



M O N I T O R

UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Warszawa, 21 listopada 2007 r.

Nr 8A

Poz. 366

UCHWAŁA NR 300 SENATU UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 14 listopada 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Chemii

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

§ 1

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

§ 2

Tracą moc:

- 1) niepublikowana uchwała Senatu UW z dnia 24 czerwca 1992 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Chemii (Protokół Posiedzenia Senatu nr 14/1992),
- 2) niepublikowana uchwała Senatu z dnia 17 marca 1993 r. w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Wydziału Chemii (Protokół Posiedzenia Senatu nr 9/1993),
- 3) Uchwała nr 204 Senatu UW z dnia 10 maja 2004 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w regulaminie Wydziału Chemii (Monitor UW z 2004 r. Nr 4, poz. 48),
- 4) Uchwała nr 291 z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie zmian Regulaminu Wydziału Chemii (Monitor UW z 2005 r. Nr 2, poz. 22).

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor UW: *K. Chałasińska-Macukow*

REGULAMIN WYDZIAŁU CHEMII

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wydziału Chemii, 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.

§ 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,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego,
- 3) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Chemii,
- 4) ustawie o szkolnictwie wyższym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.),
- 5) 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.).

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 3

Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są zakłady dydaktyczne, pracownie naukowe i jednostki ogólnowydziałowe (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

§ 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 i podać go do publicznej wiadomości.
2. Uchwała Rady Wydziału dotycząca utworzenia, przekształcenia lub likwidacji zakładu wymaga zgody Senatu.

§ 5

Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich jest kierownik zakładu dydaktycznego, do którego przynależą.

Rozdział 3 Rada Wydziału

§ 6

1. Liczba wszystkich członków Rady Wydziału wynosi maksymalnie 60 osób.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, prodziekani oraz przedstawiciele zatrudnionych na Wydziale samodzielnych nauczycieli akademickich, wybrani na zebraniu wyborczym na Wydziale w liczbie 32 osób.
3. W skład Rady Wydziału wchodzi ponadto przedstawiciele:
 - 1) innych nauczycieli akademickich w liczbie dziewięciu, tj. 15% składu Rady,
 - 2) doktorantów i studentów w liczbie 12, tj. 20% składu Rady, proporcjonalnie do liczebności tych grup,

3) pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie trzech, tj. 5% składu Rady.

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

5. Kadencje przedstawicieli doktorantów i studentów oraz terminy rozpoczęcia i upływu kadencji, a także sposób wyłaniania przedstawicieli doktorantów i studentów określają odpowiednio Regulamin Samorządu Doktorantów UW i Regulamin Samorządu Studentów UW.

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

7. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego na Wydziale.

§ 7

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

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

- 1) propozycji zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć,
- 2) szczegółowych zasad odbywania studiów dziennych, studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych,
- 3) ogólnych kierunków rozwoju i działania Wydziału oraz planów badań naukowych,
- 4) utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału,
- 5) upoważnienia osoby niezatrudnionej na Wydziale do prowadzenia wykładów i egzaminów,
- 6) upoważnienia osoby niezatrudnionej na Wydziale lub nauczycieli akademickich ze stopniem doktora pracujących na Wydziale do prowadzenia prac magisterskich i seminarium magisterskiego,
- 7) ustala zasady powierzania prowadzenia zajęć dydaktycznych pracownikom naukowo-technicznym oraz określa ich dodatkowe uprawnienia, które mogą wynikać z prowadzenia tych zajęć,
- 8) ustala sposób rozliczenia pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich w ramach zasad przyjętych przez Senat UW,
- 9) opiniuje indywidualne wnioski w sprawach obniżenia pensum dydaktycznego,
- 10) potwierdza osiągnięcia, o których mowa w § 91 ust. 5 i 7 Statutu,
- 11) ustala kryteria konkursowe i wymogi awansowe na poszczególne stanowiska nauczycieli akademickich, akceptuje skład komisji konkursowych oraz ich przewodniczących, a także rozpatruje wnioski Dziekana o powołanie na stanowiska naukowo-dydaktyczne,
- 12) ustala zasady wyrażania zgody na wyjazdy zagraniczne dłuższe niż trzy miesiące,
- 13) wypowiada się w sprawach powierzenia funkcji kierowniczych w jednostkach ogólnowydziałowych,
- 14) opiniuje kandydatów do nagród za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne,
- 15) uchwała przedstawiony przez Dziekana plan rzeczowo-finansowy,
- 16) przyjmuje roczne sprawozdanie Dziekana z działalności Wydziału.

§ 8

Rada Wydziału może tworzyć komisje stałe oraz komisje doraźne.

Stałymi komisjami Rady Wydziału są:

- 1) Komisja ds. Badań Naukowych,
- 2) Komisja ds. Studenckich i Dydaktyki,
- 3) Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowej i Dydaktycznej,
- 4) Komisja ds. Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi.

Rada Wydziału wybiera członków komisji stałych na kadencje czteroletnie.

4. W skład komisji mogą być wybierane osoby niebędące członkami Rady Wydziału, spośród pracowników, doktorantów i studentów Wydziału, przy czym członkowie Rady Wydziału powinni stanowić nie mniej niż 30% składu Komisji. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady.

§ 9

Tryb pracy Rady Wydziału ustala Rada Wydziału w drodze uchwały.

§ 10

Z każdego posiedzenia Rady Wydziału sporządza się protokół, który po przyjęciu na następnym posiedzeniu Rady jest podpisywany przez Dziekana i osobę sporządzającą protokół. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału są jawne dla wszystkich zainteresowanych.

Rozdział 4 Dziekan i prodziekani

§ 11

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 UW, Regulaminu Studiów Doktoranckich na UW i Regulaminu Studiów Podyplomowych na UW.

3. Dziekan w razie potrzeby wskazuje przynależność pracowników i doktorantów do właściwej jednostki organizacyjnej Wydziału.

§ 12

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.

§ 13

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

§ 14

Wybory Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Ordynacji Wyborczej UW.

§ 15

Na okres sprawowania funkcji przez Dziekana wybiera się prodziekanów, w tym prodziekana do spraw studenckich. Liczbę prodziekanów oraz zakres ich działania ustala Dziekan elekt, informując o tym Radę Wydziału.

Rozdział 5 Komisje wydziałowe

§ 16

Komisję konkursową, o której mowa w § 94 ust. 4 i 5 Statutu, powołuje Dziekan w składzie minimum czterech osób po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

§ 17

1. Rada Wydziału powołuje w głosowaniu tajnym wydziałową komisję oceniającą dla pracowników niebędących samodzielnie nauczycielami akademickimi (§ 96 ust. 1 Statutu), w składzie minimum siedmiu osób.

2. Rada Wydziału powołuje w głosowaniu tajnym wydziałową komisję oceniającą dla samodzielnych nauczycieli akademickich (§ 96 ust. 1 Statutu), w składzie minimum siedmiu osób.

3. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.

§ 18

1. Rada Wydziału powołuje spośród samodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale komisję opiniodawczą w celu potwierdzenia osiągnięć osób, o których mowa w § 91 ust. 5 i 7 Statutu.

2. Rada Wydziału dokonuje potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w ust. 1, w drodze uchwały.

Rozdział 6 Zakłady dydaktyczne, pracownie naukowe, zespoły badawcze

Zakłady dydaktyczne

§ 19

1. Zakłady dydaktyczne organizują i prowadzą całość pracy dydaktycznej.

2. Kierownicy zakładów podlegają prodekanowi do spraw studenckich.

3. Kierownika zakładu dydaktycznego powołuje Dziekan, a kandydata wyłania spośród osób legitymujących się conajmniej stopniem naukowym doktora zebranie wszystkich pracowników zakładu.

4. Dziekan informuje Radę Wydziału o powołaniu kierowników zakładów.

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

6. Zakres obowiązków kierownika zakładu dydaktycznego określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Zakłady dydaktyczne tworzy, znosi i przekształca Rada Wydziału na wniosek Dziekana.

8. W zakładach dydaktycznych działają sekretariaty, które w zakresie administracyjnym obsługują także pracownie naukowe związane w sprawach dydaktycznych z zakładem dydaktycznym.

Pracownie naukowe

§ 20

1. Pracownie naukowe składają się z samodzielnych merytorycznie i finansowo zespołów badawczych, które organizują i prowadzą pracę badawczą.

2. Zespołem badawczym kieruje samodzielny nauczyciel akademicki.

3. Liczba zespołów badawczych odpowiada liczbie samodzielnych nauczycieli akademickich.

4. Zespoły badawcze mogą się dobrowolnie łączyć w celu realizacji wspólnych zadań.

5. W uzasadnionych przypadkach wskazany przez Dziekana pracownik Wydziału ze stopniem naukowym doktora może przez czas określony pełnić obowiązki kierownika zespołu badawczego.

6. Obowiązki kierownika zespołu badawczego określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

7. Kierownik pracowni naukowej organizuje i koordynuje wspólne przedsięwzięcia zespołów badawczych działających w ramach danej pracowni.

8. Obowiązki kierownika pracowni naukowej określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

9. Pracownie naukowe tworzy, znosi i przekształca Rada Wydziału na wniosek Dziekana.

10. Kierownika pracowni naukowej powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii pracowników pracowni, informując o powołaniu Radę Wydziału.

11. Pracownie naukowe uczestniczą w pracy dydaktycznej zakładu dydaktycznego organizując i nadzorując zajęcia specjalizacyjne i wykonywanie prac magisterskich.

Rozdział 7
Administracja Wydziału

§ 21

1. Organizację administracji Wydziału (jednostki ogólnowydziałowe) określa Rada Wydziału w drodze uchwały.
2. Zakres kompetencji jednostek ogólnowydziałowych oraz zasady podległości służbowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala Dziekan i podaje do wiadomości wszystkim pracownikom Wydziału.
3. Na funkcje kierownicze w jednostkach ogólnowydziałowych powołuje Dziekan. Powołanie takie ma charakter czasowy (okres do trzech lat) i może być powtarzane.

**Zakłady dydaktyczne
działające w ramach Wydziału**

- 1) Zakład Chemii Fizycznej,
- 2) Zakład Chemii Nieorganicznej i Analitycznej,
- 3) Zakład Chemii Organicznej,
- 4) Zakład Chemii Teoretycznej i Krystalografii,
- 5) Zakład Fizyki i Radiochemii,
- 6) Zakład Technologii Chemicznej,
- 7) Laboratorium Dydaktyki Chemii.

**Zakres obowiązków
kierownika zakładu dydaktycznego**

Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za organizację i poziom nauczania. W szczególności do jego obowiązków należy:

- 1) dbałość o właściwą realizację programów nauczania,
- 2) podejmowanie inicjatyw w zakresie ciągłego ulepszania i modernizacji zajęć dydaktycznych,
- 3) podział zajęć dydaktycznych pomiędzy pracowników zakładu,
- 4) zgłaszanie wniosków w sprawach osobowych dotyczących dydaktyki i informowanie o zgłaszanych wnioskach kierownika pracowni naukowej,
- 5) zgłaszanie wniosków w sprawie nagród dydaktycznych i informowanie o zgłaszanych wnioskach kierownika pracowni naukowej,
- 6) zabezpieczenie warunków lokalowych pracowni dydaktycznych oraz ich stanu pod względem bhp,
- 7) sporządzanie, przy współudziale pracowników zakładu, planów zaopatrzenia pracowni studenckich,
- 8) zapewnienie pomocy w załatwianiu spraw administracyjnych pracownikom zakładu i pracowni naukowych związanych w sprawach dydaktyki z zakładem.

**Zakres obowiązków
kierownika zespołu badawczego**

Kierownik zespołu jest odpowiedzialny za realizację planów badawczych i poziom naukowy wykonywanych prac. W szczególności do jego obowiązków należy:

- 1) stymulowanie i inspirowanie rozwoju badań,
- 2) opracowanie razem ze współpracownikami planów naukowych,
- 3) dbanie o rozwój i organizowanie współpracy naukowej z placówkami w kraju i za granicą,
- 4) zgłaszanie wniosków w sprawach osobowych informując o tym kierownika zakładu, w ramach którego są prowadzone zajęcia dydaktyczne pracowników pracowni,
- 5) opieka nad lokalami użytkowymi przez pracownię oraz zabezpieczenie właściwych warunków bhp,
- 6) zgłaszanie lub opiniowanie wniosków o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla pracowników,
- 7) współpraca z kierownikiem pracowni w zakresie obowiązków kierownika pracowni.

**Zakres obowiązków
kierownika pracowni naukowej**

1. Kierownik pracowni jest odpowiedzialny za koordynację i realizację wspólnych zadań i przedsięwzięć w zakresie uzgodnionym przez zespoły badawcze, w szczególności:

- 1) opracowanie razem ze współpracownikami planów zaopatrzenia w większą aparaturę,
- 2) zgłaszanie wniosków w sprawach osobowych informując o tym kierownika zakładu, w ramach którego są prowadzone zajęcia dydaktyczne pracowników pracowni,
- 3) opieka nad lokalami użytkowymi przez pracownię oraz zabezpieczenie właściwych warunków bhp.

2. W przypadku, gdy pracownia składa się tylko z jednego zespołu badawczego, kierownik zespołu pełni równocześnie obowiązki kierownika pracowni naukowej.