

**REGULAMIN INSTYTUTU FIZYKI
UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO
W KIELCACH**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Instytut działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwanego dalej „Statutem”), Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwanego dalej „Regulaminem Organizacyjnym”), Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zwanego dalej „Regulaminem Wydziału”) oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.),
- 3) Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 4) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 5) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Fizyki Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 6) Radzie Naukowej – należy przez to rozumieć Radę Naukową Instytutu Fizyki Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 3

1. Instytut jest jednostką organizacyjną Wydziału realizującą zadania w zakresie ustalonym przez rektora, w szczególności:
 - 1) organizacji działalności naukowej w obrębie dyscypliny nauki fizyczne;
 - 2) organizacji zatrudnienia nauczycieli akademickich w obrębie dyscypliny nauki fizyczne;
 - 3) obsługi merytorycznej procesu kształcenia w zakresie związanym z dyscypliną nauki fizyczne;

- 4) gospodarowania przydzielonym mieniem Uniwersytetu.
2. Instytut współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności uczelniami, instytucjami naukowymi oraz otoczeniem społeczno-gospodarczym.
3. Instytut tworzy, przekształca i likwiduje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, za zgodą Senatu.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA INSTYTUTU

§ 4

Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Instytutu powołuje rektor na wniosek dyrektora Instytutu po zasięgnięciu opinii dziekana Wydziału.

§ 5

Zakres działania oraz kryteria powoływania jednostek organizacyjnych Instytutu określa Statut.

§ 6

1. Jednostkami organizacyjnymi Instytutu są:
 - 1) Zakład Fizyki Wysokich Energii,
 - 2) Zakład Fizyki Atomowej i Nanofizyki,
 - 3) Zakład Fizyki Medycznej i Biofizyki,
 - 4) Zakład Fizyki Komputerowej i Informatyki.
2. W ramach zakładów mogą funkcjonować laboratoria badawcze oraz pracownie, stanowiące zaplecze lokalowe, techniczne, aparaturowe lub dydaktyczne, wykorzystywane do prowadzenia działalności naukowej lub dydaktycznej zakładu. Laboratoria i pracownie, o których mowa powyżej, nie stanowią jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w rozumieniu § 53 Statutu.
3. Laboratoria badawcze oraz pracownie, o których mowa w ust. 2, przypisywane są do właściwego zakładu i pozostają jego wewnętrznym zapleczem funkcjonalnym, bez wyodrębnienia organizacyjnego, kadrowego, finansowego lub kierowniczego.

§ 7

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Powołanie dyrektora instytutu następuje po przeprowadzeniu postępowania konkursowego, którego warunki określa rektor.
3. Zakres uprawnień i obowiązków dyrektora określa Statut i Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu.
4. Do zadań i kompetencji dyrektora Instytutu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowej i rozwojowej;
 - 2) monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem badań naukowych, prac rozwojowych w zakresie właściwym działalności Instytutu,

- koordynowanie działań na rzecz włączenia Instytutu w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych, składanie wniosków i sprawozdań z działalności Instytutu;
- 3) nadzór nad realizacją zadań badawczych oraz praw z zakresu własności intelektualnej powstałej w wyniku działalności naukowej realizowanej w Instytucie;
 - 4) zarządzanie infrastrukturą badawczą i specjalistycznymi pracownikami Instytutu, w tym ocena potrzeby i przedkładanie wniosków o realizację inwestycji związanych z działalnością naukową prowadzoną w Instytucie;
 - 5) planowanie i wdrażanie polityki kadrowej zgodnie z strategią rozwoju naukowego Instytutu i potrzebami dydaktycznymi kierunków przyporządkowanych dyscyplinie nauki fizyczne,
 - 6) przypisywanie, w uzgodnieniu z dziekanem, nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie do właściwych dla ich działalności badawczej jednostek działających w ramach struktury instytutu,
 - 7) nadzór nad prowadzeniem działalności badawczej oraz upowszechnianiem ich wyników,
 - 8) współdziałanie z władzami Szkoły Doktorskiej w zakresie określonym w Statucie i Regulaminie Szkoły Doktorskiej;
 - 9) współdziałanie z dziekanami w zakresie przydziału godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w instytucie na kierunkach powiązanych z dyscypliną nauki fizyczne;
 - 10) nadzór nad poprawnością i terminowością aktualizacji informacji z zakresu działalności badawczej, dotyczących instytutu, przesyłanych do systemu POL-on.
5. Dyrektor Instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu.
 6. Dyrektor Instytutu kieruje Instytutem przy pomocy zastępców, w liczbie ustalonej z rektorem, w tym:
 - 1) zastępcy dyrektora ds. naukowych,
 - 2) zastępcy/zastępców dyrektora ds. kształcenia.
 7. Zastępców dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu, zaopiniowany przez właściwego dziekana. Rektor może odwołać zastępcę dyrektora instytutu także z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu i właściwego dziekana.
 8. Do zadań zastępcy dyrektora do spraw naukowych należy nadzór nad działalnością naukową i organizacyjną Instytutu, w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrektorem w monitorowaniu programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, koordynacją działań na rzecz włączenia Instytutu w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych, składaniu wniosków i sprawozdań z działalności Instytutu,
 - 2) nadzorowanie strony internetowej Instytutu w zakresie działalności naukowej,
 - 3) przygotowanie wniosków o nagrody, medale i odznaczenia,
 - 4) nadzór nad prowadzeniem działalności badawczej oraz upowszechnianiem jej wyników, w szczególności przez:

- a) nadzór nad terminowym przekazywaniem informacji o wynikach działalności badawczej,
 - b) nadzór nad terminowym wprowadzaniem do baz danych informacji dotyczących osiągnięć naukowych,
 - c) nadzór nad terminowym składaniem oświadczeń wymaganych przepisami ustawy,
 - d) współpracę z dyrektorem w przygotowaniu Instytutu do przeprowadzenia ewaluacji działalności naukowej,
- 5) nadzór nad poprawnością i terminowością aktualizacji informacji dotyczących Instytutu z zakresu działalności badawczej przesyłanych do systemu POL-on
 - 6) ocena potrzeb i przedkładanie wniosków o realizację inwestycji związanych z działalnością naukową prowadzoną w Instytucie,
 - 7) koordynacja prac związanych z oceną okresową nauczycieli akademickich,
 - 8) realizacja zadań bieżących zleconych przez dyrektora Instytutu.
9. Pod nieobecność dyrektora jego obowiązki w zakresie bieżącego funkcjonowania Instytutu przejmuje zastępca dyrektora do spraw naukowych.
10. Do zadań zastępcy/zastępców dyrektora do spraw kształcenia należy nadzór nad działalnością dydaktyczną i organizacyjną Instytutu, w szczególności:
- 1) realizacja zadań wynikających z bieżącej działalności dydaktycznej Instytutu, w szczególności dotyczących kształcenia na podległych kierunkach studiów,
 - 2) współpraca z opiekunami i starostami poszczególnych roczników studiów w zakresie spraw dydaktycznych,
 - 3) opiniowanie podań w sprawach studenckich dotyczących podległych kierunków studiów,
 - 4) przydział godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim realizującym kształcenie na podległych kierunkach studiów,
 - 5) zatwierdzanie indywidualnych planów zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich,
 - 6) nadzór nad realizacją programów studiów w zakresie kształcenia na podległych kierunkach studiów,
 - 7) modyfikacja programu studiów zgodnie z obowiązującymi prawnymi przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
 - 8) analizowanie wyników oceny nauczycieli akademickich,
 - 9) koordynowanie i nadzorowanie procesu dyplomowania studentów na podległych kierunkach,
 - 10) obsadzanie zajęć na kierunkach studiów prowadzonych przez inne Instytuty/Katedry na podstawie porozumienia z dyrektorem tego Instytutu/Katedry,
 - 11) nadzór nad przygotowaniem dokumentacji dotyczącej kształcenia na podległych kierunkach oraz jej archiwizacją,
 - 12) nadzorowanie strony internetowej Instytutu w zakresie działalności dydaktycznej,
 - 13) koordynacja pracy pracowników administracyjnych Instytutu w zakresie kształcenia na podległych kierunkach,
 - 14) realizacja hospitacji zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni,

- 15) koordynacja wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej na podległych kierunkach,
- 16) prowadzenie działań na rzecz zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia zgodnie z systemem obowiązującym na Uczelni,
- 17) realizacja zadań bieżących zleconych przez dyrektora Instytutu.

III. ORGAN KOLEGIALNY

§ 8

1. W Instytucie działa Rada Naukowa Instytutu.
2. Rada Naukowa jest organem kolegialnym Uniwersytetu, którego skład, kompetencje oraz tryb powoływania określa Statut.
3. Tryb funkcjonowania Rady Naukowej określa odrębny regulamin przez nią uchwalony i zatwierdzony przez Senat.

IV. ADMINISTRACJA INSTYTUTU

§ 9

1. Administrację Instytutu prowadzi administracja Wydziału.
2. Obsługę sekretarsko-kancelaryjną sekretariatu Instytutu prowadzi Dział Obsługi Sekretarsko-Kancelaryjnej Wydziału. Do zadań pracownika zajmującego się obsługą sekretarsko-kancelaryjną należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej w Instytucie,
 - 2) ewidencjonowanie skarg i wniosków składanych do dyrektora Instytutu i jego zastępców,
 - 3) koordynacja, organizacja i obsługa posiedzeń Rady Naukowej Instytutu,
 - 4) przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowań w trybie zamówień publicznych związanych z zakresem działania Instytutu,
 - 5) kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie akt Instytutu,
 - 6) prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem Instytutu.

V. PRACOWNICY INSTYTUTU

§ 10

1. Pracownikami Instytutu są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Uprawnienia i obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1, a także zasady zatrudniania i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunków pracy regulują przepisy Ustawy, Statutu oraz Kodeksu Pracy.

3. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest kierownik jednostki organizacyjnej Instytutu, w której są zatrudnieni.

§ 11

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 bezpośredni przełożony.

§ 12

Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa dyrektor.

VI. PRZEPISY ORGANIZACYJNE

§ 13

Podanie informacji do wiadomości ogółu pracowników Instytutu następuje poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w sekretariacie Instytutu,
- 2) lub zamieszczenie na stronach internetowych Instytutu,
- 3) lub rozesłanie pocztą elektroniczną.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Regulamin Instytutu opiniuje Rada Naukowa Instytutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się Regulamin Wydziału, Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 15

Regulamin Instytutu wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.