

**REGULAMIN RADY INSTYTUTU
STANOWIĄCEGO JEDNOSTKĘ ORGANIZACYJNĄ
KOLEGIUM NAUK PRZYRODNICZYCH UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO
I RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy rady instytutu, zwanej dalej „Radą”, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 r. (Uchwała nr 424/04/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z późn. zm.).
2. Regulamin odnosi się do zasad i trybu pracy rad instytutów jednodyscyplinowych stanowiących jednostki organizacyjne Kolegium Nauk Przyrodniczych Uniwersytetu Rzeszowskiego, a także rady naukowej dyscypliny.

§ 2

1. Skład i kompetencje Rady określają przepisy § 58 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Udział członków Rady 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.

§ 3

1. Skład i kompetencje rady naukowej dyscypliny określają przepisy § 58 ust. 5, 6, 7 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Radzie naukowej dyscypliny przewodniczy dyrektor instytutu.

3. Posiedzenia rady naukowej dyscypliny zwoływane są na wniosek dyrektora instytutu lub Prorektora ds. Kolegium Nauk Przyrodniczych.

4. Rada naukowa dyscypliny, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania, uchwały w zakresie:

a) skierowania wniosku do Rady Naukowej Kolegium o wszczęcie lub odmowie wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora,

b) tematu rozprawy i powierzenia funkcji promotora, a także promotora pomocniczego, w przypadku jego udziału w przewodzie,

c) powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o nadanie stopnia doktora,

d) wyznaczenia trzech recenzentów spośród osób zatrudnionych w szkole wyższej lub jednostce organizacyjnej innej niż ta, której pracownikiem jest osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora i niebędących pracownikami Uniwersytetu Rzeszowskiego,

e) składu komisji do przeprowadzenia publicznej obrony rozprawy doktorskiej oraz przyjęcia obrony,

f) składu komisji przeprowadzającej egzamin doktorski w zakresie dyscypliny podstawowej,

g) składu komisji przeprowadzającej egzamin doktorski w zakresie dyscypliny dodatkowej,

h) składu komisji przeprowadzającej egzamin doktorski z nowożytnego języka obcego,

i) składu komisji mającej przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w przypadku osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

5. Rada naukowa dyscypliny przedkłada uchwały wymienione w ust. 4 Prorektorowi ds. Kolegium, który na posiedzeniu Rady Naukowej Kolegium proponuje ich przyjęcie.

6. Rada naukowa dyscypliny wyraża opinie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego na wniosek Rady Naukowej Kolegium.

7. Rada naukowa dyscypliny zgłasza, na wniosek Rady Naukowej Kolegium, kandydatów na członków komisji habilitacyjnej.

Posiedzenia rady instytutu

§ 4

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Posiedzenia zwyczajne są zwoływane przez dyrektora instytutu zwyczajowo raz w miesiącu (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące), 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 7 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.
7. Na posiedzenie Rady w sprawach związanych z postępowaniami o nadanie stopni naukowych zaproszenie otrzymują wszyscy zatrudnieni w Kolegium pracownicy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, prowadzący działalność naukową w zadeklarowanej powyżej 50% dyscyplinie naukowej, której postępowanie dotyczy.

Powoływanie stałych bądź doraźnych komisji

§ 5

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybiera członków tych komisji.
2. Stałe komisje, Rada 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.

Przygotowanie posiedzeń rady instytutu

§ 6

1. Projekt porządku obrad Rady 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,
 - b) sprawy wniosków o zatrudnienie w instytucie,
 - c) sprawy związane ze zgłaszaniem kandydatów na członków komisji w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego,
 - 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 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 nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Naukowej Kolegium.

Przebieg obrad rady instytutu

§ 7

1. Obradom Rady 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.
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 instytutu, Rada w głosowaniu jawnym może uzupełnić porządek obrad oraz zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku posiedzenia.

6. Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z § 6 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
7. Dyrektor, upoważniona przez niego osoba lub członek Rady referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
8. 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.
9. W sprawach formalnych dyrektor instytutu udziela głosu poza kolejnością.
10. Członek Rady 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.
11. 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.
12. Po wyczerpaniu porządku obrad dyrektor zarządza zamknięcie posiedzenia Rady.

Podejmowanie uchwał

§ 8

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 za wyjątkiem spraw związanych z nadawaniem stopni naukowych, 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 lub 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, 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.
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 przewodniczący komisji skrutacyjnej, dyrektor instytutu lub prowadzący obrady zastępca.
13. Sposób głosowania w sprawach związanych z nadawaniem stopni naukowych określają przepisy regulujące przeprowadzanie postępowań o nadanie stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego.

Procedura przedstawiania kandydatów na dyrektora instytutu

§ 9

1. Rada 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 najstarszy wiekiem członek Rady.
2. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu dyrektora instytutu nadzwyczajne posiedzenie Rady w celu przedstawienia kandydatów na dyrektora zwołuje Prorektor ds. Kolegium.

3. Prawo zgłaszania kandydatów na dyrektora instytutu przysługuje w trakcie posiedzenia każdemu członkowi Rady. Zgłoszenie kandydata odbywa się w formie pisemnej do urny wyborczej.
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.
6. Kandydatami Rady do pełnienia funkcji dyrektora instytutu stają się dwie osoby, które uzyskały w głosowaniu największą liczbę ważnie oddanych głosów.
7. W przypadku, gdy Rektor nie powoła dyrektora instytutu spośród wskazanych kandydatów, Rada zgłasza 2 kolejnych kandydatów na posiedzeniu zwołanym nie później niż 15 dni po decyzji Rektora o odmowie powołania dyrektora instytutu.

Dokumentowanie posiedzeń rady instytutu

§ 10

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady jest protokołowany.
2. Protokół z posiedzenia Rady 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.
8. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Rady.

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

§ 11

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