

REGULAMIN
Instytutu Geografii i Nauk o Środowisku
Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Kielce 2020 r.

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 – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2020 poz. 85 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 2020 r. poz. 85 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, Stacja Monitoringu, Zespół Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych, Laboratorium Badań Środowiska.

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. OSOBY PEŁNIĄCE FUNKCJE KIEROWNICZE W INSTYTUCIE

§ 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 § 9 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. Jednostką organizacyjną, w której organizowane i prowadzone są prace badawcze, jest zakład.
2. W instytucie działają:
 - 1) Zakład Geomorfologii i Geoarcheologii,
 - 2) Zakład Badań Środowiska i Geoinformacji,
 - 3) Zakład Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej,
 - 4) Zespół Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych,
 - 5) Stacja Monitoringu,
 - 6) Laboratorium Badań Środowiska,
3. Zespół Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych świadczy usługi dydaktyczne oraz badawcze na zapotrzebowanie jednostek Instytutu, a za zgodą dyrektora – usługi na rzecz innych jednostek Uniwersytetu.
4. Zespół Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych może wykonywać wyodrębnione zadania usługowe innym podmiotom, w tym instytucjom zewnętrznym otoczenia nauki i sektora gospodarki, na podstawie zawartych z uczelnią 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) obsługa merytoryczna procesu kształcenia w zakresie związanym z dyscypliną: nauki o Ziemi i Środowisku,
 - 5) gospodarowanie przydzielonym mieniem Uniwersytetu.
6. Zapleczem badawczym Stacji Monitoringu są powierzchnie eksperymentalne zlokalizowane na północnym stoku Łyśca w Świętokrzyskim Parku Narodowym i na górze Malik w południowo-zachodniej części Gór Świętokrzyskich.
7. Laboratorium Badań Środowiska prowadzi działalność naukową w obrębie dyscypliny nauki o Ziemi i środowisku, realizuje program Zintegrowanego Monitoringu Środowiska Przyrodniczego, gospodaruje przydzielonym mieniem Uniwersytetu.
8. Laboratorium Badań Środowiska może wykonywać zadania usługowe innym podmiotom, w tym instytucjom zewnętrznym otoczenia nauki i sektora gospodarki, na podstawie zawartych z uczelnią umów.

§ 9

1. Kierownika Zakładu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu
2. Zakres zadań kierownika zakładu określa § 12 Regulaminu Organizacyjnego Uczelni.

§ 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.
4. Kierownika pracowni powołuje i odwołuje rektor na zasadach określonych w Statucie.

§ 11

1. Kierownika Zespołu Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych powołuje rektor na zasadach określonych w Statucie.
2. Do obowiązków Kierownika Zespołu Laboratoriów Geomorfologiczno-Hydrologicznych należy w szczególności:
 - 1) organizacja i nadzór nad procesem badawczym i dydaktycznym,
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników Laboratorium,
 - 3) dbałość o zaopatrzenie w aparaturę, odczynniki chemiczne i materiały niezbędne do realizacji procesu dydaktycznego,
 - 4) dbałość o należyte wykorzystanie i zabezpieczenie sprzętu, stanu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.

§ 12

1. Stacją Monitoringu kieruje kierownik.
2. Kierownika Stacji Monitoringu powołuje rektor na zasadach określonych w Statucie.
3. Kierownik kieruje Stacją Monitoringu i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. 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.

§ 13

1. Laboratorium Badań Środowiska kieruje kierownik.
2. Kierownika mianuje rektor na zasadach określonych w Statucie.
3. Do obowiązków kierownika Laboratorium Badań Środowiska należy w szczególności:
 - 1) organizacja i nadzór nad procesem badawczym,
 - 2) zarządzanie infrastrukturą badawczą, która znajduje się na wyposażeniu laboratorium,
 - 3) dbałość o należyte wykorzystanie i zabezpieczenie sprzętu,
 - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) wyznaczenie opiekunów przydzielonej infrastruktury badawczej.

VI. PRACOWNICY INSTYTUTU

§ 14

1. Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określają przepisy Ustawy oraz Statutu. W szczególności nauczyciele akademicki 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 na 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.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 16

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