Regulamin Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

PRZEPISY OGÓLNE

§1

Regulamin Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej „Regulaminem", określa strukturę Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych oraz ustala kompetencje jego organów w zakresie nie uregulowanym w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, ze zm.) i nie ujętym w Statucie Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§2

Ilekroć w regulaminie mowa o:

1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach,
2) ustawie o szkolnictwie wyższym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, ze zm.),
3) ustawie o stopniach i tytule naukowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz stopniach i tytule naukowym w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, ze zm.),
4) Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć regulamin, o którym mowa w Zarządzeniu nr 52/2007 Rektora Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 21 grudnia 2007 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Uczelni wraz ze zmianami wynikającymi z Zarządzenia nr 56/2008 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 5 listopada 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Uczelni,
5) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach,
6) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Nauk o Zdrowiu.

ORGANIZACJA WYDZIAŁU

§3

1. Wydział Nauk o Zdrowiu jest podstawową jednostką organizacyjną Uczelni.
2. Wydział posiada własne barwy[1]. Zasady używania barw przez Wydział określa Senat.
3. Siedzibą Wydziału jest budynek przy ul. Al. IX Wieków Kielc 19, 25-317 Kielce.

§4

Do dyspozycji Wydziału pozostaje wydzielona część mienia Uczelni.

[1] zasady używania barw Wydziału zawiera załącznik do uchwały nr 60/ 2008 Senatu UJK.

§5

1. Wydział realizuje swoje zadania dydaktyczne poprzez organizowanie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studiów doktoranckich, podyplomowych oraz innych form kształcenia.
2. Misją Wydziału jest rozwój nauk medycznych i nauk o zdrowiu ze szczególnym uwzględnieniem szeroko pojętej profilaktyki poprzez kształcenie uniwersyteckie oparte na badaniach i rozwoju wiedzy.

§6

Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk o zdrowiu.

§7

1. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego są:
   1) Instytut Pielęgniarstwa i Położnictwa,
   2) Instytut Fizjoterapii,
   3) Instytut Zdrowia Publicznego.
2. Na Wydziale, na zasadach określonych Statutem, mogą być tworzone instytuty, katedry i samodzielne zakłady, jako jednostki organizacyjne Wydziału.
3. W ramach instytutów mogą być powoływane zakłady i pracownie. Strukturę organizacyjną instytutów zatwierdza rektor na wniosek rady wydziału.

§8

Instytuty Wydziału zapewniają realizację statutowych zadań Wydziału w zakresie: badań naukowych, dydaktyki i rozwoju kadry naukowej.

ORGANY WYDZIAŁU

§9

1. Organem kolegialnym Wydziału jest Rada Wydziału. Skład i kompetencje Rady Wydziału określa Statut.
2. Organem jednoosobowym Wydziału jest dziekan. Zakres działania i kompetencje dziekana określa Statutu i Regulamin organizacyjny.
3. Rada Wydziału powołuje stałe komisje na daną kadencję:
   1) Komisja ds. dydaktyki i jakości kształcenia;
   2) Komisja ds. akredytacji;
   3) Komisja ds. oceny pracowników naukowo-dydaktycznych.
4. Rada Wydziału może powoływać także doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.

§10

1. Przewodniczącego komisji wybiera komisja zwykłą większością głosów.

2. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
   1) przewodniczenie posiedzeniom komisji i kierowanie jej pracami,
   2) przedstawianie przygotowanych przez komisje opinii lub wniosków Radzie Wydziału i dziekanowi.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału pracownicy i studenci zobowiązani są do dostarczenia informacji, wyjaśnień, sprawozdań i dokumentów w sprawach dotyczących pracy komisji.

§11

1. Posiedzenia wydziałowej komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Wydziału, dziekana lub członków komisji.
2. Stanowisko komisji uchwalane jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które przechowuje przewodniczący.

§12

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady Wydziału są zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Zasady zwoływania nadzwyczajnych posiedzeń Rady Wydziału określa Statut.
4. Rada Wydziału rozpatruje każdą sprawę, którą uzna za istotną dla Uniwersytetu i Wydziału.
5. Dziekan zawiadamia o dacie, temacie i porządku obrad posiedzenia najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
6. Termin dostarczenia dokumentacji spraw rozpatrywanych na kolejnym posiedzeniu Rady Wydziału upływa na 6 dni przed terminem posiedzenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 5 i 6 może ulec skróceniu.
8. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady Wydziału powinno zawierać: datę i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad, do którego należy dołączyć projekty uchwał, a także inne materiały i dokumenty rozpatrywane na zwoływanym posiedzeniu Rady Wydziału.
9. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
10. Obradami Rady Wydziału kieruje dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan.
11. Proponowany przez dziekana porządek obrad Rady Wydziału zatwierdza się na początku posiedzenia. Za zgodą co najmniej połowy obecnych członków Rady Wydziału do porządku obrad mogą być dołączone sprawy nieujęte w porządku obrad.
12. Dziekan ma prawo zaprosić na posiedzenia Rady Wydziału osoby, które mogą być pomocne przy rozpatrywaniu poszczególnych punktów porządku obrad.
13. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W przypadku wniosków formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
14. Przewodniczący może odebrać głos, jeżeli wypowiedź odbiega od tematu dyskusji lub narusza zasady dobrych obyczajów.
15. Udział w posiedzeniach rady wydziału jest obowiązkowy. W razie nieobecności należy przedstawić dziekanowi pisemne usprawiedliwienie zgodnie ze Statutem.
16. Rada Wydziału podejmuje uchwały zwykłą większością głosów[2] przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, chyba że odrębne przepisy lub Statut stanowią inaczej.

[2] „**większość względna** (inaczej zwykła) polega na tym, iż określone rozwiązanie nabiera mocy wiążącej, gdy za

17. Rada Wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Wyjątek stanowią sprawy personalne, które wymagają głosowania tajnego. Głosowanie tajne może być również zarządzone w przypadku zgłoszenia takiego wniosku przez członka Rady Wydziału i popartego przez większość członków Rady Wydziału.
18. Z posiedzeń Rady Wydziału sporządzany jest protokół dostępny w Dziekanacie dla wszystkich członków Rady Wydziału.
19. Kierownik dziekanatu prowadzi rejestr wszystkich podjętych przez Radę Wydziału uchwał.
20. Uchwały Rady Wydziału w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla dziekana, pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.
21. Uchwały Rady Wydziału podaje się do wiadomości społeczności wydziałowej.
22. Od uchwały Rady Wydziału dziekan może złożyć odwołanie do Senatu w ciągu 7 dni od jej podjęcia. Uchwała Rady Wydziału, w stosunku do której dziekan złożył odwołanie, nie wchodzi w życie do czasu rozpatrzenia odwołania przez Senat.
23. Radzie Wydziału przysługuje honorowy tytuł: ŚWIETNA (Spectabilitis) Zwracając się do Rady Wydziału można używać określenia: *Wysoka Rado*.

§13

Dziekan kieruje działalnością wydziału i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
1) zwołuje i prowadzi posiedzenia rady wydziału i wykonuje jej uchwały,
2) sprawuje nadzór nad administracją i działalnością jednostek organizacyjnych wydziału.

§14

1. Dziekanowi podlegają bezpośrednio:
   1) prodziekani:
      - *prodziekan do spraw ogólnych,*
      - *prodziekan do spraw dydaktycznych,*
      - *prodziekan do spraw studentów,*
   2) dyrektorzy instytutów,
   3) kierownik dziekanatu.
2. Kompetencje i zakres obowiązków prodziekanów określa dziekan.
3. Przy dziekanie działa kolegium dziekańskie jako organ doradczy i opiniodawczy. W jego skład wchodzą:
   1) prodziekani,
   2) dyrektorzy instytutów
   3) w uzasadnionych przypadkach zaproszone przez dziekana osoby.
4. Posiedzenia kolegium zwołuje dziekan, określa ich termin i tematykę.
5. Do zadań kolegium dziekańskiego należy:
   1) opiniowanie treści projektów uchwał wypracowanych przez Komisje Wydziałowe,
   2) ustalanie porządków obrad najbliższych posiedzeń Rady Wydziału.

§15

---

jego przyjęciem głosowało więcej osób biorących udział w głosowaniu, niż za przyjęciem jakiegokolwiek innego rozwiązania poddanego pod głosowanie; głosów wstrzymujących się nie powinno brać się pod uwagę, gdyż nie opowiadają się za żadnym z rozwiązań poddanych pod głosowanie", Źródło: B. Banaszak, 2004, ***Prawo konstytucyjne*** Wyd.3, W-wa, s. 273-274.

1. Pracą instytutów kierują dyrektorzy instytutu przy pomocy jednego lub dwóch wicedyrektorów. Zakres działania dyrektorów instytutu reguluje Statut i regulamin instytutu.
2. Zakres działania wicedyrektorów określają dyrektorzy instytutów.

§16

Dziekan podejmuje decyzje w sprawach, o których mowa w §13 punkt 2, a także w innych sprawach związanych z kierowaniem Wydziału, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla innych organów Uczelni lub Kanclerza.

§17

Dziekan może na drodze służbowej uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej Wydziału, jeśli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą lub Statutem.

§18

1. Dziekan kieruje gospodarką finansową Wydziału w ramach przydzielonych środków oraz przygotowuje projekt planu rzeczowo-finansowego Wydziału.
2. Plan rzeczowo-finansowy wydziału uchwala Rada Wydziału i okresowo ocenia jego wykonanie.
3. Dziekan jest zobowiązany przedstawić sprawozdanie roczne z działalności Wydziału wraz z informacją o realizacji planu rzeczowo finansowego, nie później niż do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego.
4. Działalność dziekana oraz sprawozdanie roczne ocenia i zatwierdza Rada Wydziału.
5. Obsługę finansowo-księgową Wydziału zapewnia Kwestura Uczelni.

§19

1. Dziekan na początku kadencji określa zakres działania i kompetencji prodziekanom.
2. Zakresy działania i kompetencji prodziekanów sporządzane są w formie załącznika do niniejszego Regulaminu (załącznik do regulaminu).
3. Dziekan na początku kadencji wyznacza jednego prodziekana, który pełni obowiązki dziekana w czasie jego nieobecności.
4. Dziekan może powierzyć także innym wyznaczonym pracownikom Wydziału koordynację niektórych działań związanych z realizacja zadań Wydziału.
5. Dla usprawnienia prac dziekan może powołać stałe i doraźne komisje oraz określić ich skład i zadania.

ADMINISTRACJA WYDZIAŁOWA

§ 20

1. Jednostkami administracyjnymi Wydziału jest Dziekanat oraz sekretariaty instytutów, katedr lub samodzielnych zakładów.
2. Jednostki administracyjne Wydziału podległe dziekanowi poprzez prodziekanów i kierowników, zapewniają:
   1) obsługę procesu dydaktyczno-wychowawczego i socjalnego studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych, kursów i szkoleń;

2) przygotowywanie dokumentacji, związanej z badaniami naukowymi;
3) obsługę kadry naukowej i współpracy z zagranicą;
4) właściwe warunki do pracy i bytowe na Wydziale;
5) wykonywanie zadań określone w Regulaminie organizacyjnym .

3. W ramach wydziału mogą istnieć jednostki administracyjne, usługowe i gospodarcze.
4. Przy ustalaniu zadań jednostek administracyjnych Wydziału, dziekani, prodziekani dyrektorzy instytutów oraz właściwi kierownicy ściśle współdziałają z kanclerzem w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Uniwersytetu.

§ 21

1. Pracą dziekanatu Wydziału kieruje kierownik dziekanatu, który organizuje pracę dziekanatu i czuwa nad właściwą obsługą pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów.
2. Zakres działania dziekanatu określa Regulamin organizacyjny.
3. Za właściwą ochronę obiektu, porządek na Wydziale i bazę dydaktyczną oraz socjalno-bytową, odpowiedzialni są kierownicy administracyjni.
4. Obsługę administracyjną instytutów zapewniają sekretariaty. Zakres obowiązków pracowników sekretariatów określają dyrektorzy instytutów.

PRACOWNICY WYDZIAŁU

§22

1. Pracownikami Wydziału są zatrudnieni w Uniwersytecie nauczyciele akademiccy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Uprawnienia i obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1, a także zasady zatrudnienia i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunków pracy regulują przepisy ustawy, Statutu oraz Kodeksu pracy.
3. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich jest kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału, w której nauczyciel wykonuje czynności w ramach stosunku pracy.

§23

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych nauczyciela akademickiego, uwzględniając wymiar i rodzaj zajęć ustala jego bezpośredni przełożony.

§24

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są na podstawie umów o pracę. Decyzję w przedmiocie zatrudnienia pracownika niebędącego nauczycielem akademickim podejmuje rektor w porozumieniu z kanclerzem na wniosek kierownika

jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma wykonywać czynności w ramach stosunku pracy.
2. Zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami akademickimi określają kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału.

PRZEPISY ORGANIZACYJNE

§25

1. Podanie informacji do wiadomości ogółu pracowników następuje poprzez: wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynkach Wydziału, bądź zamieszczenie na stronach internetowych Uczelni.
2. Wywieszanie na tablicach informacyjnych Wydziału plakatów i innych materiałów przez osoby nie będące pracownikami Uniwersytetu dopuszczalne jest jedynie za zgodą prodziekana Wydziału ds. ogólnych.

§25

1. W sprawach skarg i wniosków pracowników i studentów Wydziału przyjmują osoby wymienione w §14 ust. 1 w dniach i godzinach podanych na tablicach informacyjnych.
2. Od decyzji tych osób zainteresowanym przysługuje odwołanie do dziekana, zaś w przypadku decyzji dziekana – do Rektora.

§26

1. Symbol Wydziału - WO
2. Symbole jednostek organizacyjnych Wydziału:
    1) Instytut Pielęgniarstwa i Położnictwa – OP,
    2) Instytut Fizjoterapii – OF,
    3) Instytut Zdrowia Publicznego- OZ.

§27

Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Wydziału i zatwierdzeniu przez Senat

Załącznik: Zakresy działania i kompetencji prodziekanów.