

REGULAMIN INSTYTUTU FILOZOFII I SOCJOLOGII

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Instytut Filozofii i Socjologii, zwany dalej „Instytutem”, jest jednostką organizacyjną Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, w rozumieniu § 39 ust. 1 Statutu Akademii, działającą na podstawie Statutu Akademii oraz Regulaminu Instytutu Filozofii i Socjologii, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Oficjalny skrót pełnej nazwy Instytutu brzmi „IFiS”.
3. Nazwa Instytutu w języku angielskim brzmi „Institute of Philosophy and Sociology”.

§ 2

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, przyjęty uchwałą Senatu APS nr 655/2023 z dnia 22 listopada 2023 roku i z późniejszymi zmianami;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 poz. 572 ze zm.);
- 4) Dyrektorze Instytutu – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Filozofii i Socjologii;
- 5) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Instytutu Filozofii i Socjologii;
- 6) Radzie Instytutu – należy przez to rozumieć Radę Instytutu Filozofii i Socjologii;
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Dyscypliny Nauki Socjologiczne, Radę Dyscypliny Filozofia;
- 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Instytutu Filozofii i Socjologii;

- 9) Jednostce – należy przez to rozumieć daną jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Instytutu Filozofii i Socjologii.

Rozdział II Instytut

§ 3 [Zadania Instytutu]

1. Do zadań Instytutu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań naukowych w dziedzinie nauk społecznych w dyscyplinie nauki socjologiczne i w dziedzinie nauk humanistycznych w dyscyplinie filozofia;
- 2) uczestniczenie w procesie kształcenia studentów na kierunku socjologia;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju naukowego oraz dydaktycznego pracowników Instytutu;
- 4) współpraca między Instytutem a innymi jednostkami organizacyjnymi uczelni, polskimi i zagranicznymi, ośrodkami naukowymi oraz otoczeniem społecznym uczelni m.in. w zakresie prowadzenia badań naukowych i kształcenia;
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w uchwałach Senatu lub zarządzeniach Rektora.

§ 4 [Struktura organizacyjna Instytutu]

1. W skład Instytutu wchodzi jednostki organizacyjne w postaci katedr, zakładów, lub innych jednostek oraz Sekretariat Instytutu. W ramach Instytutu działają również ciała opiniotawczo-doradcze: Rada Dyscypliny Nauki Socjologiczne i Rada Dyscypliny Filozofia
2. Utworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek organizacyjnych Instytutu następuje na podstawie decyzji Rektora podjętej na wniosek Dyrektora Instytutu.

§ 5 [Dyrektor Instytutu]

1. Zasady wyboru i odwołania Dyrektora Instytutu określa Statut APS.
2. Dyrektor Instytutu kieruje działalnością Instytutu i jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu.
3. Dyrektor Instytutu odpowiada za działalność Instytutu bezpośrednio przed Rektorem.
4. Dyrektor Instytutu może powołać pełnomocników ze wskazaniem zakresu ich kompetencji i obowiązków.

Zadania Dyrektora Instytutu:

- 1) monitorowanie poziomu naukowej działalności prowadzonej w ramach ewaluowanych dyscyplin naukowych, w szczególności efektywności publikacyjnej pracowników Instytutu;

- 2) organizowanie i nadzorowanie przebiegu prac naukowych, w tym wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej pracowników i studentów;
 - 3) działanie na rzecz rozwoju naukowego pracowników Instytutu;
 - 4) wnioskowanie do Rektora o tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek Instytutu;
 - 5) wnioskowanie do Komisji Kształcenia o tworzenie oraz modyfikację programów studiów;
 - 6) koordynacja przydziału zajęć dydaktycznych dla pracowników Instytutu;
 - 7) nadzór nad realizacją zajęć dydaktycznych przydzielonych do realizacji przez Instytut;
 - 8) działanie na rzecz zapewniania wysokiej jakości kształcenia;
 - 9) ocena rozwoju naukowego nauczycieli akademickich;
 - 10) zgłaszanie wniosków w sprawach zatrudnienia, awansu naukowego, nagradzania i wyróżniania pracowników zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Akademii;
 - 11) reprezentowanie Instytutu wobec podmiotów zewnętrznych;
 - 12) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Senatu i reprezentowanie Instytutu wobec innych organów uczelni;
 - 13) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Dyscypliny Nauki Socjologiczne i Rady Dyscypliny Filozofia;
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi Instytutu zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii;
 - 15) zwoływanie zebrań ogółu pracowników Instytutu oraz zebrań kierowników jednostek organizacyjnych Instytutu;
 - 16) powoływanie zespołów pracowniczych do realizacji wyznaczonych zadań;
 - 17) przygotowanie projektu Regulaminu Instytutu i wnioskowanie do Rektora o wprowadzenie zmian w jego treści;
 - 18) opracowanie strategii rozwoju Instytutu i monitorowanie sposobu oraz jakości jej realizowania;
5. Dyrektor Instytutu wyznacza przewodniczących Rad Dyscyplin, o których mowa w § 7 i w § 8 Regulaminu oraz powołuje członków Rady Dyscypliny Nauki Socjologiczne.
 6. Dyrektor Instytutu może utworzyć Radę Instytutu, o której mowa w § 9 Regulaminu. W przypadku utworzenia Rady Instytutu, Dyrektor Instytutu staje się jej przewodniczącym.
 7. Dyrektor Instytutu może powoływać zespoły badawcze oraz zespoły innowacji dydaktycznych, o których mowa w § 10 Regulaminu.

8. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących kierowanej przez siebie jednostki organizacyjnej, niezastrzeżonych dla zakresu działania innych organów.

§ 6 [Zastępca Dyrektora Instytutu]

1. Zastępcę Dyrektora Instytutu powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu.
2. Zastępcą Dyrektora Instytutu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora i zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku badawczo-dydaktycznym, badawczym lub dydaktycznym.
3. Zadania Zastępcy Dyrektora Instytutu:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie powierzonych mu przez Dyrektora Instytutu spraw dydaktycznych i organizacyjnych związanych z działalnością Instytutu;
 - 2) koordynacja działań mających na celu przygotowanie nowych programów studiów i ich modyfikacji oraz współpraca z Dyrektorami Studiów i innymi ciałami funkcjonującymi w Akademii odpowiedzialnymi za zapewnianie jakości kształcenia i aktualizację programów;
 - 3) reprezentowanie Dyrektora Instytutu na posiedzeniach Komisji Kształcenia;
 - 4) pełnienie obowiązków Dyrektora Instytutu w razie jego długotrwałej nieobecności.
4. W razie długotrwałej nieobecności Zastępcy Dyrektora Instytutu jednorazowo przekraczającej 2 miesiące, Dyrektor Instytutu zwraca się do Rektora z prośbą o wyrażenie zgody na wyznaczenie osoby pełniącej obowiązki Zastępcy Dyrektora Instytutu na czas jego nieobecności, spełniającej warunki wymienione w § 6 pkt 2 Regulaminu.
5. Zastępca Dyrektora Instytutu odpowiada za realizację swoich obowiązków przed Dyrektorem Instytutu.

§ 7 [Rada Dyscypliny Nauki Socjologiczne]

1. W Instytucie funkcjonuje Rada Dyscypliny Nauki Socjologiczne stanowiąca ciało opiniotawczo-doradcze.
2. Rada Dyscypliny Nauki Socjologiczne nie jest organem Akademii.
3. W skład Rady wchodzi co najmniej 8 nauczycieli akademickich z grup pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, którzy przypisują swój dorobek w 100% dyscyplinie nauki socjologiczne.
4. Pracami Rady kieruje przewodniczący. Przewodniczącym Rady jest osobą mającą stopień dr hab. lub tytuł profesora.

5. Członków Rady powołuje Dyrektor Instytutu kierując się przy wyborze doświadczeniem akademickim i osiągnięciami naukowymi nauczyciela akademickiego. Dyrektor Instytutu wyznacza przewodniczącego Rady.
6. Do zadań Rady należy dbanie o wysoki poziom działalności badawczej w dyscyplinie nauki socjologiczne, w tym:
 - 1) proponowanie i opiniowanie szczegółowych kryteriów osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w dyscyplinie nauki socjologiczne dla celów oceny okresowej nauczycieli akademickich,
 - 2) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny nauki socjologiczne i systematyczna analiza jej realizacji,
 - 3) bieżąca aktualizacja strategii rozwoju dyscypliny nauki socjologiczne z perspektywy ewaluacji jakości działalności naukowej, w szczególności prowadzonej przez ministra właściwego do spraw nauki,
 - 4) monitorowanie aktywności publikacyjnej pracowników, reprezentantów dyscypliny nauki socjologiczne.
7. W wykonywaniu zadań Przewodniczący Rady współpracuje z Dyrektorem Instytutu i Prorektorem ds. nauki.
8. Dyrektor Instytutu bierze udział w posiedzeniach Rady.
9. W posiedzeniu Rady, bez prawa głosowania, może wziąć udział osoba zaproszona przez przewodniczącego.
10. Udział członków Rady w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.

§ 8 [Rada Dyscypliny Filozofia]

1. W Instytucie funkcjonuje Rada Dyscypliny Filozofia stanowiąca ciało opiniotwórcze i doradcze.
2. Rada Dyscypliny Filozofia nie jest organem Akademii.
3. W skład Rady wchodzić wszyscy nauczyciele akademicki z grup pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy przypisują swój dorobek w 100% dyscyplinie filozofia.
4. Pracami Rady kieruje przewodniczący. Przewodniczącym Rady jest osoba mająca stopień dr hab. lub tytuł profesora.
5. Dyrektor Instytutu wyznacza przewodniczącego Rady.
6. Do zadań Rady należy dbanie o wysoki poziom działalności badawczej w dyscyplinie filozofia, w tym:

- 1) proponowanie i opiniowanie szczegółowych kryteriów osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w dyscyplinie filozofia dla celów oceny okresowej nauczycieli akademickich,
 - 2) opracowanie strategii rozwoju dyscypliny filozofia i systematyczna analiza jej realizacji,
 - 3) bieżąca aktualizacja strategii rozwoju dyscypliny filozofia z perspektywy ewaluacji jakości działalności naukowej, w szczególności prowadzonej przez ministra właściwego do spraw nauki,
 - 4) monitorowanie aktywności publikacyjnej pracowników, reprezentantów dyscypliny filozofia.
7. W wykonywaniu zadań Przewodniczący Rady współpracuje z Dyrektorem Instytutu i Prorektorem ds. nauki.
 8. Dyrektor Instytutu bierze udział w posiedzeniach Rady.
 9. W posiedzeniu Rady, bez prawa głosowania, może wziąć udział osoba zaproszona przez przewodniczącego.
 10. Udział członków Rady w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.

§ 9 [Rada Instytutu]

1. Dyrektor Instytutu może powołać Radę Instytutu stanowiącą ciało opiniodawczo-doradcze Dyrektora Instytutu.
2. O składzie, zadaniach i zwoływaniu posiedzeń Rady Instytutu decyduje w wydanym przez siebie zarządzeniu Dyrektor Instytutu z uwzględnieniem § 28 pkt 3. Statutu. Rada w ciągu miesiąca od jej utworzenia przyjmuje swój regulamin działania.
3. Rada Instytutu nie jest organem Akademii.

§ 10 [Zespoły badawcze oraz zespoły innowacji dydaktycznych]

1. W ramach Instytutu mogą powstawać zespoły badawcze i zespoły innowacji dydaktycznych, nie pokrywające się ze strukturą katedr i zakładów.
2. Powołanie zespołów badawczych oraz zespołów innowacji dydaktycznych może nastąpić z inicjatywy Dyrektora Instytutu lub na wniosek pracowników Instytutu z różnych jednostek organizacyjnych Instytutu mających wejść w skład danego zespołu.
3. Warunkiem powołania zespołu badawczego lub zespołu innowacji dydaktycznych jest określenie przez wnioskodawców we wniosku ramowego planu działania zespołu, zawierającego cel, rodzaje i harmonogram działań (w tym datę rozpoczęcia i zakończenia działań), określenie potrzeb związanych z planowanymi działaniami oraz wskazanie kandydatury na kierownika zespołu.

4. Decyzję o powołaniu zespołu badawczego oraz zespołu innowacji dydaktycznych podejmuje Dyrektor Instytutu.
5. Dyrektor Instytutu może wnioskować do Rektora o powołanie międzyinstytutowego zespołu badawczego oraz międzyinstytutowego zespołu innowacji dydaktycznych.
6. Zespoły badawcze oraz zespoły innowacji dydaktycznych mogą być tworzone we współpracy z innymi niż instytuty jednostkami organizacyjnymi Akademii.
7. Kierownik zespołu po zakończeniu działań zespołu przedkłada Dyrektorowi Instytutu sprawozdanie z działalności zespołu, w przypadku zespołów międzyinstytutowych sprawozdanie przedkładane jest przez kierownika dyrektorowi każdego z instytutów włączonych w działania zespołu oraz Rektorowi lub wyznaczonemu przez Rektora Prorektorowi.
8. Dyrektor Instytutu może ze skutkiem natychmiastowym rozwiązać dowolny w ramach Instytutu zespół w sytuacji braku postępów w realizacji zaplanowanych działań, w przypadku zespołów międzyinstytutowych Dyrektor Instytutu może wnioskować o rozwiązanie takiego zespołu do Rektora.
9. Zespoły badawcze oraz zespoły innowacji dydaktycznych nie są jednostkami organizacyjnymi Akademii.

§ 11 [Kierownicy katedr i zakładów]

1. Kierowników jednostek organizacyjnych Instytutu powołuje Rektor na czas określony nie dłuższy niż jego kadencja.
2. Kierownik katedry lub zakładu w Instytucie jest bezpośrednim przełożonym pracowników jednostki.
3. Kierownik katedry lub zakładu organizuje pracę podległej jednostki organizacyjnej, zgodnie z planami działania Instytutu.
4. Do zadań kierownika katedr i zakładów wchodzącej w skład Instytutu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie jednostką i określanie głównych kierunków działalności jednostki z uwzględnieniem strategii Instytutu i procesu jej realizacji;
 - 2) organizowanie działalności naukowej i dbanie o stały rozwój naukowy pracowników danej jednostki m.in. poprzez jej planowanie i koordynowanie podejmowanych przez pracowników aktywności; monitorowanie ich aktywności publikacyjnej, wspieranie w podejmowaniu starań o uzyskanie grantów badawczych i doradztwo w sprawach awansu naukowego;
 - 3) dbanie o wysoki poziom pracy dydaktycznej pracowników i ich stały rozwój w tym obszarze, m.in. poprzez doradztwo i hospitację zajęć;

- 4) opiniowanie podań pracowników jednostki organizacyjnej dotyczące zatrudnienia i urlopów;
- 5) przedstawianie pracownikom jednostki wszelkich ustaleń w sprawach naukowych i organizacyjnych na zebraniach katedry lub zakładu;
- 6) przygotowywanie okresowych ocen pracowników danej jednostki;
- 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących kierowanej przez siebie jednostki, niezastrzeżonych dla zakresu działania organów lub osób pełniących inne funkcje w Akademii;
- 8) współpraca z Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora w realizacji bieżących zadań Instytutu.

§ 12 [Pracownicy Instytutu]

1. Instytut tworzą pracownicy akademicki zatrudnieni w Instytucie.
2. Podstawowe obowiązki i prawa pracowników akademickich określają przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statut Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, Regulamin Pracy APS oraz inne regulacje wewnętrzne.
3. Pracownicy akademicki są zobowiązani:
 - 1) wykonywać polecenia przełożonych w zakresie organizacji pracy naukowej i procesu dydaktycznego oraz innych spraw związanych z funkcjonowaniem Instytutu;
 - 2) uczestniczyć w działaniach na rzecz rozwoju Instytutu oraz unowocześniania programów studiów;
 - 3) wykazywać aktywność w pozyskiwaniu środków na badania naukowe i na działalność dydaktyczną;
 - 4) dbać o przebieg kariery- systematyczne sprawozdawanie swoim przełożonym o postępach prac w zdobywaniu kolejnych stopni.
 - 5) uczestniczyć w zebraniach Instytutu oraz wydarzeniach (współ)organizowanych przez Instytut;
 - 6) kształtować właściwą atmosferę w miejscu pracy;
 - 7) dbać o dobre imię i prestiż Instytutu.
 - 8) podawać nazwę Instytutu jako miejsca zatrudnienia w wystąpieniach publicznych (prasa, TV, radio, itp.).

Rozdział III [Sekretariat Instytutu]

§ 13 [Organizacja i zadania Sekretariatu]

1. Obsługę administracyjną Instytutu zapewnia sekretariat Instytutu.
2. Nadzór merytoryczny nad sekretariatem sprawuje dyrektor Instytutu.
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjnych w zakresie prawa pracy jest kierownik Biura Rektora.
4. Do zadań sekretariatu Instytutu należy w szczególności:
 - 1) obsługa administracyjna dyrekcji Instytutu,
 - 2) dbałość o terminową realizację postanowień władz Uczelni w zakresie dydaktyki, w szczególności poprzez:
 - nadzór nad dokumentacją przychodzącą i wychodzącą Instytutu,
 - udział w procesie przygotowania obsad zajęć w Instytucie,
 - drukowanie i przekazywanie do właściwych jednostek indywidualnych kart planowanego i zrealizowanego obciążenia dydaktycznego,
 - nadzór nad realizacją zapotrzebowania na fakultety, seminaria dyplomowe oraz konwersatoria,
 - drukowanie i przekazywanie do Biura Obsługi Osób Studiujących protokołów egzaminacyjnych z przedmiotów realizowanych w Instytucie,
 - aktualizację ocen w systemie USOS,
 - wprowadzanie i aktualizację tematów prac dyplomowych w systemie USOS oraz realizację związanych z tym procedur,
 - wsparcie techniczne nauczycieli akademickich w zakresie obsługi systemu APD w procedurze dyplomowania,
 - sporządzanie harmonogramu dyżurów i urlopów pracowników Instytutu i aktualizacja informacji z tym związanych w USOS i w sposób przyjęty w Instytucie,
 - wprowadzanie do systemu antyplagiatowego prac końcowych studiów podyplomowych.
 - 3) współorganizowanie zebrań Instytutu oraz sporządzanie notatek z ich przebiegu, a także pomoc w organizacji i dokumentowanie innych wydarzeń w Instytucie
 - 4) gromadzenie i porządkowanie danych statystycznych niezbędnych do przygotowywania sprawozdań przez Dyrektora Instytutu,
 - 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi administracji Akademii,
 - 6) nadzór nad obiegiem informacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Instytutu,
 - 7) realizacja innych zadań zleconych przez dyрекcję Instytutu.
5. Wskazany zakres zadań sekretariatu nie wyłącza obowiązków wynikających z odrębnych aktów prawa wewnętrznego.

Rozdział IV Przepisy końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem oznaczonym przez Rektora w zarządzeniu o nadaniu Instytutowi Regulaminu.