

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
INSTYTUTU FIZJOTERAPII I NAUK O ZDROWIU ORAZ INSTYTUTU NAUK
O SPORCIE W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. JERZEGO
KUKUCZKI W KATOWICACH

I OGÓLNE

§ 1.

1. Instytut jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach zwaną dalej „Uczelnią”.
2. Celem działalności Instytutu jest zdobywanie i rozwijanie wiedzy w obszarze nauk medycznych i nauk o zdrowiu poprzez realizację wysokiej jakości badań naukowych mających na celu utrzymanie lub poprawę zdrowia fizycznego i psychicznego społeczeństwa oraz tworzenie praktycznych rozwiązań wspierających rozwój aktywności fizycznej i promowanie zdrowego stylu życia.
3. Do zadań Instytutu należy:
 - 1) realizacja badań naukowych zgodnie z problematyką nakreśloną przez statut Uczelni,
 - 2) pozyskiwanie i realizacja grantów naukowych i projektów badawczo-rozwojowych,
 - 3) prowadzenie działalności związanej z popularyzacją nauk w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu,
 - 4) 4)współpraca z uczelniami, towarzystwami i organizacjami oraz innymi instytucjami naukowymi,
 - 5) prowadzenie badań usługowych.

§ 2.

1. Instytut posiada własny budżet oraz zatrudnia pracowników administracyjnych i badawczo-technicznych zapewniających obsługę administracyjną Instytutu związaną z jego funkcjonowaniem oraz realizowanymi projektami, grantami, stażami, konferencjami, a także zakupami niezbędnymi do prowadzenia badań.
2. W ramach Instytutu mogą funkcjonować zespoły badawcze, centra, laboratoria i pracownie.

II. STRUKTURA INSTYTUTU

§ 3.

1. Instytutem kieruje Dyrektor powoływany przez Rektora na czas jego kadencji.
2. Dyrektor powołuje Radę Instytutu.

§ 4.

W skład Rady wchodzi:

1. Dyrektor Instytutu – jako przewodniczący.
2. Kierownik biura Dyrektora Instytutu.
3. Kierownicy zespołów badawczych.
4. Kierownicy laboratoriów i pracowni.

5. Zaproszeni przez Dyrektora goście.

§ 5

1. Rada jest organem doradczym i opiniotwórczym.
2. Do kompetencji Rady Instytutu należy:
 - 1) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a. kierunków badawczych Instytutu,
 - b. powołania lub odwołania kierowników jednostek organizacyjnych (zespołu badawczego, centrum, laboratorium i pracowni) wchodzących w skład Instytutu,
 - c. tworzenia, przekształcania lub rozwiązywania jednostek organizacyjnych Instytutu,
 - d. wniosków Dyrektora o powołanie zespołów badawczych, centrów, laboratoriów lub pracowni w Instytucie,
 - e. rocznego sprawozdania Dyrektora z działalności Instytutu.
 - 2) wyrażanie opinii w innych sprawach, w których Dyrektor prezentuje oficjalne stanowisko Instytutu.
3. Rada może – poprzez Dyrektora – występować do Rektora z inicjatywą podjęcia działań w każdej sprawie należącej do zakresu jej działania.
4. Rada na wniosek Dyrektora wyraża opinię w sprawach skierowanych do Instytutu przez inne organy/jednostki organizacyjne Uczelni.

§ 6

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy Dyrektor Instytutu.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje Dyrektor Instytutu.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Rady zwołuje Dyrektor Instytutu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/2 liczby członków Rady.
4. Posiedzenia i głosowania Rady mogą odbywać się w formie hybrydowej.
5. Udział w posiedzeniu Rady, bez względu na jego tryb jest obowiązkiem wszystkich jej członków.
6. Rada obraduje i podejmuje opinie zwykłą większością głosów, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków.
7. Opinie w sprawach osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. W przypadku głosowania dotyczącego członka Rady, zainteresowany nie uczestniczy w głosowaniu.
9. Od opinii Rady przysługuje prawo odwołania do Rektora w terminie 7 dni od dnia doręczenia opinii.
10. O terminie, programie i trybie posiedzenia, członkowie Rady są informowani drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady.
11. Przewodniczący Rady powołuje spośród pracowników Instytutu Sekretarza Rady, do zadań którego należy:
 - 1) przygotowywanie programów Rady,

- 2) powiadamianie drogą elektroniczną o posiedzeniach Rady,
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i przekazywanie ich członkom Rady drogą elektroniczną najpóźniej w terminie 7 dni przed kolejnym posiedzeniem Rady,
- 4) obsługa posiedzeń Rady,
- 5) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej działalności rady.

§ 7

1. Instytutem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorem może być osoba, która:
 - 1) posiada tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zgodnie ze statutem Uczelni,
 - 2) korzysta w pełni z praw publicznych,
 - 3) posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołami pracowniczymi,
 - 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
3. Dyrektor Instytutu wchodzi w skład kolegium rektorskiego oraz jest zapraszany na posiedzenia Senatu.
4. Dyrektor, spośród pracowników Uczelni powołuje kierownika Biura Dyrektora Instytutu.
5. Zakres obowiązków i kompetencji Kierownika Biura Dyrektora Instytutu określa Dyrektor.
6. Dyrektor reprezentuje Instytut.
7. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) dysponowanie środkami finansowymi Instytutu zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni,
 - 2) nadzór nad organizowaniem warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników Uczelni,
 - 3) występowanie do Rektora lub Senatu z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu,
 - 4) nadzór nad organizowaniem współpracy z jednostkami zewnętrznymi w sprawach prowadzenia badań naukowych oraz ich komercjalizacji,
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu, nie zastrzeżonych w kompetencjach organów i innych jednostek organizacyjnych Uczelni.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za pracę Instytutu przed Rektorem Uczelni i Senatu.
9. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy wnieść w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
10. Pod nieobecność Dyrektora jego obowiązki w zakresie bieżącego funkcjonowania Instytutu przejmuje osoba wskazana przez Dyrektora Instytutu.

III. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ORAZ NAUKOWE INSTYTUTU

§ 8

1. Jednostką organizacyjną jest Biuro Dyrektora Instytutu.
2. Zakres obowiązków, z zastrzeżeniem tych wskazanych w ust. 3 poniżej, jak i kompetencji kierownika Biura Instytutu, określa Dyrektor.
3. Do zadań kierownika Biura Instytutu należy:
 - 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności Instytutu,
 - 2) organizacja spotkań w obrębie kierowników zespołów badawczych oraz prowadzenie „kalendarza spraw bieżących” w obrębie zespołów,
 - 3) prowadzenie działań administracyjnych Instytutu, a w tym gromadzenie i archiwizacja dokumentacji projektowej, usług zleconych oraz zakupowej,
 - 4) prowadzenie działań organizacyjno-informacyjnych w obrębie kierowników pracowni przynależnych do Instytutu,
 - 5) prowadzenie oraz rozliczanie budżetów zespołów badawczych Instytutu,
 - 6) monitorowanie procesu zakupowego w Instytucie, za który odpowiedzialny jest Realizator, zgodnie z zarządzeniem Rektora,
 - 7) przygotowanie finansowych raportów rocznych, będących podstawą finansowania poszczególnych zespołów badawczych, pracowni i laboratoriów w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 9

1. Jednostkami naukowymi Instytutu są zespoły badawcze, centra, laboratoria i pracownie.
2. Zadaniem zespołów badawczych, centrów, laboratoriów i pracowni Instytutu jest prowadzenie badań naukowych oraz działalności dydaktycznej.

§ 10

1. Kierownika zespołu badawczego, centrum, laboratorium lub pracowni, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Instytutu, powołuje Rektor.
2. Kierownikiem zespołu badawczego może być samodzielny pracownik naukowy zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownikiem centrum, laboratorium lub pracowni może być osoba zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora i odpowiedni dorobek naukowy.
4. Kierownik zespołu badawczego, centrum, laboratorium lub pracowni jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie przed Dyrektorem Instytutu.
5. Kierownik zespołu badawczego, centrum, laboratorium lub pracowni organizuje pracę podległej jednostki organizacyjnej, zgodnie z planami działania Instytutu.
6. Do zadań kierownika zespołu badawczego, centrum, laboratorium lub pracowni należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowej,

- 2) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników, studentów i wolontariuszy,
- 3) bieżąca kontrola i nadzór nad sprzętem wykorzystywanym w celach naukowych,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących zespołów badawczych, centrum, laboratorium lub pracowni, nie zastrzeżonych w kompetencjach Dyrektora Instytutu.

§ 11

1. Członków centrów, laboratorium i pracowni powołuje Dyrektor Instytutu na wniosek kierownika centrum, laboratorium lub pracowni. Można być członkiem tylko jednego centrum, laboratorium lub pracowni.
2. Kierownik centrum, laboratorium lub pracowni jest odpowiedzialny za ich funkcjonowanie przed Dyrektorem Instytutu.
3. Od decyzji kierownika centrum, laboratorium lub pracowni przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Instytutu, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji.

IV. PRACOWNICY INSTYTUTU

§ 12

Pracownikami Instytutu są pracownicy badawczo-techniczni, pracownicy administracyjni oraz nauczyciele akademicki zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w grupie pracowników badawczych.

§ 13

1. Podstawowe obowiązki i uprawnienia nauczycieli akademickich określa ustawa „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” oraz statut Uczelni.
2. Dyrektor lub bezpośredni przełożony (kierownik centrum, laboratorium lub pracowni) może powierzyć podległemu nauczycielowi akademickiemu zadania o charakterze organizacyjnym.

§ 14

1. Przydzielenie pracownika badawczo-technicznego do odpowiedniej jednostki organizacyjnej Instytutu określa Dyrektor.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika badawczo-technicznego określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej Instytutu.
3. W odniesieniu do pracowników administracyjnych obowiązują odrębne od niniejszego regulaminu przepisy.
4. Zakres obowiązków każdego pracownika nie będącego nauczycielem akademickim jest przedstawiany przy zawieraniu umowy o pracę.

V. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 15

1. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor może wystąpić do Rektora z inicjatywą wprowadzenia zmian do regulaminu.

§ 16

Sprawy, o których nie stanowi niniejszy regulamin rozstrzyga Dyrektor Instytutu na podstawie przepisów wyższego rzędu, kierując się dobrymi obyczajami i tradycjami akademickimi.