

**REGULAMIN**  
**Wydziału Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

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

**§ 2**

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii;
- 2) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy w jednostce organizacyjnej Wydziału, wskazanej w akcie stanowiącym podstawę zatrudnienia lub określonej decyzją Dziekana;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 21 czerwca 2006 r. (tekst jednolity: Monitor UW z 2015 r. poz. 150 z późn. zm.);
- 4) Ordynacji Wyborczej – należy przez to rozumieć załącznik nr 4 do Statutu;
- 5) ustawie o szkolnictwie wyższym – 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.);
- 6) 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.).

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

**§ 3**

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są katedry, pracownie, centra badawcze, laboratoria, Biblioteka oraz administracja Wydziału.

2. Jednostki organizacyjne wymienione w załączniku do Regulaminu podlegają bezpośrednio Dziekanowi.

**§ 4**

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

2. Dziekan sporządza aktualny wykaz jednostek organizacyjnych Wydziału i podaje go do publicznej wiadomości.

## **§ 5**

Wydział realizuje swoje zadania dydaktyczne przez organizację i prowadzenie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia, w tym kursów.

## **§ 6**

1. Bezpośrednim przełożonym kierownika katedry, kierownika pracowni, dyrektora administracyjnego Wydziału, sekcji wydziałowych, kierownika Biblioteki jest Dziekan.

2. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich oraz doktorantów jest kierownik katedry lub pracowni do której przynależą.

## **Rozdział 3 Rada Wydziału**

### **§ 7**

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekan jako przewodniczący;
- 2) prodziekani;
- 3) wszyscy samodzielni nauczyciele akademicki zatrudnieni na Wydziale;
- 4) przedstawiciele innych nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów oraz pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi.

2. Liczba przedstawicieli innych nauczycieli akademickich stanowi najmniejszą liczbę całkowitą nie mniejszą niż 15% członków Rady Wydziału.

3. Liczba przedstawicieli doktorantów i studentów stanowi najmniejszą liczbę całkowitą nie mniejszą niż 20% członków Rady Wydziału.

4. Liczba przedstawicieli pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi stanowi najmniejszą liczbę całkowitą nie większą niż 5% członków Rady Wydziału.

5. Przedstawiciele do Rady Wydziału wybierani są na czteroletnią kadencję, rozpoczynającą się w dniu 1 września roku wyborów i trwającą do dnia 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.

6. Tryb wyboru przedstawicieli doktorantów i studentów, kadencje tych przedstawicieli oraz terminy rozpoczęcia i upływu kadencji określają regulamin samorządu doktorantów i regulamin samorządu studentów.

7. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających na Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

### **§ 8**

Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach określonych przepisami ustawy o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz Statutem, a także w innych sprawach, w szczególności dotyczących:

- 1) stanowiska Rady w sprawie zasad rekrutacji na studia i limitów przyjęć;
- 2) spraw przewidzianych w Regulaminach Studiów, Studiów Doktoranckich oraz Studiów Podyplomowych;
- 3) planów badań naukowych;
- 4) opiniowania kandydatów do nagród Rektora za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne;

- 5) potwierdzenia osiągnięć, o których mowa w § 91 ust. 5 Statutu;
- 6) podejmowania decyzji w sprawie wniosku Dziekana o nawiązanie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim;
- 7) wyrażenia opinii w sprawie powołania Komisji Konkursowej i jej przewodniczącego;
- 8) utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 9) zamknięcia kierunku studiów, co wymaga 3/4 głosów składu Rady Wydziału.

### **§ 9**

1. Rada Wydziału może tworzyć komisje stałe oraz komisje doraźne, w tym konkursowe.

2. Rada Wydziału wybiera członków komisji stałych na czteroletnie kadencje.

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

4. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady.

5. Komisjami stałymi Rady Wydziału są:

- 1) Komisja do spraw Badań Naukowych;
- 2) Komisja Finansowo-Budżetowa;
- 3) Komisja do spraw Dydaktycznych i Jakości Kształcenia;
- 4) Komisja do spraw Doktorskich i Habilitacyjnych z zakresu nauk o mediach;
- 5) Komisja do spraw Doktorskich i Habilitacyjnych z zakresu bibliologii i informatologii;
- 6) Komisja do spraw Awansów Profesorskich;
- 7) Komisja do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich i Zatrudnienia;
- 8) Komitet Nagrody Naukowej Wydziału.

### **§ 10**

1. W skład Komisji do spraw Ocen Nauczycieli Akademickich i Zatrudnienia, o której mowa w § 96 ust. 1 Statutu, wchodzi pięciu członków – samodzielnych pracowników nauki, wybranych przez Radę Wydziału w głosowaniu tajnym.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Komisji do spraw Ocen Nauczycieli Akademickich i Zatrudnienia przysługuje członkom Rady Wydziału.

### **§ 11**

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan, powiadamiając pisemnie lub drogą elektroniczną członków Rady Wydziału o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej siedem dni przed tym terminem.

2. Dziekan zwołuje posiedzenie Rady Wydziału z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 ogólnej liczby członków Rady.

3. Posiedzenia Rady Wydziału odbywają się co najmniej raz w miesiącu, z wyjątkiem lipca i sierpnia.

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

5. Udział w posiedzeniach Rady Wydziału jest obowiązkiem każdego członka Rady. W razie zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu, członek Rady Wydziału powinien podać przyczynę swojej nieobecności Dziekanowi.

## **§ 12**

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

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

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

4. Z każdego posiedzenia Rady Wydziału sekretarz Rady sporządza protokół, który po zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu Rady jest podpisywany przez Dziekana i osobę sporządzającą protokół. Protokoły posiedzeń Rady Wydziału są jawne.

## **Rozdział 4 Dziekan i prodziekani**

### **§ 13**

1. Dziekan kieruje Wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kompetencje Dziekana określają przepisy: ustawy o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym, Statutu, Regulaminu Studiów, Regulaminu Studiów Doktoranckich, Regulaminu Studiów Podyplomowych oraz niniejszego Regulaminu.

3. Dziekan w szczególności:

- 1) opracowuje strategię rozwoju Wydziału, zgodną ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
- 2) jest przełożonym pracowników, doktorantów i studentów Wydziału;
- 3) w razie potrzeby wskazuje przynależność pracowników i doktorantów do właściwych jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 4) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy tym posiedzeniom;
- 5) podejmuje decyzje i wydaje zarządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wydziału, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Rady Wydziału;
- 6) powołuje komisje konkursowe i ich przewodniczących, o których mowa w § 94 ust. 4 Statutu;
- 7) wskazuje recenzentów w postępowaniu konkursowym, o którym jest mowa w § 91 ust. 2 pkt 2 Statutu;
- 8) kieruje gospodarką Wydziału w ramach zasobów i środków finansowych znajdujących się w dyspozycji Wydziału,
- 9) prowadzi politykę personalną Wydziału i przedstawia Rektorowi, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wnioski o zatrudnienie na stanowiska nauczycieli akademickich Wydziału, a także ogłasza, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich, zgodnie z § 94 Statutu;
- 10) zapewnia prawidłową organizację toku studiów i czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;

- 11) podejmuje decyzje w sprawach studenckich, wynikające z Regulaminu Studiów;
- 12) określa zakres obowiązków prodziekanów, z tym że do wykonywania czynności z zakresu spraw studenckich i doktoranckich właściwy jest prodziekan do spraw studenckich i dydaktycznych, z uwzględnieniem uprawnień kierownika studiów doktoranckich;
- 13) może powoływać komisje doraźne, zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonywania określonych zadań;
- 14) powołuje dyrektora administracyjnego Wydziału i zleca mu realizację określonych zadań.

#### **§ 14**

Na podstawie planu rzeczowo-finansowego, uchwalonego przez Radę Wydziału, środkami finansowymi przydzielonymi Wydziałowi przez władze Uniwersytetu oraz środkami własnymi Wydziału dysponuje Dziekan. Do czasu uchwalenia planu rzeczowo-finansowego środkami finansowymi Wydziału dysponuje Dziekan na podstawie prowizorium.

#### **§ 15**

Wybory Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Statutu i Ordynacji Wyborczej.

#### **§ 16**

Na okres sprawowania funkcji przez Dziekana wybiera się nie więcej niż trzech prodziekanów, w tym prodziekana do spraw studenckich i dydaktycznych, do spraw naukowych i współpracy, a także do spraw finansowych. Zakresy działania prodziekanów ustala Dziekan elekt lub w trakcie kadencji urzędujący Dziekan, informując o tym Radę Wydziału.

#### **§ 17**

Kadencja Dziekana i prodziekanów trwa cztery lata. Rozpoczyna się w dniu 1 września roku wyborów i kończy dnia 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.

### **Rozdział 5 Kierownicy studiów**

#### **§ 18**

1. Kierowników studiów, w razie potrzeby, powołuje Dziekan na wniosek prodziekana ds. studenckich i dydaktycznych, po uzyskaniu opinii samorządu studentów.
2. Kierowników studiów powołuje się spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.
3. Zakres działania kierowników studiów określa Dziekan.

### **Rozdział 6 Jednostki organizacyjne Wydziału**

#### **§ 19**

1. Warunki utworzenia i działania katedry określa § 21 Statutu.
2. W przypadku, gdy katedra nie spełnia warunków koniecznych do działania, Rada Wydziału przekształca ją w pracownię, z zachowaniem wymogów określonych w § 21 Statutu a dotyczących zakładu.

3. W przypadku, gdy pracownia nie spełnia warunków koniecznych do działania, Rada Wydziału likwiduje ją.

4. Okres przeznaczony na przekształcenie wynosi nie więcej aniżeli dwa lata.

## **§ 20**

1. Kierownika katedry powołuje Dziekan spośród samodzielnych pracowników naukowych zatrudnionych na Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy i spełniających warunki, o których mowa w § 54 ust. 2 pkt 1 lub ust. 3 Statutu. Kandydata na stanowisko kierownika wskazują wszyscy pracownicy katedry w tajnym głosowaniu.

2. Kierownik katedry odpowiada za organizację prac badawczych, reprezentuje ją na zewnątrz oraz podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania katedry nie zastrzeżone do właściwości innych organów i koordynuje działalność jednostek organizacyjnych wchodzących w jej skład.

3. Kadencja kierownika katedry trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 marca, następującego po roku wyborów organów Uniwersytetu, z zastrzeżeniem że pierwsza kadencja w roku powołania Wydziału rozpoczyna się z dniem 1 października a kończy 28 lutego 2021 r.

4. Do odwołania kierownika katedry stosuje się odpowiednio tryb przewidziany dla powołania.

5. Kierownik katedry troszczy się o rozwój i postępy kadry naukowej tam zatrudnionej.

## **§ 21**

1. Kierownika pracowni powołuje Dziekan spośród samodzielnych pracowników naukowych zatrudnionych w pracowni. Jeśli w pracowni zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, mających biernie prawo wyborcze, kandydata na stanowisko kierownika wskazują wszyscy jej pracownicy w tajnym głosowaniu.

2. Kadencja kierownika pracowni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 marca roku następującego po roku wyborów organów Uniwersytetu, a kończy ostatniego dnia lutego ostatniego roku kadencji.

3. Kierownik pracowni odpowiada za organizację prac badawczych realizowanych przez pracowników pracowni.

4. Kierownik pracowni jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich tej pracowni.

5. Kierownik pracowni troszczy się o rozwój i postępy kadry naukowej tam zatrudnionej.

## **§ 22**

1. Do zadań centrów badawczych należy prowadzenie działalności naukowej w obszarze wiedzy wykraczającym poza działalność naukową prowadzoną w jednej katedrze.

2. Kierownika centrum badawczego powołuje Dziekan spośród samodzielnych nauczycieli akademickich lub spośród innych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Warszawskim.

## **Rozdział 7 Biblioteka**

### **§ 23**

1. Biblioteką kierunku Informacja Naukowa i Bibliotekoznawstwo kieruje kierownik Biblioteki powoływany przez Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej. Kierownik Biblioteki jest bezpośrednim przełożonym pracowników Biblioteki.

2. Zakres działania biblioteki oraz obowiązki kierownika Biblioteki określa Regulamin Systemu Biblioteczno-Informatycznego Uniwersytetu Warszawskiego.

## **Rozdział 8 Administracja Wydziału**

### **§ 24**

Pracę administracji Wydziału reguluje instrukcja kancelaryjno-administracyjna.

### **§ 25**

W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Dyrektor administracyjny Wydziału;
- 2) Dziekanat Wydziału;
- 3) Sekcja Finansowo-Budżetowa;
- 4) Sekcja Toku Studiów;
- 5) Sekcja Informatyczna i USOS;
- 6) Sekcja Obsługi Badań Naukowych;
- 7) Sekcja Obsługi Techniczno-Gospodarczej.

### **§ 26**

1. Dyrektor administracyjny Wydziału jest bezpośrednim przełożonym pracowników Sekcji Informatycznej i USOS oraz Sekcji Obsługi Techniczno-Gospodarczej.

2. Do zadań dyrektora administracyjnego Wydziału należy dbanie o mienie Wydziału, organizowanie i nadzorowanie bieżącej pracy podległych mu jednostek, obsługi technicznej Wydziału, zaopatrzenia Wydziału w sprzęt i materiały, inwestycji i zamówień publicznych oraz prowadzenia na bieżąco ksiąg inwentarzowych.

3. Dyrektor administracyjny Wydziału nadzoruje działalność samodzielnego stanowiska do spraw registratury.

4. Kandydata na dyrektora administracyjnego Wydziału przedstawia Dziekan.

### **§ 27**

1. Dziekanat Wydziału:

- 1) prowadzi sprawy pracownicze;
- 2) zapewnia obsługę posiedzeń Rady Wydziału;
- 3) zapewnia obsługę bieżącej działalności Dziekana i prodziekanów.

2. W skład Dziekanatu wchodzi w szczególności:

- 1) kierownik Dziekanatu, podległy bezpośrednio Dziekanowi;
- 2) samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej;
- 3) samodzielne stanowisko do spraw relacji zewnętrznych i komunikowania z otoczeniem.

## **§ 28**

1. Sekcja Finansowo-Budżetowa prowadzi obsługę finansową Wydziału związaną z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków będących w dyspozycji Wydziału oraz z gospodarowaniem jego mieniem.

2. Pracownicy Sekcji Finansowo-Budżetowej podlegają bezpośrednio prodziekanowi ds. finansowych.

3. Kierownikiem Sekcji Finansowo-Budżetowej jest pełnomocnik kwestora na Wydziale, powoływany przez Dziekana na wniosek prodziekana ds. finansowych, w porozumieniu z kwestorem.

## **§ 29**

1. Sekcja Toku Studiów prowadzi sprawy dotyczące organizacji i toku studiów pierwszego, drugiego oraz trzeciego stopnia, a także studiów podyplomowych.

2. Pracownicy Sekcji Toku Studiów podlegają bezpośrednio prodziekanowi ds. studenckich i dydaktycznych.

3. Kierownika Sekcji Toku Studiów powołuje Dziekan na wniosek prodziekana ds. studenckich i dydaktycznych.

4. Kierownik Sekcji Toku Studiów sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem systemu USOS.

5. W składzie Sekcji Toku Studiów usytuowane jest samodzielne stanowisko do spraw windykacji.

## **§ 30**

1. Sekcja Obsługi Badań Naukowych prowadzi – w porozumieniu z Dziekanatem Wydziału – sprawy dotyczące awansów naukowych, w tym: przewodów doktorskich, habilitacyjnych i w postępowaniu o tytuł naukowy. Koordynuje:

- 1) prace związane z oceną kompleksową oraz obsługą badań naukowych;
- 2) prowadzenie wydziałowej sprawozdawczości w zakresie badań naukowych;
- 3) sprawy pozyskiwania informacji o grantach;
- 4) kwestie pomocy pracownikom ubiegającym się o granty.

2. Pracownicy Sekcji Obsługi Badań Naukowych podlegają bezpośrednio prodziekanowi ds. badań naukowych.

3. Kierownika Sekcji Obsługi Badań Naukowych powołuje Dziekan na wniosek prodziekana ds. badań naukowych i współpracy.

## **§ 31**

1. Sekcja Informatyczna i USOS w szczególności:

- 1) zapewnia wsparcie informatyczne w zakresie bieżącej obsługi systemów informatycznych Dziekanatowi Wydziału, Sekcji Toku Studiów oraz Sekcji Obsługi Badań Naukowych;
- 2) współpracuje z lokalnymi administratorami systemów informatycznych w jednostkach Wydziału;
- 3) koordynuje działania związane z działalnością serwisów internetowych Wydziału;



- 4) koordynuje współpracę Wydziału z administracją centralną Uniwersytetu w zakresie informatyzacji.

2. Kierownika Sekcji Informatycznej i USOS powołuje Dziekan.

#### **§ 32**

Sekcja Obsługi Techniczno-Gospodarczej:

- 1) zapewnia należyty stan sprzętu technicznego i biurowego na Wydziale;
- 2) zapewnia utrzymanie porządku i czystości na Wydziale.

### **Rozdział 9 Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 33**

Przepisy niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

Załącznik  
do zarządzenia nr 73 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 października 2016 r.  
w sprawie zmiany zarządzenia nr 8 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia  
21 stycznia 2016 r. w sprawie utworzenia Wydziału Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii

„Załącznik  
do Regulaminu Wydziału Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD  
WYDZIAŁU DZIENNIKARSTWA, INFORMACJI I BIBLIOLOGII**

- 1) Katedra Antropologii Mediów;
- 2) Katedra Genologii Dziennikarskiej i Fotografii;
- 3) Katedra Książki i Historii Mediów;
- 4) Katedra Języka Mediów;
- 5) Katedra Komunikacji Społecznej i Public Relations;
- 6) Katedra Prawa Mediów;
- 7) Katedra Systemów Medialnych;
- 8) Katedra Technologii Informacyjnych Mediów;
- 9) Katedra Informatologii;
- 10) Katedra Bibliografii i Dokumentacji;
- 11) Katedra Badań nad Bibliotekami i innymi Instytucjami Kultury.