



Katedra Onkologii i Środowiskowej Opieki Zdrowotnej

**WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W LUBLINIE**

ul. Staszica 4/6, 20-081 Lublin, Poland
tel.(81) 448-68-10, fax.(81) 448-68-11
[http.:/ www.umlub.pl](http://www.umlub.pl)



**REGULAMIN
KATEDRY ONKOLOGII I ŚRODOWISKOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W LUBLINIE**

(Aktualizacja z dnia 15.10.2020 r.)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Katedra Onkologii i Środowiskowej Opieki Zdrowotnej działa w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie na podstawie Zarządzenia Rektora, Statutu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz Regulaminu Katedry.
2. Katedra jest samodzielną jednostką Wydziału Nauk o Zdrowiu z wydzielonym majątkiem, kontynuuje tradycje wcześniej istniejących: Katedry i Zakładu Pielęgniarstwa Społecznego i Katedry Środowiskowej Opieki Zdrowotnej.
3. Za stan posiadania, porządek i bezpieczeństwo Katedry odpowiada Kierownik Katedry.
4. Katedra mieści się w Lublinie przy ul. Staszica 4/6.
5. Katedrę tworzy, przekształca i znosi Rektor zgodnie ze Statutem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
6. Pracownikami Katedry są nauczyciele akademicki oraz osoby nie będące nauczycielami akademickimi.
7. Pracownicy Katedry podlegają obowiązkom oraz przysługują im prawa zawarte w Statucie Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz Regulaminie Pracy.
8. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków pracowników Katedry ustala Kierownik Katedry.

II. ZAKRES DZIAŁANIA

§ 2

Do podstawowych zadań Katedry należy:

1. organizowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej
2. prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie wykładów, ćwiczeń, seminariów, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz zajęć fakultatywnych w sposób stacjonarny

- (jednostkowy i grupowy) oraz zdalny (jednostkowy i grupowy) przy użyciu platform do nauki zdalnej, obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie;
3. prowadzenie prac licencjackich, magisterskich oraz przewodów doktorskich przez pracowników Katedry;
 4. dbanie o wysoką jakość merytoryczną i metodyczną przygotowywanych i prowadzonych zajęć dydaktycznych zgodnych z obowiązującymi efektami uczenia się oraz formami realizacji zajęć;
 5. kształtowanie wśród studentów postaw odpowiedzialności, sumienności i zaangażowania;
 6. prowadzenie działalności naukowo-badawczej w obszarach naukowych wyznaczonych przez Radę Naukową Kolegium Nauk o Zdrowiu i /lub Radę Naukową Kolegium Nauk Medycznych;
 7. wspieranie rozwoju naukowego i warsztatu dydaktycznego pracowników Katedry;
 8. aplikowanie o środki finansowe konieczne do realizacji planowanej działalności naukowej, dydaktycznej oraz gospodarowanie nimi na podstawie odrębnych przepisów;
 9. podejmowania działań zmierzających do popularyzacji wiedzy naukowej i osiągnięć dydaktycznych poprzez organizację i udział (bierny i czynny) w konferencjach, seminariach, warsztatach, wykładach otwartych itp.
 10. prowadzenie Studenckiego Koła Naukowego;
 11. działalność na rzecz społeczności lokalnej i regionalnej oraz międzynarodowej poprzez współpracę z odpowiednimi podmiotami.

§ 3

1. Kształcenie studentów w Katedrze realizowane jest na podstawie obowiązujących standardów kształcenia, programów nauczania i planów studiów zatwierdzonych przez Radę ds. Kształcenia oraz obowiązującego w Uniwersytecie Regulaminu Studiów.
2. Szczegółowe sylabusy do przedmiotów oraz modułów kształcenia są opracowywane i aktualizowane przez nauczycieli akademickich odpowiedzialnych z ramienia Katedry za poszczególne przedmioty.

§ 4

1. Badania naukowe w Katedrze realizowane są w ramach wyznaczonych kierunków działalności naukowej przez Radę Naukową Kolegium Nauk o Zdrowiu i /lub Radę Naukową Kolegium Nauk Medycznych z:
 - a. projektów badawczych finansowanych ze środków Ministra właściwego dla szkolnictwa wyższego,
 - b. zewnętrznych krajowych i zagranicznych źródeł finansowania nauki oraz
 - c. badań realizowanych w ramach zawartych porozumień i umów z innymi jednostkami naukowymi, dydaktycznymi i gospodarczymi, po zasięgnięciu opinii w/w. Rady.

§ 5

Wszyscy pracownicy badawczo-dydaktyczni Katedry wchodzi w skład Kolegium Nauk o Zdrowiu i zobowiązani są do realizacji badań naukowych.

§6

O wszystkich pracach przeznaczonych do publikacji z afiliacją Katedry powinien być poinformowany Kierownik Katedry.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§7

1. W skład Katedry wchodzi dwie jednostki: Zakład Onkologii i Zakład Medycyny Rodzinnej i Pielęgniarstwa Środowiskowego.
2. Pracownikami Katedry są:
 - a) nauczyciele akademicki,
 - b) pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi.
3. Każdy pracownik Katedry jest przypisany do jednej z jednostek wymienionych w § 1 p.1
4. Pracownicy Katedry podlegają obowiązkowi oraz przysługują im prawa zawarte w Statucie Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz Regulaminie Pracy.
5. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków pracowników Katedry zarówno nauczycieli akademickich jak i pracowników nie będących nauczycielami akademickimi ustala w oparciu o zajmowane stanowisko pracy pracownika Kierownik Katedry w porozumieniu z Kierownikami Zakładu Onkologii i Zakładu Medycyny Rodzinnej i Pielęgniarstwa Środowiskowego.
6. W Katedrze prowadzone są zebrania pracowników, w terminie określonym przez kierownika Katedry lub kierownika jednostki wchodzącej w skład Katedry.
7. Zebrania pracowników Katedry zwołuje i prowadzi Kierownik Katedry i/lub kierownik jednostki wchodzącej w skład Katedry lub osoba przez niego upoważniona.
8. Zebrania Katedry mogą odbywać się zdalnie, a za ich techniczną organizację odpowiada sekretariat Katedry.
9. Każdorazowo zebrania pracowników Katedry są dokumentowane w postaci protokołu. Protokół z zebrań Katedry przygotowuje pracownik wskazany przez Kierownika Katedry i/lub kierownika jednostki wchodzącej w skład Katedry.

§ 8

1. Pracownicy Katedry – zarówno badawczo-dydaktyczni jak i dydaktyczni – zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) podejmowania i realizacji indywidualnych oraz zespołowych badań naukowych oraz badań nad poprawą jakości kształcenia;
 - 2) organizowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z planami i harmonogramami kształcenia;
 - 3) podejmowania działań zmierzających do popularyzacji wiedzy naukowej i warsztatu dydaktycznego poprzez organizację i/lub udział (bierny, czynny) w konferencji, seminariów, warsztatów, wykładów otwartych itp. form popularyzacji wiedzy;
 - 4) opieki nad studentami w Studenckim Kole Naukowym;
 - 5) doboru, oceny treści, metod oraz efektów kształcenia dla realizowanych programów kształcenia;
 - 6) pracy w stałych lub doraźnych zespołach problemowych;

- 7) inicjowania i uczestnictwa w pracach zmierzających do dostosowania planów i programów nauczania do wymogów rynku pracy;
- 8) inicjowania i wdrażania nowych metod dydaktycznych i form kształcenia.
- 9) dbania o stanowisko pracy wraz z wyposażeniem sprzętowo-materiałowym oraz przestrzegania przepisów bhp i ppoż oraz zasad postępowania w warunkach stanu epidemicznego;
- 10) dbania o zachowanie koleżeńskich relacji opartych na wiarygodnych danych i informacjach w ramach współpracy między członkami grup roboczych i zespołów zadaniowych oraz rzetelnego wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
- 11) informowania kierownika Katedry i/lub Zakładów o bieżących wynikach pracy, problemach lub trudnościach wynikających z realizacji powierzonych zadań.

§ 9

Koordynatorzy w przedmiotach powołani przez Kierownika Katedry lub Zakładu i zaakceptowani przez Dziekana odpowiedzialni są za:

- 1) współpracę z nauczycielami akademickimi i opiekunami kształcenia praktycznego w przedmiocie oraz z jednostkami opieki zdrowotnej i społecznej, w których jest realizowane kształcenie praktyczne w ramach zawiązanego porozumienia;
- 2) organizację zajęć dydaktycznych oraz uczestniczenie w realizacji procedury zawierania porozumienia z wybranymi podmiotami niezbędnymi w kształceniu zawodowym i uzupełniającym studentów, w ramach obowiązujących wytycznych w Uniwersytecie;
- 3) aktualizację sylabusów we współpracy z zespołem nauczycieli realizujących przedmiot;
- 4) merytoryczną zgodność realizowanych treści z efektami uczenia się w przedmiocie oraz zapewnienie wysokiej jakości realizowanych zajęć z uwzględnieniem nowoczesnych metod i środków dydaktycznych pomocnych w osiągnięciu efektów uczenia się;
- 5) bieżące monitorowanie przebiegu zajęć w przedmiocie oraz przekazywanie sprawozdań z ich realizacji Kierownikowi;
- 6) organizacja i przeprowadzenie zaliczeń końcowych i/lub egzaminów przedmiotowych zgodnie z zapisami określonymi w sylabusie przedmiotu;
- 7) dokumentowanie przebiegu kształcenia i wyników uczenia dla poszczególnych roczników studentów zgodnie z obowiązującymi procedurami Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia.

§10

- 1) Nauczyciel akademicki, udostępniając e-kurs na Platformie, ponosi pełną odpowiedzialność za treści w nim umieszczone, a w szczególności ponosi odpowiedzialność wynikającą z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wszelkie cytowanie i wykorzystywanie materiałów obcych powinno być dokumentowane.
- 2) Wszystkie materiały udostępniane na Platformie podlegają ochronie zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 3) Wszelkie zasoby udostępniane w ramach Platformy, o ile nie zostało podane inaczej, można wykorzystywać wyłącznie na użytek własny w celach edukacyjnych.

- 4) Wykorzystanie materiałów wchodzących w skład e-kursu do celów innych niż podane w pkt. 3 wymaga każdorazowo zgody jego autora.

§11

- 1) Pracownicy Katedry nie będący nauczycielami akademickimi świadczą pracę w celu wykonania prac pomocniczych w prowadzonych badaniach naukowych, procesie dydaktycznym, prowadzonych pracach usługowo-badawczych oraz biurowych i organizacyjnych wspomagających funkcjonowanie jednostek Katedry.
- 2) Monitorują i dbają o sprawność techniczną sprzętu niezbędnego do prowadzenia dydaktyki i badań naukowych. W tym celu współpracują z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Uniwersytetu.

§12

Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są zgodnie z zapisami Statutu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz Regulaminie Pracy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Kierownika Katedry, zgodnie ze Statutem UM w Lublinie.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZAKŁADU MEDYCYNY RODZINNEJ I PIELĘGNIARSTWA ŚRODOWISKOWEGO

(Aktualizacja z dnia 15.10.2020 r)

§ 1

1. Podstawę prawną działania pracowni stanowi Statut Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. Zakład jest jednostką organizacyjną prowadzącą działalność dydaktyczną i naukową w zakresie wyodrębnionego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
3. Zakład tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Dziekana, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Uniwersytetu.
4. Zakład Medycyny Rodzinnej i Pielęgniarstwa Środowiskowego wchodzi w skład Katedry Onkologii i Środowiskowej Opieki Zdrowotnej.
5. Zakład realizuje zadania przewidziane w określonym planie dydaktycznym i oraz badawczym Katedry.

§ 2

1. W skład Zakładu mogą wchodzić: zespoły naukowo-badawcze i dydaktyczne. Nie stanowią one samodzielnych jednostek organizacyjnych, lecz tworzone są przez kierownika zakładu w ramach wewnętrznej organizacji pracy. Kierownictwo tych struktur powierza kierownik zakładu nauczycielom akademickim.

§ 3

Kierownik Zakładu kieruje działalnością jednostki naukowo-dydaktycznej oraz organizacyjną i jest przełożonym pracowników w niej zatrudnionych, odpowiada za realizację zadań wyznaczonych zakładowi, za majątek i przydzielone jednostce środki finansowe oraz za warunki bhp i ppoż. W szczególności Kierownik zobowiązany jest do:

1. sprawowania nadzoru nad przebiegiem procesu dydaktycznego realizowanego przez zakład, dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych;
2. równomierne obciążenie pracowników obowiązkami dydaktycznymi i organizacyjnymi;
3. przygotowania, skonsultowania z zespołem dydaktycznym Zakładu i złożenia planów dydaktycznych na dany semestr/rok i sprawozdań z realizacji zajęć dydaktycznych po ich przeprowadzeniu;

4. wnioskowania do Dziekana przed rozpoczęciem roku akademickiego/semestru o powołanie wskazanych przez siebie koordynatorów poszczególnych przedmiotów/modułów;
5. przygotowanie planu badawczego oraz wnioskowanie o przyznanie niezbędnych środków na jego realizację;
6. gospodarowania przydzielonymi lokalami i majątkiem jednostki; zarządzanie mieniem jednostki;
7. występowania z wnioskami w sprawach zatrudniania, zwalniania awansowania i nagradzania pracowników jednostki;
8. występowania do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki;
9. wykonywania innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami Rektora lub pismami okólnymi Kanclerza;
10. podejmowania decyzji we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu;
11. udzielania nauczycielom akademickim pomocy w wykonywaniu zadań dydaktycznych i prowadzeniu badań;
12. prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych pracowników;
13. uczestniczenia w pracach komisji konkursowych dotyczących jednostki;
14. opiniowania pracy nauczycieli akademickich wchodzących w skład zespołu jednostki.

§ 4

1. Kierownik Zakładu wyznacza wszystkim pracownikom jednostki zakresy ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie ze stanowiskiem pracy pracownika, w tym zasad ochrony informacji i danych osobowych, w szczególności w zakresie ich gromadzenia, przechowywania, zabezpieczenia, udostępniania i wykorzystywania, a także informowanie właściwych służb o naruszeniach lub podejrzeniach naruszeń w przedmiotowym obszarze i ma obowiązek informowania zespołu pracowników o decyzjach Władz Uniwersytetu.

§ 5

1. Zmiana treści regulaminu może być dokonana w każdym czasie na podstawie oddzielnego zarządzenia Rektora.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Kierownika Zakładu, zgodnie ze Statutem UM w Lublinie.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZAKŁADU ONKOLOGII

(Aktualizacja z dnia 15.10.2020 r.)

§ 1

1. Podstawę prawną działania pracowni stanowi Statut Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. Zakład jest jednostką organizacyjną prowadzącą działalność dydaktyczną i naukową w zakresie wyodrębnionego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
3. Zakład tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Dziekana, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Uniwersytetu.
4. Zakład Onkologii wchodzi w skład Katedry Onkologii i Środowiskowej Opieki Zdrowotnej.
5. Zakład realizuje zadania przewidziane w określonym planie dydaktycznym i oraz badawczym Katedry.

§ 2

W skład Zakładu mogą wchodzić: zespoły naukowo-badawcze i dydaktyczne. Nie stanowią one samodzielnych jednostek organizacyjnych, lecz tworzone są przez kierownika zakładu w ramach wewnętrznej organizacji pracy. Kierownictwo tych struktur powierza kierownik zakładu nauczycielom akademickim.

§ 3

Kierownik Zakładu kieruje działalnością jednostki naukowo-dydaktycznej oraz organizacyjną i jest przełożonym pracowników w niej zatrudnionych, odpowiada za realizację zadań wyznaczonych zakładowi, za majątek i przydzielone jednostce środki finansowe oraz za warunki bhp i ppoż. W szczególności kierownik zobowiązany jest do:

1. sprawowania nadzoru nad przebiegiem procesu dydaktycznego realizowanego przez zakład, dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych;
2. równomierne obciążenie pracowników obowiązkami dydaktycznymi i organizacyjnymi;
3. przygotowania, skonsultowania z zespołem dydaktycznym Zakładu i złożenia planów dydaktycznych na dany semestr/rok i sprawozdań z realizacji zajęć dydaktycznych po ich przeprowadzeniu;

4. wnioskowania do Dziekana przed rozpoczęciem roku akademickiego/semestru o powołanie wskazanych przez siebie koordynatorów poszczególnych przedmiotów/modułów;
5. przygotowanie planu badawczego oraz wnioskowanie o przyznanie niezbędnych środków na jego realizację;
6. gospodarowania przydzielonymi lokalami i majątkiem jednostki; zarządzanie mieniem jednostki;
7. występowania z wnioskami w sprawach zatrudniania, zwalniania awansowania i nagradzania pracowników jednostki;
8. występowania do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki;
9. wykonywania innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami Rektora lub pismami okólnymi Kanclerza;
10. podejmowania decyzji we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu;
11. udzielania nauczycielom akademickim pomocy w wykonywaniu zadań dydaktycznych i prowadzeniu badań;
12. prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych pracowników;
13. uczestniczenia w pracach komisji konkursowych dotyczących jednostki;
14. opiniowania pracy nauczycieli akademickich wchodzących w skład zespołu jednostki.

§ 4

Kierownik Zakładu wyznacza wszystkim pracownikom jednostki zakresy ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie ze stanowiskiem pracy pracownika, w tym zasad ochrony informacji i danych osobowych, w szczególności w zakresie ich gromadzenia, przechowywania, zabezpieczenia, udostępniania i wykorzystywania, a także informowanie właściwych służb o naruszeniach lub podejrzeniach naruszeń w przedmiotowym obszarze i ma obowiązek informowania zespołu pracowników o decyzjach Władz Uniwersytetu.

§ 5

1. Zmiana treści regulaminu może być dokonana w każdym czasie na podstawie oddzielnego zarządzenia Kierownika Zakładu.
2. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Kierownika Zakładu, zgodnie ze Statutem UM w Lublinie.