

REGULAMIN
INSTYTUTU SZTUK PIĘKNYCH
Uniwersytetu Jana Kochanowskiego
w Kielcach

Uchwalony przez Radę Instytutu Sztuk Pięknych
w dniu 4 października 2009 roku
Zatwierdzony przez Radę Wydziału Pedagogicznego i Artystycznego
w dniu 10 grudnia 2009 roku

Kielce 2009

REGULAMIN
Instytutu Sztuk Pięknych
Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

§ 1

1. Instytut Sztuk Pięknych jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach, utworzoną 01.07.2000 r. w ramach Wydziału Pedagogicznego i Nauk o Zdrowiu, obecnie Wydział Pedagogiczny i Artystyczny. Działa w oparciu o ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), przepisy wydane na jej podstawie, Statut Uczelni, uchwały Senatu UJK, uchwały Rady Wydziału Pedagogicznego i Artystycznego, określające zadania Instytutu i zasady jego funkcjonowania.
2. Zadaniem Instytutu Sztuk Pięknych jest prowadzenie działalności naukowej i artystycznej oraz prowadzenie działalności dydaktycznej i kształcenie kadr naukowych w zakresie sztuk plastycznych, w dyscyplinach: sztuki piękne i sztuki projektowe oraz w dyscyplinach pokrewnych, zgodnie ze standardami nauczania.
3. Instytut Sztuk Pięknych prowadzi współpracę z miejskimi, regionalnymi, krajowymi i zagranicznymi placówkami kultury: uczelniami, galeriami, muzeami, wydawnictwami oraz ze związkami i stowarzyszeniami twórczymi.

§ 2

1. Instytut Sztuk Pięknych tworzą jednostki o charakterze artystyczno-dydaktycznym i naukowo-dydaktycznym: zakłady i pracownie oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W ramach Instytutu mogą istnieć także inne jednostki o charakterze badawczym oraz jednostki administracyjne i usługowe.
3. Jednostki organizacyjne Instytutu, o których mowa w ust. 1 i 2, tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek Rady Wydziału Pedagogicznego i Artystycznego.
4. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną Instytutu Sztuk Pięknych ustala regulamin Instytutu.
5. Regulamin Instytutu uchwała rada Instytutu Sztuk Pięknych, a zatwierdza Rada Wydziału Pedagogicznego i Artystycznego. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.

§ 3

1. Instytutem kieruje dyrektor Instytutu przy pomocy dwóch wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektora do spraw dydaktycznych i studenckich;
 - 2) wicedyrektora do spraw artystycznych i naukowych;
2. Dyrektora Instytutu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uniwersytet stanowi podstawowe miejsce pracy, powołuje rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników zatrudnionych w Instytucie.
3. Dyrektorem Instytutu może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub profesora sztuki albo stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Dyrektora Instytutu powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja organów Uniwersytetu.

5. Dyrektor Instytutu może być odwołany przed upływem okresu, na który został powołany. Odwołania dokonuje rektor po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału i opinii ogółu pracowników zatrudnionych w Instytucie.
6. Wicedyrektorów Instytutu na wniosek dyrektora Instytutu i w liczbie przez niego wskazanej, po zasięgnięciu opinii dziekana, powołuje i odwołuje rektor.
7. Z zastrzeżeniem ust. 5, dyrektor Instytutu pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego dyrektora.

§ 4

1. Do zadań dyrektora Instytutu należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w Instytucie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
 - 2) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej i artystycznej przez pracowników Instytutu,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Instytutu,
 - 4) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych Uniwersytetu z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu,
 - 5) przygotowanie projektu planu rzeczowo-finansowego Instytutu,
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uniwersytetu,
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu.
2. Dyrektor Instytutu jest odpowiedzialny za politykę kadrową Instytutu.
3. Dyrektor Instytutu szczegółowo określa zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich oraz innych pracowników zatrudnionych w jednostce.
4. Dyrektor uchyla lub zmienia decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem UJK lub narusza ważny interes Uniwersytetu.

§ 5

Dyrektor Instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu.

§ 6

Dyrektor Instytutu jest odpowiedzialny za pracę Instytutu przed organami wydziału i rektorem.

§ 7

1. Do zadań wicedyrektora Instytutu do spraw dydaktycznych i studenckich należy w szczególności planowanie i organizowanie działalności dydaktycznej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych obejmujące w szczególności:
 - 1) obsadzanie zajęć dydaktycznych z przedmiotów przewidzianych planami studiów – kadrą zatrudnioną w Instytucie o odpowiednich specjalnościach, z zachowaniem przepisów dotyczących rodzajów i liczebności grup,

- 2) powoływanie kadry (i kierownika) studenckich plenerów plastycznych i zatwierdzanie programów plenerów,
 - 3) kontrolowanie i korygowanie rozkładów zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, zgodnie z zasadami higieny pracy i innymi ustaleniami wynikającymi z realizacji dydaktyki przez inne jednostki wydziałowe i międzywydziałowe,
 - 4) organizowanie i kontrolowanie poprawnego pod względem programowym, metodycznym i organizacyjnym kształcenia studentów,
 - 5) przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich podlegających okresowej ocenie, zwłaszcza asystentów ubiegających się o przedłużenie zatrudnienia w Instytucie,
 - 6) opiniowanie spraw pracowniczych związanych z pracą dydaktyczną,
 - 7) inicjowanie i współdziałanie w rozwoju i bogaceniu bazy dydaktycznej Instytutu ,
 - 8) organizowanie i kierowanie przebiegiem rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne,
 - 9) opiniowanie, wnioskowanie i załatwianie spraw studenckich związanych z organizacją kształcenia, działalnością samorządową, kulturalną i społeczną, ich sytuacją socjalną.
2. Podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach bieżących dotyczących Instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji dyrektora Instytutu i innych organów Uniwersytetu.

§ 8

1. Do zadań wicedyrektora Instytutu do spraw artystycznych i naukowych należy w planowanie i organizowanie działalności artystycznej i naukowej Instytutu, obejmującej w szczególności:
 - 1) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz promocji i upowszechnienia dorobku artystycznego i naukowego pracowników,
 - 2) planowanie i kierowanie terminową realizacją podjętych przez pracowników tematów badań własnych i statutowych,
 - 3) planowanie i współdziałanie w sprawach wydawniczych, zwłaszcza z Wydawnictwem UJK w Kielcach,
 - 4) powoływanie komisji i jej kierowników lub kierowanie pracami komisji w celu:
 - a) obsady seminariów dyplomowych, licencjackich i magisterskich,
 - b) obsady artystycznych pracowni dyplomowych,
 - c) zatwierdzenia tematów licencjackich i magisterskich teoretycznych i artystycznych prac dyplomowych,
 - d) ustalania terminów i organizacji egzaminów dyplomowych,
 - e) rozdzielenia środków finansowych na badania artystyczne i naukowe: statutowe i własne.
2. Prowadzenie sprawozdawczości i przekazywanie pisemnych opracowań do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą z wydatkowania środków finansowych przez pracowników na badania statutowe i własne oraz rocznych sprawozdań z pracy naukowej i artystycznej Instytutu.
3. Podejmowanie inicjatyw związanych z rozwojem kadry.
4. Opiniowanie spraw pracowniczych związanych z twórczością artystyczną i pracą naukową.
5. Opiniowanie, wnioskowanie i załatwianie spraw studenckich związanych z działalnością artystyczną i naukową.

6. Podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach bieżących dotyczących Instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji dyrektora Instytutu i innych organów Uniwersytetu.

§ 9

1. W Instytucie działa Rada Instytutu.
2. W skład Rady Instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wicedyrektorzy,
 - 3) kierownicy Zakładów, które wchodzi w skład Instytutu,
 - 4) nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub profesora sztuki, nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz inni nauczyciele posiadający stopień doktora habilitowanego lub inne równoważne uprawnienia, zatrudnieni w Instytucie,
 - 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich Instytutu wybrani przez nich na ogólnym zebraniu w liczbie 20% składu rady Instytutu,
 - 6) przedstawiciel wybrany przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Do właściwości Rady Instytutu należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu Instytutu,
 - 2) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Instytutu i ocena jego realizacji,
 - 3) zatwierdzanie sprawozdań z działalności Instytutu oraz ocena działalności dyrektora i wicedyrektorów,
 - 4) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
 - a) organizacji Instytutu ,
 - b) realizacji zadań dydaktycznych,
 - c) zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników Instytutu,
 - 5) opiniowanie projektów planów studiów i programów nauczania,
 - 6) ustalanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Instytut,
 - 7) ocena naukowa jednostek Instytutu, w przypadku, gdy w Instytucie nie działa rada naukowa,
 - 8) podejmowanie uchwał we wszystkich innych sprawach dotyczących Instytutu, nie zastrzeżonych dla organów Uniwersytetu.
4. W posiedzeniach rady Instytutu mogą z głosem doradczym uczestniczyć zaproszone osoby, w tym przedstawiciel samorządu studentów, gdy przedmiotem posiedzenia są sprawy związane z procesem dydaktycznym dotyczące tych grup.
5. Uchwały Rady Instytutu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

§ 10

1. W Instytucie może być utworzona rada naukowa.
2. Radę naukową Instytutu powołuje rada wydziału na wniosek dyrektora Instytutu.
3. W skład rady naukowej wchodzi nauczyciele akademicki zatrudnieni w Instytucie posiadający tytuł naukowy profesora lub profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego lub inne równoważne uprawnienia.
4. Przewodniczącym rady naukowej Instytutu jest dyrektor Instytutu.
5. Do zadań rady naukowej Instytutu należy planowanie i realizacja badań naukowych, dbanie o rozwój naukowy pracowników zatrudnionych w Instytucie, opiniowanie

przeprowadzanych przewodów doktorskich, programowanie badań statutowych oraz nadzór nad prowadzonymi studiami doktoranckimi.

6. W posiedzeniach rady naukowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przedstawiciele innych uczelni.
7. W przypadku, gdy w Instytucie nie utworzono rady naukowej, jej kompetencje posiada rada Instytutu.

§ 11

1. Zakłady są jednostkami Instytutu organizującymi i prowadzącymi działalność naukową lub artystyczną oraz realizują zadania dydaktyczne związane z określoną dyscypliną artystyczną lub naukową bądź zespołem dyscyplin artystycznych lub naukowych.
2. Zakład można utworzyć, gdy w proponowanym składzie będzie co najmniej czterech nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród których co najmniej jedna z zatrudnionych osób posiada tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Osoby zatrudnione w Zakładzie nie mogą być wliczane do składu innych zakładów Instytutu.
4. Zakładem kieruje kierownik Zakładu.
5. Kierownikiem Zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
6. Kierownika Zakładu powołuje rektor na wniosek dyrektora Instytutu zaopiniowany przez radę Instytutu.
7. Kierownika Zakładu powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja organów Uniwersytetu.
8. Kierownik Zakładu może być odwołany przed upływem okresu, na który został powołany. Odwołanie następuje po uzyskaniu opinii dyrektora Instytutu i rady Instytutu.
9. Z zastrzeżeniem ust. 7, kierownik Zakładu pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego kierownika.

§ 12

1. Do zadań kierownika Zakładu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowo-badawczej,
 - 2) ustalanie w uzgodnieniu z dyrektorem Instytutu obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) hospitowanie zajęć dydaktycznych pracowników podlegających okresowej ocenie, zwłaszcza asystentów,
 - 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uniwersytetu,
 - 7) wnioskowanie do dyrektora Instytutu we wszelkich sprawach działalności naukowo-badawczej prowadzonej przez Zakład.
2. Do zadań kierownika Zakładu należy również:
 - 1) występowanie do dyrektora i rady Instytutu z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Zakładu,

- 2) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uniwersytetu, a także dyrektora i rady Instytutu.
3. Kierownik Zakładu jest odpowiedzialny za pracę Zakładu przed dyrektorem i radą Instytutu.

§ 13

1. Pracownia prowadzi pracę badawczą lub artystyczną stanowiącą przedmiot wyodrębnionej działalności artystycznej lub naukowej. Pracownia może organizować i prowadzić pracę dydaktyczną.
2. Pracownia może być utworzona, gdy w proponowanym składzie zatrudnione będą co najmniej trzy osoby w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Osoby zatrudnione w pracowni nie mogą być wliczane do składu innych pracowni lub zakładów Instytutu.
4. Pracownia może być utworzona na czas nieokreślony lub na czas wykonywania określonych badań naukowych.

§ 14

1. Pracownikami Instytutu są nauczyciele akademicki, pracownicy inżynieryjno-techniczni (laboranci) oraz administracyjni, których mianowano lub zatrudniono na odpowiednie stanowiska wg przepisów prawa.
2. Obowiązki i prawa wszystkich nauczycieli akademickich, pracowników inżynieryjno-technicznych i administracyjnych ustalone są na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), Statut Uczelni i wydane w oparciu o nie przepisy.
3. Nauczyciel akademicki ma prawo, w uzasadnionych przedmiotowo i programowo przypadkach, do przeniesienia się do innego Zakładu lub Pracowni w ramach Instytutu, za zgodą kierowników odpowiednich jednostek, zaakceptowanego przez dyrektora Instytutu i zatwierdzonego przez dziekana Wydziału.
4. Do obowiązków nauczycieli akademickich należy podejmowanie i wykonywanie funkcji oraz zadań organizacyjnych, wynikających z planów działalności Instytutu.
5. Do obowiązków nauczycieli akademickich należy w szczególności podjęcie:
 - 1) funkcji opiekuna roku lub grupy studenckiej, którą powinien pełnić mianowany nauczyciel akademicki na wniosek wicedyrektora odpowiedzialnego za sprawy studenckie,
 - 2) funkcji sekretarza lub członka komisji rekrutacyjnej, organizującej w każdym roku akademickim nabór kandydatów na kierunku studiów, prowadzonym przez Instytut,
 - 3) funkcji organizatora (i kierownika) ćwiczeń terenowych, warsztatów i plenerów dla studentów, przewidzianych w planie studiów,
 - 4) funkcji organizatora (kierownika) praktyk zawodowych studentów, przewidzianych w planie studiów.
6. Zadania nauczycieli akademickich związane z pełnieniem funkcji wymienionych w ust. 5 określa rada Instytutu na wniosek jednego z wicedyrektorów Instytutu.
7. Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Instytucie zobowiązani są do dbałości o jego interesy, wysoki poziom kształcenia studentów oraz zachowanie zasad koleżeńskiego współdziałania.

§ 15

1. Pracownicy inżynieryjno-techniczni (laboranci) zatrudnieni w Instytucie wykonują swoją pracę wg zakresu obowiązków, ustalonego dla tego stanowiska.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników inżynieryjno-technicznych ustalają kierownicy Zakładów, w których utworzone są ich stanowiska, w porozumieniu i za akceptacją dyrektora Instytutu i dziekana Wydziału.
3. Opiniowanie i ocenę pracy kadry inżynieryjno-technicznej dokonują kierownicy Zakładów, w których usytuowane są ich stanowiska.
4. Zmiana zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracownika inżynieryjno-technicznego może być dokonana przez kierownika Zakładu, w którym obsadzone jest odpowiednie stanowisko, na jego wniosek lub na wniosek dyrektora Instytutu, zatwierdzona przez dziekana Wydziału.
5. Stanowisko inżynieryjno-techniczne (laboranta) może być utworzone bez przypisania do istniejących w Instytucie zakładów. W takim przypadku zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników inżynieryjno-technicznych ustala dyrektor Instytutu w porozumieniu i za akceptacją dziekana Wydziału.

§ 16

1. Obsługę administracyjną Instytutu Sztuk Pięknych organizuje i prowadzi Sekretariat Instytutu.
2. Pracownicy administracyjni wykonują swoją pracę wg zakresu obowiązków ustalonych dla stanowisk, na które zostali zatrudnieni.

§ 17

1. Podział pracy i zakres obowiązków pracowników sekretariatu ustala i ukierunkowuje dyrektor Instytutu w porozumieniu z wicedyrektorami i z akceptacją dziekana Wydziału.
2. Do kompetencji i powinności pracownika Sekretariatu Instytutu należy w szczególności:
 - 1) kompletowanie publikacji zawierających aktualne akty prawne, oparte na nich przepisy, uchwały i zarządzenia, stanowiące podstawę do funkcjonowania Instytutu i udostępnianie ich pracownikom w miarę potrzeb,
 - 2) kompletowanie aktualnych planów studiów i programów nauczania wszystkich przedmiotów na kierunkach studiów prowadzonych przez Instytut,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy Instytutu i nauczycieli akademickich, w tym: sporządzanie kart rocznych obciążeń zajęciami dydaktycznymi, umów-zleceń dotyczących pracy dydaktycznej nauczycieli spoza Instytutu, itp.,
 - 4) opracowywanie dla studiów niestacjonarnych harmonogramów zjazdów i planów zajęć dydaktycznych w czasie tych zjazdów,
 - 5) sporządzanie tygodniowych rozkładów zajęć w I i II semestrze dla studiów dziennych, we współpracy z sekretariatami jednostek wydziałowych i międzywydziałowych,
 - 6) protokołowanie zebrań rady Instytutu,
 - 7) przepisywanie różnorodnych tekstów, autorstwa dyrektora i wicedyrektorów: pisma, programy nauczania, sprawozdania z działalności artystycznej i naukowej Instytutu, itp.,
 - 8) wykonywanie innych, bieżących zadań związanych z funkcjonowaniem Instytutu.

§ 18

Wszyscy pracownicy Instytutu zobowiązani są do dbałości o stan mienia Instytutu , w tym o sale – pracownie dydaktyczne – i pozostałe pomieszczenia, ich wyposażenie w sprzęty, urządzenia i środki dydaktyczne oraz użytkowanie ich zgodnie z przeznaczeniem i przepisami BHP.

§ 19

Niniejszy Regulamin stanowi podstawę organizacji i funkcjonowania Instytutu Sztuk Pięknych i może być zmieniony w częściach lub w całości trybem przewidzianym do jego ustalenia i zatwierdzenia.