

REGULAMIN INSTYTUTU BIOLOGII UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Instytutu Biologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej Regulaminem, określa jego strukturę i zakres działania w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.),
- 2) Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 3) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 4) Regulamin Organizacyjny Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych.

§ 2

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 poz. 85 ze zm.),
- 3) Statut – Statut Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 4) Wydział – Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 5) Instytut – Instytut Biologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

ORGANIZACJA INSTYTUTU

§ 3

Instytut jest jednostką organizacyjną Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 4

Instytut realizuje zadania związane z:

- 1) organizacją działalności naukowej w obrębie dyscypliny *nauki biologiczne*,
- 2) organizacją zatrudnienia w obrębie dyscypliny *nauki biologiczne*,
- 3) obsługą procesu kształcenia w zakresie związanym z dyscypliną *nauki biologiczne*,
- 4) gospodarowaniem przydzielonym mieniem,
- 5) popularyzacją nauki poprzez współpracę ze szkołami średnimi i społecznością lokalną tj. organizowanie warsztatów tematycznych, pokazów oraz innych i realizowanie w ten sposób misji i strategii Uniwersytetu otwartego na potrzeby otoczenia zewnętrznego.

§ 5

Strukturę organizacyjną Instytutu Biologii tworzą:

- 1) Zakład Biologii Medycznej,
- 2) Zakład Biologii Środowiskowej,
- 3) Zakład Mikrobiologii i Parazytologii,
- 4) Ogród Botaniczny,
- 5) Laboratorium Nowoczesnych Metod Biologicznych,
- 6) Laboratorium Biotechnologii,
- 7) Laboratorium Biologii Medycznej,
- 8) Pracownia Cytogenetyki,
- 9) Pracownia Epigenetyki.

§ 6

1. Zakład jest jednostką organizacyjną Instytutu.
2. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dyrektora Instytutu, po zasięgnięciu opinii dziekana.
3. Zakładem kieruje kierownik Zakładu powoływany przez rektora na wniosek dyrektora Instytutu.

§ 7

Do zadań kierownika Zakładu należy w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie działalności naukowej,
- 2) właściwe gospodarowanie przydzielonym mieniem,
- 3) koordynacja działań na rzecz składania wniosków o finansowanie działalności naukowej z konkursów grantowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań z działalności naukowej Zakładu,
- 5) występowanie do dyrektora Instytutu z wnioskami kadrowymi w zakresie odnoszącym się do pracowników Zakładu,
- 6) opiniowanie wniosków dotyczących udzielania urlopów pracownikom Zakładu,
- 7) nadzorowanie przydzielania pracownikom Zakładu zajęć dydaktycznych oraz wypełniania przez nich obowiązków naukowych i organizacyjnych,
- 8) nadzorowanie pracy i dyscypliny nauczycieli akademickich i pracowników inżyniersko-technicznych w Zakładzie,
- 9) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie Zakładu.

§ 8

Zakres obowiązków kierownika laboratorium i pracowni regulują odrębne przepisy.

§ 9

Kryteria tworzenia jednostek organizacyjnych Instytutu określa Statut.

§ 10

1. Instytutem kieruje dyrektor Instytutu przy pomocy dwóch zastępców:
 - 1) zastępca dyrektora do spraw kształcenia,
 - 2) zastępca dyrektora do spraw nauki.

2. Zastępców dyrektora powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Instytutu, po zasięgnięciu opinii dziekana.
3. Pod nieobecność dyrektora jego obowiązki w zakresie bieżącego funkcjonowania Instytutu przejmuje wyznaczony zastępca dyrektora.
4. 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 biologicznych, 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 ze strategią rozwoju naukowego Instytutu i potrzebami dydaktycznymi kierunków przyporządkowanych dyscyplinie nauki biologiczne, w szczególności:
 - a) przedkładanie w uzgodnieniu z dziekanem Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych wniosków o utworzenie lub likwidację istniejącego stanowiska,
 - b) przedkładanie w uzgodnieniu z dziekanem Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych wniosku o przedłużenie zatrudnienia,
 - c) przedkładanie wniosku o udzielenie urlopu naukowego,
 - d) przygotowanie materiałów dla potrzeb oceny okresowej pracowników,
 - e) przygotowanie wniosków o stypendia i nagrody rektora do właściwego ministra ds. nauki i szkolnictwa wyższego oraz prezesa Rady Ministrów,
 - 6) nadzór nad prowadzeniem działalności badawczej oraz upowszechnianiem ich 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 nauki biologiczne,
 - 7) współdziałanie z władzami Szkoły Doktorskiej w zakresie określonym w Statucie i Regulaminie Szkoły Doktorskiej,
 - 8) współdziałanie z dziekanami wydziałów (fili) w zakresie przydziału godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w instytucie na kierunkach powiązanych z dyscypliną naukową *nauki biologiczne*, 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 biologiczne*,
 - 9) nadzór nad poprawnością i terminowością aktualizacji informacji dotyczących Instytutu z zakresu działalności badawczej przesyłanych do systemu POL-on,

- 10) współdziałanie z Radą Naukową Instytutu w zakresie jej kompetencji, w tym nadawania stopni naukowych.
5. Do zadań i kompetencji zastępcy dyrektora do spraw kształcenia należy w szczególności:
- 1) realizacja zadań wynikających z bieżącej działalności dydaktycznej Instytutu dotyczących studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, w tym:
 - a) merytoryczny nadzór nad pracami związanymi z zapewnieniem wysokiej jakości kształcenia, programami i planami studiów, tokiem i organizacją studiów oraz praktykami studenckimi,
 - b) modyfikacja programu studiów,
 - c) przydział godzin dydaktycznych nauczycielom akademickim,
 - d) ocena realizacji osiąganych przez studentów kierunkowych efektów uczenia się na podstawie ankiet i oświadczeń pracowników,
 - e) powoływanie opiekunów poszczególnych roczników studiów,
 - f) współpraca z opiekunami i starostami w zakresie spraw dydaktycznych,
 - g) koordynowanie prac związanych z harmonogramem obron prac dyplomowych i magisterskich,
 - h) współpraca z samorządem studenckim i nadzór nad działalnością kół naukowych działających w Instytucie,
 - i) opiniowanie podań i rozpatrywanie wniosków dotyczących spraw studenckich,
 - 2) nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem studiów podyplomowych prowadzonych w Instytucie,
 - 3) nadzór nad raportowaniem danych dotyczących studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym danych dotyczących prac dyplomowych i magisterskich,
 - 4) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości dotyczącej procesu kształcenia i spraw studenckich,
 - 5) współpraca z dyrektorem Instytutu i prodziekanem właściwym do spraw kształcenia w sprawach projektów dydaktycznych,
 - 6) kierowanie Kierunkowymi Zespołami do spraw Jakości Kształcenia w Instytucie,
 - 7) reprezentowanie Instytutu Biologii w Wydziałowej i Uniwersyteckiej Komisji do Spraw Kształcenia,
 - 8) realizacja zadań bieżących zleconych przez dyrektora Instytutu.
6. Do zadań i kompetencji zastępcy dyrektora do spraw nauki należy w szczególności:
- 1) nadzór nad działalnością naukową wynikającą z obowiązków dyrektora, w szczególności:
 - a) monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, koordynacją działań na rzecz włączenia Instytutu w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych,
 - b) sporządzanie sprawozdań z działalności naukowej Instytutu,
 - 2) nadzór nad prowadzeniem działalności badawczej oraz upowszechnianiem ich wyników, w szczególności poprzez:
 - a) nadzór nad terminowym przekazywaniem informacji o wynikach działalności badawczej,
 - b) nadzór nad poprawnością i terminowym wprowadzaniem do baz danych informacji dotyczących osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych,
 - c) nadzór nad terminowym składaniem oświadczeń wymaganych przepisami ustawy,

- d) przygotowanie Instytutu do przeprowadzenia ewaluacji działalności naukowej w dyscyplinie nauki biologiczne,
- e) nadzór nad poprawnością i terminowością aktualizacji informacji dotyczących Instytutu z zakresu działalności badawczej przesyłanych do systemu POL-on,
- 3) ocena potrzeb i przedkładanie wniosków o realizację inwestycji związanych z działalnością naukową prowadzoną w Instytucie,
- 4) koordynacja prac związanych z oceną okresową nauczycieli akademickich,
- 5) nadzorowanie strony internetowej Instytutu.

§ 11

Dyrektor Instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu.

RADA NAUKOWA INSTYTUTU

§ 12

1. Rada Naukowa Instytutu jest organem kolegialnym Uniwersytetu.
2. Skład Rady Naukowej Instytutu określa § 162 Statutu.
3. Członków Rady Naukowej Instytutu powołuje rektor na okres kadencji.
4. Zakres działania i kompetencje Rady Naukowej Instytutu określa regulamin uchwalany przez Radę, który wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Senat.

PRACOWNICY INSTYTUTU

§ 13

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 Instytucie,
 - 2) ewidencjonowanie skarg i wniosków składanych do dyrektora Instytutu i jego zastępców,
 - 3) koordynacja, organizacja i obsługa posiedzeń Rady Naukowej Instytutu,
 - 4) przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowań w trybie zamówień publicznych związanych z zakresem działania Instytutu,
 - 5) kompletowanie, prowadzenie i archiwizowanie akt Instytutu,
 - 6) prowadzenie spraw bieżących związanych z funkcjonowaniem Instytutu.

PRZEPISY ORGANIZACYJNE

§ 14

Podanie informacji do wiadomości ogółu pracowników następuje poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Instytucie,
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Instytutu,
- 3) pocztę elektroniczną.

§ 15

Zakres obowiązków pracownika sprawującego nadzór naukowy nad Ogrodem Botanicznym regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. Regulamin opiniuje Rada Naukowa Instytutu a zatwierdza rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.
3. Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.