

Załącznik do Uchwały nr 6/357 Senatu
Uniwersytetu technologiczno-przyrodniczego w Bydgoszczy

**REGULAMIN INSTYTUTU MATEMATYKI I FIZYKI UNIWERSYTETU
TECHNOLOGICZNO-PRZYRODNICZEGO W BYDGOSZCZY**

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Instytut Matematyki i Fizyki, zwany dalej Instytutem, został utworzony z dniem 10.12.1997 r., na mocy Uchwały Senatu ATR Nr 2/191 i Zarządzenia Nr 24/1997/1998 Rektora ATR z dnia 1 czerwca 1998r. Obecną strukturę uzyskał na mocy Zarządzenia Nr 59/2010/2011 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego z dnia 12 lipca 2011r., Zasady gospodarki finansowej UTP 2013 (Uchwała Senatu UTP nr 1/353 z dn. 21 listopada 2012) oraz Uchwały Senatu UTP nr 11/354 z dnia 19 grudnia 2012r. Instytut działa na podstawie Statutu UTP, zwanego dalej Statutem, Regulaminu Rady Wydziału Technologii i Inżynierii Chemicznej UTP, zwanego dalej Regulaminem Rady Wydziału, oraz niniejszego regulaminu.
2. Instytut, w ramach Wydziału Technologii i Inżynierii Chemicznej, posiada autonomię polegającą na tym, że:
 - a) dysponuje odrębnym budżetem, przyznanym wg obowiązującego algorytmu, w ramach budżetu Uczelni, zgodnie z przyjętymi Zasadami gospodarki finansowej UTP.
 - b) posiada autonomię w sprawach dydaktycznych, w zakresie tworzenia programów kształcenia na kierunku fizyka techniczna i zakresów nauczania w przedmiotach matematyka, fizyka i informatyka.
 - c) fundusz na badania statutowe jest dzielony wewnątrz Wydziału na podstawie algorytmu ustalonego w Wydziale,
 - d) sprawy kadrowe, po zaopiniowaniu przez Radę Instytutu, są rozpatrywane przez Radę Wydziału.
 - e) Kompetencje dyrektora Instytutu i jego zastępców określa niniejszy regulamin.

II. Zakres działania Instytutu

§2

Zadaniem Instytutu jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej, dydaktycznej oraz do kształcenia kadr naukowych w zakresie matematyki i fizyki.

§3

Podstawowymi kierunkami badań naukowych prowadzonych w Instytucie są:

1. zagadnienia geometrii,
2. analiza równań różniczkowych cząstkowych,
3. właściwości powierzchni materiałów, z użyciem technik spektroskopii elektronowych i innych metod elektronowych oraz metod optycznych,
4. badania właściwości fizycznych substancji spożywczych i surowców rolniczych,

5. badania procesów oddziaływania pól elektromagnetycznych z nanostrukturami półprzewodnikowymi, ze szczególnym uwzględnieniem liniowych i nieliniowych własności optycznych
6. badania propagacji, spowolnienia i zatrzymania impulsów świetlnych w układach atomowych,
7. badania teoretyczne kinetyki procesów wzrostu i formowania się mikrostruktur w układach złożonych materii miękkiej.

§4

Działalność dydaktyczna w Instytucie jest prowadzona na studiach, których kierunki i rodzaje są określone w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

III. Organy Instytutu

Rada Instytutu

§5

1. Organem kolegialnym Instytutu jest Rada Instytutu, zwana dalej Radą.
2. W myśl § 49 Statutu UTP skład, zadania i zakres kompetencji Rady określa niniejszy regulamin.

§6

1. W skład Rady wchodzi:
 - a. dyrektor Instytutu jako przewodniczący,
 - b. zastępcy dyrektora Instytutu i kierownicy jednostek organizacyjnych,
 - c. profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w Instytucie, którzy stanowią ponad połowę, lecz nie więcej niż 60% składu rady,
 - d. dwaj przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie,
 - e. jeden przedstawiciel pracowników zatrudnionych w Instytucie, nie będących nauczycielami akademickimi,
 - f. przedstawiciel związków zawodowych działających w Instytucie (z głosem doradczym).
 - g. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) emerytowani pracownicy zatrudnieni w Instytucie przed przejściem na emeryturę, na stanowisku profesora,
 - 2) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w Uniwersytecie w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) inne osoby.
2. Do mandatu członka Rady stosuje się odpowiednie zasady dotyczące wygaśnięcia mandatu oraz obsady wakującego mandatu, opisane w § 66 Statutu Uczelni.

3. Do wyboru członków Rady, o których mowa §6 d), e), stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Uczelni, Zał. 4, §5.

§7

1. Do statutowych zadań Rady należy:
 - a. dokonywanie okresowej oceny wyników badań naukowych i działalności dydaktycznej Instytutu,
 - b. opiniowanie projektów planów studiów i zmian w planach studiów,
 - c. zatwierdzanie tematów prac dyplomowych i magisterskich wykonywanych pod kierunkiem pracowników Instytutu,
 - d. występowanie do Rady Wydziału z wnioskami o powołanie i odwołanie dyrektora Instytutu,
 - e. opiniowanie wniosków dyrektora o powołanie i odwołanie zastępcy dyrektora Instytutu, kierowników zakładów i innych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Instytutu,
 - f. opiniowanie wniosków o utworzenie, przekształcenie i zniesienie zakładów oraz innych jednostek organizacyjnych działających w Instytucie,
 - g. ocena rocznego sprawozdania dyrektora z działalności Instytutu,
 - h. ocena wykorzystania środków finansowych przyznanych Instytutowi na dany rok budżetowy,
 - i. opiniowanie wniosków o nagrody ministra, nagrody i wyróżnienia rektora, wniosków o medale za zasługi dla rozwoju uczelni, medale resortowe, ordery i odznaczenia państwowe.
2. Rada może ponadto:
 - a. wyrazić opinię w każdej sprawie dotyczącej Instytutu i jego jednostki organizacyjnej, w tym także w sprawie należącej do zakresu działania dyrektora Instytutu,
 - b. występować do Rady Wydziału lub dziekana z inicjatywą podjęcia działań w każdej sprawie należącej do zakresu ich działania, jeśli dotyczy ona Instytutu lub jego jednostki organizacyjnej,
 - c. powoływać stałe i doraźne komisje, ustalać ich skład i zadania.

§8

1. Posiedzenia Rady są zwoływane nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. Termin posiedzenia wyznacza się nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem. W wyjątkowych sytuacjach okres ten może być krótszy.
2. Posiedzenia Rady zwołuje dyrektor Instytutu z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/2 liczby członków Rady, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Niektóre posiedzenia Rady mogą mieć charakter otwarty.
3. Dyrektor Instytutu, zwołując posiedzenie Rady, ustala projekt porządku obrad. Jeżeli posiedzenie jest zwoływane na wniosek członków Rady, na wnioskodawcach spoczywa obowiązek przedstawienia dyrektorowi projektu porządku obrad.

4. Posiedzeniom Rady przewodniczy dyrektor Instytutu z wyjątkiem posiedzeń, o których mowa w §7 pkt. 1 d.
5. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić dowolny wniosek do porządku obrad najpóźniej bezpośrednio przed ich rozpoczęciem. Rada uchwała porządek obrad przed przystąpieniem do jego realizacji.
6. Uchwały rady instytutu w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla dyrektora, pracowników i studentów tej jednostki.

Dyrektor Instytutu

§9

1. Organem jednoosobowym Instytutu jest dyrektor Instytutu, zwany dalej dyrektorem.
2. Dyrektor reprezentuje Instytut i kieruje nim.
3. Dyrektor działa w ramach upoważnień udzielonych przez Dziekana Wydziału i postanowień niniejszego regulaminu.
4. Dyrektor odpowiada za:
 - a. organizację i poziom studiów prowadzonych w Instytucie,
 - b. składniki majątkowe Instytutu.

§10

Dyrektor posiada kompetencje wynikające z § 41 Statutu, a w szczególności:

1. opracowanie strategii rozwoju instytutu zgodnej ze strategią rozwoju Uniwersytetu i Wydziału,
2. zapewnia pracownikom Instytutu warunki do prowadzenia działalności badawczej,
3. dysponuje środkami finansowymi Instytutu,
4. zapewnia Instytutowi warunki do prowadzenia działalności dydaktycznej i koordynuje tę działalność,
5. kształtuje, w uzgodnieniu z radą instytutu, optymalną strukturę zatrudnienia pracowników naukowo-technicznych, z uwzględnieniem zadań realizowanych przez instytutowe jednostki organizacyjne;
6. występuje z wnioskami w sprawach osobowych dotyczących Instytutu, w szczególności
 - a) organizuje i zapewnia prawidłowe przeprowadzenia konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - b) występuje z wnioskiem o zatrudnianie - po zasięgnięciu opinii rady instytutu, o zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, nauczycieli akademickich instytutu,
7. występuje do rektora, za pośrednictwem Dziekana Wydziału, z wnioskami o powołanie i odwołanie zastępcy dyrektora Instytutu, kierowników zakładów i innych jednostek organizacyjnych działających w Instytucie,

8. przedstawia Radzie Instytutu roczne sprawozdanie z działalności Instytutu oraz informację o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych Instytutowi na dany rok budżetowy,
9. występuje do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych Uniwersytetu z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu,
10. podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Instytutu i pracowników Instytutu, które nie są zastrzeżone do kompetencji innych organów Uniwersytetu,
11. Dyrektor kieruje działalnością instytutu przy pomocy zastępców dyrektora, a także określa ich kompetencje.
12. Dyrektor może powołać organy doradcze (komisje), określając ich skład i zadania.
13. Dyrektor nadzoruje realizację procesów kontroli zarządczej w Instytucie.
14. W stosunku do studentów kierunku fizyka techniczna dyrektor posiada uprawnienia dziekana, a zastępca dyrektora ds. dydaktycznych i studenckich – uprawnienia prodziekana.

Kierownik Zakładu (Laboratorium)

§11

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
 1. dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych oraz ustalanie, chyba że rada wydziału (instytutu) postanowi inaczej, ich obsady,
 2. organizowanie działalności naukowej,
 3. dbanie o rozwój naukowy pracowników i doktorantów,
 4. dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników,
 5. podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, lub laboratorium nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu lub dyrektora instytutu.
2. Do zadań kierownika zakładu należy również:
 1. występowanie za pośrednictwem dyrektora instytutu z wnioskami w sprawach osobowych pracowników zakładu lub laboratorium,
 2. występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących zakładu lub laboratorium,
 3. wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uniwersytetu.
 4. Kierownik zakładu i kierownik laboratorium są bezpośrednimi przełożonymi pracowników zatrudnionych w tych jednostkach.

IV. Jednostki organizacyjne Instytutu

§12

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu są zakłady i laboratoria.
2. Zadaniem zakładu (laboratorium) jest:
 - a. prowadzenie badań naukowych w zakresie dyscypliny lub specjalności należących do obszarów badawczych matematyki i fizyki, wymienionych w §4.
 - b. prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie określonych przedmiotów objętych planami studiów.
3. W Instytucie mogą być powoływane zespoły badawcze, powoływane do realizacji określonych zadań naukowych. Zgodę na powołanie zespołu instytutowego wyraża dziekan na wniosek dyrektora instytutu.

V. Przepisy przejściowe i końcowe

§13

Ustalenie wiążącej wykładni przepisów regulaminu należy do Rady Wydziału.

§14

1. Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor lub Rada mogą wystąpić do dziekana z inicjatywą wprowadzenia zmian do regulaminu.
3. Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem reguluje Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym, Statut UTP i inne akta prawne.

§15

Regulamin, uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 16 stycznia 2013 roku, wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat UTP.

Załącznik nr 1 do regulaminu IMiF

Wykaz jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Instytutu

1. Zakład Fizyki
2. Zakład Matematyki
3. Laboratorium Elipsometrii i Mikrostruktury Materiałów
4. Laboratorium Inżynierii Powierzchni
5. Laboratorium Programowania i Metod Numerycznych

Załącznik nr 2 do regulaminu IMiF

Instytut prowadzi podstawową działalność dydaktyczną na:

1. stacjonarnych studiach pierwszego stopnia fizyki technicznej ze specjalnością miernictwo komputerowe z informatyką,
2. stacjonarnych studiach drugiego stopnia fizyki technicznej, z chwilą uruchomienia,
3. niestacjonarnych studiach drugiego stopnia fizyki technicznej, z chwilą uruchomienia,
4. Instytut prowadzi ponadto zajęcia z matematyki, fizyki i informatyki zlecane przez inne jednostki organizacyjne Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego.

Załącznik nr 3 do regulaminu IMiF

PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI ZASTĘPCÓW

A. Zastępca ds. badań:

- 1) Nadzoruje działalność naukową w Instytucie.
- 2) Jest dysponentem środków przeznaczonych na działalność naukową na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prorektora ds. Badań UTP.
- 3) Inicjuje, wspomaga i nadzoruje wnioskowanie o finansowanie działalności badawczej ze środków:
 - a) ministerstwa właściwego ds. nauki i agencji rządowych,
 - b) fundacji krajowych i zagranicznych,
 - c) funduszy strukturalnych,
 - d) podmiotów gospodarczych,
 - e) programów międzynarodowych,
 - f) innych źródeł.
- 4) Nadzoruje proces podziału środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe i czuwa na racjonalnością wydatkowania tych środków.
- 5) Nadzoruje rozliczanie tematów i zadań badawczych, opracowywanie instytutowych rocznych syntez wyników badań naukowych.
- 6) Sprawuje nadzór nad:
 - a) gospodarką Instytutu w zakresie infrastruktury naukowo-badawczej, w tym bazą laboratoryjną i aparaturą naukową,
 - b) organizuje i nadzoruje prace nad dokumentacją publikacyjną Instytutu,
 - c) wynalazczością i ochroną patentową,
 - d) funkcjonowaniem lokalnych sieci komputerowych,
- 7) Koordynuje działalność badawczą jednostek organizacyjnych Instytutu i jednostek, w tym:
 - a) nadzoruje tworzenie instytutowego planu rzeczowo-finansowego działalności badawczej,
 - b) nadzoruje działalność specjalistycznych laboratoriów i pracowni.
- 8) Przewodniczy Komisji ds. Nauki Instytutu.
- 9) Przedstawia Radzie Instytutu okresowe informacje o stanie finansów w zakresie działalności badawczej.
- 10) Reprezentuje Instytut w Komisjach Wydziału: ds. Nauki i ds. Organizacji i Rozwoju.
- 11) Organizuje i nadzoruje współpracę z instytucjami i organizacjami gospodarczymi kraju.
- 12) Nadzoruje ochronę danych osobowych w instytucie w zakresie danych dotyczących badań naukowych.
- 13) Organizuje i nadzoruje całość spraw związanych ze współpracą z zagranicą, w tym w sprawach dotyczących studentów – we współpracy z zastępcą ds. dydaktycznych i studenckich.
- 14) Wykonuje inne zadania doraźne zlecone przez Dyrektora.

B. Zastępca ds. dydaktycznych i studenckich:

- 1) Organizuje i nadzoruje przebieg procesu dydaktycznego wszystkich form kształcenia prowadzonych przez Instytut.
- 2) Nadzoruje akredytacje programową i instytucjonalną prowadzoną przez PKA oraz akredytacje środowiskowe.
- 3) Organizuje i nadzoruje wdrożenie KRK dla wszystkich form kształcenia. Rekomenduje Radzie Programowej i Radzie Instytutu do zatwierdzenia efekty kształcenia kierunku studiów, wniosków o utworzenie kierunku, modyfikacje planów i programów kształcenia.
- 4) Przewodniczy Radzie Programowej Instytutu
- 5) Zatwierdza plany i programy kształcenia studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających/szkoleń.
- 6) Organizuje i nadzoruje wdrażanie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
w ścisłej współpracy z jednostkami organizacyjnymi uczelni. Reprezentuje instytut w Wydziałowym Zespole ds. SZJK.
- 7) Organizuje i nadzoruje procesy związane z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej dla studentów kierunku fizyka techniczna.
- 8) Kieruje i nadzoruje promocję oferty dydaktycznej, w tym przygotowuje ofertę Instytutu w ramach Drzwi Otwartych
- 9) Nadzoruje proces rekrutacji kandydatów na studia prowadzone przez Instytut.
- 10) Inicjuje, koordynuje i nadzoruje działania w zakresie zwiększenia/zmiany/aktualizacji wszystkich form kształcenia.
- 11) Nadzoruje proces dydaktyczny realizowany przez studentów w ramach międzynarodowych programów współpracy dydaktycznej i praktyk zawodowych .
- 12) Nadzoruje i koordynuje rozliczenia godzin dydaktycznych nauczycieli akademickich w ramach pensum, godzin ponadwymiarowych i umów cywilnoprawnych.
- 13) Przygotowuje wytyczne dotyczące rozliczeń obciążeń dydaktycznych NA i osób spoza UTP.
- 14) Sprawuje nadzór nad działalnością studenckiego koła naukowego.
- 15) Organizuje i nadzoruje proces kształcenia na studiach podyplomowych i kursach dokształcających/szkoleniach.
- 16) Sprawuje nadzór nad właściwym rozliczeniem druków ścisłego zarachowania.
- 17) Sprawuje nadzór nad dokumentacją toku wszystkich form kształcenia.
- 18) Sprawuje nadzór w zakresie odpłatności za studia oraz usługi edukacyjne wszystkich form kształcenia w Instytucie.
- 19) Nadzoruje proces przenoszenia osiągnięć studenta.
- 20) Aktywizuje i nadzoruje wprowadzenie i realizację metod kształcenia na odległość.
- 21) Uczestniczy w określeniu kosztów kształcenia.
- 22) Nadzoruje wdrażanie systemu informatycznego USOS.
- 23) Nadzoruje proces kształcenia pedagogicznego.
- 24) Organizuje i prowadzi nadzór nad przekazywaniem danych studentów do ogólnopolskiego systemu informatycznego POLON.
- 25) Dba o ochronę zdrowia studentów i doktorantów oraz o ich znajomość przepisów bhp i ppoż.
- 26) Wykonuje inne zadania doraźne zlecone przez dziekana i dyrektora.

5. Źródła:

1. Ustawa z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zm.)
2. Statut Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego
3. Uchwała Senatu ATR Nr 2/191. z dn. 10.12.1997 r.
4. Zarządzenie Nr 24/1997/1998 Rektora ATR z dnia 1 czerwca 1998 r.
5. Uchwała nr 11/339 Senatu UTP z dnia 22 czerwca 2011 r.
6. Zarządzenie Nr 59/2010/2011 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego z dnia 12 lipca 2011 r.
7. Zarządzenie nr Z.47.2012.2013 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie: wprowadzenia „Zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego im. J. J. Śniadeckich w Bydgoszczy na 2013 r.”