



M O N I T O R

UNIwersytetu Warszawskiego

Warszawa, 22 maja 2013 r.

Nr 5

Poz. 110

ZARZĄDZENIE NR 29 REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego

z dnia 20 maja 2013 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Psychologii

Na podstawie § 13 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 76 z późn. zm.) w związku z uchwałami Rady Wydziału Psychologii z dnia 19 czerwca 2012 r., 18 grudnia 2012 r. oraz 19 marca 2013 r., postanawia, się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Psychologii, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Wydziału Psychologii z dnia 20 czerwca 2007 r. (Monitor UW z 2007 r. Nr 6C, poz. 291 z późn. zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

REGULAMIN WYDZIAŁU PSYCHOLOGII UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wydziału Psychologii, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, tryb powoływania organów tych jednostek, zasady organizacyjnej podległości pracowników Wydziału, w tym nauczycieli akademickich oraz ich podstawowe obowiązki wobec Wydziału.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy w jednostce organizacyjnej wydziału, wskazanej w akcie stanowiącym podstawę zatrudnienia lub określonej decyzją Dziekana, o której mowa w § 9 ust. 3;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 76 z późn. zm.);
- 3) ustawie o szkolnictwie wyższym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 poz. 572 z późn. zm.);
- 4) ustawie o stopniach i tytule naukowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.);
- 5) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Psychologii.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 3

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, centra, biblioteka, administracja Wydziału.

2. Bezpośrednio Dziekanowi podlegają katedry, samodzielne, niewchodzące w skład katedr, zakłady, pracownie, laboratoria i centra oraz biblioteka i administracja Wydziału.

§ 4

1. Utworzenie, przekształcenie i likwidacja konkretnych jednostek organizacyjnych wydziału następuje w drodze uchwały Rady Wydziału. Dziekan obowiązany jest sporządzić aktualny wykaz istniejących na wydziale jednostek organizacyjnych według stanu na dzień 1 października i podać do publicznej wiadomości.

2. Jeżeli liczba nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze lub zakładzie będzie w ciągu kolejnych dwóch lat akademickich niższa od określonych w § 21, ust. 2 i 3 Statutu to Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, może przekształcić katedrę w samodzielny zakład, a zakład w samodzielną pracownię. Przekształcenie następuje z końcem roku akademickiego, w którym Dziekan podjął decyzję w tej sprawie.

§ 5

1. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich oraz doktorantów, wchodzących w skład katedry (zakładu) jest kierownik katedry (zakładu).

2. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich oraz doktorantów, wchodzących w skład jednostek organizacyjnych nie będących częścią katedry (zakładu) jest kierownik odpowiedniej jednostki organizacyjnej.

Rozdział 3 Rada Wydziału

§ 6

1. W skład Rady Wydziału wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, prodziekani oraz zatrudnieni na Wydziale samodzielni nauczyciele akademicki, w liczbie nie większej niż 60% składu Rady.

2. W skład Rady Wydziału wchodzi ponadto przedstawiciele

- 1) innych nauczycieli akademickich w liczbie nie mniejszej niż 15% składu Rady;
- 2) doktorantów i studentów w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Rady;
- 3) pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie większej niż 5% składu Rady.

3. Przedstawiciele innych nauczycieli akademickich oraz pracowników nie będących nauczycielami akademickimi wybierani są do Rady Wydziału na kadencję czteroletnią, rozpoczynającą się w dniu 1 września roku wyborów i trwającą do dnia 31 sierpnia.

4. Kadencje przedstawicieli doktorantów i studentów oraz terminy rozpoczęcia i upływu kadencji, a także sposób wyłaniania przedstawicieli doktorantów i studentów określają odpowiednio regulamin samorządu doktorantów i regulamin samorządu studentów.

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

§ 7

1. Kompetencje Rady Wydziału określają przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz § 40 Statutu.

2. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1, a także w innych sprawach, w szczególności:

- 1) projektu zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć;
- 2) spraw przewidzianych w regulaminach studiów, studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych;
- 3) rozdziału środków finansowych przyznanych Wydziałowi na badania oraz publikacje naukowe;
- 4) kandydatów do nagród za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne;
- 5) potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w § 91 ust. 5 Statutu;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie odnowienia doktoratu, zgodnie z § 9 ust. 2 Statutu;
- 7) wyrażenia opinii w sprawie wniosku Dziekana o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim;
- 8) powołania stałych i doraźnych komisji Rady Wydziału;
- 9) utworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału na wniosek Dziekana;
- 10) wyrażenia opinii w sprawie powołania kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału.

§ 8

1. Szczegółowy tryb pracy Rady Wydziału oraz sposób zwoływania posiedzeń Rady określa Regulamin Rady Wydziału.

2. Regulamin Rady Wydziału ustala Rada Wydziału w drodze uchwały, stosując się odpowiednio do Regulaminu Senatu Uniwersytetu Warszawskiego, stanowiącego załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział 4 Dziekan i prodziekani

§ 9

1. Dziekan Wydziału kieruje Wydziałem, reprezentuje go na zewnątrz oraz jest przełożonym pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.

2. Kompetencje Dziekana określają przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym, Statutu oraz Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim,

Regulaminu Studiów Doktoranckich na Uniwersytecie Warszawskim i Regulaminu Studiów Podyplomowych na Uniwersytecie Warszawskim.

3. Dziekan, w razie potrzeby, wskazuje przynależność pracowników i doktorantów do właściwych jednostek organizacyjnych Wydziału.

§ 10

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

§ 11

Dziekan może, w miarę potrzeby, powoływać komisje niestałe i zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań.

§ 12

1. Wybory Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Ordynacji Wyborczej na Uniwersytecie Warszawskim.

2. Wydziałowa Komisja Wyborcza określa terminy zebrań wyborczych i głosowań, tak aby wybór Dziekana i prodziekanów mógł być dokonany do dnia 15 czerwca roku wyborczego, z zastrzeżeniem ust. 3-4 oraz § 13.

3. Kandydatów na Dziekana wskazują wszyscy członkowie Rady Wydziału w tajnym głosowaniu indykacyjnym.

4. Posiedzenie Rady Wydziału w celu wyboru Dziekana zwołuje się nie wcześniej niż cztery tygodnie od głosowania indykacyjnego.

§ 13

1. Na okres sprawowania funkcji przez Dziekana, wybiera się od jednego do trzech prodziekanów, w tym obligatoryjnie prodziekana do spraw studenckich. Liczbę prodziekanów oraz zakres ich działania ustala Dziekan elekt, informując o tym Radę Wydziału nie później niż jeden tydzień od dnia wyboru.

2. Posiedzenie Rady Wydziału w celu wyboru prodziekanów zwołuje się nie później niż cztery tygodnie od dnia wskazania kandydatur przez Dziekana.

Rozdział 5 Kierownicy studiów

§ 14

1. Kierowników studiów, z wyłączeniem kierownika studiów doktoranckich, powołuje Dziekan, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i Rady Wydziału.

2. Zakres działania kierowników studiów określa Dziekan.

Rozdział 6 Komisje wydziałowe

§ 15

1. Rada Wydziału tworzy komisje stałe na okres swojej kadencji i może tworzyć komisje doraźne.

2. W uchwale Rady Wydziału o utworzeniu komisji określa się zakres jej działania.

3. Rada Wydziału wybiera członków komisji bezwzględną większością głosów spośród członków Rady, kandydatów zgłoszonych przez członków Rady, samorząd doktorantów i samorząd studentów.

4. Rada Wydziału uchwała regulamin komisji i wybiera jej przewodniczącego spośród członków Rady bezwzględną większością głosów.

§ 16

1. Do dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich, o której mowa w art. 132 ust. 1 ustawy, Rada wybiera na okres kadencji wydziałową komisję oceniającą w liczbie 13 członków.

2. Komisja wybiera swojego przewodniczącego.

3. Do zakresu i trybu działania Komisji stosuje się odpowiednio § 95, 96, 97 i 98 Statutu.

§ 17

Komisję konkursową do zatrudnienia pracowników w drodze konkursu w składzie pięciu osób, powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału w głosowaniu tajnym.

Rozdział 7 Katedry i zakłady

§ 18

1. Kierownika katedry lub zakładu powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

2. Kandydat na kierownika katedry lub zakładu jest wskazywany przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze lub zakładzie.

3. Kadencja kierownika katedry lub zakładu trwa cztery lata i zaczyna się dnia 1 marca roku następującego po roku wyborów organów Uniwersytetu.

4. Kierownik katedry lub zakładu odpowiada za organizację zajęć dydaktycznych, prowadzonych w danej jednostce organizacyjnej, a w szczególności:

- 1) ustala podział zajęć dydaktycznych między pracownikami i zapewnia ich realizację;
- 2) ustala obowiązki poszczególnych pracowników związane z zajęciami dydaktycznymi;
- 3) określa obowiązki pracowników katedry związane z prowadzeniem prac dyplomowych oraz przeprowadzeniem egzaminów.

5. Kierownik katedry lub zakładu troszczy się o rozwój i postępy pracowników naukowo-dydaktycznych nie będących samodzielными nauczycielami akademickimi i doktorantów w katedrze oraz prowadzonych prac badawczych, przy pełnym poszanowaniu nadrzędnej zasady wolności badań wewnątrz katedry i poza nią.

§ 19

1. Kierowników pracowni, laboratoriów i centrów, wchodzących w skład katedr lub zakładów powołuje Dziekan na wniosek kierownika katedry lub zakładu.

2. Kierownika biblioteki powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej oraz Rady Wydziału.

3. Kierowników pracowni, laboratoriów i centrów, nie wchodzących w skład katedr lub zakładów oraz innych jednostek organizacyjnych Wydziału powołuje Dziekan i informuje o swojej decyzji Radę Wydziału.

Rozdział 8 Staż asystencki

§ 20

1. Dziekan 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.

2. Do konkursu może przystąpić student ostatniego roku jednolitych studiów magisterskich na kierunku psychologia oraz doktorant na ostatnim roku studiów doktoranckich prowadzonych na Wydziale Psychologii, wyróżniający się wybitnymi wynikami w nauce i predyspozycjami do pracy badawczej.

3. Konkurs przeprowadza komisja do spraw stażu asystenckiego, którą powołuje Dziekan.

4. Komisja do spraw stażu asystenckiego dokonuje kwalifikacji uwzględniając w szczególności wyróżniające się wybitne wyniki w nauce i predyspozycje do pracy badawczej oraz potrzeby Wydziału, a następnie przedstawia swoje wnioski Dziekanowi.

§ 21

1. Dla osób przyjętych na staż asystencki Dziekan tworzy fundusz na stypendia, o których mowa w § 129 ust. 1 Statutu.

2. Wysokość funduszu ustala Dziekan biorąc pod uwagę w szczególności wysokość stypendium określaną corocznie przez Senat Uniwersytetu Warszawskiego, możliwości finansowe Wydziału oraz przewidywaną liczbę osób odbywających staż asystencki.

§ 22

1. Staż asystencki trwa nie krócej niż sześć miesięcy i nie dłużej niż 12 miesięcy.

2. Na okres odbywania stażu asystenckiego Dziekan wyznacza opiekuna, którym musi być samodzielny nauczyciel akademicki.

3. Staż asystencki odbywa się zgodnie z programem ustalonym przez opiekuna w porozumieniu z osobą odbywającą staż. Program ustala się biorąc pod uwagę potrzebę przygotowania do podjęcia przez osobę odbywającą staż asystencki obowiązków nauczyciela akademickiego.

Rozdział 9 Administracja wydziału

§ 23

W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Dyrektor Administracyjny Wydziału;
- 2) Sekretariat ogólny;
- 3) Sekretariat Dziekana;
- 4) Sekretariat Prodziekana ds. studiów i studentów;
- 5) Sekretariat studiów magisterskich (dziekanat);
- 6) Sekretariat studiów podyplomowych;
- 7) Sekretariat WISP (Warsaw International Studies In Psychology);
- 8) Sekretariat ds. naukowych;
- 9) Sekcja Finansowa-Księgowa;
- 10) Sekcja ds. Badań i Współpracy z Zagranicą;
- 11) Ośrodek komputerowy;
- 12) Laboratorium aparatury;
- 13) Obsługa techniczna.

§ 24

1. Dyrektor Administracyjny dba o mienie Wydziału, organizuje i nadzoruje bieżącą pracę jednostek administracyjnych oraz obsługę techniczną Wydziału, a także zapewnia zaopatrzenie Wydziału w sprzęt i materiały, dba o stan infrastruktury Wydziału, podejmuje starania o pozyskanie środków na utrzymanie, remonty i modernizację, nadzoruje prace remontowe i administracyjne.

2. Dyrektor Administracyjny podlega Dziekanowi i jest bezpośrednim przełożonym pracowników Wydziału nie będących nauczycielami akademickimi, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych w Sekcji Finansowo-Księgowej. Sekcja Finansowo-Księgowa, w zakresie spraw finansowych, podlega bezpośrednio Dziekanowi.

3. Dziekan przynajmniej raz w roku, a Rada Wydziału przynajmniej raz w kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji Wydziału, zgodnie z § 135 ust. 3 Statutu.

§ 25

1. Sekretariat Dziekana zapewnia obsługę administracyjną i techniczną Dziekana i prodziekanów.

2. Zakres i podział obowiązków jednostek administracji Wydziału, o których mowa w § 23, ust. 2-13 określa regulamin tych jednostek. Regulamin zatwierdza Dziekan na wniosek dyrektora administracyjnego.

**Rozdział 10
Inne postanowienia****§ 26**

Wszystkich nauczycieli akademickich obowiązują cztery godziny dyżuru tygodniowo, w tym dwie godziny we wtorek między godzinami 12.00 a 16.00. W okresie zajęć dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnej pozostałe godziny dyżuru powinny przypadać na inny niż wtorek dzień tygodnia. W przypadku prowadzenia przez pracownika zajęć na studiach niestacjonarnych, pozostałe godziny dyżurów powinny uwzględniać godziny zajęć dla studentów studiów niestacjonarnych.

§ 27

Nauczyciele akademicy i doktoranci są zobowiązani do wykonania ustawowego pensum dydaktycznego na studiach stacjonarnych. W przypadku braku realizacji pełnego wymiaru pensum w tym trybie, pracownik wskazuje, które z zajęć prowadzonych w trybie niestacjonarnym mają mu zostać wliczone do pensum.

§ 28

Wszystkich nauczycieli akademickich obowiązuje udział w pracach komisji rekrutacyjnej, nie częściej niż raz na cztery lata.

§ 29

Podanie informacji do wiadomości ogółu pracowników Wydziału następuje przez:

- 1) wywieszenie jej na „dziekańskich” tablicach ogłoszeń, oraz
- 2) rozesłanie jej drogą internetową.

§ 30

Traci moc Regulamin Wydziału Psychologii zatwierdzony Uchwałą Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 czerwca 2007 r. (Monitor UW Nr 6C, poz. 291 z późn. zm.).