

**REGULAMIN
KATEDRY EKONOMII I FINANSÓW
WYDZIAŁU PRAWA I NAUK SPOŁECZNYCH
UNIwersytetu JANA KOCHANOWSKIEGO
W KIELCACH**

SPIS TREŚCI:

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	s. 3
II.	KATEDRA	s. 3
III.	KIEROWNIK KATEDRY	s. 4-5
IV.	RADA KATEDRY	s. 5-6
V.	STRUKTURA KATEDRY	s. 6
VI.	PRACOWNICY KATEDRY	s. 6
VII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 7

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Katedry Ekonomii i Finansów Wydziału Prawa i Nauk Społecznych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację Katedry, w tym jej strukturę, zakres zadań w ramach tej struktury, a także zasady podległości służbowej i merytorycznej w ramach Katedry.

§ 2

Używane w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) Wydział – Wydział Prawa i Nauk Społecznych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 3) Statut – Statut Uniwersytetu;
- 4) rektor – Rektor Uniwersytetu;
- 5) dziekan – Dziekan Wydziału
- 6) Katedra – Katedra Ekonomii i Finansów Uniwersytetu;
- 7) kierownik – Kierownik Katedry.

§ 3

Podstawę prawną funkcjonowania Katedry stanowią:

- 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571), zwana dalej Ustawą;
- 2) Statut;
- 3) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu;
- 4) Regulamin Organizacyjny Wydziału;
- 5) Regulamin Katedry.

II. KATEDRA

§ 4

1. Katedra jest jednostką organizacyjną Wydziału tworzoną w celu:
 - 1) organizacji działalności naukowej w obrębie dyscypliny naukowej, dla których Katedra jest właściwa;
 - 2) organizacji zatrudnienia nauczycieli akademickich w obrębie dyscypliny naukowej, dla której Katedra jest właściwa;
 - 3) obsługi merytorycznej procesu kształcenia w zakresie związanym z dyscypliną, dla której Katedra jest właściwa;
 - 4) gospodarowania przydzielonym mieniem Uniwersytetu.
2. Katedrę tworzy się w obszarze dyscypliny naukowej poddawanej ewaluacji jakości naukowej, w ramach której Uczelnia nie ma uprawnienia do nadawania stopnia naukowego.
3. Katedrę tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Katedrą kieruje kierownik Katedry.
5. Jednostkami organizacyjnymi Katedry są zakłady.

III. KIEROWNIK KATEDRY

§ 5

1. Kierownik Katedry kieruje działalnością Katedry i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownik Katedry jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie strategii rozwoju Katedry, realizację polityki kadrowej, organizację działalności naukowej w Katedrze oraz nadzór nad realizacją celów i kierunków działalności badawczej w Katedrze.
3. Kierownik Katedry współdziała z Radą Katedry w zakresie jej kompetencji.
4. Do zadań i kompetencji kierownika Katedry należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowej i rozwojowej;
 - 2) monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej w zakresie właściwym działalności Katedry, koordynacja działań na rzecz włączenia Katedry w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych, składanie wniosków i sprawozdań z działalności Katedry;
 - 3) nadzór nad realizacją zadań badawczych oraz praw z zakresu własności intelektualnej powstałej w wyniku działalności naukowej realizowanej w Katedrze;
 - 4) zarządzanie infrastrukturą badawczą i specjalistycznymi pracownikami Katedry, w tym ocena potrzeby i przedkładanie wniosków o realizację inwestycji związanych z działalnością naukową prowadzoną w Katedrze;
 - 5) opracowanie i wdrażanie polityki kadrowej zgodnie ze strategią rozwoju naukowego Katedry i potrzebami dydaktycznymi kierunków przyporządkowanych dyscyplinie właściwej Katedrze, w szczególności:
 - a) inicjowanie, w uzgodnieniu z właściwym dziekanem, organizacji zatrudnienia nauczycieli akademickich w Katedrze w obrębie dyscypliny naukowej, dla której katedra jest właściwa,
 - b) opiniowanie wniosków właściwego dziekana w zakresie nawiązania lub rozwiązania 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, ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, 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 Katedry do przeprowadzenia ewaluacji działalności naukowej w ramach dyscypliny właściwej Katedrze,
 - e) współdziałanie z dziekanami wydziałów (filii) w zakresie przydziału godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Katedrze na kierunkach powiązanych z dyscypliną naukową właściwą dla Katedry, w szczególności opiniowanie przydziału przez dziekana zadań dydaktycznych pracownikom Katedry oraz występowanie z wnioskami o utworzenie lub zmianę programu studiów na kierunkach powiązanych z dyscypliną właściwą Katedrze;
 - 7) nadzór nad poprawnością i terminowością aktualizacji informacji z zakresu działalności badawczej, dotyczących Katedry, przesyłanych do systemu POL-on.

§ 6

1. Kierownikiem Katedry może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownik kieruje Katedrą przy pomocy dwóch zastępców: zastępcy do spraw kształcenia, zastępcy ds. ogólnych.
3. Kierownik wskazuje spośród zastępców koordynatora odpowiedzialnego za organizację kształcenia na kierunkach przypisanych dla dyscypliny przyporządkowanej do Katedry.
4. Zakres obowiązków swoich zastępców określa kierownik.
5. Zastępcą kierownika może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 7

1. Zastępców kierowników Katedry powołuje rektor, na wniosek kierownika Katedry, po zasięgnięciu opinii dziekana.
2. Pod nieobecność kierownika jego obowiązki w zakresie bieżącego funkcjonowania Katedry przejmuje wyznaczony zastępca i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań i kompetencji zastępcy kierownika Katedry ds. kształcenia należy w szczególności:
 - 1) organizacja i planowanie zajęć dydaktycznych;
 - 2) planowanie i nadzór nad hospitacjami;
 - 3) koordynowanie prac nad obowiązującymi programami kształcenia;
 - 4) udział w komisjach ds. dydaktyki;
 - 5) koordynowanie prac Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (KZJK);
 - 6) koordynacja działań na rzecz studentów (staże/praktyki);
 - 7) opracowanie ankiet oceny okresowej pracowników;
 - 8) koordynowanie prac nad nowymi kierunkami studiów;
4. Do zadań i kompetencji zastępcy kierownika Katedry ds. ogólnych należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań publikacyjnych pracowników w kraju i zagranicą;
 - 2) współpraca z Biblioteką Uniwersytecką w zakresie wprowadzania dorobku naukowego
 - 3) koordynowanie i opracowanie wpływu na otoczenie.
 - 4) koordynowanie prac zespołów badawczych pod kątem ewaluacji;
 - 5) promocja Katedry w mediach;
5. Zakresy obowiązków zastępców kierownika mogą ulec zmianie na wniosek kierownika Katedry.

IV. RADA KATEDRY

§ 8

1. Ciałem doradczym kierownika Katedry jest Rada Katedry.
2. Do kompetencji Rady Katedry należy w szczególności:
 - 1) proponowanie strategii rozwoju dyscypliny;
 - 2) proponowanie kryteriów oceny naukowej nauczycieli zatrudnionych na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych;
 - 3) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
 - a) organizacji Katedry,
 - b) zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników Katedry,

c) oceny naukowej jednostek Katedry.

§ 9

1. Uchwały Rady Katedry zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Posiedzenia Rady Katedry mogą odbywać się w trybie zdalnym z obowiązującymi w Uniwersytecie przepisami.
3. Opiniowanie przez Radę Katedry odbywa się w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem opiniowania spraw personalnych wymagających głosowania tajnego (czyli takich, które dotyczą zatrudnienia, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników Katedry).
4. Głosowania tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez Radę Katedry spośród jej członków.
5. Terminy posiedzeń Rady Katedry ustala kierownik.
6. Z przebiegu posiedzenia Rady Katedry sporządza się protokół.
7. Na wniosek kierownika, członkowie Rady Katedry dokonują wyboru stałego sekretarza Rady odpowiedzialnego za sporządzanie protokołu. W razie jego nieobecności kierownik doraźnie wskazuje osobę protokołującą przebieg posiedzenia.
8. Do protokołu dołącza się – jako załączniki – dokumenty i materiały będące przedmiotem opiniowania, a także listę obecności.
9. Członkowie Rady Katedry mają wgląd w sporządzony protokół, mogą też zgłaszać uwagi do protokołu nie później niż do następnego posiedzenia Rady. O uwzględnieniu w protokole zgłoszonych uwag decyduje kierownik.
10. Protokół, do którego nie zgłoszono uwag, uważa się za przyjęty, co potwierdza podpisem przewodniczący Rady – kierownik oraz sekretarz. Protokoły są archiwizowane w sekretariacie Katedry.

V. STRUKTURA ORGANIZACYJNA KATEDRY

§ 10

1. Jednostkami organizacyjnymi Katedry są zakłady.
2. Zakład jest jednostką organizacyjną Katedry tworzoną w celu organizacji działalności naukowej.
3. 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.
4. Zakładem kieruje kierownik zakładu.
5. Kierownika zakładu powołuje rektor na wniosek kierownika Katedry po zasięgnięciu opinii dziekana.
6. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek kierownika Katedry po zasięgnięciu opinii dziekana.
7. W skład Katedry wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Zakład Ekonomii i Finansów;
 - 2) Zakład Polityki Gospodarczej.

VI. ZAKŁADY

§ 11

1. Kierowników zakładów powołuje rektor na wniosek kierownika Katedry.
2. Do zadań i kompetencji kierowników zakładów należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie prac zakładu;
 - 2) współpraca z zastępcą kierownika ds. kształcenia w zakresie proponowania i obsady zajęć dydaktycznych;
 - 3) współpraca z kierownictwem Katedry w zakresie budowania dorobku naukowego podległych mu pracowników;
 - 4) hospitowanie zajęć zgodnie z harmonogramem;
 - 5) wnioskowanie o zmianę stanowiska i/lub grupy zatrudnienia podległych pracowników;
 - 6) uczestnictwo w koordynacji działań promocyjnych Katedry.
3. Zakresy obowiązków kierowników zakładów mogą ulec zmianie na wniosek kierownika Katedry.

VII. PRACOWNICY

§ 12

1. Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określają przepisy Ustawy oraz Statutu.
2. Do zadań pracownika zajmującego się obsługą sekretarsko-kancelaryjną należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej w Katedrze;
 - 2) ewidencjonowanie skarg i wniosków składanych do kierownika Katedry i jego zastępców;
 - 3) koordynacja, organizacja i obsługa posiedzeń Rady Katedry;
 - 4) przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowań w trybie zamówień publicznych związanych z zakresem działania Katedry;
 - 5) kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie akt Katedry;
 - 6) prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem Katedry.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się Statut oraz Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu.
2. Wywieszanie na tablicach informacyjnych Katedry plakatów i innych materiałów oraz prowadzenie akcji reklamowych i promocyjnych dopuszczalne jest jedynie za zgodą kierownika Katedry.
3. Regulamin Katedry wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.