



M O N I T O R

UNIwersytetu WarsZawskiego

Poz. 34

ZARZĄDZENIE NR 11 REKTORA UNIwersytetu WarsZawskiego

z dnia 11 lutego 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Fizyki

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 Fizyki z dnia 14 grudnia 2015 r. oraz 18 stycznia 2016 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Wydziału Fizyki, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Wydziału Fizyki (Monitor UW z 2007 r. Nr 7, poz. 216 z późn. zm).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

REGULAMIN WYDZIAŁU FIZYKI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wydziału Fizyki, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, tryb powoływania organów tych jednostek, zasady podległości służbowej pracowników Wydziału, w tym nauczycieli akademickich.

§ 2

Ilekoć 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) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Fizyki;
- 3) ustawie o szkolnictwie wyższym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r., poz. 572 z późn. zm.);
- 4) 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1852 z późn. zm.);
- 5) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy w jednostce organizacyjnej Wydziału, wskazanej w akcie stanowiącym podstawę zatrudnienia lub przez Dziekana.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału

§ 3

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są jednostki naukowo-dydaktyczne oraz jednostki ogólnowydziałowe: pracownie dydaktyczne, biblioteka, ośrodek komputerowy i administracja Wydziału.

2. Jednostkami naukowo-dydaktycznymi Wydziału są:

- 1) Instytut Fizyki Doświadczalnej;
- 2) Instytut Fizyki Teoretycznej;
- 3) Instytut Geofizyki;
- 4) Obserwatorium Astronomiczne Uniwersytetu Warszawskiego, na prawach instytutu;
- 5) Katedra Metod Matematycznych Fizyki, zwana dalej „Katedrą MMF”.

3. W skład jednostek naukowo-dydaktycznych Wydziału wchodzi: katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, biblioteki, warsztaty i stanowiska administracyjne.

§ 4

1. Utworzenie, przekształcenie i likwidacja jednostek organizacyjnych Wydziału, oraz katedry lub zakładu następuje w drodze uchwały Rady Wydziału,

z zastrzeżeniem § 25 ust. 8 Statutu. Dziekan obowiązany jest sporządzić aktualny wykaz istniejących na Wydziale jednostek organizacyjnych i podać go do publicznej wiadomości.

2. Utworzenie, przekształcenie i likwidację jednostek wewnętrznych instytutu, takich jak: pracownie, laboratoria, biblioteki, warsztaty lub stanowiska administracyjne zatwierdza Dziekan na wniosek dyrektora instytutu poparty opinią rady naukowej, z zastrzeżeniem § 25 ust. 8 Statutu.

3. W przypadku jednostek wewnątrz katedry lub zakładu decyzję podejmuje dyrektor instytutu.

4. Jeśli instytut, katedra lub zakład nie spełnia warunków § 21 ust. 1-3 Statutu to w ciągu dwóch lat Rada Wydziału uchwała przekształcenie lub likwidację jednostki.

§ 5

1. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.

2. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym prodziekanów, dyrektorów instytutów oraz kierownika Katedry MMF.

3. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym kierowników jednostek ogólnowydziałowych. Dziekan może to uprawnienie, w odniesieniu do poszczególnych jednostek, przekazać dyrektorom instytutów, prodziekanom lub pełnomocnikom Dziekana.

4. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji Wydziału. Dziekan może to uprawnienie, w odniesieniu do poszczególnych sekcji, przekazać prodziekanom lub pełnomocnikom Dziekana.

5. Dyrektor instytutu (kierownik Katedry MMF) jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu (Katedry MMF).

6. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wicedyrektorów, kierowników katedr lub zakładów oraz osób zatrudnionych w instytucie poza strukturami organizacyjnymi katedr lub zakładów, z zastrzeżeniem ust. 2.

7. Kierownik katedry lub zakładu, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w danej jednostce, z zastrzeżeniem ust. 2 i 6.

8. Bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w jednostce ogólnowydziałowej jest kierownik tej jednostki.

Rozdział 3 Rada Wydziału

§ 6

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekan, jako przewodniczący;
- 2) prodziekani;
- 3) 35 przedstawicieli samodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale;
- 4) 10 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale;

- 5) trzech przedstawicieli pracowników zatrudnionych na Wydziale niebędących nauczycielami akademickimi;
- 6) 13 przedstawicieli doktorantów i studentów Wydziału.

2. Członkowie Rady Wydziału wybierani są na kadencję trwającą cztery lata, rozpoczynającą się w dniu 1 września roku wyborów, a kończąca się w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja. Przepis ten nie dotyczy przedstawicieli doktorantów i studentów, których kadencję oraz terminy rozpoczęcia i upływu kadencji, określają odpowiednio: Regulamin Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego i Regulamin Samorządu Studentów Uniwersytetu Warszawskiego. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Wydziału stosuje się odpowiednie przepisy Statutu.

3. Wybory członków Rady Wydziału wymienionych w ust. 1 pkt 3-5, przeprowadza się na zebraniach wyborczych lub za pomocą sieci elektronicznej. Sposób przeprowadzenia wyborów ustala każdorazowo Wydziałowa Komisja Wyborcza.

4. Podział miejsc dla przedstawicieli nauczycieli akademickich, wymienionych w ust. 1 pkt 3, jest proporcjonalny do liczby tych pracowników zatrudnionych w jednostkach naukowo-dydaktycznych Wydziału. Podziału miejsc dokonuje Wydziałowa Komisja Wyborcza zgodnie ze stanem osobowym w dniu ogłoszenia pierwszych wyborów do Rady nowej kadencji, biorąc pod uwagę wyłącznie pracowników zatrudnionych na Wydziale, jako podstawowym miejscu pracy.

5. Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich, wymienionych w ust. 1 pkt 3, odbywają się oddzielnie w poszczególnych instytutach oraz w Katedrze MMF.

6. Nauczyciele akademicy z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, zatrudnieni w jednostkach ogólnowydziałowych, uczestniczą w głosowaniu wspólnie z pracownikami Instytutu Fizyki Doświadczalnej i wliczani są do jego składu osobowego w rozumieniu ust. 4.

7. Podział miejsc pomiędzy doktorantów i studentów odbywa się proporcjonalnie do liczebności tych grup w dniu ogłoszenia pierwszych wyborów ich kadencji, zgodnie z ustaleniem Wydziałowej Komisji Wyborczej.

8. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć, z prawem zabierania głosu samodzielni nauczyciele akademicy niebędący członkami Rady oraz zaproszeni przez Dziekana Wydziału goście.

9. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających na Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

§ 7

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

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

- 1) stanowiska Rady Wydziału w sprawie zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć;
- 2) spraw przewidzianych w regulaminach studiów, studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych;

- 3) kandydatów do nagród za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne;
- 4) potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w § 91 ust. 5 Statutu;
- 5) wyrażenia opinii w sprawie wniosku Dziekana o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim;
- 6) wyrażenia opinii w sprawie składu Komisji Konkursowych i ich przewodniczących;
- 7) utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 8) ustanowienia wydziałowej nagrody lub stypendium;
- 9) zatwierdzania regulaminu nagród i stypendiów wydziałowych;
- 10) w sprawie powołania wskazanych przez Dziekana recenzentów dorobku naukowego i osiągnięć dydaktycznych kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub wizytującego, z zastrzeżeniem § 18 ust. 5;
- 11) potwierdzenia osiągnięć naukowych i zawodowych dorobku naukowego i zawodowego kandydata bez habilitacji na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub wizytującego, na podstawie, co najmniej dwóch recenzji osób mających tytuł naukowy wskazanych przez Dziekana z zastrzeżeniem § 18 ust. 5;
- 12) powołania Wydziałowej Komisji Wyborczej, zgodnie z § 77 Statutu.

§ 8

1. Rada Wydziału może tworzyć komisje stałe oraz komisje doraźne.
2. Stałymi komisjami Rady Wydziału są komisje:
 - 1) do spraw budżetu i finansów;
 - 2) do spraw rozwoju kadry naukowej;
 - 3) do spraw studenckich i programów studiów.
3. Rada Wydziału określa zakres działania komisji stałych oraz liczbę ich członków.
4. Rada Wydziału wybiera członków komisji stałych na kadencje czteroletnie.
5. Rada Wydziału określa zakres działania komisji doraźnych oraz wybiera ich członków.
6. W skład komisji mogą być wybierane osoby niebędące członkami Rady Wydziału, spośród pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan.
2. Posiedzenia Rady Wydziału odbywają się co najmniej raz w miesiącu, z wyjątkiem lipca i sierpnia. Harmonogram posiedzeń Rady Wydziału w roku akademickim Dziekan podaje do wiadomości na ostatnim posiedzeniu Rady w poprzedzającym semestrze.
3. Dziekan zwołuje posiedzenie Rady Wydziału z własnej inicjatywy lub na każdy pisemny wniosek 1/5 ogólnej liczby członków Rady.
4. Dziekan powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną członków Rady Wydziału o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej na siedem dni przed tym terminem.
5. Szczegółowy tryb pracy Rady Wydziału określony jest w Regulaminie Rady Wydziału, będącym załącznikiem do Regulaminu.

§ 10

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

2. Rada Wydziału podejmuje uchwały większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków. W sprawach osobowych Rada Wydziału podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.

3. W sprawach dotyczących obsadzenia stanowiska lub mandatu, a także w innych sprawach osobowych oraz na wniosek, co najmniej jednego członka Rady Wydziału, z wyłączeniem głosowania w sprawach formalnych, Rada podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym.

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

5. Uchwały Rady Wydziału podpisuje Dziekan i zostają one podane do wiadomości społeczności akademickiej Wydziału.

§ 11

Z każdego posiedzenia Rady Wydziału sporządza się protokół, który po zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady jest podpisywany przez Dziekana. Protokoły posiedzeń Rady podawane są do wiadomości członkom Rady Wydziału.

Rozdział 4 Dziekan i prodziekani

§ 12

1. Dziekan Wydziału kieruje Wydziałem oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kompetencje Dziekana określają przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym, Statutu, Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim, Regulaminu Studiów Doktoranckich na Uniwersytecie Warszawskim i Regulaminu Studiów Podyplomowych na Uniwersytecie Warszawskim.

3. Dziekan składa co roku Radzie Wydziału sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 13

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

§ 14

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

Rozdział 5 Wybory Dziekana i Prodziekanów

§ 15

Wybory Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Ordynacji Wyborczej Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 16

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

§ 17

1. Zebranie wyborcze w sprawie wyboru Dziekana odbywa się nie później niż dwa tygodnie od dnia wyborów indykacyjnych.

2. Zebranie wyborcze w sprawie wyboru prodziekanów odbywa się nie później niż miesiąc od dnia wyboru Dziekana.

3. Niewyrażenie zgody na kandydata na prodziekana do spraw studenckich przez przedstawicieli studentów i doktorantów w Kolegium Elektorów Wydziału nie wstrzymuje możliwości wyboru pozostałych prodziekanów.

Rozdział 6 Komisje wydziałowe

§ 18

1. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

2. Skład komisji konkursowych, o których mowa w § 94 ust. 4 i 5 Statutu, zakres i okres ich działania określa Rada Wydziału.

3. Kandydatów na członków komisji konkursowych zgłaszają odpowiednio dyrektor instytutu lub kierownik Katedry MMF, oraz Dziekan.

4. Kandydatów na członków komisji konkursowych mogą zgłaszać również członkowie Rady Wydziału.

5. Komisja konkursowa powołuje recenzentów, dokonuje kwalifikacji, oceniając dorobek naukowy, dydaktyczny, oraz organizacyjny kandydatów, ustala listę rankingową kandydatów i przedstawia swoje wnioski Dziekanowi.

§ 19

1. W celu dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich Rada Wydziału wybiera na okres swojej kadencji Wydziałową Komisję Oceniającą w składzie, co najmniej dziewięciu członków, w tym nie mniej niż trzy osoby spośród pracowników Instytutu Fizyki Doświadczalnej, nie mniej niż dwie osoby spośród pracowników Instytutu Fizyki Teoretycznej oraz nie mniej niż po jednej osobie spośród pracowników Obserwatorium Astronomicznego, Instytutu Geofizyki i Katedry MMF.

2. Wyboru dokonuje się spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Wydziału. Kandydatem na członka komisji może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Wydziale Fizyki, jako podstawowym miejscu pracy i mający co najmniej stopień naukowy doktora, z wyłączeniem urzędujących Dziekana i prodziekanów, przy czym co najmniej połowę składu komisji powinni stanowić nauczyciele akademicy z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele działających na Wydziale związków zawodowych, po jednym z każdego związku.

3. Członków komisji wybiera się większością głosów w głosowaniu łącznym. Głosowanie przeprowadza się w sposób tajny. Za wybrane uważa się osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Wydziałowa Komisja Oceniająca wybiera ze swojego składu przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym Wydziałowej Komisji Oceniającej może być wyłącznie nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.

5. Tryb i kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich określa Statut.

Rozdział 7 **Instytuty, katedry i zakłady**

§ 20

Rada naukowa instytutu określa ogólne kierunki działania instytutu, w tym politykę naukową, kadrową i finansową.

§ 21

Do kompetencji rady naukowej instytutu należy w szczególności:

- 1) ocena działalności instytutu, przyjmowanie rocznego sprawozdania dyrekcji z działalności naukowej, dydaktycznej i finansowej instytutu oraz ocena działalności dyrekcji;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach, wynikających z ustawy o szkolnictwie wyższym oraz ustawy o stopniach i tytule naukowym, a także ze Statutu i Regulaminu Wydziału;
- 3) opiniowanie wniosków do Rady Wydziału o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora;
- 4) opiniowanie wniosków dyrektora instytutu o otwarcie konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich w instytucie;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Dziekana, dyrektora instytutu albo, za zgodą rady, w sprawach zgłoszonych przez członków rady;
- 6) wybór ze swego grona przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego rady, przy czym prawo przedstawiania kandydata na zastępcę przewodniczącego przysługuje przewodniczącemu rady;
- 7) wskazanie Dziekanowi kandydatów na stanowisko dyrektora instytutu;
- 8) wskazanie Dziekanowi kandydatów na zastępców dyrektora instytutu spośród osób przedstawionych przez dyrektora instytutu;
- 9) wnioskowanie do Dziekana o odwołanie dyrektora instytutu i zastępcy dyrektora instytutu;
- 10) odwoływanie przewodniczącego rady naukowej instytutu i zastępcy przewodniczącego rady naukowej instytutu.

§ 22

1. W skład rady naukowej instytutu wchodzi:

- 1) dyrektor i zastępcy dyrektora instytutu;
- 2) wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego oraz wszyscy pozostali nauczyciele akademicy mający stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni w instytucie;
- 3) wybrani przedstawiciele:
 - a) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie w liczbie do 10% składu rady,
 - b) samorządu doktoranckiego w liczbie do 10% składu rady naukowej,
 - c) samorządu studenckiego w liczbie do 5% składu rady naukowej,
 - d) pracowników instytutu niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie do 5% składu rady naukowej,

– przy czym każda z wymienionych grup ma prawo do wyboru, co najmniej jednego przedstawiciela.

2. Grupy, wymienione w ust. 1 pkt 3, określają liczbę swoich przedstawicieli i wybierają ich ze swego grona na okres czterech lat, oprócz przedstawicieli samorządu studenckiego i przedstawicieli doktorantów wybieranych na okres dwóch lat.

3. W skład rady naukowej instytutu mogą być powoływani specjaliści spoza grona pracowników instytutu w liczbie nieprzekraczającej 20% składu rady. Powołania dokonuje Rada Wydziału na wniosek rady naukowej instytutu.

4. Posiedzenia rady naukowej instytutu zwołuje przewodniczący rady z własnej inicjatywy, na wniosek grupy, co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków rady naukowej instytutu lub na wniosek dyrektora instytutu.

5. Posiedzenia rady naukowej prowadzi jej przewodniczący, a pod jego nieobecność zastępca przewodniczącego rady.

6. Wyboru przewodniczącego rady naukowej dokonuje się na pierwszym jej posiedzeniu w nowej kadencji spośród członków rady mających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Przewodniczącym rady naukowej instytutu nie może być dyrektor ani zastępca dyrektora instytutu.

7. Pierwsze posiedzenie rady naukowej instytutu w nowej kadencji zwołuje dyrektor instytutu i prowadzi posiedzenie rady naukowej do momentu wyboru przewodniczącego rady.

8. Uczestniczenie w posiedzeniach rady naukowej instytutu jest obowiązkiem każdego jej członka.

9. Regulamin obrad rady naukowej instytutu wymaga zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

§ 23

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor instytutu odpowiada za organizację prac badawczych oraz zajęć dydaktycznych prowadzonych w instytucie, a w szczególności:

- 1) ustala podział zajęć dydaktycznych między pracownikami i zapewnia ich realizację;

- 2) ustala obowiązki poszczególnych pracowników związanych z zajęciami dydaktycznymi;
- 3) występuje z wnioskiem do Dziekana o ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego z zastrzeżeniem § 21 pkt 4.

3. Szczegółowy zakres kompetencji i odpowiedzialności dyrektora instytutu określa Dziekan na początku kadencji przed jego powołaniem.

§ 24

1. Powołania dyrektora instytutu na nową kadencję, spośród kandydatów wskazanych przez radę naukową instytutu, dokonuje Dziekan niezwłocznie po rozpoczęciu swojej kadencji.

2. Kandydata na dyrektora instytutu wskazuje rada naukowa w składzie osobowym wybranym na nową kadencję w formie uchwały podjętej przez członków rady naukowej zatrudnionych w instytucie.

3. Dziekan może zwrócić się do rady naukowej instytutu o powiększenie liczby kandydatów do dwóch, przy czym dopuszcza się wskazywanie kandydata zgłaszanego uprzednio. W kolejnych turach rada głosuje osobno na każdego z dwu kandydatów i każdy z nich musi uzyskać ponad połowę ważnie oddanych głosów.

4. Ustęp 1 i 3 odnoszą się odpowiednio do zastępców dyrektora instytutu z uwzględnieniem § 21 pkt 8.

5. Dyrektor instytutu określa zakres działania zastępców dyrektora.

6. Kadencja dyrektora i zastępców dyrektora instytutu trwa cztery lata, zaczyna się 1 października roku wyborów i kończy 30 września.

7. Dziekan może odwołać dyrektora instytutu lub jego zastępcę na wniosek rady naukowej lub z własnej inicjatywy za zgodą rady naukowej.

§ 25

1. Kierownika Katedry MMF powołuje Dziekan po wskazaniu kandydata przez zebranie pracowników i doktorantów katedry, § 23 oraz § 24 ust. 3 i 6 stosuje się odpowiednio.

2. Dziekan może odwołać kierownika Katedry MMF po zasięgnięciu opinii wyrażonej na zebraniu pracowników i doktorantów katedry.

3. Kierownika katedry i zakładu, będących jednostkami wewnętrznymi instytutu, powołuje Dziekan na wniosek dyrektora instytutu. Wniosek dyrektora jest formułowany na podstawie trybu ustalonego przez radę naukową instytutu i zatwierdzonego przez Radę Wydziału.

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

5. Kierownik katedry i zakładu odpowiada za organizację prac badawczych oraz zajęć dydaktycznych, prowadzonych w danej jednostce organizacyjnej.

6. Kierownik katedry (zakładu) troszczy się o rozwój i postępy młodych naukowców katedry (zakładu).

§ 26

1. Kierowników jednostek ogólnowydziałowych powołuje Dziekan, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1 pkt 4 Statutu.

2. Zadania i kompetencje kierowników jednostek ogólnowydziałowych określa Dziekan.

Rozdział 8 Administracja Wydziału

§ 27

Do podstawowych zadań administracji należą między innymi:

- 1) obsługa badań naukowych, w tym sprawozdawczości finansowej projektów naukowych realizowanych na Wydziale, oraz wszelkich działań służących pozyskiwaniu środków finansowych;
- 2) obsługa studentów, doktorantów, procesu dydaktycznego i łączności z absolwentami oraz aktywne wspieranie promocji Wydziału;
- 3) obsługa finansowo-księgową oraz wewnętrzną kontrola gromadzenia i wydawania środków, w tym zamówień publicznych;
- 4) gospodarowanie mieniem, obsługa techniczna budynków i infrastruktury oraz prowadzenie inwestycji;
- 5) obsługa biurowa pracowników i doktorantów Wydziału.

§ 28

1. Dziekan może w dowolnym czasie udzielać pracownikom Wydziału pełnomocnictwa do nadzorowania pracy administracji dla wykonania określonych zadań delegując jednocześnie uprawnienia przełożonego.

2. Dziekan lub osoba upoważniona określa zakres stałych i doraźnych zadań osób, wobec których pełni funkcję bezpośredniego przełożonego, określa obowiązki związane z wykonaniem tych zadań oraz ocenia, jakość i terminowość wykonania zadań. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracji jest kształtowany stosownie do aktualnych potrzeb Wydziału.

§ 29

Dziekan ustala i ogłasza po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału, w formie zarządzenia schemat organizacyjny i szczegółowe zasady funkcjonowania administracji Wydziału oraz wyznacza, w zależności od potrzeb, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań. Schemat organizacyjny musi być podany do wiadomości wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.

Rozdział 9 Staż asystencki

§ 30

1. Dziekan może ogłosić konkurs o przyjęcie na staż asystencki, określając wymagania stawiane kandydatowi, niezbędne dokumenty, termin ich złożenia, termin rozstrzygnięcia postępowania oraz termin ogłoszenia wyników postępowania.

2. Do konkursu może przystąpić student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz doktorant na ostatnim roku studiów doktoranckich, wyróżniający się wybitnymi wynikami w nauce i predyspozycjami do pracy badawczej.

3. Konkurs przeprowadza Komisja do spraw stażu asystenckiego, którą powołuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana.

4. Komisja do spraw stażu asystenckiego dokonuje kwalifikacji uwzględniając w szczególności wybitne wyniki w nauce i predyspozycje do pracy badawczej oraz potrzeby Wydziału, a następnie przedstawia swoje wnioski Dziekanowi.

5. Dziekan zasięga opinii Rady Wydziału w sprawie konkursu na staż asystencki.

§ 31

1. Dla osób przyjętych na staż asystencki Dziekan tworzy fundusz na stypendia, o których mowa w § 129 ust. 2 Statutu.

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

§ 32

1. Staż asystencki trwa nie krócej niż sześć miesięcy i nie dłużej niż 12 miesięcy.

2. Na okres odbywania stażu asystenckiego Dziekan wyznacza opiekuna, którym musi być samodzielny nauczyciel akademicki.

3. Staż asystencki odbywa się zgodnie z programem ustalonym przez opiekuna w porozumieniu z osobą odbywającą staż. Program ustala się biorąc pod uwagę potrzebę przygotowania do podjęcia przez osobę odbywającą staż asystencki obowiązków nauczyciela akademickiego.

REGULAMIN RADY WYDZIAŁU FIZYKI

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rady Wydziału Fizyki, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres i tryb działania Rady Wydziału Fizyki, zwanej dalej „Radą”.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) Regulaminie Wydziału – należy przez to rozumieć Regulamin Wydziału Fizyki;
- 3) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Fizyki;
- 4) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Fizyki.

§ 2

Skład Rady

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu Wydziału przewodniczącym Rady jest Dziekan.

2. Skład Rady oraz tryb wyboru jej członków określone są w § 6 Regulaminu Wydziału.

3. Członek Rady jest obowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach i swoją obecność na posiedzeniu Rady stwierdza podpisem na imiennej liście obecności, natomiast przyczyny swej nieobecności winien zgłosić Dziekanowi przed posiedzeniem Rady Wydziału.

4. Prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady osób z głosem doradczym określa Regulamin Wydziału.

5. W przypadku obecności na Radzie zaproszonych gości Dziekan powiadamia Radę o ich udziale w posiedzeniu.

§ 3

Tryb obrad Rady

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy Dziekan lub w jego zastępstwie wyznaczony przez niego członek Rady, zwany dalej „Prowadzącym Obrady”.

2. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności Dziekana, posiedzeniu Rady przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady spośród obecnych na posiedzeniu samodzielnych nauczycieli akademickich.

3. Do otwarcia i prowadzenia obrad niezbędna jest obecność przynajmniej połowy ogólnej liczby członków Rady, a w przypadku prowadzenia spraw dotyczących tytułów i stopni naukowych przynajmniej połowa ogólnej liczby samodzielnych nauczycieli akademickich będących członkami rady.

4. Porządek dzienny, przedstawiony przez Dziekana w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Rady, przyjmuje Rada na początku obrad.

5. Członkowie Rady mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego lub w trybie określonym w ust. 12 pkt 8 składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.

6. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Rada w głosowaniu lub przez aklamację.

7. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Radzie Dziekan lub wskazany przez niego sprawozdawca.

8. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Dziekan lub Rada mogą skierować do odpowiedniej komisji Rady, stałej lub doraźnej. W imieniu komisji sprawę na posiedzeniu Rady referuje przewodniczący komisji lub wskazany przez nią sprawozdawca.

9. Prawo zabierania głosu na posiedzeniach Rady przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, a także osobom wymienionym w § 6 ust. 8 i 9 Regulaminu Wydziału.

10. W sprawach objętych porządkiem dziennym Dziekan (lub Prowadzący Obrady) udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Prowadzący Obrady może udzielić głosu przewodniczącemu komisji Rady lub sprawozdawcy, a także w trybie *ad vocem* i w trybie repliki.

11. W celu postawienia wniosku formalnego Dziekan (lub Prowadzący Obrady) udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.

12. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:

- 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad;
- 2) zamknięcie listy mówców;
- 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
- 4) odroczenie podjęcia uchwały;
- 5) odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej;
- 6) głosowanie bez dyskusji;
- 7) tajność głosowania;
- 8) zmianę porządku obrad;
- 9) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
- 10) stwierdzenie quorum;
- 11) przeliczenie głosów;
- 12) sprawdzenie zgodności podejmowanej uchwały z obowiązującymi ustawami, Statutem, Regulaminem Wydziału lub Regulaminem.

13. Rada głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.

14. Poza kolejnością zgłoszeń Dziekan (lub Prowadzący Obrady) udziela głosu w sprawie sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.

15. Dziekan (lub Prowadzący Obrady) może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Prowadzący Obrady może odebrać głos mówcy.

§ 4

Podejmowanie uchwał

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał lub oświadczeń.
2. Do podejmowania uchwał przez Radę stosuje się § 10 Regulaminu Wydziału.
3. Głosowanie, w tym również tajne, może być przeprowadzone w trakcie posiedzenia Rady lub drogą elektroniczną po posiedzeniu.
4. Głosowanie jawne w trakcie posiedzenia Rady odbywa się przez podniesienie ręki. Dopuszczalne jest równoczesne użycie urządzenia do liczenia głosów.

5. Głosowanie tajne w trakcie posiedzenia Rady odbywa się przez wypełnienie karty do głosowania albo z użyciem urządzenia do liczenia głosów.

6. W przypadku głosowania tajnego z wykorzystaniem kart do głosowania, do obliczania głosów Dziekan (lub Prowadzący Obrady) wyznacza komisję skrutacyjną.

7. Reasumpcja uchwały jest dopuszczana wyłącznie na wniosek Dziekana (lub Prowadzącego Obrady) lub grupy 1/4 członków Rady w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia błędu w uprzednio podjętej uchwale.

8. Dziekan (lub Prowadzący Obrady) ma prawo odroczyć podjęcie uchwały przez Radę w sytuacji, kiedy treść uchwały nie została dostatecznie dopracowana lub jej podjęcie wymaga dostarczenia dodatkowych informacji.

§ 5 Dokumentacja

1. Z przebiegu obrad Rady sporządza się protokół.

2. Protokół przyjęty przez Radę i podpisany przez Dziekana stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Rady.

3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad Rady oraz – w załącznikach – pełną treść podjętych uchwał i przedłożonych sprawozdań.

4. Projekt protokołu posiedzenia Rady udostępnia się członkom Rady, co najmniej na tydzień przed następnym posiedzeniem Rady drogą elektroniczną.

5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do Dziekana na piśmie lub drogą elektroniczną do chwili przyjęcia protokołu przez Radę.

6. O wniesionych poprawkach Dziekan informuje Radę.

7. Rada przyjmuje protokół posiedzenia wraz z uwzględnionymi poprawkami na następnym posiedzeniu.

8. Uchwały Rady podpisuje Dziekan i zostają one podane do wiadomości społeczności Wydziału przez umieszczenie na stronie internetowej Wydziału.

9. Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewniają pracownicy Wydziału wskazani przez Dziekana.

§ 6 Komisje Rady

1. Do komisji Rady stosuje się § 8 Regulaminu Wydziału.

2. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego, chyba, że Regulamin Wydziału lub Statut stanowi inaczej.

3. Komisja na wniosek przewodniczącego może wybrać ze swojego grona wiceprzewodniczącego. W sytuacjach szczególnych na wniosek przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący po akceptacji Dziekana.

4. Członkowie komisji osobiście uczestniczą w jej posiedzeniach; swoją obecność potwierdzają na imiennej liście obecności.

5. Przewodniczący komisji lub komisja mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach komisji. Przewodniczący komisji powiadamia komisję o udziale gości w posiedzeniu.

6. Członek Rady ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach każdej komisji bez prawa udziału w głosowaniu.

7. Członków komisji odwołuje Rada.

8. Odwołanie, o którym mowa w ust. 6, może nastąpić w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji członka komisji;
- 2) rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem bądź utraty statusu studenta lub doktoranta;
- 3) długotrwałego, nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w pracach komisji;
- 4) podjęcia przez Radę uchwały o wycofaniu członka komisji z jej składu.

9. Odwołanie członka komisji z powodu, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, następuje na wniosek Dziekana, przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji.

10. W przypadku zmniejszenia składu komisji wskutek odwołania lub śmierci członka komisji Rada może uzupełnić skład komisji. Postanowienia § 8 Regulaminu Wydziału stosuje się odpowiednio.

11. Komisje rozpatrują sprawy, wchodzące w zakres ich działania, na wniosek Dziekana, Rady, Dyrektorów Instytutów, grupy składającej się, co najmniej z 1/5 członków Rady lub z własnej inicjatywy, a także na wniosek samorządu studentów i samorządu doktorantów, jeśli zostanie on przekazany komisji przez Dziekana.

12. Komisje w sprawach wchodzących w zakres ich działania opracowują opinie, przedstawiają wnioski i propozycje oraz, na polecenie Dziekana lub Rady, przygotowują określone dokumenty lub projekty uchwał Rady.

13. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków komisji.

14. Przewodniczący komisji powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną członków komisji o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej na 7 dni przed terminem.

15. Postanowienia § 2 ust. 3, § 3 ust. 3-14, § 4 ust.1 Regulaminu stosuje się odpowiednio do obrad komisji.

16. Opinie i wnioski komisji są podawane do wiadomości Dziekana i przedstawiane Radzie.

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

18. Z przebiegu obrad komisji sporządza się protokół.

19. Protokoły i opinie komisji otrzymują na swoje życzenie członkowie Rady.

20. Dokumentacja prac komisji jest udostępniana jej członkom oraz członkom Rady.

21. Obsługę administracyjno-techniczną komisji zapewniają pracownicy Wydziału wskazani przez Dziekana.