

REGULAMIN WYDZIAŁU FILOZOFII

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Wydziału Filozofii, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, tryb tworzenia, przekształcania i likwidacji tych jednostek, tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek oraz zasady podległości służbowej pracowników.

2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Filozofii;
- 2) Radzie Wydziału – należy przez to rozumieć Radę Wydziału Filozofii;
- 3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Filozofii;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego
- 5) studentach – należy przez to rozumieć studentów uczestniczących w kształceniu organizowanym i realizowanym przez Wydział;
- 6) regulaminie studiów – należy przez to rozumieć Regulamin Studiów na Uniwersytecie Warszawskim;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 8) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 2

1. Wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału są:

- 1) zakłady;
- 2) jednostki administracji Wydziału.

2. Na Wydziale można tworzyć inne struktury organizacyjne, niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności: pracownie, laboratoria, centra i zespoły badawcze.

3. Dziekan może tworzyć samodzielne stanowiska administracyjne niezbędne do realizacji zadań Wydziału.

4. Jednostkami podlegającymi bezpośrednio Dziekanowi są: zakłady, jednostki administracji Wydziału oraz utworzone na wydziale inne struktury organizacyjne, niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi.

§ 3 Zakłady

1. Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 tworzy, przekształca i likwiduje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

2. Kierownika zakładu powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

3. Kierownikiem zakładu może być zatrudniony na Wydziale nauczyciel akademicki, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy, zajmujący stanowisko profesora lub profesora uczelni lub posiadający stopień doktora habilitowanego.

4. Kadencja kierownika zakładu trwa cztery lata i zaczyna się dnia 1 stycznia roku następującego po roku wyborów Rektora.

5. Kierownik zakładu jest bezpośrednim przełożonym pracowników zakładu oraz doktorantów afiliowanych przy zakładzie.

6. Kierownik zakładu odpowiada za organizację prac badawczych oraz za zapewnienie obsady zajęć dydaktycznych, a w szczególności:

- 1) ustala w porozumieniu z Dziekanem i prodziekanem ds. studenckich podział zajęć dydaktycznych między pracowników i doktorantów i zapewnia ich realizację;
- 2) ustala i egzekwuje obowiązki poszczególnych pracowników i doktorantów związane z zajęciami dydaktycznymi (w tym z prowadzeniem prac dyplomowych i przeprowadzaniem egzaminów);
- 3) określa obowiązki organizacyjne pracowników i doktorantów związane z funkcjonowaniem zakładu.

§ 4

Struktury organizacyjne niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi

1. Struktury organizacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 oraz w § 2 ust. 2 tworzy, przekształca i likwiduje Dziekan, określając zakres ich zadań i powołując kierownika na czas określony lub nieokreślony.

2. Pracownicy i doktoranci Wydziału mogą wykonywać zadania w ramach jednej lub wielu struktur organizacyjnych. W strukturach tych zadania mogą być też wykonywane przez osoby spoza Wydziału.

3. Kierownik struktury organizacyjnej niebędącej wewnętrzną jednostką organizacyjną nie jest przełożonym osób wykonujących zadania w ramach tej struktury lecz w porozumieniu z kierownikami odpowiednich zakładów koordynuje pracę tych osób w ramach struktury, wyznacza zadania i dysponuje budżetem struktury, jeżeli taki budżet jest określony. Kierownik struktury ma prawo wnioskować do Dziekana o przyjęcie lub usunięcie osób wykonujących zadania w ramach struktury.

4. Wykonywanie zadań w ramach struktury nie wpływa na relacje podległości służbowej pracownika w stosunku do kierownika zakładu.

§ 5

1. Dziekan sporządza aktualny wykaz istniejących na Wydziale jednostek organizacyjnych i podaje go do wiadomości społeczności Wydziału, przez zamieszczenie na stronach internetowych Wydziału.

2. Dziekan w razie potrzeby określa przynależność pracowników i doktorantów prowadzących badania naukowe na Wydziale do właściwych jednostek organizacyjnych Wydziału.

Rozdział 3 **Rada Wydziału i Kolegium Elektorów Wydziału**

§ 6

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekan jako przewodniczący;
- 2) prodziekani;
- 3) wszyscy profesorowie, profesorowie uczelni i osoby mające stopień doktora habilitowanego zatrudnieni na Wydziale, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy, spełniający warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-7 Ustawy, stanowiący łącznie nie mniej niż 60% składu Rady;
- 4) przedstawiciel doktorantów prowadzących badania naukowe na Wydziale;
- 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, stanowiący nie mniej niż 20% składu Rady;
- 6) przedstawiciele studentów, stanowiący co najmniej 10% składu Rady;
- 7) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący nie więcej niż 5% składu Rady.

2. Liczba wszystkich członków Rady Wydziału jest najmniejszą liczbą całkowitą, dla której możliwa jest realizacja proporcji określonych w ust. 1.

3. Liczby przedstawicieli w Radzie Wydziału, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 7, są największymi liczbami całkowitymi, dla których możliwa jest realizacja proporcji określonych w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Wydziałowa Komisja Wyborcza określa liczbę członków Rady Wydziału i liczbę przedstawicieli poszczególnych grup z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1-3.

5. Wybory przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 7 organizuje Wydziałowa Komisja Wyborcza, w trybie głosowania łącznego, bez wymogu kworum, oddzielnie dla każdej grupy. Każda osoba uprawniona do głosowania ma prawo do zgłaszania kandydatur. Do poddania pod głosowanie osoby zgłoszonej konieczne jest uprzednie uzyskanie jej zgody. Osoby zgłoszone mogą wyrazić zgodę na kandydowanie pisemnie.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan:

- 1) co najmniej raz na dwa miesiące z własnej inicjatywy, z wyłączeniem lipca i sierpnia (posiedzenia zwyczajne);
- 2) w każdym czasie, z wyłączeniem lipca i sierpnia, na pisemny wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Rady (posiedzenia nadzwyczajne).

2. Harmonogram zwyczajnych posiedzeń Rady Wydziału w danym roku akademickim Dziekan podaje do wiadomości co najmniej na siedem dni przed pierwszym posiedzeniem Rady w tym roku akademickim.

3. Zmiany harmonogramu w trakcie roku akademickiego Dziekan podaje do wiadomości co najmniej na siedem dni przed nowym terminem posiedzenia, lub na siedem dni przed dotychczasowym terminem, jeśli ten wypadł wcześniej.

4. Dziekan powiadamia członków Rady Wydziału o proponowanym miejscu i porządku dziennym posiedzenia Rady co najmniej na siedem dni przed terminem tego posiedzenia.

5. Powiadomienia dla członków Rady Wydziału przesyła się członkom Rady w formie elektronicznej.

6. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć kierownicy jednostek administracyjnych Wydziału oraz goście zaproszeni przez Dziekana.

§ 8

1. Do kompetencji Rady Wydziału należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w § 61 Statutu;
- 2) przedstawianie opinii, na wniosek Dziekana, w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidowania wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 3) wybieranie nauczycieli akademickich do rad dydaktycznych kierunków studiów realizowanych przez Wydział.

2. Rada Wydziału podejmuje uchwały na wniosek Rektora, Dziekana, komisji Rady Wydziału lub grupy co najmniej pięciu członków Rady Wydziału.

3. Rada Wydziału podejmuje uchwały większością ważnie oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowej liczby członków.

4. W sprawach osobowych oraz w sprawach dotyczących obsadzania stanowisk lub mandatu Rada Wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym. Głosowanie tajne zarządza się również w innych sprawach, z wyłączeniem spraw formalnych, na wniosek co najmniej jednego członka Rady Wydziału.

5. W sprawach, dla których wymagane jest zasięgnięcie opinii samorządu studenckiego lub doktoranckiego, właściwe organy samorządu studentów lub doktorantów przedstawiają wymaganą opinię w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku. W przypadku niewydania opinii w tym terminie uważa się, że obowiązek zasięgnięcia opinii został spełniony.

§ 9

Kolegium Elektorów Wydziału jest tożsame z Radą Wydziału.

Rozdział 4 Dziekan i prodziekani

§ 10

1. Dziekan kieruje działalnością Wydziału oraz jest przełożonym wszystkich pracowników Wydziału. Kompetencje Dziekana oraz tryb powoływania Dziekana określa Statut.

2. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym kierowników zakładów oraz kierowników jednostek administracyjnych. Jeżeli jednostka administracyjna podlegająca bezpośrednio Dziekanowi nie ma kierownika, Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników tej jednostki.

3. Dziekan tworzy, przekształca i likwiduje, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wewnętrzne jednostki organizacyjne Wydziału oraz powołuje i odwołuje ich kierowników.

4. Dziekan tworzy, przekształca i likwiduje struktury organizacyjne niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi oraz struktury administracji wydziału – oraz powołuje i odwołuje ich kierowników.

5. Pozostałe kompetencje Dziekana określają przepisy Statutu oraz Regulamin Wydziału.

§ 11

1. Dziekan zarządza – na podstawie planu finansowego, uchwalonego przez Radę Wydziału – środkami finansowymi przydzielonymi Wydziałowi przez władze Uniwersytetu, jak również środkami własnymi Wydziału. Do czasu uchwalenia planu finansowego środkami finansowymi Wydziału zarządza Dziekan na podstawie prowizorium ustalonego w porozumieniu z pełnomocnikiem kwestora na Wydziale.

2. Dziekan może powoływać komisje i zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań.

§ 12

1. Za organizację kształcenia na Wydziale odpowiada prodziekan ds. studenckich, powoływany przez Rektora, na wniosek Dziekana, w trybie określonym w Statucie.

2. Kompetencje prodziekana ds. studenckich określa Statut.

3. Dziekan może powołać w każdym czasie jednego lub dwóch prodziekanów. Dziekan ustala zakres obowiązków tych prodziekanów i okres na jaki zostali powołani, nie dłuższy niż do końca kadencji Dziekana.

4. Prodziekan musi być zatrudniony na Wydziale jako podstawowym miejscem pracy i mieć co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 13

1. Kierownicy studiów organizowanych i realizowanych przez Wydział oraz studiów, w których prowadzeniu uczestniczy Wydział powoływani są na podstawie odrębnych przepisów.

2. Powołanie kierownika studiów podyplomowych nie wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.

Rozdział 6 Biblioteka

§ 14

1. Wydział uczestniczy w prowadzeniu Połączonych Bibliotek Wydziału Filozofii i Wydziału Socjologii oraz Instytutu Filozofii i Socjologii Polskiej Akademii Nauk a także współfinansuje, na podstawie odrębnego porozumienia, działalność Połączonych Bibliotek.

2. Połączone Biblioteki prowadzone są na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Wydziałem Filozofii, Wydziałem Socjologii i Instytutem Filozofii i Socjologii Polskiej Akademii Nauk oraz Regulaminu Połączonych Bibliotek i znajdują się w strukturze organizacyjnej Wydziału Filozofii.

3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera Dziekan przy współudziale dziekana Wydziału Socjologii.

4. Regulamin Połączonych Bibliotek, o którym mowa w ust. 2, wymaga zaopiniowania przez Radę Wydziału oraz Radę Wydziału Socjologii.

5. Połączone Biblioteki, o których mowa w ust. 1, są częścią Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu.

6. Zasady funkcjonowania Połączonych Bibliotek określają odrębne przepisy i postanowienia, przy czym pracownicy, studenci i doktoranci Wydziału Socjologii i Wydziału Filozofii korzystają z nich na równych prawach, w szczególności z wypożyczalni zbiorów, usług bibliograficznych i reprograficznych.

Rozdział 7 Administracja Wydziału

§ 15

W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Biuro Dziekana;
- 2) Sekcja Finansowa;
- 3) Sekcja Badań Naukowych;
- 4) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza;
- 5) Sekretariat Studencki.

§ 16

Biuro Dziekana zapewnia obsługę administracyjną i techniczną posiedzeń Rady Wydziału oraz pracy Dziekana i prodziekanów, a także prowadzi dokumentację dotyczącą spraw personalnych, w tym rozliczania pensum, prowadzenia konkursów i awansów naukowych.

§ 17

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

2. W skład Sekcji Finansowej wchodzi pełnomocnik kwestora, który jest kierownikiem Sekcji.

§ 18

Sekcja Badań Naukowych prowadzi obsługę administracyjną badań naukowych oraz wszelkich działań służących pozyskiwaniu środków finansowych na badania naukowe, w tym obsługę sprawozdawczości projektów badawczych realizowanych na Wydziale, a także jest odpowiedzialna za sprawozdawczość wyników naukowych i parametryzację Wydziału. Do zadań sekcji należy również organizacja konferencji, promocji i wymiany międzynarodowej pracowników.

§ 19

Sekcja Administracyjno-Gospodarcza dba o mienie Wydziału, organizuje i nadzoruje obsługę techniczną Wydziału i zapewnia zaopatrzenie Wydziału w sprzęt i materiały. Dziekan ustala zakres, formy i środki realizacji tych zadań.

§ 20

Sekretariat Studencki realizuje obsługę administracyjną studiów i studentów, w tym wymianę międzynarodową studentów. Zakres i formę realizacji tych działań określa prodziekan ds. studenckich.