

**REGULAMIN  
MIĘDZYWYDZIAŁOWEGO STUDIUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU  
UNIwersYTETU HUMANISTYCZNO-PRZYRODNICZEGO JANA KOCHANOWSKIEGO  
W KIELCACH**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Międzywydziałowe Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego zwane dalej Studium, jest międzywydziałową jednostką organizacyjną realizującą zadania dydaktyczno-metodyczne i wychowawcze w zakresie wychowania fizycznego, sportu, turystyki i rekreacji w Uniwersytecie.
2. Nadzór nad działalnością Studium sprawuje rektor, który jest przełożonym kierownikiem Studium i wszystkich pracowników Studium.
3. Zadania, zakres działania oraz struktura organizacyjna Studium określone są regulaminem Studium, zwanego dalej regulaminem.
4. W Studium są zatrudnieni nauczyciele akademicki, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy zapewniają obsługę administracyjną, finansową i techniczną Studium.
5. Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określa ustawa z dnia 27 lipca 2007r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.) zwana dalej ustawą oraz Statut Uniwersytetu.

**ZAKRES DZIAŁALNOŚCI STUDIUM**

**§ 2**

1. Studium prowadzi działalność dydaktyczną oraz świadczy usługi edukacyjne, których zakres wynika z posiadanego potencjału dydaktycznego i środków finansowych będących w jego dyspozycji.
2. Do zadań Studium należy w szczególności :
  - 1) realizacja programu wychowania fizycznego, sportu i turystyki i rekreacji;
  - 2) realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego zgodnie z planami studiów;
  - 3) zapewnienie w toczącym się procesie dydaktycznym na Uniwersytecie wykwalifikowanej nauczycielskiej, trenersko-instruktorskiej;
  - 4) inicjowanie rozwoju i pomnażanie bazy materiałowej niezbędnej do realizacji uczelnianego programu wychowania fizycznego, sportu i turystyki;
  - 5) inicjowanie i wspomaganie masowych imprez i przedsięwzięć sportowych organizowanych dla studentów i pracowników Uniwersytetu.

**§ 3**

1. W zakresie działalności dydaktycznej Studium prowadzi zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego dla studentów Uniwersytetu, sekcje sportowe i zajęcia fakultatywne w ramach zainteresowań studentów.
2. Studium prowadzi studia podyplomowe w zakresie wychowania fizycznego.

**§ 4**

W zakresie odpłatnej działalności usługowej Studium:

- 1) organizuje kursy instruktorskie, kursy dokształcające i inne w zakresie kształcenia kadr kultury fizycznej
- 2) organizuje obozy narciarskie, rejsy żeglarskie oraz zajęcia fakultatywne według

- zapotrzebowań studentów Uniwersytetu
- 3) wykonuje inne zlecone usługi edukacyjne na podstawie umów zwartych przez Uniwersytet z innymi podmiotami.

## **§ 5**

1. Studium odpłatnie udostępniania do korzystania osoby trzecim składniki majątkowe Uniwersytetu w postaci obiektów sportowych oraz sprzętu sportowego na podstawie umów najmu, dzierżawy albo innej umowy. Zasady udostępnienia składników majątkowych Uniwersytetu określają odrębne przepisy. Sprzęt sportowy udostępnia się studentom i pracownikom Uczelni, a także innym podmiotom organizującym aktywny wypoczynek dzieci i młodzieży.
2. Przychody uzyskane przez Uniwersytet na podstawie umów, o których mowa w ust.1 pozostają do dyspozycji Studium.
3. W zakresie udostępniania składników majątkowych na zasadach określonych w ust.1 kierownik współdziała z kanclerzem.

## **PRACOWNICY STUDIUM**

### **§ 6**

Pracownicy dydaktyczni Studium są obowiązani:

- 1) kształcić i wychowywać studentów;
- 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe w szczególności poprzez udział w szkoleniach, konferencjach oraz kursach;
- 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uniwersytetu, a w szczególności w pracach organizacyjnych Studium.

### **§ 7**

1. Czas pracy pracownika dydaktycznego Studium jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych oraz organizacyjnych.
2. Wymiar i zakres obowiązków pracownika dydaktycznego Studium ustala kierownik.
3. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, pracownik dydaktyczny Studium może być obowiązany przez kierownika do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, na zasadach i w rozmiarze określonym ustawą.

### **§ 8**

Wszyscy pracownicy dydaktyczni Studium podlegają okresowej ocenie na zasadach określonych w Statucie Uniwersytetu.

## **STRUKTURA STUDIUM**

### **§ 9**

1. Studium kieruje kierownik przy pomocy zastępcy.
2. Kierownika Studium powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii Rady Studium.
3. Kierownikiem Studium może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uniwersytetu, w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Kierownika Studium powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, którym upływa kadencja wybieralnych organów Uniwersytetu.

### **§ 10**

1. Kierownik Studium jest przełożonym wszystkich pracowników Studium.
2. Od decyzji kierownika Studium przysługuje odwołanie do rektora.

## § 11

1. Do zadań kierownika Studium należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem Studium oraz dysponowanie środkami finansowymi Studium,
  - 2) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego Studium,
  - 3) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych realizowanych przez pracowników Studium,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Studium,
  - 5) występowanie do Senatu i rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium,
  - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami rektora,
  - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu,
  - 8) ścisła współpraca z dziekanami w zakresie organizacji procesu dydaktycznego realizowanego przez Studium.
2. Niezależnie od zadań, o których mowa w ust. 1 do kompetencji kierownika Studium należy:
  - 1) reprezentowanie Studium na zewnątrz jednostki i Uniwersytetu,
  - 2) dbanie o przestrzeganie prawa i zasad etyki, o bezpieczeństwo, porządek i ochronę mienia na terenie Studium,
  - 3) zatwierdzanie planów pracy dydaktyczno-wychowawczej, zajęć wychowania fizycznego, sportu i turystyki i rekreacji,
  - 4) opracowywanie planów działalności Studium i kontrolowanie ich realizacji,
  - 5) ocena pracowników Studium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 6) przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych oraz omawianie ich wyników,
  - 7) tworzenie warunków rozwoju pracowników Studium,
  - 8) organizowanie szkoleń, konferencji i warsztatów metodycznych służących doskonaleniu pracy dydaktycznej pracowników Studium.
  - 9) powoływanie doraźnych i stałych na daną kadencję opiniodawczo-doradczych zespołów roboczych,
  - 10) wyznaczanie pracowników do konkretnych zadań,
  - 11) zwoływanie posiedzeń Rady Studium oraz przedstawianie na jej forum spraw wymagających opinii Rady Studium,
  - 12) inspirowanie działalności wspomagającej nauczanie wychowania fizycznego,
  - 13) organizowanie konferencji naukowo-metodycznych,
  - 14) podejmowanie inicjatyw w zakresie współpracy Studium z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, a także z organizacjami społecznymi i sportowymi;
  - 15) dbanie o zapewnienie środków finansowych na działalność Studium i rozwój bazy technicznej,
  - 16) prowadzenie gospodarki magazynowo-sprzętowej;
  - 17) przedstawianie Radzie Studium corocznych planów finansowych i sprawozdań.
3. Kierownik Studium jest odpowiedzialny przed rektorem za majątek Uniwersytetu pozostający w dyspozycji Studium.

## § 12

1. Zastępcę Kierownika powołuje i odwołuje rektor na wniosek kierownika Studium.
2. Kierownika Studium w czasie jego nieobecności zastępuje jego zastępca.
3. Kierownik Studium ustala zakres obowiązków swojego zastępcy i deleguje na niego określone zadania i kompetencje wynikające z § 11 regulaminu,
4. Kierownik Studium może uchylić lub zmienić decyzję zastępcy kierownika, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem lub regulaminem albo narusza ważny interes Studium albo Uniwersytetu.
5. Od decyzji zastępcy kierownika przysługuje odwołanie do kierownika Studium.

## RADA STUDIUM

### § 13

1. W Studium działa Rada Studium.
2. Kadencja Rady Studium pokrywa się z kadencją wybieralnych organów Uniwersytetu.

### § 14

1. W skład Rady Studium wchodzi:
  - 1) kierownik Studium jako jej przewodniczący,
  - 2) zastępca kierownika Studium,
  - 3) wybrani pracownicy Studium.
2. Liczba pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 ustalana przy zachowaniu zasady stanowiącej, iż liczba tych pracowników winna stanowić łącznie 25% wszystkich pracowników Studium.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 wybierani są przez wszystkich pracowników Studium w głosowaniu tajnym. Wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów; w przypadku, gdy warunek ten spełniło więcej osób, niż jest miejsc mandatowych, wybrane zostają te osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów; w przypadku równej liczby głosów głosowanie zostaje powtórzone.
4. Do wyborów członków Rady Studium sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio § 99 Statutu.

### § 15

1. Do kompetencji Rady należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu Studium,
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie powoływania lub odwoływania kierownika,
  - 3) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Studium i ocena jego realizacji,
  - 4) zatwierdzanie sprawozdań z działalności jednostki oraz ocena działalności kierownika i jego zastępcy,
  - 5) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
    - a) organizacji Studium,
    - b) realizacji zadań dydaktycznych,
    - c) planowania i realizacji rozwoju kadry Studium,
    - d) zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników jednostki,
  - 6) opiniowanie projektów planów studiów i programów nauczania w zakresie działalności Studium,
  - 7) zatwierdzanie planów zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Studium.
2. Ponadto Rada Studium:
  - 1) inspiruje i opiniuje wszystkie sprawy dotyczących rozwoju, organizacji i funkcjonowania Studium,
  - 2) wyraża opinie społeczności akademickiej Studium we wszystkich sprawach, którymi pracownicy Studium są zainteresowani.

### § 16

1. Posiedzenie Rady Studium zwołuje kierownik Studium:
  - 1) z własnej inicjatywy w zależności od potrzeb lecz nie rzadziej niż raz w semestrze z uwzględnieniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - 2) w sytuacji nadzwyczajnej,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 składu członków Rady Studium,
  - 4) na polecenie rektora.
2. W szczególnych przypadkach posiedzenie Rady może zwołać upoważniony przez kierownika jego zastępca lub inna upoważniona osoba.
3. Uchwały, wnioski i opinie Rady Studium zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

4. Głosowania w sprawach osobowych są tajne. Pozostałe głosowania odbywają się jawnie.
5. Udział w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy. W razie niemożności uczestnictwa w zebraniu Rady jej członkowie informują o tym kierownika Studium.
6. Obrady Rady Studium są protokołowane, a protokoły są przechowywane w aktach Studium.
7. Członkowie Rady Studium mają prawo występowania z interpelacjami do kierownika Studium. Kierownik Studium jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi na interpelację w terminie 14 dni od dnia jej zgłoszenia.
8. W posiedzeniu Rady Studium z głosem doradczym może uczestniczyć przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Studium. Kierownik, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Studium, może zapraszać na posiedzenie Rady inne osoby z głosem doradczym.

### **§ 17**

1. Mandat członka Rady Studium wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) postępowania dyscyplinarnego zakończonego prawomocnym orzeczeniem winy,
  - 4) utraty biernego prawa wyborczego w rozumieniu §99 pkt 10 Statutu,
  - 5) otrzymania urlopu dłuższego niż rok,
  - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo uniemożliwiające dalsze sprawowanie mandatu,
  - 7) śmierci pracownika.
2. W przypadkach wygaśnięcia mandatu, o których mowa w ust. 1, kierownik Studium zarządza wybory uzupełniające.

### **SEKRETARIAT**

#### **§ 18**

1. Jednostką pomocniczą Studium jest sekretariat.
2. Szczegółowe zadania i zakres czynności pracowników sekretariatu ustala kierownik Studium.

### **FINANSE STUDIUM**

#### **§ 19**

1. Kierownik Studium jest odpowiedzialny za właściwe wydatkowanie środków finansowych Studium.
2. Kierownik Studium sporządza każdego roku plan rzeczowo-finansowy Studium na rok następny oraz sprawozdanie z jego wykonania.
3. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Rada Studium.
4. Rada Studium do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego dokonuje oceny planu rzeczowo-finansowego za rok poprzedni.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 20**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Senat Uniwersytetu i zatwierdzeniu przez rektora.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują postanowienia Statutu Uniwersytetu oraz ustawy.