

Regulamin organizacyjny Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Akademii Pomorskiej w Słupsku

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami), Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz regulaminu organizacyjnego Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 1

1. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (SWFiS) jest międzywydziałową jednostką organizacyjną Akademii, realizującą zadania z zakresu wychowania fizycznego, sportu i turystyki.
2. SWFiS jest odpowiedzialne za realizowanie zajęć dydaktycznych wychowania fizycznego na wszystkich kierunkach studiów oraz inne przedmioty zlecone jednostce.
3. SWFiS może realizować inne formy kształcenia dla potrzeb wychowania fizycznego i sportu, zatwierdzone są przez Senat Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 2

1. Do zadań Studium Wychowania Fizycznego i Sportu należy:
 - 1) Realizowanie zajęć z wychowania fizycznego, a także sportu i turystyki.
 - 2) Dbanie o bazę materialną niezbędną do realizacji zadań z zakresu wychowania fizycznego i sportu.
 - 3) Przeprowadzanie prób sprawności fizycznej studentów.
 - 4) Udostępnianie pracownikom Akademii pomieszczeń sportowych (siłownia, sala sportowa, itp.).
 - 5)
2. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu przy realizacji zadań może współpracować z Klubem Uczelnianym Akademickiego Związku Sportowego oraz Samorządem Studenckim.

§ 3

1. Studium kieruje Kierownik. Kierownikiem Studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Kierownika Studium powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Kierownik Studium podlega Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
4. Do zadań Kierownika należy:
 - 1) zarządzanie mieniem Studium,
 - 2) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad całokształtem spraw związanych z realizacją przez SWFiS zadań z zakresu wychowania fizycznego, sportu i turystyki.
 - 3) określenie godzin wykonywania pracy (planu zajęć) pracowników Studium oraz szczegółowych zakresów ich obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych,
 - 4) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych i rehabilitacyjnych oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
 - 5) kontrola realizacji planów i programów pracy Studium oraz hospitacja zajęć dydaktycznych,
 - 6) organizowanie współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, samorządem studenckim oraz innymi organizacjami studenckimi,
 - 7) występowanie z wnioskami w sprawie zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników Studium,
 - 8) występowanie do Senatu i Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium,
 - 9) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora,
 - 10) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
 - 11) zapewnienie warunków do doskonalenia zawodowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Studium,
 - 12) przedkładanie Rektorowi uczelni rocznego sprawozdania z działalności Studium,

§ 4

1. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w SWFiS tworzą Radę Studium zwaną dalej Radą.

2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym Kierownika Studium w zakresie realizacji programu dydaktycznego, działań wychowawczych i zadań organizacyjnych jednostki.
3. Do zadań Rady Studium w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie kierunków działalności SWFiS,
 - 2) opiniowanie programów dla przedmiotów realizowanych przez wykładowców SWFiS,
 - 3) opracowanie projektów służących wzmocnieniu SWFiS oraz wizerunku uczelni,
 - 4) wskazywanie zagrożeń i trudności realizacji zadań SWFiS.

§ 5

1. W Studium Wychowania Fizycznego i Sportu jako pracownicy dydaktyczni mogą być zatrudnieni nauczyciele, z co najmniej tytułem magistra, posiadający uprawnienia do prowadzenia zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego.
2. Poza osobami wymienionymi z ust. 1 w Studium mogą być zatrudnieni w charakterze opiekuna sekcji sportowej (rekreacyjnej, turystycznej) osoby z tytułem magistra innej specjalności, mające dyplom trenera (instruktora) – do prowadzenia zajęć wyłącznie w zakresie swojej specjalności sportowej (rekreacyjnej, turystycznej).
3. Kierownik Studium ustala plan zajęć oraz szczegółowy zakres obowiązków pracowników Studium.
4. Do obowiązków pracowników dydaktycznych zatrudnionych w SWFiS w ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3, należy:
 - 1) prowadzenie zajęć ze studentami (dydaktycznych, fakultatywnych) przydzielonych przez kierownika;
 - 2) opracowywanie programów dla przedmiotów realizowanych przez Studium;
 - 3) udział w pracach organizacyjnych Studium związanych z dydaktyką i działalnością sportową, a w szczególności:
 - a) prowadzenie prób sprawności fizycznej, sprawdzianów itp.
 - b) prowadzenie zawodów sportowych,
 - c) organizacja obozów sportowo-szkoleniowych i turystycznych objętych planem pracy Studium,
 - 4) upowszechnianie osiągnięć nauki i praktyki z zakresu wychowania fizycznego i sportu,

- 5) prowadzenie dokumentacji zajęć ze studentami, w tym także w wirtualnym dziekanacie (np. frekwencja itd.),
- 6) sporządzanie informacji z działalności sekcji sportowej, której wykładowca był opiekunem (rozgrywek sportowych, sparingów); obozów itd.

§ 6

W Studium mogą być powoływane stałe lub doraźne zespoły do realizacji określonych zadań wychowawczych, dydaktycznych i sportowych.

§ 7

1. Zajęcia wychowania fizycznego są organizowane w grupach ćwiczeniowych, które działają w zgodzie z obowiązującymi standardami kształcenia i są tworzone jako:
 - 1) grupy ogólnorozwojowe o zróżnicowanym programie zajęć, ukierunkowane na doskonalenie zdolności motorycznych,
 - 2) grupy ukierunkowane na jedną dyscyplinę sportową dla studentów zainteresowanych określoną formą aktywności,
 - 3) grupy ćwiczeń ogólnorozwojowych z elementami gimnastyki korekcyjnej dla studentów o ograniczonych możliwościach fizycznych,
 - 4) grupy rozwijające zainteresowania w zakresie turystyki kwalifikowanej;
2. Zajęcia do wyboru (fakultatywne) mogą być organizowane przez Studium przy uwzględnieniu możliwości finansowych Uczelni.

§ 8

Studium może zorganizować odpłatne zajęcia z zakresu kultury fizycznej (sport, rekreacja ruchowa, turystyka) stanowiące poszerzenie oferty Studium.

§ 9

1. W Studium pracownikiem administracyjnym może być osoba, która posiada co najmniej wykształcenie średnie.
2. Do obowiązków i zadań pracownika administracji należy:
 - a) przestrzeganie obowiązków wynikających z kodeksu pracy.
 - b) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej.
 - c) przestrzegania obowiązków zawartych w szczegółowym zakresie czynności pracownika:

- 1) Prowadzenie dokumentacji Studium.
- 2) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
- 3) Pisanie pism dotyczących organizacji i pracy Studium.
- 4) Zaopatrywanie Studium w niezbędne materiały i przybory biurowe, sprzęt sportowy
- 5) Załatwianie spraw bieżących na uczelni i w terenie.
- 6) Współpraca przy organizacji imprez sportowych.
- 7) Podpisywanie kart obiegowych.
- 8) Prowadzenie dokumentacji związanej z awansami pracowników SWFiS.
- 9) Koordynowanie zabezpieczenia służb dozoru w SWFiS
- 10) Systematyczne doposażenie apteczek.
- 11) Przepisywanie przydziałów godzin dydaktycznych.
- 12) Pomoc w pracach Komisji rekrutacyjnej.
- 13) Dbanie o sprawne funkcjonowanie sal sportowych – współpraca w tym zakresie z administracją i konserwatorami.
- 14) Zapisy studentów do siłowni, obsługa kasy fiskalnej, rozliczanie przychodów.
- 15) Sporządzanie umów na wynajem hali.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Rektora, po uzyskaniu opinii Senatu.