

REGULAMIN INSTYTUTU HISTORII SZTUKI I KULTURY UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE

I WPROWADZENIE

§1

1. Instytut Historii Sztuki i Kultury (zwany dalej Instytutem) został utworzony na mocy uchwały Rady Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego Papieskiej Akademii Teologicznej (obecnie Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie) z dnia 11 grudnia 2008 roku oraz uchwały Senatu Papieskiej Akademii Teologicznej w Krakowie (obecnie Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, zwanego dalej Uniwersytetem) z dnia 17 grudnia 2008 roku w sprawie instytutów na Wydziale Historii i Dziedzictwa Kulturowego (zwanego dalej Wydziałem Historii).
2. Celem Instytutu jest promowanie badań naukowych oraz nauczanie akademickie.

§2

1. Instytut prowadzi działalność naukowo-badawczą w zakresie historii sztuki, historii kultury i ochrony dóbr kultury.
2. Instytut organizuje studia na dwóch kierunkach: historia sztuki (stacjonarne studia I i II stopnia) i ochrona dóbr kultury (studia stacjonarne I stopnia). Instytut może utworzyć inne kierunki studiów i specjalności w ramach kierunków oraz studia podyplomowe związane z profilem naukowym Instytutu.

§3

1. Postanowienia Regulaminu pozostają w zgodności z aktami wyższego rzędu:
 - 1) Statutem Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie,
 - 2) uchwałami Senatu Uniwersytetu,
 - 3) uchwałami Rady Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego,
 - 4) uchwałami Rady Instytutu.
2. Działalność Instytutu w kwestiach szczegółowych regulują akty niższego rzędu, zgodne z regulaminem Instytutu i podlegające zatwierdzeniu przez Radę Wydziału oraz Senat UPJPII:
 - 1) Regulamin praktyk studenckich,
 - 2) Regulamin wyborów na przedstawicieli studentów w Radzie Instytutu Historii Sztuki i Kultury UPJPII oraz w Radzie Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego UPJPII,
 - 3) Statut Koła Naukowego Studentów Instytutu Historii Sztuki i Kultury.

II ORGANY NADRZĘDNE I ZARZĄD INSTYTUTU

§4

Organami nadrzędnymi Instytutu Historii Sztuki i Kultury są:

- 1) Rektor i Senat UPJPiI,
- 2) Dziekan i Rada Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego.

§5

Organami Instytutu Historii Sztuki i Kultury są:

- 1) Rada Instytutu,
- 2) Dyrektor Instytutu Historii Sztuki i Kultury,
- 3) Wicedyrektor ds. ogólnych,
- 4) Wicedyrektor ds. studenckich.

III RADA INSTYTUTU

§6

W skład Rady Instytutu wchodzi:

- 1) Dyrektor Instytutu,
- 2) Zastępca dyrektora ds. ogólnych,
- 3) Zastępca dyrektora ds. studenckich,
- 4) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, będący pracownikami Wydziału w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) dwaj wybrani przedstawiciele młodszych pracowników nauki zatrudnionych w Instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 6) wybrany przedstawiciel studentów odbywających studia na kierunkach prowadzonych przez Instytut na podstawie Regulaminu Wyborów na przedstawicieli studentów w Instytucie Historii Sztuki i Kultury oraz w Radzie Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego UPJPiI.

§7

1. Do kompetencji Rady Instytutu należy:

- 1) wybór dyrektora Instytutu, wicedyrektorów Instytutu, Sekretarza Rady Instytutu oraz koordynatora programu Erasmus,
- 2) przyjmowanie projektu Regulaminu Instytutu,
- 3) przyjmowanie programów studiów prowadzonych w Instytucie,
- 4) przyjmowanie warunków rekrutacji na studia oraz programu zajęć dydaktycznych na dany rok akademicki,
- 5) wnioskowanie o zatwierdzanie nauczycieli akademickich spoza Instytutu do prowadzenia zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim,
- 6) przyjmowanie aktów normatywnych regulujących pracę Instytutu,
- 7) decyzja o wszczęciu procedury wewnętrznej o otwarciu i zamknięciu kierunków studiów, specjalności studiów w ramach kierunków na poziomie I i II stopnia, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
- 8) decyzja o wszczęciu procedury wewnętrznej o otwarciu i zamknięciu studiów podyplomowych,

- 9) decyzja o wszczęciu procedury wewnętrznej o nadanie uprawnień do nadawania stopnia doktora,
 - 10) wnioskowanie o utworzenie i likwidację katedr, pracowni i biblioteki Instytutu,
 - 11) wnioskowanie o przyjęcie do pracy nauczycieli akademickich oraz przedłużanie im umów o pracę,
 - 12) przyjęcie projektów umów zawieranych przez Uniwersytet na rzecz Instytutu,
 - 13) przyjęcie Statutu Kola Naukowego Studentów Instytutu Historii Sztuki i Kultury oraz wybór jego opiekuna.
2. Rada podejmuje decyzje w trybie uchwały.
 3. Uchwały w sprawach wymienionych w ust. 1 wymagają zatwierdzenia przez Radę Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego i Senat UPJPII.

§8

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Instytutu zwołuje Dyrektor Instytutu w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenie nadzwyczajne Rady Instytutu zwołuje Dyrektor Instytutu z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Instytutu, w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
3. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego ustala Dyrektor Instytutu.
4. Porządek obrad nadzwyczajnych posiedzenia Rady Instytutu ustala Dyrektor Instytutu zgodnie z treścią wniosku.

§9

1. Uchwały Rady Instytutu zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności ponad połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.
2. Uchwały Rady Instytutu są podejmowane w głosowaniu jawnym.
3. Uchwały Rady Instytutu w sprawach personalnych albo na wniosek członka Rady Instytutu są podejmowane w głosowaniu tajnym.

§10

1. Z przebiegu obrad Rady Instytutu sporządza się protokół.
2. Sekretarz wybrany przez Radę Instytutu spośród etatowych pracowników Instytutu sporządza protokół obrad i przedkłada go Radzie Instytutu do zatwierdzenia.
3. Sekretarz dokumentuje w protokole uchwały Rady Instytutu oraz archiwizuje dokumentację Rady Instytutu w wersji papierowej i elektronicznej.

§11

1. Członkowie Rady Instytutu obowiązani są do czynnego udziału w jej pracach, a w szczególności do regularnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady Instytutu.

IV DYREKCJA INSTYTUTU

§12

1. Rada Instytutu dokonuje wyboru Dyrektora Instytutu w głosowaniu tajnym spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Wyboru dokonuje się większością kwalifikowaną 2/3 głosów.
2. W przypadku niedokonania wyboru Dyrektora Instytutu w trybie ust. 1 należy po uprzednich obradach przeprowadzić kolejne głosowanie. Wyboru dokonuje się większością zwykłą.
3. W przypadku niedokonania wyboru Dyrektora Instytutu w trybie ust. 2 Rada Instytutu zwraca się do Dziekana Wydziału o wyznaczenie osoby pełniącej obowiązki Dyrektora Instytutu oraz niezwłocznie przeprowadza nowe wybory.
4. Wybranego dyrektora zatwierdza Rada Wydziału i Senat UPJPII.
5. Dyrektor Instytutu może być wybrany j na dwie kolejne, następujące po sobie kadencje.
6. Kadencja Dyrektora Instytutu trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września.
7. W przypadku wakatu na stanowisku Dyrektora Instytutu w trakcie trwania kadencji, nowo wybrany Dyrektor pełni funkcję do końca rozpoczętej kadencji.
8. Zastępców Dyrektora Instytutu wybiera w tajnym głosowaniu Rada Instytutu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uniwersytecie, posiadających tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora, zatrudnionych na Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy.
9. Kadencja Zastępcy Dyrektora kończy się z upływem kadencji Dyrektora. W przypadku zmiany na stanowisku Dyrektora Instytutu w trakcie kadencji, Zastępca Dyrektora pełni funkcję do końca rozpoczętej kadencji.

§13

Dyrektor Instytutu kieruje Instytutem, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Instytut na zewnątrz,
- 2) zwołuje i przewodniczy Radzie Instytutu,
- 3) wykonuje uchwały Rady Wydziału i Rady Instytutu,
- 4) wnosi podjęte uchwały i wszelkie inne sprawy Instytutu na posiedzenie Rady Wydziału,
- 5) rozpoznaje wraz z kierownikami katedr oraz Radą Instytutu potrzeby kadrowe i przedstawia je Dziekanowi Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego oraz Prorektorowi ds. rozwoju i polityki kadrowej, przedstawia Radzie Instytutu wnioski kadrowe,
- 6) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Instytutu w sprawach nienależących do zakresu działania innych organów,
- 7) koordynuje projekty planów prac badawczych w porozumieniu z kierownikami katedr,
- 8) podejmuje działania w celu upowszechnienia dorobku naukowego Instytutu oraz utrzymania więzi z instytucjami naukowymi i pozanaukowymi,
- 9) sprawuje nadzór nad konferencjami naukowymi organizowanymi przez Instytut,
- 10) sprawuje nadzór nad organizacją objazdów zabytkoznawczych,
- 11) jest przełożonym wszystkich pracowników Instytutu,

- 12) przedstawia wnioski w sprawie zatrudnienia, awansów, urlopów, nagród i wyróżnień pracowników Instytutu,
- 13) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek wchodzących w skład Instytutu – katedr i pracowni,
- 14) wyznacza doraźne zadania Wicedyrektorom,
- 15) powołuje opiekunów praktyk,
- 16) dba o właściwą obsadę zajęć przez kadrę naukowo-dydaktyczną,
- 17) ustala skład komisji rekrutacyjnej oraz powołuje składy komisji egzaminacyjnych,
- 18) ustala terminy egzaminu absolutoryjnego i terminy egzaminów dyplomowych,
- 19) wyznacza recenzentów prac dyplomowych,
- 20) określa i przydziela pracownikom Instytutu zadania w ramach ich wkładu w prace administracyjne,
- 21) składa Radzie Instytutu i Radzie Wydziału sprawozdanie z działalności Instytutu na zakończenie kadencji,
- 22) monitoruje zmiany w prawodawstwie dotyczącym szkolnictwa wyższego i nauki.

§14

1. Zastępca dyrektora ds. ogólnych jest odpowiedzialny za organizację studiów, w szczególności:
 - 1) realizuje zlecone przez Dyrektora zadania szczegółowe i doraźne,
 - 2) nadzoruje przebieg studiów organizowanych w Instytucie,
 - 3) zastępuje Dyrektora Instytutu w przypadku niemożności pełnienia obowiązków,
 - 4) przygotowuje dokumentację studiów dla każdego rozpoczynającego się roku akademickiego,
 - 5) przydziela katedrom zestaw zajęć do przydzielenia przez kierowników każdemu pracownikowi na kolejny rok akademicki,
 - 6) nadzoruje pensum dydaktyczne,
 - 7) przygotowuje i przedstawia listy pracowników spoza Instytutu, którzy w danym roku podejmą zajęcia zlecone na studiach prowadzonych przez Instytut,
 - 8) czuwa nad przygotowaniem harmonogramu zajęć na każdy semestr,
 - 9) koordynuje przyjazdy i zakwaterowanie nauczycieli akademickich,
 - 10) organizuje inaugurację roku akademickiego w Instytucie,
 - 11) nadzoruje stronę internetową Instytutu i media społecznościowe prowadzone przez Instytut,
 - 12) monitoruje zmiany w prawodawstwie dotyczącym szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Zastępca dyrektora ds. studenckich odpowiedzialny jest za dyscyplinę studiów oraz udzielanie pomocy studentom, w szczególności:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora,
 - 2) kontroluje przebieg studiów, dotrzymywanie zobowiązań i respektowanie terminów uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów przez studentów studiów realizowanych w Instytucie,
 - 3) rozpatruje podania o przedłużanie terminów uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów,
 - 4) rozpatruje, na mocy uprawnień delegowanych przez Dziekana Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego, wnioski o egzamin komisyjny, warunkowy wpis na kolejny semestr oraz o urlop dziekański,

- 5) rozpatruje podania o indywidualny tok studiów i indywidualną organizację studiów,
 - 6) przeprowadza rozmowy ze studentami i egzekwuje zobowiązania wynikające z toku studiów,
 - 7) kontroluje przebieg sesji egzaminacyjnych, weryfikuje dokumentację dydaktyczną – indeksy i karty egzaminacyjne,
 - 8) wyznacza różnice programowe i określa tryb ich realizacji,
 - 9) organizuje i koordynuje promocję Instytutu,
 - 10) czuwa nad przestrzeganiem Regulaminu Studiów Pierwszego Stopnia, drugiego stopnia oraz Jednolitych Studiów Magisterskich w UPJPII,
 - 11) nadzoruje wspólnie z opiekunem organizację i realizację praktyk studenckich.
3. W przypadku nieobecności i braku możliwości pełnienia obowiązków jednego z Wicedyrektorów, jego obowiązki przejmuje drugi Wicedyrektor.

V KATEDRY

§15

Katedry są jednostkami organizacyjnymi Instytutu, które skupiają pracowników nauki o pokrewnych zainteresowaniach i specjalnościach naukowych. Służą one organizacji badań naukowych w określonych zakresach, wymianie wyników badań oraz wspieraniu wysiłków badawczych zarówno indywidualnych jak i zespołowych.

§16

1. Kierownikiem katedry może zostać osoba posiadająca tytuł naukowy lub posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego. Wyboru na wniosek Dyrektora Instytutu dokonuje Rada Instytutu zwykłą większością w głosowaniu tajnym.
2. Kierownik katedry w porozumieniu z członkami katedry jest odpowiedzialny za:
 - 1) planowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu krótko i długoterminowych kierunków i tematów badań naukowych,
 - 2) rozdzielanie w porozumieniu z Wicedyrektorem ds. ogólnych zajęć dydaktycznych z przedmiotów nauczania należących do właściwości katedry,
 - 3) pozyskiwanie środków finansowych na prowadzenie badań naukowych,
 - 4) rozdzielanie oraz wykorzystanie środków finansowych działalności statutowej na każdy rok akademicki,
 - 5) określanie tematów badań naukowych na każdy rok akademicki oraz przygotowywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych,
 - 6) określanie tematyki wykładów monograficznych i konwersatoryjnych,
 - 7) nadzorowanie prowadzonych badań naukowych,
 - 8) organizowanie przez katedrę sesji naukowych,
 - 9) promowanie udziału członków katedry w krajowych i zagranicznych konferencjach naukowych,
 - 10) nawiązywanie kontaktów naukowych z innymi ośrodkami badawczymi,
 - 11) promowanie i inspirowanie udziału członków katedry w międzynarodowych programach wymiany kadry dydaktycznej i badawczej,
 - 12) wnioskowanie o zakup pozycji książkowych i czasopism do biblioteki,
 - 13) wnioskowanie o zakup pomocy i aparatury naukowej.

§17

1. Kierownik katedry obowiązany jest do regularnego zwoływania zebrań członków katedry.
2. Członkowie katedry obowiązani są do uczestnictwa w zebraniach zwoływanych przez kierownika.

VI PRACOWNIE

§ 18

Pracownie Instytutu są specjalistycznymi jednostkami powołanymi przez radę Instytutu, zatwierdzanymi przez Radę Wydziału i Senat, a przeznaczonymi do realizacji szczególnych zadań, jakie mogą być powierzone Instytutowi w zakresie badań naukowych, inwentaryzacji, dokumentacji, konserwacji i ochrony obiektów zabytkowych.

§19

W skład zespołu pracowni mogą wchodzić etatowi oraz nieetatowi pracownicy Instytutu, posiadający odpowiednie doświadczenie badawcze i praktyczne, odpowiadające specjalności i zadaniom pracowni. Kierownikiem pracowni może zostać osoba posiadająca tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora.

VII BIBLIOTEKA INSTYTUTU

§20

Biblioteka Instytutu, otwarta i poświęcona 8 lutego 2010 roku, stanowi integralną część Instytutu.

§21

Biblioteka Instytutu należy do sieci bibliotek Uniwersytetu i korzysta z uniwersyteckiego informatycznego systemu bibliotecznego.

§22

Biblioteka Instytutu gromadzi materiały z zakresu historii i teorii sztuk plastycznych, historii kultury, ochrony i konserwacji zabytków oraz, w zakresie podstawowym, pokrewnych dyscyplin humanistycznych.

§23

Dyrektor Biblioteki Głównej Uniwersytetu sprawuje nadzór nad biblioteką Instytutu oraz udziela pracownikom niezbędnej pomocy merytorycznej.

§24

Zasady funkcjonowania biblioteki oraz sposób korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin Jednolitego Systemu Bibliotecznego- Informacyjnego Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie”.

VIII PRACOWNICY INSTYTUTU

§25

Nauczyciele akademicy Instytutu są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Pozostałe osoby prowadzące zajęcia, a nie będące pracownikami etatowymi UPJPII, są zatrudniane w oparciu o umowę o dzieło, świadczenia usług lub zlecenie.

§26

1. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Instytucie są zobowiązani do:
 - 1) prowadzenia badań naukowych we własnej dziedzinie oraz publikacji ich wyników,
 - 2) prowadzenia zajęć dydaktycznych i troska o ich wysoki poziom merytoryczny i metodyczny,
 - 3) angażowania się w prace administracyjne i organizacyjne Instytutu.
2. W celu realizacji wyżej postawionych zadań nauczyciele akademicy mają prawo do:
 - 1) tworzenia i udostępniania programów nauczanych przez siebie przedmiotów,
 - 2) swobodnego formułowania i realizacji planów badań naukowych,
 - 3) swobodnego dostępu do Internetu oraz do elektronicznych i sieciowych zasobów nauki, posiadanych i pozyskiwanych przez Uniwersytet,
 - 4) wnioskowanie o nabycie przez Uniwersytet niezbędnych do badań naukowych i dydaktyki książek, czasopism, baz danych oraz dostępów do zasobów elektronicznych,
 - 5) stosowania różnorodnych metod dydaktycznych w nauczaniu własnej dyscypliny nauki,
 - 6) prowadzenia dydaktyki w trybie nauczania elektronicznego (e-learning),
 - 7) swobodnego prowadzenia zajęć przy zabytkach w terenie, w muzeach, bibliotekach, archiwach oraz na stanowiskach archeologicznych,
 - 8) planowania i organizowania konferencji naukowych,
 - 9) własnych wyjazdów badawczych i dydaktycznych, udziału w konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych oraz korzystania ze stypendiów badawczych,
 - 10) udziału w programach międzynarodowej wymiany kadry badawczej i dydaktycznej,
 - 11) planowania i organizowania objazdów zabytkoznawczych,
 - 12) nawiązywania osobistych kontaktów z instytucjami naukowymi w kraju i za granicą,
 - 13) poszukiwania i pozyskiwania funduszy na badania naukowe oraz akcje dydaktyczne,
 - 14) formułowania programów badawczych oraz pozyskiwania z dostępnych instytucji funduszy do ich realizacji, w szczególności grantów,
 - 15) udziału we wszelkich formach podwyższania kwalifikacji zawodowych proponowanych przez Uniwersytet,
 - 16) udziału w promocji Instytutu oraz prowadzonych przez Instytut kierunków studiów,
 - 17) uzyskiwania pomocy i wsparcia dyrekcji Instytutu, dziekanatu Wydziału, Rektoratu oraz wszelkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

§27

Nauczyciel akademicki jest obowiązany odbywać przydzielone i zaplanowane zajęcia dydaktyczne. Odwołanie zajęć dydaktycznych jest dozwolone w sytuacji podróży naukowej, udziału w konferencjach lub objazdach zabytkoznawczych. W razie odwołania zajęć

dydaktycznych nauczyciel akademicki powinien uprzednio powiadomić dyrekcję Instytutu i sekretariat oraz określić termin i sposób odbycia odwołanych zajęć.

§28

W trakcie wystąpień naukowych i publicznych oraz w swoich publikacjach, jeśli dotyczą one badań prowadzonych w jednostce, nauczyciel akademicki, zatrudniony na Uniwersytecie jest obowiązany podać w sposób jednoznaczny i czytelny swoją afiliację w Wydziale Historii i Dziedzictwa Kulturowego Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.

§29

Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przestrzegania organizacji roku akademickiego, terminowego składania dokumentów sprawozdawczych i dokumentów dydaktycznych, w szczególności protokołów egzaminów oraz zaliczeń w formie elektronicznej i papierowej, oraz do rejestrowania własnych dokonań naukowych w systemie informatycznym Uniwersytetu.

IX SEKRETARIAT INSTYTUTU

§30

Sekretariat Instytutu Historii Sztuki i Kultury wspiera dyrekcję, kierowników katedr i pracowni w bieżącym zarządzaniu Instytutem i jego jednostkami oraz dokumentuje pracę Instytutu.

§31

Sekretariat udziela nauczycielom akademickim i studentom niezbędnych informacji dotyczących pracy Instytutu i odbywanych studiów, rozpowszechniania zawiadomień oraz udostępniania aktów prawnych.

X STUDIA W INSTYTUCIE

§32

Instytut może organizować studia I i II stopnia w zakresie historii sztuki i ochrony dóbr kultury oraz pokrewnych kierunków. Instytut może również organizować studia podyplomowe, studia międzyinstytutowe, międzywydziałowe oraz międzyuczelniane na podstawie uchwały Rady Instytutu, zatwierdzonej przez Radę Wydziału oraz Senat UPJPiI.

§33

Warunki rekrutacji oraz program studiów zatwierdza Rada Wydziału na wniosek Rady Instytutu.

§34

Zasady odbywania studiów w Instytucie normuje Regulamin studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w UPJPiI. Prawa i obowiązki osób studiujących w Instytucie zawarte są w szczególności w §76 ust. 9-11 Statutu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz w §7 Załącznika do Uchwały nr 34/2016 Senatu UPJPiI z dnia 16 maja 2016 r. - Regulaminu studiów pierwszego

stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie.

§35

Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów. Zasady odbywania praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk.

§36

1. Instytut współorganizuje objazdy zabytkoznawcze.
2. Projekty objazdów przekazywane są na początku każdego roku akademickiego Dziekanowi Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego celem zatwierdzenia oraz skierowania do dofinansowania przez Uniwersytet.

§37

Dyrekcja, kierownicy katedr oraz nauczyciele akademicy pozostają w kontakcie z Działem Nauczania Uniwersytetu w celu uzgodnienia szczegółów prowadzenia studiów.

§38

1. Koło Naukowe Studentów Instytutu Historii Sztuki i Kultury (zwane dalej Kołem Naukowym) jest zrzeszeniem studentów mającym na celu promowanie wysokiej jakości studiowania, wspieranie studentów doświadczających trudności w trybie pomocy wzajemnej oraz w trybie poszukiwania pomocy profesjonalnej a także organizowanie aktywności naukowej studentów.
2. Koło Naukowe uchwała własny statut w uzgodnieniu z Radą Instytutu, Radą Wydziału i Senatem UPJPII.
3. Na wniosek Dyrektora Instytutu Rada Instytutu wybiera Opiekuna Koła Naukowego.
4. Dyrekcja Instytutu oraz Rada Instytutu wspiera i wspomaga merytorycznie Koło Naukowe.

§39

Instytut może, w celu promowania własnych dokonań, aktywności badawczych, kierunków studiów oraz pozyskania kandydatów na studia prowadzić działalność promocyjną. Działalność promocyjną Instytutu wspiera dyrekcja Instytutu, Dziekan Wydziału oraz Rektor Uniwersytetu.

§40

1. Instytut może, w celu odbywania zajęć przy obiektach zabytkowych, w muzeach i archiwach, bibliotekach, galeriach sztuki czy stanowiskach archeologicznych oraz w celu realizacji studenckich praktyk zawodowych przygotowywać umowy i wnioskować o ich zawieranie z odpowiednimi instytucjami.
2. Instytut może również przygotować i wnioskować o zawieranie umów w celu otwarcia i prowadzenia studiów międzyinstytutowych, międzywydziałowych oraz międzyuczelnianych.
3. Każdy projekt umowy musi być poddany ocenie przez służby prawne Uniwersytetu.

4. Umowy zawiera Rektor UPJPII.
5. Instytut przygotowane i wnioskowane umowy uzgadnia z Radą Instytutu, Radą Wydziału oraz Senatem UPJPII.

§41

Kosztorys studiów niestacjonarnych oraz studiów podyplomowych prowadzonych w Instytucie, uzgodniony z Dziekanem Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego oraz Kwestorem UPJPII, przedkłada się do zatwierdzenia Prorektorowi właściwemu do spraw finansowych do 30 czerwca w poprzedzającym otwarciu roku akademickim.

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§42

Nauczyciele akademicki, pracownicy oraz studenci Instytutu Historii Sztuki i Kultury są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w UPJPII.

§43

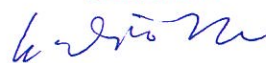
Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały Rady Instytutu zatwierdzonej przez Radę Wydziału i Senat UPJPII.

§44

Regulamin obowiązuje od momentu jego zatwierdzenia przez Senat UPJPII.

Regulamin został przyjęty przez Radę Instytutu Historii Sztuki i Kultury UPJPII na posiedzeniu w dniu 9 marca 2017 roku oraz przez Radę Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego UPJPII na posiedzeniu w dniu 10 marca 2017 r.

REKTOR



ks. prof. dr hab. Wojciech Zyżak

Kraków, 20 marca 2017 r.