



# **M O N I T O R**

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 29

### **ZARZĄDZENIE NR 10 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 10 lutego 2015 r.

#### **w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji**

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 uchwałą Rady Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji z dnia 8 października 2014 r. postanawia, się co następuje:

#### **§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji, stanowiący załącznik do zarządzenia.

#### **§ 2**

Traci moc Regulamin Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji z dnia 19 grudnia 2007 r. (Monitor UW z 2007 r. Nr 10D, poz. 399).

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

## **REGULAMIN WYDZIAŁU STOSOWANYCH NAUK SPOŁECZNYCH I RESOCJALIZACJI**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji, 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 inne sprawy dotyczące funkcjonowania Wydziału.

#### **§ 2**

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 76 z późn. zm.);
- 2) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji.

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

#### **§ 3**

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są:

- 1) Instytut Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji;
- 2) Instytut Stosowanych Nauk Społecznych;
- 3) jednostki organizacyjne administracji Wydziału.

2. Jednostkami organizacyjnymi instytutów są katedry, zakłady, ośrodki, biblioteki, pracownie oraz jednostki organizacyjne administracji.

#### **§ 4**

Utworzenie, przekształcenie i likwidacja 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.

#### **§ 5**

Wydział realizuje swoje zadania dydaktyczne poprzez organizację i prowadzenie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, podyplomowych oraz doktoranckich.

## **§ 6**

1. Bezpośrednimi przełożonymi pracowników i doktorantów katedry, zakładu, biblioteki, ośrodka, pracowni oraz jednostek organizacyjnych administracji instytutów są kierownicy tych jednostek organizacyjnych.

2. Bezpośrednimi przełożonymi kierowników katedr, zakładów, bibliotek, ośrodków, pracowni oraz kierowników jednostek organizacyjnych administracji instytutów są odpowiedni dyrektorzy instytutów.

3. Bezpośrednim przełożonym dyrektorów instytutów oraz kierowników jednostek administracyjnych Wydziału jest Dziekan.

## **Rozdział 3 Rada Wydziału**

### **§ 7**

1. W skład Rady Wydziału wchodzi: dziekan jako przewodniczący, prodziekani oraz zatrudnieni na Wydziale samodzielni nauczyciele akademicki, przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, przedstawiciele doktorantów i studentów, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

2. Samodzielni nauczyciele akademicki stanowią nie mniej niż połowę, a nie więcej niż 3/5 składu Rady Wydziału.

3. Inni nauczyciele akademicki stanowią nie mniej niż 15% składu Rady Wydziału.

4. Przedstawiciele doktorantów i studentów stanowią nie mniej niż 20% składu Rady Wydziału.

5. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi stanowią nie więcej niż 5% składu Rady Wydziału.

6. Liczbę wybieranych członków grup społeczności akademickiej, o których mowa w ust. 3-5, ustala proporcjonalnie do liczebności tych grup wydziałowa komisja wyborcza.

7. 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 w roku, w którym upływa kadencja.

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

9. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym, o ile nie są członkami Rady: pełnomocnik kwestora oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

10. Udział w posiedzeniach Rady Wydziału jest obowiązkiem każdego jej członka. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu, członek Rady Wydziału zwraca się do Dziekana o usprawiedliwienie jego nieobecności.

Dziekan może podać do wiadomości Rady Wydziału nazwiska członków Rady, których nieobecność na posiedzeniu Rady jest nieusprawiedliwiona.

## § 8

1. Do kompetencji Rady Wydziału należy:

- 1) uchwalanie regulaminu Wydziału i dokonywanie jego zmian;
- 2) ustalanie ogólnych kierunków działalności Wydziału;
- 3) uchwalanie strategii rozwoju Wydziału opracowanej przez Dziekana;
- 4) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie, na wniosek Dziekana, jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 5) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia;
- 6) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów i programów studiów doktoranckich;
- 7) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
- 8) uchwalanie planu finansowego Wydziału;
- 9) ocena działalności Wydziału, zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana, rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego oraz ocena działalności Dziekana;
- 10) wyrażanie opinii społeczności wydziału w sprawach przedłożonych przez Rektora, Dziekana, kierowników lub rady naukowe jednostek wewnętrznych albo przez grupę co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Rady Wydziału;
- 11) uchwalanie stanowiska Rady Wydziału w sprawie zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach przewidzianych w regulaminach studiów;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie kandydatów zgłaszanych do nagród za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne;
- 14) uchwalanie wysokości funduszu na stypendia dla osób odbywających staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 15) uchwalanie opinii w sprawie wniosku Dziekana o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim;
- 16) uchwalanie opinii w sprawie powołania komisji konkursowej i jej przewodniczącego;
- 17) uchwalanie wniosków w sprawie umów o naukową współpracę międzynarodową Wydziału, jako całości;
- 18) uchwalanie wniosków w sprawie limitów przyjęć na studia prowadzone przez jednostki organizacyjne Wydziału;
- 19) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania dyplomów z wyróżnieniem i listów pochwalnych;
- 20) uchylanie uchwał rady naukowej instytutu niezgodnych z przepisami prawa, z wyłączeniem uchwał dotyczących nadawania stopni naukowych;
- 21) podejmowanie uchwał w innych sprawach, wynikających z ustaw, Statutu i Regulaminu.

2. Rada Wydziału przynajmniej raz w kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji Wydziału, na podstawie informacji Dziekana.

## **§ 9**

1. Rada Wydziału może tworzyć komisje stałe oraz komisje doraźne.
2. Rada Wydziału wybiera członków komisji stałych na kadencje czteroletnie.
3. W skład komisji mogą być wybierane osoby nie będące członkami Rady Wydziału, spośród pracowników, doktorantów i studentów Wydziału. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady Wydziału.

## **§ 10**

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan. Posiedzenia Rady Wydziału odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące; nie dotyczy to okresu: lipiec-sierpień.
2. Dziekan zwołuje posiedzenie Rady Wydziału z własnej inicjatywy lub w każdym czasie na pisemny wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Rady.
3. Dziekan powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną członków Rady Wydziału o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej na siedem dni przed tym terminem.
4. Do trybu pracy Rady Wydziału stosuje się odpowiednio Regulamin Senatu Uniwersytetu Warszawskiego.

## **§ 11**

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały zwykłą większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków. W sprawach osobowych Rada Wydziału podejmuje uchwały bezwzględną większością ważnie oddanych głosów.
2. Zwykła większość jest wtedy, gdy głosów „za” jest więcej niż „przeciw”. Bezwzględna większość jest wtedy gdy głosów „za” jest więcej niż łącznie głosów „przeciw” oraz „wstrzymujących się”.
3. W sprawach dotyczących obsadzenia stanowiska lub mandatu, a także w sprawach osobowych oraz na wniosek co najmniej jednego członka Rady Wydziału, z wyłączeniem głosowania w sprawach formalnych, Rada Wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym.

## **§ 12**

Z 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. Dziekan ogłasza podjęte przez Radę uchwały na stronie internetowej Wydziału.

## **Rozdział 4 Dziekan i prodziekani**

### **§ 13**

Dziekan:

- 1) kieruje działalnością Wydziału;
- 2) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
- 3) zwołuje posiedzenia rady i przewodniczy tym posiedzeniom;
- 4) podejmuje decyzje i wydaje zarządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wydziału;
- 5) powołuje kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału i studiów podyplomowych na podstawie wyników wyborów, na podstawie obowiązującej procedury wyłaniania kandydata lub na wniosek dyrektora instytutu;
- 6) kieruje gospodarką Wydziału w ramach zasobów i środków finansowych znajdujących się w dyspozycji Wydziału;
- 7) realizuje politykę personalną Wydziału i przedstawia Rektorowi, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, wnioski o zatrudnienie na stanowiska nauczycieli akademickich wydziału, a także ogłasza, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich;
- 8) zapewnia prawidłową organizację toku studiów i czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia, odpowiada za planowanie i rozliczanie pensum pracowników Wydziału;
- 9) podejmuje decyzje w sprawach studenckich, wynikające z regulaminu studiów;
- 10) określa zakres obowiązków prodziekanów, z tym, że do wykonywania czynności z zakresu spraw studenckich i doktoranckich właściwy jest prodziekan do spraw studenckich, z uwzględnieniem uprawnień kierownika studiów doktoranckich;
- 11) organizuje – na wniosek co najmniej 1/3 pracowników - spotkanie na początku i pod koniec kadencji ze społecznością pracowników Wydziału;
- 12) przynajmniej raz w roku przedstawia Radzie Wydziału informację na temat funkcjonowania administracji ogólnowydziałowej;
- 13) zapewnia jawność dokumentacji Wydziału z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
- 14) dba o to, aby aktywność pozauniwersytecka pracowników Wydziału nie prowadziła do konfliktu z interesami Uniwersytetu Warszawskiego i aby była zgodna z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Warszawskim;
- 15) dba o zapewnienie właściwych warunków pracy badawczej i dydaktycznej pracowników Wydziału;
- 16) dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie Wydziału;
- 17) podejmuje inne czynności przewidziane w Statucie i Regulaminie.

## **§ 14**

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

## **§ 15**

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

## **§ 16**

Wybory Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Ordynacji Wyborczej Uniwersytetu Warszawskiego.

## **§ 17**

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

2. Prodziekani, jako zastępcy Dziekana, podlegają mu w zakresie wyznaczonych im obowiązków służbowych.

## **Rozdział 5 Komisje wydziałowe**

## **§ 18**

1. W skład komisji konkursowej na stanowisko profesora wchodzi pracownicy zajmujący stanowisko profesora, w tym, co najmniej jedna osoba spoza Wydziału. W skład komisji konkursowej na pozostałe stanowiska wchodzi co najmniej jedna osoba zajmująca stanowisko profesora oraz jedna osoba z innej jednostki organizacyjnej instytutu, Wydziału lub Uniwersytetu Warszawskiego.

2. Komisję konkursową powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

3. Komisja konkursowa rozstrzyga konkurs nie wcześniej niż po upływie dwóch tygodni i nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jego ogłoszenia. Ogłoszenie konkursu następuje przez opublikowanie oraz bezpośrednie zawiadomienie właściwych placówek naukowych, z odpowiednim wyprzedzeniem.

4. Komisja konkursowa przedstawia wniosek Dziekanowi po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału i po uprzednim zaopiniowaniu przez radę właściwej jednostki organizacyjnej Wydziału.

## **§ 19**

1. W skład wydziałowej komisji oceniającej wchodzi dziesięć osób tworzących dwie pięcioosobowe sekcje po jednej dla oceny pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Wydziału.

2. Członków wydziałowej komisji oceniającej wybiera Rada Wydziału w głosowaniu tajnym.

3. Prawo zgłaszania kandydatów na członków wydziałowej komisji oceniającej przysługuje członkom Rady Wydziału, którzy mają co najmniej stopień naukowy doktora i spełniają warunki do posiadania czynnego prawa wyborczego.

## **Rozdział 6** **Instytuty, katedry i zakłady**

### **§ 20**

Rada naukowa instytutu określa ogólne kierunki działania instytutu.

### **§ 21**

1. Do zadań rady naukowej instytutu należy:

- 1) podejmowanie uchwał na wniosek dyrektora instytutu w sprawie struktury organizacyjnej instytutu;
- 2) podejmowanie uchwał na wniosek dyrektora instytutu w sprawie limitów przyjęć na studia, zasad rekrutacji, planów studiów i programów nauczania, nadawania uprawnień nauczycielom akademickim do prowadzenia wykładów, egzaminów i seminariów magisterskich (dyplomowych), przyjmowanie do wiadomości do końca listopada każdego roku listy tematów prac licencjackich i magisterskich;
- 3) określanie zasad indywidualnego toku studiów, podejmowanie uchwał na wniosek dyrektora instytutu o nadanie dyplomu z wyróżnieniem, listów pochwalnych, o nagrody dla studentów oraz o powoływanie studentów na stanowisko asystenta-stażysty;
- 4) uchwalanie planu finansowego instytutu;
- 5) opiniowanie wniosków o przyjmowaniu darowizn i zapisów na rzecz instytutu od osób fizycznych i prawnych;
- 6) podejmowanie uchwał, na wniosek dyrektora instytutu, w sprawach osobowych nauczycieli akademickich, w tym zwłaszcza dotyczących ich zatrudniania, awansowania, urlopów naukowych, zniżek pensum, odznaczeń, nagród i wyróżnień oraz rozwiązywania stosunku pracy;
- 7) zatwierdzanie otwarcia i zamknięcia przewodów doktorskich, powoływanie recenzentów i komisji egzaminacyjnych, przeprowadzanie publicznych obron rozpraw doktorskich, podejmowanie uchwał o przyznaniu stopnia doktora;
- 8) dokonywanie przynajmniej raz w kadencji oceny funkcjonowania biblioteki.

2. Do trybu pracy rady naukowej stosują się odpowiednio postanowienia §10 i 11 Regulaminu.

3. Od postanowień rady naukowej instytutu przysługuje odwołanie do Rady Wydziału.



## § 22

1. W skład rady naukowej instytutu wchodzi samodzielni nauczyciele akademicy zatrudnieni w instytucie, inni nauczyciele akademicy, przedstawiciele doktorantów i studentów oraz pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, jak również dyrektor i zastępcy dyrektora instytutu oraz kierownicy katedr i zakładów:

- 1) samodzielni nauczyciele akademicy stanowią nie mniej niż połowę, a nie więcej niż  $\frac{3}{5}$  składu rady instytutu;
- 2) inni nauczyciele akademicy stanowią nie mniej niż 15% składu rady instytutu;
- 3) przedstawiciele doktorantów i studentów stanowią nie mniej niż 20% składu rady instytutu;
- 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi stanowią nie więcej niż 5% składu rady instytutu;
- 5) liczbę wybieranych członków grup społeczności akademickiej, o których mowa w pkt 2-4, ustala proporcjonalnie do liczebności tych grup wydziałowa komisja wyborcza.

2. W skład rady naukowej instytutu wchodzić mogą, na podstawie uchwały rady osoby spoza pracowników instytutu, mający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Osoby, o których mowa w ust. 3, mogą stanowić łącznie nie więcej niż 20% składu rady naukowej instytutu.

3. Pierwsze posiedzenie rady naukowej w nowej kadencji zwołuje dyrektor instytutu.

4. Rada naukowa wybiera ze swego grona – na kadencję czteroletnią przewodniczącego spośród samodzielnych nauczycieli akademickich, dla których Uniwersytet Warszawski jest podstawowym miejscem pracy.

## § 23

1. W przypadku Rady Naukowej Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych wybór przewodniczącego Rady następuje spośród należących do niej profesorów i doktorów habilitowanych w głosowaniu tajnym. Do ważności wyboru niezbędne jest, aby kandydat otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Przewodniczący Rady Naukowej Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych wybierany jest najpóźniej do końca czerwca roku, w którym upływa kadencja poprzedniej Rady.

3. Przewodniczący Rady Naukowej Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych może być wybrany na tę funkcję nie więcej niż na dwie następujące po sobie kadencje.

4. Wniosek o odwołanie przewodniczącego Rady Naukowej Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych może być zgłoszony przez co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Naukowej. Uchwała o odwołaniu przewodniczącego Rady Naukowej podejmowana jest większością co najmniej  $\frac{3}{4}$  ważnie oddanych głosów przy obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  składu Rady.

## **§ 24**

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor instytutu pełni swoje funkcje przy pomocy zastępcy (zastępców).
3. Zastępców dyrektora instytutu powołuje Dziekan na wniosek dyrektora instytutu na podstawie wyników postępowania indykacyjnego.
4. Dyrektor instytutu określa zakres działania swych zastępców.
5. Dyrektor instytutu dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie instytutu,
6. Dyrektor kieruje gospodarką instytutu w ramach zasobów i środków finansowych znajdujących się w dyspozycji instytutu
7. Dyrektor instytutu odpowiada za organizację prac badawczych oraz zajęć dydaktycznych prowadzonych w instytucie,
8. Dyrektor instytutu podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Instytutu niezastrzeżone dla innych podmiotów Uczelni.
9. Od decyzji dyrektora instytutu przysługuje odwołanie do Dziekana.

## **§ 25**

1. Kandydat na dyrektora Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji wskazywany jest przez ogólne zebranie pracowników Instytutu w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów.
2. Zastępców dyrektora Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji wskazuje zebranie ogólne pracowników Instytutu w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów spośród kandydatów zgłoszonych przez dyrektora Instytutu.
3. W przypadku utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji d/s studenckich, kandydatura na to stanowisko wymaga zgody właściwego organu samorządu studentów Instytutu.

## **§ 26**

1. Wskazania kandydata na dyrektora oraz zastępców dyrektora Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych dokonują osoby zatrudnione w Instytucie wchodzące w skład Rady Naukowej Instytutu wybranej na nową kadencję. Kandydatów na zastępców dyrektora ISNS wskazuje Radzie Naukowej Instytutu nowo wybrany dyrektor Instytutu.
2. W przypadku utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych ds. studenckich, kandydatura na to stanowisko wymaga zgody właściwego organu samorządu studentów Instytutu.

## **§ 27**

1. Wskazanie kandydata na dyrektora i jego zastępców odbywa się najpóźniej do końca czerwca roku, w którym upływa kadencja dotychczasowych dyrektorów i ich zastępców. W przypadku odwołania dyrektora lub zastępców, wskazanie kandydata następuje niezwłocznie.

2. Dyrektor instytutu i jego zastępcy mogą być wybierani na tę funkcję nie więcej niż na dwie następujące po sobie kadencje.

3. Kadencja dyrektora i zastępców dyrektora trwa cztery lata, zaczyna się dnia 1 września roku wyborów i kończy dnia 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

## **§ 28**

W każdym instytucie działa sekretariat instytutu podległy służbowo dyrektorowi instytutu.

## **§ 29**

1. Do zadań kierownika katedry/zakładu należy w szczególności:

- 1) planowanie obsady zajęć dydaktycznych katedry/zakładu, podział zajęć dydaktycznych między pracownikami katedry/zakładu, przedstawianie wniosków dotyczących powierzania zajęć dydaktycznych pracownikom katedry/zakładu i zapewnianie wysokiej jakości ich realizacji;
- 2) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi kadry naukowej i naukowo-dydaktycznej katedry/zakładu i podnoszeniu kwalifikacji;
- 3) nadzorowanie rozwoju i postępów młodej kadry naukowej oraz prowadzenie prac badawczych, przy pełnym poszanowaniu wolności pracownika w prowadzeniu badań w i poza katedrą/zakładem. Swoboda badań poza zakładem/katedrą nie może naruszać zasady unikania konfliktu interesów; pracownik zakładu/katedry podejmujący starania o grant/środki w instytucjach zewnętrznych nie powinien konkurować w tych staraniach bez wiedzy i zgody przełożonych;
- 4) zatwierdzanie sylabusów przedmiotów przyporządkowanych do katedry/zakładu;
- 5) hospitowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich i doktorantów katedry/zakładu.; Kierownik zakładu/katedry wchodzi w skład komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego w katedrze/zakładzie;
- 6) ocenianie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej pracownika katedry/zakładu w ramach okresowej oceny nauczyciela akademickiego;
- 7) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania, zwalniania, nagradzania i wyróżniania podległych mu pracowników;
- 8) opiniowanie wniosków pracowników katedry/zakładu w sprawie udzielenia urlopu naukowego i plan urlopów wypoczynkowych pracowników;
- 9) wszystkie inne sprawy dotyczące katedry/zakładu, nie zastrzeżone do kompetencji organów Uniwersytetu Warszawskiego lub dyrektora instytutu.

2. Kierownikiem katedry, zakładu lub równorzędnej naukowo-dydaktycznej lub naukowej jednostki organizacyjnej Instytutu Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji może być tylko osoba z tytułem profesora lub posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego, którą powołuje Dziekan na podstawie wyników indykacji dokonanej przez pracowników danej jednostki organizacyjnej.

3. Kierowników katedr, zakładów i innych jednostek organizacyjnych Instytutu Stosowanych Nauk Społecznych powołuje Dziekan na wniosek dyrektora Instytutu.

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

### **§ 30**

Jeżeli instytut, katedra lub zakład nie spełnia wymagań określonych w § 21 ust. 1- 3 Statutu w ciągu trzech lat akademickich, to wraz z dniem 1 października kolejnego roku akademickiego zostaje przekształcony w jednostkę niższego rzędu: instytut w katedrę, katedra w zakład, zakład w pracownię.

## **Rozdział 7 Administracja Wydziału**

### **§ 31**

1. W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Sekretariat Dziekana;
- 2) Sekcja finansowa;
- 3) Sekcja ds. badań;
- 4) Sekcja studenckich spraw bytowych.

2. W jednostkach organizacyjnych Wydziału działają ponadto:

- 1) Sekretariaty instytutów;
- 2) Sekretariaty (dziekanaty) studiów prowadzonych przez instytuty;
- 3) Obsługa techniczna.

### **§ 32**

Sekretariat Dziekana zapewnia obsługę:

- 1) administracyjną i techniczną Dziekana i prodziekanów;
- 2) posiedzeń Rady Wydziału.

### **§ 33**

1. Sekcja Finansowa prowadzi obsługę finansową Wydziału związaną z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków będących w dyspozycji Wydziału oraz z gospodarowaniem mieniem Wydziału.

2. Sekcja finansowa, w zakresie spraw finansowych, podlega bezpośrednio Dziekanowi. W skład sekcji finansowej wchodzi pełnomocnik kwestora, który jest kierownikiem sekcji. Sprawowanie kontroli finansowej nad procesami gromadzenia, rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem Wydziału określają szczegółowe procedury obowiązujące na Uniwersytecie Warszawskim w sprawie trybu, zasad i form kontroli finansowej.

### **§ 34**

Sekcja ds. badań prowadzi w szczególności dokumentację dotyczącą badań oraz zajmuje się wnioskami i sprawozdaniami z działalności badawczej Wydziału.

### **§ 35**

Zasady pracy sekretariatów studiów określają stosowne regulaminy, wprowadzone dla każdego studium przez dyrektora do spraw studenckich instytutu.

### **§ 36**

Obsługę techniczną stanowią: pracownicy gospodarczy, operatorzy kserografu, woźne, pedle i sprzętaczkę.

## **Rozdział 8 Staż asystencki**

### **§ 37**

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz doktorant na ostatnim roku studiów doktoranckich, wyróżniający się wybitnymi wynikami w nauce i predyspozycjami do pracy badawczej, w celu odbycia stażu przygotowującego do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego, zwanego dalej „stażem asystenckim”, składa wniosek w tej sprawie do Dziekana.

2. Zakwalifikowanie kandydata na staż asystencki następuje w drodze konkursu. Ogłoszenie o konkursie zawiera: określenie wymagań stawianych kandydatowi, wykaz wymaganych dokumentów i termin ich składania oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.

3. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, powołana zgodnie z § 94 ust. 4 Statutu.

4. Komisja konkursowa 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.

5. Komisja konkursowa może zasięgać opinii Rady Wydziału.

### **§ 38**

1. W ramach środków finansowych Wydziału tworzy się fundusz na stypendia, o których mowa w § 128 ust. 1 Statutu.

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

### **§ 39**

1. Staż asystencki trwa nie dłużej niż jeden rok.
2. Na okres odbywania stażu asystenckiego Dziekan wyznacza opiekuna, którym może być samodzielny nauczyciel akademicki.
3. Studenci i doktoranci odbywający staż asystencki mają dostęp do zajęć i zasobów dydaktycznych oferowanych na Wydziale.
4. 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.

### **Przepisy końcowe**

### **§ 40**

1. Zmiany Regulaminu uchwała rada wydziału większością 2/3 statutowego składu i zatwierdza Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu zatwierdzenia przez Rektora.