



M O N I T O R

UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Warszawa, 19 grudnia 2007 r.

ISSN 1640-6583

Nr 10B

Poz. 397
UCHWAŁA NR 319
SENATU UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Lingwistyki Stosowanej
i Filologii Wschodniosłowiańskich**

Poz. 397
UCHWAŁA NR 319
SENATU UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich

Na podstawie § 15 ust. 3 oraz § 157 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2006 r. Nr 7A, poz. 94 ze zm.), w związku z Uchwałą Rady Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich z dnia 23 października 2007 r., Senat Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

- 1) niepublikowana uchwała Senatu UW z dnia 18 stycznia 1995 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Rusycystyki i Lingwistyki Stosowanej (Protokół Posiedzenia Senatu nr 15/1995),
- 2) Uchwała nr 280 Senatu UW z dnia 16 lutego 2000 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich zatwierdzone (Monitor UW z 2000 r. Nr 1, poz. 7),
- 3) Uchwała nr 186 Senatu UW z dnia 17 marca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich (Monitor UW z 2004 r. Nr 2, poz. 26).

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor UW: *K. Chałasińska-Macukow*

Załącznik
do Uchwały nr 319 Senatu z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich

REGULAMIN WYDZIAŁU LINGWISTYKI STOSOWANEJ I FILOLOGII WSCHODNIOŚLÓWIAŃSKICH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich, zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek organizacyjnych, tryb powoływania organów tych jednostek, zasady organizacyjnej podległości pracowników Wydziału w rozumieniu § 86 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

Ilekcio w Regulaminie jest mowa o:

- 1) 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.),
- 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 (DZ. U. Nr 65, poz. 595, z póź. zm),
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego,
- 4) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 3

Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są instytuty, katedry i biblioteki. W instytutach istnieją zakłady i pracownie, w katedrach – pracownie. Na Wydziale istnieją: Biblioteka Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich oraz Biblioteka Instytutu Lingwistyki Stosowanej.

§ 4

1. Utworzenie, przekształcenie i likwidacja jednostek organizacyjnych Wydziału następuje w drodze uchwały Rady Wydziału.

2. Uchwała Rady Wydziału dotycząca utworzenia, przekształcenia lub likwidacji instytutu, katedry lub zakładu wymaga zatwierdzenia przez Senat.

3. Dziekan sporządza aktualny wykaz istniejących na Wydziale jednostek organizacyjnych i podaje go do publicznej wiadomości.

§ 5

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

§ 6

1. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich jest kierownik zakładu lub katedry, do których przynależą.

2. Bezpośrednim przełożonym kierownika zakładu jest dyrektor instytutu.

3. Bezpośrednim przełożonym dyrektora instytutu lub kierownika katedry jest Dziekan.

4. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i inżynieryjno-technicznych danej jednostki organizacyjnej Wydziału jest dyrektor instytutu lub kierownik katedry.

5. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracji Wydziału określonych w § 31 pkt 1- 4 jest Dziekan.

Rozdział 3 Rada Wydziału

§ 7

1. W skład Rady Wydziału wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, prodziekani oraz zatrudnieni na Wydziale wszyscy samodzielni nauczyciele akademicy.

2. W skład Rady Wydziału wchodzi ponadto przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, którzy stanowią 15% składu Rady, przedstawiciele doktorantów i studentów, którzy stanowią 20% składu Rady, oraz przedstawiciele pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, którzy stanowią 5% składu Rady.

3. Przedstawiciele 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.

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 UW i Regulamin Samorządu Studentów UW.

5. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym kierownik Sekcji Ekonomiczno-Finansowej oraz przedstawiciele związków zawodowych działających na Uniwersytecie, po jednym przedstawicielu z każdego związku, będący pracownikami Wydziału.

§ 8

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

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

- 1) nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego,
- 2) nostryfikowania dyplomów,
- 3) propozycji zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć,
- 4) spraw przewidzianych w regulaminach studiów, studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych,
- 5) zgłaszania kandydatów do nagród za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne,
- 6) opiniowania wniosków dotyczących odznaczeń, wyróżnień i nagród,
- 7) potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w § 91 ust. 5 i 7 Statutu,
- 8) wyrażania opinii w sprawie wniosku Dziekana o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim,
- 9) wyrażenia opinii w sprawie powołania komisji konkursowej i jej przewodniczącego,
- 10) powoływania zespołów do spraw przewodów doktorskich i habilitacyjnych w poszczególnych dyscyplinach reprezentowanych na Wydziale,
- 11) opiniowania na wniosek Dziekana kandydatów na kierowników studiów prowadzonych w ramach danej jednostki organizacyjnej Wydziału,
- 12) utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału.

§ 9

1. Rada Wydziału powołuje komisje stałe i może powołać komisje doraźne.

2. Rada Wydziału wybiera członków komisji stałych na kadencję czteroletnią.

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

4. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady Wydziału.

5. Rada Wydziału w uchwale o utworzeniu komisji określa jej skład i zakres działania.

6. Rada Wydziału powołuje komisje stałe:

- 1) ds. Awansów Profesorskich
- 2) ds. Badań Naukowych
- 3) ds. Budżetu i Finansów
- 4) ds. Rozwoju i Promocji Wydziału
- 5) ds. Studiów Doktoranckich
- 6) ds. Studenckich i Procesu Kształcenia.

§ 10

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan.

2. Posiedzenia Rady Wydziału odbywają się raz w miesiącu, z wyłączeniem miesięcy letnich (lipiec i sierpień). Kalendarium posiedzeń Rady Wydziału w roku akademickim Dziekan podaje do wiadomości na pierwszym posiedzeniu Rady Wydziału w danym roku akademickim.

3. Dziekan powiadamia pisemnie lub w formie elektronicznej członków Rady Wydziału o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady co najmniej siedem dni przed tym terminem.

4. Udział w posiedzeniach Rady Wydziału jest obowiązkiem każdego członka Rady. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu, członek Rady Wydziału zobowiązany jest powiadomić Dziekana o przyczynach swojej nieobecności. Dziekan informuje członków Rady Wydziału o nieobecności jej członków.

5. Do trybu pracy Rady Wydziału stosuje się odpowiednio Regulamin Senatu, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

§ 11

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków. W sprawach osobowych obowiązuje większość bezwzględna.

2. 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.

3. Podejmowanie uchwał Rady Wydziału w sprawach o nadanie tytułu naukowego lub stopnia naukowego określają odrębne przepisy.

4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczącej konkretnej jednostki organizacyjnej Wydziału wymagana jest obecność przedstawiciela tej jednostki, który jest członkiem Rady Wydziału.

§ 12

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.

Rozdział 4 Dziekan i prodziekani

§ 13

1. Dziekan 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 podejmuje decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 2, a także w innych sprawach, w szczególności:

- 1) powołuje komisję konkursową i jej przewodniczącego, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału
- 2) podejmuje decyzje w sprawach studenckich, wynikające z Regulaminu Studiów na UW i Zasad Studiowania na Wydziale,
- 3) podejmuje inne czynności przewidziane w § 43 Statutu.

§ 14

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.

§ 15

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

§ 16

Wybory Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Statutu.

§ 17

Na okres sprawowania funkcji przez Dziekana, Rada Wydziału wybiera na wniosek Dziekana 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.

Rozdział 5 Kierownicy studiów

§ 18

1. Kierowników studiów powołuje Dziekan, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

2. Kierowników studiów powołuje się spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.

3. Zakres działania kierowników studiów określa Dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.

Rozdział 6 Komisje wydziałowe

§ 19

1. Kompetencje komisji konkursowej określa § 94 ust. 4 i 5 Statutu.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi po jednym przedstawicielu reprezentującym każdą jednostkę organizacyjną Wydziału.

3. Kandydatów na członków komisji konkursowej przedstawia Dziekanowi kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału. Dyrektor instytutu przedstawia kandydaturę po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu.

4. Członkami komisji konkursowej mogą być samodzielni nauczyciele akademicy zatrudnieni na Uniwersytecie, posiadający stanowisko co najmniej równe stanowisku, na które ogłoszono konkurs.

5. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału. Komisja powoływana jest na okres kadencji władz Wydziału.

§ 20

1. Kompetencje komisji oceniającej określa § 96 ust. 1 Statutu.
2. W skład komisji oceniającej wchodzi po jednym przedstawicielu reprezentującym każdą jednostkę organizacyjną Wydziału.
3. Kandydatów na członków komisji oceniającej zgłaszają członkowie Rady Wydziału.
4. Wyboru komisji oceniającej dokonuje Rada Wydziału w głosowaniu tajnym.

§ 21

1. Dla potwierdzenia osiągnięć osób, o których mowa w § 91 ust. 5 i 7 Statutu, Rada Wydziału powołuje spośród samodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale komisję w celu zasięgnięcia opinii w tej sprawie.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi po jednym przedstawicielu reprezentującym każdą jednostkę organizacyjną Wydziału.
3. Rada Wydziału dokonuje potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w ust. 1 w drodze uchwały.

Rozdział 7 Instytuty, katedry, zakłady i pracownie

§ 22

Do zadań rady naukowej instytutu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie planów rozwoju naukowego i dydaktycznego instytutu,
- 2) opiniowanie wniosków o nadanie tytułu naukowego,
- 3) opiniowanie wniosków o zatrudnienie na stanowisku profesora,
- 4) przyjmowanie rocznych sprawozdań dyrektora,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach zmiany struktury instytutu,
- 6) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych.

§ 23

1. W skład rady naukowej instytutu wchodzi samodzielni nauczyciele akademicy zatrudnieni w instytucie, jak również dyrektor i zastępcy dyrektora instytutu.
2. W skład rady naukowej instytutu wchodzi ponadto wybierani na kadencje czteroletnie przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, doktorantów, studentów oraz pracowników instytutu niebędących nauczycielami akademickimi w proporcjach, o jakich jest mowa w § 7 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Przedstawiciele innych nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybierani są do rady naukowej instytutu na kadencję czteroletnią, rozpoczynając 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 naukowej instytutu uczestniczą z głosem doradczym kierownicy studiów i kierownicy zakładów, o ile nie są samodzielnymi nauczycielami akademickimi.
6. Rada naukowa instytutu może powołać do swego składu samodzielnych nauczycieli akademickich spoza grona pracowników instytutu.

7. Osoby, o których mowa w ust. 6 mogą stanowić łącznie nie więcej niż 10% składu rady naukowej instytutu.

8. Rada naukowa instytutu wybiera ze swojego grona – na czteroletnią kadencję przewodniczącego spośród samodzielnych nauczycieli akademickich, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

§ 24

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem, reprezentuje go na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym pracowników z zastrzeżeniem spraw wymienionych w § 28 ust. 4.

2. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:

- 1) wnioskowanie o zwołanie posiedzenia rady naukowej instytutu
- 2) wnioskowanie do Dziekana o powołanie kierowników zakładów, pracowni, toku studiów, biblioteki,
- 3) ustalanie kierunków i planów pracy naukowej i dydaktycznej instytutu,
- 4) koordynacja i nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wchodzących w skład instytutu,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i porządku na terenie instytutu, a także wyciąganie konsekwencji służbowych wynikających z ich naruszenia,
- 6) podejmowanie inicjatyw w sprawie nadania pracownikom instytutu tytułu naukowego oraz powoływania na stanowiska,
- 7) ustalenie podziału zajęć dydaktycznych między pracownikami instytutu i zapewnienie ich realizacji,
- 8) ustalanie obowiązków związanych z zajęciami dydaktycznymi poszczególnych pracowników,
- 9) określenie obowiązków związanych z prowadzeniem prac dyplomowych i przeprowadzaniem egzaminów,
- 10) troska o rozwój i postępy kadry naukowej instytutu,
- 11) wnioskowanie o przyjęcia, zwolnienia i awanse pracowników,
- 12) koordynowanie spraw finansowych instytutu,
- 13) kierowanie pracą administracji instytutu oraz określenie zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi instytutu.

§ 25

1. Dyrektora instytutu powołuje Dziekan spośród samodzielnych nauczycieli akademickich instytutu zatrudnionych na Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

2. Wskazania kandydata na dyrektora instytutu dokonuje rada naukowa instytutu w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.

3. Rada naukowa instytutu wskazuje w tajnym głosowaniu zastępcę (zastępców) dyrektora instytutu na wniosek dyrektora instytutu. Zastępcę (zastępców) dyrektora instytutu powołuje Dziekan. Wysłunięcie kandydata na zastępcę dyrektora ds. studenckich wymaga zgody organu samorządu studentów instytutu.

4. Dyrektor instytutu określa zakres działania zastępcy (zastępców) dyrektora.

5. Kadencja dyrektora i zastępcy (zastępców) dyrektora instytutu trwa cztery lata i zaczyna się dnia 1 października roku wyborów i kończy się dnia 30 września.

6. W przypadku odwołania dyrektora instytutu stosuje się § 50 ust. 10 Statutu.

§ 26

1. Kierownik katedry kieruje katedrą i reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest bezpośrednim przełożonym pracowników i studentów katedry.

2. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:

- 1) wnioskowanie do Dziekana o powołanie kierowników pracowni i toku studiów,
- 2) ustalanie kierunków i planów pracy naukowej i dydaktycznej katedry,
- 3) koordynacja i nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wchodzących w skład katedry,

- 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i porządku na terenie katedry, a także wyciąganie konsekwencji służbowych wynikających z ich naruszenia,
- 5) podejmowanie inicjatyw w sprawie nadania pracownikom katedry tytułu naukowego oraz powoływania na stanowiska,
- 6) ustalenie podziału zajęć dydaktycznych między pracownikami katedry i zapewnienie ich realizacji,
- 7) ustalanie obowiązków związanych z zajęciami dydaktycznymi poszczególnych pracowników,
- 8) określenie obowiązków związanych z prowadzeniem prac dyplomowych i przeprowadzaniem egzaminów,
- 9) troska o rozwój i postępy kadry naukowej katedry,
- 10) wnioskowanie o przyjęcia, zwolnienia i awanse pracowników,
- 11) koordynowanie spraw finansowych katedry,
- 12) kierowanie pracą administracji katedry oraz określenie zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi katedry.

§ 27

1. Kierownika katedry powołuje Dziekan spośród samodzielnych nauczycieli akademickich katedry zatrudnionych na Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

2. Wskazania kandydata na kierownika katedry dokonują wszyscy pracownicy katedry w tajnym głosowaniu.

3. Na wniosek kierownika katedry, pracownicy katedry wskazują kandydata na zastępcę/ów kierownika katedry spośród nauczycieli akademickich, co najmniej ze stopniem doktora, zatrudnionych na Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy. Zastępcę (zastępców) kierownika katedry powołuje Dziekan. Wysunięcie kandydata na zastępcę kierownika ds. studenckich wymaga zgody organu samorządu studentów katedry.

4. Kadencja kierownika katedry trwa cztery lata, zaczyna się dnia 1 października roku wyborów i kończy się dnia 30 września.

5. W przypadku odwołania kierownika katedry stosuje się § 51 ust. 5 Statutu.

§ 28

1. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Dziekan na wniosek dyrektora instytutu spośród osób zatrudnionych w zakładzie posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.

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

3. Kierownik zakładu odpowiada za organizację prac badawczych oraz zajęć dydaktycznych prowadzonych w danej jednostce organizacyjnej.

4. Kierownik zakładu dba o rozwój naukowy pracowników zakładu i w tym zakresie jest ich bezpośrednim przełożonym.

§ 29

Kierownika pracowni powołuje i odwołuje Dziekan na wniosek dyrektora instytutu lub kierownika katedry.

Rozdział 8 Biblioteki

§ 30

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są biblioteki: Biblioteka Wydziału Lingwistyki Stosowanej i Filologii Wschodniosłowiańskich oraz Biblioteka Instytutu Lingwistyki Stosowanej.

2. Biblioteki należą do systemu biblioteczno-informacyjnego UW.

3. Kierownicy bibliotek podlegają Dziekanowi i są powoływani przez Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.

4. Kierownik Biblioteki Instytutu Lingwistyki Stosowanej jest powoływany na wniosek dyrektora Instytutu Lingwistyki Stosowanej.

5. Ogólny zakres obowiązków pracowników bibliotecznych określa Regulamin Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UW.

Rozdział 10 Administracja Wydziału

§ 31

W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Sekretariat,
- 2) Sekcja Ekonomiczno-Finansowa,
- 3) Sekcja Obsługi Budynku przy ul. Szturmowej 4,
- 4) kierownik administracyjny budynku przy ul. Szturmowej 4,
- 5) sekretariaty instytutów i katedr.

§ 32

1. Dziekan powołuje kierowników: Sekretariatu, Sekcji Ekonomiczno-Finansowej, Sekcji Obsługi Budynku przy ul. Szturmowej 4 oraz kierownika administracyjnego budynku przy ul. Szturmowej 4.

2. Kierowników sekretariatów instytutów i katedr powołują kierownicy tych jednostek.

§ 33

Sekretariat w szczególności zapewnia obsługę:

- 1) administracyjną i techniczną Dziekana i prodziekanów w zakresie spraw pracowniczych, naukowych, awansów naukowych, współpracy z zagranicą,
- 2) posiedzeń Rady Wydziału.

§ 34

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

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

3. Sekcja Ekonomiczno-Finansowa w zakresie spraw finansowych podlega bezpośrednio Dziekanowi.

4. Sprawowanie kontroli finansowej nad procesami gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem Wydziału określają szczegółowe procedury obowiązujące na Uniwersytecie Warszawskim w sprawie trybu, zasad i form kontroli finansowej.

§ 35

1. Sekretariaty instytutów lub katedr prowadzą w szczególności obsługę pracowników i spraw studenckich stosownie do zakresu działania.

2. Pracę sekretariatów instytutów lub katedr organizują kierownicy tych jednostek.

3. Pracownicy administracyjni i inżynierjno-techniczni jednostek organizacyjnych Wydziału podlegają bezpośrednio kierownikom tych jednostek, którzy ustalają zakres ich obowiązków.

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych można otrzymać w Biurze Rektoratu Uniwersytetu Warszawskiego

Monitor Uniwersytetu Warszawskiego

Wydawca: Uniwersytet Warszawski – Biuro Rektoratu

Redaktor Naczelny: Beata Jeżewska

Adres: 00–927 Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28

Telefon: (022) 552 40 28, (022) 552 40 12

Fax: (022) 552 40 13

e-mail: senat@adm.uw.edu.pl

Druk i oprawa: Zakład Graficzny UW, zam. /2007

ISSN 1640-6583
