Załącznik
do Zarządzenia Nr 27/0101/2018 Rektora AJP
z dnia 14 maja 2018 r.

REGULAMIN WYDZIAŁU TURYSTYKI I NAUK O ZDROWIU

Akademii im. Jakuba z Paradyża

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża,
2) ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 ze zm.),
3) ustawie o stopniach i tytule naukowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1789 ze zm.),
4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut AJP,
5) Regulaminie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny AJP,
6) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Wydziału Turystyki i Nauk o Zdrowiu AJP,
7) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Turystyki i Nauk o Zdrowiu AJP,
8) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć miejsce wykonywania pracy w jednostce organizacyjnej Wydziału, wskazanej w akcie stanowiącym podstawę zatrudnienia lub określonej decyzją Dziekana, o której mowa w § 14 ust. 3.

§ 2.

1. Regulamin określa strukturę organizacyjną Wydziału, rodzaj i zakres działania jego jednostek wewnętrznych, tryb powoływania organów tych jednostek, zasady organizacyjnej podległości pracowników Wydziału, w tym nauczycieli akademickich oraz ich podstawowe obowiązki wobec Wydziału.
2. Wydział działa na podstawie Statutu, Regulaminu Organizacyjnego, niniejszego Regulaminu oraz innych uregulowań wewnętrznych.

Rozdział II.
Zakres działania Wydziału

§ 3.

Zadaniem Wydziału jest kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr, tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej oraz prowadzenie badań naukowych w obszarze nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz nauk o kulturze fizycznej, a także nauk pokrewnych, na zasadach określonych przez Senat AJP i Radę Wydziału.

§ 4.

W zakresie swoich zadań Wydział współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi.

Rozdział III.
Struktura organizacyjna Wydziału

§ 5.

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną AJP, w rozumieniu art. 42 ust. 1-3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz § 42-46 Statutu.
2. Jednostkami organizacyjnymi Wydziału są katedry, zakłady, pracownie, laboratoria, zespoły badawcze lub dydaktyczne, w tym jednostki administracyjne lub stanowiska administracyjne.
3. Wydziałowe jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
4. Aktualny wykaz istniejących na Wydziale jednostek organizacyjnych określa i podaje do publicznej wiadomości Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 6.

1. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w katedrze lub zakładzie jest odpowiednio kierownik katedry lub zakładu.
2. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego, wchodzącego w skład jednostki organizacyjnej niebędącej częścią katedry lub zakładu jest kierownik odpowiedniej jednostki organizacyjnej.

Rozdział IV.
Rada Wydziału

§ 7.

W skład Rady Wydziału wchodzi:

1) dziekan jako przewodniczący,
2) prodziekan ds. organizacji i rozwoju,
3) prodziekan ds. studenckich,
4) samodzielni nauczyciele akademicy, zatrudnieni na Wydziale jako podstawowym miejscu pracy, stanowiący łącznie nie mniej niż 50% składu Rady,
5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wydziale jako podstawowym miejscu pracy, posiadający bierne prawo wyborcze, stanowiący łącznie nie mniej niż 20% składu Rady,
6) przedstawiciele studentów, wybrani spośród studentów Wydziału zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego, stanowiący łącznie nie mniej niż 20% składu Rady,
7) przedstawiciele pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiący łącznie nie mniej niż 5% składu Rady.

§ 8.

1. Przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybierani są do rady wydziału na kadencję czteroletnią, rozpoczynającą się w dniu 1 września roku wyborów i trwającą do 31 sierpnia.
2. Kadencje przedstawicieli studentów oraz terminy rozpoczęcia i upływu kadencji, a także sposób wyłaniania przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studentów.
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w AJP, po jednym z każdego związku oraz koordynator ds. administracji.

§ 9.

1. Kompetencje Rady Wydziału określają przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz § 36 Statutu.
2. Rada wydziału podejmuje uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1, a także w innych sprawach, w szczególności:
    1) projektu zasad rekrutacji na studia i wielkości przyjęć,
    2) spraw przewidzianych w regulaminach studiów oraz studiów podyplomowych,
    3) kandydatów do nagród za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne,
    4) powołania stałych i doraźnych komisji rady wydziału,
    5) wyrażenia opinii w sprawie utworzenia, przekształcenia lub zniesienia wydziałowych jednostek organizacyjnych,
    6) wyrażania opinii w sprawie powołania kierowników wydziałowych jednostek organizacyjnych.
3. Tryb zwoływania posiedzeń oraz tryb działania Rady Wydziału, określa Statut oraz jej Regulamin.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, ustala Rada Wydziału w drodze uchwały.

Rozdział V.
Konwent Wydziału

§ 10.

1. Konwent Wydziału, jest organem doradczym i wspierającym działania Wydziału i Dziekana.
2. Do kompetencji Konwentu Wydziału należy:
    1) wyrażanie opinii o kierunkach działania Wydziału,
    2) wspieranie rozwoju i promowanie Wydziału,
    3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących współpracy Wydziału z administracją publiczną oraz służbami i instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem w szczególności w zakresie programów nauczania, specjalizacji, praktyk i stażów studenckich,
    4) proponowanie tematów prac dyplomowych,
    5) współpraca w zakresie realizacji projektów w tym naukowych, grantów, konferencji i seminariów,
    6) wyrażanie opinii w innych sprawach przedłożonych przez Dziekana.
3. W skład Konwentu Wydziału mogą wchodzić:
    1) przedstawiciele organów władzy państwowej,
    2) przedstawiciele organów samorządu terytorialnego,
    3) przedstawiciele instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych i twórczych,
    4) przedstawiciele przedsiębiorstw i organizacji gospodarczych,
    5) przedstawiciele innych organizacji lub instytucji związanych z kierunkami i przedmiotami funkcjonującymi na Wydziale.

§ 11.

1. Członkowie Konwentu Wydziału powoływani są przez Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, na okres czterech lat odpowiadających latom roku akademickiego.
2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, ma prawo odwołania członka Konwentu Wydziału przed upływem kadencji, lub powołania nowego członka Konwentu Wydziału w trakcie kadencji.

3. W posiedzeniach Konwentu Wydziału uczestniczy Dziekan oraz mogą uczestniczyć prodziekani i kierownicy zakładów, a także goście zaproszeni przez przewodniczącego Konwentu Wydziału lub Dziekana.

§ 12.

1. Członkowie Konwentu Wydziału wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego konwentu Wydziału na czas kadencji.
2. Obradami Konwentu Wydziału kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Posiedzenia Konwentu Wydziału są protokołowane. Protokół z posiedzenia Konwentu Wydziału jest zatwierdzany przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego.
4. Obsługę organizacyjną Konwentu Wydziału zapewnia sekretariat Wydziału.
5. Dokumentacja prac Konwentu Wydziału przechowywana jest w sekretariacie Wydziału.

§ 13.

1. Posiedzenia Konwentu Wydziału zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Dziekana, lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Konwentu Wydziału.
2. Zawiadomienia dokonywane są pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie może zostać doręczone z naruszeniem 14-dniowego terminu.
3. Posiedzenia Konwentu Wydziału odbywają się, co najmniej raz w roku.
4. W sprawach wymagających głosowania przeprowadza się głosowanie jawne, chyba że uchwałą Konwentu podjętą w indywidulanej sprawie zostanie przyjęty tryb głosowania niejawnego.
5. Uchwały przyjmowane są zwykłą większością głosów (za przyjęciem uchwały głosuje więcej osób niż przeciw) w obecności, co najmniej 1/3 członków Konwentu Wydziału.
6. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego, lub zastępcę przewodniczącego w razie nieobecności Przewodniczącego.
7. Uchwały Konwentu Wydziału wraz z protokołami Konwentu przekazywane są Dziekanowi najpóźniej 3 dni od ich podjęcia.

Rozdział VI.
Dziekan i Prodziekan

§ 14.

1. Dziekan, przy pomocy prodziekana ds. organizacji i rozwoju oraz prodziekana ds. studenckich kieruje Wydziałem, reprezentuje go na zewnątrz oraz jest przełożonym pracowników i studentów Wydziału.
2. Kompetencje Dziekana określają przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach i tytule naukowym, § 39 Statutu, regulaminu studiów oraz studiów podyplomowych, a także niniejszy Regulamin, w szczególności Dziekan:
    1) reprezentuje Wydział na zewnątrz oraz wobec władz AJP,
    2) przedstawia sprawy Wydziału na posiedzeniu Rady Wydziału,
    3) nadzoruje rozwój i podnoszenie kwalifikacji pracowników Wydziału,
    4) występuje z wnioskiem o zatrudnianie, awansowanie i nagradzanie pracownika,
    5) dokonuje oceny pracowniczej,
    6) nadzoruje i sprawuje ogólne kierownictwo nad katedrą, zakładem, laboratorium lub pracownią,
    7) współpracuje z katedrami, zakładami, laboratoriami i pracowniami,
    8) wnioskuje o powołanie kierownika katedry, zakładu, laboratorium lub pracowni,

9) wskazuje koordynatora wydziału ds. administracji,
10) nadzoruje organizację konferencji naukowych,
11) udziela urlopu pracownikowi,
12) określa prawa autorskie,
13) opracowuje zakres obowiązków pracownika,
14) nadzoruje dyscyplinę pracy,
15) opiniuje wnioski o płatny urlop naukowy i stypendium naukowe,
16) opiniuje wnioski o dofinansowanie kosztów kształcenia kadry naukowej oraz prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych a także przewodu doktorskiego lub postępowania habilitacyjnego oraz postępowania o nadanie tytułu profesora,
17) podpisuje dyplomy ukończenia studiów, świadectwa studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń.

3. Dziekan, w razie potrzeby, wskazuje przynależność pracowników do właściwych wydziałowych jednostek organizacyjnych.

§ 15.

1. Do zadań prodziekana ds. organizacji i rozwoju, w zastępstwie Dziekana i z jego upoważnienia, należy w szczególności:
   1) reprezentowanie Wydziału na zewnątrz oraz wobec władz AJP,
   2) przedstawianie Radzie Wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
   3) organizowanie hospitacji,
   4) podpisywanie delegacji pracowniczych,
   5) opracowywanie programów kształcenia i oceny realizacji efektów kształcenia,
   6) składanie wniosków o utworzenie kierunku studiów,
   7) obsadzanie zajęć dydaktycznych i rozliczanie ich wykonania,
   8) współpraca zagraniczna w tym program ERASMUS+,
   9) nadzór nad jakością kształcenia,
   10) wnioskowanie o studia podyplomowe – plany i programy studiów podyplomowych,
   11) uruchamianie specjalności – modułów,
   12) nadzór nad systemem antyplagiatowym,
   13) wnioskowanie o kursy dokształcające,
   14) nadzór nad realizacją czynności w ramach systemu POL-on,
   15) promocja wydziału,
   16) decyzje związane z przełożeniem zajęć przez nauczycieli akademickich,
   17) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dziekana.
2. Do zadań prodziekana ds. studenckich, w zastępstwie Dziekana i z jego upoważnienia, należy w szczególności:
   1) reprezentowanie Wydziału na zewnątrz oraz wobec władz AJP,
   2) przedstawianie Radzie Wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
   3) współpraca z samorządem studenckim,
   4) zgłaszanie zmian do regulaminu studiów,
   5) zawieranie umów ze studentami oświadczenie usług edukacyjnych oraz podpisywanie aneksów do umów o świadczenie usług edukacyjnych,
   6) decyzje w zakresie toku kształcenia w tym decyzje indywidualne,

7) nadzór nad procesem uznawania efektów uczenia się,
8) decyzje w sprawie przeniesienia studenta z lub do innej uczelni,
9) składanie wniosków o nagrodę dla studenta np.: najlepsza praca dyplomowa,
10) nadzór nad procesem ustalania indywidualnego dostosowania warunków i realizacji procesu dydaktycznego do rodzaju niepełnosprawności,
11) organizacja rekrutacji,
12) wyrażanie zgody na zmianę danych w protokole elektronicznym,
13) zatwierdzanie grup studenckich,
14) nadzór nad archiwizacją prac zaliczeniowych,
15) organizowanie i nadzór nad procesem dydaktycznym,
16) nadzór nad ewaluacją (ankietyzacja),
17) nadzór nad procesem dyplomowania,
18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dziekana.

§ 16.

Dziekan może, w miarę potrzeby, powoływać komisje i zespoły doradcze oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań.

§ 17.

1. Sposób wyłaniania nauczyciela akademickiego na funkcję Dziekana i prodziekanów regulują przepisy Statutu.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu (w trybie § 67 Statutu) albo niewyłonienia (w trybie § 81-86 Statutu) Dziekana, zadania organu jednoosobowego podstawowej jednostki organizacyjnej wykonuje najstarszy wiekiem prodziekan.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, wykonywane są do czasu skutecznego wyłonienia (w trybie § 81-86 Statutu) nauczyciela akademickiego na funkcję Dziekana.

Rozdział VII.
Wydziałowe jednostki organizacyjne

§ 18.

1. Katedrą, zakładem, pracownią lub laboratorium kieruje kierownik bezpośrednio podległy Dziekanowi.
2. Katedrą, zakładem, pracownią lub laboratorium może kierować także Dziekan lub prodziekan.
3. Kierownik katedry, zakładu, pracowni lub laboratorium w zakresie pracy organizacyjnej prowadzonej przez siebie wydziałowej jednostki organizacyjnej, sprawuje bezpośredni nadzór nad dyscypliną pracy.
4. Kompetencje kierownika Katedry określa § 47 ust. 5 Statutu.
5. Kompetencje kierownika Zakładu określa § 48 ust. 6 Statutu.
6. Kompetencje kierownika Pracowni lub Laboratorium określa § 49 ust. 6 Statutu.

§ 19.

Katedry, zakłady oraz pracownie organizują i prowadzą prace badawcze oraz współpracują z Dziekanem i prodziekanem w organizacji i prowadzeniu pracy dydaktycznej na Wydziale.

§ 20.

1. Kierownika katedry, zakładu lub pracowni powołuje Rektor, na wniosek Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

2. Kierownik katedry, zakładu lub pracowni troszczy się o rozwój i postępy młodej kadry naukowej oraz o prowadzenie prac badawczych, przy pełnym poszanowaniu wolności pracownika w prowadzeniu badań w i poza katedrą, zakładem lub pracownią.

§ 21.

Kierowników laboratoriów oraz koordynatorów zespołów naukowych lub dydaktycznych, powołuje Rektor, na wniosek Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

Rozdział VIII.
Administracja Wydziału

§ 22.

1. Dziekanowi Wydziału podlegają bezpośrednio następujące jednostki administracyjne Wydziału:
   1) sekretariat wydziału,
   2) dziekanat.
2. Pracą sekretariatu Wydziału oraz dziekanatu kieruje koordynator ds. administracji wskazany przez Dziekana.

§ 23.

1. Podstawowe zadania sekretariatu Wydziału i dziekanatu oraz podstawowe obowiązki i uprawnienia koordynatora ds. administracji określają przepisy Regulaminu Organizacyjnego.
2. Inne zadania dla jednostek organizacyjnych Wydziału określa Dziekan w ramach swoich kompetencji i zakresu zadań Wydziału.

§ 24.

Koordynator ds. administracji podlega Dziekanowi i jest bezpośrednim przełożonym pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi.

Rozdział IX.
Pracownicy Wydziału

§ 25.

1. Podstawowe prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określają przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Nauczyciele akademiccy powinni w szczególności:
   1) wykonywać polecenia przełożonych w zakresie organizacji procesu dydaktycznego, badań naukowych oraz spraw ogólnowydziałowych,
   2) uczestniczyć w działaniach na rzecz rozwoju Wydziału, unowocześnienia programu dydaktycznego oraz badawczego,
   3) uczestniczyć w zebraniach Wydziału,
   4) brać udział w popularyzacji nauki i programów badawczych prowadzonych przez Wydział.
3. Nauczyciel akademicki odbywa cotygodniowe dyżury w wymiarze 1 godziny dydaktycznej lub co dwa tygodnie w wymiarze 2 godzin dydaktycznych, których termin musi zostać zgłoszony koordynatorowi ds. administracji przed upływem 2 tygodni, licząc od pierwszego dnia rozpoczynającego się semestru.

§ 26.

Podanie informacji do wiadomości ogółu pracowników Wydziału następuje poprzez:

1) umieszczenie jej na stronie internetowej AJP/Wydziału,

2) wywieszenie jej na dziekańskich tablicach ogłoszeń oraz rozesłanie jej drogą internetową.

Rozdział X.
Przepisy końcowe
§ 27.

1. Ustalanie wiążącej wykładni przepisów niniejszego Regulaminu należy do Rektora.
2. Zmiany Regulaminu Wydziału dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.
3. Z inicjatywą wprowadzenia zmian do Regulaminu Wydziału może wystąpić Dziekan, prodziekan lub Rada Wydziału.