



Poz. 95

**ZARZĄDZENIE NR 30  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 24 marca 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Neofilologii**

Na podstawie § 15 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.), w związku z uchwałą Rady Wydziału Neofilologii z dnia 25 października 2016 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Neofilologii, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Wydziału Neofilologii (Monitor UW z 2008 r. poz. 34).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

## **REGULAMIN WYDZIAŁU NEOFILOLOGII**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.);
- 2) 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 882 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.);
- 4) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 5) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Neofilologii;
- 6) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy w jednostce wewnętrznej Wydziału Neofilologii wskazanej w akcie stanowiącym podstawę zatrudnienia lub określonej decyzją Dziekana.

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

#### **§ 2**

1. Jednostkami organizacyjnymi pierwszego rzędu Wydziału, podległymi bezpośrednio Dziekanowi, 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. Pracownie są jednostkami organizacyjnymi tworzonymi do realizacji określonych celów naukowych lub dydaktycznych.

5. Jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału mogą współpracować ze sobą w ramach pracowni międzyinstytutowych, podległych bezpośrednio Dziekanowi.

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

7. Jednostki organizacyjne Wydziału są tworzone, przekształcane i likwidowane uchwałą Rady Wydziału na wniosek Dziekana, po zasięgnięciu przez niego opinii rady jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału.

8. Warunki utworzenia i działania instytutów, katedr i zakładów określa Statut.

9. W przypadku, gdy liczba zatrudnionych w jednostkach określonych w ust. 8 będzie w ciągu kolejnych dwóch lat akademickich niższa od liczby warunkującej ich działanie, określonej w Statucie, Rada Wydziału może przekształcić te jednostki w inne jednostki Wydziału lub zlikwidować. Przekształcenie lub likwidacja następuje z końcem roku akademickiego, w którym Rada Wydziału podjęła uchwałę w tej sprawie.

10. Strukturę organizacji Wydziału ogłasza Dziekan na podstawie uchwał Rady Wydziału.

### **Rozdział 3 Pracownicy Wydziału**

#### **§ 3**

#### **Podległość służbowa pracowników Wydziału**

1. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach jest kierownik najniższej w hierarchii jednostki organizacyjnej instytutu, do której należą pracownicy. Przełożonym wszystkich pracowników instytutu jest dyrektor instytutu.

2. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrach samodzielnych jest kierownik najniższej w hierarchii jednostki organizacyjnej katedry, do której należą pracownicy. Przełożonym wszystkich pracowników katedry jest kierownik katedry.

3. Bezpośrednim przełożonym pracowników sekretariatów i bibliotek instytutowych lub katedralnych jest dyrektor instytutu lub kierownik katedry samodzielnej, do której należą, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Jeśli w bibliotece instytutowej, katedralnej lub utworzonej na podstawie § 27 ust. 6 powołano kierownika biblioteki, to jest on bezpośrednim przełożonym pracowników biblioteki.

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

6. Bezpośrednim przełożonym pracowników jednostek administracji centralnej Wydziału jest Dziekan z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi budynku jest kierownik lub administrator danego budynku.

8. Bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału jest kierownik tej jednostki.

9. Bezpośrednim przełożonym kierownika lub administratora budynku jest Dziekan.

### **Rozdział 4 Organy kolegialne Wydziału**

#### **§ 4**

#### **Skład Rady Wydziału**

1. W skład Rady Wydziału wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, prodziekani oraz wszyscy samodzielni nauczyciele akademicki Wydziału – stanowiąc więcej niż 50%, a nie więcej niż 60% składu Rady.

2. W skład Rady Wydziału wchodzi ponadto wybrani przedstawiciele:
- 1) pozostałych nauczycieli akademickich reprezentujących jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w nich nauczycieli akademickich niebędących nauczycielami samodzielny – stanowiąc nie mniej niż 15% składu Rady;
  - 2) doktorantów i studentów Wydziału – stanowiąc nie mniej niż 20% składu Rady;
  - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – stanowiąc nie więcej niż 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 jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału, przy czym każdej z tych jednostek przypada co najmniej jeden mandat, jeśli jednostka ta zatrudnia przynajmniej jednego pracownika spełniającego warunki konieczne do dokonania wyboru;
- 2) na wspólnym wydziałowym zebraniu wyborczym odrębnie są obsadzane mandaty dla poszczególnych jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału, 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. Podział mandatów pomiędzy doktorantów i studentów Wydziału odbywa się proporcjonalnie do liczebności tych grup.

5. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą:

- 1) z prawem zabierania głosu zastępcy kierowników do spraw studenckich jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału – jeżeli nie są z innego tytułu członkami Rady Wydziału;
- 2) z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

## **§ 5**

### **Posiedzenia Rady Wydziału**

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

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

3. Szczegółowy tryb pracy Rady Wydziału określa Regulamin Obrad Rady Wydziału stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **§ 6**

### **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) znaczący dorobek i osiągnięcia naukowe kandydatów ze stopniem doktora proponowanych do nadania im uprawnień równoważnych z uprawnieniami wynikającymi z posiadania stopnia doktora habilitowanego, o których mowa w art. 21a ustawy o stopniach i tytule naukowym, przy czym Rada Wydziału podejmuje uchwałę w trybie określonym w art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o stopniach i tytule naukowym;
- 2) osiągnięcia naukowe i zawodowe kandydatów proponowanych do zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego w trybie określonym w § 91 ust. 5 Statutu.
  3. Rada Wydziału wyraża opinię 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 na stanowiska nauczycieli akademickich 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, na wniosek Dziekana, może upoważnić rady naukowe instytutów do:
    - 1) wydawania zgody na prowadzenie niektórych typów zajęć przez nauczycieli akademickich niespełniających wymogów określonych w Regulaminie Studiów na Uniwersytecie;
    - 2) zatwierdzania tematów prac dyplomowych;
    - 3) przyznawania dyplomów ukończenia studiów z wyróżnieniem.

## **§ 7**

### **Sprawy naukowe**

1. Rada Wydziału określa uchwałą maksymalną liczbę kandydatów do nadania stopnia naukowego doktora, nad którymi w tym samym czasie promotor lub promotor pomocniczy może sprawować opiekę naukową.
2. Rada Wydziału może podjąć uchwałę w sprawie:
  - 1) wyróżnienia rozprawy doktorskiej;
  - 2) wysokiej oceny osiągnięcia będącego podstawą nadania stopnia doktora habilitowanego.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 Rada Wydziału podejmuje na pisemny wniosek, z uzasadnieniem Komisji doktorskiej, która przyjęła publiczną obronę rozprawy doktorskiej. Komisja doktorska może zgłosić wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w przypadku, gdy wystąpienie w tej sprawie znajduje się przynajmniej w jednej recenzji pracy doktorskiej.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 Rada Wydziału podejmuje na pisemny wniosek, z uzasadnieniem Komisji habilitacyjnej przedstawiającej uchwałę zawierającą opinię w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego. Komisja habilitacyjna może zgłosić wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w przypadku, gdy wystąpienie w tej sprawie znajduje się przynajmniej w jednej recenzji dorobku habilitacyjnego.

5. Uchwały, o których mowa w ust. 2 Rada Wydziału podejmuje większością co najmniej 75% głosów, jednocześnie z uchwałami w sprawie nadania stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego, przy czym do głosowania uprawnione są osoby wskazane w art. 20 ust. 2 i 3 ustawy o stopniach i tytule naukowym.

## **§ 8**

### **Komisje Rady Wydziału**

1. Rada Wydziału powołuje komisje stałe i doraźne. W uchwale dotyczącej utworzenia komisji Rada Wydziału określa zakres jej działania.

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

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.

5. Przewodniczący komisji mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach komisji.

6. Dziekan ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach każdej komisji bez prawa udziału w głosowaniu. Prawo głosowania przysługuje Dziekanowi tylko w komisji, której jest członkiem.

## **§ 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, reprezentujących różne grupy społeczności akademickiej, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2 Statutu, po jednym z każdej jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału.

3. Przewodniczącego komisji oceniającej wybiera komisja spośród swoich członków.

4. Kandydatów na członków komisji oceniającej zgłaszają członkowie Rady Wydziału.

## **§ 10**

### **Komisje konkursowe**

1. Konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich ogłasza Dziekan po uzyskaniu opinii Rady Wydziału, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału, w której ma nastąpić zatrudnienie.

2. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału, w której zatrudnienie ma nastąpić. Komisja składa się z co najmniej dwóch członków i przewodniczącego.

## **Rozdział 5 Organy wyborcze Wydziału**

### **§ 11 Kolegium elektorów Wydziału**

1. Kolegium elektorów Wydziału wybiera:
  - 1) Dziekana;
  - 2) prodziekanów.
2. W skład Kolegium elektorów Wydziału wchodzi wszyscy samodzielni nauczyciele akademicki Wydziału, posiadający czynne prawo wyborcze – stanowiąc 60% składu Kolegium oraz przedstawiciele pozostałych grup społeczności akademickiej w proporcjach, o których mowa w § 4 ust. 2, przy czym § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Liczbę przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej reprezentowanych w Kolegium elektorów Wydziału ustala Wydziałowa Komisja Wyborcza z uwzględnieniem § 4 ust. 4.

## **Rozdział 6 Obowiązki i kompetencje Dziekana**

### **§ 12 Dziekan i prodziekani**

1. Kompetencje Dziekana regulują przepisy ustawy i postanowienia § 43 Statutu.
2. Dziekan wydaje zarządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wydziału, które publikowane są na stronie internetowej Wydziału.
3. Dziekan, w przypadku, gdy wymagane jest uzyskanie opinii Senatu Uniwersytetu, wskazuje recenzentów w postępowaniach poprzedzających zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego.
4. 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 prodziekanów określa Dziekan elekt w momencie przedstawiania ich kandydatur.

### **§ 13 Zespoły doradcze i pełnomocnicy**

Dziekan może, w razie potrzeby, powoływać zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań, o czym informuje Radę Wydziału.

### **§ 14 Przekazywanie kompetencji przez Dziekana**

1. Dziekan może przekazać upoważnienia do podejmowania decyzji w sprawach studenckich, za zgodą Rady Wydziału, kierownikom lub zastępcom kierowników jednostek pierwszego rzędu Wydziału organizujących studia w rozumieniu Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim.

2. Dziekan może przekazać upoważnienia kierownikom jednostek pierwszego rzędu Wydziału do podejmowania decyzji w następującym zakresie:

- 1) udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom jednostek;
- 2) ustalania szczegółowego zakresu i wymiaru obowiązków, w tym wykonywania pensum, nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce;
- 3) ustalania szczegółowych zasad odbywania zajęć dydaktycznych w jednostkach.

## **Rozdział 7**

### **Finanse Wydziału**

#### **§ 15**

#### **Plan finansowy Wydziału**

1. Na podstawie § 43 Statutu Dziekan prowadzi gospodarkę finansową Wydziału zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez Rektora.

2. Dziekan dysponuje wszystkimi środkami finansowymi, w tym budżetowymi i przychodami własnymi Wydziału.

3. Rada Wydziału na każdy rok budżetowy uchwała plan finansowy na potrzeby wewnętrznego planowania przychodów i kosztów Wydziału.

4. Plan finansowy przedstawia Dziekan w porozumieniu z wydziałowym pełnomocnikiem kwestora Uniwersytetu i kierownikami jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału oraz po zasięgnięciu opinii komisji Rady Wydziału właściwej do spraw finansowych.

5. Plan finansowy uwzględnia:

- 1) środki budżetowe, z których pokrywa się koszty funkcjonowania Wydziału, w tym koszty administracji centralnej Wydziału oraz koszty z tytułu powierzchni zajmowanej przez jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału, proporcjonalnie do wielkości tej powierzchni;
- 2) podział środków budżetowych na jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału, zgodnie z algorytmem obowiązującym na poziomie centralnym Uniwersytetu;
- 3) przychody własne Wydziału, przy czym środki wypracowane przez jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału pozostają w ich gestii, z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) odsetek przychodów własnych, o których mowa w pkt 3, z których pokrywa się część kosztów funkcjonowania Wydziału.

## **Rozdział 8**

### **Administracja centralna Wydziału**

#### **§ 16**

#### **Struktura administracyjna**

1. Jednostkami administracji centralnej Wydziału są:

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

2. W ramach administracji centralnej Wydziału mogą być tworzone stanowiska pracy poza strukturą określoną w ust. 1.



## **§ 17** **Dziekanat**

1. Za funkcjonowanie Dziekanatu odpowiada kierownik dziekanatu.
2. Kierownika Dziekanatu, wyłonionego w drodze konkursu kandydatów, powołuje Dziekan.
3. Dziekanat w szczególności:
  - 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. 4;
  - 3) prowadzi sprawy pracownicze nauczycieli akademickich na szczeblu Wydziału;
  - 4) prowadzi sprawy pracownicze pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na szczeblu Wydziału;
  - 5) prowadzi sprawy studiów doktoranckich Wydziału na Wydziale.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników Dziekanatu określa Dziekan po zasięgnięciu opinii kierownika Dziekanatu.

## **§ 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. Zakres obowiązków i kompetencje pracowników Sekcji Ekonomiczno-Finansowej określa Dziekan na wniosek jej kierownika, z zastrzeżeniem, iż szczegółowy zakres obowiązków pełnomocnika kwestora określa kwestor Uniwersytetu.
2. Kierownika Sekcji Ekonomiczno-Finansowej, wyłonionego w drodze konkursu, wskazuje Dziekan.
3. W sprawach finansowych Wydziału Dziekan i kierownik Sekcji Ekonomiczno-Finansowej współpracują z kierownikami jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału i komisją finansową Rady Wydziału.
4. Sekcja Ekonomiczno-Finansowa zapewnia obsługę komisji Rady Wydziału właściwej do spraw finansowych oraz badań naukowych.

## **Rozdział 9** **Instytuty**

### **§ 19** **Przynależność organizacyjna nauczycieli akademickich instytutu**

Każdy nauczyciel akademicki zatrudniony w instytucie przynależy organizacyjnie do jednej katedry, jednego zakładu lub jednej pracowni. Przeniesienie pracownika do innej jednostki organizacyjnej instytutu wymaga zgody pracownika, kierowników zainteresowanych jednostek instytutu i dyrektora instytutu.

### **§ 20** **Skład rady naukowej instytutu**

1. Ciałem kolegiальnym instytutu jest jego rada naukowa.

2. W skład rady naukowej instytutu wchodzi:
  - 1) wszyscy samodzielni nauczyciele akademicki zatrudnieni w instytucie;
  - 2) przedstawiciele 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 z prawem zabierania głosu zastępcy dyrektora instytutu, kierownicy katedr, zakładów i pracowni – jeżeli nie są z innego tytułu członkami rady.
5. Wybory do rady naukowej instytutu, z wyłączeniem przedstawicieli doktorantów i studentów, przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.
6. Rada naukowa instytutu wybiera ze swego grona przewodniczącego spośród samodzielnych nauczycieli akademickich posiadających bierne prawo wyborcze.

## **§ 21**

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

1. Posiedzenia rady naukowej instytutu zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu, lub co najmniej jednej piątej ogólnej liczby członków rady, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem lipca i sierpnia. 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 oraz doktorantów instytutu i studentów studiów organizowanych przez instytut. Do podjęcia uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy członków regulaminowego składu rady naukowej instytutu. Rada naukowa instytutu podejmuje uchwały zwykłą większością głosów z wyjątkiem spraw osobowych, w których wymagana jest bezwzględna większość głosów.
2. Rada naukowa instytutu wyraża opinię w sprawach:
  - 1) personalnych – w tym w kwestiach dotyczących ogłaszania konkursów, nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim oraz nagród i odznaczeń;
  - 2) związanych ze współpracą z zagranicą;
  - 3) dotyczących organizacji i toku studiów, w rozumieniu Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim, przewidzianych dla Rady Wydziału – w tym planów studiów i programów kształcenia;
  - 4) tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych instytutu.

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

4. Dyrektor instytutu przedstawia radzie naukowej instytutu co roku plan finansowy instytutu w ramach środków określonych w planie finansowym Wydziału. Plan finansowy uwzględnia środki budżetowe i przychody własne. 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 wyłącznie samodzielny nauczyciel akademicki, zatrudniony w instytucie, posiadający bierne prawo wyborcze.

2. Dyrektora instytutu powołuje Dziekan wybrany na nową kadencję, z zastrzeżeniem ust. 3, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 4-10.

3. W przypadku, gdy opróżnienie stanowiska dyrektora lub zastępcy dyrektora instytutu nastąpiło przed zakończeniem kadencji, to dyrektora lub zastępcę dyrektora instytutu do końca bieżącej kadencji powołuje Dziekan bieżącej kadencji, zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie.

4. Kandydata na dyrektora instytutu wyłania, w głosowaniach tajnych, nie później niż na trzy miesiące przed upływem kadencji, a niezwłocznie w przypadku opróżnienia stanowiska dyrektora, rada naukowa instytutu w składzie poszerzonym o

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

5. Zebranie rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie zwołuje przewodniczący rady naukowej instytutu, a obradom przewodniczy osoba wybrana przez radę. Dla ważności czynności określonych w niniejszym paragrafie w głosowaniu musi wziąć udział więcej niż połowa członków rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie.

6. Kandydatów na dyrektora instytutu zgłaszają, w trybie tajnej indykacji, wszyscy zebrani. W głosowaniu indykacyjnym każdy może zgłosić maksymalnie dwóch kandydatów.

7. Kandydaci, których w głosowaniu indykacyjnym zgłosiło przynajmniej 10% głosujących, przechodzą do głosowania właściwego, po wyrażeniu zgody na kandydowanie. Zgodę na kandydowanie należy wyrazić osobiście, bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania indykacyjnego lub poprzez oświadczenie pisemne złożone na ręce przewodniczącego rady naukowej instytutu. W przypadku kandydowania samego przewodniczącego rady naukowej instytutu oświadczenie składa się osobie wybranej przez radę naukową instytutu w poszerzonym składzie.

8. Kandydat na dyrektora zostaje wyłoniony, jeśli uzyska bezwzględną większość głosów w głosowaniu właściwym.

9. Jeżeli w pierwszym głosowaniu właściwym żaden z kandydatów na dyrektora nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, to przed kolejnym głosowaniem pomija się tego kandydata, który w poprzednim głosowaniu uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, to przed kolejnym głosowaniem pomija się tych kandydatów, chyba że do kolejnego głosowania nie przeszedłby żaden kandydat. Wówczas w ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

10. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 8 i 9 kandydat na dyrektora nie zostanie wyłoniony, to posiedzenie rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie zamyka się, a przewodniczący rady naukowej instytutu zarządza nowe postępowanie w tym samym trybie, począwszy od zgłaszania kandydatów.

11. Kandydata na dyrektora instytutu przedstawia Dziekanowi elektowi, lub Dziekanowi w przypadku określonym w ust. 3, przewodniczący rady naukowej instytutu lub, w przypadku kandydowania samego przewodniczącego rady, osoba wybrana przez radę naukową instytutu w poszerzonym składzie.

12. Jeśli Dziekan elekt, lub Dziekan w przypadku określonym w ust. 3, w ciągu dwóch tygodni od przedstawienia mu wyłonionego kandydata na dyrektora instytutu nie odmówi jego powołania, uznaje się, że wyraża zgodę na powołanie wyłonionego kandydata.

13. Jeśli Dziekan elekt, lub Dziekan w przypadku określonym w ust. 3, odmówi powołania wskazanej osoby na stanowisko dyrektora, zwołuje się następane posiedzenie rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie. Jeżeli co najmniej 75% zebranych opowie się za uprzednio zgłoszonym kandydatem, Dziekan powołuje go na stanowisko dyrektora. W przeciwnym razie należy wyłonić innego kandydata w trybie ust. 5-10.

14. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje Dziekan. Kandydata na zastępcę dyrektora instytutu wskazuje rada naukowa instytutu.

15. 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.

16. Kandydata na zastępcę dyrektora instytutu przedstawia Dziekanowi elektowi, lub Dziekanowi w przypadku określonym w ust. 3, przewodniczący rady naukowej instytutu lub w przypadku kandydowania samego przewodniczącego rady, osoba wybrana przez radę naukową instytutu. Procedury przewidziane w ust. 12 i 13 stosuje się odpowiednio.

17. Zakres obowiązków zastępców dyrektora instytutu określa dyrektor instytutu.

18. W przypadku, gdy nastąpiło opróżnienie stanowiska dyrektora instytutu przed zakończeniem kadencji, wygasają także powołania zastępców dyrektora, z tym jednak, że pełnią oni swoje funkcje do dnia powołania nowych zastępców, a czynności leżące w kompetencjach dyrektora instytutu, do czasu powołania nowego dyrektora

instytutu, w takiej sytuacji wykonuje zastępca dyrektora mający najwyższy tytuł lub stopień naukowy. Jeśli zastępcy dyrektora mają równorzędny tytuł lub stopień naukowy, to czynności leżące w kompetencjach dyrektora instytutu wykonuje najstarszy wiekiem zastępca dyrektora.

19. Funkcji dyrektora instytutu lub zastępcy dyrektora instytutu nie można łączyć z pełnieniem funkcji kierownika jednostki organizacyjnej instytutu bezpośrednio podległej dyrektorowi.

## **§ 24**

### **Odwołanie dyrektora instytutu**

1. Do odwołania dyrektora instytutu lub zastępcy dyrektora instytutu stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania.

2. Wniosek o odwołanie dyrektora instytutu może być zgłoszony przez co najmniej 50% regulaminowego składu rady naukowej instytutu, a w przypadku stwierdzenia istotnych naruszeń prawa przez dyrektora instytutu, również przez Dziekana.

3. Wniosek o odwołanie zastępcy dyrektora instytutu może być zgłoszony przez dyrektora instytutu, a w przypadku zastępcy dyrektora instytutu do spraw studenckich również przez co najmniej 75% przedstawicieli doktorantów i studentów wchodzących w regulaminowy skład rady naukowej instytutu.

## **§ 25**

### **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 oraz doktorantów instytutu i studentów studiów organizowanych przez instytut.

2. Dyrektor instytutu działa w ramach uprawnień przekazanych przez Dziekana Wydziału, zgodnie z § 14.

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

## **§ 26**

### **Jednostki instytutu**

1. Kierownikiem katedry może zostać samodzielny nauczyciel akademicki, zatrudniony w instytucie, posiadający bierne prawo wyborcze.

2. Kierownikiem zakładu może zostać nauczyciel akademicki, zatrudniony w instytucie, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, posiadający bierne prawo wyborcze.

3. Kierownikiem pracowni może zostać nauczyciel akademicki, zatrudniony w instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Kadencja kierownika pracowni trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 marca, następującego po roku wyborów organów Uniwersytetu.

4. Kierownika katedry, zakładu lub pracowni powołuje Dziekan. Kandydata na kierownika wskazuje rada naukowa instytutu po zapoznaniu się z wynikiem głosowania przeprowadzonego przez wszystkich pracowników danej katedry, pracowni lub danego zakładu. Procedury przewidziane w § 23 ust. 11-13 stosuje się odpowiednio.

5. Prawo zgłaszania kandydatur na kierowników katedr, zakładów i pracowni instytutowych przysługuje wszystkim członkom rady naukowej instytutu. Kandydat na kierownika zostaje wyłoniony, jeśli uzyska bezwzględną większość głosów. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, kolejne głosowania przeprowadza się na następnych posiedzeniach rady naukowej instytutu, przy czym liczba kandydatów nie jest ograniczona.

6. Do odwołania kierownika jednostki instytutu stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania. Wniosek o odwołanie kierownika jednostki instytutu może być zgłoszony przez co najmniej 50% pracowników jednostki instytutu lub przez dyrektora instytutu.

## **§ 27**

### **Biblioteki instytutowe**

1. W instytutach mogą funkcjonować biblioteki. Księgozbiory tych jednostek są własnością Uniwersytetu.

2. Biblioteki wchodzą 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 kandydata na kierownika biblioteki. Powołania i odwołania kierownika biblioteki dokonuje Dziekan w uzgodnieniu z dyrektorem Biblioteki Uniwersytetu, 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 biblioteki i 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 za zgodą Dziekana przez kierowników współpracujących jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału.

## **§ 28**

### **Administracja instytutu**

1. Zakres obowiązków i kompetencje pracowników administracji i obsługi instytutu, zatrudnionych w sekretariacie, określa dyrektor instytutu. Sekretariat instytutu podlega dyrektorowi instytutu.

2. Jeżeli w sekretariacie zatrudnione są więcej niż dwie osoby, dyrektor instytutu może wnioskować o wyłonienie w drodze konkursu kierownika sekretariatu.

## **Rozdział 10**

### **Katedry samodzielne**

## **§ 29**

### **Powołanie kierownika katedry samodzielnej**

1. Kierownikiem katedry samodzielnej może zostać samodzielny nauczyciel akademicki, zatrudniony w katedrze, posiadający bierne prawo wyborcze.

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

3. Do wskazania kandydata na kierownika katedry stosuje się odpowiednio przepisy § 23, z tym że rolę rady naukowej instytutu w poszerzonym składzie spełnia ogólne zebranie pracowników, studentów i doktorantów katedry w składzie opisanym w § 23 ust. 4. Zebranie zwołuje kierownik katedry lub Dziekan w przypadku opróżnienia stanowiska kierownika katedry przed zakończeniem kadencji. Zebraniu przewodniczy osoba wybrana przez uczestników. Przewodniczący zebrania przedstawia wskazanego kandydata Dziekanowi, a w przypadku kandydowania samego przewodniczącego zebrania, osoba wybrana przez uczestników zebrania.

4. W katedrach samodzielnych wykonujących czynności dotyczące organizacji i toku studiów, w rozumieniu Regulaminu Studiów, przewidzianych dla Rady Wydziału, Dziekan powołuje zastępcę kierownika katedry do spraw studenckich. Wyłonienia kandydata dokonuje się stosując odpowiednio przepisy § 23 ust. 14-16.

5. Do odwołania kierownika katedry samodzielnej lub zastępcy kierownika katedry samodzielnej stosuje się odpowiednio przepisy § 24.

6. Funkcji kierownika katedry samodzielnej lub zastępcy kierownika katedry samodzielnej nie można łączyć z pełnieniem funkcji kierownika jednostki organizacyjnej katedry samodzielnej bezpośrednio podległej kierownikowi.

### **§ 30**

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

Kierownik katedry samodzielnej ma wszelkie prawa i obowiązki dyrektora instytutu określone w § 25, przy czym rolę rady naukowej instytutu spełnia ogólne zebranie pracowników, doktorantów i studentów katedry w składzie opisanym w § 23 ust. 4.

### **§ 31**

#### **Jednostki katedry samodzielnej**

1. Do wyłonienia kandydata na kierownika zakładu i pracowni stosuje się odpowiednio przepisy § 26 ust. 2-5, z tym że rolę rady naukowej instytutu spełnia ogólne zebranie pracowników, studentów i doktorantów katedry w składzie opisanym w § 23 ust. 4.

2. Do odwołania kierownika stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania. Przepis § 26 ust. 6 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

3. Do przynależności organizacyjnej nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze samodzielnej odpowiednie zastosowanie mają przepisy § 19.

### **§ 32**

#### **Biblioteki katedr samodzielnych**

Do bibliotek katedr samodzielnych stosuje się odpowiednio postanowienia § 27.

### **§ 33**

#### **Administracja katedry samodzielnej**

1. Zakres obowiązków i kompetencje pracowników administracji i obsługi katedry samodzielnej określa kierownik katedry. Sekretariat katedry samodzielnej podlega kierownikowi katedry.

2. Jeżeli sekretariat zatrudnia więcej niż dwie osoby, kierownik katedry może wnioskować o wyłonienie w drodze konkursu kierownika sekretariatu.

### **Rozdział 11**

#### **Pracownie międzyinstytutowe**

### **§ 34**

#### **Zadania pracowni międzyinstytutowej**

1. Na Wydziale można tworzyć pracownie międzyinstytutowe do realizacji programu naukowego.

2. Zakres działalności pracowni międzyinstytutowej określa porozumienie podpisane za zgodą Dziekana przez kierowników współpracujących jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału.

### **§ 35**

#### **Kierownik pracowni międzyinstytutowej**

1. Kierownikiem pracowni międzyinstytutowej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniony na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

2. Kierownika pracowni międzyinstytutowej powołuje Dziekan. Kadencja kierownika pracowni trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 marca, następującego po roku wyborów organów Uniwersytetu.

3. Wyłonienia kandydata na kierownika pracowni międzyinstytutowej dokonuje Rada Wydziału. Kandydat na kierownika zostaje wyłoniony, jeśli uzyska bezwzględną większość głosów.

4. Prawo do zgłaszania kandydatów na kierownika pracowni międzyinstytutowej przysługuje kierownikom współpracujących jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału.

5. Do odwołania kierownika stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania. Wniosek o odwołanie kierownika może być zgłoszony przez kierowników współpracujących jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału lub przez Dziekana.

### **Rozdział 12**

#### **Wydziałowe studia doktoranckie**

### **§ 36**

1. Kandydata na kierownika studiów doktoranckich wskazuje Rada Wydziału spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionych na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.



2. Przynależność organizacyjną doktorantów wydziałowych studiów doktoranckich do jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału określa Dziekan na wniosek kierownika studiów doktoranckich. Podległość służbową doktorantów określa kierownik jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału.

### **Rozdział 13** **Współorganizowanie studiów przez jednostki organizacyjne** **pierwszego rzędu Wydziału**

#### **§ 37**

1. Jednostki organizacyjne pierwszego rzędu Wydziału mogą współpracować przy organizowaniu studiów.

2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, powierza koordynację studiów, o których mowa w ust. 1, jednej z jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału uczestniczących w ich realizacji.

3. Ustalenia dotyczące zajęć i finansowania studiów, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dziekan na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych pierwszego rzędu Wydziału uczestniczących w realizacji studiów.

### **Rozdział 14** **Staż asystencki**

#### **§ 38**

1. Dziekan może stworzyć fundusz na stypendia dla osób odbywających staż asystencki, biorąc pod uwagę w szczególności możliwości finansowe Wydziału, wysokość stypendium określaną corocznie przez Senat oraz przewidywaną liczbę osób odbywających staż asystencki.

2. Staż asystencki przygotowuje do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.

3. O staż asystencki może się ubiegać student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz doktorant na ostatnim roku studiów doktoranckich, którzy wyróżniają się wybitnymi wynikami w nauce i predyspozycjami do pracy badawczej.

4. Dziekan, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału, może ogłosić konkurs o przyjęcie na staż asystencki, określając wymagania stawiane kandydatowi, niezbędne dokumenty, termin ich złożenia, termin rozstrzygnięcia postępowania oraz termin ogłoszenia wyników postępowania.

5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Komisja do spraw stażu asystenckiego, którą powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału, w której kandydat ma odbywać staż. Komisja składa się z co najmniej dwóch członków i przewodniczącego.

6. Komisja do spraw stażu asystenckiego dokonuje kwalifikacji kandydatów, a następnie, za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału, przedstawia swoje wnioski Dziekanowi.

7. Staż asystencki trwa nie krócej niż trzy miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy.

8. Na okres odbywania stażu asystenckiego kierownik jednostki organizacyjnej pierwszego rzędu Wydziału, w której kandydat ma odbywać staż, wyznacza opiekuna, spośród samodzielnych nauczycieli akademickich.

9. Staż asystencki odbywa się zgodnie z programem ustalonym przez opiekuna w porozumieniu z kandydatem odbywającym staż.

## **Rozdział 15** **Postanowienia końcowe**

### **§ 39**

1. Zgodnie z § 15 ust. 3 Statutu zmiany w Regulaminie wymagają uchwały Rady Wydziału podjętej większością głosów dwóch trzecich statutowego składu.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.

## **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 posiedzenia 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 ma prawo zapraszać do udziału w posiedzeniach Rady osoby niebędące członkami Rady. Dziekan może 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, obradom Rady w tym punkcie porządku dziennego przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady spośród obecnych na posiedzeniu, który wyrazi na to zgodę.

## **§ 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 regulaminowego składu. Nie dotyczy to spraw, dla których odrębne przepisy wymagają inaczej określonego kworum. Istnienie kworum stwierdza Dziekan, przy czym Dziekan ma prawo zarządzić sprawdzenie kworum w każdym momencie obrad.

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 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. Dziekan i 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 wnosić 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. Protokół zawiera krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Rady.

3. Projekt protokołu posiedzenia Rady udostępnia się elektronicznie na tydzień przed kolejnym posiedzeniem Rady, a w formie pisemnej członkom Rady na początku kolejnego posiedzenia.

4. W ostatnim punkcie porządku dziennego Rada decyduje o przyjęciu protokołu. Jeżeli na proponowaną zmianę w protokole 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.

5. Po zatwierdzeniu protokół jest dostępny dla wszystkich członków społeczności akademickiej Wydziału oraz dla innych członków społeczności akademickiej Uniwersytetu.

## **§ 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, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 zdanie trzecie, przy czym Dziekan dopuszcza wysłuchanie jednego głosu przeciwnego wnioskowi.

## **§ 10**

Dziekan 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 bezzwłoczną większością głosów.

## **Rozdział 3 Głosowanie**

### **§ 12**

1. Głosowanie Rady może być jawne lub tajne.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub za pomocą elektronicznego systemu głosowania. W przypadku, gdy głosowanie jawne odbywa się przy wykorzystaniu elektronicznego systemu głosowania, to podczas głosowania wymagane jest równoczesne podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Dziekan, który może powołać jednego lub więcej sekretarzy do pomocy w liczeniu głosów.
4. 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.
5. 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.
6. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania lub za pomocą elektronicznego systemu głosowania.
7. Dziekan zarządza głosowanie tajne na wniosek każdego członka Rady.
8. Po zarządzeniu tajnego głosowania Rada, spośród swoich członków, powołuje do jego przeprowadzenia co najmniej dwuosobową komisję skrutacyjną, której mandat trwa do zakończenia posiedzenia. Rada może powołać więcej niż jedną taką komisję – zakres ich obowiązków określa wówczas Dziekan.
9. Głos w głosowaniu tajnym musi być oddany osobiście przez głosującego, po zarządzeniu głosowania. Wynik głosowania tajnego komisja, o której mowa w ust. 8 odnotowuje w protokole z głosowania.
10. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
11. W sprawach osobowych Rada podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

### **§ 13**

Po zarządzeniu głosowania nie może być ono przerwane.

### **§ 14**

1. Reasumpcja uchwały jest dopuszczana, jeżeli zostanie ujawniony błąd w sposobie przeprowadzenia głosowania lub w przyjętej uchwale.
2. Reasumpcja uchwały jest dopuszczana wyłącznie na wniosek Dziekana lub grupy 1/4 członków Rady, gdy wniosek uzyska bezwzględną większość głosów.
3. Reasumpcja uchwały jest wówczas przeprowadzona 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 głosów „za” nad głosami „przeciw”, bez względu na liczbę „wstrzymujących się”.

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

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