

**REGULAMIN
WYDZIAŁU NAUK ŚCISŁYCH
UNIwersYTETU PRZYRODNICZO – HUMANISTYCZNEGO W SIEDLCACH**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydział Nauk Ścisłych, zwany dalej „Wydziałem” należy do podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach zwanego dalej Uniwersytetem lub w skrócie UPH.
2. Siedziba Wydziału znajduje się w Siedlcach przy ul. 3 Maja 54 i Sienkiewicza 51.
3. Wydział działa na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj: Dz. U. z 2012 r. poz. 572), nazywanej dalej „Ustawą”, innych przepisów dotyczących publicznych szkół wyższych, Statutu Uniwersytetu nazywanego dalej „statutem” oraz niniejszego regulaminu zwanego dalej „regulaminem”.

§ 2

1. Wydział prowadzi studia w szczególności w ramach kierunków: chemia, informatyka i matematyka.
2. Wydział może prowadzić także, na zasadach określonych w ustawie i statucie, studia w ramach innych kierunków studiów, studia podyplomowe oraz kursy.

§ 3

Wydział i jego jednostki mogą współpracować z ośrodkami naukowymi w kraju i za granicą, a także organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi oraz gospodarczymi. Zasady współpracy określa statut i Rektor.

Rozdział 2. Organy Wydziału i ich kompetencje

§ 4

Organami Wydziału są:

- 1) Rada Wydziału;
- 2) Dziekan;
- 3) Wydziałowe Kolegium Elektorów.

§ 5

1. Rada Wydziału jest organem kolegialnym Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
 - 1) Dziekan jako przewodniczący;
 - 2) Prodziekani;
 - 3) wszyscy zatrudnieni na Wydziale nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, dla których UPH jest podstawowym miejscem pracy, którzy stanowią więcej niż połowę, nie więcej jednak niż 60% składu Rady;
 - 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) innych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale, którzy stanowią co najmniej 10% składu Rady;
 - b) studentów albo studentów i doktorantów, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Rady, z tym że liczby przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup na Wydziale,
 - c) pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, którzy stanowią nie więcej niż 10% składu Rady.
3. Liczby przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej Wydziału w Radzie Wydziału na kolejną kadencję ustala ustępująca Rada Wydziału na wniosek Komisji Wyborczej Wydziału z zachowaniem zasad, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4.
4. W przypadku, gdy na Wydziale jest zatrudnionych ponad dwudziestu nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, dla których UPH jest podstawowym miejscem pracy, Rada Wydziału może

podjąć uchwałę aby w skład Rady Wydziału weszli ich przedstawiciele, wybrani na zasadach i w proporcjach określonych uchwałą Rady Wydziału.

5. W posiedzeniach Rady Wydziału, na których podejmowane są uchwały dotyczące czynności przewodu doktorskiego, mogą uczestniczyć z głosem stanowiącym w tych sprawach promotorzy i recenzenci prac doktorskich.
6. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, których statutowa jednostka działa na Wydziale, po jednym z każdego związku.
7. W posiedzeniach Rady Wydziału, na zaproszenie Dziekana, mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby nie będące członkami Rady Wydziału.

§ 6

1. Rada Wydziału:
 - 1) ustala ogólne kierunki działania Wydziału i sprawuje nadzór nad ich realizacją;
 - 2) podejmuje uchwały, wyraża opinie i występuje z wnioskami we wszystkich sprawach istotnych dla Wydziału, a nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu oraz w sprawach przedłożonych przez Rektora albo grupę złożoną z co najmniej dziesięciu członków Rady;
 - 3) wyraża opinie społeczności akademickiej Wydziału we wszystkich sprawach istotnych dla tej społeczności;
 - 4) podejmuje czynności i uchwały w innych sprawach wynikających z postanowień statutu, regulaminu oraz innych przepisów prawa.
2. Rada Wydziału może powoływać stałe lub doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.
3. Do kompetencji Rady Wydziału w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem (jakością) procesu dydaktycznego na prowadzonych przez Wydział kierunkach studiów;
 - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów studiów i programów kształcenia;
 - 3) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach tworzenia, przekształcania i znoszenia na Wydziale kierunków studiów, studiów drugiego stopnia na prowadzonym kierunku studiów, studiów doktoranckich, specjalności na kierunku studiów, studiów podyplomowych, kursów dokształcających;
 - 5) uchwalanie projektów zasad i trybu przyjmowania na studia prowadzone na Wydziale;
 - 6) dokonywanie oceny działalności naukowo-badawczej oraz funkcjonowania jednostek organizacyjnych Wydziału;
 - 7) wybór Wydziałowej Komisji Oceniającej;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału, w ramach kompetencji określonych w statucie;
 - 9) podejmowanie uchwał dotyczących przeznaczenia środków przekazywanych Wydziałowi na działalność podstawową oraz ustalanie zasad wykorzystania środków przeznaczonych na działalność badawczą, zgodnie z ogólnymi zasadami ustalonymi przez Senat;
 - 10) dokonywanie oceny działalności Dziekana, a w szczególności rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Wydziału;
 - 11) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a. zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego;
 - b. powołania na stanowisko dyrektora instytutu, kierownika katedry i kierownika zakładu,
 - c. rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w trybie o którym mowa w art. 125 Ustawy,
 - d. objęcia patronatem specjalności w kolegiach nauczycielskich,
 - e. zatrudniania nauczycieli akademickich na stanowisko adiunkta, asystenta, starszego wykładowcy, wykładowcy i lektora,
 - f. powierzania wykładów adiunktom, starszym wykładowcom i wykładowcom,
 - g. upoważnienia do kierowania pracą magisterską, licencjacką lub inżynierską adiunkta i starszego wykładowcy ze stopniem doktora,
 - h. upoważnienia do kierowania pracą licencjacką lub inżynierską starszego wykładowcy bez stopnia doktora,

- i. upoważnienia do kierowania pracą magisterską, licencjacką lub inżynierską osoby nie będącej pracownikiem Uniwersytetu, a spełniającej wymogi stawiane opiekunom tych prac,
 - j. upoważnienia adiunkta i starszego wykładowcy ze stopniem doktora do recenzowania pracy dyplomowej,
 - k. upoważnienia do recenzowania pracy dyplomowej osoby nie będącej pracownikiem UPH, a spełniającej wymogi stawiane recenzentowi tej pracy,
 - l. wniosków Dziekana dotyczących nagród i wyróżnień dla nauczycieli akademickich Wydziału,
- 12) powoływanie, na wniosek Dziekana, stałych i doraźnych komisji Wydziałowych oraz określanie ich zadań i kompetencji;
- 13) opiniowanie wniosków w sprawach urlopów naukowych oraz kontrola ich wykorzystania;
- 14) wybór przedstawiciela do Rady Bibliotecznej.

§ 7

1. Uchwały Rady Wydziału podjęte w sprawach należących do jej kompetencji stanowiących są wiążące dla Dziekana oraz wszystkich członków społeczności akademickiej Wydziału.
2. Od uchwały Rady Wydziału Dziekanowi przysługuje odwołanie do senatu.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2, wnosi się w terminie czternastu dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę, chyba że Rada uchyli wcześniej uchwałę w całości. Uchwała Rady, w stosunku do której Dziekan złożył odwołanie, nie wchodzi w życie do czasu rozpatrzenia odwołania przez Senat.

§ 8

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Obradom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan. W razie nieobecności Dziekana obradom przewodniczy wyznaczony przez Dziekana Prodziekan. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Dziekana przewodniczy wybrany przez radę Wydziału członek tej Rady.
3. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału zwołuje Dziekan, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Wydziału zwołuje Dziekan:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Rady Wydziału,
 - 3) na wniosek Rektora.
5. Zwyczajne i nadzwyczajne posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan powiadamiając, co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia, wszystkich członków oraz osoby biorące udział w posiedzeniach z głosem doradczym o miejscu i terminie posiedzenia oraz proponowanym porządku obrad.
6. Rada Wydziału zatwierdza porządek obrad.
7. Uchwały Rady Wydziału, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 7, podejmowane są w głosowaniu jawnym.
8. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych, a w szczególności:
 - a) na podstawie zarządzenia przewodniczącego;
 - b) na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu członków tego organu;
 - c) w sprawie nadania stopni i tytułu naukowego.
9. Do podjęcia uchwały niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków Rady, jeżeli przepis szczególny nie wymaga większego kworum.
10. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie przewiduje inaczej.
11. Ilekroć w regulaminie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za jej podjęciem była większa niż liczba głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
12. Ilekroć w regulaminie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem zostało oddanych więcej niż 50% głosów obecnych na posiedzeniu członków.
13. Uchwały w sprawach zatrudniania i zwalniania z pracy podejmowane są bezwzględną większością głosów.
14. Członkowie Rady mają prawo występowania z interpelacjami do Dziekana.

§ 9

Tryb pracy Rady Wydziału określa regulamin Rady Wydziału stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 10

1. Dziekan jest organem jednoosobowym Wydziału. Dziekan w szczególności:
 - 1) kieruje Wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Rektora i kanclerza;
 - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Wydziału;
 - 3) opracowuje strategię rozwoju Wydziału zgodnie ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
 - 4) określa zakres obowiązków i uprawnień prodziekanów;
 - 5) zapewnia prawidłową organizację toku studiów i czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;
 - 6) dba o przestrzeganie prawa, porządku i bezpieczeństwa na terenie Wydziału;
 - 7) podejmuje działania i decyzje dotyczące rozwoju, działalności i prawidłowego funkcjonowania Wydziału, nie zastrzeżone dla innych organów UPH;
 - 8) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy im, z wyjątkiem posiedzeń lub części tych posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność;
 - 9) organizuje pracę Rady Wydziału i zapewnia realizację jej uchwał;
 - 10) kieruje gospodarką Wydziału, w ramach zasobów i środków przydzielonych Wydziałowi;
 - 11) powołuje i rozwiązuje stałe i doraźne komisje dziekańskie i zespoły;
 - 12) przedkłada Rektorowi wnioski w sprawie ogłoszenia konkursu i zatrudnienia nauczyciela akademickiego oraz wnioski w sprawie zatrudnienia i zwolnienia z pracy innych pracowników Wydziału;
 - 13) przedstawia Rektorowi, po uzyskaniu opinii Rady Wydziału, wnioski w sprawie powołania dyrektorów instytutów;
 - 14) opiniuje wnioski w sprawie powołania zastępców dyrektorów instytutu, kierowników katedr i zakładów;
 - 15) przedkłada Rektorowi wnioski w sprawie odwołania dyrektorów instytutów, katedr i zakładów;
 - 16) wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację zadań realizowanych przez inne niż katedra i zakład jednostki organizacyjne Wydziału;
 - 17) przedstawia Rektorowi, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wnioski w sprawie przyznawania wyróżnień i nagród pracownikom Wydziału;
 - 18) powołuje Wydziałową Komisję Rekrutacyjną;
 - 19) podejmuje decyzje dotyczące studentów Wydziału zgodnie z obowiązującym „Regulaminem studiów”;
 - 20) zatwierdza szczegółowy rozkład zajęć;
 - 21) powołuje i odwołuje pełnomocników Dziekana, opiekunów lat, opiekunów indywidualnego toku studiów oraz opiekunów kół naukowych;
 - 22) upoważnia adiunktów, starszych wykładowców i wykładowców do prowadzenia wykładów, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału;
 - 23) przedstawia Rektorowi kandydatów na opiekunów praktyk studenckich;
 - 24) wyznacza skład komisji egzaminacyjnej egzaminu komisyjnego;
 - 25) zatwierdza, na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez Radę Instytutu, tematy prac dyplomowych;
 - 26) zatwierdza, na wniosek dyrektora instytutu, zaopiniowany przez Radę Instytutu, opiekunów i recenzentów prac dyplomowych, spośród nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
 - 27) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, adiunkta i starszego wykładowcę ze stopniem doktora do kierowania pracą magisterską, licencjacką lub inżynierską;
 - 28) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, starszego wykładowcę bez stopnia naukowego doktora do kierowania pracą licencjacką lub inżynierską;
 - 29) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, osobę do kierowania pracą magisterską, licencjacką lub inżynierską nie będącą pracownikiem UPH, a spełniającą wymogi stawiane opiekunowi tej pracy;
 - 30) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, adiunkta i starszego wykładowcę ze stopniem doktora do recenzowania pracy dyplomowej;

- 31) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, osobę do recenzowania pracy dyplomowej, nie będącą pracownikiem UPH, a spełniającą wymogi stawiane recenzentowi tej pracy;
 - 32) przewodniczy komisji przyjmującej egzamin dyplomowy;
 - 33) może powierzyć przewodniczenie komisji egzaminacyjnej profesorowi lub doktorowi habilitowanemu zatrudnionemu na Wydziale;
 - 34) wykonuje inne zadania określone przez Rektora.
2. W celu realizacji swoich zadań Dziekan może wydawać zarządzenia, a także żądać wyjaśnień od wszystkich pracowników i studentów Wydziału.
 3. Dziekan może także uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem, niniejszym regulaminem lub narusza ważny interes UPH lub Wydziału.
 4. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia decyzji zainteresowanej osobie.

§ 11

1. Dziekan kieruje działalnością Wydziału przy pomocy nie więcej niż trzech prodziekanów, z zastrzeżeniem ust. 2. Liczbę prodziekanów na Wydziale określa senat Uniwersytetu.
2. Jeden z prodziekanów wykonuje zadania z zakresu spraw studenckich.
3. Zakres obowiązków i uprawnień prodziekanów określa Dziekan w drodze zarządzenia.

§ 12

1. Na Wydziale funkcjonuje kolegium dziekańskie, o uprawnieniach opiniodawczych i doradczych.
2. W skład kolegium dziekańskiego wchodzi:
 - 1) Dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) dyrektorzy instytutów;
 - 4) inne osoby powołane przez Dziekana.
3. Dziekan może także powołać kolegium dydaktyczne jako organ doradczy w sprawach studenckich i dydaktycznych.
4. W skład kolegium dydaktycznego wchodzi:
 - 1) Dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) zastępcy dyrektorów instytutów odpowiadający za sprawy dydaktyczne;
 - 4) przedstawiciele Wydziałowego samorządu studenckiego w liczbie uzgodnionej z tym samorządem;
 - 5) inne osoby powołane przez Dziekana.
5. W posiedzeniach kolegium dziekańskiego lub dydaktycznego mogą brać udział także inne osoby zaproszone przez Dziekana.

§ 13

1. Wydziałowe kolegium elektorów jest organem wyborczym Wydziału.
2. W skład Wydziałowego Kolegium Elektorów wchodzi:
 - 1) wszyscy pracownicy Wydziału z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, dla których UPH jest podstawowym miejscem pracy, którzy stanowią więcej niż połowę składu kolegium, nie więcej jednak niż 60% tego składu
 - 2) przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, którzy stanowią 15%-20% składu kolegium;
 - 3) przedstawiciele studentów i doktorantów, w liczbie ustalonej proporcjonalnie do liczebności tych grup na Wydziale, stanowiący nie mniej niż 20% składu kolegium;
 - 4) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, którzy stanowią 5%-10% składu Kolegium.

Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Wydziału

§ 14

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są w szczególności: instytuty, katedry i zakłady.
2. Katedry i zakłady są jednostkami organizacyjnymi instytutów.

§ 15

1. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki, dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin związanych z kierunkiem studiów.
3. Instytut organizuje i prowadzi kształcenie na kierunku lub grupie kierunków studiów oraz odpowiada za stronę merytoryczną i jakość tego kształcenia;
4. Instytut może być utworzony jeżeli spełnia, określone odrębnymi przepisami, wymagania dotyczące minimum kadrowego nauczycieli akademickich, które jest niezbędne dla utworzenia i prowadzenia kierunku studiów.
5. Instytut działa na podstawie regulaminu przyjętego przez radę Wydziału i zatwierdzonego przez Rektora.
6. Instytutem kieruje dyrektor, powoływany przez Rektora na wniosek Dziekana, zaopiniowany w głosowaniu tajnym przez nauczycieli akademickich instytutu oraz radę Wydziału, spośród osób z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, zatrudnionych w UPH jako podstawowym miejscu pracy.
7. W instytucie jest jeden zastępca dyrektora. W szczególnych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na utworzenie dodatkowo jeszcze jednego stanowiska zastępcy dyrektora instytutu.
8. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu, zaopiniowany przez Dziekana Wydziału.
9. Dyrektora instytutu odwołuje Rektor na wniosek Dziekana lub z własnej inicjatywy w przypadku:
 - 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez instytut zadań w zakresie kształcenia oraz badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 2) długotrwałej nieobecności w pracy, trwającej ponad trzy miesiące, spowodowanej chorobą;
 - 3) innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie zadań.
10. Zastępcę dyrektora instytutu odwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu, po uzyskaniu opinii Dziekana Wydziału.
11. Dyrektor instytutu odpowiada za pracę instytutu przed organami Wydziału i Rektorem oraz jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia dyrektora instytutu określa regulamin instytutu.
12. W instytucie działa rada instytutu o zadaniach doradczych i opiniodawczych. W skład Rady instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu jako jej przewodniczący;
 - 2) zastępca dyrektora instytutu;
 - 3) zatrudnieni w instytucie nauczyciele akademicy z tytułem naukowym profesora i stopniem naukowym doktora habilitowanego, dla których UPH jest podstawowym miejscem pracy;
 - 4) przedstawiciele innych nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie – na zasadach określonych przez dyrektora instytutu;
 - 5) inne osoby zaproszone przez dyrektora instytutu.

§ 16

1. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształcenie kadry naukowej, a także działalność dydaktyczna.
2. Katedra może być utworzona, gdy zatrudniona w niej będzie, jako podstawowym miejscem pracy, co najmniej jedna osoba z tytułem naukowym profesora oraz ogółem co najmniej pięciu nauczycieli akademickich.
3. Kierownika katedry powołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę Wydziału, spośród samodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy.
4. Kierownika katedry odwołuje Rektor na wniosek Dziekana, dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy w przypadku:
 5. niewykonywania lub nienależytego wykonywania zadań przez katedrę;
 6. długotrwałej nieobecności w pracy, trwającej ponad trzy miesiące, spowodowanej chorobą;
 7. Innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie zadań.

8. Kierownik katedry jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w niej pracowników i odpowiada za funkcjonowanie katedry przed dyrektorem instytutu oraz przed organami Wydziału.
9. W skład katedry mogą wchodzić zakłady, z tym że w katedrze nie może być mniej niż dwa zakłady.

§ 17

1. Zadaniem zakładu jest prowadzenie badań naukowych w zakresie specjalności i uczestniczenie w procesie dydaktycznym.
2. Zakład może być utworzony, gdy zatrudniona w nim będzie, jako podstawowym miejscem pracy, co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz ogółem co najmniej czterech nauczycieli akademickich.
3. Kierownika zakładu powołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę Wydziału spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora dla których UPH jest podstawowym miejscem pracy.
4. Kierownika zakładu odwołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy w przypadku;
 - 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania zadań przez zakład;
 - 2) długotrwałej nieobecności w pracy, trwającej ponad trzy miesiące, spowodowanej chorobą;
 - 3) Innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie zadań.
5. Kierownik zakładu jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i odpowiada za funkcjonowanie zakładu przed kierownikiem katedry (jeśli zakład wchodzi w skład katedry), dyrektorem instytutu oraz przed organami Wydziału.

§ 18

1. Dla realizacji specyficznych zadań w jednostkach organizacyjnych Wydziału mogą być tworzone także inne jednostki organizacyjne, a w szczególności pracownie, laboratoria i ośrodki.
2. Osoby odpowiedzialne za realizację zadań pracowni, laboratorium lub ośrodka wyznacza Dziekan Wydziału na wniosek dyrektora instytutu.

§ 19

1. Instytuty, katedry, zakłady i inne jednostki organizacyjne Wydziału tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Dziekana zaopiniowany przez radę Wydziału.
2. Dziekan czuwa nad spełnieniem wymogów statutowych przez jednostki organizacyjne Wydziału i przedstawia Rektorowi wnioski w tym zakresie.

§ 20

1. Dyrektorów instytutów i ich zastępców, kierowników katedr i kierowników zakładów powołuje się na czteroletnie kadencje odpowiadające kadencji organów Uniwersytetu. Powołanie, z zastrzeżeniem ust. 3, może być odnawiane. Czas rozpoczęcia i zakończenia kadencji określa Rektor.
2. Dyrektorem instytutu, kierownikiem katedry i kierownikiem zakładu może być osoba posiadająca w Uniwersytecie, w dniu powołania, bierne prawo wyborcze. W przypadku utraty biernego prawa wyborczego w trakcie trwania kadencji z powodu osiągnięcia wieku, o którym mowa w § 78 pkt 1 statutu, osoba taka pełni swoją funkcję do końca kadencji na którą została powołana.
3. Ta sama osoba nie może być dyrektorem instytutu lub jego zastępcą dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje.

§ 21

Na Wydziale działa biblioteka specjalistyczna, która wchodzi w skład Biblioteki Głównej.

§ 22

Schemat struktury organizacyjnej Wydziału określa załącznik nr 2 do regulaminu.

Rozdział 4. Administracja i gospodarka Wydziału

§ 23

1. Administrację Wydziałową tworzą:

- 1) Dziekanat;
- 2) Kierownik administracyjny Wydziału;
- 3) Administracja instytutowa
2. Jednostki organizacyjne, stanowiska administracji Wydziałowej są podporządkowane organizacyjnie kanclerzowi. a funkcjonalnie (merytorycznie) odpowiednio Dziekanowi lub dyrektorowi instytutu.
3. Kierownika i pracowników Dziekanatu, kierownika administracyjnego Wydziału oraz osoby zatrudnione w administracji instytutowej zatrudnia, zwalnia i nagradza, a także wymierza kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy kanclerz na wniosek Dziekana Wydziału lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Dziekana Wydziału.
4. Funkcjonalnie, merytorycznie jednostki administracji Wydziałowej są podporządkowane:
 - 1) Dziekanat i kierownik administracyjny Wydziału– Dziekanowi Wydziału;
 - 2) administracja instytutowa – dyrektorowi instytutu.

§ 24

1. Zakres zadań Dziekanatu określa Dziekan.
2. Do zadań Dziekanatu w szczególności należy:
 - 1) obsługa administracyjna Dziekana i prodziekanów, a w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów, tworzenie i bieżąca aktualizacja baz danych dla celów przebiegu studiów i opłat za studia,
 - b) kontrola zgodności rozkładów zajęć z planami studiów,
 - c) sporządzanie list studentów z podziałem na grupy, zakładanie i prowadzenie dzienników ocen, sporządzanie harmonogramów egzaminów, sprawozdań z przebiegu sesji egzaminacyjnej,
 - d) prowadzenie spraw socjalno-bytowych i stypendialnych studentów,
 - e) przyjmowanie wniosków i skarg wpływających do Dziekana,
 - f) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem, nagradzaniem, zwalnianiem oraz oceną nauczycieli akademickich,
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z nadawaniem stopnia doktora,
 - h) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami dyplomowymi,
 - i) sprawdzanie dokumentacji dotyczącej nowoprzyjętych studentów,
 - j) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu,
 - k) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do Archiwum Uczelnianego,
 - l) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości,
 - m) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zachowania;
 - 2) obsługa administracyjna studentów i doktorantów w zakresie przyjmowania, przechowywania i wydawania dokumentów związanych z tokiem studiów za wyjątkiem studiów podyplomowych;
 - 3) współpraca z kierownikami studiów podyplomowych w części dotyczącej kompetencji Dziekana;
 - 4) kontrola ewidencji świadectw ukończenia studiów podyplomowych
 - 5) obsługa administracyjna Rady Wydziału i komisji Wydziałowych, a w szczególności:
 - a) sprawdzanie pod względem formalnym wszystkich materiałów przedkładanych Radzie Wydziału,
 - b) opracowywanie i przekazywanie do realizacji uchwał i postanowień Rady Wydziału;
 - 6) przygotowywanie ankiety jednostki;
 - 7) sporządzanie zbiorczego sprawozdania z badań prowadzonych na Wydziale;
 - 8) prowadzenie innych spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Wydziału.

§ 25

1. Zakres zadań Kierownika administracyjnego Wydziału określa Dziekan w porozumieniu z kanclerzem.
2. Do zadań kierownika administracyjnego w szczególności należy:
 - 1) zorganizowanie systemu odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone pracownikom, a w szczególności:
 - a) właściwe jego zabezpieczenie,
 - b) prawidłową ewidencję,
 - c) oznakowanie,
 - d) gospodarowanie;

- 2) zapewnienie właściwego funkcjonowania obiektów Wydziału - odpowiada za przygotowanie sal dydaktycznych i innych pomieszczeń Wydziałowych;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem wymogów BHP w obiektach Wydziału - uczestniczenie w przeglądach i kontrolach;
 - 4) sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego Wydziału;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej na Wydziale;
 - 6) dokonywanie kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
 - 7) analizowanie, dla potrzeb Dziekana, wykorzystanie środków finansowych będących w dyspozycji Wydziału;
 - 8) dokonywanie rozliczenia środków przydzielonych Wydziałowi;
 - 9) bilansowanie i oszacowywanie zamówień publicznych w skali Wydziału, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - 10) kierowanie pracami technicznymi na Wydziale i pracownikami, którym powierzono obowiązki związane z administrowaniem Wydziałem;
 - 11) prowadzenie gospodarki substancjami chemicznymi i odpadami.
3. Przy realizacji wymienionych zadań kierownik administracyjny współpracuje z dyrektorami instytutów, kierownikami innych jednostek organizacyjnych Wydziału oraz właściwymi jednostkami administracji centralnej Uniwersytetu.
 4. Kierownik administracyjny do realizacji swoich zadań ma do dyspozycji pracowników naukowo-technicznych instytutów, którzy mają te zadania wpisane do zakresu czynności, po uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której są zatrudnieni.
 5. Kierownik administracyjny zleca zadania pracownikom wymienionym w ust. 4, za pośrednictwem dyrektora instytutu.
 6. Kierownik administracyjny do realizacji swoich zadań może mieć zatrudnionego pracownika technicznego lub administracyjnego.

§ 26

Wydział, na zasadach określonych przez Senat, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach przydzielonych środków finansowych.

§ 27

Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału odpowiadają za prawidłowe wykorzystanie majątku i środków finansowych przydzielonych podporządkowanym im jednostkom organizacyjnym Wydziału.

Rozdział 5. Pracownicy Wydziału

§ 28

1. Pracownikami Wydziału są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są pracownicy naukowo-dydaktyczni, pracownicy dydaktyczni i naukowci.

§ 29

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Warunkiem zawarcia z nauczycielem akademickim stosunku pracy na podstawie mianowania jest złożenie na piśmie oświadczenia, że Uniwersytet jest dla niego podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.
4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor na zasadach określonych w ustawie i statucie.
5. Zatrudnienie na dane stanowisko następuje w drodze konkursu otwartego.
6. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu, o którym mowa w ust. 5, określają przepisy § 114 i 115 statutu Uniwersytetu..
7. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego następuje na czas określony pięciu lat.

8. Po upływie pięcioletniego okresu, o którym mowa w ust.7, zatrudnienie może przedłużone na czas nieokreślony, w przypadku kiedy nauczyciel akademicki spełnia warunki określone w §109 ust. 2 pkt 1 i 2 statutu Uniwersytetu
9. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego następuje na czas nieokreślony, z tym, że okres zatrudnienia na tym stanowisku nie może być dłuższy niż 8 lat.
10. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora następuje na dwa lata. Zatrudnienie to może być przedłużone o następne 6 lat, jeśli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę komisji ds. oceny nauczycieli akademickich.
11. Zatrudnienie na stanowisku starszego wykładowcy lub wykładowcy po raz pierwszy nawiązuje się na trzy lata. Po upływie tego okresu zatrudnienie może być przedłużone na czas określony albo nieokreślony.
12. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba, która:
 - 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej 10-letni staż pracy dydaktycznej w wyższej uczelni oraz wygłosi publiczny wykład oceniony pozytywnie przez komisję konkursową albo;
 - 2) posiada stopień naukowy doktora i 4-letni staż pracy dydaktycznej w wyższej uczelni albo;
 - 3) posiada stopień naukowy doktora habilitowanego.
13. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba, która:
 - 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej 8-letni staż pracy dydaktycznej w wyższej uczelni oraz wygłosi publiczny wykład oceniony pozytywnie przez komisję konkursową albo;
 - 2) posiada stopień naukowy doktora.

§ 30

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania swoich obowiązków, o których mowa w art. 111 Ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Okresowej oceny nauczycieli akademickich dokonują komisje ds. oceny okresowej wybierane na okres kadencji organów Uniwersytetu.
3. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony, po upływie jednego roku od poprzedniej oceny, z tym, że pierwszej oceny osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta lub adiunkta dokonuje się w drugim roku zatrudnienia na tym stanowisku.
4. Oceny osób posiadających tytuł profesora zatrudnionych na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
5. Wydziałową Komisję Oceniającą wybiera Rada Wydziału określając liczbę członków komisji i tryb jej wyboru.
6. Wydziałowa Komisja Oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora, tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym, zatrudnionych na Wydziale.
7. Oceny samodzielnych nauczycieli akademickich Wydziału dokonuje Uczelniana Komisja Oceniająca.
8. Od oceny Komisji Uczelnianej i Wydziałowej nauczyciel akademicki może odwołać się do Odwoławczej Komisji Oceniającej.
9. W pracach Uczelnianej Komisji Oceniającej i Odwoławczej Komisji Oceniającej pracowników Wydziału uczestniczy z głosem doradczym Dziekan.

§ 31

1. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się na podstawie informacji zawartych w ankiecie przyjętej odpowiednio przez Senat lub Radę Wydziału, zawierającej również opinię bezpośredniego przełożonego, oraz innych dokumentów przedstawionych przez ocenianego.
2. Na ocenę nauczyciela akademickiego składa się ocena jego pracy dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej.
3. Przy ocenie pracy dydaktycznej brane są pod uwagę, w szczególności:
 - 1) jakość prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 2) publikacje dydaktyczne;
 - 3) działalność popularyzatorska;
 - 4) udział w innowacyjnych metodach kształcenia;
 - 5) efekty kształcenia młodej kadry naukowo-dydaktycznej;

- 6) oceny doktorantów i studentów w zakresie wypełniania przez nauczyciela akademickiego obowiązków dydaktycznych, dokonywane po zakończeniu każdego semestru
4. Przy ocenie pracy naukowej bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały;
 - 2) uczestnictwo w konferencjach naukowych, z uwzględnieniem ich rangi i charakteru uczestnictwa;
 - 3) udział w postępowaniu o nadanie stopni i tytułów naukowych;
 - 4) recenzowanie prac naukowych;
 - 5) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych;
 - 6) aktywność w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na badania;
 - 7) wyniki badań własnych i zespołowych;
 - 8) odbyte staże naukowe.
5. Przy ocenie pracy organizacyjnej bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) funkcje pełnione w Uniwersytecie oraz w krajowych i międzynarodowych organizacjach a także towarzystwach naukowych;
 - 2) aktywność w zakresie pełnionych funkcji;
 - 3) aktywność w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na działalność naukową, dydaktyczną i organizacyjną.

§ 32

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz rozkładem zajęć. Zakres obowiązków określa bezpośredni przełożony, a rozkład zajęć ustala kierownik odpowiedniej jednostki organizacyjnej.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa senat Uniwersytetu.

§ 33

1. Dla realizacji zadań statutowych zatrudniani są pracownicy administracyjni i naukowo-techniczni.
2. Pracownicy naukowo-techniczni zatrudniani są na podstawie umowy o pracę na czas określony lub na czas nieokreślony.
3. Pracownicy naukowo-techniczni obsługują pracownie studenckie i realizują zadania związane z funkcjonowaniem instytutu i jego jednostek.
4. Zakres obowiązków pracownika naukowo-technicznego zatrudnionego w danej jednostce określa dyrektor instytutu na wniosek kierownika jednostki.
5. Dyrektor określa zakres obowiązków pracownika naukowo-technicznego związanych z funkcjonowaniem instytutu.
6. Pracownik naukowo-techniczny może mieć zlecone wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązków kierownika administracyjnego Wydziału. Zadania te określa Dziekan w uzgodnieniu z dyrektorami instytutów i kierownikiem administracyjnym.

Rozdział 7. Studia i studenci

§ 34

1. Organizację i tok studiów, w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz w odrębnych przepisach, związane z nimi prawa i obowiązki studentów i słuchaczy studiów podyplomowych określają odpowiednio regulaminy studiów oraz studiów podyplomowych, uchwalone przez senat Uniwersytetu.
2. Podstawową formą studiów na Wydziale są studia stacjonarne.
3. Wszystkie rodzaje studiów mogą być prowadzone także w formie niestacjonarnej.
4. Wydział tworzy warunki do studiowania osobom niepełnosprawnym.
5. Zajęcia na studiach odbywają się w języku polskim, chyba że programy określonego kierunku studiów lub przedmiotu stanowią inaczej.

§ 35

1. Wykłady prowadzone są przez profesorów, doktorów habilitowanych lub starszych wykładowców ze stopniem doktora.
2. Prace magisterskie, licencjackie i inżynierskie kierowane są przez profesorów lub doktorów habilitowanych.
3. Na wniosek dyrektora instytutu Dziekan może upoważnić, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, do prowadzenia wykładów adiunktów, starszych wykładowców lub wykładowców.
4. Na wniosek dyrektora instytutu Dziekan może, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, upoważnić:
 - a) adiunkta i starszego wykładowcę ze stopniem doktora do kierowania pracą magisterską, licencjacką lub inżynierską,
 - b) starszego wykładowcę bez stopnia doktora do kierowania pracą licencjacką lub inżynierską,
 - c) osobę nie będącą pracownikiem UPH, a spełniającą wymogi stawiane opiekunowi tej pracy, do kierowania pracą magisterską, licencjacką lub inżynierską.

§ 36

1. Dla zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia Wydział prowadzi systematyczną ocenę jakości kształcenia.
2. Ocena dokonywana jest poprzez system anonimowych ankiet wypełnianych przez studentów po każdym semestrze.
3. Sumaryczne wyniki oceny rozpatrywane są przez Rady instytutów i Radę Wydziału.
4. Szczegółowe oceny rozpatrywane są przez odpowiednich kierowników jednostek przy udziale zainteresowanych nauczycieli akademickich.
5. Powtarzające się oceny są brane pod uwagę przy okresowej ocenie nauczyciela akademickiego.
6. Rada Wydziału, na wniosek Dziekana, co najmniej raz w roku akademickim, dokonuje oceny funkcjonowania systemu jakości kształcenia na Wydziale.

§ 37

1. Dziekan powołuje, spośród nauczycieli akademickich, opiekunów lat (specjalności) na wszystkich rodzajach studiów.
2. Opiekun roku powoływany jest na okres do końca studiów danego rocznika. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może odwołać opiekuna przed upływem tego okresu.
3. Do zadań opiekuna roku należy:
 - 1) organizowanie spotkań nowoprzyjętych studentów z władzami Wydziału i instytutu kierunkowego;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań ze studentami roku (specjalności), którego jest opiekunem;
 - 3) zorganizowanie wyboru starosty roku i przedstawiciela do kierunkowej komisji stypendialnej;
 - 4) zapoznanie studentów z regulaminem studiów i regulaminem pomocy materialnej;
 - 5) współpraca z Wydziałowym organem samorządu studenckiego;
 - 6) przeciwdziałanie, wspólnie z władzami Wydziału i instytutu kierunkowego, nieprawidłowościom w procesie nauczania;
 - 7) pomoc w zapewnieniu właściwego kontaktu studentów z nauczycielami akademickimi i administracją Wydziału.

§ 38

Wszyscy studenci Wydziału tworzą Wydziałowy samorząd studencki. Organy samorządu studenckiego są jedynym reprezentantem ogółu studentów Wydziału.

§ 39

1. Reprezentantem studentów danego roku studiów lub specjalności jest starosta roku (specjalności) wybrany przez nich na ogólnym zebraniu zorganizowanym przez opiekuna roku (specjalności).
2. Do obowiązków starosty roku (specjalności) należy w szczególności:
 - 1) współpraca z opiekunem roku (specjalności);
 - 2) przekazywanie wniosków i postulatów studentów do opiekuna roku (specjalności), Wydziałowej Rady samorządu studenckiego i władz Wydziału;
 - 3) udział w opracowywaniu harmonogramu sesji egzaminacyjnej;

- 4) opiniowanie wniosków o nagrody i wyróżnienia Rektora, a także stypendium ministra;
- 5) uczestniczenie, na wniosek studenta, w egzaminie komisyjnym zarządzonym przez Dziekana na wniosek studenta.

§ 40

1. Na Wydziale działają studenckie koła naukowe, których zadaniem jest rozszerzanie wiedzy studentów i przygotowywanie studentów do pracy naukowej.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością koła sprawuje dyrektor odpowiedniego instytutu lub Dziekan. Opiekun naukowy koła powoływany jest przez Dziekana.
3. Koło naukowe działa w oparciu o statut lub regulamin uchwalony przez członków koła. Koła naukowe podlegają rejestracji. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr jest Rektor.
4. Działalność studenckich kół naukowych zarejestrowanych w Uniwersytecie finansowana jest z budżetu Uniwersytetu za zgodą Rektora.
5. Działalność koła może być wsparta finansowo ze środków instytutu lub Wydziału.

Rozdział 8. Przepisy końcowe

§ 41

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc regulamin Wydziału zatwierdzony przez Senat AP uchwałą Nr 41/2007 z dnia 28 listopada 2007 r.

§ 42

1. Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę Wydziału i zatwierdzeniu przez Rektora.
2. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Zał. Nr 1. - Regulamin Rady Wydziału,
2. Zał. Nr 2 - Schemat struktury organizacyjnej Wydziału.
3. Zał. Nr 3 – Wykaz realizowanych przez Wydział studiów.