

**REGULAMIN
KATEDRY ZARZĄDZANIA
WYDZIAŁU PRAWA I NAUK SPOŁECZNYCH
UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO
W KIELCACH**

Kielce 2020

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Katedry Zarządzania Wydziału Prawa i Nauk Społecznych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach określa strukturę i zakres jej działania, a także kwestie nieuregulowane w Ustawie, Statucie, Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu oraz Regulaminie Organizacyjnym Wydziału Prawa i Nauk Społecznych.

§ 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) Katedra – Katedra Zarządzania,
- 4) Ustawa – ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85),
- 5) Statut – Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 6) Regulamin – Regulamin Katedry,
- 7) Rektor – Rektor Uniwersytetu,
- 8) Kierownik – Kierownik Katedry Zarządzania,
- 9) Filia - jednostką organizacyjną Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, w której prowadzona jest działalność poza jego siedzibą.

§ 3

Podstawę prawną funkcjonowania Katedry stanowią:

- 1) Ustawa,
- 2) Statut,
- 3) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu,
- 4) Regulamin Organizacyjny Wydziału,
- 5) Regulamin Organizacyjny Katedry.

§ 4

1. Katedra Zarządzania jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach funkcjonującą w ramach Wydziału Prawa i Nauk Społecznych.
2. Katedrę może przekształcić i zlikwidować rektor na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 5

1. Przyjmuje się następujące tłumaczenie nazwy Katedry Zarządzania na język angielski: Department of Management.
2. Obowiązującym symbolem Katedry Zarządzania jest: PNZ.

§ 6

Celem Katedry jest:

- 1) organizacja działalności naukowej w obrębie dyscypliny naukowej: nauki o zarządzaniu i jakości,
- 2) organizacja zatrudnienia nauczycieli akademickich w obrębie dyscypliny naukowej: nauki o zarządzaniu i jakości,
- 3) obsługa merytoryczna procesu kształcenia w zakresie związanym z dyscypliną naukową: nauki o zarządzaniu i jakości, zgodnie z przepisami Statutu,
- 4) gospodarowanie przydzielonym mieniem Uniwersytetu.

ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA KATEDRY ZARZĄDZANIA

§ 7

1. Jednostkami organizacyjnymi Katedry mogą być zespoły badawcze lub zakłady.
2. Zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych określa Statut.
3. Struktura organizacyjna Katedry jest aktualizowana, stosownie do zachodzących zmian.

ROZDZIAŁ 3. KOMPETENCJE I ZAKRES DZIAŁANIA WŁADZ KATEDRY ZARZĄDZANIA

§ 8

1. Katedrą kieruje kierownik przy pomocy zastępców w liczbie ustalonej z rektorem, w tym zastępcy ds. kształcenia.
2. Powołanie i odwołanie kierownika Katedry i jego zastępców określają § 85, 86 i 87 Statutu Uniwersytetu.
3. Kompetencje i zakres obowiązków kierownika Katedry określa § 98 Statutu Uniwersytetu i § 10 Załącznika nr 7 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu.
4. Zastępca kierownika ds. kształcenia koordynuje proces dydaktyczny na kierunkach przyporządkowanych do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości na Wydziale, a zastępca kierownika ds. kształcenia w Filii koordynuje proces dydaktyczny na kierunkach przyporządkowanych do dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości w Filii.
5. Oprócz spraw określonych w Statucie Uniwersytetu, Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu oraz Regulaminie Studiów do zadań kierownika należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady Katedry i zebrania ogólnego pracowników,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Katedry,
 - 3) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady Katedry,
 - 4) organizacji seminarium naukowego z udziałem wszystkich pracowników Katedry,
 - 5) powoływanie zespołów pracowniczych do realizacji wyznaczonych zadań,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania pomieszczeń służbowych oddanych do dyspozycji Katedry,
 - 7) ustalanie wykazu egzaminów, które studenci powinni złożyć w semestrze lub roku w ramach udzielonego upoważnienia przez dziekana.
6. Zakres działania zastępców określa kierownik.

ROZDZIAŁ 4. RADA KATEDRY ZARZĄDZANIA

§ 9

1. Ciałem opiniodawczo-doradczym wspierającym kierownika Katedry w realizacji jej zadań jest Rada Katedry.
2. Przewodniczącym Rady Katedry jest kierownik.
3. Zasady funkcjonowania Rady Katedry określa § 98 pkt 7-12 Statutu Uniwersytetu.
4. Do zadań przewodniczącego Rady Katedry należy w szczególności:
 - 1) ustalenie porządku obrad Rady Katedry,
 - 2) przygotowanie i zwołanie posiedzenia Rady Katedry,
 - 3) koordynacja realizacją zadań Rady Katedry i jej komisji.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzeniom Rady Katedry przewodniczy wyznaczony przez niego zastępca.
6. Posiedzenie w sprawie sprawozdania z działalności Katedry oraz oceny działalności kierownika i zastępców prowadzi osoba wybrana przez Radę Katedry.

§ 10

1. Proponowany przez przewodniczącego porządek obrad zatwierdza Rada Katedry.
2. Za zgodą co najmniej połowy obecnych członków Rady Katedry do porządku obrad mogą być włączone sprawy nie ujęte w porządku obrad.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
4. W przypadku wniosków formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
5. Przewodniczący może odebrać głos, jeżeli dyskutant odbiega od tematu dyskusji.

§ 11

1. Uchwały Rady Katedry zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Wszystkie głosowania Rady Katedry są jawne z wyjątkiem spraw dotyczących zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników Instytutu.

§ 12

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Katedry głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Katedry.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez Radę Katedry spośród jej członków.
3. Karty do głosowania wydawane są członkom Rady Katedry bezpośrednio przed głosowaniem.

§ 13

1. Rada Katedry obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez przewodniczącego.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady Katedry przewodniczący zwołuje co najmniej raz na trzy miesiące.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Katedry zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 członków. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia.

§ 14

1. Rada Katedry może powołać komisje, określając ich skład osobowy, przedmiot działania oraz szczegółowe postanowienia dotyczące działalności komisji.

2. Przepisy odnoszące się do trybu pracy Rady Katedry stosuje się odpowiednio do komisji Rady Katedry, jeżeli nie zostało to określone inaczej w uchwale Rady Katedry.
3. Komisja Rady Katedry wyłania w głosowaniu jawnym spośród swoich członków kandydatów na przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.
4. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji spośród kandydatów, o których mowa w ust. 3, dokonuje Rada Katedry.

§ 15

1. Obecność na posiedzeniach Rady Katedry jest obowiązkowa.
2. Posiedzenie Rady Katedry może odbywać się przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

§ 16

1. O terminie i miejscu posiedzenia zwyczajnego Rady Katedry, jej członkowie powinni zostać powiadomieni przez sekretariat Katedry, co najmniej na siedem dni przed datą posiedzenia.
2. Z porządkiem obrad, projektami uchwał oraz innymi materiałami i dokumentami członkowie Rady Katedry mogą się zapoznać w sekretariacie Katedry na trzy dni przed datą posiedzenia.

§ 17

1. Posiedzenia Rady Katedry są protokołowane.
2. Protokoły z posiedzenia Rady Katedry i podjęte uchwały są przechowywane w sekretariacie Katedry.

ROZDZIAŁ 5. PRACOWNICY KATEDRY

§ 18

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.

ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.

