

REGULAMIN INSTYTUTU MUZYKI

12.03.2014

Instytut Muzyki jest jednostką organizacyjną w ramach Wydziału Nauk Społecznych Akademii Pomorskiej w Słupsku, prowadzącą działalność naukową, dydaktyczną i wychowawczą oraz kształcenie kadr naukowych.

W obecnym kształcie powstał w dniu 26 stycznia 2005 roku w miejsce Katedry Sztuki Muzycznej. Instytut Muzyki powołano – Uchwałą Senatu nr 5/2005/11

Zakres działania Instytutu, tryb powołania jednostek organizacyjnych wchodzący w jego skład, kompetencje kierownika oraz tryb jego wyboru regulują: Ustawa o Szkolnictwie Wyższym, Statut Akademii Pomorskiej oraz poniższy regulamin. Tok studiów określa dodatkowo regulamin studiów.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1.1. Zadania ogólne Instytutu Muzyki

1. Instytut Muzyki jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Wydziału Nauk Społecznych, prowadzącą działalność artystyczną, naukową i wychowawczą w ramach całej uczelni.

2. Zadaniem Instytutu jest:

a/ kształcenie studentów w ramach prowadzonych specjalności nauczania,

b/ prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej,

c/ kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki, dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin,

d/ organizowanie sympozjów, konferencji, koncertów i prezentacji artystycznych pracowników i studentów.

3. Instytut może być utworzony, gdy zatrudnione w nim będą, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej trzy osoby (na kierunkach artystycznych co najmniej dwie osoby) mające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i reprezentujące określoną dziedzinę nauki lub sztuki.

1.2 Struktura organizacyjna Instytutu Muzyki

1. W skład Instytutu Muzyki wchodzi następujące Zakłady:

- Zakład Dydaktyki Muzyki,
- Zakład Dyrygentury Chóralnej i Aranżacji Muzyki
- Zakład Praktyki Instrumentalnej i Wokalnej

2. Zakład może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie co najmniej trzech nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden mający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

II. ORGANY INSTYTUTU MUZYKI

2.1 Dyrektor instytutu

1. Dyrektora Instytutu powołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Instytutu.
2. Instytutem kieruje dyrektor.
3. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, mający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich osób zatrudnionych w instytucie.
4. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami wydziału i rektorem.

Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:

- 1) zarządzanie mieniem instytutu oraz dysponowanie środkami finansowymi instytutu,
- 2) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w instytucie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
- 3) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych,
- 4) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników instytutu,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników instytutu,

- 6) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu ,
- 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
- 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
- 9) ocenianie podległych pracowników.

2.2 Rada Instytutu

1. Organem opiniodawczym i doradczym dyrektora instytutu jest Rada Instytutu.
2. Radę Instytutu , wchodzącą w skład Instytutu Muzyki, powołuje Dziekan na wniosek dyrektora instytutu po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
3. W skład Rady Instytutu wchodzi: dyrektor, kierownicy zakładów oraz pracowni, profesorowie, doktorzy habilitowani instytutu oraz po jednym przedstawicielu z grupy adiunktów, starszych wykładowców i z grupy asystentów.
4. Dyrektor zasięga opinii Rady Instytutu w zasadniczych sprawach dotyczącej podległej mu jednostki.
5. Posiedzenia Rady Instytutu są zwoływane przez dyrektora w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w semestrze.

2.3 Kierownicy zakładów

1. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, mający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownika zakładu wchodzącego w skład instytutu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez Radę Instytutu.
3. Bezpośrednim przełożonym każdego nauczyciela akademickiego jest kierownik zakładu, w którym jest on zatrudniony.
4. Każdy pracownik instytutu jest zobowiązany do uczestniczenia w zebraniach Instytutu i macierzystego zakładu.
5. Kierownik zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w zakładzie.

6. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:

- a) dbanie o rozwój zakładu i właściwą realizację nałożonych zadań,
- b) organizowanie działalności naukowej,
- c) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
- d) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
- e) inicjowanie i kierowanie działalnością naukowo – badawczą zakładu oraz podległych pracowników,
- f) opracowanie wytycznych odnośnie treści programowych do zajęć prowadzonych przez pracowników zakładu oraz planów obciążenie dydaktycznego,
- g) okresowe opiniowanie podległych pracowników,
- h) inspirowanie i nadzorowanie rozwoju naukowego podległych pracowników,
- i) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu.

III. PRACOWNICY NAUKOWO-DYDAKTYCZNI I DYDAKTYCZNI INSTYTUTU

3.1 Postanowienia ogólne

1. Pracownikami instytutu są nauczyciele akademicy: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni, naukowi, dyplomowani bibliotekarze, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i pracownicy naukowi są zatrudniani na stanowiskach:

- 1) profesora zwyczajnego,
- 2) profesora nadzwyczajnego,
- 3) profesora wizytującego,
- 4) adiunkta,
- 5) asystenta.

3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:

- 1) starszego wykładowcy,
- 2) wykładowcy,

3. Na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego semestru każdy pracownik jest zobowiązany złożyć do swego bezpośredniego przełożonego propozycje terminów dyżurów i konsultacji dla studenta oraz ograniczenia dotyczące możliwości prowadzenia przez siebie zajęć w danym semestrze.

4. Z dniem rozpoczęcia roku akademickiego każdy pracownik dydaktyczny Instytutu Muzyki zobowiązany jest do dostarczenia sylabusu przedmiotu /modułu/ zgodnie z obowiązującymi efektami kształcenia dla kierunku.

3.2 Profesorowie

1. Na stanowisku **profesora zwyczajnego** może zostać zatrudniona osoba mająca tytuł naukowy profesora, która od czasu jego otrzymania znacznie powiększyła swój dorobek naukowy i wypromowała co najmniej jednego doktora.
2. Na stanowisku **profesora nadzwyczajnego** może zostać zatrudniona osoba mająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a także osoba, o której mowa w § 75 ust. 1 Statutu Uczelni.
3. Na stanowisku **profesora wizytującego** może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, mająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a także osoba, o której mowa w § 75 ust. 1 Statutu Uczelni.

Do głównych zadań profesorów należy:

- a) Aktywny udział w pracach Rady Wydziału;
- b) Prowadzenie seminarium magisterskiego lub dyplomowego (zgodnie z własną specjalizacją lub specjalizacją zakładu);
- c) Prowadzenie (zgodnie z przydziałem zajęć uzgodnionym z kierownikiem zakładu, dyrektorem instytutu) wykładów;
- d) Nadzór nad wykonaniem, opiniowanie i akceptacja układu treści programowych realizowanych przez osoby prowadzące ćwiczenia do wykładów profesora,
- e) Opracowywanie szczegółowych programów wykładanych przedmiotów;

- f) Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie wykładów i seminariów naukowych;
- g) Aktywne uczestnictwo w działalności naukowo-badawczej prowadzonej w Uczelni i innych placówkach naukowych, w tym zwłaszcza w konferencjach, koncertach i sympozjach organizowanych przez macierzysty Instytut,
- h) Publikowanie w wydawnictwach naukowych krajowych i zagranicznych własnego dorobku (z zaznaczeniem swojego związku z AP);
- i) Wykonywanie innych zadań naukowych (np. badań własnych) uzgodnionych z kierownikiem zakładu;
- j) Dbanie o rozwój naukowy asystentów i adiunktów realizujących ćwiczenia do prowadzonych przez siebie wykładów,
- k) Udział w pracach komisji powoływanych przez Dziekana wydziału i Rektora AP.

3.3 Adiunkci

1. Na stanowisku **adiunkta** może zostać zatrudniona osoba mająca co najmniej stopień naukowy doktora.

Każdy zatrudniony w instytucie adiunkt jest przydzielony (zgodnie z posiadaną specjalizacją) do jednego z zakładów instytutu. Bezpośrednim przełożonym adiunkta jest kierownik zakładu.

2. **Do głównych zadań adiunkta należy:**

- a) Prowadzenie (zgodnie ze specjalizacją zakładu lub nabytą na studiach doktoranckich specjalnością naukową) ćwiczeń (a za zgodą kierownika zakładu po uzgodnieniu z dyrektorem instytutu – także wykładów) z przedmiotu (-ów) realizowanych przez zakład;
- b) Opracowywanie szczegółowych programów dla przedmiotów, z których adiunkt prowadzi wykłady lub ćwiczenia;
- c) Prowadzenie (po uzgodnieniu z kierownikiem zakładu oraz po uzyskaniu zgody dyrektora instytutu) seminariów dyplomowych;
- d) Aktywny udział w zebraniach naukowych i sympozjach organizowanych przez zakład, instytut oraz przez inne uczelnie lub instytucje naukowe;

- e) Publikowanie wyników swoich badań zgodnie z przygotowaną pracą habilitacyjną;
- f) Opiekowanie się studenckim kołem naukowym lub studentami jednego roku studiów (zgodnie z decyzją kierownika zakładu);
- g) Prowadzenie systematycznych badań naukowych w zakładzie oraz w ramach przygotowanej pracy habilitacyjnej;
- h) Wykonywanie innych zadań naukowych i administracyjnych zleconych przez kierownika zakładu lub dyrektora instytutu (np. udział w pracach komisji powoływanych przez dyrektora instytutu, dziekana wydziału, Rektora AP).

3.4 Asystenci

1. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba mająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
2. **Do głównych zadań asystenta należy:**
 - a) prowadzenie pod opieką i kierownictwem naukowym kierownika zakładu lub wyznaczonego przez niego profesora lub doktora, ćwiczeń z przedmiotu wykładanego przez wyżej wymienionych,
 - b) nadzorowanie opracowania układu treści programowych przez osoby prowadzące ćwiczenia do prowadzonych przez siebie wykładów,
 - c) opracowywanie szczegółowych programów zajęć,
 - d) aktywny udział w działalności naukowo – badawczej, artystycznej i popularyzatorskiej organizowanej i realizowanej przez Instytut, w tym zwłaszcza w organizacji i prowadzeniu konferencji, koncertów i sympozjów naukowych,
 - e) udział w zebraniach naukowych zakładu i Instytutu,
 - f) udział w pracach komisji powoływanych przez dyrektora instytutu, dziekana wydziału i rektora AP,
 - g) opracowywanie sprawozdań naukowych i protokołów z zebrań naukowych zakładu i Instytutu,
 - h) udział w pracach studenckiego koła naukowego działającego przy zakładzie lub Instytucie,

- i) wykonywanie innych prac dydaktycznych i administracyjnych zleczanych przez kierownika zakładu oraz dyrektora instytutu .

3.5 Starsi wykładowcy

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba mająca stopień naukowy doktora i co najmniej pięcioletni staż pracy w szkolnictwie wyższym, a także osoba mająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i co najmniej dziewięcioletni staż pracy w szkolnictwie wyższym.
2. Do głównych zadań starszego wykładowcy należy:
 - a) aktywny udział w działalności dydaktycznej i popularyzatorskiej organizowanej i realizowanej przez Instytut,
 - b) opracowywanie, stosownie do otrzymanego przydziału zajęć szczegółowych programów prowadzonych zajęć,
 - c) systematyczne prowadzenie zajęć zgodnie z przydziałem dokonywanym przez kierownika zakładu,
 - d) prowadzenie w stałym wyznaczonym czasie dyżurów i konsultacji dla studentów, poza realizowanymi zajęciami dydaktycznymi,
 - e) aktywny udział w zebraniach Instytutu i zakładu, w tym zwłaszcza zgłaszanie wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia,

3.6 Wykładowcy

1. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba mająca stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra albo tytuł równorzędny. Osoby niemające stopnia naukowego doktora muszą mieć co najmniej pięcioletni staż pracy. Wniosek o zatrudnienie na stanowisku wykładowcy osoby, która była na Uczelni zatrudniona na stanowisku asystenta, wymaga zgody senatu.
2. Do głównych zadań wykładowcy należy:
 - a) prowadzenie (zgodnie ze specjalizacją zakładu) wykładów, ćwiczeń i seminariów dyplomowych z przedmiotu realizowanego przez zakład, a przydzielonego przez kierownika zakładu do realizacji danemu wykładowcy,

- b) opracowywanie szczegółowych programów dla przedmiotów, z których wykładowca prowadzi wykłady i ćwiczenia,
- c) udział w zebraniach naukowych lub sympozjach i konferencjach organizowanych przez Zakład i Instytut,
- d) udział w pracach komisji powoływanych przez dziekana, dyrektora instytutu i rektora AP,
- e) wykonywanie innych prac dydaktycznych i administracyjnych zleconych przez kierownika zakładu i dyrektora instytutu.

IV. PRACOWNICY ADMINISTRACJI

1. Pracownicy sekretariatu instytutu bezpośrednio podlegają dyrektorowi instytutu
2. **Do zadań pracownika sekretariatu należy:**
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych pracowników i studentów;
 - 3) przyjmowanie korespondencji;
 - 4) udzielanie informacji służbowych o studiach na kierunku „Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej” i studiów podyplomowych.
 - 5) bieżące prowadzenie dokumentacji w instytucie, jej zabezpieczenie oraz wysyłanie i przekazywanie do władz uczelni pism, sprawozdań itp.
 - 6) informowanie pracowników o terminach zebrań w Instytucie i Uczelni oraz wszelkich zmianach w planach zajęć;
 - 7) wykonywanie bieżących prac, zleconych przez dyrektora instytutu;
 - 8) obsługa urządzeń (komputery, kserokopiarki, faksy, telefony itp) znajdujące się w sekretariacie instytutu;
 - 9) czuwanie nad porządkiem oraz estetyką pomieszczeń i tablic ogłoszeniowych Instytutu;
 - 10) wykonywanie bieżących zadań związanych z realizacją zadań zleconych Instytutowi przez władze Uczelni bądź wskazanych przez dyrektora instytutu.

11)Prowadzenie ewidencji i wypożyczanie sprzętu muzycznego znajdującego się na stanie magazynu instytutu (sala nr 4) oraz jego bieżące zabezpieczenie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Tryb zatwierdzenia niniejszego regulaminu określa § 26, ust. 3 Statutu Akademii Pomorskiej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 marca 2014 r. po zatwierdzeniu przez Dziekana na podstawie opinii Rady Wydziału.

W miarę potrzeby dyrektor instytutu może wnioskować do Władz Uczelni o podjęcie decyzji o utworzeniu nowych struktur (zakłady, pracownie) oraz nowych stanowisk niezbędnych do sprawnego funkcjonowania instytutu.