



**UCHWAŁA NR 348  
SENATU UNIwersytetu WARSZAWskiego**

z dnia 20 lutego 2008 r.

**w sprawie zatwierdzenia  
Regulaminu Wydziału Neofilologii**

Na podstawie § 15 ust. 3 oraz § 157 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2006 r. Nr 7A, poz. 94 ze zm.), w związku z Uchwałą Rady Wydziału Neofilologii z dnia 26 czerwca 2007 r., Senat Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Neofilologii, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc niepublikowana uchwała Senatu UW z dnia 24 czerwca 1992 r. w sprawie zatwierdzenia Regulamin Wydziału Neofilologii (Protokół Posiedzenia Senatu nr 14/1992).

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu  
Uniwersytetu Warszawskiego  
Rektor

prof. dr hab. Katarzyna Chałasińska-Macukow

## **REGULAMIN WYDZIAŁU NEOFILOLOGII**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy w jednostce wewnętrznej Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego wskazanej w akcie stanowiącym podstawę zatrudnienia lub określonej decyzją Dziekana;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego uchwalony w dniu 21 czerwca 2006;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
- 4) Ustawie o stopniach i tytule naukowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.);
- 5) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 6) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego.

### **Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału**

#### **§2**

1. Jednostkami organizacyjnymi pierwszego rzędu Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego są:

- 1) instytuty;
- 2) katedry niewchodzące w skład instytutu (zwane dalej katedrami samodzielnymi).

2. Jednostkami organizacyjnymi instytutu są: katedry, zakłady, pracownie, biblioteki, sekretariaty.

3. Jednostkami organizacyjnymi katedr samodzielnych są: zakłady, pracownie, biblioteki, sekretariaty.

4. Jednostki organizacyjne pierwszego rzędu mogą współpracować ze sobą w ramach pracowni międzyinstytutowych.

5. W skład Wydziału wchodzi również jednostki administracji centralnej Wydziału.

6. Jednostki organizacyjne Wydziału są tworzone uchwałą Rady Wydziału. Utworzenie instytutów, katedr i zakładów wymaga zgody Senatu Uniwersytetu Warszawskiego.

7. Strukturę organizacji Wydziału ogłasza Dziekan na podstawie uchwał Rady Wydziału i Senatu Uniwersytetu Warszawskiego.

### **Rozdział 3 Pracownicy Wydziału**

#### **§ 3 Podległość pracowników Wydziału**

1. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach jest kierownik zakładu, do którego należą, lub kierownik katedry – jeśli w katedrze nie ma zakładów. Przełożonym wszystkich pracowników instytutu jest dyrektor instytutu.

2. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrach samodzielnych jest kierownik zakładu, do którego należą, lub kierownik katedry samodzielnej – jeśli w katedrze nie ma zakładów.

3. Bezpośrednim przełożonym pracowników sekretariatów i bibliotek instytutowych lub katedralnych jest dyrektor instytutu lub kierownik katedry samodzielnej, do której należą.

4. Bezpośrednim przełożonym dyrektora instytutu i kierownika katedry samodzielnej jest Dziekan.

5. Bezpośrednim przełożonym pracowników jednostek administracji centralnej Wydziału jest Dziekan.

6. Bezpośrednim przełożonym personelu obsługi zatrudnionego w instytutach i katedrach samodzielnych jest dyrektor instytutu lub kierownik katedry samodzielnej, do której należą.

7. Bezpośrednim przełożonym pozostałej obsługi budynku jest administrator danego budynku.

8. Bezpośrednim przełożonym administratora budynku jest Dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu wyznaczony przez Dziekana.

### **Rozdział 4 Doktoranci Wydziału**

#### **§ 4 Podległość doktorantów**

1. Przynależność organizacyjną doktorantów wydziałowego studium doktoranckiego określa Dziekan na wniosek kierownika studium doktoranckiego, za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu, w porozumieniu z zainteresowanymi.

2. Bezpośrednim przełożonym doktorantów jest w przypadku doktorantów katedr samodzielnych – kierownik katedry samodzielnej, w przypadku doktorantów instytutów – kierownik zakładu, do którego należą, lub kierownik katedry – jeśli w katedrze nie ma zakładów. Przełożonym wszystkich doktorantów instytutu jest dyrektor instytutu.

## **Rozdział 5** **Organy kolegialne Wydziału**

### **§ 5**

#### **Rada Wydziału: skład**

1. W skład Rady Wydziału wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, prodekan i wszyscy samodzielni nauczyciele akademicki Wydziału – stanowiąc 60% składu Rady.

2. W skład Rady Wydziału wchodzi ponadto wybrani przedstawiciele:

- 1) pozostałych nauczycieli akademickich reprezentujących instytuty i samodzielne katedry Wydziału proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich niebędących nauczycielami samodzielnymi – stanowiąc 15% składu Rady;
- 2) doktorantów i studentów Wydziału – stanowiąc 20% składu Rady;
- 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – stanowiąc 5% składu Rady.

3. Wybór przedstawicieli wymienionych w ust. 2 pkt 1 odbywa się według następujących zasad:

- 1) łączna liczba mandatów jest dzielona przez komisję wyborczą na poszczególne instytuty i samodzielne katedry;
- 2) na wspólnym wydziałowym zebraniu wyborczym odrębnie są obsadzone mandaty dla poszczególnych instytutów i samodzielnych katedr, przy czym mandat przypadający danej jednostce może uzyskać jedynie nauczyciel zatrudniony w tej jednostce;
- 3) każdy wyborca może zgłaszać kandydatów i każdy może głosować.

4. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym zastępcy kierowników do spraw studenckich jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu - jeżeli nie są z innego tytułu członkami Rady.

5. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

### **§6**

#### **Posiedzenia Rady Wydziału**

1. Posiedzenia Rady Wydziału odbywają się co najmniej raz w miesiącu, z wyjątkiem miesięcy wakacyjnych. Harmonogram posiedzeń Rady Wydziału Dziekan podaje do wiadomości na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku akademickim.

2. Dziekan powiadamia pisemnie członków Rady o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej na siedem dni przed tym terminem. Zawiadomienia mogą być przesłane do członków Rady w formie elektronicznej.

3. Szczegółowy tryb pracy Rady Wydziału ustala Regulamin obrad Rady Wydziału stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **§7**

### **Kompetencje Rady Wydziału**

1. Kompetencje Rady Wydziału określają przepisy Ustawy, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz postanowienia Statutu.

2. Rada Wydziału potwierdza uchwałą:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne osób proponowanych do zatrudnienia na stanowisku docenta, zgodnie z § 91 ust. 5 Statutu;
- 2) osiągnięcia naukowe i zawodowe osób proponowanych do zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego w trybie określonym w § 91 ust. 7 Statutu.

3. Rada Wydziału wyraża zgodę w sprawie wniosków Dziekana o nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim, zgodnie z § 43 ust. 1 pkt 8 Statutu.

4. Rada Wydziału wyraża opinię w sprawie rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, zgodnie z § 90 Statutu.

5. Rada Wydziału wyraża opinię w sprawie ogłaszania konkursów oraz w sprawie powołania komisji konkursowej.

6. Rada Wydziału zatwierdza roczne sprawozdania Dziekana z działalności Wydziału, w tym z wykonania planu finansowego.

7. Rada Wydziału upoważnia Rady Naukowe Instytutów do zatwierdzania tematów prac dyplomowych i przyznawania dyplomów z wyróżnieniem.

## **§ 8**

### **Komisje Rady Wydziału**

1. Rada Wydziału powołuje komisje stałe i doraźne.

2. Kandydatów na członków komisji spośród pracowników, studentów i doktorantów Wydziału zgłaszają kierownicy jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu, rady naukowe instytutów, członkowie Rady Wydziału oraz właściwe organy Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów.

3. Rada Wydziału wybiera przewodniczącego komisji spośród swoich członków bezwzględną większością głosów.

4. Rada Wydziału powołuje komisję do spraw katedr samodzielnych do zatwierdzania tematów prac dyplomowych i przyznawania dyplomów z wyróżnieniem.

## **§ 9**

### **Komisja oceniająca**

1. Zgodnie z § 95 i § 96 Statutu Rada Wydziału wybiera wydziałową komisję oceniającą na okres kadencji organów Uniwersytetu.
2. W skład komisji oceniającej wchodzi siedmiu członków, po jednym z każdej jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu.
3. Przewodniczącą komisji oceniającej wybiera komisja spośród swoich członków.
4. Kandydatów na członków komisji oceniającej zgłaszają członkowie Rady Wydziału.

## **§ 10**

### **Komisje konkursowe**

1. Konkursy na stanowiska nauczyciela akademickiego ogłasza Dziekan po uzyskaniu opinii Rady Wydziału, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu, w której zatrudnienie ma nastąpić.
2. Komisję konkursową, składającą się co najmniej z 3 członków, i jej przewodniczącego powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu, w której zatrudnienie ma nastąpić.

## **Rozdział 6**

### **Finanse Wydziału**

## **§ 11**

### **Plan finansowy Wydziału**

1. Rada Wydziału uchwała plan finansowy Wydziału. Plan przedstawia Dziekan w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem kwestora i kierownikami jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu oraz po zasięgnięciu opinii komisji finansowej Rady Wydziału.
2. Plan uwzględnia podział środków budżetowych (dotacja dydaktyczna) na jednostki organizacyjne pierwszego rzędu, zgodnie z algorytmem obowiązującym na poziomie centralnym uczelni.
3. Plan uwzględnia odsetek przyznaných środków budżetowych oddany w danym roku do centralnego budżetu Wydziału, z którego pokrywa się koszty administracji centralnej Wydziału.
4. Plan uwzględnia środki pozabudżetowe Wydziału, przy czym środki wypracowane przez jednostki organizacyjne pierwszego rzędu pozostają w ich gestii, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Plan uwzględnia odsetek środków pozabudżetowych oddany przez jednostki organizacyjne pierwszego rzędu do centralnego budżetu Wydziału.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązki i kompetencje Dziekana**

#### **§ 12**

##### **Dziekan i prodziekani**

1. Kompetencje Dziekana ustalają przepisy Ustawy i postanowienia § 43 Statutu.

2. Zgodnie z § 44 Statutu na okres sprawowania funkcji przez Dziekana wybiera się od jednego do trzech prodziekanów, w tym prodziekana do spraw studenckich. Zakres obowiązków drugiego i ewentualnie trzeciego prodziekana określa Dziekan elekt w momencie przedstawiania kandydatur Radzie Wydziału.

#### **§ 13**

##### **Zespoły doradcze i pełnomocnicy**

Dziekan może, w razie potrzeby, powoływać zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań po zasięgnięciu opinii kierowników jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu, o czym informuje członków Rady Wydziału.

#### **§ 14**

##### **Dysponowanie środkami finansowymi**

1. Dziekan dysponuje, na podstawie planu finansowego uchwalonego przez Radę Wydziału, środkami finansowymi przydzielonymi Wydziałowi przez władze Uniwersytetu oraz środkami własnymi Wydziału. Do czasu uchwalenia planu finansowego środkami finansowymi dysponuje Dziekan na podstawie prowizorium.

2. Środkami pozostającymi – w ramach uchwalonego planu finansowego – w gestii jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Dziekan dysponuje na podstawie wniosku kierownika danej jednostki.

#### **§ 15**

##### **Przekazywanie kompetencji przez Dziekana**

1. Dziekan przekazuje swoje kompetencje w sprawach studenckich, za zgodą Rady Wydziału, dyrektorom instytutów i kierownikom katedr samodzielnych prowadzących studia.

2. Dziekan upoważnia dyrektorów instytutów i kierowników katedr samodzielnych do podejmowania decyzji w następującym zakresie:

- 1) podległości pracowników administracji, inżynierjno-technicznych i pracowników obsługi zatrudnionych w danych jednostkach;
- 2) udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom jednostek;
- 3) podejmowania decyzji związanych z wykonaniem pensum przez pracowników jednostek;
- 4) ustalania zasad odbywania zajęć dydaktycznych.

## **Rozdział 8 Administracja Wydziału**

### **§ 16 Struktura administracyjna**

Jednostkami administracji centralnej Wydziału są:

- 1) Dziekanat;
- 2) Sekcja Ekonomiczno-Finansowa.

### **§ 17 Dziekanat**

1. Za funkcjonowanie Dziekanatu odpowiada kierownik dziekanatu.
2. Kierownika Dziekanatu powołuje Dziekan.
3. Dziekanat:
  - 1) zapewnia obsługę Dziekana i prodziekanów;
  - 2) obsługuje Radę Wydziału, w tym przygotowuje sprawy związane z naukowymi funkcjami Rady Wydziału i obsługuje komisje Rady Wydziału (z zastrzeżeniem § 18 ust. 3);
  - 3) prowadzi sprawy pracownicze nauczycieli akademickich na szczeblu Wydziału;
  - 4) prowadzi sprawy pracownicze pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników Dziekanatu określa Dziekan.

### **§ 18 Sekcja Ekonomiczno-Finansowa**

1. Wydziałowy pełnomocnik kwestora Uniwersytetu jest kierownikiem Sekcji Ekonomiczno-Finansowej Wydziału. Strukturę Sekcji Ekonomiczno-Finansowej ustala Dziekan na wniosek kierownika Sekcji, po zasięgnięciu opinii kierowników jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu. Zakres obowiązków i kompetencje pracowników Sekcji Ekonomiczno-Finansowej określa jej kierownik.
2. W sprawach finansowych Wydziału Dziekan i kierownik Sekcji Ekonomiczno-Finansowej współpracują z kierownikami jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu i komisją finansową Rady Wydziału.
3. Sekcja ekonomiczno-finansowa zapewnia obsługę komisji Rady Wydziału do spraw finansowych oraz badań naukowych.

## **Rozdział 9 Instytuty**

### **§ 19 Struktura instytutu**

1. Każdy pracownik instytutu należy do jednego zakładu lub do jednej katedry – jeśli w katedrze nie ma zakładów. Przeniesienie pracownika do innego zakładu lub innej katedry wymaga zgody pracownika, kierowników zainteresowanych zakładów lub katedr i dyrektora instytutu.



2. Pracownie są jednostkami organizacyjnymi powoływanymi przez Radę Wydziału na wniosek dyrektora instytutu do realizacji określonych celów naukowych i ewentualnie dydaktycznych.

## **§ 20**

### **Skład rady naukowej instytutu**

1. Organem kolegialnym instytutu jest jego rada naukowa.
2. W skład rady naukowej instytutu wchodzi:
  - 1) wszyscy samodzielni nauczyciele akademicki zatrudnieni w instytucie;
  - 2) reprezentanci innych nauczycieli akademickich, doktorantów, studentów i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Proporcje udziału grup społeczności akademickiej w radzie naukowej instytutu odpowiadają proporcjom ustalonym dla Rady Wydziału.
4. W posiedzeniach rady naukowej instytutu uczestniczą zastępcy dyrektora instytutu i kierownicy zakładów.
5. Wybory do rady naukowej instytutu przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.
6. Zgodnie z § 49 ust. 4 Statutu rada naukowa instytutu wybiera (na kadencję władz uczelni) ze swego grona przewodniczącego spośród tych samodzielnych nauczycieli akademickich, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

## **§ 21**

### **Zwoływanie posiedzeń rady naukowej instytutu**

1. Posiedzenia rady naukowej instytutu zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej piątej ogólnej liczby członków rady, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem okresu wakacyjnego. W wypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie zwołuje dyrektor instytutu, a obradom przewodniczy osoba wybrana przez radę naukową instytutu.
2. Imienne pisemne zawiadomienia o posiedzeniu rady naukowej instytutu winny być przesłane na co najmniej pięć dni przed datą posiedzenia do wszystkich członków rady naukowej instytutu. Zawiadomienia mogą być przesłane w formie elektronicznej.
3. Do rady naukowej instytutu i jej przewodniczącego stosuje się odpowiednio postanowienia § 3, 5, 6, 8 -14 Regulaminu Obrad Rady Wydziału.

## **§ 22**

### **Kompetencje rady naukowej instytutu**

1. Uchwały rady naukowej instytutu obowiązują dyrektora, pracowników, doktorantów i studentów instytutu. Do podjęcia uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy członków rady naukowej instytutu. Rada naukowa instytutu podejmuje uchwały zwykłą większością głosów z wyjątkiem spraw personalnych, w których wymagana jest bezwzględna większość.

2. Rada naukowa instytutu wyraża opinię w sprawach:
- 1) personalnych – w tym w kwestiach dotyczących ogłaszania konkursów, nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, przyznawania lub przedłużania urlopu naukowego i bezpłatnego oraz nagród i odznaczeń;
  - 2) związanych ze współpracą z zagranicą – w tym dotyczących zatrudniania wykładowców zagranicznych;
  - 3) studenckich, zastrzeżonych do kompetencji Rady Wydziału – w tym planów studiów i programów nauczania.

3. W sprawach studenckich rada naukowa instytutu podejmuje uchwały w zakresie uprawnień przekazanych jej przez Radę Wydziału, zgodnie z § 7 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

4. Dyrektor instytutu przedstawia radzie naukowej instytutu co roku plan finansowy instytutu w ramach środków przyznanych w planie finansowym Wydziału. Plan finansowy uwzględnia środki budżetowe i pozabudżetowe. Plan przygotowuje dyrektor instytutu we współpracy z wydziałowym pełnomocnikiem kwestora.

5. Dyrektor instytutu przedstawia radzie naukowej instytutu roczne sprawozdania z działalności instytutu, w tym z wykonania planu finansowego.

6. Rada naukowa instytutu może wyrażać stanowisko w sprawach dotyczących poszczególnych grup pracowniczych i funkcjonowania Uniwersytetu.

## **§ 23**

### **Powołanie dyrektora instytutu**

1. Dyrektorem instytutu może zostać samodzielny nauczyciel akademicki zatrudniony w instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

2. Dyrektora instytutu powołuje Dziekan, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 3-9.

3. Kandydata na dyrektora instytutu wyłania, nie później niż na cztery miesiące przed upływem kadencji, a niezwłocznie w przypadku odwołania dyrektora, rada naukowa instytutu w składzie poszerzonym o:

- 1) wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie przynajmniej w 50% czasu pracy;
- 2) wszystkich innych pracowników instytutu zatrudnionych przynajmniej w 50% czasu pracy;
- 3) reprezentację doktorantów instytutu wybraną przez właściwe organy Samorządu Doktorantów (20% składu poszerzonej Rady);
- 4) reprezentację studentów instytutu wybraną przez właściwe organy Samorządu Studentów (10% składu poszerzonej Rady).

4. Zebranie rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie zwołuje przewodniczący rady naukowej instytutu, a obradom przewodniczy osoba wybrana przez radę.

5. Kandydatów na dyrektora instytutu zgłaszają, w trybie indykacji, wszyscy zebrani w sposób tajny, przy czym nie jest wymagana zgoda kandydata. W głosowaniu indykacyjnym każdy może zgłosić dwóch kandydatów.

6. Kandydaci, którzy uzyskali w głosowaniu indykacyjnym przynajmniej 10% głosów, przechodzą do głosowania właściwego. Zgodę na kandydowanie należy wyrazić osobiście, bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania indykacyjnego lub poprzez oświadczenie pisemne, złożone na ręce przewodniczącego rady naukowej instytutu.

7. Jeżeli kandydatów jest co najmniej dwóch i żaden nie uzyskał więcej niż 50% ważnie oddanych głosów, następne głosowania przeprowadza się z wyłączeniem kandydata, który otrzymał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli w głosowaniu na jednego kandydata nie uzyskał on więcej niż 50% ważnie oddanych głosów, posiedzenie rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie zamyka się, a przewodniczący rady naukowej instytutu zarządza nowe postępowanie w tym samym trybie.

8. Kandydata na dyrektora instytutu przedstawia Dziekanowi przewodniczący rady naukowej instytutu lub, w przypadku kandydowania samego przewodniczącego rady, osoba wybrana przez radę naukową instytutu w poszerzonym składzie.

9. Jeśli Dziekan odmówi powołania wskazanej osoby na stanowisko dyrektora, zwołuje się następne posiedzenie rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie. Jeżeli dwie trzecie zebranych opowie się za uprzednio zgłoszonym kandydatem, Dziekan powołuje go na stanowisko dyrektora. W innym przypadku należy wyłonić innego kandydata w trybie ust. 4-7.

10. Kandydata na zastępcę dyrektora instytutu wskazuje rada naukowa instytutu.

11. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowiska zastępców dyrektora przysługuje wyłącznie dyrektorowi elektowi. W przypadku zastępcy dyrektora do spraw studenckich wymagana jest zgoda na kandydaturę właściwego organu Samorządu Studentów.

12. Kandydata na zastępcę dyrektora instytutu przedstawia Dziekanowi przewodniczący rady naukowej instytutu lub w przypadku kandydowania samego przewodniczącego rady, osoba wybrana przez radę naukową instytutu.

13. Zakres obowiązków zastępców dyrektora instytutu określa dyrektor instytutu.

14. Do odwołania dyrektora instytutu stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania.

15. W przypadku wygaśnięcia mandatu dyrektora instytutu przed zakończeniem kadencji mandaty zastępców dyrektora wygasają z chwilą powołania nowych zastępców.

## **§ 24**

### **Kompetencje dyrektora instytutu**

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor pełni swoje funkcje przy pomocy zastępców. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu oraz doktorantów i studentów studiów prowadzonych przez instytut.

2. Dyrektor instytutu działa w ramach uprawnień przekazanych przez Dziekana Wydziału, zgodnie z § 15 niniejszego Regulaminu.

3. Dyrektor instytutu odpowiada za przeprowadzanie kontroli jakości dydaktyki w instytucie.

## **§ 25**

### **Jednostki instytutu**

1. Kierownikiem katedry może zostać samodzielny nauczyciel akademicki, zatrudniony w instytucie, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy, mający bierne prawo wyborcze.

2. Kierownikiem zakładu może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy, mający bierne prawo wyborcze.

3. Kierownikiem pracowni może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Kierownika katedry lub zakładu powołuje Dziekan. Kandydata na kierownika wskazuje rada naukowa instytutu po zapoznaniu się z wynikiem głosowania indykacyjnego przeprowadzonego przez wszystkich pracowników danej katedry lub danego zakładu. Procedury przewidziane w § 23 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

5. Kandydata na kierownika pracowni instytutowej wskazuje rada naukowa instytutu. Procedury przewidziane w § 23 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

6. Prawo zgłaszania kandydatur na kandydatów na kierowników katedr, zakładów i pracowni instytutowych przysługuje wszystkim członkom rady naukowej instytutu. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał więcej niż 50% ważnych głosów (ewentualnie: dwaj kandydaci uzyskali po 50% ważnych głosów), kolejne głosowania przeprowadza się na następnych posiedzeniach rady naukowej instytutu, przy czym liczba kandydatów nie jest ograniczona. Do czasu wyłonienia kandydata na kierownika katedry, zakładu lub pracowni dyrektor instytutu powierza ich prowadzenie dotychczasowemu kierownikowi.

7. Do czasu powołania kierownika nowo utworzonej katedry, zakładu lub pracowni osobę pełniącą obowiązki kierownika wskazuje dyrektor instytutu.

8. Do odwołania kierownika stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania.

## **§ 26** **Biblioteki**

1. W instytutach funkcjonują biblioteki. Księgozbiory tych jednostek są własnością Uniwersytetu.

2. Biblioteki wchodzi w skład jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu. Ich funkcjonowanie określają odrębne przepisy opracowane w oparciu o postanowienia Statutu.

3. Jeżeli biblioteka zatrudnia więcej niż dwie osoby, to dyrektor instytutu wskazuje kierownika biblioteki. Powołania dokonuje się po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej. Zakres obowiązków kierownika biblioteki określa dyrektor instytutu zgodnie z przepisami regulującymi działalność systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu.

4. Kierownik biblioteki opracowuje regulamin udostępniania księgozbioru. Regulamin ten zatwierdza dyrektor instytutu.

5. Kierownik biblioteki jest zobowiązany zapewnić obsługę biblioteczną zajęć dydaktycznych zgodnie z poleceniami dyrektora instytutu.

6. Na Wydziale można tworzyć biblioteki międzyinstytutowe. Zakres działalności biblioteki międzyinstytutowej określa porozumienie podpisane przez kierowników współpracujących jednostek organizacyjnych Wydziału.

## **§ 27** **Administracja instytutu**

1. Sekretariat instytutu podlega dyrektorowi instytutu, który określa zakres obowiązków i kompetencje pracowników sekretariatu.

2. Jeżeli Sekretariat zatrudnia więcej niż dwie osoby, dyrektor instytutu może wskazać kierownika Sekretariatu.

3. Personel administracji i obsługi instytutu podlega dyrektorowi instytutu, który określa zakres obowiązków personelu.

## **Rozdział 10** **Katedry samodzielne**

### **§ 28** **Powołanie kierownika katedry samodzielnej**

1. Kierownikiem katedry samodzielnej może zostać samodzielny nauczyciel akademicki, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy, mający bierne prawo wyborcze.

2. Kierownika katedry powołuje Dziekan, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 3.

3. Do wskazania kandydata na kierownika katedry stosuje się § 23 niniejszego Regulaminu, z tym że rolę rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie spełnia ogólne zebranie pracowników, studentów i doktorantów katedry, w składzie opisanym w § 23 ust. 3 niniejszego Regulaminu. Zebraniu przewodniczy osoba wybrana przez uczestników. Przewodniczący zebrania przedstawia wskazanego kandydata Dziekanowi.

4. Do odwołania kierownika katedry samodzielnej stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania.

5. W katedrach prowadzących specjalność w ramach kierunku studiów powołuje się zastępcę kierownika katedry do spraw studenckich. Wyłonienia kandydata dokonuje się zgodnie z § 23 niniejszego Regulaminu, z tym że rolę rady naukowej instytutu spełnia zebranie, o którym mowa w ust. 3.

### **§ 29**

#### **Kompetencje kierownika katedry samodzielnej**

Kierownik katedry samodzielnej ma wszelkie prawa i obowiązki dyrektora instytutu, przy czym rolę rady naukowej instytutu spełnia ogólne zebranie pracowników, doktorantów i studentów katedry w składzie opisanym § 23 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

### **§ 30**

#### **Jednostki katedry samodzielnej**

1. Do wyłonienia kandydata na kierownika zakładu stosuje się § 25 ust. 4 i 6 niniejszego Regulaminu, z tym że rolę rady naukowej instytutu spełnia ogólne zebranie pracowników katedry w składzie opisanym § 23 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

2. Kandydata na kierownika pracowni działającej w ramach katedry wskazuje ogólne zebranie pracowników danej pracowni.

3. Do czasu powołania kierownika nowego zakładu lub nowej pracowni osobę pełniącą obowiązki kierownika wskazuje kierownik katedry.

### **§ 31**

#### **Sekretariat katedry samodzielnej**

1. Sekretariat katedry samodzielnej podlega kierownikowi katedry, który określa zakres obowiązków i kompetencje pracowników Sekretariatu.

2. Jeżeli Sekretariat zatrudnia więcej niż dwie osoby, kierownik katedry może wskazać kierownika Sekretariatu.

3. Personel administracji i obsługi katedry podlega kierownikowi katedry, który określa zakres obowiązków personelu.

### **§ 32**

#### **Biblioteki**

Do bibliotek katedr stosuje się postanowienia § 26 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 11**

### **Pracownie międzyinstytutowe**

#### **§ 33**

##### **Zadania pracowni międzyinstytutowej**

1. Na Wydziale można tworzyć pracownie międzyinstytutowe do realizacji programu naukowego.
2. Zakres działalności pracowni międzyinstytutowej określa porozumienie podpisane przez kierowników współpracujących jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu.

#### **§ 34**

##### **Kierownik pracowni międzyinstytutowej**

1. Kierownikiem pracowni międzyinstytutowej może zostać nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, zatrudniony na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
2. Kierownika pracowni międzyinstytutowej powołuje Dziekan.
3. Wyłonienia kandydata na kierownika pracowni międzyinstytutowej dokonuje Rada Wydziału.
4. Prawo do zgłaszania kandydatów na kierownika pracowni międzyinstytutowej przysługuje kierownikom współpracujących jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu.

## **Rozdział 12**

### **Wydziałowe studium doktoranckie**

#### **§ 35**

1. Kandydata na kierownika wydziałowego studium doktoranckiego wskazuje Rada Wydziału spośród kandydatów zgłoszonych przez kierowników jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu.
2. Pozostałe sprawy studium doktoranckiego uregulowane są osobnymi przepisami.

## **Rozdział 13**

### **Studia ogólnowydziałowe**

#### **§ 36**

##### **Organizacja wspólnych studiów**

1. Jednostki organizacyjne pierwszego rzędu mogą współpracować w prowadzeniu studiów.
2. Rada Wydziału powierza organizację takich studiów jednej z jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu uczestniczących w ich realizacji.

3. Ustalenia dotyczące organizacji zajęć i finansowania są określone w porozumieniach, które kierownik jednostki powołanej do organizowania tych studiów zawiera z kierownikami jednostek uczestniczących w ich realizacji.

## **Rozdział 14 Wydawnictwa**

### **§ 37**

1. Czasopismem Wydziału są *Acta Philologica*.
2. Rada Wydziału na okres swojej kadencji powołuje zespół redakcyjny. Raz w kadencji Rada Wydziału ocenia jego działalność.

## **Rozdział 15 Postanowienia końcowe**

### **§ 38**

1. Regulamin wchodzi w życie w trybie określonym w Statucie.
2. Zgodnie z § 15 ust. 3 Statutu zmiany w Regulaminie wymagają uchwały Rady Wydziału podjętej większością głosów dwóch trzecich statutowego składu.



## **REGULAMIN OBRAD RADY WYDZIAŁU NEOFILOLOGII**

### **Rozdział 1 Zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału**

#### **§1**

1. Posiedzenia Rady Wydziału, zwanej dalej „Radą”, zwołuje Dziekan nie rzadziej niż raz na miesiąc, z wyłączeniem lipca i sierpnia.

2. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wraz z porządkiem dziennym winny być dostarczone członkom Rady na co najmniej siedem dni przed datą posiedzenia.

#### **§2**

1. Nadzwyczajne posiedzenia Rady zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej piątej ogólnej liczby członków Rady, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

2. Przy posiedzeniach zwoływanych w trybie ust. 1 z inicjatywy Dziekana oraz w sytuacjach nadzwyczajnych Dziekan może odstąpić od wymogu §1 ust. 2. Porządek dzienny musi być wówczas ograniczony do spraw uzasadniających nadzwyczajny tryb zwołania posiedzenia.

3. Jeżeli nadzwyczajne posiedzenie jest zwoływane na wniosek grupy członków Rady, to wraz z wnioskiem o zwołanie posiedzenia wnioskodawcy przedstawiają projekt porządku dziennego posiedzenia.

4. W wypadku nieobecności Dziekana obowiązek zwołania Rady na wniosek co najmniej jednej piątej ogólnej liczby członków Rady spoczywa na prodziekanie najstarszym wiekiem.

#### **§3**

1. Udział członków w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.

2. Nieobecność na posiedzeniu zobowiązuje członka Rady do złożenia wyjaśnień Dziekanowi nie później niż przed następnym posiedzeniem Rady.

3. Dziekan lub Rada mają prawo zapraszać do udziału w posiedzeniach Rady osoby niebędące członkami Rady. Dziekan ma prawo udzielić im głosu, ale nie biorą one udziału w głosowaniach, z wyjątkiem sytuacji określonych w przepisach dotyczących trybu nadawania tytułu naukowego i stopni naukowych.

4. Dziekan powiadamia Radę o udziale gości w posiedzeniu.

## **Rozdział 2 Tryb obrad**

### **§ 4**

1. Obradom Rady przewodniczy Dziekan lub w jego zastępstwie wyznaczony przez niego prodziekan.

2. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności Dziekana, Rada wybiera ze swego grona osobę przewodniczącą obradom w tym punkcie porządku dziennego.

### **§ 5**

1. Rada może obradować w każdym składzie, jeżeli jej posiedzenie zostało zwołane prawidłowo.

2. Kwestie wymagające głosowania mogą być podejmowane przez Radę przy obecności przynajmniej 50% jej składu. Nie dotyczy to spraw, dla których odrębne przepisy wymagają inaczej określonego kworum. Istnienie kworum stwierdza Dziekan.

3. Każdy członek Rady może zażądać sprawdzenia kworum. Przy jego braku Rada może obradować dalej w sprawach niewymagających głosowania. Po ponownym stwierdzeniu kworum Rada może przystąpić do głosowania.

### **§ 6**

1. Porządek dzienny rozesłany członkom Rady nie może być zmieniony przez Dziekana i podlega zatwierdzeniu na początku posiedzenia Rady.

2. Każdy członek Rady może zgłaszać Dziekanowi propozycje umieszczenia sprawy w porządku dziennym posiedzenia, nie później niż na 10 dni przed posiedzeniem zwoływanym w trybie § 1 ust. 2. O odmowie umieszczenia kwestii w porządku dziennym Dziekan powiadamia Radę.

3. Członkowie Rady mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Rada.

### **§ 7**

1. Członkowie Rady mogą wносить na piśmie interpelacje skierowane do Dziekana.

2. Dziekan udziela odpowiedzi na pierwszym posiedzeniu po ich złożeniu, chyba że Rada wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.

3. Odpowiedź na złożoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Rady.

### **§ 8**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane i mogą być w tym celu nagrywane. Nagranie jest przechowywane w dziekanacie nie krócej niż do zatwierdzenia całego protokołu z odpowiedniego posiedzenia.

2. Projekt protokołu posiedzenia Rady udostępnia się elektronicznie na tydzień przed kolejnym posiedzeniem Rady, a w formie pisemnej członkom Rady na początku kolejnego posiedzenia. W ostatnim punkcie porządku dziennego Rada decyduje o przyjęciu protokołu. Po zatwierdzeniu protokół jest dostępny dla wszystkich członków społeczności akademickiej Wydziału oraz dla innych członków społeczności akademickiej Uniwersytetu. Jeżeli na proponowaną zmianę wyrazi zgodę zarówno Dziekan, jak i protokolant odpowiedniego posiedzenia, a żaden członek Rady nie zgłosi zastrzeżeń, do protokołu wprowadza się odpowiednią zmianę. W innym przypadku protokół przyjmuje się bez zakwestionowanego fragmentu, którego przyjęcie odkłada się do następnego posiedzenia.

## **§ 9**

1. Dziekan udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Dziekan może udzielić głosu poza kolejnością dla zwięzłego wyjaśnienia lub sprostowania stanu faktycznego sprawy stanowiącej przedmiot dyskusji (głos *ad vocem*). Wystąpienie takie nie może nosić charakteru polemicznego i nie może zawierać oceny innych wypowiedzi.

3. W wypadku wniosku formalnego Dziekan udziela głosu poza kolejnością, bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.

4. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski w sprawach:

- 1) regulaminowych, przy czym wnioskodawca ma obowiązek jednoznacznego wskazania przepisu, na który się powołuje;
- 2) związanych z zarządzaniem głosowania lub jego trybem;
- 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad;
- 4) zamknięcia listy mówców;
- 5) odroczenia lub zamknięcia dyskusji;
- 6) odesłania sprawy do komisji lub powołania komisji doraźnej;
- 7) zmiany porządku obrad;
- 8) ograniczenia lub przedłużenia czasu wystąpień;
- 9) stwierdzenia kworum;
- 10) przeliczenia głosów;
- 11) sprawdzenia zgodności podejmowanej uchwały z przepisami.

5. Wniosek formalny musi być sformułowany w sposób umożliwiający jego bezzwłoczne głosowanie.

6. Głosowanie nad wnioskiem formalnym odbywa się bezpośrednio po jego zgłoszeniu, przy czym Dziekan dopuszcza wysłuchanie jednego głosu przeciwnego wnioskowi.

## **§ 10**

Dzekan może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Dziekan może odebrać mówcy głos. Od decyzji Dziekana przysługuje mówcy odwołanie do Rady.

## **§ 11**

Posiedzenie kończy się po wyczerpaniu porządku dziennego lub na wniosek Dziekana poparty bezzwłódną większością głosów.

## **Rozdział 3 Głosowanie**

### **§ 12**

1. Głosowanie Rady może być jawne lub tajne.
2. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
3. Głosowania w sprawach personalnych o charakterze innym niż zasięgnięcie opinii Rady są tajne z mocy przepisu.
4. Dziekan zarządza głosowanie tajne na wniosek każdego członka Rady.
5. Po zarządzeniu tajnego głosowania Rada powołuje do jego przeprowadzenia komisję, której mandat trwa do zakończenia posiedzenia. Rada może powołać więcej niż jedną taką komisję – zakres ich obowiązków określa wówczas Dziekan.
6. Głos w głosowaniu tajnym musi być złożony osobiście przez głosującego, po zarządzeniu głosowania.
7. Głosowanie jawne przeprowadza Dziekan, który może powołać jednego lub więcej sekretarzy do pomocy w liczeniu głosów.
8. Jeżeli wynik głosowania jawnego zostanie zakwestionowany przez członka Rady, dokonuje się powtórnego przeliczenia głosów. Jeżeli obydwa wyniki nie są jednakowe, każdy członek Rady może zażądać głosowania poprzez odczytywanie listy obecności. Przy braku takiego wniosku za obowiązujący uważa się wynik drugiego liczenia głosów.
9. Jeżeli przedmiotowa kwestia nie wywoła dyskusji merytorycznej, a jej przyjęcie nie wymaga bezwzględnej większości głosów, Dziekan może zarządzić uproszczony tryb głosowania, zadając pytanie o głosy przeciw wnioskowi. Jeżeli nikt nie głosuje przeciw, wniosek uważa się za przyjęty – w innym przypadku przystępuje się do pełnej procedury głosowania.

### **§ 13**

Po zarządzeniu głosowania nie może być ono przerwane.

### **§ 14**

1. Kwestia przegłosowana przez Radę może być przez nią powtórnie głosowana, jeżeli zostanie ujawniony błąd w sposobie przeprowadzenia głosowania lub w przyjętej uchwale.
2. Powtórne głosowanie jest dopuszczane wyłącznie na wniosek Dziekana lub grupy 1/4 członków Rady, gdy wniosek uzyska bezwzględną większość głosów.
3. Powtórne głosowanie jest wówczas przeprowadzone bez wznawiania dyskusji.

### **§ 15**

Wniosek o zmianę Regulaminu Wydziału nie może być rozpatrywany na tym samym posiedzeniu, na którym został zgłoszony.

### **§ 16**

1. Jeżeli niniejszy regulamin lub odrębne przepisy dotyczące głosowanych kwestii nie stanowią inaczej, wniosek uważa się za przyjęty, jeżeli uzyskał zwykłą większość głosów.

2. Zwykła większość głosów oznacza przewagę arytmetyczną głosów „za” nad głosami „przeciw”, bez względu na liczbę „wstrzymujących się”.

3. Bezwzględna większość głosów oznacza przewagę arytmetyczną głosów „za” nad sumą głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

4. Wymóg większości kwalifikowanej oznacza konieczność spełnienia określonych w konkretnym przepisie warunków.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

Regulamin wchodzi w życie w trybie określonym w Statucie Uniwersytetu Warszawskiego.