

REGULAMIN
UNIWERSYTECKIEGO CENTRUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO i SPORTU
Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu

§1

Uniwersyteckie Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu jest jednostką organizacyjną Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu powołaną Zarządzeniem Rektora nr 36/96 z dnia 3.09.1996r do realizacji Umowy zawartej w dniu 25.06.1996 z Uniwersytetem Wrocławskim.

§ 2

Uniwersyteckie Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu jest odpowiedzialne za zorganizowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie wychowania fizycznego i sportu w Uniwersytecie Wrocławskim (UWr).

§ 3

Podstawowym zadaniem Uniwersyteckiego Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu jest wykonywanie wszelkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy a w szczególności:

1. przygotowywanie oraz prowadzenie zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego oraz sekcji sportowych studentów Uniwersytetu Wrocławskiego;
2. organizowanie i realizowanie pracy dydaktycznej, w zakresie wychowania fizycznego i sportu dla studentów;
3. rozliczanie opłat studentów związanych z realizacją procesu dydaktycznego;
4. planowanie, nadzór oraz realizacja imprez rekreacyjno sportowych dla społeczności akademickiej Uniwersytetu;
5. popularyzację wśród studentów i pracowników Uniwersytetu zamiłowania do aktywności ruchowej, aktywnego wypoczynku i sportu;
6. kierowanie udziałem sekcji sportowych UWr we współzawodnictwie sportowym, na szczeblu miasta, województwa, regionu oraz kraju;

7. przygotowywanie dokumentów sprawozdawczych z działalności dydaktycznej oraz sportowej;
8. nadzór nad zabezpieczeniem pracowników w odzież sportową oraz środki bhp;
9. wybór miejsc do zajęć i treningów oraz nadzór nad ich właściwym wyposażeniem oraz zabezpieczeniem;
10. przygotowanie preliminarza wydatków na rok akademicki (Kalkulacji - załącznik do umowy) i przedstawianie do akceptacji stosownym władzom;
11. bieżące dysponowanie przydzielonymi środkami finansowymi.

§ 4

Uniwersyteckim Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu kieruje kierownik którego wyznacza Rektor AWF. Kierownik podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Nauczania Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.

§ 5

Kierownik UCWFiS sprawuje swoją funkcję przy pomocy zastępców oraz referenta. Zastępców powołuje Rektor na wniosek Kierownika. Do zadań Kierownika należy kierowanie procesem edukacji fizycznej studentów Uniwersytetu zgodnie ze standardami nauczania, dyrektywami i uchwałami Senatu oraz Rad Wydziałów a w szczególności:

1. zorganizowanie działalności UCWFiS oraz nadzór nad jej przebiegiem ;
2. zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej oraz sportowej ;
3. występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania oraz nagradzania pracowników UCWFiS ;
4. nadzór nad planowaniem i realizacją urlopów wypoczynkowych pracowników ;
5. występowanie z wnioskami do władz AWF oraz Uniwersytetu we wszystkich sprawach dotyczących UCWFiS ;

6. organizowanie współpracy z samorządem studenckim oraz organizacjami społecznymi i sportowcami ;
7. podejmowanie decyzji w zakresie wydatkowania środków finansowych określonych w załączniku do umowy(Kalkulacja...);
8. planowanie, organizacja oraz prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego ze studentami Uniwersytetu Wrocławskiego;
9. przygotowywanie zapisów na zajęcia programowe wychowania fizycznego oraz nadzór nad ich przebiegiem ;
10. planowanie organizacja i ewidencjonowanie treningów sekcji sportowych ;
11. kontrola i ocena prowadzenia zajęć oraz treningów sekcji sportowych przez nauczycieli ;
12. planowanie obciążenia dydaktycznego nauczycieli oraz nadzór nad organizacją zastępstw ;
13. bieżące ewidencjonowanie wyników sportowych ;
14. kompletowanie i przechowywanie dokumentacji (dydaktyczno szkoleniowej) ;
15. reprezentowanie Uczelni (w określonych obszarach) w kontaktach zewnętrznych ;
16. merytoryczna kontrola i akceptacja miesięcznych obciążeń (faktur) przedkładanych Uniwersytetowi ;
17. akceptowanie udziału sekcji sportowych w zawodach oraz kontrola zasadności ponoszonych kosztów ;
18. składanie zapotrzebowań na zakup sprzętu sportowego oraz urządzeń niezbędnych do zabezpieczenia zajęć wychowania fizycznego i treningów sekcji ;
19. organizowanie pracy oraz nadzór nad pracą sekretariatu i działalnością zastępców.

§ 6

Na stanowiska zastępców Kierownika UCWFiS (d/s. spraw dydaktycznych oraz d/s sportowych) mogą być powołani nauczyciele akademicy zatrudnieni w AWF jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy. Zakres obowiązków zastępców ustala Kierownik UCWFiS.

§ 7

Do podstawowych obowiązków zastępcy d/ s dydaktycznych należy:

1. wykonywanie poleceń Kierownika w ramach zadań UCWFiS ;
2. przygotowywanie propozycji (semestralnych) planów zajęć ;
3. organizacja oraz prowadzenie zajęć wychowania fizycznego ze studentami Uniwersytetu Wrocławskiego ;
4. nadzór nad opracowaniem sylabusów i programów zajęć oraz ich kompletowanie i przechowywanie;
5. planowanie obciążenia dydaktycznego nauczycieli ;
6. hospitacje (kontrole)zajęć ;
7. planowanie oraz nadzór nad przebiegiem konsultacji ;
8. bieżące ewidencjonowanie zastępstw ;
9. rozliczanie wypracowanego pensum nauczycieli oraz liczby godzin ponadwymiarowych;
10. nadzór nad terminowością wykonywania zadań przez nauczycieli ;
11. kontrola prawidłowości naliczeń na fakturach wystawianych przez właścicieli obiektów wynajmowanych ;
12. nadzór nad przygotowaniem oraz kontrola realizacji obozów sportowo – rekreacyjnych.

§ 8

Do podstawowych obowiązków zastępcy d/ s sportowych należy:

1. wykonywanie poleceń Kierownika Centrum w ramach zadań UCWFiS ;
2. udział w opracowywaniu oraz kontrola realizacji planów treningów sekcji sportowych ;
3. kompletowanie i przechowywanie programów dydaktyczno - szkoleniowych ;
4. koordynowanie udziału sekcji we współzawodnictwie sportowym ;
5. kontrola i ewidencja wydatków finansowych związanych z udziałem we
6. współzawodnictwie sportowym sekcji UWr ;

7. koordynowanie współpracy sekcji sportowych z KU AZS oraz KŚ AZS ;
8. ewidencja , analiza i ocena wyników sportowych sekcji ;
9. koordynacja działań związanych z udziałem studentów w zawodach sportowych (dokumentacja, badania lekarskie, legitymacje AZS) ;
10. propagowanie oraz koordynowanie organizacji oraz przebiegu imprez rekreacyjno- sportowych w środowisku akademickim Uniwersytetu ;
11. nadzór nad terminowością wykonywania zadań przez nauczycieli ;

§ 8

W UCWFiS na stanowiska pracowników dydaktycznych mogą być zatrudniani absolwenci wyższych szkół wychowania fizycznego posiadający tytuł magistra. Mogą też być zatrudnione osoby, w zakresie swojej specjalności sportowej, z tytułem magistra (innych uczelni) posiadający dyplom trenera (w uzasadnionych przypadkach instruktora).

§ 9

Kierownik UCWFiS określa zgodnie z obowiązującymi przepisami czas pracy oraz szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych , wychowawczych i organizacyjnych podległym pracownikom.

§10

Do podstawowych obowiązków pracowników dydaktycznych zatrudnionych w UCWFiS w ramach czasu pracy należy nauczanie i trening studentów, kształtowanie postaw, nawyków, przyzwyczajień oraz zainteresowań indywidualnych a także upowszechnianie osiągnięć nauki i praktyki z zakresu wychowania fizycznego a w szczególności :

1. opracowanie i aktualizowanie sylabusów zajęć (przedmiotów);
2. przygotowywanie programów zajęć oraz planów treningowych sekcji sportowych ;
3. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego oraz treningów sekcji sportowych ;

4. przygotowywanie planów i programów oraz prowadzenie obozów sportowo rekreacyjnych ;
5. propagowanie aktywności ruchowej wśród studentów oraz przygotowywanie planów i prowadzenie imprez masowo sportowych ;
6. pełnienie dyżurów dydaktycznych i konsultacyjnych;
7. prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – szkoleniowej ;
8. systematyczne uczestniczenie w naradach (dydaktyczno – szkoleniowo organizacyjnych) ;
9. przestrzeganie przepisów regulaminu pracy,(wymiaru i czasu pracy) bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy służbowej, o ochronie danych osobowych ;
10. dbanie o powierzony sprzęt oraz urządzenia sportowe będące własnością Uniwersytetu Wrocławskiego;
11. wykonywanie innych niezbędnych prac organizacyjnych mieszczących się w ramach zadań UCWFiS a zleconych przez kierownictwo Centrum.

§ 11

Pracowników administracyjnych (referenta) w UCWFiS zatrudnia Rektor na wniosek Kierownika.

§ 12

Referent podlega bezpośrednio Kierownikowi UCWFiS i ponosi odpowiedzialność za terminowe i zgodne pod względem formalnym i rzeczowym wykonywanie zadań.

Ponadto do obowiązków referenta należy:

1. przestrzeganie przepisów regulaminu pracy,(wymiaru i czasu pracy) bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy służbowej, o ochronie danych osobowych ;

2. w oparciu o USOS skrupulatne rozliczanie płatności dokonywanych przez studentów oraz składania pisemnych sprawozdań z tej działalności władzom UWr po uprzednim zapoznaniu i akceptacji kierownictwa UCWFiS.
3. zabezpieczenie tajności i poufności spraw, w tym ochrona dostępnych i wykorzystywanych danych osobowych oraz właściwe przechowywanie pieczęci urzędowych ;
4. przestrzeganie przepisów kancelaryjnych i terminowe załatwianie spraw kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
5. prowadzenie rejestru spraw, pism (przychodzących i wychodzących), oraz przyjmowania interesantów ;
6. obsługa poczty elektronicznej, kserokopiarki, drukarki, faksu, sporządzanie pism,(maszynopisanie) bieżące prace sekretarskie ;
7. archiwizowanie dokumentacji, gromadzenie i właściwe przechowywanie zarządzeń, rozporządzeń, okólników oraz innych dokumentów ;
8. znajomość obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie wynikającym z realizowanych zadań i obowiązków służbowych ;
9. wykonywanie innych niezbędnych prac organizacyjnych mieszczących się w ramach zadań UCWFiS a zleconych przez kierownictwo UCWFiS.