

Załącznik do uchwały
Nr 000-1/9/2018
Senatu UTH Radom
z dnia 25 stycznia 2018 r.

REGULAMIN
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU I KULTURY FIZYCZNEJ
UNIwersytetu
TECHNOLOGICZNO – HUMANISTYCZNEGO
IM. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO W RADOMIU

Spis treści

Wstęp	4
Rozdział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II. Organizacja Wydziału	5
Rozdział III. Organy Wydziału	6
Rozdział IV. Struktura organizacyjna Wydziału	7
Rozdział V. Zarządzanie mieniem i finansami Wydziału	7
Rozdział VI. Pracownicy Wydziału	8
Rozdział VII. Programowanie procesu dydaktycznego	9
Rozdział VIII. Kontrola realizacji procesu dydaktycznego	9
Rozdział IX Kontrola Zarządcza na Wydziale	10
Rozdział X. Przepisy końcowe.....	11
Załączniki do Regulaminu	12
Załącznik nr 1	13
Załącznik nr 2	17

Regulamin
Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej
Uniwersytetu
Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

Wstęp

Misja Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej

*„Zdobywać wiedzę o zdrowiu,
aby nieść pomoc ludziom”*

Oznacza to:

- kształcenie studentów w zakresie medycyny, pielęgniarstwa, fizjoterapii oraz wychowania fizycznego z wykorzystaniem nowoczesnych metod nauczania, zapewniających uzyskanie wiedzy i umiejętności cenionych przez rodzimych pracodawców oraz na zagranicznym rynku pracy;
- prowadzenie badań naukowych w zakresie nauk medycznych, biologicznych, nauk o zdrowiu i nauk o kulturze fizycznej oraz popularyzacja wyników tych badań;
- upowszechnianie zdrowego trybu życia wśród społeczeństwa.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zakres działania i strukturę organizacyjną Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej, zwanego dalej „Wydziałem”, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27.07.2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, statutu Uczelni, zwanego dalej „statutem” i inne obowiązujące przepisy, w tym w szczególności uchwały Senatu, zarządzenia Rektora oraz regulamin organizacyjny.

2. Wydział może posiadać własne godło i barwy. Wzór, zasady używania godła i barw Wydziału uchwała Rada Wydziału.
3. Oficjalnymi skrótami nazwy Wydziału są określenia: „WNoZiKF” i „WNoZiKF UTH Radom”.
4. Wydział używa następujących nazw w językach obcych:
 - 1) „Faculty of Health Sciences and Physical Culture” – w języku angielskim,
 - 2) „Fakultät für Gesundheitswissenschaften und Körperkultur“ – w języku niemieckim,
 - 3) „Факультет наук о здоровье и физической культуры” – w języku rosyjskim.

Rozdział II. Organizacja Wydziału

§ 2

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwanego dalej „Uczelnią”. Wydział prowadzi działalność dydaktyczną i naukowo-badawczą oraz tworzy warunki do kształcenia kadry naukowej.
2. Wydziałem kieruje Dziekan, który określa zadania dla Prodziekana i dla jednostek organizacyjnych Wydziału oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją. Zakres kompetencji Dziekana określony jest ustawą i statutem.
3. Do wykonywania określonych zadań, Dziekan może powołać pełnomocników.
4. Dla usprawnienia funkcjonowania Wydziału, Rada Wydziału może powoływać w celach opiniodawczo-doradczych stałe i doraźne komisje, określając ich skład i zadania.
5. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej są zakłady.
6. W ramach Wydziału mogą działać zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze lub inne jednostki, o których mowa w statucie, powoływane na czas realizacji określonych celów lub na stałe.
7. Wydział prowadzi kształcenie na studiach jednolitych magisterskich, a także na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych. Kierunki, poziom i formy kształcenia wynikają z uprawnień naukowych i specjalności Wydziału, poziomu i stanu kadry naukowo - dydaktycznej, są dostosowane do potrzeb lokalnego i krajowego rynku pracy.
8. Profil działalności naukowo-badawczej Wydziału, wynika ze specjalności naukowych zakładów. W szczególności działalność naukowo-badawcza Wydziału obejmuje następujące dyscypliny oraz dziedziny naukowe: nauki medyczne, biologiczne, nauki o zdrowiu oraz nauki o kulturze fizycznej.

Rozdział III. Organy Wydziału

§ 3

1. Organem kolegialnym Wydziału jest Rada Wydziału.
2. Organem jednoosobowym Wydziału jest Dziekan.

§ 4

1. Wydziałem kieruje Dziekan przy pomocy prodziekana.
2. Dziekan reprezentuje Wydział wobec władz Uczelni, a na zewnątrz – w ramach upoważnienia Rektora.
3. Do kompetencji i obowiązków Dziekana należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością Wydziału, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni. Decyzje te są obowiązujące dla społeczności Wydziału.
4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Dziekana określają postanowienia statutu oraz regulaminu organizacyjnego.
5. Szczegółowe kompetencje i obowiązki prodziekana określa Dziekan.
6. Dziekan może powierzyć wyznaczonym pracownikom Wydziału koordynację niektórych działań związanych z realizacją zadań Wydziału.
7. Przy Dziekanie działają jako organy opiniodawczo-doradcze:
 - Kolegium Dziekańskie, w skład którego wchodzi prodziekan oraz kierownicy zakładów,
 - Wydziałowa Rada Programowa.
8. Dziekana, w czasie nieobecności trwającej ponad 3 dni, zastępuje zgodnie z upoważnieniem prodziekan.
9. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora.

§ 5

1. W skład Rady Wydziału wchodzi nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na Wydziale Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej jako podstawowym miejscu pracy oraz wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i studentów - zgodnie ze statutem Uczelni.
2. W obradach Rady Wydziału mogą uczestniczyć inni pracownicy Wydziału zaproszeni przez Dziekana.

3. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Wydziału określają przepisy ustawy, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz przepisy statutu.
4. Rada Wydziału, podejmuje uchwały w sprawach związanych z działalnością Wydziału, na wniosek Dziekana.
5. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Rady Wydziału określa załącznik do statutu oraz załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV. Struktura organizacyjna Wydziału

§ 6

1. W strukturze Wydziału jednostkami organizacyjnymi są zakłady. Zadaniem zakładów jest prowadzenie zajęć dydaktycznych, prac naukowo-badawczych oraz kształcenie kadry.
2. Kwalifikacje i tryb powoływania kierownika zakładu określa statut, do zadań kierownika zakładu należy, w szczególności:
 - rozdział zadań dydaktycznych przydzielonych zakładowi i dbałość o właściwy poziom ich realizacji,
 - ocena działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej pracowników zakładu,
 - organizowanie i nadzorowanie pracy badawczej w ramach działalności statutowej i badań własnych,
 - inicjowanie projektów badawczych i pozyskiwanie funduszy na ich realizację,
 - opracowanie projektów programów nauczania nowych przedmiotów na wszystkich stopniach studiów,
 - ocena merytorycznej zgodności zajęć z rygorami studiów,
 - dbanie o dyscyplinę pracy dydaktycznej pracowników oraz studentów,
 - kontrola stanu przygotowania pracowni do zajęć w zakładzie.
3. Schemat struktury organizacyjnej Wydziału zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Aktualizacja załącznika nie stanowi zmiany Regulaminu i nie wymaga zachowania trybu, o którym mowa w statucie Uczelni.

Rozdział V. Zarządzanie mieniem i finansami Wydziału

§ 7

1. Mienie Wydziału jest wydzielonym mieniem i stanowi własność Uczelni.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia Wydziału.

3. Dziekan podejmuje decyzje o przekazaniu składników mienia jednostkom organizacyjnym Wydziału, określa formę przekazania i wskazuje osobę odpowiedzialną materialnie.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału są odpowiedzialni za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego kierowanym przez nich jednostkom.
5. Pracownicy, którym powierzono mienie Uczelni, zobowiązani są do prawidłowego gospodarowania nim na zasadach odpowiedzialności, określonych w przepisach Kodeksu Pracy oraz przepisach wewnętrznych Uczelni.
6. Obsługę finansowo-księgową Wydziału zapewnia Kwestura Uczelni, a pracownik zatrudniony na stanowisku pracy ds. wydziałowych budżetów przygotowuje dokumentację do rozliczeń między Wydziałem a Kwesturą Uczelni.

Rozdział VI. Pracownicy Wydziału

§ 8

1. Pracownikami Wydziału są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Uprawnienia i obowiązki pracowników, a także zasady zatrudniania i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunku pracy regulują: przepisy ustawy, Kodeksu Pracy, statutu, regulaminu organizacyjnego oraz zakres obowiązków pracowników.

§ 9

1. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego jest kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału, w której nauczyciel jest zatrudniony.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala jego przełożony.
4. Nauczyciele akademicy, zatrudnieni na Wydziale podlegają okresowej ocenie na zasadach określonych w ustawie i statucie.

§ 10

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi współuczestniczą w realizacji zadań Wydziału.

2. Zakres zadań przypisany poszczególnym komórkom i stanowiskom administracyjnym określa regulamin organizacyjny Uczelni oraz zakresy obowiązków.

Rozdział VII. Programowanie procesu dydaktycznego

§ 11

1. Podstawę realizacji procesu dydaktycznego stanowią plany studiów i programy kształcenia oparte na obowiązujących standardach.
2. Projekty programów i planów nauczania opracowuje Rada Programowa. Projekty te uchwała Rada Wydziału, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat.
3. Plany studiów zawierają:
 - przedmioty: podstawowe, kierunkowe, ogólnouczelniane,
 - wymiar godzin obejmujący cykl kształcenia,
 - liczbę punktów ECTS przypadającą na każdy przedmiot,
 - obciążenia tygodniowe studenta,
 - liczbę egzaminów i zaliczeń,
 - praktyki studenckie.
4. Programy kształcenia poszczególnych kierunków obejmują:
 - ogólną charakterystykę prowadzonych studiów,
 - efekty kształcenia,
 - program studiów,
 - warunki realizacji programu studiów,
 - wyjaśnienia i uzasadnienia.
5. Skład Rady Programowej ustala Dziekan spośród przedstawicieli kierunków prowadzonych przez Wydział. Skład Rady Programowej zatwierdza Rada Wydziału.
6. Za realizację programów nauczania oraz aktualizację ich treści odpowiada Dziekan Wydziału.

Rozdział VIII. Kontrola realizacji procesu dydaktycznego

§ 12

1. Nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego na Wydziale sprawuje Dziekan i Rada Wydziału.
2. Kontrolę realizacji procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan w zakresie:
 - zgodności terminu i miejsca odbywania zajęć dydaktycznych z rozkładem zajęć,

- przestrzegania przez studentów wymagań regulaminu studiów i innych zarządzeń, a w szczególności dyscypliny studiów,
 - wypełniania przez studentów urlopowanych lub wznawiających studia ustalonych rygorów i warunków,
 - wypełniania wymagań określonych indywidualnym trybem odrabiania zajęć przez studentów,
 - właściwego wypełniania obowiązków przez nauczycieli akademickich realizujących zadania dydaktyczne i wychowawcze.
3. Kontrolę realizacji procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan w oparciu o informacje dotyczące:
- wyników zaliczeń i egzaminów,
 - wyników egzaminów dyplomowych,
 - realizacji indywidualnych planów studiów.
4. Dziekan informuje Radę Wydziału o wynikach kontroli w zakresie realizacji procesu dydaktycznego, jak również w zakresie sprawności i efektywności nauczania i właściwej realizacji prac dyplomowych – poprzez złożenie Radzie stosownego sprawozdania wraz z wnioskami po zakończeniu każdego roku akademickiego.
5. Szczególną formą kontroli realizacji procesu dydaktycznego są hospitacje zajęć. Hospitacje przeprowadza się w oparciu o wytyczne Dziekana ujęte w formie planu hospitacji sporządzonego na początku roku akademickiego. Plan hospitacji przewiduje co najmniej jedną w roku hospitację zajęć prowadzonych przez każdego asystenta i adiunkta. Dziekan może zlecić przeprowadzenie hospitacji nie objętej planem.
6. Wyniki kontroli stanowią podstawę do działań zmierzających do poprawy i doskonalenia procesu dydaktycznego oraz są jednym z elementów oceny nauczycieli akademickich.

Rozdział IX. Kontrola zarządcza na Wydziale

§ 13

Na Wydziale obowiązują procedury kontroli zarządczej w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu wprowadzone zarządzeniem Rektora, co oznacza w szczególności:

1. Dziekan ma prawo wydawania poleceń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania dydaktyki na Wydziale dotyczących pracowników i studentów Wydziału.

2. Dziekan może powoływać swoich pełnomocników na czas nieokreślony lub na okres niezbędny do wykonania zleconych zadań. Pełnomocnictwo jest udzielane na piśmie, ze wskazaniem zadań do wykonania przez pełnomocnika, jego uprawnień oraz odpowiedzialności.
3. Kierownicy zakładów zobowiązani są do monitorowania przypisanych jednostce zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego, a w przypadku stwierdzenia wystąpienia istotnych zagrożeń/ryzyk w wykonaniu zadania, informują odpowiednio:
 - 1) Dziekana - w zakresie ryzyk związanych z dydaktyką, działalnością badawczą i naukową,
 - 2) Kanclerza - w zakresie pozostałych ryzyk, ze wskazaniem poziomu ryzyka i propozycją działań zaradczych.

Rozdział X. Przepisy końcowe

§ 14

1. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Wydziału na posiedzeniu w dniu 25 października 2017 r. uchwałą Nr 47/WZ/2017 oraz przez Senat uchwałą Nr 000-1/9/2018 w dniu 25 stycznia 2018 r.
2. Wprowadzenie zmian do Regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego w statucie Uczelni. Nie dotyczy to zmian załącznika nr 2 do Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r.

**ZAŁĄCZNIKI
DO
REGULAMINU**

**Regulamin obrad Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej
Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kultury Fizycznej.
2. Skład i kompetencje Rady Wydziału określają: ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym, statut Uczelni oraz Regulamin Wydziału.
3. Komisje Wydziałowe działają według przyjętych przez nie odrębnych regulaminów zatwierdzonych przez Radę Wydziału.
4. Udział członków Rady Wydziału w jej obradach jest uprawnieniem i powinnością. Każdą nieobecność należy usprawiedliwić przed rozpoczęciem obrad.
5. Obsługę administracyjną Rady Wydziału prowadzi pracownik sekretariatu Dziekana.

§ 2

Posiedzenia Rady Wydziału i tryb ich zwoływania

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych, których tryb zwoływania i zakres określa statut Uczelni.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu z wyjątkiem wakacji.

§ 3

Przygotowywanie posiedzeń Rady Wydziału

1. Dziekan przygotowuje projekt porządku obrad, który powinien obejmować:
 - a) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Rady Wydziału,
 - b) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Rady Wydziału do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - c) sprawy zgłoszone Dziekanowi pisemnie przez 1/5 członków Rady Wydziału, pełnomocników, przewodniczących Komisji Wydziałowych, kierowników zakładów.
2. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad poszczególnych spraw powinny być:

- a) należycie przygotowane przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym i formalnym,
 - b) złożone w sekretariacie Dziekana w formie pisemnej łącznie z projektem uchwały Rady Wydziału i poparte odpowiednią dokumentacją nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. Dokumenty te podlegają rejestracji w sekretariacie Dziekana.
3. Do poszczególnych spraw przewidzianych w projekcie porządku obrad mogą być przygotowane materiały pomocnicze, które łącznie z projektem porządku obrad przesyłane są do członków Rady Wydziału pocztą elektroniczną lub udostępniane do wglądu w sekretariacie Dziekana (na 7 dni przed posiedzeniem Rady Wydziału).

§ 4

Przebieg posiedzeń Rady Wydziału

1. Obradom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan lub w zastępstwie prodziekan.
2. Przewodniczący obrad stwierdza każdorazowo kworum wymagane dla ważności posiedzenia. Do ważności obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy statutowego składu osobowego Rady Wydziału. Członkowie Rady Wydziału dokumentują swoją obecność na posiedzeniu przez podpisanie listy obecności.
3. Rada Wydziału przyjmuje porządek obrad posiedzenia oraz zatwierdza protokół z poprzedniego posiedzenia.
4. Rada Wydziału w głosowaniu jawnym może zmienić kolejność omawiania spraw lub podjąć decyzję o skreśleniu niektórych spraw z proponowanego porządku.
5. Sprawy referowane są zgodnie z przyjętym porządkiem obrad. Dziekan może zarządzić dyskusję po zreferowaniu kilku spraw łącznie, jeśli dotyczą one jednego problemu.
6. W trakcie dyskusji Dziekan udziela głosu członkom Rady Wydziału w kolejności zgłaszania się. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan może udzielić głosu poza kolejnością przedstawicielom władz Uczelni lub zaproszonym gościom. Dziekan ma prawo zwracania uwagi dyskutantowi lub referentowi, który odbiega od tematu lub wyraźnie przedłuża swoje wystąpienie. W sprawach formalnych Dziekan udziela głosu poza kolejnością.
7. Każdy członek Rady Wydziału ma prawo występować z interpelacjami w sprawie funkcjonowania Wydziału, które składa do Dziekana co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady Wydziału.

8. Po wyczerpaniu porządku obrad Dziekan zarządza przedstawienie wyników głosowań, przedstawia informacje dotyczące funkcjonowania Wydziału, umożliwia zgłaszanie ewentualnych wniosków oraz zamyka posiedzenie.

§ 5

Podejmowanie uchwał

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Uchwały podejmowane przez Radę zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków uprawnionych do głosowania, z wyjątkiem spraw, w których wymagana jest większość kwalifikowana.

§ 6

Głosowanie

1. W celu przeprowadzenia głosowania Rada Wydziału, w głosowaniu jawnym, wybiera ze swego składu 3 osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przeprowadzenie i ustalenie wyników głosowania.
2. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - w sprawach personalnych,
 - skierowane przez przewodniczącego do podjęcia w tym trybie,
 - na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 7

Dokumentowanie posiedzeń Rady Wydziału

1. Przebieg posiedzenia Rady Wydziału jest protokołowany. Protokół powinien być zwięzłym zapisem przebiegu obrad Rady Wydziału, zawierającym porządek obrad, merytoryczny przebieg dyskusji, podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań.

Do protokołu dołączane są:

- a) lista obecności,
- b) materiały pomocnicze, o których mowa w § 3 ust. 3 nn. załącznika,
- c) wszelkie inne materiały stanowiące przedmiot obrad,
- d) protokoły komisji skrutacyjnej i karty głosowań tajnych.

2. Protokół z posiedzenia Rady Wydziału podpisują: pracownik sekretariatu Dziekana sporządzający ten protokół oraz przewodniczący posiedzenia. Na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału protokół jest zatwierdzany.
3. Protokoły z posiedzenia Rady Wydziału i wyniki obrad Rady Wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej i dostępne do wglądu w sekretariacie Dziekana.
4. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału podlegają archiwizacji zgodnie z zarządzeniami Rektora.

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU I KULTURY FIZYCZNEJ
wg stanu na dzień 01.02.2018 r.**

