

# Regulamin Organizacyjny Wydziału Nauk o Zdrowiu

*Zatwierdzam, 13.12.2017*

REKTOR  
*Zbigniew Osadowski*

dr hab. inż., prof. nadzw. Zbigniew Osadowski

**Słupsk 2017 r.**

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

Podstawowe określenia:

- 1) **WYDZIAŁ** – Wydział Nauk o Zdrowiu Akademii Pomorskiej w Słupsku,
- 2) **DZIEKAN** – Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu Akademii Pomorskiej w Słupsku,
- 3) **PRODZIEKAN** – Prodziekan ds. Kształcenia i Studentów oraz Prodziekan ds. Nauki i Kontaktów z Gospodarką,
- 4) **RADA WYDZIAŁU** – Rada Wydziału Nauk o Zdrowiu,
- 5) **KATEDRA** – wydziałowa jednostka organizacyjna, koordynująca kształcenie, działalność naukową i organizacyjną w zakresie kierunku studiów
- 6) **ZAKŁAD** – wydziałowa jednostka organizacyjna prowadząca badania naukowe i biorąca udział w kształceniu na określonym kierunku studiów
- 7) **PRACOWNIA** - wydziałowa jednostka organizacyjna realizująca zadania w zakresie praktycznych aspektów kształcenia na określonym kierunku studiów

### § 2

Wydział Nauk o Zdrowiu działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.- Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. z 2012 r., z późniejszymi zmianami),
- 2) Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku (tekst jednolity zatwierdzony 26.10.2011 r. z późniejszymi zmianami),
- 3) niniejszego Regulaminu organizacyjnego,
- 4) zarządzeń Rektora Uczelni i Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.

### § 3

Niniejszy Regulamin organizacyjny Wydziału Nauk o Zdrowiu określa strukturę (Roz. III, § 7) i zakres działania wydziałowych jednostek organizacyjnych.

## II. Władze Wydziału

### § 4

1. Dziekan kieruje działalnością Wydziału Nauk o Zdrowiu, reprezentuje Wydział na zewnątrz, dba o dobro pracowników i studentów Wydziału.
2. Dziekan kieruje działalnością Wydziału przy pomocy Prodziekanów i Kierowników Katedr.
3. Szczegółowe kompetencje Dziekana określa § 55 Statutu Uczelni.
4. W czasie każdorazowej nieobecności Dziekana zastępuje go wyznaczony przez niego Prodziekan.
5. W istotnych dla Wydziału sprawach Dziekan zasięga opinii Rady Wydziału lub Kierowników Katedr.

## § 5

Do zadań Prodziekana ds. Kształcenia i Studentów należą:

- 1) sprawowanie nadzoru nad procesem dydaktycznym i sprawnym funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Oceny Jakości Kształcenia
- 2) sprawowanie nadzoru nad rozliczaniem semestralnym i rocznym;
- 3) przewodniczenie egzaminom komisyjnym i dyplomowym;
- 4) sprawowanie nadzoru nad obsługą studentów w zakresie spraw socjalno-bytowych;
- 5) rozpatrywanie i opiniowanie podań studentów dotyczących w szczególności przyznania warunku krótkoterminowego, udzielania urlopów długoterminowego i krótkoterminowego, wpisania na listę studentów po urlopie długoterminowym, wyrażania zgody na egzamin komisyjny i powołanie komisji egzaminacyjnej, przesunięcia terminu praktyk, kierowania na powtarzanie przedmiotu, kierowania na powtarzanie seminarium, pracowni oraz wyrażania zgody na złożenie pracy do 30.06., przedłużenia terminu złożenia pracy do 30.09. i 30.12., rozkładania opłat na raty;
- 6) nadzorowanie i koordynacja działalności studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu podejmowanej na Uczelni w ramach organizacji studenckich, kół naukowych oraz innych inicjatyw podejmowanych w trakcie przebiegu studiów;
- 7) współpraca z Biurem Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w zakresie działalności dydaktycznej prowadzonej na Wydziale Nauk o Zdrowiu;
- 8) koordynowanie i nadzór nad działaniami związanymi z realizacją programów dydaktycznych oraz mających na celu rozwój infrastruktury dydaktycznej, finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym także z funduszy Unii Europejskiej;
- 9) realizacja innych zadań wynikających z Regulaminu Wydziału Nauk o Zdrowiu, Statutu Uczelni oraz zarządzeń Rektora.

## § 6

Do zadań Prodziekana ds. Nauki i Kontaktów z Gospodarką należą:

- 1) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności naukowej prowadzonej na Wydziale Nauk o Zdrowiu;
- 2) nadzór nad procesem okresowej oceny działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej pracowników Wydziału;
- 3) nadzorowanie rozwoju naukowego kadry Wydziału Nauk o Zdrowiu;
- 4) koordynacja działań zmierzających do pozyskania funduszy wewnętrznych i zewnętrznych na działalność naukową oraz nadzór nad realizacją programów naukowych, a także mających na celu rozwój infrastruktury naukowo-badawczej, finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym także z funduszy Unii Europejskiej;
- 5) koordynacja działań zmierzających do nawiązania współpracy naukowej o charakterze krajowym i międzynarodowym;
- 6) współpraca z Biurem Prorektora ds. Nauki w zakresie sprawozdawczości dotyczącej działalności naukowej Wydziału oraz innych spraw dotyczących działalności naukowej;
- 7) współpraca z przedstawicielami jednostek ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz otoczenia społeczno-gospodarczego w zakresie spraw Wydziału;
- 8) przewodniczenie egzaminom komisyjnym i dyplomowym;
- 9) realizacja innych zadań wynikających z Regulaminu Wydziału Nauk o Zdrowiu, Statutu Uczelni oraz zarządzeń Rektora.

### **III. Struktura i jednostki organizacyjne Wydziału**

#### **§ 7**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału Nauk o Zdrowiu są:
  - 1) Katedra Pielęgniarstwa
    - Pracownia Umiejętności Praktycznych
  - 2) Katedra Fizjoterapii i Ratownictwa Medycznego
    - Zakład Fizjoterapii
      - Pracownia Umiejętności Praktycznych
    - Zakład Ratownictwa Medycznego
      - Pracownia Umiejętności Praktycznych
    - Zakład Anatomii i Fizjologii Klinicznej
2. Katedry, Zakłady i Pracownie tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, na zaopiniowany przez Radę Wydziału wniosek Dziekana po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Zadania i zakres działania jednostek określają stosowne regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez Rektora po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału na wniosek Dziekana, a także Statut Uczelni oraz Regulamin Wydziału Nauk o Zdrowiu.
4. Katedrą zarządza Kierownik, który jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników tej jednostki.
5. Szczegółowe uprawnienia i zadania Kierowników Katedr oraz Kierowników Zakładów i Pracowni określa Statut Uczelni oraz indywidualne zakresy obowiązków pracowniczych.

### **IV. Zadania i kompetencje jednostek organizacyjnych Wydziału**

#### **§ 8**

1. Głównym zadaniem Wydziału Nauk o Zdrowiu jest prowadzenie działalności dydaktycznej na kierunkach studiów:

- pielęgniarstwo
- ratownictwo medyczne
- fizjoterapia
- zdrowie publiczne

a ponadto, prowadzenie działalności naukowej, rozwój kadry naukowo-dydaktycznej oraz współpraca naukowa, dydaktyczna i organizacyjna z innymi jednostkami naukowo-

dydaktycznymi w Uczelni, kraju i zagranicą, a także z szeroko rozumianym otoczeniem społeczno-gospodarczym regionu.

2. Do kompetencji Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności Wydziału,
  - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia,
  - 3) uchwalanie planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach kadrowych Wydziału
  - 5) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w Statucie Uczelni.
3. Rada Wydziału może powołać stałe i doraźne komisje oraz określić ich skład i zadania.
4. Zadaniem Katedry jest prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki i dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin.
5. Zadaniem Zakładu jest prowadzenie badań naukowych w zakresie określonej specjalności oraz uczestnictwo w procesie dydaktycznym.
6. Pracownia realizuje zadania związane z praktycznymi aspektami kształcenia studentów na określonym kierunku studiów i w zakresie określonej specjalności.

## **V. Administracja Wydziału**

### **§ 9**

W skład administracji Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekanat
- 2) Biuro ds. Planowania Dydaktyki Medycznej
- 3) Sekretariaty Katedr

### **§ 10**

1. Dziekanat podporządkowany jest bezpośrednio Dziekanowi.
2. Dziekanatem kieruje Kierownik Dziekanatu.
3. Zakres zadań Dziekanatu określa stosowny regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Dziekana.
4. Główne zadania Dziekanatu to:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Dziekana, Prodziekanów i Rady Wydziału,
  - 2) obsługa studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz uczestników studiów podyplomowych,
  - 3) obsługa pracowników naukowo-dydaktycznych.

### **§ 11**

1. Biuro ds. Planowania Dydaktyki Medycznej podporządkowane jest bezpośrednio Dziekanowi.
2. Główne zadania Biura ds. Planowania Dydaktyki Medycznej to:

- 1) opracowanie planów dydaktycznych dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na Wydziale
- 2) aktualizacja i wprowadzanie zmian w planach wynikających z konieczności ich dostosowania do bieżących potrzeb kadrowych
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z pracownikami naukowo-dydaktycznymi w zakresie niezbędnym do koordynacji planów dydaktycznych.

## § 12

1. Sekretariat Katedry podporządkowany jest Kierownikowi Katedry.
2. Zakłady i Pracownie podporządkowane są bezpośrednio Kierownikom tych jednostek.
3. Szczegółowy zakres zadań Katedry określa stosowny regulamin organizacyjny opracowany przez Kierownika.

## VI. Postanowienia końcowe

## § 13

1. Wszyscy pracownicy Wydziału Nauk o Zdrowiu zobowiązani są do wykonywania czynności, których zakres sporządzony został przez Dziekana i Kierowników Katedr.
2. Sprawy nie ujęte szczegółowo w niniejszym Regulaminie będą przedstawione w formie odrębnych zarządzeń Rektora i Dziekana.

DZIEKAN  
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU  
*Przemysław Kowiański*  
dr hab. n. med. Przemysław Kowiański

.....  
(Podpis i pieczęć Dziekana)

Zatwierdzam, dnia .....

(Podpis i pieczęć Rektora)