

**REGULAMIN
INSTYTUTU GEOGRAFII I NAUK O ŚRODOWISKU
UNIwersytetu JANA KOCHANOWSKIEGO
W KIELCACH**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Instytutu Geografii i Nauk o Środowisku Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę i zakres jego działania w zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 poz. 574 ze zm.) i nieujętych w Statucie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) Statut – Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 3) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.);
- 4) Regulamin Organizacyjny – Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 5) Wydział – Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 6) Instytut – Instytut Geografii i Nauk o Środowisku;
- 7) Rada Naukowa – radę naukową Instytutu Geografii i Nauk o Środowisku;
- 8) dyrektor – dyrektora Instytutu Geografii i Nauk o Środowisku.

§ 3

1. Instytut jest jednostką organizacyjną Wydziału.
2. Pełna nazwa Instytutu brzmi: Instytut Geografii i Nauk o Środowisku Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach; w języku angielskim: Institute of Geography and Environmental Sciences, Jan Kochanowski University of Kielce. Instytut może posługiwać się nazwą skróconą: Instytut Geografii i Nauk o Środowisku UJK lub IGiNoŚ UJK.
3. Strukturę Instytutu tworzą: Zakłady i Stacja Monitoringu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA INSTYTUTU

§ 4

Zadaniem Instytutu jest:

- 1) organizacja działalności naukowej w obrębie dyscyplin: nauki o Ziemi i środowisku oraz geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna;
- 2) organizacja zatrudnienia nauczycieli akademickich w obrębie dyscyplin: nauki o Ziemi i środowisku oraz geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna;
- 3) obsługa merytoryczna procesu kształcenia w zakresie związanym z dyscyplinami: nauki o Ziemi i środowisku oraz geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna;
- 4) gospodarowanie przydzielonym mieniem Uniwersytetu.

III. RADA NAUKOWA INSTYTUTU

§ 5

Rada Naukowa Instytutu jest organem kolegialnym Uniwersytetu. Skład, kompetencje i zasady powołania Rady określają § 52-54 i § 161-164 Statutu.

§ 6

Tryb funkcjonowania Rady Naukowej Instytutu określa regulamin, uchwalony przez Radę, który wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Senat.

IV. KIEROWNICTWO INSTYTUTU

§ 7

1. W Instytucie funkcją kierowniczą w rozumieniu ustawy jest funkcja dyrektora instytutu.
2. Dyrektor kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Zakres zadań i kompetencje dyrektora określa § 8 załącznika nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu.
4. Dyrektor instytutu kieruje instytutem przy pomocy zastępców, w liczbie ustalonej z rektorem, w tym zastępcy do spraw kształcenia.
5. Zastępców dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu po zasięgnięciu opinii dziekana.
6. Do zadań zastępcy dyrektora ds. naukowych należy wspieranie dyrektora w zakresie kształtowania polityki naukowej Instytutu oraz kierowanie z ramienia dyrektora powierzonym zakresem spraw, a w szczególności:
 - 1) nadzorowanie i koordynowanie prac nad planowaniem i realizacją badań naukowych oraz przygotowanie sprawozdań merytorycznych z działalności naukowej Instytutu;
 - 2) koordynowanie i inicjowanie działań związanych z rozwojem kadry naukowej w zakładach naukowych;
 - 3) weryfikowanie afiliowanego dorobku naukowego pracowników instytutu na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej oraz przeprowadzania oceny okresowej;
 - 4) koordynowanie działalności związanej z organizacją przez Instytut konferencji, sympozjów, seminariów itp.;
 - 5) przygotowywanie planu seminariów naukowych i koordynowanie ich prowadzenia;
 - 6) przygotowywanie porozumienia i umowy o współpracy naukowo-badawczej między Instytutem i innymi ośrodkami naukowymi oraz podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego;
 - 7) realizowanie innych zadań wynikających z bieżącej działalności naukowej prowadzonej w Instytucie powierzonych przez dyrektora Instytutu i Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych.
7. Do obowiązków zastępcy dyrektora ds. kształcenia należy wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem i doskonaleniem jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Instytucie, a w szczególności:
 - 1) nadzorowanie realizacji programów studiów na kierunkach prowadzonych w Instytucie;
 - 2) planowanie i nadzorowanie hospitacji zajęć dydaktycznych;
 - 3) modyfikowanie programów studiów na kierunkach prowadzonych w Instytucie;
 - 4) nadzorowanie i koordynowanie opracowania dokumentacji dotyczącej kształcenia oraz jej archiwizacji;
 - 5) opiniowanie podań w sprawach studenckich;
 - 6) nadzorowanie realizacji praktyk zawodowych studentów;
 - 7) przydzielanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim;
 - 8) realizowanie innych zadań wynikających z bieżącej działalności dydaktycznej prowadzonej w Instytucie powierzonych przez dyrektora Instytutu i Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych.

V. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE INSTYTUTU

§ 8

1. W Instytucie działają:
 - 1) Zakład Geomorfologii i Geoarcheologii;
 - 2) Zakład Badań Środowiska i Geoinformacji;
 - 3) Zakład Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej;

- 4) Stacja Monitoringu.
2. W jednostkach organizacyjnych wymienionych w ust. 1 są organizowane i prowadzone prace badawcze.
3. W Zakładzie Geomorfologii i Geoarcheologii działa Zespół Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych.
4. W Zakładzie Badań Środowiska i Geoinformacji działa Laboratorium Badań Środowiska. Laboratorium Badań Środowiska może wykonywać zadania usługowe innym podmiotom, w tym instytucjom zewnętrznym otoczenia nauki i sektora gospodarki, na podstawie zawartych z Uniwersytetem umów.
5. Zadaniem Stacji Monitoringu jest:
 - 1) prowadzenie działalności naukowej w obrębie dyscypliny nauki o Ziemi i środowisku;
 - 2) realizacja programu Zintegrowanego Monitoringu Środowiska Przyrodniczego;
 - 3) dostarczanie danych zanieczyszczenia powietrza do WIOŚ Kielce;
 - 4) gospodarowanie przydzielonym mieniem Uniwersytetu.
6. Zapleczem badawczym Stacji Monitoringu są powierzchnie eksperymentalne zlokalizowane na północnym stoku Łysca w Świętokrzyskim Parku Narodowym i na górze Malik w południowo-zachodniej części Gór Świętokrzyskich.

§ 9

1. Kierownika Zakładu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu.
2. Zakres zadań kierownika zakładu określa § 11 załącznika nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu.

§ 10

1. W obrębie zakładów mogą być utworzone pracownie.
2. Pracownię tworzy, przekształca i likwiduje rektor na zasadach określonych w Statucie.
3. Zakres zadań kierownika pracowni określa dyrektor.

§ 11

1. Stacją Monitoringu kieruje kierownik i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownika Stacji Monitoringu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu.
3. Do obowiązków kierownika Stacji Monitoringu należy w szczególności:
 - 1) organizacja i nadzór nad procesem badawczym;
 - 2) dbałość o należyte wykorzystanie i zabezpieczenie sprzętu;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

VI. PRACOWNICY INSTYTUTU

§ 12

1. Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określają przepisy Ustawy oraz Statutu. W szczególności nauczyciele akademicy powinni:
 - 1) wykonywać polecenia przełożonych w zakresie badań naukowych, procesu dydaktycznego oraz spraw organizacyjnych;
 - 2) uczestniczyć w procesie badawczo-dydaktycznym zgodnie z charakterem swojego zatrudnienia (badawczym, badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym) oraz w działaniach organizacyjnych.
2. Zakres obowiązków nauczyciela akademickiego określa rektor zarządzeniem, biorąc pod uwagę w szczególności pełnienie funkcji kierowniczych w Uniwersytecie.
3. Do zadań pracownika zajmującego się obsługą sekretarsko-kancelaryjną należy w szczególności:
 - 1) obsługa sekretarsko-kancelaryjna dyrektora instytutu i jego zastępców;
 - 2) przygotowanie dokumentacji związanej z ankietą ewaluacyjną Instytutu;

- 3) prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej dyrektora Instytutu i jego zastępców;
- 4) ewidencjonowanie skarg, wniosków i pism kierowanych do dyrektora i jego zastępców;
- 5) organizacja i obsługa posiedzeń Rady Naukowej Instytutu oraz Kierunkowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia;
- 6) przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowań w trybie zamówień publicznych związanych z zakresem działania Instytutu;
- 7) prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem Instytutu;
- 8) kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie akt Instytutu;
- 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych zestawień na polecenie władz Instytutu.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13

Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 14

1. Regulamin opiniuje Rada Naukowa Instytutu.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.