



Poz. 53

**ZARZĄDZENIE NR 20
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 29 stycznia 2020 r.

w sprawie Regulaminu Wydziału Orientalistycznego

Na podstawie § 12 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190), w związku z uchwałą Rady Wydziału Orientalistycznego z dnia 28 stycznia 2020 r., postanawia się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Wydziału Orientalistycznego, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Wydziału Orientalistycznego (Monitor UW z 2016 r. poz. 197).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

REGULAMIN WYDZIAŁU ORIENTALISTYCZNEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1 Zakres Regulaminu

Regulamin Wydziału Orientalistycznego określa w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną Wydziału;
- 2) rodzaje wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału w rozumieniu § 13 ust. 1 Statutu;
- 3) rodzaje jednostek niebędących wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału w rozumieniu § 13 ust. 4 Statutu;
- 4) warunki tworzenia innych jednostek niebędących wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału w rozumieniu § 13 ust. 4 Statutu;
- 5) zasady tworzenia zespołów badawczych;
- 6) kompetencje Dziekana i prodziekanów z zastrzeżeniem prodziekana do spraw studenckich;
- 7) kompetencje Rady Wydziału i Rady Dydaktycznej Wydziału;
- 8) zasady podległości pracowników Wydziału;
- 9) umiejscowienie Biblioteki w strukturze organizacyjnej Wydziału;
- 10) strukturę Administracji Wydziału.

§ 2 Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu;
- 3) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Orientalistyczny;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Wydziału Orientalistycznego;
- 5) Radzie Dydaktycznej – należy przez to rozumieć Radę Dydaktyczną Wydziału Orientalistycznego;
- 6) Kolegium – należy przez to rozumieć Kolegium Elektorów Wydziału Orientalistycznego;
- 7) Bibliotece – należy przez to rozumieć Bibliotekę Wydziału Orientalistycznego;
- 8) Administracji – należy przez to rozumieć Administrację Wydziału Orientalistycznego;
- 9) URK – należy przez to rozumieć Uniwersytecką Radę do spraw Kształcenia;
- 10) UKW – należy przez to rozumieć Uczelnianą Komisję Wyborczą;
- 11) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku, Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 12) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników wykonujących swoje obowiązki na Wydziale Orientalistycznym;
- 13) doktorantach – należy przez to rozumieć doktorantów realizujących badania naukowe na Wydziale Orientalistycznym;

- 14) studentach – należy przez to rozumieć studentów uczestniczących w kształceniu organizowanym i realizowanym przez Wydział Orientalistyczny;
- 15) wewnętrznych jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wewnętrzne jednostki organizacyjne, o których mowa w § 13 ust. 1 Statutu.

§ 3

Wydział jako jednostka organizacyjna Uniwersytetu

Wydział jest jednostką organizacyjną, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 Statutu.

Rozdział 2

Wewnętrzne jednostki organizacyjne Wydziału

§ 4

Struktura Wydziału

1. W strukturze Wydziału tworzy się wewnętrzne jednostki organizacyjne.
2. Wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi są:
 - 1) katedra;
 - 2) zakład;
 - 3) studium;
 - 4) szkoła;
 - 5) biblioteka;
 - 6) administracja.
3. W ramach Wydziału można tworzyć inne wewnętrzne jednostki organizacyjne.
4. Wewnętrzne jednostki organizacyjne Wydziału, niezależnie od swojej nazwy i struktury, znajdują się na tym samym poziomie.

§ 5

Tworzenie, przekształcanie lub likwidacja wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału

1. Utworzenie, przekształcenie lub likwidacja wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału następuje w drodze zarządzenia Dziekana po uzyskaniu zgody Rady przyjętej w uchwale bezwzględną większością głosów przy obecności jej 2/3 regulaminowego składu.
2. Dziekan zobowiązany jest sporządzić aktualny wykaz istniejących na Wydziale wewnętrznych jednostek organizacyjnych i przekazać wykaz Rektorowi oraz podać go do publicznej wiadomości.

§ 6

Warunki tworzenia wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału

1. Warunkiem utworzenia katedry jest wykonywanie w katedrze obowiązków pracowniczych przez co najmniej pięciu nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego zatrudnionego na stanowisku profesora.
2. Warunkiem utworzenia zakładu jest wykonywanie w zakładzie obowiązków pracowniczych przez co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.

3. Jeżeli katedra lub zakład nie spełnia wymagań wynikających z postanowień Regulaminu dotyczących liczby i tytułu/stopnia naukowego zatrudnionych nauczycieli akademickich w ciągu dwóch lat akademickich, to jednostka z dniem rozpoczęcia kolejnego roku akademickiego ulega odpowiednio przekształceniu: katedra w zakład, a zakład w jednostkę niebędącą wewnętrzną jednostką organizacyjną Wydziału.

4. Warunkiem utworzenia studium jest wykonywanie w studium obowiązków pracowniczych przez co najmniej pięciu nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.

§ 7

Katedra

1. Kierownika katedry powołuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady, spośród nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki na Wydziale, wyłonionych przez pracowników jednostki w indykacyjnym głosowaniu tajnym.

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

3. Dziekan może odwołać kierownika katedry przed upływem kadencji z własnej inicjatywy przy braku sprzeciwu Rady lub na wniosek Rady, wyrażony w uchwale podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej regulaminowego składu.

§ 8

Zakład

1. Kierownika zakładu, w którym zatrudnionych jest co najmniej pięciu nauczycieli akademickich, powołuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady, spośród nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki na Wydziale, wyłonionych przez pracowników jednostki w indykacyjnym głosowaniu tajnym.

2. Kierownikiem zakładu zatrudniającego mniej niż pięciu nauczycieli akademickich jest Dziekan, który może wyznaczyć swojego pełnomocnika.

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

4. Dziekan może odwołać kierownika zakładu przed upływem kadencji z własnej inicjatywy przy braku sprzeciwu Rady na wniosek Rady, wyrażony w uchwale podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej regulaminowego składu.

§ 9

Studium

1. Kierownika studium powołuje Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady.

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

3. Do odwołania kierownika studium stosuje się odpowiednio tryb przewidziany do powołania.

§ 10

Szkoła

1. Koordynatora szkoły powołuje prorektor do spraw studenckich po uzyskaniu pozytywnej opinii Dziekana i Rady Dydaktycznej, względnie Rad Dydaktycznych w przypadku powołania więcej niż jednej Rady Dydaktycznej zgodnie z § 33 ust.2.

2. Kadencja koordynatora szkoły trwa cztery lata i zaczyna się dnia 1 marca roku następującego po roku wyborów organów Uniwersytetu.

3. Do odwołania koordynatora szkoły stosuje się odpowiednio tryb przewidziany do jego powołania.

§ 11

Szkoła Języków Wschodnich

1. Wydziałowa Szkoła Języków Wschodnich (WSJW) działa w ramach i zgodnie z zasadami Uniwersyteckiego Systemu Nauczania Języków Obcych (USNJO).

2. WSJW, jako jeden z organizatorów wskazanych dla USNJO, zajmuje się prowadzeniem lektoratów języków obcych, w których specjalizuje się Wydział Orientalistyczny.

3. Oferta lektoratów WSJW tworzona jest we współpracy z koordynatorem USNJO.

4. System zapewniania jakości kształcenia na lektoratach WSJW działa na zasadach określonych dla Uniwersytetu Warszawskiego,

5. WSJW może, na zasadach przewidzianych dla USNJO, oferować zajęcia odpłatne dla osób z Uniwersytetu i spoza Uniwersytetu.

Rozdział 3

Jednostki niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału

§ 12

Rodzaje jednostek

1. Na Wydziale mogą być tworzone: stacje, centra, pracownie i zespoły badawcze niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi w rozumieniu § 13 ust. 1 Statutu.

2. W ramach Wydziału można tworzyć inne jednostki niebędące wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi.

3. Utworzenie jednostki wewnętrznej niebędącej jednostką organizacyjną Wydziału następuje w drodze zarządzenia Dziekana i zasięgnięcia opinii Rady.

§ 13

Tryb tworzenia jednostek

1. Stacja może być utworzona wyłącznie w ramach wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału i podlega kierownikowi danej jednostki.

2. Centrum może być utworzone wyłącznie w ramach wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału i podlega kierownikowi danej jednostki.

3. Pracownie i zespoły badawcze tworzone w ramach wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału podlegają kierownikowi danej jednostki.

4. Pracownie i zespoły badawcze tworzone poza wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału podlegają Dziekanowi, z wyłączeniem wydziałowych pracowni dydaktycznych, które podlegają prodziekanowi do spraw studenckich.

§ 14

Wydziałowa pracownia dydaktyczna

1. Wydziałowa pracownia dydaktyczna zajmuje się realizacją wybranych elementów programu kształcenia.

2. Koordynatora wydziałowej pracowni dydaktycznej powołuje prodziekan do spraw studenckich po zasięgnięciu opinii Rady Dydaktycznej i Dziekana.

3. Koordynatorem wydziałowej pracowni dydaktycznej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, wykonujący swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

4. Zakres działalności wydziałowej pracowni dydaktycznej określa prodziekan do spraw studenckich po zasięgnięciu opinii koordynatora i Rady Dydaktycznej.

§ 15

Zespół badawczy

1. Zespół badawczy może utworzyć grupa osób, spośród których co najmniej jedna wykonuje swoje obowiązki pracownicze na Wydziale i co najmniej jedna ma stopień doktora lub jest kierownikiem projektu badawczego finansowanego ze środków zewnętrznych.

2. W skład zespołu mogą wchodzić doktoranci i studenci.

3. Informację o utworzeniu zespołu, obejmującą w szczególności cel i okres działania zespołu oraz imiona i nazwiska jego członków, w tym koordynatora zespołu, przekazuje się Dziekanowi.

4. Dziekan, z ważnych powodów, może w terminie dwóch tygodni zgłosić sprzeciw wobec utworzenia zespołu badawczego.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, informację o utworzeniu zespołu wraz ze swoim sprzeciwem Dziekan bez zbędnej zwłoki przekazuje Rektorowi.

6. W razie niepodtrzymania sprzeciwu Dziekana Rektor określa datę utworzenia zespołu badawczego.

§ 16

Kompetencje koordynatora

1. Zakres działania koordynatora jednostki niebędącej wewnętrzną jednostką organizacyjną Wydziału określa Kierownik jednostki, w której ją utworzono.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) organizacja prac badawczych lub zajęć dydaktycznych, prowadzonych w pracowni, stacji, centrum lub zespole badawczym;
- 2) określenie obowiązków organizacyjnych pracowników związanych z funkcjonowaniem pracowni, stacji, centrum lub zespołu badawczego.

3. Zakres działania koordynatora jednostki niebędącej wewnętrzną jednostką organizacyjną Wydziału, utworzonej poza wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi, określa Dziekan, z wyłączeniem koordynatora wydziałowej pracowni dydaktycznej, o której mowa w § 14 ust.4.

§ 17

Wykaz jednostek niebędących wewnętrznymi jednostkami Wydziału

1. Dziekan sporządza oraz aktualizuje wykaz jednostek niebędących wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału, utworzonych na podstawie niniejszego Regulaminu.

2. Dziekan przekazuje wykaz, o którym mowa w ust. 1, Rektorowi oraz podaje do wiadomości wspólnoty Uniwersytetu.

Rozdział 4

Dziekan i prodziekani

§ 18

Dziekan

1. Wydziałem kieruje Dziekan powoływany przez Rektora na wniosek Kolegium.

2. Kadencja Dziekana wynosi cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku wyboru Rektora.

3. Rektor może odwołać Dziekana przed upływem kadencji w trybie zgodnym z § 59, ust. 12 Statutu.

4. W przypadku wygaśnięcia funkcji Dziekana z powodu rezygnacji, odwołania, ustania zatrudnienia lub śmierci Rektor powołuje nowego Dziekana na okres do końca kadencji. Postanowienia dotyczące trybu wyboru Dziekana stosuje się odpowiednio.

§ 19

Kolegium

1. Kolegium dokonuje wyboru kandydata na Dziekana i wnioskuje do Rektora o jego powołanie.

2. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, lub mający stopień doktora habilitowanego, stanowiący nie mniej niż 65% członków Kolegium;
- 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, stanowiący nie mniej niż 19% członków Kolegium;
- 3) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący nie więcej niż 5% członków Kolegium;
- 4) przedstawiciele studentów, stanowiący co najmniej 10 % członków Kolegium;
- 5) przedstawiciele doktorantów, stanowiący co najmniej 1% członków Kolegium.

3. Członkiem Kolegium może być nauczyciel akademicki mający czynne prawo wyborcze, wykonujący swoje obowiązki na Wydziale Orientalistycznym w wymiarze nie mniejszym niż pół etatu.

4. Wybór przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, przeprowadza Wydziałowa Komisja Wyborcza. Liczbę mandatów ustala Wydziałowa Komisja Wyborcza.

5. Wybór przedstawicieli doktorantów i studentów przeprowadzają właściwe komisje wyborcze odpowiednio właściwego organu samorządu doktorantów i samorządu studenckiego Wydziału.

§ 20 **Kompetencje Dziekana**

Dziekan:

- 1) kieruje działalnością Wydziału;
- 2) realizuje strategię Uniwersytetu na Wydziale i w tym celu tworzy plany rozwoju Wydziału;
- 3) występuje w imieniu Wydziału;
- 4) współdziała z prodziekanem do spraw studenckich oraz radami naukowymi dyscyplin i Radą Naukową Dziedzin;
- 5) jest odpowiedzialny za jakość prowadzonych na Wydziale badań naukowych;
- 6) realizuje politykę personalną Wydziału i przedstawia Rektorowi, po zasięgnięciu opinii Rady, wnioski o zatrudnienie na stanowiskach nauczycieli akademickich na Wydziale, a także ogłasza, po zasięgnięciu opinii Rady, konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich, zgodnie z §126 Statutu;
- 7) dba o właściwe gospodarowanie zasobami i infrastrukturą pozostającą w dyspozycji Wydziału;
- 8) zapewnia warunki do prawidłowej organizacji i realizacji procesu kształcenia;
- 9) prowadzi gospodarkę finansową Wydziału na podstawie pełnomocnictwa Rektora;
- 10) składa sprawozdanie z działalności Wydziału i przedstawia je Radzie i Rektorowi;
- 11) jest przełożonym pracowników Wydziału;
- 12) czuwa nad właściwym wykonywaniem przez nauczycieli akademickich Wydziału obowiązków badawczych i dydaktycznych;
- 13) dba o doskonalenie kadry badawczej i dydaktycznej;
- 14) zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy tym posiedzeniom;
- 15) określa zakres obowiązków prodziekanów z zastrzeżeniem § 64 Statutu;
- 16) powołuje kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału w trybie określonym w § 8 ust.1, § 9 ust. 1, § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
- 17) kieruje wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału, w których zatrudnionych jest mniej niż 5 nauczycieli akademickich;
- 18) powołuje, w miarę potrzeby, komisje stałe i doraźne, zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań;
- 19) opiniuje wnioski prodziekana do spraw studenckich o powołanie koordynatorów szkoły i wydziałowej pracowni dydaktycznej;
- 20) przekazuje Rektorowi oraz podaje do wiadomości wspólnoty Uniwersytetu informację o powołaniu komisji, zespołów oraz pełnomocników, o których mowa w pkt.18;
- 21) opiniuje kierowane do Rektora wnioski o płatne urlopy naukowe, o których mowa w art. 130 Ustawy;
- 22) wykonuje inne zadania określone przez Rektora.

§ 21

Komisja konkursowa

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza Rektor lub Dziekan za zgodą Rektora.
2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności: nazwę stanowiska, grupę pracowników, do której należy, określenie wymagań stawianych kandydatowi, wykaz wymaganych dokumentów i termin ich składania oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości w sposób przewidziany w Ustawie.
4. Dziekan powołuje doraźne komisje konkursowe po zasięgnięciu opinii Rady.
5. Kandydatów na członków komisji proponuje Dziekan.
6. Liczba członków komisji konkursowej wynosi nie mniej niż pięć osób, a co najmniej 20% stanowią osoby spoza Wydziału.
7. Dodatkowo co najmniej 20% składu komisji konkursowej stanowią osoby wskazane przez radę naukową dyscypliny, w przypadku konkursu na stanowisko w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych.
8. Członkami komisji konkursowej mogą być nauczyciele akademicy posiadający tytuł, stopień i stanowisko co najmniej równe stanowisku, na które ogłoszono konkurs.
9. W skład komisji konkursowej wchodzi kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej Wydziału, w której zatrudniana osoba ma wykonywać swoje obowiązki.
10. Komisja dokonuje kwalifikacji, oceniając dorobek naukowy, dydaktyczny oraz organizacyjny kandydata i przedstawia swoje wnioski Dziekanowi.
11. Informację o wyniku konkursu wraz z uzasadnieniem podaje się do publicznej wiadomości w sposób przewidziany w Ustawie.

§ 22

Komisja do spraw kadrowych

1. Dziekan powołuje doraźne komisje do spraw kadrowych na stanowiskach nauczycieli akademickich po zasięgnięciu opinii Rady.
2. Kandydatów na członków komisji proponuje Dziekan.
3. Liczba członków komisji do spraw kadrowych wynosi nie mniej niż pięć osób, z których co najmniej 10% stanowią osoby spoza Wydziału.
4. Członkami komisji do spraw kadrowych mogą być nauczyciele akademicy posiadający tytuł, stopień i stanowisko co najmniej równe stanowisku, na które ma nastąpić zatrudnienie.

§ 23

Prodziekan do spraw finansowych

1. Dziekan powołuje prodziekana do spraw finansowych za zgodą Rady wyrażoną w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów regulaminowego składu Rady.

2. Kadencja prodziekana do spraw finansowych wynosi cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 października roku wyborów Rektora.

3. Zakres zadań prodziekana do spraw finansowych określa Dziekan w odrębnym zarządzeniu.

4. Dziekan może odwołać prodziekana do spraw finansowych przed upływem kadencji, o której mowa w ust. 2, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady uchwalony większością 2/3 jej regulaminowego składu.

5. W przypadku wygaśnięcia funkcji prodziekana do spraw finansowych z powodu rezygnacji, odwołania, ustania zatrudnienia lub śmierci Dziekan powołuje nowego prodziekana do spraw finansowych na okres do końca kadencji. Postanowienia dotyczące trybu wyboru prodziekana do spraw finansowych stosuje się odpowiednio.

§ 24

Prodziekan do spraw studenckich

1. Prodziekana do spraw studenckich powołuje Rektor zgodnie z postanowieniami Statutu.

2. Kandydata na prodziekana do spraw studenckich Dziekan przedstawia Rektorowi po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady, wyrażonej w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów regulaminowego składu Rady.

§ 25

Kompetencje prodziekana do spraw studenckich

Kompetencje prodziekana do spraw studenckich określa Statut oraz inne przepisy.

Rozdział 5

Rada

§ 26

Skład Rady

1. Na Wydziale działa Rada.

2. W skład Rady wchodzi:

- 1) Dziekan jako przewodniczący z zastrzeżeniem § 29 ust. 4;
- 2) prodziekan do spraw finansowych;
- 3) prodziekan do spraw studenckich;
- 4) wszyscy profesorowie, profesorowie uczelni i nauczyciele akademicki mający stopień doktora habilitowanego i wykonujący swoje obowiązki na Wydziale w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż pół etatu, stanowiący łącznie nie mniej niż 60% członków Rady;

- 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, wykonujący swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, stanowiący nie mniej niż 15% członków Rady, których liczbę na całą kadencję określa Wydziałowa Komisja Wyborcza;
- 6) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący nie więcej niż 5% członków Rady, których liczbę na całą kadencję określa Wydziałowa Komisja Wyborcza;
- 7) przedstawiciele studentów, stanowiący co najmniej 10% członków Rady, których liczbę na całą kadencję określa Wydziałowa Komisja Wyborcza;
- 8) przedstawiciele doktorantów w liczbie dwóch osób.

3. W posiedzeniach Rady biorą udział z głosem doradczym:

- 1) kierownicy jednostek niebędący profesorami, profesorami uczelni lub niemający stopnia doktora habilitowanego, jeśli nie zostali wybrani jako przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze pracy;
- 2) dyrektor administracyjny;
- 3) Kierownik Biblioteki, jeśli nie został wybrany jako przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

4. W posiedzeniu Rady biorą udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych zgodnie z postanowieniami Statutu oraz osoby zaproszone przez Dziekana.

5. Kadencja Rady trwa cztery lata, rozpoczyna się w dniu 1 września roku wyborów i trwa do dnia 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja.

§ 27

Tryb wyboru przedstawicieli do Rady

1. Wybór przedstawicieli, o których mowa w § 26, ust. 2, pkt. 5 i 6, przeprowadza Wydziałowa Komisja Wyborcza na całą czteroletnią kadencję.

2. Wybór przedstawicieli doktorantów i studentów przeprowadzają właściwe komisje wyborcze odpowiednio samorządu doktorantów i samorządu studenckiego zgodnie z § 78, ust. 3 Statutu.

3. Wydziałowa Komisja Wyborcza podaje do wiadomości termin wyborów i ustala liczbę mandatów przypadających dla poszczególnych grup wspólnoty Wydziału wymienionych w § 26, ust. 2, pkt. 5 i 6.

4. Każda z grup wspólnoty Wydziału wymienionych w § 26 ust. 2 pkt. 5 i 6 wybiera ze swojego grona przedstawicieli do Rady na zebraniach wyborczych lub za pomocą sieci elektronicznej.

5. Sposób przeprowadzenia wyborów ustala każdorazowo Wydziałowa Komisja Wyborcza.

6. Kandydatów na przedstawicieli do Rady z grup wymienionych w § 26 ust. 2 pkt. 5 i 6 może zgłosić każda osoba należąca do danej grupy, w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed wyznaczonym terminem wyborów.

7. Informację o zgłoszonych kandydatach Wydziałowa Komisja Wyborcza podaje bez zbędnej zwłoki do wiadomości danej grupy.

§ 28

Kompetencje Rady

1. Rada:

- 1) przedstawia opinię w sprawie projektu regulaminu Wydziału;
- 2) monitoruje działania w zakresie doskonalenia kadry badawczej i dydaktycznej;
- 3) monitoruje organizację badań naukowych na Wydziale;
- 4) opiniuje plan rozwoju Wydziału, o którym mowa w § 60 ust. 1 pkt 2 Statutu;
- 5) opiniuje sprawozdanie Dziekana;
- 6) opiniuje wnioski w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego;
- 7) opiniuje wnioski w sprawie rozpisania konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego;
- 8) opiniuje kandydatury na stanowiska kierownicze na Wydziale;
- 9) ocenia raz w roku wykonywanie przez Dziekana jego obowiązków;
- 10) może wystąpić do Rektora z wnioskiem o odwołanie Dziekana;
- 11) wykonuje inne czynności przewidziane w regulaminie Wydziału i w innych przepisach obowiązujących na Uniwersytecie;
- 12) wyraża stanowisko w sprawach przedłożonych przez Rektora, Dziekana, kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych, komisje lub przez grupę co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Rady;
- 13) występuje z inicjatywą tworzenia struktur organizacyjnych, o których mowa w § 13 ust. 4 Statutu;
- 14) wybiera członków Rady Dydaktycznej.

2. Wniosek o odwołanie Dziekana nie może być głosowany na tym samym posiedzeniu Rady, na którym go zgłoszono.

§ 29

Posiedzenia Rady, tryb podejmowania uchwał i interpelacje określa załącznik do Regulaminu.

§ 30

Komisje stałe i doraźne Rady

1. Rada może tworzyć komisje stałe lub komisje doraźne do wykonania określonego zadania.
2. Obligatoryjną komisją stałą jest Komisja Finansowa.
3. Członków komisji stałej Rada wybiera na czteroletnią kadencję.
4. Komisja stała Rady, licząca nie mniej niż pięć osób, jest wybierana w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów regulaminowego składu Rady.
5. Członkiem komisji stałej może być członek Rady, a także osoba spoza Rady, zgłoszona przez członków Rady, właściwy organ samorządu doktorantów lub samorząd studencki Wydziału.
6. Rada zatwierdza regulamin komisji stałej i wybiera jej przewodniczącego spośród członków Rady bezwzględną większością głosów regulaminowego składu Rady.
7. Członkowie komisji stałej osobiście uczestniczą w jej posiedzeniach.
8. Przewodniczący komisji stałej lub komisja mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach komisji.

9. Rada określa zakres działania powołanej przez siebie komisji.

10. Członków komisji odwołuje Rada.

11. Odwołanie, o którym mowa w ust. 10, może nastąpić w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji członka komisji;
- 2) rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem;
- 3) utraty statusu studenta lub doktoranta;
- 4) długotrwałego, nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa w pracach komisji.

12. W przypadku zmniejszenia składu komisji wskutek odwołania lub śmierci członka komisji Rada uzupełnia skład komisji zgodnie z § 30 ust. 4-6.

13. Na wniosek członka komisji, przebywającego na urlopie bezpłatnym, naukowym, zdrowotnym, macierzyńskim albo ojcowskim, a w przypadku studentów również okolicznościowym, lub długotrwałym zwolnieniu lekarskim, jego członkostwo w komisji może ulec zawieszeniu na czas trwania urlopu lub zwolnienia. Wniosek członka komisji o zawieszenie jego członkostwa rozpatruje komisja i przedstawia swoją decyzję Radzie.

14. W przypadku zawieszenia członkostwa członka komisji Rada uzupełnia skład komisji na okres jego zawieszenia, zgodnie z § 30 ust. 4-6.

15. Komisje rozpatrują sprawy, wchodzące w zakres ich działania, na wniosek Dziekana, grupy co najmniej 1/5 członków Rady lub z własnej inicjatywy, a także na wniosek właściwego organu samorządu doktorantów lub samorządu studenckiego Wydziału.

16. Komisja w sprawach wchodzących w zakres jej działania opracowuje opinie, przedstawia wnioski i propozycje oraz, na polecenie Rady lub Dziekana, przygotowuje określone dokumenty lub projekty uchwał Rady.

17. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący.

18. Uchwały komisji są podawane do wiadomości Dziekana i Rady.

19. W przypadku rozbieżności stanowisk, na żądanie co najmniej 1/3 składu komisji, przedstawia się Radzie także wnioski mniejszości.

Rozdział 6 Komisje

§ 31

Komisja właściwa do spraw oceny okresowej

Komisja właściwa do spraw oceny okresowej działa na podstawie odrębnych przepisów.

§ 32

Komisja wyborcza

1. W skład Komisji Wyborczej wchodzi minimum pięciu członków, wybranych przez Radę spośród różnych grup wspólnoty Wydziału.

2. Do Komisji Wyborczej oraz jej członków stosuje się postanowienia odpowiednio § 92-94 i § 96 Statutu, przy czym kompetencje Rektora, określone w tych postanowieniach, wykonuje Dziekan.

Rozdział 7 Rada Dydaktyczna

§ 33

Tworzenie i skład Rady Dydaktycznej

1. Na Wydziale działa jedna lub więcej Rady Dydaktyczna właściwa dla organizowanych i realizowanych kierunków studiów.

2. Rektor na wniosek prodziekana do spraw studenckich określa kierunki, dla których dana Rada Dydaktyczna będzie właściwa, i liczbę jej członków.

3. Kandydatami do Rady Dydaktycznej mogą być w szczególności:

- 1) kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych realizujących kierunki studiów, dla których Rada Dydaktyczna będzie właściwa;
- 2) kierownicy studiów;
- 3) opiekunowie studentów;
- 4) koordynatorzy szkół;
- 5) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych w liczbie stanowiącej co najmniej 10% składu Rady Dydaktycznej.

4. Przedstawiciele doktorantów i studentów wybierani są zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 34

Funkcjonowanie i kompetencje Rady Dydaktycznej

1. Zasady działania Rady Dydaktycznej określa URK w drodze uchwały.

2. Rada Dydaktyczna zgodnie z wytycznymi Senatu i URK projektuje proces kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych przez Wydział, w szczególności:

- 1) opracowuje koncepcję kształcenia zgodną z misją i strategią Uniwersytetu;
- 2) formułuje propozycje zasad rekrutacji, w tym także opiniuje kandydatów do zespołów i komisji właściwych do rekrutacji;
- 3) przygotowuje propozycje zmian w programach studiów;
- 4) określa maksymalną liczbę przedmiotów równoważnych lub punktów ECTS uzyskanych z zaliczenia przedmiotów równoważnych, które są podstawą do zaliczenia etapu studiów lub całego programu studiów;
- 5) określa szczegółowe kryteria zmiany formy odbywania studiów przez studenta;
- 6) określa zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych;
- 7) określa zasady przeprowadzania egzaminów oraz zasady przystąpienia do egzaminów w terminie przed główną sesją egzaminacyjną;
- 8) określa szczegółowe zasady procesu dyplomowania, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego;
- 9) nostryfikuje dyplomy ukończenia studiów wyższych (licencjackich i magisterskich) oraz podyplomowych;
- 10) uwzględnia wnioski z akredytacji zewnętrznych i wewnętrznej ewaluacji jakości kształcenia;
- 11) opiniuje kandydatów na koordynatorów wydziałowych pracowni dydaktycznych.

2. Rada Dydaktyczna zgodnie z wytycznymi Senatu i URK monitoruje proces kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych przez Wydział, w szczególności analizuje:

- 1) przebieg i wyniki rekrutacji;

- 2) przebieg i wyniki sesji egzaminacyjnej;
- 3) wyniki ankiet studenckich i hospitacji zajęć;
- 4) przebieg i wyniki egzaminów dyplomowych;
- 5) system wsparcia dydaktycznego dla studentów, w szczególności infrastruktury i zasobów bibliotecznych wykorzystywanych w procesie kształcenia;
- 6) zgodność kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się;
- 7) umiędzynarodowienie procesu kształcenia;
- 8) losy absolwentów;
- 9) wsparcie działalności organizacji studenckich afiliowanych przy Wydziale.

3. Kadencja Rady Dydaktycznej trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku wyborów Rektora.

4. Rada Dydaktyczna może powoływać komisje, w skład których wchodzi jej członkowie lub inni pracownicy Wydziału.

Rozdział 8

Kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału

§ 35

Kierownicy i koordynatorzy

1. W katedrze, zakładzie, studium powołuje się kierownika.
2. W szkole powołuje się koordynatora.
3. Kandydata na kierownika katedry lub zakładu wskazują w głosowaniu tajnym pracownicy wykonujący swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Przy braku wskazania, o którym mowa w ust. 3, Dziekan powołuje kierownika katedry lub zakładu z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Rady.
5. Kierownikiem katedry może zostać nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego.
6. Kierownikiem zakładu może zostać nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.
7. Kierownikiem studium może zostać nauczyciel akademicki wykonujący swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
8. Koordynatorem szkoły może zostać nauczyciel akademicki wykonujący swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
9. Kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych są bezpośrednimi przełożonymi pracowników wykonujących swoje obowiązki w tych jednostkach.
10. W przypadku wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału, w których obowiązki kierownika pełni Dziekan, jest on bezpośrednim przełożonym pracowników wykonujących swoje obowiązki w tych jednostkach.

§ 36

Kompetencje kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału

1. Do zadań kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej Wydziału należy:

- 1) organizacja prac badawczych oraz zajęć dydaktycznych, prowadzonych w danej jednostce wewnętrznej;
- 2) określenie obowiązków organizacyjnych pracowników związanych z funkcjonowaniem jednostki;
- 3) akceptowanie wniosków o urlop wypoczynkowy pracowników wykonujących swoje obowiązki w wewnętrznej jednostce organizacyjnej;
- 4) opiniowanie wniosków o płatny urlop naukowy, o którym mowa w art. 130 Ustawy, pracowników wykonujących swoje obowiązki w wewnętrznej jednostce organizacyjnej;
- 5) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy;
- 6) występowanie w imieniu jednostki.

2. Na czas swojej nieobecności kierownik wyznacza zastępcę, o czym informuje Dziekana.

3. Zebranie pracowników zwołuje kierownik katedry/zakładu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy pracowników wykonujących swoje obowiązki w katedrze/zakładzie.

4. Zebraniu pracowników, z wyjątkiem zebrania mającego na celu wskazanie kandydata na kierownika, przewodniczy kierownik katedry/zakładu.

5. Do zadań zebrania pracowników, którzy wykonują swoje obowiązki w katedrze/zakładzie, należy:

- 1) wskazywanie kandydata na kierownika katedry lub zakładu;
- 2) ustalenie kierunków rozwoju badań w jednostce;
- 3) ustalanie sposobu realizacji zadań dydaktycznych.

Rozdział 9

Koordynatorzy jednostek niebędących wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału

§ 37

Powołanie koordynatorów jednostek

1. W pracowniach, stacjach, centrach, zespołach badawczych i innych jednostkach niebędących wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału utworzonych zgodnie z § 12 ust. 2, kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej, w której utworzono jednostkę, powołuje koordynatora.

2. Koordynatorem może być nauczyciel akademicki, który wykonuje swoje obowiązki na Wydziale.

3. Koordynatora pracowni tworzonej w ramach wewnętrznej jednostki organizacyjnej Wydziału powołuje kierownik danej jednostki.

4. Koordynatora pracowni tworzonej poza wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału powołuje Dziekan, z wyjątkiem wydziałowych pracowni dydaktycznych, o których mowa w § 14 ust. 2.

5. Koordynatora stacji lub centrum powołuje Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej Wydziału.

6. Informację o utworzeniu zespołu, w tym o osobie koordynatora, przekazuje się Dziekanowi.

§ 38

Koordinator wydziałowej pracowni dydaktycznej

Koordinatorem wydziałowej pracowni dydaktycznej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, pełniący swoje obowiązki na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 39

Podległość służbowa

Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników wykonujących swoje obowiązki w jednostkach o których mowa w § 13 ust. 4.

Rozdział 10

Biblioteka

§ 40

Działalność Biblioteki

1. W strukturze Wydziału działa Biblioteka.
2. Biblioteka w szczególności gromadzi unikatowy księgozbiór specjalistyczny o tematyce orientalistycznej.
3. Biblioteka, o której mowa w ust. 1, jest częścią systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu.

§ 41

Tryb powołania kierownika

Tryb powołania kierownika Biblioteki określają odrębne przepisy i postanowienia.

Rozdział 11

Administracja

§ 42

Struktura administracyjna

1. W skład Administracji Wydziału wchodzi:
 - 1) Dziekanat Główny;
 - 2) Sekcja finansowa;
 - 3) Sekcja obsługi badań;
 - 4) Dziekanaty do spraw Studenckich;
 - 5) Sekcja techniczna;
 - 6) Sekcja informatyczna Wydziału;
 - 7) Pełnomocnik do spraw obiektów Wydziału i użytkowanych przez Wydział;
 - 8) Administracja Studium.
2. W skład Administracji Studium wchodzi:
 - 1) Sekretariat kierownika Studium
 - 2) Sekcja finansowa Studium;

- 3) Sekcja techniczna Studium;
- 4) Sekcja informatyczna Studium.

§ 43

Dyrektor administracyjny

1. Dyrektor administracyjny organizuje i kontroluje prace administracyjne Wydziału oraz kieruje jednostkami administracyjno-gospodarczymi, z wyłączeniem Administracji Studium.

2. Dyrektor administracyjny jest bezpośrednim przełożonym pracowników Administracji, z wyłączeniem Sekcji finansowej Wydziału, która podlega bezpośrednio Dziekanowi i Administracji Studium, która podlega kierownikowi Studium.

3. Dyrektora administracyjnego powołuje Dziekan, z wyłączeniem kierownika Administracji Studium, którego powołuje kierownik Studium.

4. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym dyrektora administracyjnego.

§ 44

Dziekanat Główny

1. Dziekanat Główny odpowiada za:

- 1) obsługę administracyjną Dziekana i prodziekana do spraw finansowych;
- 2) obsługę posiedzeń Rady;
- 3) dokumentację dotyczącą spraw personalnych, awansów naukowych;
- 4) sprawy dotyczące współpracy z zagranicą;
- 5) sprawy dotyczące organizacji studiów doktoranckich;
- 6) zbiorcze sprawozdania i wnioski dotyczące badań naukowych.

2. Za funkcjonowanie Dziekanatu Głównego odpowiada dyrektor administracyjny.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników Dziekanatu określa dyrektor administracyjny.

§ 45

Sekcja finansowa Wydziału

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

2. Sekcja finansowa Wydziału podlega bezpośrednio Dziekanowi.

3. W skład Sekcji finansowej Wydziału wchodzi pełnomocnik Kwestora.

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.

§ 46

Sekcja finansowa Studium

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

2. Sekcja finansowa Studium podlega bezpośrednio kierownikowi Studium.

3. W skład Sekcji finansowej Studium wchodzi pełnomocnik Kwestora.

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

§ 47

Dziekanaty do spraw studenckich

1. Dziekanaty do spraw Studenckich odpowiadają za:

- 1) obsługę administracyjną prodziekana do spraw studenckich;
- 2) obsługę posiedzeń Rady Dydaktycznej;
- 3) prowadzą dokumentację spraw studenckich, toku studiów oraz obsługę studentów.

2. Prodziekanowi do spraw studenckich podlegają Dziekanaty do spraw studenckich.

§ 48

Sekcja techniczna

1. Sekcja techniczna:

- 1) monitoruje stan techniczny budynków oraz sprawność działania ich instalacji i urządzeń;
- 2) współuczestniczy w opracowywaniu planu remontowo-inwestycyjnego;
- 3) opiniuje i przedkłada do akceptacji Dziekana zgłaszane potrzeby, w tym roboty wynikające z konieczności usunięcia skutków awarii technicznych.

2. Sekcja techniczna podlega bezpośrednio dyrektorowi administracyjnemu, z wyłączeniem Sekcji technicznej Studium, która podlega bezpośrednio kierownikowi Studium.

§ 49

Sekcja informatyczna

1. Sekcja informatyczna:

- 1) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem działania sprzętu i systemów komputerowych na Wydziale, poczty elektronicznej, strony internetowej, sieci komputerowej;
- 2) dokonuje bieżących napraw i konserwacji sprzętu elektronicznego;
- 3) udziela pomocy pracownikom i studentom w problemach związanych z korzystaniem przez nich z systemu USOSweb.

2. Sekcja informatyczna podlega bezpośrednio dyrektorowi administracyjnemu, z wyłączeniem Sekcji informatycznej Studium, która podlega bezpośrednio kierownikowi Studium.

§ 50

Pełnomocnik Dziekana do spraw obiektów Wydziału i użytkowanych przez Wydział

1. Pełnomocnik Dziekana do spraw obiektów Wydziału i użytkowanych przez Wydział zajmuje się nadzorem wszystkich obiektów użytkowanych przez Wydział i współdziała w zakresie sprawności działania ich instalacji i urządzeń z Sekcją techniczną, z wyłączeniem Studium, które ma odrębnego pełnomocnika podlegającego bezpośrednio kierownikowi Studium.

2. Bezpośrednim przełożonym pełnomocnika Dziekana do spraw Obiektów Wydziału i użytkowanych przez Wydział jest dyrektor administracyjny.

§ 51

Realizacja zadań Administracji

1. Dziekan ustala zakres, formy i środki realizacji zadań Wydziału przez Administrację, z wyłączeniem Administracji Studium, w którym zakres, formy i środki realizacji zadań ustala kierownik Studium.

2. Dziekan może, w drodze zarządzenia, określić szczegółowe zasady organizacji Administracji, w tym zadania poszczególnych komórek lub struktur oraz kompetencje i zadania osób kierujących tymi komórkami lub strukturami.

3. W odniesieniu do zasad dotyczących funkcjonowania Dziekanatu do spraw studenckich prodziekan do spraw studenckich wydaje zarządzenia w porozumieniu z Dziekanem.

§ 52

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w trybie określonym w Statucie § 12 pkt 5-6.

2. Tryb wprowadzania zmian w regulaminie określa Statut.

3. Prodziekani (z wyjątkiem prodziekana do spraw studenckich), wybrani na kadencję 2016-2020, stają się z dniem wejścia w życie Regulaminu Wydziału osobami pełniącymi funkcję kierowniczą prodziekana w rozumieniu Statutu do dnia 31 sierpnia 2020 r.

4. Rada Wydziału kadencji 2016-2020 pełni swoje obowiązki do dnia 31 sierpnia 2020 r.

Posiedzenia Rady, tryb podejmowania uchwał i interpelacje

1. Posiedzenia Rady zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 składu Rady.

2. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem lipca i sierpnia. Harmonogram posiedzeń Rady w roku akademickim Dziekan podaje do wiadomości na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku akademickim.

3. Posiedzeniom Rady przewodniczy Dziekan lub w jego zastępstwie wyznaczony przez niego prodziekan lub inny członek Rady.

4. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności Dziekana lub inne wnioski dotyczące jego działalności, posiedzeniu Rady przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady spośród obecnych na posiedzeniu.

5. Dziekan powiadamia elektronicznie członków Rady Wydziału o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady co najmniej na siedem dni przed tym terminem. Porządek obrad przedstawiony przez Dziekana w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rada zatwierdza przed rozpoczęciem obrad.

6. W nadzwyczajnych sytuacjach, jeżeli nie było możliwe wcześniejsze złożenie wniosku o uzupełnienie porządku obrad, członkowie Rady mogą przed zatwierdzeniem porządku obrad składać wnioski o jego uzupełnienie lub zmianę.

7. Decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Rada.

8. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędne jest kworum, czyli przynajmniej połowa ogólnej liczby członków Rady, określonej w Regulaminie Wydziału. Dziekan sprawdza kworum z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady.

9. Udział członków Rady w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. Nieobecność na posiedzeniu Rady należy usprawiedliwić.

10. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który po zatwierdzeniu przez Radę jest podpisywany przez Dziekana i osobę sporządzającą protokół. Protokoły posiedzeń Rady są jawne. Protokół zawiera w szczególności listę obecności, opis przebiegu posiedzenia, syntetyczne streszczenie wystąpień, podjęte uchwały.

11. Członkowie Rady mogą wnosić na piśmie interpelacje skierowane do Dziekana. Dziekan udziela odpowiedzi na pierwszym posiedzeniu po ich złożeniu, a najpóźniej na następnym, chyba że Rada po zaznajomieniu się z interpelacją wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi. Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Rady.

12. W celu postawienia wniosku formalnego Dziekan udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.

13. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- 1) zmianę porządku obrad;
- 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad;
- 3) zamknięcie listy mówców;
- 4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
- 5) odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej;
- 6) tajność głosowania;
- 7) stwierdzenie kworum;
- 8) przeliczenie głosów.

14. Rada głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy.

15. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.

16. Rada podejmuje uchwały większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

17. W sprawach osobowych, jeśli tego wymagają przepisy, a także na wniosek co najmniej jednego członka Rady, z wyłączeniem głosowania w sprawach formalnych, Rada podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. W uzasadnionych przypadkach Rada może zdecydować inaczej.

18. Wniosek Rady dotyczący propozycji zmiany Regulaminu Wydziału wymaga bezwzględnej większości głosów regulaminowego składu Rady.

19. Do obliczania głosów w głosowaniach tajnych Dziekan wyznacza co najmniej jedną komisję skrutacyjną w składzie trzech członków Rady.

20. Komisja skrutacyjna sporządza protokół i podaje go do wiadomości Rady.

21. Reasumpcja uchwały jest dopuszczalna wyłącznie na wniosek Dziekana lub grupy co najmniej 1/4 członków Rady w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale.

22. Od uchwał Rady Rektorowi i Dziekanowi służy odwołanie do Senatu w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę, chyba że Rada uchyli wcześniej uchwałę w całości. Uchwała Rady, w stosunku do której Rektor lub Dziekan złożyli odwołanie, nie wchodzi w życie do czasu rozpatrzenia odwołania przez Senat.

23. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio Statut.