

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

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Instytutu, zwanej dalej „Radą”, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2018r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego przyjętego uchwałą nr 424/04/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 roku w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego (z późn. zm.).
2. Regulamin odnosi się do zasad i trybu pracy rad wszystkich instytutów jednodyscyplinowych stanowiących jednostki organizacyjne Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego (dalej także UR).

§ 2

1. Skład i kompetencje Rady określają przepisy § 58 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek 20% członków Rady.
3. Profesorowie i doktorzy habilitowani wchodzący w skład Rady Instytutu, zatrudnieni w instytucie i reprezentujący dyscyplinę naukową w ramach której nadawane są stopnie, tworzą radę naukową dyscypliny.
4. Profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w innym instytucie i reprezentujący daną dyscyplinę naukową powyżej 50% także wchodzi w skład rady naukowej danej dyscypliny tylko na wniosek złożony do dyrektora instytutu.
5. Udział członków Rady w jej obradach jest uprawnieniem i obowiązkiem. Każdy członek Rady ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem Rady w sposób zwyczajowo przyjęty.

Posiedzenia Rady Instytutu

§ 3

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 $\frac{1}{4}$ 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 7 dni przed ustalonym w harmonogramie terminem posiedzenia wyłącznie na uniwersyteckie adresy mailowe.
6. Zaproszenie zawiera określenie terminu, miejsca oraz proponowanego porządku 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 należące do kompetencji rady naukowej dyscypliny,
 - 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 kompletne pod względem formalnym,
 - b) złożone w sekretariacie instytutu w formie pisemnej i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może uwzględnić wniosek złożony z niedotrzymaniem określonego terminu.
4. Wnioski kierowane do rozpatrzenia przez Radę Naukową Kolegium powinny być rozpatrywane przez Radę Instytutu nie później niż 12 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Naukowej Kolegium.

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. Do ważności obrad wymagana jest obecność, co najmniej połowy statutowego składu Rady Instytutu.
3. Członek Rady dokumentuje swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
4. 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.

5. Rada na podstawie odpowiednio udokumentowanego wniosku, w głosowaniu jawnym, może uzupełnić porządek obrad, zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych punktów z proponowanego porządku.
6. Rada instytutu w głosowaniu jawnym przyjmuje ostateczny porządek posiedzenia, uwzględniający ewentualne zmiany, zgodnie z § 6 ust. 4 i 5 niniejszego Regulaminu.
7. Dyrektor, upoważniona przez niego osoba lub członek Rady Instytutu referuje sprawę zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.
8. W toku dyskusji dyrektor instytutu udziela głosu w kolejności zgłaszania się członków Rady. 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. Prowadzący posiedzenie ma prawo zwrócenia uwagi osobie zabierającej głos, której wystąpienie odbiega od tematu lub, który przedłuża swoje wystąpienie. W sytuacji rażącego nadużycia bądź nadużywania prawa do zabierania głosu prowadzący posiedzenie może odebrać głos członkowi Rady.
11. Członek Rady Instytutu ma również 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 ww. ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz zasadami przeprowadzania czynności w postępowaniu doktorskim i zasadami przeprowadzania czynności w postępowaniu habilitacyjnym przyjętymi przez Senat UR.
13. Prawo głosu w sprawach związanych z postępowaniami o nadanie stopni naukowych mają członkowie Rady Instytutu posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, prowadzący w rozumieniu ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, działalność naukową w dyscyplinie naukowej, w ramach której toczy się postępowanie, tworzący radę naukową dyscypliny.
14. Po wyczerpaniu porządku obrad dyrektor zarządza zamknięcie posiedzenia Rady Instytutu.

Podejmowanie 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, za wyjątkiem głosowania rady naukowej dyscypliny.
3. Sposób głosowania w sprawach związanych z nadawaniem stopni naukowych określają przepisy regulujące przeprowadzanie postępowań o nadanie stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego.
4. Każdy projekt uchwały przed poddaniem pod głosowanie powinien być sformułowany na piśmie i odczytany.
5. Głosowanie może być jawne albo tajne.
6. W przypadku równej liczby głosów oddanych w głosowaniu jawnym rozstrzygający głos należy do dyrektora.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są decyzje:
 - a) w sprawach osobowych,
 - b) na wniosek członka Rady w każdej sprawie, jeśli za zgodą większości obecnych na posiedzeniu uprawnionych do głosowania.
8. W celu przeprowadzenia głosowania Rada Instytutu, na wniosek dyrektora, w głosowaniu jawnym wybiera ze swego składu komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczenie wyników głosowania oraz sporządzenie protokołów.
9. Komisja liczy co najmniej trzech członków i wybiera spośród swego składu przewodniczącego
10. Powołana komisja skrutacyjna działa tylko w czasie posiedzenia Rady Instytutu.
11. Karty do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości: a/ „tak”, b/ „nie”, c/ „wstrzymuję się”.
12. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - a) nieopatrzonych pieczęcią instytutu,
 - b) przekreślonych całkowicie, zniszczonych lub przedartych,
 - c) z dopiskami lub innymi skreśleniami,

- d) bez wybrania jednej możliwości lub z wybranymi kilkoma możliwościami,
 - e) złożone po czasie głosowania, gdy komisja skrutacyjna rozpoczęła liczenie głosów.
13. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

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. Posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem 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.
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 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 z kolejnych kandydatów na posiedzeniu zwołanym nie później niż 14 dni po decyzji Rektora elekta o odmowie powołania dyrektora instytutu.

Dokumentowanie posiedzeń Rady Instytutu

§ 9

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady Instytutu jest protokołowany i nagrywany za pośrednictwem urządzenia utrwalającego dźwięk.

2. Protokół z posiedzenia Rady Instytutu przygotowuje wyznaczony przez dyrektora pracownik sekretariatu instytutu, lub w wyjątkowych przypadkach inny pracownik 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, materiały będące przedmiotem obrad, protokoły z głosowań podpisane przez komisję skrutacyjną, dokumentacja wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu,.
4. Osoby zabierające głos na posiedzeniu Rady mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie.
5. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje dyrektor instytutu i osoba protokołująca.
6. Protokoły z posiedzeń Rady są dostępne w sekretariacie instytutu dla wszystkich członków Rady Instytutu.
7. Protokół jest zatwierdzany w głosowaniu jawnym na kolejnym posiedzeniu Rady Instytutu.
8. Karty głosowań tajnych są przechowywane do czasu zatwierdzenia protokołu z danego posiedzenia Rady Instytutu.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Naukową Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.