

**REGULAMIN RADY NAUKOWEJ  
KOLEGIUM NAUK HUMANISTYCZNYCH  
UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Naukowej Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwanej dalej „Radą”, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668) oraz Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 r.
2. Skład i kompetencje Rady Naukowej określają przepisy § 40-42 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 r.

**§ 2**

1. Udział członków Rady Naukowej w jej obradach jest uprawnieniem i obowiązkiem. Każdy członek Rady ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem Rady w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. W posiedzeniach Rady Naukowej Kolegium uczestniczą, z głosem doradczym, zastępcy i pełnomocnicy Prorektora.
3. Prorektor ds. Kolegium ma prawo zapraszania gości na posiedzenia Rady.

**Posiedzenia Rady Naukowej Kolegium**

**§ 3**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne są zwoływane przez Prorektora ds. Kolegium raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Prorektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.

4. Rada ustala harmonogram posiedzeń na swym pierwszym posiedzeniu po przerwie wakacyjnej.
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.

### **Powoływanie stałych bądź doraźnych komisji**

#### **§ 4**

1. Rada Naukowa Kolegium może powoływać stałe i doraźne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybiera członków tych komisji.
2. Stałe komisje Rada Naukowa Kolegium powołuje na okres swojej kadencji.
3. W skład komisji mogą być wybierane osoby niebędące członkami Rady, spośród pracowników Kolegium. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady Naukowej Kolegium.

### **Przygotowanie posiedzeń Rady Naukowej Kolegium**

#### **§ 5**

1. Projekt porządku obrad Rady Naukowej Kolegium ustala Prorektor ds. Kolegium na podstawie inicjatywy własnej, decyzji Rady podjętych na poprzednich posiedzeniach oraz wniosków rad instytutów.
2. Projekt porządku obrad powinien zawierać:
  - a) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady Naukowej,
  - b) sprawy postępowań o nadanie stopnia naukowego i stopnia w zakresie sztuki,
  - c) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady Naukowej do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
  - d) sprawy zgłaszane Prorektorowi pisemnie przez członków Rady, przewodniczących stałych i doraźnych komisji oraz dyrektorów instytutów posiadających opinie wyrażone uchwałą rady instytutu.
  - 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 Naukowej Kolegium powinny być:

- a) odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców pod względem merytorycznym i formalnym,
- b) złożone u dyrektora Biura Kolegium w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady.

### **Przebieg obrad Rady Naukowej Kolegium**

#### **§ 6**

1. Obradom Rady Naukowej Kolegium przewodniczy Prorektor ds. Kolegium lub wyznaczony zastępca Prorektora.
2. Prowadzący obrady stwierdza, czy jest quorum wymagane dla ważności posiedzenia Rady. Aby podjęte uchwały były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy statutowego składu Rady Naukowej.
3. Członek Rady dokumentuje swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności wyłożonej przy wejściu do sali obrad.
4. Po stwierdzeniu quorum przez prowadzącego obrady Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek posiedzenia.
5. Na wniosek Prorektora Rada Naukowa Kolegium w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad oraz zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku posiedzenia.
6. Na propozycję członka Rady może ona w głosowaniu jawnym uzupełnić porządek obrad o sprawę mieszczącą się w kompetencjach przyznanych Radzie Naukowej Kolegium Statutem UR, zmienić kolejność omawianych spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów proponowanego porządku posiedzenia.
7. Rada Naukowa Kolegium w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z § 6 pkt. 5 i 6 niniejszego Regulaminu.
8. Prorektor, upoważniona przez niego osoba lub członek Rady Naukowej referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.

9. W toku dyskusji Prorektor udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach Prorektor może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Uczelni lub zaproszonym gościom.
10. W sprawach formalnych Prorektor udziela głosu poza kolejnością.
11. Członek Rady Naukowej ma prawo zadawać pytania i występować z interpelacjami w sprawie działalności naukowej Kolegium Nauk Humanistycznych, które składa do Biura Kolegium co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
12. Przeprowadzanie postępowań doktorskich i habilitacyjnych regulowane jest przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668) oraz zasadami przeprowadzania czynności w postępowaniu doktorskim i zasadami przeprowadzania czynności w postępowaniu habilitacyjnym przyjętymi przez Senat UR.
13. Po wyczerpaniu porządku obrad Prorektor zarządza zamknięcie posiedzenia Rady Naukowej Kolegium.

### **Podejmowanie uchwał**

#### **§ 7**

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji. W pozostałych sprawach naukowych wyraża opinie, zajmuje stanowisko i formułuje wnioski.
2. Uchwały podejmowane przez Radę 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.
3. Każdy projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być sformułowany na piśmie i odczytany.
4. Głosowanie może być jawne albo tajne, przeprowadzone za pomocą kart do głosowania lub z zastosowaniem elektronicznego systemu głosowania.
5. W przypadku równej liczby głosów oddanych w głosowaniu jawnym rozstrzygający głos należy do Prorektora.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są decyzje:
  - a) w sprawach osobowych,
  - b) na wniosek członka Rady w każdej innej sprawie, jeśli opowie się za tym większość obecnych na posiedzeniu.

7. W celu przeprowadzenia głosowania z wykorzystaniem kart do głosowania Rada Naukowa, na wniosek Prorektora, w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz sporządzenie stosownych protokołów.
8. Komisja liczy co najmniej trzech członków i wybiera spośród swego składu przewodniczącego.
9. Powołana komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Rady Naukowej Kolegium.
10. Karty do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości: a/ „tak”, b/ „nie”, c/ „wstrzymuję się”.
11. Nieważne są głosy oddane na kartach:
  - a) nieopatrzonych pieczęcią Kolegium,
  - b) przekreślonych całkowicie, zniszczonych lub przedartych,
  - c) z dopiskami,
  - d) bez wybrania jednej możliwości lub z wybranymi kilkoma możliwościami,
  - e) złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie głosów.
12. Wyniki głosowania ogłasza Prorektor lub prowadzący obrady zastępca.
13. Sposób głosowania w sprawach związanych z nadawaniem stopni naukowych oraz w zakresie sztuki określają przepisy regulujące przeprowadzanie postępowań o nadanie stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego.

### **Procedura przedstawiania kandydatów na Prorektora ds. Kolegium**

#### **§ 8**

1. Rada Naukowa Kolegium kandydata lub kandydatów na Prorektora ds. Kolegium wyłania na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym przez urzędującego Prorektora ds. Kolegium w terminie nie późniejszym niż 15 dni od wyboru Rektora przez Kolegium Elektorów UR. Posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Naukowego Kolegium.
2. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Prorektora ds. Kolegium nadzwyczajne posiedzenie Rady Naukowej w celu przedstawienia kandydata lub kandydatów na Prorektora ds. Kolegium zwołuje Rektor UR.

3. Prawo zgłaszania kandydatów na Prorektora przysługuje w trakcie posiedzenia każdemu członkowi Rady Naukowej. Zgłoszenie kandydata odbywa się w formie pisemnej do urny wyborczej.
4. Zgłoszeni kandydaci wyrażają zgodę na powołanie oraz składają wymagane oświadczenia.
5. Wskazanie kandydata lub kandydatów na Prorektora ds. Kolegium odbywa się w głosowaniu tajnym, zgodnie z § 11 ust. 4-11 Regulaminu Wyborczego UR.
6. Kandydatem lub kandydatami Rady Naukowej Kolegium do pełnienia funkcji Prorektora ds. Kolegium staje się osoba, która uzyskała w głosowaniu więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
7. W przypadku, gdy Rektor nie powoła Prorektora ds. Kolegium spośród wskazanych kandydatów, Rada Naukowa zgłasza kolejnego kandydata lub kandydatów na posiedzeniu zwołanym nie później niż 15 dni po decyzji Rektora o odmowie powołania Prorektora ds. Kolegium.

### **Dokumentowanie posiedzeń Rady Naukowej Kolegium**

#### **§ 9**

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Naukowej Kolegium jest protokołowany.
2. Protokół z posiedzenia Rady Naukowej przygotowuje dyrektor Biura Kolegium, bądź wyznaczony przez dyrektora pracownik Biura.
3. 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.
4. Osoby zabierające głos na posiedzeniu Rady mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
5. Za prawidłowe przygotowanie protokołu odpowiada dyrektor Biura Rektora.
6. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Prorektor ds. Kolegium i osoba protokołująca.
7. Protokoły z posiedzeń Rady są dostępne u dyrektora Biura Kolegium dla wszystkich członków Rady Naukowej.

8. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Rady.

9. Karty głosowań tajnych są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady.

## **§ 10**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Naukową Kolegium.