



Regulamin **Sekretariatu Instytutu Nauk Socjologicznych** **Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego**

§ 1

1. Regulamin Sekretariatu Instytutu Nauk Socjologicznych Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację, zadania oraz zasady funkcjonowania Sekretariatu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) UR – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski;
 - 2) Biurze Kolegium – należy przez to rozumieć Biuro Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - 3) Dziekanacie – należy przez to rozumieć Dziekanat Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - 4) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Nauk Socjologicznych Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Nauk Socjologicznych Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - 6) Sekretariacie – należy przez to rozumieć Sekretariat Instytutu Nauk Socjologicznych Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.

§ 2

1. Sekretariat jest jednostką pomocniczą Dyrektora.
2. Sekretariat Instytutu Nauk Socjologicznych składa się z dwóch pracowników UR – niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Pracownicy Sekretariatu w ramach stosunku pracy wykonują czynności im zlecone, których zakres ustala Dyrektor Instytutu .

§ 3

Do zadań Sekretariatu należy:

1. Prowadzenie bieżących spraw Instytutu.
2. Koordynowanie spraw związanych z:
 - 1) działalnością naukową,
 - 2) sprawami finansowymi Instytutu,
 - 3) współpracą z Biurem Kolegium,
 - 4) współpracą z Dziekanatem,
 - 5) współpracą ze Szkołą Doktorską UR,
 - 6) rozwojem Instytutu,



3. Obsługa administracyjna Instytutu oraz jednostek wchodzących w skład Instytutu, w tym: zakładów naukowych, czytelni instytutowej, pracowni badawczych.

§ 4

1. Sekretariat jest czynny w dni powszednie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych jako wolne od pracy przez Rektora UR.
2. Dyrektor podaje do wiadomości publicznej informacje o godzinach urzędowania w siedzibie oraz na stronie internetowej.
3. W przypadku zmiany godzin urzędowania, Dyrektor zobowiązany jest do podania informacji w tym zakresie na co najmniej 1 dzień przed dokonaniem zmiany.

§ 5

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