

**REGULAMIN
RADY WYDZIAŁU STUDIÓW NAD RODZINĄ
UNIwersYTETU KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Charakter, skład i zasady ukonstytuowania rady wydziału, jej kompetencje oraz ogólne postępowanie dotyczące trybu działania i organizacji określa Statut Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwany dalej Statutem.

§ 2

Regulamin rady wydziału określa szczegółowe zasady dotyczące organizacji wewnętrznej rady wydziału, w tym:

- 1) organizację wewnętrzną rady wydziału;
- 2) tryb działania rady wydziału;
- 3) tryb prowadzenia obrad rady wydziału;
- 4) tryb postępowania z projektami uchwał;
- 5) zapytania i wnioski.

**ROZDZIAŁ 2
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY WYDZIAŁU**

**Oddział 1
Postanowienia ogólne**

§ 3

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan;
 - 2) prodziekani;
 - 3) wszyscy nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale, zgodnie z § 38 ust. 1 i 2 Statutu;
 - 4) przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich nieposiadających tytułu naukowego lub stopnia naukowego doktora habilitowanego,
 - b) studentów,

- c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie określonej zgodnie z § 38 ust. 3 Statutu.
2. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
- 1) przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku;
 - 2) nauczyciele akademicy, którzy przed przejściem na emeryturę byli zatrudnieni na wydziale na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.
3. Dziekan może zapraszać na posiedzenia rady wydziału inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek rady wydziału.

§ 4

1. Osobowy skład rady wydziału ogłasza w drodze obwieszczenia przewodniczący Wydziałowej Komisji Wyborczej w Monitorze Wydziału Studiów nad Rodziną co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem kadencji rady wydziału.
2. W razie zmian w składzie osobowym rady wydziału w trakcie trwania kadencji przewodniczący Wydziałowej Komisji Wyborczej aktualizuje obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1, nie później niż 14 dni od dokonania zmiany.

Oddział 2

Postanowienia szczegółowe dotyczące organów wewnętrznych rady wydziału

§ 5

Organami wewnętrznymi rady wydziału są:

- 1) przewodniczący rady wydziału;
- 2) komisje rady wydziału.

§ 6

1. Przewodniczącym rady wydziału jest dziekan. W przypadku nieobecności dziekana jego funkcje pełni prodziekan wyznaczony zgodnie z zarządzeniem o podziale kompetencji, o którym mowa w § 44 ust. 2 Statutu.
2. Posiedzeniom, na których dokonywana jest ocena działalności dziekana, przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady wydziału z grupy profesorów lub doktorów habilitowanych, z wyłączeniem prodziekanów.

§ 7

Do zadań przewodniczącego rady wydziału należy w szczególności:

- 1) ustalanie harmonogramu posiedzeń rady wydziału;
- 2) zawiadomienie o terminach posiedzeniach rady wydziału;

- 3) ustalanie porządku obrad rady wydziału;
- 4) podejmowanie decyzji o zakresie dodatkowych materiałów dołączanych do zawiadomienia o posiedzeniu rady wydziału;
- 5) otwieranie i zamykanie obrad rady wydziału;
- 6) kierowanie obradami rady wydziału, w tym udzielanie głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniach;
- 7) podpisywanie uchwał rady wydziału;
- 8) powoływanie i odwoływanie w drodze decyzji sekretarza rady wydziału i jego zastępcy.

§ 8

1. Komisje rady wydziału stanowią jego organy wyspecjalizowane.
2. Komisje rady wydziału mogą być stałe, tymczasowe i nadzwyczajne.

§ 9

1. Do komisji stałych rady wydziału należą w szczególności:
 - 1) komisja ds. organizacyjnych i finansowych;
 - 2) komisja ds. dydaktycznych;
 - 3) komisja ds. jakości kształcenia;
 - 4) komisja ds. kadr naukowych i odznaczeń;
 - 5) komisja ds. badań naukowych oraz współpracy krajowej i zagranicznej.
2. Zakres zadań komisji stałych rady wydziału określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Rada wydziału może powołać komisje tymczasowe do rozpatrzenia konkretnej sprawy nieobjętej zakresem komisji stałych, na czas ustalony przez radę wydziału.
2. Uchwała o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 1, określa jej cel i zakres działania, skład osobowy i czas trwania oraz formę zakończenia prac.

§ 11

1. W szczególnie ważnych i pilnych sprawach rada wydziału może podjąć uchwałę o powołaniu komisji nadzwyczajnej.
2. Tworząc komisję nadzwyczajną rada wydziału określa jej zadania, skład, czas i tryb działania oraz formę zakończenia prac.

Oddział 3

Skład i tryb powoływania komisji rady wydziału

§ 12

1. Komisje stałe rady wydziału tworzone są na pierwszym posiedzeniu rady wydziału nowej kadencji na czas jej trwania.
2. Członków komisji stałych rady wydziału wybiera się bezwzględną większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady wydziału w głosowaniu niejawnym.

§ 13

1. Wygaśnięcie mandatu członka komisji stałej rady wydziału w trakcie kadencji następuje wskutek:
 - 1) śmierci lub zrzeczenia się mandatu;
 - 2) odwołania przez radę wydziału;
 - 3) rozwiązania stosunku pracy lub zakończenia studiów, utraty statusu studenta albo uczestnika studiów doktoranckich wydziału;
 - 4) ukarania nauczyciela akademickiego, studenta oraz pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, karą dyscyplinarną określoną w Statucie oraz w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Odwołanie członka komisji stałej rady wydziału następuje w trybie analogicznym do trybu jego wyboru.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka komisji stałej rady wydziału na najbliższym posiedzeniu rada wydziału dokonuje uzupełnienia składu komisji.
4. Do odwołania członka komisji i uzupełnienia składu komisji stosuje się odpowiednio § 12.

§ 14

1. Przewodniczącego właściwej komisji stałej i jego zastępcę wybierają członkowie komisji spośród członków komisji będących jednocześnie członkami rady wydziału na jej pierwszym posiedzeniu.
2. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 15

Komisje tymczasowe powołuje rada wydziału na wniosek dziekana lub co najmniej 1/5 statutowego składu rady wydziału.

Oddział 4

Obsługa posiedzeń rady wydziału

§ 16

1. Obsługę merytoryczną posiedzeń rady wydziału zapewnia sekretarz rady wydziału i jego zastępca z zastrzeżeniem przypadku, gdy rada wydziału zajmuje się sprawami związanymi ze stopniami i tytułami naukowymi. W takim przypadku przewodniczący rady wydziału wyznacza osobę spośród członków rady wydziału.
2. Sekretarz rady wydziału i jego zastępca są powoływani i odwoływani przez przewodniczącego rady wydziału na okres kadencji rady wydziału spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Do zadań sekretarza rady wydziału w zakresie obsługi rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie wstępnego projektu porządku obrad oraz przekazywanie projektu obrad członkom rady wydziału i osobom, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3;
 - 2) przygotowywanie wstępnych projektów uchwał;
 - 3) kierowanie przyjętych uchwał do publikacji zgodnie z zarządzeniem w sprawie publikacji aktów prawa wewnętrznego.

ROZDZIAŁ 3

TRYB DZIAŁANIA RADY WYDZIAŁU

Oddział 1

Postanowienia ogólne

§ 17

Rada wydziału działa na posiedzeniach plenarnych i przez komisje.

§ 18

1. Posiedzenia plenarne mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na miesiąc, chyba że rada wydziału, na wniosek dziekana, podejmie decyzję odmienną.
3. Datę pierwszego posiedzenia rady wydziału nowej kadencji podaje dziekan-elekt podczas ostatniego posiedzenia rady wydziału kończącej się kadencji. Jeżeli dziekan-elekt nie jest członkiem rady wydziału, przekazuje informację członkom rady wydziału za pośrednictwem sekretarza rady wydziału.
4. Przewodniczący rady wydziału podaje do wiadomości pierwszy harmonogram posiedzeń rady wydziału nie później niż na pierwszym posiedzeniu rady wydziału. Kolejne terminy posiedzeń rady wydziału podaje się do wiadomości raz w semestrze, nie później niż na ostatnim posiedzeniu poprzedzającym kolejny semestr.

5. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje się w ważnych dla wydziału lub Uniwersytetu sprawach z inicjatywy własnej dziekana lub na wniosek 1/5 składu rady wydziału. W przypadku wniosku złożonego przez członków rady wydziału, dziekan zwołuje posiedzenie nadzwyczajne w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 19

1. Posiedzenia rady wydziału są jawne, chyba że Statut wyłącza jawność posiedzeń.
2. Na wniosek dziekana lub 1/5 składu rady wydziału, rada wydziału może częściowo lub w całości wyłączyć jawność posiedzeń.
3. Członkowie rady wydziału i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach rady wydziału w warunkach, o których mowa w ust. 2, zobowiązane są do zachowania tajemnicy.

Oddział 2

Ustalanie porządku obrad

§ 20

Porządek obrad rady wydziału ustala dziekan, po zasięgnięciu opinii kolegium dziekańskiego.

§ 21

1. Sprawy do porządku obrad mogą zgłaszać:
 - 1) dziekan;
 - 2) prodziekani;
 - 3) kierownicy katedr, samodzielnych zakładów lub innych samodzielnych jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 4) kierownicy centrów badawczych;
 - 5) grupa nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w liczbie 5 osób;
 - 6) organy związków zawodowych działających na Uniwersytecie;
 - 7) organy samorządu studentów i samorządu doktorantów.
2. Wniosek o zgłoszenie sprawy do porządku obrad należy złożyć na piśmie do sekretariatu dziekana w terminie 7 dni przed planowanym posiedzeniem rady wydziału.

§ 22

1. W przypadku osób, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 2-8, dziekan odmawia włączenia sprawy do porządku obrad rady wydziału, jeżeli jest sprzeczna z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku osób, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 2-8, dziekan może odmówić włączenia sprawy do porządku obrad rady wydziału, jeżeli jest sprzeczna z zadaniami wydziału wynikającymi z jego misji i strategii lub z nadrzędnymi interesami wydziału.

3. Decyzja odmowna, o której mowa w ust. 1 i 2, podlega uzasadnieniu. Dziekan komunikuje decyzję wraz z uzasadnieniem na piśmie wnioskodawcy w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

Oddział 3

Zawiadomienie o posiedzeniu rady wydziału

§ 23

1. Zawiadomienie o posiedzeniu rady wydziału, z podaniem terminu, miejsca i godziny jego rozpoczęcia, wysyła się drogą elektroniczną lub na piśmie do członków rady wydziału i innych osób biorących udział w posiedzeniu, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia, chyba że zawiadomienie dotyczy posiedzenia nadzwyczajnego.
2. Do zawiadomienia o posiedzeniu zwyczajnym dołącza się proponowany porządek obrad, projekty uchwał, protokół z poprzedniego posiedzenia rady wydziału oraz inne materiały dotyczące punktów porządku obrad rady wydziału. O zakresie innych materiałów, które mają być przekazane członkom rady wydziału, decyduje dziekan.
3. W przypadku niedołączenia do zawiadomienia o posiedzeniu rady wydziału projektu uchwały, o którym mowa w ust. 2, sprawa nie może być procedowana na tym posiedzeniu, chyba że rada wydziału wyrazi zgodę.
4. W przypadku zmian lub odwołania terminu zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 i 2, ponawia się.

ROZDZIAŁ 4

UCZESTNICTWO W POSIEDZENIACH RADY WYDZIAŁU

§ 24

1. Członek rady wydziału zobowiązany jest osobiście uczestniczyć w jej całych posiedzeniach. Członek rady wydziału potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem na imiennej liście obecności.
2. W przypadku nieobecności, członek rady wydziału składa do dziekana pisemne wyjaśnienie z podaniem przyczyny nieobecności, nie później niż przed następnym posiedzeniem rady wydziału.
3. W razie trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności, punkty za ocenę okresową z tytułu działalności organizacyjnej obniża się o połowę.
4. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w posiedzeniach rady wydziału z głosem doradczym.

5. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 3, przewodniczący rady wydziału powiadamia członków rady wydziału o udziale w posiedzeniu innych osób.

§ 25

Przepisy § 24 ust. 1, 4 i 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji stałych rady wydziału.

ROZDZIAŁ 5

TRYB PROWADZENIA OBRAD RADY WYDZIAŁU

§ 26

Obrady rady wydziału otwiera i zamyka przewodniczący rady wydziału.

§ 27

Posiedzenie rady wydziału odbywa się według porządku, który obejmuje w szczególności:

- 1) komunikaty dziekana, prodziekanów;
- 2) sprawy w zakresie ogólnych kierunków i zasad działania wydziału;
- 3) sprawy w zakresie organizacji wydziału;
- 4) sprawy w zakresie organizacji badań naukowych i rozwoju kadr naukowych;
- 5) sprawy w zakresie dydaktyki i kształcenia;
- 6) sprawy w zakresie krajowej i międzynarodowej współpracy naukowo-badawczej i dydaktycznej wydziału;
- 7) sprawy w zakresie spraw gospodarczych i finansowych wydziału;
- 8) sprawy w zakresie stosunków pracy na wydziale;
- 9) sprawy w zakresie tytułów honorowych, nagród i odznaczeń;
- 10) sprawy dotyczące studentów i doktorantów inne niż określone w pkt 5;
- 11) sprawy dotyczące administracji wydziału;
- 12) wolne wnioski.

§ 28

1. Na początku posiedzenia rada wydziału, na wniosek przewodniczącego rady wydziału, wybiera komisję skrutacyjną i jej przewodniczącego.
2. Pierwszym punktem posiedzenia rady wydziału jest przyjęcie porządku obrad przedstawionego przez przewodniczącego rady wydziału w zawiadomieniu, o którym mowa w § 23.
3. Członkowie rady wydziału mogą przed zatwierdzeniem porządku obrad składać wnioski o jego uzupełnienie lub zmianę.
4. Ostateczną decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2, podejmuje rada wydziału.

5. Poszczególne punkty porządku obrad, które nie zostały rozpatrzone na posiedzeniu rady wydziału, przenosi się - jako pierwsze w kolejności w danej grupie zagadnień składających się na porządek obrad - do porządku obrad następnego posiedzenia rady wydziału, chyba że rada wydziału postanowi inaczej.

§ 29

1. Prawo zabierania głosu na posiedzeniach rady wydziału przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w skład rady wydziału.
2. Przewodniczący rady wydziału udziela głosu osobom zaproszonym.

§ 30

1. W sprawach objętych porządkiem obrad, przewodniczący rady wydziału udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący rady wydziału może udzielić głosu prodziekanom, przewodniczącemu komisji skrutacyjnej, członkom właściwej komisji rady wydziału lub sprawozdawcy.
2. Przewodniczący rady wydziału może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, dziekan może odebrać głos mówcy.

§ 31

1. W czasie posiedzenia członkowie rady wydziału mogą zgłaszać wnioski formalne lub merytoryczne, pytania ustne lub zapytania.
2. Wnioski formalne nie dotyczą treści punktów ujętych w porządku posiedzeń rady wydziału.
3. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad;
 - 2) zamknięcie listy mówców;
 - 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
 - 4) przekazanie sprawy do właściwej komisji rady wydziału;
 - 5) powołanie komisji tymczasowej lub nadzwyczajnej;
 - 6) głosowanie bez dyskusji;
 - 7) tajność głosowania;
 - 8) zmianę porządku obrad;
 - 9) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
 - 10) stwierdzenie kworum;
 - 11) przeliczenie głosów;
 - 12) sprawdzenie zgodności podejmowanej uchwały z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem lub Regulaminem Rady Wydziału.

4. W celu przedstawienia wniosku formalnego przewodniczący rady wydziału udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
5. Rada wydziału głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy i co najwyżej jednego głosu przeciwnego.
6. Poza porządkiem obrad, przewodniczący rady wydziału może udzielić głosu w sprawie sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
7. Pytania ustne mogą być składane w trakcie obrad rady wydziału.

§ 32

Sprawy wniesione pod obrady przedstawia radzie wydziału przewodniczący rady wydziału lub wyznaczony przez niego sprawozdawca. W imieniu właściwej komisji rady wydziału sprawy przedstawia jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego sprawozdawca.

§ 33

1. Członkowie rady wydziału mogą wносить na piśmie zapytania skierowane do przewodniczącego rady wydziału.
2. Przewodniczący rady wydziału udziela odpowiedzi na pierwszym posiedzeniu rady wydziału następującym po posiedzeniu, na którym zostały złożone, nie później jednak niż na następnym posiedzeniu, chyba że rada wydziału wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.
3. Odpowiedź na zgłoszone zapytanie może być przedmiotem dyskusji na posiedzeniu rady wydziału.

ROZDZIAŁ 6

TRYB POSTĘPOWANIA Z PROJEKTAMI UCHWAŁ

Oddział 1

Postanowienia ogólne

§ 34

W ramach swoich kompetencji rada wydziału stanowi prawo wewnętrzne wydziału, wyraża zgodę lub opinię oraz dokonuje oceny działalności organów wydziału i jego jednostek organizacyjnych.

§ 35

Rada wydziału stanowi prawo wewnętrzne wydziału w zakresie i w trybie określonym Statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 36

1. Rada wydziału wyraża zgodę w następujących sprawach:

- 1) udziału wydziału w konsorcjach i centrach badawczych oraz w innych formach organizacyjnych związanych z działalnością naukowo-badawczą lub dydaktyczną wydziału, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 4 lit. b) Statutu;
 - 2) udziału wydziału w krajowych, zagranicznych i międzynarodowych organizacjach naukowych i dydaktycznych, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 4 lit. c) Statutu;
 - 3) kierowania wniosków w sprawie zatrudniania na stanowisko profesora zwyczajnego, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 7 lit. b) i w § 187 ust. 3 Statutu;
 - 4) kierowania wniosków w sprawie zatrudniania na stanowisko profesora wizytującego, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 7 lit. b) i § 189 ust. 4 Statutu;
 - 5) podjęcia lub kontynuowania dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego dziekanem, o których mowa w § 181 ust. 5 Statutu.
2. Rada wydziału wyraża opinię w następujących sprawach:
- 1) wniosków dziekana w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych wydziału, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 5 lit. a) i § 50 ust. 1 Statutu;
 - 2) wniosków dziekana w sprawie projektów utworzenia jednostek międzywydziałowych lub jednostek wspólnych, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 5 lit. b) Statutu;
 - 3) planów rzeczowo-finansowych wydziału, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 6 lit. a) Statutu;
 - 4) projektów nawiązania i rozwiązania współpracy z otoczeniem biznesowym wydziału, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 6 lit. b) Statutu;
 - 5) wniosków dziekana w sprawie rozpisania konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 7 lit. a) Statutu;
 - 6) wniosków w sprawie kandydatów na stanowiska profesorów nadzwyczajnych i zatrudniania profesorów zagranicznych na zasadzie umów cywilno-prawnych oraz kandydatów na inne stanowiska nauczycieli akademickich na wydziale, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 7 lit. b) Statutu;
 - 7) wniosków w sprawach nagród, medali i wyróżnień, o których mowa w § 39 ust. 2 pkt 8 lit. b) i § 172 ust. 2 Statutu;
 - 8) powoływania i odwoływania kierownika katedry lub osoby do pełnienia obowiązków kierownika katedry, o których mowa w § 61 ust. 3 i 5 Statutu;
 - 9) powoływania i odwoływania kierownika samodzielnego zakładu, o których mowa w § 64 ust. 4 Statutu;
 - 10) tworzenia, przekształcania i likwidacji bibliotek wydziałowych, o których mowa w § 69 ust. 6 Statutu;

- 11) wysokości opłat za kształcenie w formie studiów wyższych i studiów doktoranckich odbywanych w trybie niestacjonarnym, a także za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w § 117 ust. 4 Statutu;
 - 12) wniosków dziekana o zawarcie umów o współpracy, o których mowa w § 136 ust. 3 Statutu;
 - 13) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim z innych ważnych przyczyn, o których mowa w § 186 ust. 2 Statutu;
 - 14) skracania okresu zatrudnienia na stanowisku adiunkta w przypadku uzyskania negatywnej oceny pracy, o których mowa w § 190 ust. 3 Statutu;
 - 15) udzielenia nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora rocznego urlopu płatnego w celu przeprowadzenia badań naukowych poza Uniwersytetem, o których mowa w § 198 ust. 4 Statutu.
3. Ponadto rada wydziału wyraża zgodę lub opinię w przypadkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 37

Rada wydziału wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

§ 38

1. Rada wydziału podejmuje uchwały objęte porządkiem obrad rady wydziału po zasięgnięciu opinii właściwych komisji rady wydziału oraz, jeśli jest to wymagane przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, po zasięgnięciu opinii organów związków zawodowych działających na Uniwersytecie oraz organów samorządu studentów.
2. Rada wydziału ma obowiązek zasięgnięcia opinii właściwej komisji rady wydziału w następujących przypadkach:
 - 1) stanowienia prawa wewnętrznego wydziału, w szczególności uchwalania regulaminów wymaganych przez przepisy Statutu i prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) sprawach personalnych;
 - 3) uchwalania rocznego planu rzeczowo-finansowego wydziału oraz zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego;
 - 4) nadawania tytułów doktora honoris causa;
 - 5) zmian organizacyjnych na wydziale.
3. W przypadku spraw innych niż wymienione w ust. 2, przewodniczący rady wydziału może zwrócić się o opinię do właściwej komisji rady wydziału bądź komisji ustanowionej do rozpatrzenia danej sprawy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może być również zgłoszony przez co najmniej 10 członków rady wydziału.

§ 39

1. Jeżeli sprawa objęta porządkiem obrad nie wymaga zasięgnięcia opinii rady wydziału i przewodniczący rady wydziału nie skierował jej do właściwej komisji rady wydziału w trybie § 41, rada wydziału może podjąć uchwałę na posiedzeniu, na którym sprawa włączona jest do porządku obrad.
2. Jeżeli sprawa objęta porządkiem obrad wymaga zasięgnięcia opinii rady wydziału lub została skierowana przez przewodniczącego rady wydziału do właściwej komisji rady wydziału, może być przedmiotem uchwały dopiero po uzyskaniu opinii komisji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, rada wydziału wyznacza komisji termin do złożenia opinii. Termin ten może być przedłużony na wniosek właściwej komisji.

Oddział 2

Tryb pracy komisji stałych rady wydziału

§ 40

1. Na pierwszym posiedzeniu komisji stałych rady wydziału przewodniczący komisji ustala harmonogram posiedzeń na semestr roku akademickiego. Kolejne terminy posiedzeń przewodniczący komisji podaje do wiadomości członków komisji na ostatnim posiedzeniu poprzedzającym kolejny semestr roku akademickiego.
2. Posiedzenia komisji stałych rady wydziału mogą mieć charakter nadzwyczajny. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący komisji z inicjatywy własnej lub na wniosek 1/4 składu komisji.

§ 41

1. Komisje stałe rozpatrują sprawy wchodzące w zakres ich działania, na wniosek dziekana, rady wydziału, 1/5 członków rady wydziału lub z inicjatywy własnej, a także na wniosek organów jednostek organizacyjnych wydziału oraz organów samorządu studentów i samorządu doktorantów, jeśli wniosek zostanie przekazany za pośrednictwem dziekana.
2. Decyzję o skierowaniu sprawy do właściwej komisji rady wydziału podejmuje rada wydziału zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady wydziału.

§ 42

1. Komisje w sprawach wchodzących w zakres ich działania opracowują opinie, przedstawiają wnioski i propozycje oraz, na wniosek rady wydziału lub przewodniczącego rady wydziału, przygotowują określone dokumenty lub projekty uchwał.

2. Opinie, wnioski, propozycje i inne dokumenty lub projekty uchwał, właściwej komisji podaje się do wiadomości dziekana na piśmie w terminie 7 dni od daty posiedzenia, na którym zapadły.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk członków komisji, przedstawia się przewodniczącemu rady wydziału także stanowisko mniejszości jej członków, na wniosek co najmniej 3 członków komisji.

§ 43

1. Wnioski spraw wraz z całą dokumentacją składa się na 7 dni przed terminem posiedzenia właściwej komisji, chyba że komisja wyrazi zgodę na rozpatrzenie sprawy w terminie krótszym.
2. Na podstawie złożonych dokumentów, przewodniczący właściwej komisji, przygotowuje porządek obrad.
3. Członkowie właściwej komisji co najmniej 3 dni przed terminem obrad otrzymują drogą elektroniczną zaproszenie i program posiedzenia.
4. Dokumenty, które nie mogą być przesłane w załącznikach w zaproszeniu, są udostępniane do wglądu dla członków komisji w dziekanacie.

§ 44

Komisje stałe rady wydziału podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności połowy członków komisji.

§ 45

1. Z przebiegu obrad komisji sporządza się protokół.
2. Protokół przyjęty przez komisję i podpisany przez przewodniczącego oraz protokolanta stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad komisji.
3. Protokoły i uchwały komisji otrzymują na swoje życzenie członkowie rady wydziału.
4. Dokumentacja prac komisji jest udostępniana jej członkom oraz członkom rady wydziału.

§ 46

Obsługę administracyjno-techniczną właściwej komisji stałej zapewnia kierownik dziekanatu.

Oddział 3

Podejmowanie uchwał przez radę wydziału

§ 47

1. Uchwały podejmuje się na wniosek rektora, dziekana, co najmniej 1/5 członków rady wydziału, kierownika katedry lub innej jednostki organizacyjnej wydziału, organów samorządu studentów, bądź co najmniej 1/5 pracowników wydziału.

2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, mogą być również podejmowane z inicjatywy innych podmiotów, o ile tak wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Wniosek o podjęcie uchwały powinien być rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu rady wydziału, chyba że co innego wynika z jego treści. Wniosek taki powinien być podpisany przez wnioskodawcę i zgłoszony dziekanowi na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

§ 48

1. Uchwały rady wydziału zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady wydziału, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub Statut określają wyższe wymagania.
2. Rada wydziału podejmuje uchwały w sprawach personalnych oraz dokonuje wyboru bezwzględną większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady wydziału.
3. Rada wydziału podejmuje uchwały w trybie jawnym, chyba że postanowienia Statutu lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
4. Podejmowanie uchwał może mieć miejsce także w trybie niejawnym. Głosowanie niejawne przeprowadza się w sprawach personalnych, dotyczących stosunku pracy oraz nabycia innych praw lub nałożenia innych obowiązków, a także w innych sprawach na wniosek dziekana lub pisemny wniosek co najmniej 5 członków rady wydziału obecnych na posiedzeniu. Wniosek taki może być złożony także w trakcie posiedzenia rady wydziału.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do właściwych komisji rady wydziału, z tym że wniosek, o którym mowa w ust. 4, może być złożony przez co najmniej 3 członków komisji.

§ 49

W toku posiedzenia rady wydziału mogą być wnoszone poprawki do uchwał będących przedmiotem posiedzenia na wniosek dziekana lub pozostałych członków rady wydziału.

§ 50

1. Obliczenia głosów dokonuje powołana przez radę wydziału komisja skrutacyjna, o której mowa w § 28 ust. 1. Komisja sporządza protokół z liczenia głosów, poświadcza jego wynik własnymi podpisami i podaje go do wiadomości rady wydziału.
2. Głosowania mogą odbywać się w sposób jawny lub niejawny.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie niejawne odbywa się za pomocą kart do głosowania oddanych do urny.

§ 51

Rada wydziału może powołać w głosowaniu jawnym zespół roboczy powierzając mu opracowanie sprawy w trakcie posiedzenia rady wydziału.

ROZDZIAŁ 7

DOKUMENTOWANIE POSIEDZEŃ RADY WYDZIAŁU

§ 52

1. Przewodniczący rady wydziału powołuje protokolanta i jego zastępcę na okres kadencji.
2. Z przebiegu obrad sporządza się protokół. Protokół przyjęty przez radę wydziału i podpisany przez osobę przewodniczącą obradom oraz protokolanta stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad rady wydziału.
3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad rady wydziału oraz pełną treść podjętych uchwał i przedłożonych sprawozdań stanowiących załączniki do protokołu.
4. Projekt protokołu po posiedzeniu rady wydziału dostarcza się wraz z zawiadomieniem, o którym mowa w § 23. Członkowie rady wydziału mogą wnioskować o przesłanie projektu protokołu w drodze elektronicznej niezwłocznie po jego sporządzeniu.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do dziekana na piśmie do momentu przyjęcia protokołu przez radę wydziału. O wniesionych poprawkach lub ich nieuwzględnieniu dziekan informuje radę wydziału.
6. Rada wydziału przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na następnym posiedzeniu rady wydziału.
7. Protokoły z posiedzeń rady wydziału są jawne z wyjątkiem tych, których jawność, w całości lub w części, została wyłączona. W takim przypadku protokół lub jego część są dostępne do wglądu na wniosek członka rady wydziału.

§ 53

1. Uchwały rady wydziału, podjęte na jego posiedzeniach, podpisuje dziekan jako przewodniczący rady wydziału i protokolant.
2. Uchwały rady wydziału są podawane do wiadomości wspólnoty wydziałowej przez ich opublikowanie w monitorze wydziału na zasadach i w trybie określonych w § 100 Statutu.

ROZDZIAŁ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 54

Rada wydziału przyjmuje lub zmienia swój regulamin większością bezwzględną głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady wydziału, na wniosek dziekana lub co najmniej 1/4 statutowego składu rady wydziału.

§ 55

Niniejszy regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2016/2017.