

Regulamin Instytutu Fizyki Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej UMK

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Instytut Fizyki UMK, zwany dalej instytutem, został utworzony zarządzeniem Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 sierpnia 1969 r. w sprawie struktury organizacyjnej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. Instytut działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), zwanej dalej ustawą, Statutu UMK z dnia 30 maja 2006 r., zwanego dalej statutem, oraz niniejszego regulaminu.
3. Instytut jest jednostką organizacyjną Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej UMK, zwanego dalej wydziałem.
4. Nazwa instytutu brzmi: Instytut Fizyki Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu; w języku angielskim: Institute of Physics, Nicolaus Copernicus University in Toruń.
5. Siedzibą instytutu jest gmach przy ul. Grudziądzkiej 5/7 w Toruniu noszący nazwę „Instytut Aleksandra Jabłońskiego”.
6. Przy instytucie funkcjonuje Centrum Optyki Kwantowej, zwane dalej COK, utworzone w 2011 r. w ramach realizacji projektu PO IiŚ „Rozbudowa Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej UMK w Toruniu – utworzenie Centrum Optyki Kwantowej – zastosowania w naukach przyrodniczych i biomedycznych”. Wykaz laboratoriów i pracowni COK zawiera załącznik nr 1 do regulaminu. Załącznik definiuje także logo COK.

§2

1. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej, dydaktycznej, kształcenie kadr naukowych w zakresie fizyki i dyscyplin pokrewnych oraz popularyzacja nauk fizycznych.
2. Instytut może prowadzić działalność usługową.

§3

1. W rocznicę urodzin założyciela instytutu profesora Aleksandra Jabłońskiego organizowany jest uroczysty wykład zwany "Wykładem im. Aleksandra Jabłońskiego", wygłaszany przez wybitnego uczonego.
2. Instytut prowadzi otwarte seminarium naukowe zwane Czwartkowym Kolokwium Fizycznym.

II. Jednostki organizacyjne instytutu

§4

1. Jednostkami organizacyjnymi instytutu są zakłady, pracownie naukowe i dydaktyczne, biblioteka, sekretariat oraz sekcja administracyjno-gospodarcza .
2. Wykaz jednostek organizacyjnych instytutu zawiera załącznik nr 1 do regulaminu.
3. W instytucie funkcjonuje lokalna sieć komputerowa, której zadaniem jest wspieranie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej instytutu.

§5

1. Zakłady i pracownie naukowe organizują i prowadzą prace badawcze oraz kształcą kadry.
2. Zakłady i pracownie naukowe współpracują z dyrektorem instytutu i jego zastępcą w prowadzeniu działalności naukowej i dydaktycznej instytutu.
3. Zakład może być utworzony, gdy pracować w nim będzie nie mniej niż dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, w tym co najmniej jeden posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Pracownia naukowa może zostać utworzona, gdy będzie w niej zatrudniona w pełnym wymiarze godzin co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora.
5. W przypadku, gdy kierownikiem pracowni jest osoba nieposiadająca stopnia naukowego doktora habilitowanego, dyrektor instytutu przydziela opiekunów naukowych asystentom zatrudnionym w tej pracowni.

III. Organy instytutu

§6

1. Organem kolegialnym instytutu jest rada instytutu.
2. Organem jednoosobowym instytutu jest dyrektor instytutu.

§7

1. W skład rady instytutu wchodzi:
 - (1) dyrektor instytutu jako przewodniczący,
 - (2) zastępca dyrektora instytutu,
 - (3) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w instytucie,
 - (4) ci z profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych w Katedrze Informatyki Stosowanej oraz Katedrze Automatyki i Systemów Pomiarowych WFAiIS, którzy wyrażą wolę uczestnictwa w pracach rady,
 - (5) trzech wybranych przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
 - (6) jeden wybrany przedstawiciel pracowników instytutu nie będących nauczycielami akademickimi,
 - (7) jeden wybrany przedstawiciel doktorantów wydziału,
 - (8) jeden wybrany przedstawiciel studentów wydziału.

Kadencja wybranych przedstawicieli pracowników instytutu trwa 4 lata, kadencja wybranych przedstawicieli doktorantów i studentów trwa 1 rok.

2. W posiedzeniach rady instytutu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - (1) kierownik sekcji administracyjno-gospodarczej,
 - (2) po jednym przedstawicielu każdego związku zawodowego, którego statutowa jednostka działa w instytucie,
 - (3) emerytowani nauczyciele akademicy, którzy przed przejściem na emeryturę byli zatrudnieni w instytucie na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego,
 - (4) osoby zaproszone przez dyrektora instytutu.
3. W przypadku nieobecności dyrektora instytutu posiedzeniom rady instytutu przewodniczy wskazany przez niego członek rady instytutu.
4. Członkowie rady posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego stanowią „Radę Naukową Instytutu Fizyki UMK”, która może prowadzić przewody związane z nadaniem stopni naukowych, oraz występować z inicjatywą w sprawach nadawania tytułu naukowego a także prowadzić postępowanie w sprawie nadania tego tytułu.

5. Posiedzeniom rady naukowej przewodniczy dyrektor instytutu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek rady naukowej.

§8

1. Do kompetencji rady instytutu należy:
 - (1) uchwalanie wytycznych co do kierunków badań naukowych instytutu;
 - (2) opiniowanie wniosków o przekształcenie, utworzenie bądź zniesienie jednostek organizacyjnych działających w instytucie;
 - (3) ustalanie kierunków polityki kadrowej, w tym:
 - a) opiniowanie kandydatur na stanowiska asystenta, wykładowcy, adiunkta, starszego wykładowcy, profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego przy pierwszym zatrudnieniu na danym stanowisku;
 - b) opiniowanie przedstawionych przez dziekana wydziału kandydatur na stanowisko dyrektora instytutu oraz przedkładanie dziekanowi wydziału propozycji kandydatur na to stanowisko;
 - c) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora instytutu kandydatur na zastępcę dyrektora instytutu oraz na kierowników zakładów i pracowni a także kierowników laboratoriów i pracowni COK;
 - d) opiniowanie wniosków o odwołanie dyrektora instytutu, jego zastępcy, kierowników zakładów i pracowni;
 - e) opiniowanie wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień;
 - (4) ocena wykorzystania środków finansowych oraz ocena działalności jednostek organizacyjnych instytutu;
 - (5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub z upoważnień udzielonych przez radę wydziału;
2. Rada instytutu może powoływać stałe lub doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.
3. Uchwały Rady Instytutu ogłaszane są w Internecie w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§9

1. Od uchwał rady instytutu służy odwołanie do rady wydziału.
2. Odwołanie wnosi się - za pośrednictwem rady instytutu – w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia uchwały lub poinformowania o niej osoby zainteresowanej.
3. Jeżeli rada instytutu uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie – może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie powinno być przesłane radzie wydziału w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia przez radę instytutu.

§10

1. Dyrektor instytutu może zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem lub niniejszym regulaminem, albo narusza ważny interes instytutu, wydziału lub uniwersytetu.
2. Od decyzji dyrektora instytutu służy odwołanie do dziekana wydziału.
3. Odwołanie wnosi się w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia decyzji lub poinformowania o niej osoby zainteresowanej.

§11

1. Posiedzenia rady instytutu zwołuje dyrektor instytutu przynajmniej raz w miesiącu z wyjątkiem lipca, sierpnia i września.

2. Nadzwyczajne posiedzenie zwołuje dyrektor instytutu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady w terminie trzech dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Rada instytutu podejmuje uchwały zgodnie z trybem opisanym w załączniku nr 4 statutu.
4. Obecność członków rady na posiedzeniach rady jest obowiązkowa.

§12

1. Dyrektor instytutu kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor instytutu w szczególności:
 - (1) jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu; w związku z tym:
 - a) kieruje polityką osobową instytutu: podejmuje decyzje o przyporządkowaniu organizacyjnym pracowników instytutu i przedkłada wnioski w sprawach zatrudnienia, nagradzania, karania i zwalniania pracowników instytutu;
 - b) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników zatrudnionych w instytucie;
 - c) może przydzielać bezpośrednio pracownikom jednostek instytutu prace o charakterze ogólnoinstytutowym, o czym informuje kierownika odpowiedniej jednostki;
 - d) rozpatruje skargi i odwołania pracowników instytutu;
 - (2) organizuje i nadzoruje działalność naukową w instytucie, w tym
 - a) opracowuje plany badań naukowych i kontroluje ich wykonanie;
 - b) inicjuje, organizuje i nadzoruje współpracę naukową i dydaktyczną z innymi jednostkami w kraju i za granicą;
 - c) przedkłada radzie instytutu wnioski w sprawach obsady stanowisk kierowniczych w instytucie, przy czym propozycję obsady stanowiska kierownika zakładu przedstawia po zasięgnięciu opinii pracowników zakładu z tytułem naukowym oraz ze stopniem doktora i doktora habilitowanego, wyrażonej w drodze głosowania indykacyjnego przez złożenie kartki z nazwiskiem proponowanego kandydata;
 - d) powołuje zespoły badawcze w zakładach i ich kierowników;
 - e) zasięga opinii rady instytutu w sprawie pierwszego zatrudnienia na stanowiskach asystenta, wykładowcy, adiunkta, starszego wykładowcy, profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego;
 - f) zasięga opinii właściwego kierownika zakładu lub pracowni w sprawie przedłużenia zatrudnienia na stanowiskach asystenta, wykładowcy, adiunkta, starszego wykładowcy, profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego;
 - g) nadzoruje kierowników zakładów w zakresie opieki naukowej nad stażystami i asystentami;
 - h) przedkłada wnioski w sprawach nadawania tytułu naukowego;
 - i) organizuje Czwartkowe Kolokwium Fizyczne oraz Wykład im. Aleksandra Jabłońskiego;
 - j) po zasięgnięciu opinii rady powołuje kierowników laboratoriów i pracowni w COK.
 - (3) kieruje polityką finansową instytutu;
 - (4) przy podejmowaniu decyzji dotyczących podziału między zakłady naukowe środków finansowych i zasobów Instytutu zasięga opinii gremium składającego się z kierowników wszystkich zakładów.
 - (5) odpowiada za majątek instytutu;
 - (6) sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością jednostek organizacyjnych wchodzących w skład instytutu; ustala lokalizację zakładów, pracowni i innych komórek organizacyjnych instytutu;

- (7) organizuje i zapewnia bezpieczne warunki pracy oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe instytutu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów Kodeksu Pracy;
- (8) określa zakres obowiązków swojego zastępcy;
- (9) powołuje opiekuna biblioteki spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie;
- (10) powołuje administratora lokalnej sieci komputerowej;
- (11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych lub z upoważnień udzielonych przez dziekana wydziału.

§13

1. Kierownik zakładu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zakładu w zakresie organizacji pracy naukowej oraz działalności organizacyjnej w zakładzie i sprawuje bezpośredni nadzór nad dyscypliną pracy. W przypadku zakładów składających się z zespołów badawczych kierownik może część swych kompetencji przydzielić kierownikom zespołów.
2. Do obowiązków kierownika zakładu należy:
 - (1) organizacja i nadzorowanie pracy badawczej oraz troska o zapewnienie środków finansowych dla zakładu, a także podział tych środków w czasie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty przyznania zakładowi środków przez dyrektora instytutu, po zasięgnięciu opinii kierowników zespołów badawczych oraz pozostałych nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - (2) opracowywanie planów naukowych zakładu i składanie okresowych sprawozdań z ich wykonania.
 - (3) czuwanie nad rozwojem naukowym pracowników nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz doskonaleniem zawodowym innych pracowników zakładu;
 - (4) zapewnienie stałej opieki naukowej nad stażystami, asystentami i doktorantami;
 - (5) współpraca z dyrektorem instytutu i jego zastępcą w zakresie organizacji procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - a) organizowanie zajęć w pracowniach specjalistycznych;
 - b) organizowanie opieki nad pracami licencjackimi (inżynierskimi) i magisterskimi;
 - (6) przedstawianie, na wniosek dyrektora instytutu lub wydziałowej komisji oceniającej opinii o działalności pracowników zakładu;
 - (7) współpraca z dyrektorem instytutu przy organizacji Czwartkowego Kolokwium Fizycznego;
 - (8) organizowanie i zapewnienie bezpiecznych warunków pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego wszystkich stanowisk pracy zgodnie z przepisami bhp, ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów Kodeksu Pracy;
 - (9) właściwe wykorzystanie oraz zabezpieczenie pomieszczeń i składników majątkowych pozostających w dyspozycji zakładu.
3. Ponadto kierownik zakładu:
 - (1) występuje do dyrektora instytutu w sprawach awansowania, nagradzania, karania i zwalniania pracowników zakładu;
 - (2) występuje do dyrektora instytutu w sprawach zmian osobowych w zakładzie;
 - (3) występuje do dyrektora instytutu z wnioskiem o ogłoszenie konkursu na stanowiska nauczycieli akademickich w zakładzie;
 - (4) opiniuje wnioski w sprawie wyjazdów służbowych pracowników zakładu.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosują się odpowiednio do kierownika pracowni naukowej z tym, że jeśli nie posiada on stopnia naukowego doktora habilitowanego nie mają zastosowania postanowienia punktów (3) i (4) z ust. 2.

§14

1. Kierownik pracowni dydaktycznej jest przełożonym wszystkich pracowników pracowni w zakresie pracy dydaktycznej i organizacyjnej oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad dyscypliną pracy.
2. W pracowni mogą być zatrudnieni pracownicy na etatach technicznych, którzy podlegają jej kierownikowi.
3. Do obowiązków kierownika pracowni dydaktycznej należy w szczególności:
 - (1) organizacja procesu dydaktycznego zgodnie z programem studiów;
 - (2) inicjatywa w sprawie obsady zajęć w pracowni;
 - (3) dbałość o właściwy poziom dydaktyczny zajęć w pracowni;
 - (4) opracowywanie i uaktualnianie instrukcji oraz regulaminu pracowni;
 - (5) dbałość o stan bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej w pracowni;
 - (6) dbałość o zaopatrzenie pracowni w aparaturę dydaktyczną i sprzęt laboratoryjny oraz o jego należyte wykorzystanie i zabezpieczenie;
 - (7) przedstawianie, na wniosek dyrektora instytutu, opinii o pracy dydaktycznej pracowników pracowni;
 - (8) występowanie z wnioskami o zatrudnianie, nagradzanie i zwalnianie pracowników technicznych zatrudnionych w pracowni.

§15

Do obowiązków opiekuna biblioteki należy:

- (1) opiniowanie zakupów książek i czasopism;
- (2) pomoc w klasyfikacji książek;
- (3) troska o poziom i unowocześnienie usług bibliotecznych.

IV. Pracownicy instytutu

§16

Pracownikami instytutu są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§17

1. Podstawowe obowiązki nauczycieli akademickich określają przepisy ustawy, statutu i Regulaminu Pracy UMK.
2. W szczególności nauczyciele akademicki powinni:
 - (1) wykonywać polecenia przełożonych w zakresie organizacji pracy naukowej i procesu dydaktycznego oraz spraw ogólnoinstytutowych.
 - (2) uczestniczyć w działaniach na rzecz rozwoju instytutu, unowocześniania programu badawczego oraz dydaktycznego;
 - (3) wykazywać aktywność w pozyskiwaniu środków na badania naukowe i na działalność dydaktyczną;
 - (4) uczestniczyć w Wykładzie im. Aleksandra Jabłońskiego, Czwartkowym Kolokwium Fizycznym, seminariach zakładowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
 - (5) uczestniczyć w prowadzonej przez instytut działalności na rzecz popularyzacji fizyki.
3. Nauczyciele akademicki nieposiadający stopnia doktora habilitowanego uzgadniają tematykę badań naukowych z bezpośrednim przełożonym (kierownikiem zakładu, zespołu lub pracowni) lub opiekunem naukowym przydzielonym przez dyrektora instytutu.
4. W uzasadnionych przypadkach pracownik może zwrócić się do dyrektora instytutu z umotywowanym wnioskiem o przeniesienie do innego zakładu (zespołu, pracowni). Decyzję

w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii kierowników zainteresowanych jednostek (zakładów, zespołów, pracowni).

5. Nauczyciele akademicki są zobowiązani do poinformowania bezpośredniego przełożonego o planowanej dłuższej nieobecności na terenie instytutu (z powodu urlopu lub innej przyczyny).

§18

1. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników instytutu określają przepisy ustawy, statutu, Regulaminu Pracy UMK i Kodeksu Pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i praw każdego pracownika należącego do wymienionych grup określa Karta obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

V. Postanowienia końcowe

§19

1. Dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii rady instytutu występuje do dziekana wydziału z inicjatywą wprowadzenia zmian do regulaminu.
2. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§20

Traci moc Regulamin Instytutu Fizyki z dnia 11 czerwca 2003 r.

§21

Regulamin uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej w dniu 14 maja 2008 roku wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Zmiana Regulaminu Instytutu Fizyki UMK przyjęta przez Radę IF UMK na posiedzeniu w dniu 17.05.2017. Wyniki głosowania: uprawnionych do głosowania: 53 osoby, głosowało: 34 osoby, „TAK”: 32 osoby, „NIE”: 0 osób, głosy wstrzymujące się : 0, głosy nieważne: 0.

ZAŁĄCZNIK nr 1:

Jednostki organizacyjne Instytutu Fizyki

I. Zakłady naukowe:

1. Zakład Biofizyki i Fizyki Medycznej
2. Zakład Dydaktyki Fizyki
3. Zakład Fizyki Atomowej, Molekularnej i Optycznej
4. Zakład Fizyki Matematycznej
5. Zakład Fizyki Stosowanej
6. Zakład Mechaniki Kwantowej
7. Zakład Optoelektroniki

II. Pracownie dydaktyczne zlokalizowane w budynku IF

1. Pierwsza Pracownia Fizyczna,
2. Pierwsza Pracownia Elektroniczna,
3. Druga Pracownia Fizyczna,
4. Druga Pracownia Elektroniczna,
5. Zespół Pracowni Komputerowych
6. Pracownia Biofizyki Teoretycznej i Bioinformatyki
7. Pracownia Metodyki Eksperymentu Fizycznego,
8. Pracownia Optoelektroniki,
9. Pracownia Fizyki Medycznej,
10. Pracownia Fizycznych Podstaw Mikroelektroniki,
11. Pracownia Miernictwa Komputerowego,
12. Pracownia Układów Analogowych
13. Pracownia Komputerowych Systemów Pomiarowych
14. Laboratorium Cyfrowych Systemów Pomiarowych
15. Pracownia Pokazów Fizycznych.

III. Biblioteka Instytutu Fizyki,

IV. Sekretariat Instytutu Fizyki

V. Sekcja administracyjno-gospodarcza

VI. Wykaz laboratoriów i pracowni COK

1. Laboratorium Optycznej Manipulacji i Detekcji Nanostruktur
 - a. Pracownia Optycznej Spektroskopii Nanostruktur
 - b. Pracownia Mikroskopii Sił Atomowych
 - c. Pracownia Laserowej Mikrodyssekcji
2. Laboratorium Optycznej Charakteryzacji Materiałów
 - a. Pracownia Luminescencji i Spektroskopii Optycznej
 - b. Pracownia Fotoakustyki i Badań Fototermicznych
 - c. Pracownia Spektroskopii Pozytonowej
3. Laboratorium Spektroskopii Ultraszybkiej i Ultraczulej
4. Laboratorium Optycznego Obrazowania Medycznego
5. Laboratorium Fotoniki Kwantowej
6. Pracownia Modelowania Komputerowego
 - a. Pracownia Komputerowa
 - b. Pracownia Terminali Graficznych

Logo COK

