zadania badawcze oraz indywidualne tematy pozapriorytetowe realizowane przez pracowników prowadzących działalność badawczą,
  - 6) programy studiów kierunków prowadzonych przez instytut.
7. Rada instytutu zatwierdza tematy prac dyplomowych.
8. Rada instytutu zgłasza kandydatów na:
- 1) dyrektora instytutu,
  - 2) opiekunów naukowych doktorantów,
  - 3) promotorów prac dyplomowych.
9. Tryb zgłaszania kandydata lub kandydatów na dyrektora instytutu określa regulamin rady instytutu.
10. Obecność członków rady instytutu na posiedzeniach rady jest obowiązkowa.
11. Regulamin rady instytutu zatwierdza Rada Naukowa Kolegium.

## § 20

1. Profesorowie i doktorzy habilitowani wchodzący w skład rady instytutu, zatrudnieni w instytucie i reprezentujący dyscyplinę naukową tworzą radę naukową dyscypliny. Przewodniczącym rady naukowej dyscypliny jest dyrektor instytutu.
2. Profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w innym instytucie i reprezentujący daną dyscyplinę naukową ~~powyżej~~ co najmniej 50% także wchodzą w skład rady naukowej danej dyscypliny tylko na wniosek złożony do dyrektora instytutu.

3. Rada naukowa dyscypliny proceduje w sprawach związanych z nadawaniem stopnia naukowego i stopnia w zakresie sztuki, w szczególności wskazuje kandydatów na członków komisji w postępowaniach o nadanie stopni naukowych i stopni w dziedzinie sztuki.
4. Procedowanie rady naukowej dyscypliny w sprawach postępowań doktorskich i habilitacyjnych regulowane jest przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2023, poz. 742) oraz zasadami przeprowadzania czynności w postępowaniu doktorskim i zasadami przeprowadzania czynności w postępowaniu habilitacyjnym przyjętymi przez Senat UR.
5. Kandydatów na członków komisji w postępowania o nadanie stopni naukowych i stopni w dziedzinie sztuki zgłasza dyrektor instytutu.

### **Jednostki organizacyjne instytutu**

#### **§ 21**

1. Jednostkami organizacyjnymi instytutu prowadzącymi działalność naukową mogą być katedry, zakłady, pracownie i laboratoria.
2. Tryb tworzenia i likwidacji w ramach instytutu katedr, zakładów, pracowni i laboratoriów określają przepisy Statutu UR (§ 59, 61, 63).
3. Kierownika katedry, zakładu, pracowni i laboratorium powołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wspólny wniosek Prorektora ds. Kolegium oraz dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę instytutu.
4. Kandydat do pełnienia funkcji kierowniczych w jednostce organizacyjnej instytutu prowadzącej działalność naukową przedstawia plan prac badawczych jednostki w ramach dyscypliny wraz z zamierzeniami w zakresie ich realizacji w okresie powołania do pełnienia funkcji, włącznie z planami w zakresie grantów badawczych. Plan jest opiniowany przez dyrektora instytutu prowadzącego działalność naukową w danej dyscyplinie i zatwierdzany przez Prorektora ds. Kolegium.
5. Do dnia 15 maja każdego roku pełnienia funkcji kierownik zakładu/katedry przedstawia Prorektorowi zaopiniowane przez dyrektora instytutu prowadzącego działalność naukową w danej dyscyplinie sprawozdanie opisowe z realizacji prac badawczych jednostki w poprzednim roku kalendarzowym, w tym w zakresie przygotowywania wniosków grantowych.



6. Niezłożenie określonego w punkcie 5 sprawozdania, bądź jego negatywna ocena może skutkować wnioskiem o odwołanie kierownika jednostki organizacyjnej instytutu. Dwukrotna negatywna ocena sprawozdania skutkuje wnioskiem o odwołanie kierownika zakładu/katedry.

## § 22

1. Katedra jest jednostką organizacyjną instytutu prowadzącą działalność naukową, artystyczną, dydaktyczną oraz kształcenie kadry naukowej.
2. Katedrą kieruje kierownik powoływany przez Rektora na kadencję Senatu. Powołanie na kierownika katedry może być odnawialne tylko raz.
3. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działalności naukowej lub artystycznej oraz dydaktycznej, a także dbanie o ich właściwy poziom,
  - 2) dbanie o stały rozwój naukowy lub artystyczny pracowników,
  - 3) wspieranie rozwoju młodej kadry naukowej,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji innych jednostek UR.
4. W ramach katedr wchodzących w skład Instytutu Neofilologii mogą działać wyodrębnione zakłady prowadzące badania naukowe.

## § 23

1. Zakład jest jednostką organizacyjną instytutu prowadzącą badania naukowe lub działalność artystyczną.
2. Zakładem kieruje kierownik powołany przez Rektora na kadencję Senatu.
3. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działalności naukowej lub artystycznej oraz dbanie o jej właściwy poziom,
  - 2) organizowanie i aktywne wspieranie procesu przygotowywania aplikacji grantowych przez pracowników,
  - 3) dbanie o stały rozwój naukowy lub artystyczny 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.

## § 24

1. Pracownia i laboratorium są jednostkami organizacyjnymi instytutu prowadzącymi badania naukowe lub działalność artystyczną.

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 lub artystycznej oraz dbanie o jej właściwy poziom,

2) organizowanie i aktywne wspieranie procesu przygotowywania aplikacji grantowych przez pracowników,

3) dbanie o stały rozwój naukowy lub artystyczny 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.

## **Centra badawcze, badawczo-dydaktyczne i dydaktyczne**

## § 25

1. W Kolegium do realizacji określonych zadań mogą być tworzone centra: badawcze, badawczo-dydaktyczne oraz dydaktyczne.

2. Centra mogą mieć charakter międzykolegialny.

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~~ likwiduje Rektor ~~za zgodą Senatu~~.

6. Dyrektora centrum powołuje i odwołuje Rektor.

7. Dyrektorem centrum może być nauczyciel akademicki zatrudniony w UR jako podstawowym miejscu pracy.

8. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora centrum wynika z zadań realizowanych przez centrum.

9. Zasady funkcjonowania centrów określają regulaminy zatwierdzone przez Rektora.

### **Czytelnie specjalistyczne**

#### **§ 26**

1. Czytelnie specjalistyczne mogą być tworzone w Kolegium i w instytutach.

2. Czytelnie specjalistyczne wchodzi w skład jednolitego systemu biblioteczo-informacyjnego UR.

3. Czytelnie specjalistyczne powołuje Rektor na wniosek:

1) Prorektora ds. Kolegium,

2) dyrektora instytutu zaopiniowany przez Prorektora ds. Kolegium.

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 w Kolegium i instytucie,

2) prowadzenie prac dokumentacyjnych i bibliograficznych.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania czytelni specjalistycznej określa regulamin zaopiniowany przez dyrektora Biblioteki i zatwierdzony przez Prorektora ds. Kolegium.

### **Komisje konkursowe**

#### **§ 27**

1. Komisję rozstrzygającą otwarty konkurs dla nauczycieli akademickich, o którym mowa w § 106, ust. 1 Statutu powołuje Prorektor ds. Kolegium.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi: Prorektor ds. Kolegium lub osoba przez niego upoważniona, dyrektor instytutu oraz osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika.

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. Jeśli w posiedzeniu komisji nie może wziąć udziału osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnionego pracownika, osoba ta proponuje Prorektorowi swego zastępcę w składzie komisji konkursowej. W przypadku braku takiej propozycji dodatkowego członka komisji powołuje Prorektor ds. Kolegium.

5. Przebieg procedury konkursowej określają przepisy Statutu UR (§ 108).

### **Komisje oceniające**

#### **§ 28**

1. Oceny okresowej pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych zatrudnionych w Kolegium, o której mowa w § 114 Statutu, dokonują instytutowe komisje oceniające.

2. Instytutowa komisja oceniająca jest powoływana przez Rektora.

3. Instytutowa komisja oceniająca składa się z 5 członków powołanych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie jako podstawowym miejscu pracy. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu.

4. W skład komisji oceniającej wchodzi co najmniej jeden pracownik instytutu nieposiadający stopnia doktora habilitowanego.

5. Członkowie komisji oceniających są powoływani na czas trwania kadencji Senatu.

6. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.

7. Instytutowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie.

8. Ocenę instytutowej komisji oceniającej akceptuje Prorektor ds. Kolegium.

### **Administracja Kolegium**

#### **§ 29**

1. W skład administracji Kolegium wchodzi:

- 1) Biuro Kolegium,
- 2) Dziekanat,
- 3) sekretariaty instytutów.

### **§ 30**

1. Biuro Kolegium jest jednostką pomocniczą Prorektora ds. Kolegium.

2. Pracami Biura kieruje dyrektor powoływany przez Rektora w porozumieniu z Prorektorem ds. Kolegium.

3. Do zadań Biura Kolegium należy w szczególności:

1) prowadzenie bieżących spraw Kolegium należących do kompetencji Prorektora ds. Kolegium,

2) koordynowanie spraw związanych z:

- a) rozwojem Kolegium,
- b) działalnością naukową i artystyczną,
- c) ewaluacją jakości działalności naukowej i artystycznej,
- d) sprawami finansowymi,
- e) sprawami majątkowymi,
- f) awansem naukowym,
- g) grantami naukowymi (zewnętrznymi i wewnętrznymi),
- h) współpracą międzynarodową,
- i) komercjalizacją działalności naukowej i artystycznej,
- j) działalnością promocyjną,
- k) funkcjonowaniem Rady Naukowej Kolegium,

3) obsługa systemów informatycznych związanych z nauką,

4) sprawy kadrowe Kolegium,

5) inne sprawy powierzone przez Prorektora ds. Kolegium.

4. Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania Biura Kolegium szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

### **§ 31**

1. Dziekanat jest jednostką pomocniczą Dziekana.

2. Pracami Dziekanatu kieruje dyrektor powoływany przez Rektora w porozumieniu z Dziekanem.
3. Do zadań Dziekanatu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie bieżących spraw należących do kompetencji Dziekana,
  - 2) koordynowanie spraw związanych z:
    - a) działalnością dydaktyczną,
    - b) tokiem studiów,
    - c) akredytacją,
    - d) funkcjonowaniem Rady Dydaktycznej Kolegium,
  - 3) prowadzenie spraw studentów,
  - 4) obsługa systemów informatycznych związanych z kształceniem studentów,
  - 5) inne sprawy powierzone przez Dziekana.
4. Dziekanat składa się z sekcji tworzonych w szczególności dla:
  - 1) toku studiów kierunków prowadzonych w Kolegium,
  - 2) działalności dydaktycznej Kolegium,
  - 3) spraw socjalnych studentów Kolegium,
  - 4) jakości kształcenia i akredytacji w Kolegium,
  - 5) praktyk studenckich.
5. Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania Dziekanatu szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

## § 32

1. Sekretariat instytutu jest jednostką pomocniczą dyrektora instytutu.
2. Do zadań sekretariatu należy:
  - 1) prowadzenie bieżących spraw instytutu należących do kompetencji dyrektora Instytutu,
  - 2) koordynowanie spraw związanych z:
    - a) działalnością naukową,
    - b) sprawami finansowymi instytutu,
    - c) współpracą z Biurem Kolegium i Dziekanatem,
    - d) współpracą ze Szkołą Doktorską UR,
    - e) rozwojem instytutu,
  - 3) obsługa administracyjna instytutu oraz jednostek wchodzących w skład instytutu.

3. Organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania sekretariatu szczegółowo określa regulamin zatwierdzony przez Rektora.

### **§ 33**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy ustawy oraz Statutu.

### **§ 34**

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