



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

## **UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

---

Poz. 199

### **ZARZĄDZENIE NR 34 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 12 maja 2016 r.

#### **w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Lingwistyki Stosowanej**

Na podstawie § 13 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.), w związku z uchwałami Rady Wydziału Lingwistyki Stosowanej z dnia 15 grudnia 2015 r. i z dnia 19 kwietnia 2016 r. zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Lingwistyki Stosowanej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

#### **§ 2**

Traci moc Regulamin Wydziału Lingwistyki (Monitor UW z 2007 r. Nr 10 B, poz. 397 z późn.zm.).

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

## **REGULAMIN WYDZIAŁU LINGWISTYKI STOSOWANEJ**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Wydziału Lingwistyki Stosowanej, zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek organizacyjnych, tryb powoływania organów tych jednostek, oraz zasady organizacyjnej podległości pracowników Wydziału.

#### **§ 2**

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.);
- 2) ustawie o szkolnictwie wyższym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 poz. 572 z późn. zm.);
- 3) 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. z 2014 r. poz. 1852 z późn. zm.);
- 4) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Lingwistyki Stosowanej.

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

#### **§ 3**

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

2. Na wniosek przynajmniej trzech pracowników naukowych lub naukowo-dydaktycznych Wydziału Dziekan może powołać międzyjednostkowy zespół badawczy lub centrum badawcze. Międzyjednostkowe zespoły i centra badawcze podlegają Dziekanowi.

#### **§ 4**

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

2. 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, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia.

## **§ 6**

1. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich jest kierownik zakładu lub katedry, do których nauczyciele akademicy przynależą.
2. Bezpośrednim przełożonym kierownika zakładu jest dyrektor instytutu.
3. Bezpośrednim przełożonym dyrektora instytutu lub kierownika katedry jest Dziekan.
4. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracji Wydziału określonych w § 30 pkt 8 jest dyrektor instytutu lub kierownik katedry.
5. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracji Wydziału określonych w § 30 pkt 1-4 i 7 jest Dziekan, przy czym pracownik Dziekanatu obsługujący studia doktoranckie podlega w zakresie spraw związanych ze studiami doktoranckimi kierownikowi studiów doktoranckich.
6. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracji Wydziału określonych w § 30 pkt 5 i 6 jest kierownik administracyjny danego budynku, przy czym obsługa techniczna budynku przy ulicy Dobrej podlega bezpośrednio dyrektorowi instytutu lingwistyki stosowanej.
7. Bezpośrednim przełożonym pozostałych pracowników Wydziału niewymienionych w ust. 1-6 jest Dziekan.

## **Rozdział 3 Rada Wydziału**

### **§ 7**

1. W skład Rady Wydziału wchodzi: Dziekan, prodziekani oraz zatrudnieni na Wydziale wszyscy samodzielni nauczyciele akademicy. Posiedzeniom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan. W przypadku nieobecności Dziekana lub w przypadku zatwierdzania sprawozdania Dziekana posiedzeniom Rady Wydziału przewodniczy wyznaczony przez Dziekana członek Rady Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi ponadto przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, którzy stanowią nie mniej niż 15% składu Rady, przedstawiciele doktorantów i studentów, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Rady oraz przedstawiciele pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, którzy stanowią nie mniej niż 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 w roku, w którym upływa kadencja.
4. Kadencje przedstawicieli doktorantów i studentów, a także sposób wyłaniania przedstawicieli doktorantów i studentów określają odpowiednio Regulamin Samorządu Doktorantów i Regulamin Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego.
5. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym pracownicy Wydziału będący przedstawicielami działających na Uniwersytecie związków zawodowych – po jednym przedstawicielu każdego związku.
6. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez Dziekana. O zaproszeniu gości Dziekan powiadamia Radę Wydziału.

7. Prawo zabierania głosu na posiedzeniach Rady Wydziału przysługuje wszystkim jej członkom, a także osobom zaproszonym.

8. Osoby wymienione w ust. 5 i 6 nie mogą uczestniczyć w głosowaniu.

## § 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) 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) wniosków dotyczących odznaczeń, wyróżnień i nagród;
- 7) potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w § 91 ust. 5 Statutu;
- 8) wniosku Dziekana o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim;
- 9) powołania komisji konkursowej i jej przewodniczącego;
- 10) powoływania zespołów do spraw przewodów doktorskich i habilitacyjnych w poszczególnych dyscyplinach reprezentowanych na Wydziale;
- 11) wniosków Dziekana dotyczących kandydatów na kierowników studiów prowadzonych w ramach danej jednostki organizacyjnej Wydziału.

3. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Wydziału określa § 42 Statutu.

## § 9

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

2. Komisje powoływane są na okres kadencji Rady Wydziału.

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 Wydziałową Radę Doktorantów i Zarządy Samorządu Studentów.

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

5. W skład komisji mogą być wybierane osoby niebędące członkami Rady Wydziału, spośród pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.

6. Zakres działania komisji wydziałowych określony jest w załączniku do Regulaminu.

7. Rada Wydziału powołuje następujące komisje stałe:

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

8. Rada Wydziału może odwołać członka komisji wydziałowej w przypadkach analogicznych do wymienionych w § 23 ust. 2 i 3 Regulaminu Senatu stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

## **§ 10**

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan lub osoba wyznaczona przez Dziekana. Posiedzenie Rady Wydziału może być też zwołane w każdym czasie na pisemny wniosek 1/5 ogólnej liczby członków Rady Wydziału.

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 najpóźniej na pierwszym posiedzeniu Rady Wydziału w danym roku akademickim.

3. Dziekan powiadamia w formie elektronicznej lub pisemnie 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.

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 bezwzględną większością głosów.

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 zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady jest podpisywany przez Dziekana i osobę sporządzającą protokół. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału oraz uchwały Rady Wydziału są jawne i dostępne w Dziekanacie dla wszystkich członków społeczności Wydziału.

## **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, Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim, Regulaminu Studiów Doktoranckich na Uniwersytecie Warszawskim i Regulaminu Studiów Podyplomowych na Uniwersytecie Warszawskim. W szczególności do kompetencji Dziekana należy:

- 1) kierowanie działalnością Wydziału i opracowywanie strategii rozwoju Wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału i przewodniczenie tym posiedzeniom;
- 3) podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału;
- 4) określanie zakresu obowiązków pracowników, w tym prodziekanów;
- 5) powoływanie kierowników jednostek organizacyjnych wydziału oraz ich zastępców, kierowników studiów podyplomowych i doktoranckich;
- 6) kierowanie administracją i gospodarką Wydziału;
- 7) zarządzanie środkami finansowymi Wydziału na podstawie planu finansowego;
- 8) realizacja polityki personalnej Wydziału, w tym przedstawianie Rektorowi, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wniosków o zatrudnienie nauczycieli akademickich oraz ogłaszanie, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich;
- 9) zapewnienie prawidłowej organizacji toku studiów oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;
- 10) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich, wynikających z Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim oraz innych przepisów nadrzędnych;
- 11) podejmowanie innych czynności przewidzianych w Statucie oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 14**

Na podstawie planu finansowego zatwierdzonego przez Dziekana środkami finansowymi przydzielonymi Wydziałowi przez władze Uniwersytetu, jak również środkami własnymi Wydziału dysponuje Dziekan. Do czasu zatwierdzenia 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**

1. Wybory Dziekana i prodziekanów określają przepisy Ordynacji Wyborczej Uniwersytetu Warszawskiego, stanowiącej załącznik nr 4 do Statutu.

2. Wydziałowa Komisja Wyborcza ustala na podstawie § 4 ust. 2 oraz § 65 ust. 2 Ordynacji Wyborczej Uniwersytetu Warszawskiego dzień pierwszego głosowania w sprawie wyboru Dziekana w taki sposób, aby wybór Dziekana i prodziekanów mógł być dokonany do dnia 15 czerwca roku wyborów.

#### **§ 17**

1. Na okres sprawowania funkcji przez Dziekana, Rada Wydziału wybiera na wniosek Dziekana od jednego do trzech prodziekanów, w tym prodziekana do spraw studenckich. Wysunięcie kandydata na prodziekana do spraw studenckich wymaga zgody Zarządów Samorządu Studentów Wydziału. Liczbę prodziekanów oraz zakres ich działania ustala Dziekan elekt, informując o tym Radę Wydziału.

2. Kadencja Dziekana i prodziekanów trwa cztery lata i rozpoczyna się dnia 1 września roku wyborów i kończy dnia 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

## **Rozdział 5 Kierownicy studiów**

### **§ 18**

1. Kierowników studiów powołuje Dziekan, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia, po zasięgnięciu opinii Zarządu Samorządu Studentów jednostki, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kierownika studiów doktoranckich powołuje na wniosek Dziekana Rektor spośród samodzielnych nauczycieli akademickich Wydziału, po zasięgnięciu opinii Wydziałowej Rady Doktorantów.

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

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

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

### **§ 19**

Do zadań rady naukowej instytutu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i opiniowanie 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) opiniowanie wniosków dotyczących zmiany struktury instytutu;
- 6) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych.

### **§ 20**

1. W skład rady naukowej instytutu wchodzi samodzielni nauczyciele akademicki zatrudnieni w instytucie, jak również dyrektor i zastępcy dyrektora instytutu.

2. W skład rady naukowej instytutu wchodzi ponadto wybierani na kadencje czteroletnie – rozpoczynające się dnia 1 września w roku wyboru organów Uniwersytetu – przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, doktorantów, studentów oraz pracowników instytutu niebędących nauczycielami akademickimi w proporcjach, o jakich jest mowa w § 7 ust. 2.

3. Kadencje przedstawicieli doktorantów i studentów, a także sposób wyłaniania przedstawicieli doktorantów i studentów określają odpowiednio Regulamin Samorządu Doktorantów i Regulamin Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego.

4. W posiedzeniach rady naukowej instytutu uczestniczą kierownicy studiów i kierownicy zakładów. Osobom tym przysługuje głos doradczy, o ile nie są samodzielnymi nauczycielami akademickimi.

5. Rada naukowa instytutu może powołać do swego składu samodzielnych nauczycieli akademickich spoza grona pracowników instytutu.

6. W posiedzeniach rady naukowej instytutu mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez przewodniczącego rady lub dyrektora instytutu.

7. Rada naukowa instytutu wybiera ze swojego grona – na czteroletnią kadencję rozpoczynającą się dnia 1 września w roku wyboru organów Uniwersytetu – przewodniczącego spośród samodzielnych nauczycieli akademickich, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

8. Prawo zabierania głosu na posiedzeniach rady naukowej instytutu przysługuje wszystkim jej członkom, a także osobom zaproszonym.

9. Osoby wymienione w ust. 4 i 6 nie mogą uczestniczyć w głosowaniu.

## **§ 21**

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem, reprezentuje go na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym pracowników z zastrzeżeniem spraw wymienionych w § 29 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 studiów, zakładów, pracowni, 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 instytutu.

## **§ 22**

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 zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady. Dziekan jeden raz może nie powołać na stanowisko dyrektora instytutu kandydata wyłonionego przez radę naukową instytutu i w ciągu siedmiu dni zwrócić się do rady instytutu o wskazanie nowego kandydata.

3. Rada naukowa instytutu wskazuje w tajnym głosowaniu zastępcę (zastępców) dyrektora instytutu na wniosek dyrektora instytutu. Zastępcę (zastępców) dyrektora instytutu powołuje Dziekan. Wysunięcie kandydata na zastępcę dyrektora do spraw studenckich wymaga zgody Zarządu 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, a kończy się dnia 30 września w roku, w którym upływa kadencja. Osoby te nie mogą pełnić wymienionych funkcji dłużej niż przez dwie kolejne kadencje.

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

### **§ 23**

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 studiów i pracowni;
- 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 katedry.

### **§ 24**

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

2. Wskazania kandydata na kierownika katedry dokonują wszyscy pracownicy katedry w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 pracowników katedry.

3. Na wniosek kierownika katedry, pracownicy katedry wskazują kandydata na zastępcę (zastępców) kierownika katedry spośród nauczycieli akademickich co najmniej ze stopniem doktora, zatrudnionych na Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy. Zastępcę (zastępców) kierownika katedry powołuje Dziekan. Wysunięcie kandydata na zastępcę kierownika do spraw studenckich wymaga zgody Zarządu Samorządu Studentów katedry.

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

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

## **§ 25**

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

## **§ 26**

Kierownika pracowni, mającego co najmniej stopień naukowy doktora, powołuje i odwołuje Dziekan na wniosek dyrektora instytutu lub kierownika katedry. Kierownik pracowni odpowiada za organizację prac badawczych związanych z działalnością pracowni.

## **§ 27**

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 Kolegium Elektorów Wydziału**

### **§ 28**

1. Skład Kolegium Elektorów Wydziału określają przepisy § 84 ust. 1 i 2 Statutu.
2. Liczbę elektorów dla poszczególnych grup pracowników ustala się według stanu zatrudnienia z dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy.
3. Wydziałowa Komisja Wyborcza ustala i podaje do wiadomości Uczelnianej Komisji Wyborczej liczbę elektorów dla grup doktorantów i studentów.
4. Wydziałowa Komisja Wyborcza podejmuje czynności wyborcze.
5. Pierwsze posiedzenie Kolegium Elektorów Wydziału w celu wyboru Dziekana zwołuje przewodniczący Wydziałowej Komisji Wyborczej.

## **Rozdział 8 Biblioteki**

### **§ 29**

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są biblioteki: Biblioteka Wydziału Lingwistyki Stosowanej oraz Biblioteka Instytutu Lingwistyki Stosowanej.
2. Biblioteki należą do systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Kierownicy bibliotek są powoływani przez Dziekana.
4. Kierownik Biblioteki Instytutu Lingwistyki Stosowanej jest powoływany na wniosek dyrektora Instytutu Lingwistyki Stosowanej.

5. Kierownik Biblioteki Wydziału Lingwistyki Stosowanej podlega Dziekanowi, kierownik Biblioteki Instytutu Lingwistyki Stosowanej – dyrektorowi Instytutu.

6. Ogólny zakres obowiązków pracowników bibliotecznych określa Regulamin Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego.

## **Rozdział 9 Administracja i obsługa Wydziału**

### **§ 30**

W skład administracji i obsługi Wydziału wchodzi:

- 1) pracownicy Dziekanatu;
- 2) pracownicy Sekcji Ekonomiczno-Finansowej;
- 3) kierownik administracyjny budynku przy ulicy Szturmowej;
- 4) kierownik administracyjny budynku przy ulicy Dobrej;
- 5) pracownicy Sekcji Obsługi Budynku przy ulicy Szturmowej;
- 6) pracownicy Sekcji Obsługi Budynku oraz obsługi technicznej w gmachu przy ul. Dobrej;
- 7) obsługa informatyczna;
- 8) pracownicy sekretariatów instytutów i katedr.

### **§ 31**

1. Dziekan powołuje kierowników: Dziekanatu, Sekcji Ekonomiczno-Finansowej oraz kierowników administracyjnych, będących jednocześnie kierownikami Sekcji Obsługi poszczególnych budynków.

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

### **§ 32**

Dziekanat w szczególności zapewnia obsługę:

- 1) administracyjną i techniczną Dziekana i prodziekanów;
- 2) posiedzeń Rady Wydziału;
- 3) komisji wydziałowych;
- 4) pracowników w zakresie spraw pracowniczych nieregulowanych na poziomie jednostek organizacyjnych;
- 5) spraw studenckich i doktoranckich podlegających bezpośrednio decyzjom Dziekana.

### **§ 33**

1. Sekcja Ekonomiczno-Finansowa prowadzi obsługę ekonomiczno-finansową Wydziału związaną z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych 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.

## **§ 34**

1. Sekretariaty instytutów lub katedr prowadzą w szczególności obsługę spraw pracowniczych i studenckich stosownie do zakresu działania.
2. Pracę sekretariatów instytutów lub katedr organizują kierownicy tych jednostek.

## **Rozdział 10 Staż asystencki**

### **§ 35**

1. Dziekan, na wniosek dyrektora instytutu lub kierownika katedry, może ogłosić konkurs na staż asystencki, na który może być przyjęty student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub doktorant na ostatnim roku studiów doktoranckich, wyróżniający się wybitnymi wynikami w nauce i predyspozycjami do pracy badawczej.

2. Dziekan, ogłaszając konkurs, określa wymagania stawiane kandydatowi, niezbędne dokumenty, termin ich złożenia, terminy rozstrzygnięcia i ogłoszenia wyników postępowania.

3. Na wniosek Dziekana Rada Wydziału w drodze uchwały powołuje komisję do prowadzenia i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie stażu asystenckiego. Komisja dokonuje kwalifikacji, uwzględniając w szczególności wyróżniające wyniki w nauce i predyspozycje do pracy badawczej i dydaktycznej, a także potrzeby Wydziału, a następnie przedstawia swoje wnioski Dziekanowi.

4. Staż asystencki trwa nie krócej niż pięć miesięcy i nie dłużej niż jeden rok.

5. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wyznacza spośród samodzielnych nauczycieli akademickich Wydziału opiekuna naukowego stażysty, który ustala program stażu.

6. Decyzję o przyjęciu kandydata na staż asystencki podejmuje Rektor na wniosek Dziekana.

7. Fundusz na stypendium dla osoby, której przyznano staż asystencki, jest tworzony przez jednostkę organizacyjną Wydziału, która taką osobę przyjmuje na staż.

## **Rozdział 11 Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 36**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.

## **Działanie i zakres kompetencji komisji wydziałowych oraz Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia**

### **§ 1**

Załącznik określa sposób działania i kompetencje:

- 1) wydziałowej komisji stałej ds. awansów profesorskich;
- 2) wydziałowej komisji stałej ds. badań naukowych;
- 3) wydziałowej komisji stałej ds. budżetu i finansów;
- 4) wydziałowej komisji stałej ds. studiów doktoranckich;
- 5) wydziałowej komisji stałej ds. studenckich i procesu kształcenia;
- 6) wydziałowej komisji oceniającej;
- 7) wydziałowej komisji konkursowej;
- 8) Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia;

W zakresie nieuregulowanym Statutem Uniwersytetu Warszawskiego, Regulaminem Wydziału Lingwistyki Stosowanej oraz Zarządzeniem nr 56 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim.

### **§ 2**

Tryb powoływania członków i czas trwania kadencji organów wymienionych w § 1 określają przepisy nadrzędne wskazane w § 1, przy czym tryb powoływania członków i czas trwania kadencji przedstawicieli studentów oraz doktorantów w poszczególnych komisjach regulują odpowiednio Regulamin Samorządu Doktorantów oraz Regulamin Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego.

### **§ 3**

1. Posiedzenia organów wymienionych w § 1 zwołuje:

- 1) Dziekan lub prodziekan;
- 2) przewodniczący organu, informując o tym Dziekana.

2. Z wnioskiem o zwołanie posiedzenia organów wymienionych w § 1 może wystąpić Rada Wydziału, kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału, Zarząd Samorządu Studentów lub Wydziałowa Rada Doktorantów.

3. Wnioski o zwołanie posiedzeń komisji przekazywane są do wiadomości dziekana.

### **§ 4**

1. Posiedzenia organów wymienionych w § 1 zwoływane są drogą elektroniczną bądź pisemną przynajmniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

2. Udział w posiedzeniach organów wymienionych w § 1 jest obowiązkiem każdego członka. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu, członek zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego o przyczynach swojej nieobecności. Przewodniczący informuje członków organu wymienionego w § 1 o nieobecności jego członków.

### **§ 5**

Z posiedzeń organów wymienionych w § 1 sporządzane są protokoły przekazywane Dziekanowi i prezentowane w razie potrzeby Radzie Wydziału.

## **§ 6**

Organy wymienione w § 1 realizują zadania określone w przepisach nadrzędnych oraz pełnią funkcję doradczą wobec Rady Wydziału oraz Dziekana.

## **§ 7**

### **Komisja ds. awansów profesorskich**

1. Członkami stałej komisji wydziałowej ds. awansów profesorskich mogą być wyłącznie profesorowie tytularni.

2. Do zadań stałej komisji wydziałowej ds. awansów profesorskich należą w szczególności:

- 1) opiniowanie dorobku kandydatów zgłoszonych do awansów profesorskich;
- 2) wnioskowanie do Rady Wydziału o przyjęcie bądź odrzucenie wniosków kandydatów zgłoszonych do awansów profesorskich;
- 3) potwierdzanie osiągnięć osób, o których mowa w § 91 ust. 5 Statutu;
- 4) obradowanie nad innymi kwestiami związanymi z awansami profesorskimi i wskazanymi przez Radę Wydziału, Dziekana bądź przewodniczącego komisji.

## **§ 8**

### **Komisja ds. badań naukowych**

Do zadań stałej komisji wydziałowej ds. badań naukowych należą w szczególności:

- 1) wstępne opiniowanie wniosków habilitacyjnych wpływających na Wydział;
- 2) opiniowanie projektów badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych prezentowanych przez osoby z tytułem doktora, które nie ukończyły 35 roku życia, a od obrony rozprawy doktorskiej nie upłynęło więcej niż pięć lat oraz osoby z tytułem magistra, które nie ukończyły 35 roku życia, a od obrony pracy magisterskiej nie upłynęło więcej niż pięć lat;
- 3) opiniowanie inicjatyw naukowych wymagających akceptacji Rady Wydziału,
- 4) obradowanie nad innymi kwestiami związanymi z badaniami naukowymi i wskazanymi przez Radę Wydziału, Dziekana bądź przewodniczącego komisji.

## **§ 9**

### **Komisja ds. budżetu i finansów**

1. Członkami stałej komisji wydziałowej ds. budżetu i finansów są dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr.

2. Do zadań komisji wydziałowej stałej ds. budżetu i finansów należą w szczególności:

- 1) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego przygotowanego przez Dziekana i sprawozdania z wykonania tego planu;
- 2) opiniowanie projektów inwestycyjnych Wydziału;
- 3) obradowanie nad innymi kwestiami związanymi z budżetem i finansami i wskazanymi przez Radę Wydziału, Dziekana bądź kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału.

## **§ 10**

### **Komisja ds. studiów doktoranckich**

Do zadań stałej komisji wydziałowej ds. studiów doktoranckich należą w szczególności:

- 1) ustalanie kryteriów oceny projektów rozprawy doktorskiej oraz dorobku doktoranta starającego się o otwarcie przewodu doktorskiego;

- 2) ocena projektu rozprawy doktorskiej oraz opiniowanie wniosku doktoranta starającego się o otwarcie przewodu doktorskiego;
- 3) wnioskowanie do Rady Wydziału o przyjęcie bądź odrzucenie wniosków doktorantów o otwarcie przewodu doktorskiego;
- 4) opiniowanie programów i planów studiów doktoranckich;
- 5) obradowanie nad innymi kwestiami związanymi ze studiami doktoranckimi i wskazanymi przez Radę Wydziału, Dziekana, kierownika studiów doktoranckich bądź przewodniczącego Komisji.

### **§ 11**

#### **Komisja ds. studenckich i procesu kształcenia**

Do zadań stałej komisji wydziałowej ds. studenckich i procesu kształcenia należą w szczególności:

- 1) opiniowanie programów i planów studiów;
- 2) opiniowanie regulacji prawnych dotyczących spraw studenckich i procesu kształcenia, w tym procedur związanych z ewaluacją jakości kształcenia;
- 3) obradowanie nad innymi kwestiami związanymi ze studiami doktoranckimi i wskazanymi przez Radę Wydziału, Dziekana bądź przewodniczącego Komisji.

### **§ 12**

#### **Komisja oceniająca**

1. Kompetencje komisji oceniającej określa § 97 ust. 1 Statutu .
2. W skład komisji oceniającej wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu reprezentującym każdą jednostkę organizacyjną Wydziału, przy czym w posiedzeniach komisji uczestniczy każdorazowo pięć osób z grona jej członków.
3. Kandydatów na członków komisji oceniającej zgłaszają członkowie Rady Wydziału.
4. Wyboru komisji oceniającej dokonuje Rada Wydziału w głosowaniu tajnym.

### **§ 13**

#### **Komisja konkursowa**

1. Kompetencje komisji konkursowej określa § 94 ust 6 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.
5. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.