

REGULAMIN RADY WYDZIAŁU PSYCHOLOGII UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Rady Wydziału Psychologii, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowy tryb pracy Rady oraz sposób zwoływania posiedzeń Rady.

Rozdział 2

Definicje

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dziekanie lub Prodziekanie – należy przez to rozumieć odpowiednio Dziekana lub Prodziekana Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Stałą lub Komisję Doraźną utworzoną przez Radę Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego;
- 4) Regulaminie Wydziału – należy przez to rozumieć Regulamin Wydziału Psychologii Uniwersytetu Warszawskiego, stanowiący Załącznik do zarządzenia nr 28 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 5 kwietnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wydziału Psychologii (Monitor UW z 2016 r., poz. 101);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego, stanowiący Załącznik do uchwały nr 115 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Uniwersytetowi Warszawskiemu (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r., poz. 150, z późn. zm.);
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.);
- 7) UW – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 8) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Psychologii UW.

Rozdział 3

Zwoływanie posiedzeń Rady

§ 3.

1. Posiedzenie Rady może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Dziekan, a pod jego nieobecność wyznaczony przezeń Prodziekan. Jeżeli Dziekan nie wyznaczył zastępującego go Prodziekana, a zachodzi potrzeba zwołania posiedzenia Rady, posiedzenie takie zwołuje najstarszy wiekiem Prodziekan.

§ 4.

1. Posiedzenia zwyczajne Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc, z wyjątkiem lipca i sierpnia.
2. Terminy posiedzeń zwyczajnych Rady na każdy kolejny rok akademicki podawane są przez Dziekana najpóźniej na wrześniowym posiedzeniu Rady, przy czym w uzasadnionych przypadkach Dziekan może zmienić podany w ten sposób termin posiedzenia Rady, informując o tym członków Rady z wyprzedzeniem co najmniej 7-dniowym.

§ 5.

1. Nadzwyczajne posiedzenie Rady zwołuje Dziekan:
 - 1) z własnej inicjatywy, w każdym czasie, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) na wniosek Komisji lub na wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Rady, w ciągu czternastu dni od otrzymania wniosku.
2. Jeżeli nadzwyczajne posiedzenie Rady jest zwoływane na wniosek Komisji lub grupy członków Rady, to wraz z wnioskiem o zwołanie posiedzenia, wnioskodawcy przedstawiają projekt porządku dziennego posiedzenia.

§ 6.

1. Przynajmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia Rady Dziekan rozsyła do wszystkich członków Rady zawiadomienia wraz z projektem porządku dziennego posiedzenia oraz udostępnia materiały związane z porządkiem obrad.
2. Komisja lub grupa co najmniej 1/5 członków Rady może złożyć do Dziekana pisemny wniosek z propozycją punktu porządku dziennego, nie później niż 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia Rady. Dziekan wprowadza do porządku dziennego zaproponowany punkt i rozsyła wraz z zawiadomieniami materiały wskazane przez wnioskodawców.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan odmawia uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. W takim przypadku Dziekan poddaje wniosek o uzupełnienie porządku dziennego pod głosowanie na posiedzeniu Rady.

4. W nadzwyczajnych sytuacjach, jeżeli nie było możliwe wcześniejsze złożenie wniosku o uzupełnienie porządku dziennego, członkowie Rady, w liczbie nie mniejszej niż 1/5 członków Rady, mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o jego uzupełnienie lub zmianę.
5. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje Rada w drodze uchwały.
6. Porządek dzienny posiedzenia Rady, Rada zatwierdza przed rozpoczęciem obrad, w drodze uchwały.
7. Poszczególne punkty porządku dziennego, które z braku czasu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się – jako pierwsze w kolejności – do porządku dziennego następnego posiedzenia Rady, chyba że Rada w drodze uchwały postanowi inaczej.

Rozdział 4

Uczestnicy posiedzeń

§ 7.

1. Skład Rady, zasady wyboru członków Rady i utraty członkostwa w Radzie oraz prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady (z głosem doradczym) osób niebędących jej członkami, określa Statut i Regulamin Wydziału, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Członek Rady jest obowiązany osobiście uczestniczyć w jej posiedzeniach.
3. Członek Rady swoją obecność na posiedzeniu Rady stwierdza podpisem na imiennej liście obecności, sporządzanej w formie pisemnej.
4. Członek Rady nieobecny na posiedzeniu winien wyjaśnić Dziekanowi pisemnie przyczyny swej nieobecności, nie później niż przed następnym posiedzeniem Rady.
5. Dziekan lub Rada mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach Rady. Dziekan powiadamia Radę o udziale w posiedzeniach zaproszonych przez niego gości.

§ 8.

1. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, a także osobom zaproszonym w trybie, o którym mowa w § 7 ust. 5 Regulaminu i osobom uczestniczącym w posiedzeniach Rady z głosem doradczym, tj. przedstawicielom związków zawodowych działających na UW, pełnomocnikowi kwestora oraz dyrektorowi administracyjnemu.
2. Prawo udziału w głosowaniu nad uchwałami przysługuje wyłącznie członkom Rady.

Rozdział 5

Tryb obrad

§ 9.

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy Dziekan lub w jego zastępstwie wyznaczony przez niego Prodziekan lub inny członek Rady. Postanowienia § 3 ust. 2 zdanie drugie Regulaminu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu.
2. Rada podejmuje uchwały na wniosek Rektora, Dziekana, Komisji lub grupy co najmniej 5 członków Rady.
3. Gdy przedmiotem obrad jest ocena działalności Dziekana lub inne wnioski dotyczące jego działalności, tej części posiedzenia Rady, przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady spośród obecnych na posiedzeniu.

§ 10.

Do podejmowania uchwał przez Radę niezbędne jest quorum, czyli obecność podczas głosowania nad uchwałą przynajmniej połowy ogólnej liczby członków Rady, określonej w Regulaminie Wydziału. Dziekan sprawdza quorum z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady.

§11.

1. Członkowie Rady mogą wносить na piśmie interpelacje (zapytania) skierowane do Dziekana.
2. Dziekan udziela odpowiedzi na interpelację, według własnego wyboru – na piśmie lub ustnie, na pierwszym posiedzeniu Rady po jej złożeniu, a najpóźniej na następnym, chyba że Rada po zaznajomieniu się z interpelacją, wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi.
3. Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Rady.

§ 12.

1. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Radzie Dziekan lub wskazany przez niego sprawozdawca.
2. Sprawy związane z zakresem kompetencji Komisji przedstawiane są Radzie po uprzednim rozpatrzeniu i przedstawieniu stanowiska przez Komisję. Rozpatrzenie sprawy przez Komisję następuje z własnej inicjatywy Komisji, Dziekana lub członka Rady.
3. Dziekan, w porozumieniu z przewodniczącym odpowiedniej Komisji, może odstąpić od procedury wskazanej w ust. 2 niniejszego paragrafu, jeśli rodzaj sprawy nie wymaga opinii Komisji. W takim przypadku Dziekan informuje Radę o swojej decyzji przedstawiając ustnie jej uzasadnienie podczas posiedzenia Rady.
4. W imieniu Komisji sprawę na posiedzeniu Rady referuje jej przewodniczący lub wybrany przez nią sprawozdawca.

§ 13.

1. W sprawach objętych porządkiem dziennym Dziekan udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Dziekan może udzielić głosu przewodniczącemu Komisji lub sprawozdawcy.
2. W celu postawienia wniosku formalnego Dziekan udziela głosu bezpośrednio po zgłoszeniu się wnioskodawcy.
3. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski:
 - 1) o przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad;
 - 2) o zamknięcie listy mówców;
 - 3) o odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
 - 4) o odesłanie sprawy do komisji lub powołanie komisji doraźnej;
 - 5) o głosowanie bez dyskusji;
 - 6) o przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - 7) o ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień;
 - 8) o stwierdzenie quorum;
 - 9) o przeliczenie głosów;
 - 10) o sprawdzenie zgodności uchwały z Ustawą, Statutem, Regulaminem Wydziału lub Regulaminem;
 - 11) w przypadkach wskazanych w Regulaminie.
4. Rada głosuje nad wnioskiem formalnym bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy, jednego głosu popierającego wniosek i jednego głosu przeciwnego, o ile zostaną one zgłoszone. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
5. Poza porządkiem obrad Dziekan udziela głosu w sprawie sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.

§ 14.

1. Dziekan może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek dzienny. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Dziekan może odebrać głos mówcy. Od decyzji Dziekana przysługuje mówcy odwołanie do Rady w trakcie posiedzenia w trybie wniosku formalnego.
2. W przypadku zgłoszenia się wielu mówców do dyskusji, Dziekan może ograniczyć długość wypowiedzi i ustalić jednolity dla wszystkich mówców czas wystąpień.

Rozdział 6

Podejmowanie uchwał

§ 15.

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały mogą być podejmowane przez Radę w trakcie posiedzenia lub w formie głosowania elektronicznego.
3. Głosowanie w trakcie posiedzenia Rady może być jawne lub tajne.
4. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
5. W sprawach osobowych, rada wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
6. Głosowanie tajne jest zarządzane na wniosek co najmniej jednego członka Rady w przypadku każdej uchwały, z wyłączeniem głosowania w sprawach formalnych.
7. Podejmowanie uchwał Rady w sprawach o nadanie tytułu naukowego lub stopnia naukowego określają odrębne przepisy.
8. Głosowanie, zarówno jawne jak tajne, odbywa się za pośrednictwem terminali elektronicznych. Członkowie rady przed rozpoczęciem posiedzenia otrzymują przydzielone terminale, i wolno im oddawać głos jedynie za pomocą przydzielonego terminala, w sali posiedzeń Rady . Wychodząc z sali członek Rady zobowiązany jest do wyłączenia swojego terminala. Głosując jawnie członkowie Rady równocześnie głosują przez podniesienie ręki.
9. Uruchomienie terminali następuje po pełnym sformułowaniu głosowanego wniosku. Głosowanie kończy się w momencie oddania wszystkich głosów, lub też Dziekan zarządza zakończenie głosowania.
10. W uzasadnionych wypadkach Dziekan zarządza głosowanie jawne lub tajne bez użycia terminali elektronicznych.
11. Do obliczania głosów w głosowaniach tajnych realizowanych bez użycia terminali elektronicznych, Dziekan wyznacza komisję skrutacyjną w składzie trzech członków Rady (z prawem głosowania). Komisja skrutacyjna sporządza protokół z głosowania, poświadcza jego wynik podpisami wszystkich członków komisji i bezzwłocznie podaje go do wiadomości Rady.
12. Reasumpcja uchwały jest dopuszczalna wyłącznie na wniosek Dziekana lub grupy $\frac{1}{4}$ członków Rady, złożony w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale.
13. W przypadku stwierdzenia błędu w uchwale podjętej na wcześniejszych posiedzeniach, Rada może w głosowaniu uchylić wcześniejszą uchwałę i rozpocząć prace nad jej nowym sformułowaniem.

§ 16.

1. Rada może podejmować uchwały w formie głosowania elektronicznego, przy wykorzystaniu projektu uchwały udostępnionego w systemie teleinformatycznym.
2. Dziekan może zarządzić głosowanie elektroniczne we wszystkich sprawach należących do kompetencji Rady, za wyjątkiem spraw dotyczących wyboru, powoływania i odwoływania organów Wydziału oraz jego jednostek organizacyjnych, a także podejmowania innych czynności wyborczych;
3. Zarządzając głosowanie elektroniczne Dziekan wskazuje datę i godzinę rozpoczęcia głosowania oraz datę i godzinę zakończenia głosowania w tym trybie, przy czym głosowanie w trybie elektronicznym nie może rozpocząć się wcześniej niż 24 godziny po zarządzeniu i trwać krócej niż 24 godziny.
4. Podjęcie uchwały w trybie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie wymaga formalnego zwołania posiedzenia Rady, warunkiem jej podjęcia jest jednak oddanie głosu przez co najmniej połowę członków Rady. Głos oddaje się poprzez oświadczenie złożone w systemie teleinformatycznym gwarantującym tajność głosowania, weryfikowane przy pomocy ważnego loginu i hasła przydzielanego indywidualnie każdemu członkowi Rady uprawnionemu do głosowania.
5. Uchwała podjęta w sposób, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest równoważna z uchwałą podjętą na posiedzeniu Rady.
6. W celu nadzoru nad procedurą głosowania elektronicznego Dziekan wyznacza komisję skrutacyjną w składzie trzech członków Rady (z prawem głosowania). Postanowienia § 15 ust. 10 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie od zarządzenia głosowania elektronicznego do zakończenia tego głosowania Dziekan lub 1/5 członków Rady posiadających prawo do głosowania, mogą wycofać projekt uchwały procedowany w trybie głosowania elektronicznego i zakończyć głosowanie elektroniczne bez podjęcia tej uchwały.
8. Uchwały podejmowane w głosowaniu elektronicznym noszą datę dzienną zakończenia głosowania. Protokół z głosowania jest przyjmowany na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 17.

Od uchwały Rady Rektorowi i Dziekanowi służy odwołanie do Senatu w terminie czternastu dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę, chyba że Rada uchyli wcześniej uchwałę w całości. Nie dotyczy to uchwał Rady podejmowanych na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 882, z późn. zm.). Uchwała rady, w stosunku do której Rektor lub Dziekan złożyli odwołanie, nie wchodzi w życie do czasu rozpatrzenia odwołania przez Senat.

Rozdział 7

Dokumentacja

§ 18.

1. Z przebiegu obrad Rady sporządza się protokół.
2. Protokół przyjęty przez Radę i podpisany przez przewodniczącego obrad 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 wraz z wynikami głosowania nad poszczególnymi uchwałami.
4. Projekt protokołu (z załącznikami) po posiedzeniu Rady dostarcza się przed następnym posiedzeniem drogą elektroniczną wszystkim członkom Rady.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się Dziekanowi na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Radę, pod rygorem utraty prawa do składania takich wniosków w terminie późniejszym.
6. O wniesionych poprawkach lub o ich niewnoszeniu Dziekan informuje Radę.
7. Rada przyjmuje protokół posiedzenia wraz z poprawkami na kolejnym posiedzeniu.

§ 19.

1. Uchwały Rady podpisuje Dziekan jako przewodniczący Rady.
2. Uchwały Rady podaje się do wiadomości społeczności wydziałowej, w sposób określony przez Rektora w drodze zarządzenia.
3. Protokoły z posiedzeń Rady otrzymują członkowie Rady drogą elektroniczną.
4. Protokoły Rady są jawne.

§ 20.

Obsługę administracyjno-techniczną Rady zapewnia Sekretariat ds. Naukowych.

Rozdział 8

Komisje Rady

§ 21.

1. Rada tworzy komisje stałe na okres swojej kadencji. Rada może tworzyć też komisje doraźne.
2. Rada dokonuje wyboru wydziałowej komisji oceniającej, na podstawie § 18 Regulaminu Wydziału.
3. Rada w głosowaniu tajnym opiniuje skład komisji konkursowych, zgodnie z § 19 Regulaminu Wydziału.

4. Rada dokonuje wyboru Wydziałowego Zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia.
5. Do przeprowadzenia wyborów na Wydziale Rada powołuje Wydziałową Komisję Wyborczą, zgodnie z § 20 Regulaminu Wydziału.

§ 22.

1. Rada w uchwale o utworzeniu Komisji określa zakres jej działania oraz liczbę członków Komisji oraz zatwierdza jej regulamin.
2. Rada wybiera członków Komisji bezwzględną większością głosów spośród członków Rady, kandydatów zgłoszonych przez członków Rady, samorząd doktorantów i samorząd studentów, przy czym członkowie komisji stałych wybierani są na kadencje czteroletnie.
3. Rada Wydziału wybiera przewodniczącego powołanej przez siebie Komisji spośród członków Rady, bezwzględną większością głosów.
4. Do przeprowadzenia głosowania nad kandydaturą w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, niezbędne jest oświadczenie o zgodzie kandydata.
5. Członkowie Komisji osobiście uczestniczą w jej posiedzeniach; swą obecność potwierdzają imiennie na liście obecności.
6. Przewodniczący Komisji lub Komisja mogą zapraszać gości do udziału w posiedzeniach Komisji. Przewodniczący Komisji powiadamia Komisję o udziale gości w posiedzeniu.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na Wydziale, po jednym z każdego związku.

§ 23.

1. Ustanie członkostwa w Komisji następuje na skutek odwołania, rezygnacji lub śmierci członka Komisji.
2. Członków Komisji odwołuje Rada bezwzględną większością głosów.
3. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z UW, bądź utraty statusu studenta lub doktoranta;
 - 2) nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa w pracach Komisji podczas trzech kolejno następujących po sobie posiedzeń Komisji.
4. Odwołanie członka Komisji z przyczyn, o których mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, następuje na wniosek Komisji.
5. W przypadku zmniejszenia składu Komisji wskutek ustania członkostwa poszczególnych osób, Rada uzupełnia skład Komisji.
6. Na wniosek członka Komisji, przebywającego na urlopie bezpłatnym, naukowym 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.

7. W przypadku zawieszenia członkostwa w Komisji, na okres jego zawieszenia Rada na wniosek przewodniczącego komisji może uzupełnić jej skład.

§ 24.

1. Komisje rozpatrują sprawy, wchodzące w zakres ich działania, na wniosek Dziekana, Rady, grupy składającej się co najmniej z 1/5 członków Rady lub z własnej inicjatywy, a także na wniosek organów samorządu studentów i samorządu doktorantów.
2. Komisje w sprawach wchodzących w zakres ich działania opracowują opinie, przedstawiają wnioski i propozycje oraz, na polecenie Rady lub Dziekana, przygotowują określone dokumenty lub projekty uchwał Rady.

§ 25.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje jej przewodniczący.
2. Uchwały Komisji są podawane do wiadomości Dziekana i Rady.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk, na żądanie co najmniej 1/3 składu Komisji, przedstawia się Radzie także wnioski mniejszości.

§ 26.

Z przebiegu obrad Komisji sporządza się protokół. Postanowienia § 18 – 20 Regulaminu stosuje się odpowiednio, przy czym protokoły z przebiegu obrad Komisji są jawne dla wszystkich członków Rady oraz dla osób, które zgodnie ze Statutem i Regulaminem Wydziału mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

§ 27.

Rada może tworzyć komisje doraźne. Postanowienia § 22 – 26 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

Rozdział 9.

Przepisy przejściowe

§ 28

Komisje i zespoły, istniejące przed uchwaleniem niniejszego Regulaminu, działają w składzie i na zasadach dotychczasowych do końca kadencji.