

**Regulamin  
Instytutu Zdrowia  
Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin Instytutu Zdrowia (IZ), zwany dalej „regulaminem”, określa szczegółowo zakres działania i strukturę wewnętrzną Instytutu, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, tryb powoływania organów tych jednostek, zasady organizacyjnej podległości pracowników Wydziału, w tym nauczycieli akademickich.

**§ 2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut Politechniki Radomskiej im. Kazimierza Pułaskiego,
- 2) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Zdrowia,
- 3) ustawie prawo o szkolnictwie wyższym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.)

**Rozdział 2  
Struktura organizacyjna Instytutu**

**§ 3**

1. Jednostkami organizacyjnymi Instytutu są: Zakład Pielęgniarstwa, Zakład Fizjoterapii, Zakład Ratownictwa Medycznego.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Instytutu stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

**§ 4**

1. Instytutem kieruje Dyrektor, który jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Instytutu.
2. Kierownik zakładu, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w danej jednostce.

**Rozdział 3  
Rada Instytutu**

**§ 5**

1. W skład Rady Instytutu wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący,
  - 2) Zastępca Dyrektora,
  - 3) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w Instytucie,

- 4) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie w liczbie stanowiącej co najmniej 15% składu Rady,
  - 5) wybrani przedstawiciele studentów Instytutu w liczbie stanowiącej co najmniej 20% składu Rady,
  - 6) wybrani przedstawiciele pracowników zatrudnionych w Instytucie, niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie stanowiącej nie więcej niż 5% składu Rady.
2. Wybory przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 i 6 przeprowadza instytutowa komisja wyborcza.
  3. Wybory przedstawicieli studentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, przeprowadza instytutowa komisja samorządu studenckiego zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
  4. Liczbę mandatów przypadających dla przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt. 4, 5 i 6, określa Rada Instytutu na wniosek instytutowej komisji wyborczej, biorąc pod uwagę liczbę profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych w Instytucie według stanu na dzień 31 stycznia w ostatnim roku kadencji.
  5. Na posiedzeniach Rady Instytutu uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku działającego w Uczelni.

## § 6

1. Kompetencje Rady Instytutu określają przepisy ustawy – prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz statut.
2. Do kompetencji Rady Instytutu należy w szczególności :
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności Instytutu,
  - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów nauczania,
  - 3) opiniowanie dorobku naukowego i dydaktycznego nauczycieli akademickich przy zatrudnieniu na stanowiskach, których opiniowania wymaga statut,
  - 4) opiniowanie wniosków o utworzenie i likwidację kierunku studiów,
  - 5) podejmowanie decyzji o tworzeniu lub znoszeniu specjalności w ramach prowadzonych kierunków studiów.
3. Do kompetencji Rady Instytutu należy również:
  - 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Instytutu,
  - 2) ocena działalności Dyrektora oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działalności Instytutu.

## § 7

1. Posiedzenia Rady Instytutu zwołuje Dyrektor.
2. Posiedzenia Rady Instytutu odbywają się co najmniej raz w miesiącu, z wyjątkiem lipca i sierpnia. Harmonogram posiedzeń Rady Instytutu w roku akademickim Dyrektor podaje do wiadomości na pierwszym posiedzeniu Rady po wakacjach (wrzesień).

3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Instytutu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy liczby członków Rady w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Dyrektor powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną członków Rady Instytutu o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia Rady, co najmniej na tydzień przed tym terminem.

## **§ 8**

1. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym:
  - 1) w sprawach personalnych,
  - 2) na zarządzenie przewodniczącego,
  - 3) na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
3. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, jeśli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
4. Uchwały organ kolegialny podejmuje bezwzględną większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej. Przez bezwzględną większość głosów należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za uchwałą oddano więcej niż 50% głosów.
5. Posiedzenia Rady Instytutu są protokołowane. Protokół podpisuje Dyrektor i protokolant.

## **§ 9**

Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Rady Instytutu określa załącznik nr 4 statutu.

## **Rozdział 4**

### **Dyrektor i zastępcy**

## **§ 10**

1. Dyrektor kieruje Instytutem, a w szczególności:
  - 1) reprezentuje Instytut w stosunkach wewnątrz Uczelni,
  - 2) zwołuje posiedzenia Rady Instytutu i przewodniczy im, z wyjątkiem posiedzeń Rady Instytutu, na których oceniana jest działalność Dyrektora, którym przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 3) przedstawia Radzie Instytutu sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
  - 4) zapewnia realizację uchwał Rady Instytutu,
  - 5) wyznacza zakres działania swoich zastępców,
  - 6) powołuje komisje działające poza strukturą Instytutu,
  - 7) sprawuje nadzór nad gospodarką finansową Instytutu,
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Instytutu,
  - 9) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Instytutu,

- 10) dba o przestrzeganie prawa oraz porządek i bezpieczeństwo na terenie Instytutu,
  - 11) zapewnia prawidłowy przebieg procesu kształcenia w Instytucie,
  - 12) ustala szczegółowy plan zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Instytut i nadzoruje jego realizację,
  - 13) dokonuje przydziału zajęć dydaktycznych jednostkom organizacyjnym Instytutu i spoza Instytutu, stosownie do ich możliwości i specjalności oraz sprawuje nadzór nad ich wykonaniem,
  - 14) przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych pracowników Instytutu posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora,
  - 15) podejmuje decyzje współdziałania Instytutu z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni,
  - 16) wyraża zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niebędące pracownikami Uczelni,
  - 17) jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu oraz przełożonym i opiekunem studentów Instytutu,
  - 18) podejmuje decyzje w sprawach objętych regulaminem studiów oraz regulaminem przyznawania pomocy materialnej,
  - 19) podejmuje inne decyzje dotyczące funkcjonowania Instytutu, nie należące do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Dyrektor realizuje politykę kadrową Instytutu, o której mowa w § 41 ust. 2 statutu.
  3. Dyrektor kieruje działalnością Instytutu przy pomocy zastępcy i kierowników zakładów. Zastępca działa w ramach udzielonych uprawnień i za działalność tę ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem.
  4. Dyrektor może, w miarę potrzeby, powoływać komisje doraźne i zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań.

## **Rozdział 5**

### **Zakłady**

#### **§ 11**

1. Kierowników zakładów będących jednostkami wewnętrznymi Instytutu, powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora zaopiniowany przez Radę Instytutu na okres 4 lat od 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni.
2. Kierownik zakładu odpowiada za organizację prac badawczych oraz zajęć dydaktycznych, prowadzonych w danej jednostce organizacyjnej.
3. Kierownik przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych pracowników Zakładu nie posiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu profesora.
4. Kierownik zakładu dba o rozwój i postępy młodej kadry naukowej zakładu.

## **Rozdział 6**

### **Administracja Instytutu i zakres działania jednostek administracyjnych**

#### **§ 12**

1. Administrację Instytutu stanowią:
  - 1) dziekanat,

- 2) sekretariat Dyrektora.
2. Do zakresu działania dziekanatu należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów i pomocy materialnej dla studentów,
  - 2) prowadzenie ewidencji studentów (listy, dzienniki),
  - 3) naliczanie stypendiów socjalnych i za wyniki w nauce oraz sporządzanie list wypłat,
  - 4) wystawianie i wydawanie studentom indeksów, legitymacji studenckich, kart egzaminacyjnych, zaświadczeń i dyplomów wraz z suplementami,
  - 5) układanie semestralnych rozkładów zajęć dla studiów stacjonarnych, niestacjonarnych i studiów pomostowych,
  - 6) przygotowanie dla Działu Nauczania danych dotyczących obciążeń dydaktycznych, danych dotyczących liczby i grup studentów,
  - 7) przygotowanie dokumentacji do egzaminów dyplomowych,
  - 8) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
  - 9) udzielanie informacji w sprawach wynikających z regulaminu studiów,
  - 10) przygotowuje projekty decyzji w indywidualnych sprawach studentów,
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Do zakresu działania sekretariatu należy:
  - 1) prowadzenie i ewidencjonowanie korespondencji, przesyłanie jej do załatwienia właściwym jednostkom zgodnie z dekreacją,
  - 2) prowadzenie terminarza spraw, zebrań, spotkań i narad,
  - 3) udział w przygotowaniu oraz protokołowaniu zebrań i narad,
  - 4) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do przełożonego,
  - 5) obsługa komputera dla potrzeb bezpośredniego przełożonego,
  - 6) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzania sprawozdań i ankiet dla potrzeb ministerstwa, KBN, Senatu, Rektora i Rady Instytutu, itp.,
  - 7) przygotowanie dla przełożonego materiałów niezbędnych do podjęcia decyzji, informowanie o decyzji osób odpowiedzialnych za ich realizację.
4. Dyrektor może składać do Rektora wnioski o wprowadzenie zmian struktury jednostek administracyjnych w Instytucie lub zakresu zadań poszczególnych jednostek lub pracowników administracyjnych w Instytucie.

**Rozdział 7**  
**Przepisy końcowe**  
**§ 13**

1. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Instytutu na posiedzeniu w dniu 03.12.2010 r.
2. Wprowadzenie zmian regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego w § 13 ust. 6 statutu.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Instytutu Zdrowia**

1. Zakład Fizjoterapii.
2. Zakład Pielęgniarstwa.
3. Zakład Ratownictwa Medycznego.

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ  
INSTYTUTU ZDROWIA**

