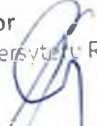


**REGULAMIN RADY INSTYTUTU  
STANOWIĄCEGO JEDNOSTKĘ ORGANIZACYJNĄ  
KOLEGIUM NAUK HUMANISTYCZNYCH  
UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

*Acceptujis*

Rektor  
Uniwersytetu Rzeszowskiego



prof. dr hab. Sylwester Czapka

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy rady instytutu, zwanej dalej „Radą”, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668), Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 r. (tekst ujednolicony z 9 kwietnia 2020 r.) oraz Regulaminu Wyborczego UR.
2. Regulamin odnosi się do zasad i trybu pracy rad instytutów dyscyplinowych stanowiących jednostki organizacyjne Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz do zasad i trybu pracy wyłonionych z rad instytutów rad naukowych dyscyplin.

**§ 2**

1. Skład i kompetencje rady instytutu określają przepisy § 58 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Udział członków rady instytutu w jej obradach jest uprawnieniem i obowiązkiem. Każdy członek Rady ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem Rady w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Dyrektor instytutu ma prawo zapraszania gości na posiedzenia Rady.

**Posiedzenia rady instytutu**

**§ 3**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych, częścią posiedzenia Rady jest posiedzenie rady naukowej dyscypliny.

2. Posiedzenia zwyczajne są zwoływane przez dyrektora instytutu raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje dyrektor 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 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminem posiedzenia.
6. Zaproszenie zawiera projekt porządku obrad posiedzenia.

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

#### **§ 4**

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

### **Przygotowanie posiedzeń rady instytutu**

#### **§ 5**

1. Projekt porządku obrad rady instytutu ustala dyrektor instytutu na podstawie inicjatywy własnej, decyzji Rady podjętych na poprzednich posiedzeniach oraz wniosków kierowników jednostek organizacyjnych instytutu.
2. Projekt porządku obrad powinien zawierać:
  - a) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań rady instytutu,
  - b) sprawy wniosków o zatrudnienie w instytucie,
  - c) sprawy związane ze zgłaszaniem kandydatów w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego i w zakresie sztuki,

- d) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
  - e) sprawy zgłaszane dyrektorowi pisemnie przez członków Rady, przewodniczących stałych i doraźnych komisji oraz kierowników jednostek organizacyjnych instytutu,
  - f) odpowiedzi na pytania, na które nie było możliwości udzielenia odpowiedzi podczas poprzedniego posiedzenia Rady.
3. Wnioski o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad rady instytutu powinny być:
- a) odpowiednio przygotowane przez wnioskodawców pod względem merytorycznym i formalnym,
  - b) złożone w sekretariacie instytutu w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady.
4. Wnioski kierowane do rozpatrzenia przez Radę Naukową Kolegium powinny być rozpatrywane przez radę instytutu i radę naukową dyscypliny nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Naukowej Kolegium.
5. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zebrania w formie tradycyjnej posiedzenie Rady może odbyć się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

### **Przebieg obrad rady instytutu**

#### **§ 6**

1. Obradom rady instytutu przewodniczy dyrektor instytutu lub wyznaczony zastępca dyrektora.
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 instytutu.
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 dyrektora rada instytutu 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 instytutu Statutem UR, zmienić kolejność omawianych spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów proponowanego porządku posiedzenia.
7. Rada instytutu w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z § 6 pkt. 5 i 6 niniejszego Regulaminu.
8. Dyrektor, upoważniona przez niego osoba lub członek rady instytutu referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
9. W toku dyskusji dyrektor instytutu udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Kolegium lub zaproszonym gościom.
10. W sprawach formalnych dyrektor instytutu udziela głosu poza kolejnością.
11. Członek rady instytutu ma prawo zadawać pytania i występować z interpelacjami w sprawie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej instytutu, które składa do sekretariatu instytutu co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
12. Procedowanie w sprawach 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. Postępowanie w sprawach wskazanych w pkt. 12 przeprowadza rada naukowa dyscypliny.
14. Po wyczerpaniu porządku obrad dyrektor zarządza zamknięcie posiedzenia rady instytutu.

## **Podjęcie uchwał**

### **§ 7**

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji. W pozostałych sprawach 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 ponad 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.
5. W przypadku równej liczby głosów oddanych w głosowaniu jawnym rozstrzygający głos należy do dyrektora.
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 rada instytutu, na wniosek dyrektora, w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczanie wyników głosowania oraz sporządzenie stosownych protokołów.
8. Komisja liczy co najmniej dwóch członków i wybiera spośród swego składu przewodniczącego.
9. Powołana komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia rady instytutu.
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 instytutu,
  - 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 dyrektor instytutu lub prowadzący obrady zastępca.
13. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zebrania w formie tradycyjnej Rada – za zgodą Rektora UR – może podejmować uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **Procedura przedstawiania kandydatów na dyrektora instytutu**

#### **§ 8**

1. Rada instytutu kandydatów na dyrektora wyłania na nadzwyczajnym posiedzeniu zwołanym przez urzędującego dyrektora instytutu w terminie nie późniejszym niż 30 dni od wyboru Rektora przez Kolegium Elektorów UR. Posiedzeniu przewodniczy wskazany przez dyrektora instytutu członek rady instytutu.

2. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu dyrektora instytutu nadzwyczajne posiedzenie rady instytutu w celu przedstawienia kandydatów na dyrektora zwołuje Prorektor ds. Kolegium.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na dyrektora instytutu przysługuje w trakcie posiedzenia każdemu członkowi rady instytutu. Zgłoszenie kandydata odbywa się w formie pisemnej do urny wyborczej. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających zorganizowanie posiedzenia w formie tradycyjnej zgłaszanie kandydatów odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z § 67 ust. 1-2 Regulaminu Wyborczego UR, z zastrzeżeniem, że czynności związane z procedurą zgłaszania kandydatów realizuje sekretariat instytutu.
4. Zgłoszeni kandydaci wyrażają zgodę na powołanie oraz składają wymagane oświadczenia.
5. Wskazanie kandydatów na dyrektora instytutu odbywa się w głosowaniu tajnym, zgodnie z § 11 ust. 4-11 Regulaminu Wyborczego UR. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających zorganizowanie posiedzenia w formie tradycyjnej wskazanie kandydatów na dyrektora odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Za stronę techniczną przeprowadzenia głosowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odpowiada sekretariat instytutu. Przewodniczący posiedzeniu najstarszy wiekiem członek rady instytutu podaje do wiadomości wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Kandydatami rady instytutu do pełnienia funkcji dyrektora instytutu stają się dwie osoby, które uzyskały w głosowaniu największą liczbę ważnie oddanych głosów.
7. W przypadku, gdy Rektor elekt nie wybierze dyrektora instytutu spośród wskazanych kandydatów, rada instytutu zgłasza 2 kolejnych kandydatów na posiedzeniu zwołanym nie później niż 15 dni po decyzji Rektora o odmowie wskazania dyrektora instytutu.

### **Dokumentowanie posiedzeń rady instytutu**

#### **§ 9**

1. Przebieg każdego posiedzenia rady instytutu jest protokołowany.
2. Protokół z posiedzenia rady instytutu przygotowuje wyznaczony przez dyrektora pracownik sekretariatu instytutu.
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 wyznaczony przez dyrektora pracownik sekretariatu instytutu.
  6. Protokół z posiedzenia rady podpisuje dyrektor instytutu i osoba protokołująca.
  7. Protokoły z posiedzeń rady są dostępne w sekretariacie instytutu dla wszystkich członków rady instytutu.
  8. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu rady instytutu.
  9. Karty głosowań tajnych są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia rady instytutu.

## **§ 10**

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