

**REGULAMIN
WYDZIAŁU NAUK EKONOMICZNYCH I PRAWNYCH
UNIWERSYTETU PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO
W SIEDLCACH**

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
2. ORGANY WYDZIAŁU I ICH KOMPETENCJE	3
3. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE WYDZIAŁU.....	6
4. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA WYDZIAŁU.....	8
5. PRACOWNICY WYDZIAŁU	9
6. STUDIA I STUDENCI	10
7. PRZEPISY KOŃCOWE	11

Załączniki:

1. Wykaz prowadzonych przez Wydział kierunków i stopni studiów, studiów podyplomowych oraz kursów.
2. Regulamin Rady Wydziału.
3. Schemat struktury organizacyjnej.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydział Nauk Ekonomicznych i Prawnych, 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.
3. Wydział działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 poz. 572), zwanej dalej „Ustawą”, Statutu Uniwersytetu zwanego dalej „Statutem” oraz niniejszego regulaminu zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 2

1. Wydział prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia oraz studia podyplomowe.
2. Wykaz prowadzonych przez Wydział kierunków i stopni studiów, studiów podyplomowych oraz kursów zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wydział może prowadzić także, na zasadach określonych w Ustawie i Statucie, kursy oraz studia w ramach innych kierunków niż wymienione w załączniku nr 1.

§ 3

Wydział i jego jednostki organizacyjne 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) prodekan;
 - 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, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Rady,
 - 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 mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie Wydziału oraz przedstawiciele związków zawodowych, których statutowa jednostka działa na Wydziale, po jednym z każdego związku.
6. 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) wyraża opinie społeczności akademickiej Wydziału we wszystkich sprawach, którymi społeczność ta jest zainteresowana oraz w sprawach przedłożonych przez Rektora, albo grupę złożoną co najmniej z dziesięciu członków Rady;

- 3) podejmuje uchwały, wyraża opinie i występuje z wnioskami we wszystkich sprawach istotnych dla Wydziału, a nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu;
2. 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 komisji ds. oceny nauczycieli akademickich Wydziału ze stopniem naukowym doktora, tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym;
 - 8) 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;
 - 9) dokonywanie oceny działalności Dziekana, a w szczególności rozpatrywanie i zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Wydziału;
- 10) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału, w ramach kompetencji określonych w Statucie UPH;
 - b) powołaniu na stanowisko dyrektora instytutu, kierownika katedry i kierownika zakładu,
 - c) nawiązania i rozwiązania za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim,
 - d) powierzenia wykładów adiunktom, starszym wykładowcom i wykładowcom,
 - e) upoważnienia do kierowania pracą magisterską lub licencjacką adiunkta i starszego wykładowcy ze stopniem doktora,
 - f) upoważnienia do kierowania pracą licencjacką starszego wykładowcy bez stopnia doktora,
 - g) upoważnienia do kierowania pracą magisterską, lub licencjacką osoby nie będącej pracownikiem Uniwersytetu, a spełniającej wymogi stawiane opiekunom tych prac,
 - h) upoważnienia adiunkta i starszego wykładowcy ze stopniem doktora do recenzowania pracy dyplomowej,
 - i) upoważnienia do recenzowania pracy dyplomowej osoby nie będącej pracownikiem UPH, a spełniającej wymogi stawiane recenzentowi tej pracy,
 - j) wniosków dziekana dotyczących nagród i wyróżnień dla nauczycieli akademickich Wydziału;
- 11) powoływanie stałych i doraźnych komisji wydziałowych oraz określanie ich składu i zadań;
- 12) wybór przedstawiciela do rady bibliotecznej.

§ 7

1. Uchwały Rady Wydziału w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla dziekana oraz wszystkich członków społeczności akademickiej Wydziału.
2. Od uchwały Rady Wydziału dziekanowi służy odwołanie do Senatu UPH. Odwołanie wnosi się w ciągu 14 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

Tryb pracy Rady Wydziału określa odrębny Regulamin Rady Wydziału, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Dziekan jest organem jednoosobowym Wydziału. Dziekan w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Wydziału i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) jest przełożonym pracowników i studentów Wydziału;
 - 3) opracowuje strategię rozwoju Wydziału zgodnie ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
 - 4) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy jej obradom, z wyjątkiem punktu porządku obrad, w którym oceniana jest jego działalność;
 - 5) organizuje pracę Rady Wydziału i zapewnia realizację jej uchwał;
 - 6) zapewnia prawidłową organizację toku studiów i czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;

- 7) podejmuje decyzje dotyczące studentów Wydziału zgodnie z postanowieniami regulaminu studiów;
 - 8) kieruje gospodarką jednostki, w ramach zasobów i środków przydzielonych jednostce;
 - 9) dba o przestrzeganie prawa oraz odpowiada za porządek i bezpieczeństwo na terenie Wydziału;
 - 10) określa zakres obowiązków i uprawnień prodziekanów;
 - 11) składa Radzie Wydziału roczne sprawozdanie z działalności Wydziału, które następnie niezwłocznie przesyła rektorowi;
 - 12) podejmuje działania i decyzje dotyczące rozwoju, działalności i prawidłowego funkcjonowania Wydziału, nie zastrzeżone dla innych organów UPH;
 - 13) powołuje i rozwiązuje stałe i doraźne komisje dziekańskie i zespoły;
 - 14) przedkłada rektorowi wnioski w sprawie ogłoszenia konkursu i zatrudnienia nauczyciela akademickiego oraz wnioski w sprawie zatrudnienia i zwolnienia z pracy innych pracowników Wydziału;
 - 15) przedstawia rektorowi, po uzyskaniu opinii Rady Wydziału, wnioski w sprawie powołania dyrektorów instytutów;
 - 16) opiniuje wnioski w sprawie powołania zastępców dyrektorów instytutu, kierowników katedr i zakładów;
 - 17) przedkłada rektorowi wnioski w sprawie odwołania dyrektorów instytutów, kierowników katedr i zakładów;
 - 18) przedstawia rektorowi, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wnioski w sprawie przyznawania wyróżnień i nagród pracownikom Wydziału;
 - 19) powołuje wydziałową komisję rekrutacyjną;
 - 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 lub licencjacką;
 - 28) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, starszego wykładowcę bez stopnia naukowego doktora do kierowania pracą licencjacką;
 - 29) upoważnia, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, osobę do kierowania pracą magisterską lub licencjacką, 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 powierzone 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.

§ 10

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.

§ 11

1. Na Wydziale funkcjonuje Kolegium Dziekańskie, będące organem doradczym i opiniodawczym dziekana.
2. W skład Kolegium Dziekańskiego wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) inne osoby powołane przez dziekana.
3. W posiedzeniach Kolegium Dziekańskiego mogą uczestniczyć także inne osoby zaproszone przez dziekana.

§ 12

1. Wydziałowe Kolegium Elektorów dokonuje wyboru dziekana i prodziekanów 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 Elektorów, nie więcej jednak niż 60% tego składu;
 - 2) przedstawiciele innych nauczycieli akademickich Wydziału, którzy stanowią od 15% do 20% składu Kolegium Elektorów;
 - 3) przedstawiciele studentów Wydziału, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Kolegium Elektorów;
 - 4) przedstawiciele pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, którzy stanowią 5%-10% składu Kolegium Elektorów.

Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Wydziału

§ 13

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

§ 14

1. Instytut jest podstawową jednostką naukowo-dydaktyczną Wydziału.
2. Instytut organizuje i prowadzi kształcenie na kierunku lub grupie kierunków studiów oraz prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe.
3. Instytut może być utworzony jeżeli spełnia, określone odrębnymi przepisami, wymagania dotyczące minimum kadrowego nauczycieli akademickich, niezbędnego dla utworzenia i prowadzenia kierunku studiów.
4. Instytut działa na podstawie regulaminu, który zatwierdza rektor po uzyskaniu opinii Rady Wydziału.
5. 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 miejscem pracy.
6. W Instytucie jest jeden zastępca dyrektora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na zakres wykonywanych przez instytut zadań, rektor może powołać drugiego zastępcę dyrektora instytutu.
7. Zastępcę dyrektora Instytutu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu, po zasięgnięciu opinii dziekana Wydziału.
8. 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.
9. Zastępcę dyrektora instytutu odwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu, po uzyskaniu opinii dziekana Wydziału.
10. 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.
11. 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.

§ 15

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 miejscu 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 miejscu pracy.
4. Kierownika katedry odwołuje rektor na wniosek dziekana, dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy w przypadku:
 - 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania zadań przez katedrę;
 - 2) długotrwałej nieobecności w pracy, trwającej ponad trzy miesiące, spowodowanej chorobą;
 - 3) innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie zadań.
5. Kierownik katedry jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w niej pracowników i odpowiada za funkcjonowanie katedry przed dyrektorem instytutu oraz przed organami Wydziału.
6. W skład katedry mogą wchodzić zakłady, z tym że w katedrze nie może być mniej niż dwa zakłady.

§ 16

1. Zadaniem zakładu jest prowadzenie badań naukowych w zakresie dyscypliny lub specjalności naukowej.
2. Zakład może być utworzony, gdy zatrudniona w nim będzie, jako podstawowym miejscu 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.

§ 17

1. W ramach Wydziału mogą być tworzone także inne jednostki organizacyjne, a w szczególności pracownie i ośrodki.
2. Zadania jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, określa dziekan, który wyznacza także osoby odpowiedzialne za ich realizację.

§ 18

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.

§ 19

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 ust. 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.

§ 20

Schemat struktury organizacyjnej Wydziału określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

Rozdział 4. Administracja i gospodarka Wydziału

§ 21

1. Administrację wydziałową tworzą:
 - 1) Dziekanat z kierownikiem Dziekanatu;
 - 2) kierownik administracyjny Wydziału;
 - 3) administracja instytutowa.
2. Jednostki organizacyjne oraz stanowiska administracji wydziałowej są podporządkowane organizacyjnie kanclerzowi.
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 i merytorycznie jednostki administracji wydziałowej są podporządkowane:
 - 1) Dziekanat z kierownikiem Dziekanatu oraz kierownik administracyjny Wydziału – dziekanowi Wydziału;
 - 2) administracja instytutowa – dyrektorowi instytutu.

§ 22

1. Zakres zadań Dziekanatu określa dziekan.
2. Za realizację zadań Dziekanatu odpowiada kierownik dziekanatu.
3. 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, kontrolowanie wpisów do indeksów, 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 egzaminami dyplomowymi,
 - h) sprawdzanie dokumentacji dotyczącej nowoprzyjętych studentów,
 - i) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu,
 - j) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do Archiwum Uczelnianego,
 - k) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości,
 - l) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 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.

§ 23

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, wykorzystania 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;
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 administracyjnych 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.

§ 24

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

§ 25

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

Rozdział 5. Pracownicy Wydziału

§ 26

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

§ 27

Warunki jakie musi spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie w charakterze nauczyciela akademickiego, wykaz stanowisk, na których są zatrudnieni nauczyciele akademicki oraz warunki i tryb zatrudniania poszczególnych kategorii nauczycieli akademicki określa Statut UPH.

§ 28

Nauczyciel akademicki Wydziału realizuje obowiązki wynikające z Ustawy i Statutu UPH.

§ 29

1. Wszyscy nauczyciele akademicki Wydziału podlegają okresowym ocenom, w zakresie należytego wykonywania swoich obowiązków.
2. Zakres i tryb prowadzenia okresowych ocen określa Statut UPH.

§ 30

1. Na ocenę nauczyciela akademickiego składa się ocena jego pracy dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej.
2. 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) ocenę studentów w zakresie wypełniania przez nauczyciela akademickiego obowiązków dydaktycznych, dokonywaną po zakończeniu każdego semestru.
3. 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.
4. 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.

§ 31

Uchylony

§ 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 Wydziału zatrudniani są pracownicy administracyjni.
2. Zakres obowiązków pracownika zatrudnionego do obsługi Dziekanatu określa dziekan. Zakres obowiązków pracownika zatrudnionego do obsługi Instytutu określa dyrektor instytutu.

Rozdział 6. Studia i studenci

§ 34

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 regulamin studiów oraz regulamin studiów podyplomowych uchwalone przez Senat Uniwersytetu.

§ 35

1. Wykłady prowadzone są przez profesorów, doktorów habilitowanych lub starszych wykładowców ze stopniem doktora.
2. Prace magisterskie i licencjackie 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 bez stopnia doktora.
4. Na wniosek dyrektora instytutu dziekan może, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, upoważnić:
 - 1) adiunkta i starszego wykładowcę ze stopniem doktora do kierowania pracą magisterską lub licencjacką;
 - 2) starszego wykładowcę bez stopnia doktora do kierowania pracą licencjacką;
 - 3) adiunkta i starszego wykładowcę ze stopniem doktora do recenzowania pracy dyplomowej;
 - 4) osobę nie będącą pracownikiem Uniwersytetu, a spełniającą wymogi stawiane opiekunowi tej pracy, do kierowania pracą magisterską lub licencjacką.

§ 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 Radę Wydziału.
4. Szczegółowe oceny rozpatrywane są przez odpowiednich kierowników jednostek przy udziale zainteresowanych nauczycieli akademickich.
5. 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 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, 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, wybrany przez nich na ogólnym zebraniu zorganizowanym przez opiekuna roku.
2. Do obowiązków starosty roku należy w szczególności:
 - 1) współpraca z opiekunem roku;
 - 2) przekazywanie wniosków i postulatów studentów do opiekuna roku, wydziałowej rady samorządu studenckiego i władz Wydziału;
 - 3) udział w opracowywaniu harmonogramu sesji egzaminacyjnej;
 - 4) 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 prorektor właściwy ds. dydaktyki.
3. Opiekun naukowy koła powoływany jest przez prorektora właściwego ds. dydaktyki, po zasięgnięciu opinii dziekana, spośród kandydatów przedstawionych przez uprawniony organ koła.
4. Koło naukowe działa w oparciu o wewnętrzny statut lub regulamin, a także ustanowiony przez rektora regulamin rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich oraz statut UPH.
5. Działalność kół naukowych finansowana jest na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

§ 41

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy oraz Statutu UPH.

§ 42

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Wydziału Zarządzania zatwierdzony przez Senat UPH uchwałą nr 41/2007 z dnia 28.11.2007 r.

§ 43

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.

**Wykaz prowadzonych przez Wydział kierunków i stopni studiów,
studiów podyplomowych oraz kursów**

Studia **I stopnia** na kierunkach:

- 1) administracja;
- 2) zarządzanie;
- 3) logistyka.

Studia **II stopnia** na kierunkach:

- 1) administracja;
- 2) zarządzanie.

Studia podyplomowe oraz kursy:

- 1) Podyplomowe Studia Strategicznego Zarządzania Personalem;
- 2) Podyplomowe Studia Służby Cywilnej, Administracji Publicznej, Zarządzania Jednostkami Terenowymi oraz Rozwoju Regionalnego i Lokalnego;
- 3) Podyplomowe Studia Administracji i Finansów publicznych;
- 4) Podyplomowe Studia Nowoczesnych Form Reklamy;
- 5) Podyplomowe Studia Audytu Wewnętrznego i Rachunkowości;
- 6) Podyplomowe Studia Organizacji Transportu i Spedycji Międzynarodowej;
- 7) Kurs: Budowanie wizerunku i autoprezentacji;
- 8) Kurs Planowanie finansów osobistych;
- 9) Kurs: Zarządzanie projektami;
- 10) Kurs: Kampania reklamowa w praktyce.

Regulamin

Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach

1. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Rada Wydziału jest organem statutowym Wydziału.
2. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Przewodniczącym Rady Wydziału jest dziekan.

II. Zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału

§ 2

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału zwołuje dziekan, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
2. 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.
3. Terminy posiedzeń Rady Wydziału w roku akademickim ustala dziekan i przedstawia Radzie na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku akademickim. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić ustalone uprzednio terminy posiedzeń.
4. 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. Do zawiadomienia dołącza projekt porządku dziennego.
5. W sytuacji określonej w ust. 2, pkt.2 dziekan zwołuje posiedzenie Rady najpóźniej w terminie 21 dni od otrzymania wniosku. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady dołącza proponowany przez wnioskodawców projekt porządku dziennego posiedzenia.

III. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Wydziału

§ 3

1. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą członkowie Rady.
2. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie Wydziału, przedstawiciele związków zawodowych, których statutowa jednostka działa na Wydziale, po jednym z każdego związku oraz inne osoby zaproszone przez dziekana.

§ 4

1. Członek Rady Wydziału jest obowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach. Swoją obecność na posiedzeniu Rady Wydziału stwierdza podpisem na liście obecności.
2. Członek Rady Wydziału jest obowiązany do złożenia dziekanowi pisemnego wyjaśnienia przyczyny swojej nieobecności na posiedzeniu Rady, nie później niż przed kolejnym posiedzeniem Rady.

§ 5

1. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady Wydziału przysługuje członkom Rady, a także osobom wymienionym w § 5 ust. 2.
2. W głosowaniu uczestniczą jedynie członkowie Rady Wydziału.

IV. Tryb obrad

§ 6

1. Obradom Rady Wydziału przewodniczy dziekan. W razie nieobecności dziekana obradom przewodniczy wyznaczony przez dziekana prodziekan.
2. W tym punkcie porządku obrad, który dotyczy oceny pracy dziekana, obradom przewodniczy wybrany przez Radę Wydziału członek Rady.

§ 7

1. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność co najmniej połowy statutowego składu Rady Wydziału.
2. Kworum, o którym mowa w ust. 1 sprawdza dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Wydziału.

§ 8

1. Przed rozpoczęciem obrad Rada Wydziału przyjmuje porządek dzienny przedstawiony przez Dziekana w zawiadomieniu o posiedzeniu.
2. Przed zatwierdzeniem porządku dziennego obrad członkowie Rady Wydziału mogą składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.
3. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Rada Wydziału.

§ 9

1. Poszczególne sprawy wynikające z porządku obrad przedstawia Radzie Wydziału dziekan lub prodziekan, albo inny wskazany przez dziekana sprawozdawca.
2. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia dziekan kieruje do odpowiedniej komisji.
3. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Rady Wydziału referuje jej przewodniczący lub inna osoba wskazana przez komisję.

§ 10

1. W sprawach dotyczących porządku dziennego dziekan udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Poza kolejnością dziekan może udzielić głosu prodziekanowi, przewodniczącemu komisji lub sprawozdawcy.
3. Poza kolejnością zgłoszeń dziekan udziela głosu w celu postawienia wniosku formalnego lub w celu sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
4. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski w sprawie:
 - 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad;
 - 2) zamknięcia listy mówców;
 - 3) odroczenia lub zamknięcia dyskusji;
 - 4) odesłania sprawy do odpowiedniej komisji lub powołania komisji doraźnej do rozpatrzenia sprawy;
 - 5) uchwalenia tajności głosowania;
 - 6) stwierdzenia kworum.
5. Nad wnioskiem formalnym Rada głosuje bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy.

§ 11

Dziekan może zwrócić uwagę mówcy, którego wypowiedź odbiega od porządku obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi dziekan może odebrać głos mówcy.

V. Podejmowanie uchwał

§ 12

1. Rada Wydziału podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, chyba że Ustawa, Statut lub niniejszy Regulamin stanowią inaczej.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych, a w szczególności;
 - 2) zaopiniowania nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim;

- 3) zaopiniowanie powołania na stanowisko dyrektora instytutu;
 - 4) zaopiniowanie powołania na stanowisko kierownika katedry lub zakładu;
 - 5) na podstawie zarządzenia przewodniczącego Rady Wydziału;
 - 6) na wniosek członka Rady Wydziału poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu członków Rady;
4. Do liczenia głosów oddanych w głosowaniu tajnym przewodniczący posiedzenia wyznacza komisję skrutacyjną w składzie co najmniej trzech członków Rady Wydziału.
 5. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
 6. Rada Wydziału może dokonywać reasumpcji uchwały. Reasumpcji dokonuje się na wniosek Dziekana lub grupy 1/5 członków Rady Wydziału w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu we wcześniej podjętej uchwale.

VI. Komisje Rady Wydziału

§ 13

1. Rada Wydziału powołuje komisje stałe na okres swojej kadencji. Rada Wydziału może również powoływać komisje doraźne do rozpatrzenia określonych spraw.
2. Zakres działania komisji określa Rada Wydziału w uchwale o jej powołaniu.

§ 14

1. Propozycje składu komisji przedstawia dziekan, z tym, że w skład komisji powinni wchodzić przedstawiciele wszystkich jednostek organizacyjnych Wydziału.
2. Komisje powołuje Rada Wydziału bezwzględną większością głosów w głosowaniu łącznym.
3. Przewodniczącym komisji może zostać tylko członek Rady Wydziału, pozostali członkowie komisji nie muszą być jej członkami.

§ 15

1. Rada Wydziału może odwołać członka komisji w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji członka komisji;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy, utraty statusu studenta oraz cofnięcia rekomendacji przez jednostkę organizacyjną albo organizację;
 - 3) długotrwałego, nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w posiedzeniach komisji.
2. Członkostwo w komisji wygasa w przypadku śmierci jej członka.
3. W przypadku zmniejszenia się składu komisji Rada Wydziału niezwłocznie uzupełnia jej skład.
4. Postanowienia § 16 stosuje się odpowiednio.

§ 16

1. Komisje rozpatrują sprawy określone w zakresie ich działania na wniosek dziekana lub Rady Wydziału albo z własnej inicjatywy.
2. Komisje mogą opracowywać opinie, przedstawiać propozycje, a także na polecenie Rady Wydziału lub dziekana przygotowywać projekty dokumentów, w tym uchwał Rady Wydziału.

§ 17

1. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy członków komisji.
2. Komisja na wniosek przewodniczącego może wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego komisji, który wykonuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Członkowie komisji uczestniczą osobiście w jej posiedzeniach potwierdzając swoją obecność na imiennej liście obecności.
4. Przewodniczący komisji lub komisja może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby spośród pracowników Wydziału.
5. Do obrad komisji stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące obrad Rady Wydziału.

§ 18

Stanowisko komisji w określonej sprawie, w tym projekty dokumentów komisja przedkłada odpowiednio dziekanowi lub Radzie Wydziału.

V. Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału i komisji

§ 19

1. Z przebiegu obrad Rady Wydziału sporządza się protokół.
2. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad. W załącznikach do protokołu przedstawia się pełną treść podjętych uchwał oraz innych przyjętych przez Radę Wydziału dokumentów.

3. Projekt protokołu udostępnia się członkom Rady Wydziału do wglądu w Dziekanacie.
4. Do projektu protokołu członkowie Rady Wydziału mogą składać wnioski o sprostowanie.
5. Protokół z posiedzenia wraz z poprawkami przyjmuje Rada Wydziału na następnym posiedzeniu.

§ 20

Uchwały Rady Wydziału podpisuje Dziekan jako przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inna osoba prowadząca obrady.

§ 21

1. Obsługę administracyjną posiedzeń Rady Wydziału zapewnia kierownik Dziekanatu.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału przygotowuje sekretarz Rady powołany przez dziekana.

§ 22

1. Z przebiegu obrad komisji Rady Wydziału sporządza się protokół.
2. Protokół podpisuje przewodniczący komisji lub inna osoba prowadząca obrady.
3. Dokumentacja prac komisji jest udostępniana jej członkom oraz członkom Rady Wydziału.

Schemat Organizacyjny Wydziału Nauk Ekonomicznych i Prawnych

