

REGULAMIN
Centrum Kultury Fizycznej
Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

§ 1

1. Centrum Kultury Fizycznej (zwane dalej CKF) jest ogólnouczelnianą jednostką dydaktyczną, działającą w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu (zwanym dalej UPP) na zasadach określonych w Statucie UPP (zwanym dalej Statutem).
2. Zadania i strukturę organizacyjną CKF określa niniejszy Regulamin.
3. Zespołem doradczym i opiniodawczym w zakresie spraw dotyczących działalności CKF jest działająca w UPP Rada ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, której szczegółowe zadania określa Statut.
4. Działalność CKF podlega nadzorowi prorektora właściwego do spraw studenckich.
5. CKF ma prawo używania pieczęci podłużnej o następującej treści:

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu
CENTRUM KULTURY FIZYCZNEJ
ul. Dojazd 7
60-632 Poznań
tel./fax 61-846-62-50

§ 2

1. Do zadań CKF należy w szczególności:
 - 1) organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego umożliwiających rozwój sprawności psychomotorycznych z możliwością rozwoju umiejętności w szerokim zakresie dyscyplin sportowych proponowanych przez CKF,
 - 2) organizacja i prowadzenie zajęć z sekcjami sportowymi Klubu Uczelnianego Akademickiego Związku Sportowego oraz zapewnienie kadry trenersko-instruktorskiej, bazy i sprzętu sportowego dla poszczególnych sekcji,
 - 3) organizacja zajęć sportowych, rekreacyjnych i turystycznych dla wszystkich studentów oraz dla pracowników UPP,
 - 4) organizacja zawodów o charakterze międzynarodowym, ogólnopolskim i uczelnianym promującym szeroko pojętą kulturę fizyczną oraz naszą Uczelnię,
 - 5) prowadzenie akcji promocyjnej na bazie własnych obiektów,
 - 6) organizacja obozów szkoleniowo-wypoczynkowych i specjalistycznych z możliwością uzyskania specjalizacji w zakresie różnych dyscyplin sportowych.
2. CKF współdziała z innymi jednostkami organizacyjnymi UPP w zakresie działalności dydaktyczno-sportowej oraz współpracuje i wymienia doświadczenia z krajowymi i zagranicznymi jednostkami dydaktyczno-sportowymi wdrażając nowości metodyczno-organizacyjne z zakresu kultury fizycznej.
3. CKF realizuje swoje zadania współpracując z Klubem Uczelnianym, Organizacją Środowiskową i Zarządem Głównym Akademickiego Związku Sportowego oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami sportowymi.
4. W ramach posiadanych kompetencji CKF organizuje konferencje naukowo-dydaktyczne.

§ 3

1. Działalnością CKF kieruje jego Kierownik. Zasady powoływania i odwoływania Kierownika CKF oraz jego zadania określa Statut.
2. Kierownik CKF jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników CKF, odpowiada za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych, majątek i przydzielone środki.
3. Do kompetencji i obowiązków Kierownika CKF należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie i kierowanie działalnością wychowawczo-dydaktyczną,
 - 2) przydzielanie zadań organizacyjnych pracownikom CKF oraz kontrolowanie ich wykonania,
 - 3) przydzielanie zajęć dydaktycznych pracownikom CKF i nadzór nad ich wykonaniem,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników CKF,
 - 5) kierowanie gospodarką finansową i sprawowanie nadzoru nad mieniem i pomieszczeniami CKF,
 - 6) dbałość o dyscyplinę pracy nauczycieli oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji i ewidencji oraz sprawozdawczością,
 - 8) organizowanie współpracy z innymi jednostkami UPP oraz innymi instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie działalności dydaktycznej,
 - 9) przedkładanie Radzie CKF sprawozdania z działalności jednostki,
 - 10) zwoływanie i przewodniczenie zebraniom pracowników oraz posiedzeniom Rady CKF,
 - 11) podejmowanie inicjatyw zmierzających do usprawniania procesu dydaktycznego,
 - 12) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach CKF,
 - 13) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, tj. uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora,
 - 14) nadzór nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w uczelnianych obiektach sportowych,
 - 15) koordynowanie wynajmu obcych obiektów sportowych do realizacji zajęć dydaktycznych, prowadzenie wynajmu własnych obiektów sportowych firmom oraz osobom fizycznym, sporządzanie protokołów negocjacji i przygotowywanie odpowiedniej dokumentacji do zawarcia umów z tym związanych,
 - 16) czuwanie nad realizacją i prowadzenie rejestracji opłat za wynajem uczelnianych obiektów sportowych,
 - 17) prowadzenie rejestracji opłat za zajęcia rekreacyjne,
 - 18) prowadzenie spraw związanych z naprawami i remontami uczelnianych obiektów sportowych,
 - 19) realizowanie zakupów sprzętu sportowego do prowadzenia zajęć.

§ 4

1. W CKF powołuje się Zastępcę Kierownika CKF, którego powołanie i odwołanie określa Statut.
2. Do kompetencji i obowiązków Zastępcy Kierownika CKF należą:

- 1) zastępowanie (bez uprawnień do dysponowania środkami finansowymi CKF) Kierownika podczas jego nieobecności,
- 2) sporządzanie bieżących i perspektywicznych planów imprez sportowych, ustalanie ich kalendarza i sposobów realizacji,
- 3) prowadzenie korespondencji i dokumentacji związanej z działalnością sportową, w tym zbiorczej sprawozdawczości i statystyk imprez sportowych,
- 4) zatwierdzanie planów, sprawozdań i rozliczeń finansowych uczelnianych imprez sportowych,
- 5) sprawowanie opieki nad Klubem Uczelnianym Akademickiego Związku Sportowego, utrzymywanie kontaktów z Zarządem Głównym oraz Organizacją Środowiskową Akademickiego Związku Sportowego,
- 6) współpraca z innymi organizacjami w UPP w zakresie sportu,
- 7) nadzór nad właściwym przebiegiem uczelnianych imprez sportowych,
- 8) nadzór nad pracą trenerów w sekcjach sportowych,
- 9) organizowanie zajęć sportowych usprawniających kadrę nauczycielską CKF oraz pracowników UPP,
- 10) wizytowanie zajęć sekcji sportowych oraz kontrola ich dokumentacji,
- 11) wystawianie usprawiedliwień studentom reprezentującym UPP na imprezach sportowych,
- 12) podpisywanie rewersów dotyczących wypożyczenia sprzętu dla sekcji sportowych,
- 13) zakupy sprzętu sportowego dla sekcji sportowych,
- 14) organizowanie zajęć rekreacyjnych w obiektach uczelnianych,
- 15) prowadzenie akcji promocyjnych i marketingowych CKF,
- 16) sporządzanie wniosków o zamówienia publiczne i dokumentacji do umów oraz prowadzenie rejestru wydatków z tym związanych,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

§ 5

1. Do wykonywania zadań CKF zatrudnieni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracyjni i techniczni.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych nauczycieli akademickich zatrudnionych w CKF określa Kierownik.
3. Do obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych w CKF należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 2) upowszechnianie osiągnięć nauki i praktyki z zakresu wychowania fizycznego i sportu oraz kształtowanie zainteresowań studentów wymienioną problematyką,
 - 3) udział w pracach organizacyjnych CKF,
 - 4) prowadzenie ewidencji studentów objętych obowiązkowym wychowaniem fizycznym,
 - 5) organizowanie i prowadzenie zawodów sportowych,
 - 6) prowadzenie zajęć w czasie obozów sportowo-szkoleniowych i turystycznych objętych planem pracy CKF,
 - 7) prowadzenie prób sprawności fizycznej i sprawdzianów,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 9) pełnienie stałych dyżurów w siedzibie CKF,
 - 10) udział w zebraniach pracowników CKF,
 - 11) składanie semestralnych i rocznych sprawozdań z wykonania godzin dydaktycznych.
4. Zakres obowiązków dla pracowników administracyjnych i technicznych ustala Kierownik CKF.

§ 6

1. Rada CKF jest jego organem opiniodawczym, powołanym na zasadach i w składzie określonym w Statucie. Rada CKF opiniuje wszystkie istotne sprawy CKF, w szczególności określone w Statucie.
2. Posiedzenia Rady CKF zwołuje Kierownik lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Członkowie Rady CKF mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady i aktywnego udziału w jej pracach.
4. Rada CKF rozpatruje sprawy przekazane jej do zaopiniowania i wydaje opinie w formie uchwał.
5. Uchwały Rady CKF są podejmowane w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem spraw osobowych, w których jest tajne.
6. Przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne także w innych sprawach, na wniosek co najmniej dwóch członków Rady CKF.
7. Uchwały Rady CKF zapadają zwykłą większością głosów, za wyjątkiem spraw osobowych, w których uchwały podejmowane są większością 50% + 1 ważnie oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
8. Z posiedzeń Rady CKF sporządzany jest protokół, przechowywany w aktach CKF. Członek Rady CKF ma prawo żądać zamieszczenia w protokole stwierdzenia o zajęciu przez niego odrębnego stanowiska.
9. Przekazanie opinii Rady CKF wyrażonych w formie uchwał odpowiednim organom Uniwersytetu zapewnia Kierownik CKF.

§ 7

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane na wniosek Kierownika CKF w trybie właściwym dla zatwierdzenia tego regulaminu.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.