

**REGULAMIN INSTYTUTU NAUK O ZDROWIU  
COLLEGIUM MEDICUM  
UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO  
W KIELCACH**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Instytut Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej „Instytutem”, działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.), Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz niniejszego regulaminu.
2. Instytut jest jednostką organizacyjną Collegium Medicum Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

### **§ 2**

Instytut realizuje zadania w zakresie ustalonym przez rektora, a w szczególności:

- 1) organizuje działalność naukową w obrębie dyscypliny nauki o zdrowiu,
- 2) organizuje zatrudnienie nauczycieli akademickich w obrębie dyscypliny nauki o zdrowiu,
- 3) obsługuje merytorycznie proces kształcenia w zakresie związanym z dyscypliną nauki o zdrowiu,
- 4) gospodaruje przydzielonym mieniem Uniwersytetu.

## **ROZDZIAŁ II DYREKTOR INSTYTUTU NAUK O ZDROWIU**

### **§ 3**

1. Dyrektor kieruje Instytutem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu.
3. Dyrektor służbowo podlega dziekanowi Collegium Medicum.
4. Zasady wyboru dyrektora Instytutu reguluje Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
5. Dyrektor współdziała z Radą Naukową Instytutu w zakresie jej kompetencji, w tym nadawania stopni naukowych.
6. Dyrektor Instytutu jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie strategii rozwoju Instytutu, realizację polityki kadrowej, organizację działalności naukowej w Instytucie oraz nadzór nad realizacją celów i kierunków działalności badawczej w Instytucie.
7. Do zadań i kompetencji dyrektora Instytutu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działalności naukowej i rozwojowej,
  - 2) monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej w zakresie nauk o zdrowiu, koordynacja 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) opracowanie i wdrażanie polityki kadrowej zgodnie z ze strategią rozwoju naukowego Instytutu i potrzebami dydaktycznymi kierunków przyporządkowanych dyscyplinie właściwej Instytutowi, w szczególności:
  - a) inicjowanie, w uzgodnieniu z właściwym dziekanem, organizacji zatrudnienia nauczycieli akademickich w instytucie w obrębie dyscypliny (dyscyplin) naukowej (naukowych), dla której (których) instytut jest właściwy,
  - b) opiniowanie wniosków właściwego dziekana w zakresie nawiązywania lub rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim,
  - c) przedkładanie wniosku o udzielenie urlopu naukowego,
  - d) przygotowanie materiałów dla potrzeb oceny okresowej pracowników,
  - e) przygotowanie wniosków o stypendia i nagrody rektora do ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego i prezesa Rady Ministrów,
- 6) 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) przygotowanie Instytutu do przeprowadzenia ewaluacji działalności naukowej w ramach dyscypliny właściwej instytutów,
- 7) współdziałanie z władzami Szkoły Doktorskiej w zakresie określonym w Statucie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach i Regulaminie Szkoły Doktorskiej,
- 8) współdziałanie z dziekanami wydziałów (filii) w zakresie przydziału godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w instytucie na kierunkach powiązanych z dyscypliną nauką nauki o zdrowiu, w szczególności:
  - a) opiniowanie przydziału przez dziekana zadań dydaktycznych pracownikom Instytutu,
  - b) występowanie z wnioskami o utworzenie lub zmianę programu studiów na kierunkach powiązanych z dyscypliną nauki o zdrowiu,
- 9) nadzór nad poprawnością i terminowością aktualizacji informacji dotyczących Instytutu z zakresu działalności badawczej przesyłanych do systemu POL-on.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZASTĘPCY DYREKTORA INSTYTUTU**

##### § 4

1. Dyrektor kieruje Instytutem przy pomocy zastępców w liczbie ustalonej z rektorem, w tym zastępcy dyrektora do spraw nauki, zastępcy dyrektora do spraw praktyk oraz zastępcy dyrektora ds. kształcenia dla poszczególnych kierunków.
2. Dyrektor Instytutu wskazuje spośród zastępców dyrektora ds. kształcenia, koordynatora odpowiedzialnego za organizację kształcenia na kierunkach przypisanych dla dyscypliny nauki o zdrowiu.
3. Zastępcy dyrektora służbowo podlegają dyrektorowi Instytutu.
4. Zastępcą dyrektora instytutu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

5. Zastępca dyrektora do spraw nauki zajmuje się sprawami naukowymi i organizacyjnymi, związanymi z obowiązkami dyrektora, do których należy 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,
  - 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) nadzór nad działalnością studenckiego koła naukowego.
6. Do obowiązków zastępców dyrektora ds. kształcenia dla poszczególnych kierunków należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań wynikających z bieżącej działalności dydaktycznej Instytutu dla odpowiedniego kierunku,
  - 2) opiniowanie podań w sprawach studenckich dla odpowiedniego kierunku,
  - 3) przydział godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim dla odpowiedniego kierunku,
  - 4) nadzór nad realizacją programów studiów dla odpowiedniego kierunku,
  - 5) modyfikacja programu studiów dla odpowiedniego kierunku,
  - 6) nadzór nad przygotowaniem dokumentacji dotyczącej kształcenia oraz jej archiwizacją dla odpowiedniego kierunku,
  - 7) realizacja zadań powierzonych przez dyrektora Instytutu i dziekana Collegium Medicum.
7. Do obowiązków zastępców dyrektora ds. praktyk zawodowych należy w szczególności:
  - 1) nadzór i koordynacja organizacji i przebiegu praktyk zawodowych (ciągłych i śródrocznych) poszczególnych kierunków studiów we współpracy z kierunkowymi opiekunami praktyk,
  - 2) koordynacja organizacji praktyk zawodowych z innymi formami kształcenia praktycznego realizowanymi w Collegium Medicum w zakresie sporządzania umów/porozumień z placówkami kształcenia praktycznego, obiegu dokumentów/faktur, udostępniania zbiorczych terminarzy praktyk zawodowych dla różnych kierunków i podobnych stanowisk pracy w poszczególnych placówkach,
  - 3) ocena i weryfikacja wewnętrznych dokumentów regulujących odbywanie i dokumentowanie praktyk studenckich we współpracy z zastępcą dyrektora ds. kształcenia dla danego kierunku,
  - 4) nadzór nad dokumentacją praktyk prowadzoną przez opiekuna praktyk, a zwłaszcza harmonogramami praktyk oraz dokumentami finansowymi /fakturami,
  - 5) współpraca z podmiotami leczniczymi i innym placówkami, w których realizowane są praktyki w zakresie organizacji i przebiegu praktyk zawodowych,

- 6) opiniowanie kryteriów doboru placówek kształcenia praktycznego we współpracy z opiekunem praktyk i właściwym zastępcą dyrektora ds. kształcenia,
  - 7) koordynacja zadań związanych z podpisywaniem umów zapewniających bezpieczeństwo w placówkach kształcenia praktycznego, niezbędnych szkoleń itp.,
  - 8) nadzór nad pracą zespołu ds. praktyk zawodowych.
8. Pod nieobecność dyrektora jego obowiązki w zakresie bieżącego funkcjonowania Instytutu przejmuje zastępca dyrektora ds. nauki.

## **ROZDZIAŁ IV RADA NAUKOWA INSTYTUTU**

### **§ 5**

1. Rada Naukowa Instytutu jest organem kolegialnym Uniwersytetu.
2. Posiedzenia Rady Naukowej Instytutu zwołuje i prowadzi przewodniczący Rady Naukowej Instytutu.
3. Zakres kompetencji Rady Naukowej Instytutu określa Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

### **§ 6**

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

## **ROZDZIAŁ V JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE INSTYTUTU**

### **§ 7**

1. Jednostkami organizacyjnymi Instytutu są katedry kliniczne i zakłady.
2. Strukturę organizacyjną Instytutu Nauk o Zdrowiu tworzą:
  - 1) Katedra Pielęgniarstwa i Położnictwa,
  - 2) Katedra Fizjoterapii,
  - 3) Katedra Onkologii,
  - 4) Katedra Profilaktyki Chorób Układu Krążenia,
  - 5) Zakład Zdrowia Publicznego,
  - 6) Zakład Żywienia i Dietetyki,
  - 7) Zakład Wychowania Fizycznego, Posturologii i Gerontologii,
  - 8) Zakład Psychologii Zdrowia,
  - 9) Zakład Farmakologii,
  - 10) Zakład Medycyny Ratunkowej,
  - 11) Zakład Neurologii.

### **§ 8**

1. Katedry kliniczne i zakłady organizują i prowadzą działalność naukową.
2. Katedrę kliniczną i zakład tworzy się, gdy w proponowanym składzie będzie co najmniej 6 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-

dydaktycznych, spośród których co najmniej 2 posiada tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. Katedrą kliniczną lub zakładem kieruje kierownik.
4. Kierownika katedry klinicznej i zakładu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Instytutu.
5. Do zadań kierownika katedry klinicznej i zakładu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie działalności, naukowej i rozwojowej w ramach katedry i zakładu,
  - 2) monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej,
  - 3) koordynacja działań na rzecz włączenia zakładu w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych, składanie wniosków i sprawozdań z działalności katedry i zakładu,
  - 4) występowanie do dyrektora Instytutu z wnioskami kadrowymi w zakresie odnoszącym się do podległych pracowników katedry lub zakładu,
  - 5) opiniowanie wniosków dotyczących udzielania urlopów pracownikom katedry lub zakładu,
  - 6) nadzorowanie pracy i dyscypliny podległych nauczycieli akademickich,
  - 7) ocena potrzeb i przekładanie wniosków o realizację inwestycji związanych z działalnością naukową prowadzoną w katedrze klinicznej w zakresie wykorzystania do celów naukowych sprzętu pozostającego w dyspozycji Działu Infrastruktury Medycznej,
  - 8) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie katedry klinicznej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SEKRETARIAT INSTYTUTU**

#### § 9

Do zadań Sekretariatu Instytutu należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretarsko-kancelaryjna dyrektora Instytutu,
- 2) wprowadzanie danych o oświadczeniach w dziedzinie i dyscyplinie, w których pracownicy prowadzą działalność naukową,
- 3) wprowadzanie, uzupełnianie i aktualizacja danych w systemie POL-on, PBN,
- 4) przygotowanie dokumentacji związanej z ankietą ewaluacyjną Instytutu,
- 5) prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej Instytutu,
- 6) ewidencjonowanie skarg, wniosków i pism kierowanych do dyrektora Instytutu,
- 7) organizacja i obsługa posiedzeń Rady Naukowej Instytutu,
- 8) przygotowanie wniosków o zamówienia publiczne związane z zakresem działania Instytutu,
- 9) sprawowanie pieczy nad mieniem Instytutu,
- 10) prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem Instytutu,
- 11) kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie akt Instytutu,
- 12) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych zestawień na polecenie władz Wydziału/Instytutu.

## **ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY INSTYTUTU**

### **§ 10**

Instytut tworzą nauczyciele akademicy, którzy wskazali nauki o zdrowiu jako dyscyplinę w ramach której prowadzą działalność naukową.

### **§ 11**

1. Podstawowe obowiązki nauczycieli akademickich określają przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Nauczyciele akademicy są zobowiązani w szczególności:
  - 1) wykonywać polecenia przełożonych w zakresie organizacji pracy naukowej i procesu dydaktycznego oraz innych spraw związanych z funkcjonowaniem Instytutu,
  - 2) uczestniczyć w działaniach na rzecz rozwoju Instytutu, unowocześniania programów studiów,
  - 3) wykazywać aktywność w pozyskiwaniu środków na badania naukowe i na działalność dydaktyczną,
  - 4) uczestniczyć w prowadzonej przez Instytut działalności na rzecz popularyzacji nauki.
3. W uzasadnionych przypadkach pracownik może zwrócić się do dyrektora Instytutu z wnioskiem o przeniesienie do innego zakładu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii kierowników zainteresowanych zakładów.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

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

### **§ 13**

Regulamin Instytutu wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.