

STATUT

z dnia 29 czerwca 2015 r.

tekst jednolity przyjęty przez Senat w dniu 31 marca 2017 r. Uchwałą nr 18/2017



W czasach, w których tak wiele się zmienia,
aktualne pozostaje przesłanie naszych poprzedników
z 1903 roku. Tak więc nasza Uczelnia nadal

**NIECH BĘDZIE PRZYBYTKIEM
MIŁOŚCI BOGA, OJCZYZNY, NAUKI**

Z błogostawieństwem

25. V. 03.

Jan Paweł II

M i s j a

Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie

Czerpiąc z dziedzictwa i wielowiekowej tradycji Uniwersytetu Jagiellońskiego, gdzie w roku 1890 rozpoczęto nauczanie rolnictwa w języku polskim na poziomie akademickim, Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie jest nowoczesną, publiczną uczelnią akademicką o zasięgu europejskim, predystynowaną do szczególnego oddziaływania na region Polski południowej, specyficzny pod względem demograficznym i środowiskowym oraz struktury agrarnej i leśnej.

Patron Uniwersytetu Rolniczego Hugo Kollątaj, współpracownik Komisji Edukacji Narodowej, wielki reformator Akademii Krakowskiej – prekursor utworzenia Katedry Rolnictwa – jest godnym naśladowania intelektualnym wzorem dla naszej Społeczności akademickiej. Dbalność o zachowanie pamięci o nauczycielach i badaczach, którzy przyczynili się do rozwoju Uniwersytetu Rolniczego jest obowiązkiem współczesnych i przyszłych pokoleń pracowników i studentów Uczelni.

Realizacja bieżących celów oraz kształtowanie przyszłości Uczelni są możliwe dzięki potencjałowi intelektualnemu i materialnemu gromadzonemu od początku samodzielnego jej istnienia. Pielęgnowując dziedzictwo pokoleń, Uniwersytet Rolniczy wypełnia podstawowe zadanie kształcenia studentów i pracowników naukowych z poszanowaniem wartości akademickich, w duchu odpowiedzialności za idee humanizmu, wolności, tolerancji, respektowania norm etycznych oraz kreowania postaw otwartości na ludzi, wiedzę i świat. Uniwersytet zachowuje profil rolniczo-leśny, wzbogacany naukami przyrodniczymi, technicznymi, ekonomicznymi i weterynaryjnymi.

Misją Uczelni jest sprostanie wyzwaniom współczesności, a szczególnie postępującej globalizacji gospodarki oraz przestrzeni edukacyjnej i badawczej. Odpowiadając na te wyzwania, Uczelnia kształci na wszystkich poziomach studiów uniwersyteckich w języku polskim, a na wybranych kierunkach i specjalnościach także w języku angielskim. Oferta edukacyjna uwzględnia wszystkie sfery działalności specjalistycznej w sektorach rolnym, leśnym i żywnościowym i jest odpowiedzią na dynamicznie zmieniające się uwarunkowania społeczno-ekonomiczne a także potrzeby i oczekiwania społeczności lokalnych, odnoszące się do ochrony i kształtowania środowiska.

Podstawą wysokiego poziomu kształcenia i rozwoju kadr naukowych na Uniwersytecie Rolniczym jest prowadzenie innowacyjnych badań w wielu dziedzinach, wpisujących się w interdyscyplinarne kierunki badań naukowych, nakreślone w dokumentach strategicznych na poziomie regionalnym, krajowym i globalnym. Uczelnia aktywnie wspiera tworzenie zespołów i konsorcjów badawczych z udziałem krajowych i międzynarodowych jednostek naukowo-badawczych oraz gospodarczych.

Uniwersytet Rolniczy, wykorzystując posiadany potencjał, współpracuje z podmiotami społecznymi i gospodarczymi oraz jednostkami administracji państwowej i samorządowej. Społeczność akademicka dąży do rozszerzania i pogłębiania międzynarodowej współpracy dydaktyczno-badawczej z ośrodkami akademickimi Unii Europejskiej oraz innych krajów świata.

Spis treści

Misja Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie	3
Dział I. Postanowienia ogólne	6
Dział II. Władze Uczelni	8
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	8
Rozdział 2. Skład oraz kompetencje organów kolegialnych i jednoosobowych	9
2.1. Senat	9
2.2. Konwent	12
2.3. Rektor	12
2.4. Rada wydziału	13
2.5. Dziekan	15
2.6. Kanclerz	16
Dział III. Struktura organizacyjna Uczelni	17
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	17
Rozdział 2. Wydział i wydziałowe jednostki organizacyjne	17
Rozdział 3. Ogólnouczelniane i międzywydziałowe jednostki organizacyjne	20
Rozdział 4. Biblioteka Główna	21
Rozdział 5. Jednostki organizacyjne administracji centralnej	23
Rozdział 6. Inne jednostki organizacyjne	24
Dział IV. Mienie i gospodarka Uczelni	25
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	25
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	25
Dział V. Pracownicy Uczelni	27
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	27
Rozdział 2. Nauczyciele akademicki	27
2.1. Zasady zatrudniania nauczycieli akademickich	27
2.2. Czas pracy nauczycieli akademickich	33
2.3. Okresowa ocena nauczycieli akademickich	34
2.4. Urlopy	36
2.5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy	37
2.6. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich	38
Rozdział 3. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	39
Rozdział 4. Przepisy wspólne dla pracowników Uczelni	39
Dział VI. Studia, studenci i doktoranci	41
Rozdział 1. Studia	41
Rozdział 2. Studenci i doktoranci	43
Rozdział 3. Samorząd oraz organizacje studenckie i doktorantów	44
Rozdział 4. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów	45
Dział VII. Zgromadzenia	47
Dział VIII. Uroczystości, tytuły honorowe i odznaczenia uczelniane	49
Rozdział 1. Uroczystości uczelniane, stroje i insygnia władzy akademickiej	49
Rozdział 2. Tytuły honorowe i odznaczenia uczelniane	49

Dział IX. Postanowienia końcowe	51
Załącznik nr 1. Wykaz wydziałów i jednostek międzyuczelnianych w kolejności ich tworzenia	52
Załącznik nr 2. Wzór herbu oraz chorągwi Uczelni, opis strojów i insygniów władzy akademickiej.....	53
Załącznik nr 3. Roty ślubowań studentów i doktorantów.....	57
Załącznik nr 4. Zasady i tryb przyznawania tytułu doktora honoris causa Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.....	58
Załącznik nr 5. Zasady i tryb przyznawania „Odznaki za Wybitne Zasługi Dla Uczelni”	59
Załącznik nr 6. Zasady i tryb przyznawania „honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”.....	60
Załącznik nr 7. Zasady i tryb wmurowania tablicy pamiątkowej, umieszczenia Rzeźby lub nadania imienia określonego obiektowi Uczelni.....	61
Załącznik nr 8. Ordynacja wyborcza	62
Załącznik nr 9. Regulamin konkursu na funkcje organów jednoosobowych Uczelni, funkcje prorektora i prodziekana.....	77
Załącznik nr 10. Zasady zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Uczelni oraz komisji uczelnianych	82
Załącznik nr 11. Szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji kandydatów na stanowiska naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne oraz w zakresie kwalifikacji dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.....	89

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (zwany dalej Uczelnią) jest publiczną szkołą wyższą działającą na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1842 z zm.), w zgodzie z innymi aktami normatywnymi obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej oraz niniejszym statutem.
2. Siedzibą Uczelni jest Kraków.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.

§ 2

1. Nauczyciele akademicki, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz studenci i doktoranci stanowią samorządną społeczność akademicką Uczelni.
2. Społeczność akademicka w swojej działalności kieruje się zasadami poszanowania praw człowieka, demokracji i patriotyzmu. Dokłada starań, aby w życiu akademickim obowiązywały prawda, odpowiedzialna i sumienna praca oraz wzajemna życzliwość.

§ 3

1. Zadaniem Uczelni jest kształcenie i wychowywanie studentów i doktorantów, rozwój kadr naukowych oraz prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, w poszanowaniu zasad wolności nauczania i wolności nauki, a także promowanie ochrony zdrowia społeczeństwa i ochrony środowiska naturalnego, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki.
2. Działając w dziedzinie nauk weterynaryjnych, Uczelnia może uczestniczyć w sprawowaniu opieki weterynaryjnej nad zwierzętami.
3. Stwarzając warunki do rozwoju społecznego, ekonomicznego i kulturalnego społeczności akademickiej oraz wykorzystując posiadany potencjał naukowy, dydaktyczny i twórczy, Uczelnia działa na rzecz wszechstronnego rozwoju własnego, społeczności regionalnych i Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Uczelnia gromadzi, opracowuje i udostępnia informację naukową, w tym zbiory biblioteczne i informacyjne, a także prowadzi własną działalność wydawniczą.

§ 4

1. Uczelnia używa w języku angielskim nazwy University of Agriculture in Krakow.
2. Nazwę Uczelni oraz nazwy jej podstawowych jednostek organizacyjnych w językach obcych określa Senat.

§ 5

1. Realizując swoje zadania, Uczelnia współpracuje z innymi uczelniami, jednostkami naukowymi i podmiotami gospodarczymi, a także ze szkołami, stowarzyszeniami, organami i instytucjami administracji publicznej w kraju i za granicą.
2. Uczelnia może na podstawie umowy utworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi Polskiej Akademii Nauk oraz instytutami badawczymi, w tym również

z zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo-badawczą.

3. Uczelnia wraz z innymi uczelniami publicznymi może utworzyć związek uczelni publicznych.

§ 6

1. Uczelnia może, na podstawie porozumienia z innymi uczelniami lub instytucjami naukowymi, tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne. Porozumienie określa organizację, sposób funkcjonowania i finansowania jednostki, zasady prowadzenia studiów i kształcenia w innych formach oraz zasady wydawania dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia kształcenia.
2. Zawarcie porozumienia o utworzeniu jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej prowadzącej kierunek studiów wymaga zgody Senatu.

§ 7

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **ustawie** – rozumie się Ustawę z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1842 z zm.),
 - 2) **statucie** – rozumie się niniejszy statut,
 - 3) **ministrze** – rozumie się ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
 - 4) **Rektorze** – rozumie się rektora Uczelni, a także upoważnionego przez niego w określonym zakresie prorektora,
 - 5) **dziekanie** – rozumie się dziekanów poszczególnych wydziałów Uczelni, a także upoważnionych przez nich w określonym zakresie prodziekanów.
2. O ile porozumienie, o którym mowa w § 6, nie stanowi inaczej, na potrzeby statutu oraz wewnętrznych aktów prawnych Uczelni:
 - 1) przez dziekana rozumie się także kierownika innej niż wydział jednostki organizacyjnej Uczelni prowadzącej kierunek studiów,
 - 2) przez radę wydziału rozumie się także właściwą radę innej niż wydział jednostki organizacyjnej Uczelni prowadzącej kierunek studiów,
 - 3) przez wydział rozumie się także inną jednostkę organizacyjną Uczelni prowadzącą kierunek studiów.

Powyższe nie dotyczy zapisów Ordynacji wyborczej stanowiącej załącznik nr 8 do statutu.

Dział II WŁADZE UCZELNI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 8

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat, rady wydziałów oraz Konwent.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są Rektor i kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Uczelniane Kolegium Elektorów, organem wyborczym wydziału jest rada wydziału.
4. Kadencje kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni określa ustawa.

§ 9

Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, którym kieruje dziekan.

§ 10

1. Rektor, prorektorzy, dziekan i prodziekani mogą być powołani w drodze wyborów albo w drodze konkursu.
2. Uchwałę w sprawie powoływania Rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów w drodze wyborów albo w drodze konkursu Senat podejmuje w roku kalendarzowym poprzedzającym rok, w którym upływa kadencja władz Uczelni, większością co najmniej dwóch trzecich głosów swojego składu.
3. Zasady i tryb wyboru organów kolegialnych i jednoosobowych oraz przypadki wygaśnięcia mandatu lub odwołania mandatariusza określa Ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 8 do statutu.
4. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, jakie musi spełniać kandydat na Rektora, prorektorów, dziekana i prodziekanów, oraz warunki i tryb przeprowadzania konkursu określa Regulamin konkursu stanowiący załącznik nr 9 do statutu.

§ 11

1. Funkcji Rektora, prorektora, dziekana i prodziekana nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem uczelni niepublicznej.
2. Funkcji członka organu kolegialnego w Uczelni nie można łączyć z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni lub ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.

Rozdział 2

Skład oraz kompetencje organów kolegialnych i jednoosobowych

2.1. Senat

§ 12

1. Senat jest najwyższą reprezentacją społeczności akademickiej Uczelni.
2. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący Senatu,
 - 2) prorektorzy,
 - 3) dziekani,
 - 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - b) pozostałych nauczycieli akademickich,
 - c) studentów i doktorantów, w liczbie stanowiącej jedną piątą składu Senatu,
 - d) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie stanowiącej jedną dziesiątą składu Senatu.
3. Liczba członków Senatu, którzy posiadają tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, winna stanowić więcej niż połowę statutowego składu Senatu, nie więcej jednak niż trzy piąte składu.
4. Senat liczy pięćdziesiąt osób.
5. W posiedzeniach Senatu uczestniczą z głosem doradczym: Kanclerz, Kwestor, dyrektor Biblioteki Głównej i po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.
6. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Rektora.
7. Wybrani do Senatu przedstawiciele grup pracowniczych Uczelni pozostają w jego składzie do końca kadencji Senatu niezależnie od awansu naukowego lub zmiany stanowiska.
8. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji Rektora, prorektora lub dziekana.

§ 13

1. Senat rozpatruje wszystkie sprawy istotne dla Uczelni.
2. Do kompetencji Senatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie statutu Uczelni,
 - 2) uchwalanie misji i strategii rozwoju Uczelni oraz określanie środków na ich realizację,
 - 3) ustalanie ogólnych kierunków działalności Uczelni,
 - 4) podjęcie uchwały w sprawie trybu powoływania Rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów w drodze wyborów albo w drodze konkursu,
 - 5) opiniowanie założeń do planu rzeczowo-finansowego Uczelni, uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni,
 - 6) zatwierdzanie wieloletniego planu inwestycji,
 - 7) tworzenie i znoszenie kierunków studiów oraz powierzanie ich prowadzenia wydziałom,
 - 8) określanie efektów kształcenia dla studiów wyższych,

- 9) ustalanie wytycznych dla programów i planów studiów, w tym studiów podyplomowych i kursów dokształcających,
 - 10) nadawanie tytułu doktora honoris causa i tytułu honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie,
 - 11) określanie szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, w tym trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
 - 12) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych,
 - 13) określanie zasad i trybu powierzania nauczycielowi akademickiemu zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określonych w ustawie,
 - 14) uchwalanie regulaminu studiów oraz regulaminu studiów doktoranckich,
 - 15) ustalanie warunków, trybu rekrutacji oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia wyższe, w tym liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych,
 - 16) określanie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie,
 - 17) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego i samorządu doktorantów z ustawą i ze statutem,
 - 18) powoływanie przewodniczącego i członków uczelnianej komisji wyborczej,
 - 19) odwoływanie Rektora i prorektora powołanych w drodze konkursu,
 - 20) wyrażanie zgody na zbycie lub obciążenie mienia Uczelni powyżej wysokości określonej w art. 90, ust. 4 ustawy oraz wyrażanie opinii w sprawie każdego zbycia nieruchomości Uczelni,
 - 21) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w ustawie, statucie oraz w innych aktach normatywnych,
 - 22) wyrażanie opinii w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej.
3. Senat podejmuje uchwały z inicjatywy Rektora, Kanclerza, dziekana, rady wydziału, członka Senatu oraz przewodniczącego komisji senackiej.

§ 14

1. Uchwały Senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów Uczelni oraz jej pracowników, doktorantów i studentów.
2. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej przepisy ustawy lub statut Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu celem ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją ministrowi.
3. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich swojego statutowego składu.

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków członków Senatu należą: czynny udział w posiedzeniach Senatu i pracach komisji senackich, wszechstronne poznanie rozpatrywanych spraw pod względem merytorycznym i formalnym oraz zajmowanie obiektywnego stanowiska w omawianiu zagadnień będących przedmiotem obrad.
2. Dziekani mają obowiązek informowania Senatu o uchwałach rad wydziałów dotyczących spraw istotnych dla Uczelni.
3. Przedstawiciele poszczególnych grup społeczności Uczelni w Senacie mają obowiązek reprezentowania tych grup, jak również informowania swoich wyborców o działalności Senatu.

§ 16

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje senackie, które są organami pomocniczymi Senatu. Uchwała Senatu o powołaniu komisji określa jej zadania.
2. Zadaniem komisji senackiej jest w szczególności opiniowanie wniosków o podjęcie przez Senat uchwały w zakresie powierzonych komisji zadań.
3. Liczbę i zadania stałych komisji senackich określa Senat na pierwszym posiedzeniu w danej kadencji. Komisje stałe powoływane są na okres kadencji Senatu. Kadencja komisji stalej kończy się z chwilą wyboru nowej komisji.
4. Doraźne komisje senackie są powoływane w celu zaopiniowania określonych spraw. Kadencja komisji doraźnej kończy się z chwilą podjęcia przez Senat uchwały stwierdzającej wykonanie przez komisję powierzonego jej zadania.
5. Przewodniczącego komisji senackiej powołuje Senat na wniosek Rektora. Rektor i prorektorzy nie mogą pełnić funkcji przewodniczącego komisji senackiej.
6. Członków komisji senackiej – na wniosek przewodniczącego – powołuje Senat.
7. W skład komisji senackiej winien wchodzić co najmniej jeden przedstawiciel każdego wydziału oraz co najmniej dwóch członków Senatu. Prorektorzy, Kanclerz i jego zastępcy wchodzi w skład komisji zajmujących się sprawami w zakresie ich kompetencji. W skład komisji właściwych w sprawach dydaktycznych oraz w sprawach studentów i doktorantów wchodzi przedstawiciele studentów i doktorantów wskazani przez właściwy organ samorządu, w liczbie stanowiącej przynajmniej jedną piątą składu komisji.
8. W posiedzeniach komisji senackich uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji.
9. Obsługę administracyjną komisji prowadzi jednostka administracyjna związana z zakresem działania komisji lub wyznaczona przez Rektora.

§ 17

1. Przewodniczący komisji senackiej:
 - 1) przewodniczy posiedzeniom komisji i kieruje jej pracami,
 - 2) przedstawia Senatowi przygotowane przez komisję opinie i wnioski.
2. Przewodniczący komisji senackiej może żądać od wszystkich pracowników Uczelni, studentów oraz doktorantów informacji i wyjaśnień w sprawach należących do właściwości komisji.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Senatu lub Rektora.

§ 18

Zasady zwoływania posiedzeń i pracy Senatu oraz komisji senackich określa załącznik nr 10 do statutu.

2.2. Konwent

§ 19

1. Kadencja Konwentu jest równa kadencji Senatu.
2. W skład Konwentu wchodzi:
 - 1) przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni i samorządu terytorialnego - stanowiący nie mniej niż połowę składu,
 - 2) Rektor oraz rektorzy Uczelni poprzednich kadencji.
3. Członków Konwentu powołuje Rektor po uzyskaniu ich zgody. Ta sama osoba nie może być członkiem Konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje.
4. Do kompetencji Konwentu należą:
 - 1) wyrażanie opinii o ogólnych kierunkach działania Uczelni,
 - 2) promowanie Uczelni w kraju i za granicą,
 - 3) wyrażanie opinii w innych sprawach Uczelni przedłożonych pod obrady Konwentu przez jego przewodniczącego lub przez Rektora.
5. Konwent wybiera przewodniczącego spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora.
6. Posiedzenia Konwentu zwołuje jego przewodniczący lub Rektor, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
7. W posiedzeniach Konwentu uczestniczą osoby zaproszone przez przewodniczącego lub przez Rektora.

2.3. Rektor

§ 20

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
3. Rektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni lub Kanclerza, w szczególności:
 - 1) opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni,
 - 2) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia do wysokości określonej w art. 90, ust. 4 ustawy, z tym że decyzje o zbyciu nieruchomości Uczelni podejmuje po uzyskaniu zgody Senatu,
 - 3) ustala regulamin organizacyjny Uczelni,
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
 - 5) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 - 6) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
 - 7) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,

- 8) odpowiada za realizację uchwał Senatu.
5. Rektor zgodnie z trybem określonym w ustawie i statucie:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników Uczelni,
 - 2) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne Uczelni,
 - 3) powołuje i odwołuje kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 4) przedstawia ministrowi wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych.
6. Rektor, na wniosek właściwej rady wydziału, tworzy studia doktoranckie i w porozumieniu z dziekanem określa limit przyjęć na te studia.
7. Decyzje Rektora wydawane są w formie zarządzeń.

§ 21

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy współudziale prorektorów, w liczbie nie większej niż czterech, oraz Kanclerza.
2. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Rektor określa nazwę i zakres kompetencji prorektorów.
4. Rektor na początku kadencji wyznacza jednego z prorektorów, który pełni obowiązki Rektora pod jego nieobecność.
5. Rektor może powoływać stale i doraźne komisje rektorskie, zespoły do spraw określonych zadań oraz swoich pełnomocników, ustalając zakres i tryb ich działania.

2.4. Rada wydziału

§ 22

1. Rada wydziału jest reprezentacją społeczności akademickiej wydziału.
2. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący,
 - 2) prodziekani,
 - 3) nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale, którzy stanowią ponad połowę składu rady wydziału,
 - 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, w liczbie stanowiącej jedną piątą składu rady wydziału,
 - b) studentów i doktorantów, w liczbie stanowiącej jedną piątą składu rady wydziału, w tym co najmniej po jednym doktorancie z każdej dziedziny nauki, w której wydział prowadzi studia doktoranckie,
 - c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale, w liczbie stanowiącej jedną dwudziestą składu rady wydziału.
3. W posiedzeniach rady wydziału, na których podejmowane są uchwały dotyczące czynności przewodu doktorskiego, mają prawo uczestniczyć z głosem stanowiącym promotorzy oraz recenzenci prac doktorskich, niebędący pracownikami wydziału.
4. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na wydziale, po jednym z każdego związku.
5. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie tytularni wydziału oraz inne osoby zaproszone przez dziekana.

§ 23

1. Rada wydziału rozpatruje wszystkie sprawy istotne dla wydziału.
2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
 - 2) realizacja uchwał Senatu i sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziału,
 - 3) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego wydziału,
 - 4) zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności wydziału,
 - 5) określanie efektów kształcenia oraz wnioskowanie do Rektora o utworzenie studiów doktoranckich i sprawowanie nadzoru merytorycznego nad tymi studiami,
 - 6) wnioskowanie do Senatu o utworzenie lub zniesienie kierunku studiów,
 - 7) tworzenie lub znoszenie specjalności w ramach kierunków studiów,
 - 8) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, programów studiów wyższych i studiów doktoranckich, w tym planów studiów,
 - 9) określanie efektów kształcenia i uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, programów i planów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
 - 10) przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych oraz podejmowanie decyzji o włączeniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu tych studiów do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
 - 11) występowanie do właściwego ministra z wnioskiem o włączenie kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów dokształcających i szkoleń do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
 - 12) wnioskowanie do Rektora o powoływanie, przekształcanie lub znoszenie jednostek organizacyjnych wydziału,
 - 13) wnioskowanie do Rektora o zatrudnianie nauczycieli akademickich,
 - 14) występowanie, w ramach posiadanych uprawnień, z wnioskami o nadanie tytułu profesora,
 - 15) nadawanie, w ramach posiadanych uprawnień, stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego,
 - 16) zlecenie prowadzenia przedmiotów i kursów nauczycielom akademickim oraz właściwym jednostkom ogólnouczelnianym, w tym zlecenie prowadzenia zajęć dydaktycznych osobom niebędącym pracownikami Uczelni,
 - 17) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w ustawie, statucie oraz w innych aktach normatywnych,
 - 18) wyrażanie opinii w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej wydziału.
3. Rada wydziału podejmuje uchwały z inicjatywy Rektora, dziekana lub członka rady wydziału.
4. Uchwały rady wydziału w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla dziekana, pracowników, doktorantów i studentów wydziału.
5. Od uchwały rady wydziału dziekanowi przysługuje odwołanie do Senatu. Senat uchyla uchwałę rady wydziału sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu i regulaminami oraz innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.

§ 24

1. Rada wydziału może powoływać stałe i doraźne komisje wydziałowe.
2. Do komisji wydziałowych stosuje się odpowiednio postanowienia § 16 ust. 1 – 7 statutu.
3. W posiedzeniach komisji wydziałowych mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających na wydziale, po jednym z każdego związku oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji.

§ 25

Do członków rady wydziału stosuje się odpowiednio § 15 statutu.

2.5. Dziekan

§ 26

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje wydział.
2. Dziekanem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dziekan jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów wydziału, sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału oraz dba o przestrzeganie prawa, bezpieczeństwa i porządku na terenie wydziału.
4. Dziekan opracowuje misję i strategię rozwoju wydziału zgodną z misją i strategią rozwoju Uczelni.
5. Dziekan kieruje gospodarką finansową w ramach przydzielonych wydziałowi środków.
6. Dziekan w szczególności:
 - 1) przewodniczy obradom rady wydziału, z wyjątkiem posiedzeń, na których przyjmowane jest sprawozdanie z działalności wydziału – wtedy przewodniczącym jest senior profesorów tytularnych będących członkami rady wydziału,
 - 2) ustala szczegółowy plan zajęć dydaktycznych prowadzonych przez wydział,
 - 3) dokonuje, co najmniej raz w ciągu kadencji, przeglądu struktur organizacyjnych wydziału w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej, a wnioski przedkłada radzie wydziału,
 - 4) odpowiada za realizację uchwał Senatu i rady wydziału,
 - 5) podejmuje inne decyzje i działania określone w ustawie lub w statucie.
7. Dziekan może powoływać stałe i doraźne komisje dziekańskie, zespoły do spraw określonych zadań oraz swoich pełnomocników, ustalając zakres i tryb ich działania.

§ 27

1. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora.
2. Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu, uchwałą rady wydziału, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.

§ 28

1. Dziekan zarządza wydziałem przy współdziałaniu dwóch prodziekanów. Na wydziale prowadzącym co najmniej dwa kierunki studiów, na których studiuje łącznie ponad tysiąc pięciuset studentów, można powołać trzeciego prodziekana.
2. Prodziekanem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

3. Dziekan określa liczbę prodziekanów oraz zakres ich kompetencji.
4. Dziekan na początku kadencji wyznacza jednego z prodziekanów, który pełni obowiązki dziekana pod jego nieobecność.

2.6. Kanclerz

§ 29

1. Kanclerza zatrudnia w drodze konkursu Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
3. Kanclerz, przynajmniej raz w roku, przedstawia Senatowi sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 30

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla innych organów Uczelni.
2. Kanclerz w szczególności:
 - 1) reprezentuje Uczelnię w sprawach wymienionych w ust. 1, podejmuje w tym zakresie niezbędne inicjatywy i decyzje oraz czynności konieczne do ich realizacji,
 - 2) współpracuje z jednostkami organizacyjnymi Uczelni przy opracowywaniu planu rzeczowo-finansowego oraz sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych i realizacją planu zamówień publicznych,
 - 3) współpracuje w sprawach gospodarczych i technicznych z władzami Uczelni oraz kierownikami jednostek organizacyjnych niebędącymi pod jego bezpośrednim nadzorem,
 - 4) planuje i realizuje inwestycje, remonty oraz likwidację majątku Uczelni,
 - 5) poszukuje możliwości dofinansowania remontów i inwestycji oraz nadzoruje przygotowanie i realizację projektów w tym zakresie,
 - 6) odpowiada za bieżące informowanie Rektora o sytuacji gospodarczej i finansowej Uczelni,
 - 7) odpowiada za wykonanie zadań w podległych mu jednostkach,
 - 8) odpowiada za realizację ogólnie obowiązujących przepisów porządkowych, ochronnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Uczelni,
 - 9) jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w jego pionie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Kanclerza określa Rektor.

§ 31

1. Kanclerz wykonuje swe zadania przy współudziale zastępców.
2. Jednym z zastępców Kanclerza jest Kwestor, pełniący także funkcję głównego księgowego, którego obowiązki i uprawnienia z tego tytułu regulują odrębne przepisy.
3. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Kanclerza.

Dział III
STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 32

Strukturę organizacyjną Uczelni tworzą:

- 1) wydziały,
- 2) wydziałowe jednostki organizacyjne,
- 3) ogólnouczelniane i międzywydziałowe jednostki organizacyjne,
- 4) jednostki organizacyjne administracji centralnej,
- 5) inne jednostki organizacyjne.

Rozdział 2
Wydział i wydziałowe jednostki organizacyjne

§ 33

1. Wydział jest powoływany, przekształcany lub znoszony przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Rektor może powołać wydział, w przypadku gdy w jednostce będzie zatrudnionych co najmniej ośmiu nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, i reprezentujących dziedziny nauki, w zakresie których wydział ma otrzymać uprawnienia do nadawania stopni naukowych.
3. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów.
4. Na podstawie zawartego porozumienia kierunek studiów może być także prowadzony przez wydział łącznie z innymi wydziałami Uczelni.

§ 34

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych poza siedzibą Uczelni mogą być tworzone wydziały zamiejscowe.
2. Do wydziałów zamiejscowych stosuje się postanowienia statutu dotyczące wydziałów.

§ 35

1. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są:
 - 1) jednostki naukowo-dydaktyczne:
 - a) instytuty,
 - b) katedry,
 - 2) jednostki ogólnowydziałowe,
 - 3) dziekanaty.
2. W ramach instytutu mogą być powoływane zakłady naukowo-dydaktyczne.
3. W ramach wydziału, instytutu lub katedry mogą być tworzone pomocnicze jednostki organizacyjne, takie jak:

- 1) kliniki i polikliniki oraz inne zakłady lecznicze,
 - 2) stacje doświadczalne,
 - 3) laboratoria,
 - 4) pracownie,
 - 5) warsztaty.
4. Instytuty, katedry i jednostki ogólnowydziałowe mogą tworzyć własne księgozbiory wchodzące w skład systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelni.

§ 36

1. Instytuty, katedry i zakłady powołuje, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Instytut można powołać wówczas, gdy w proponowanym składzie osobowym jednostki znajduje się co najmniej dwunastu nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, w tym co najmniej cztery osoby ze stopniem doktora habilitowanego, z których co najmniej jedna ma tytuł naukowy profesora.
3. Katedrę można powołać wówczas, gdy w proponowanym składzie osobowym jednostki znajduje się co najmniej sześciu nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, w tym co najmniej dwie osoby ze stopniem doktora habilitowanego, z których co najmniej jedna ma tytuł naukowy profesora.
4. W ramach instytutu można powołać zakłady wówczas, gdy w proponowanym składzie osobowym zakładu znajduje się co najmniej czterech nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, w tym co najmniej jeden ze stopniem doktora habilitowanego.
5. W przypadku gdy jednostki wymienione w ust. 1 nie spełniają warunków, o których mowa w ust. 2, 3 i 4, Rektor – po zasięgnięciu opinii Senatu – znosi je lub przekształca, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, albo też ogłasza się konkurs na stanowisko odpowiedniego nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia będzie podstawowym miejscem pracy. Jeżeli w ciągu jednego roku nie zostanie obsadzone odpowiednie stanowisko, jednostkę przekształca się lub znosi zgodnie z trybem określonym w ust. 1.

§ 37

1. Jednostki ogólnowydziałowe powołuje, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Jednostki ogólnowydziałowe działają na podstawie regulaminów organizacyjnych zatwierdzonych przez dziekana.

§ 38

1. Dyrektorów instytutów, kierowników katedr i kierowników zakładów powołuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, z grona nauczycieli akademickich ze stopniem doktora habilitowanego, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Dyrektorów instytutów, kierowników katedr i kierowników zakładów powołuje się na okres kadencji władz Uczelni, z zastrzeżeniem, że ich kadencja rozpoczyna się 1 września roku następnego po roku wyborczym, a trwa do 31 sierpnia roku następnego po kolejnym roku

wyborczym. Powołanie dyrektorów instytutów, kierowników katedr i kierowników zakładów w trakcie kadencji obowiązuje do jej zakończenia. Powołanie może być odnawiane.

3. Dziekan przed przedstawieniem radzie wydziału kandydatów na dyrektorów instytutów, kierowników katedr i kierowników zakładów zasięga opinii pracowników zatrudnionych w tych jednostkach i przedstawia ją radzie wydziału.
4. Odwołania dyrektorów instytutów, kierowników katedr i kierowników zakładów może dokonać Rektor z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana lub na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, powierza czasowe pełnienie obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej innej osobie.

§ 39

1. Kierowników jednostek ogólnowydziałowych powołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
2. Do kierowników jednostek ogólnowydziałowych stosuje się odpowiednio przepisy § 38, ust. 2, 4 i 5.

§ 40

1. Nie można łączyć funkcji kierownika wydziałowej jednostki organizacyjnej z funkcją Rektora.
2. Nie można być kierownikiem więcej niż jednej wydziałowej jednostki organizacyjnej, wliczając w to zakłady. Ograniczenie nie dotyczy pomocniczych jednostek organizacyjnych.

§ 41

1. Dyrektor instytutu i kierownik katedry kieruje jednostką i organizuje jej pracę oraz jest bezpośrednim przełożonym pracowników jednostki.
2. Dyrektor instytutu i kierownik katedry w szczególności:
 - 1) reprezentuje jednostkę w Uczelni,
 - 2) opracowuje projekty planów prac badawczych jednostki,
 - 3) sprawuje opiekę nad kadrą naukową i dydaktyczną jednostki oraz jej doktorantami, stwarzając im właściwe warunki pracy, zapewniając możliwość samodzielnego prowadzenia tematów badawczych,
 - 4) sprawuje opiekę nad studentami oraz nadzór nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi w jednostce,
 - 5) występuje z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących jednostki,
 - 6) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
3. Kierownik zakładu organizuje działalność dydaktyczną i badawczą zakładu, kieruje nią oraz występuje z wnioskami do dyrektora instytutu we wszelkich sprawach dotyczących pracowników zakładu.
4. Dyrektor instytutu i kierownik katedry dysponują środkami finansowymi przydzielonymi jednostce.
5. Dyrektor instytutu i kierownik katedry odpowiadają przed dziekanem za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie środków finansowych oraz mienia przydzielonego jednostce.

§ 42

1. Kierownik jednostki ogólnowydziałowej kieruje jednostką i organizuje jej pracę oraz jest bezpośrednim przełożonym pracowników jednostki.
2. Kierownik jednostki ogólnowydziałowej:
 - 1) reprezentuje jednostkę w Uczelni,
 - 2) sprawuje opiekę nad kadrą naukową i dydaktyczną jednostki, stwarzając właściwe warunki pracy,
 - 3) sprawuje opiekę nad studentami oraz nadzór nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi w jednostce,
 - 4) składa dziekanowi sprawozdania z działalności jednostki,
 - 5) występuje z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących jednostki,
 - 6) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.

§ 43

1. Pomocnicze jednostki wydziałowe powołuje, przekształca lub znosi Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, dyrektora instytutu lub kierownika katedry, zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Kierowników pomocniczych jednostek wydziałowych powołuje lub zatrudnia Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, dyrektora instytutu bądź kierownika katedry, zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Do kierowników pomocniczych jednostek wydziałowych stosuje się odpowiednio przepisy § 38, ust. 2, 4 i 5.

§ 44

1. Dziekanaty wykonują zadania o charakterze administracyjnym, finansowym i ewidencyjnym, związane z funkcjonowaniem wydziału.
2. W dziekanacie zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.
3. Dziekanatem kieruje kierownik dziekanatu.
4. Kierownik dziekanatu jest przełożonym pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w dziekanacie.

Rozdział 3

Ogólnouczelniane i międzywydziałowe jednostki organizacyjne

§ 45

1. W Uczelni mogą być tworzone ogólnouczelniane jednostki organizacyjne.
2. Ogólnouczelniane jednostki organizacyjne powołuje, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Ogólnouczelniane jednostki organizacyjne działają na podstawie regulaminów organizacyjnych zatwierdzonych przez Rektora.
4. Kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych powołuje lub zatrudnia Rektor. Kadencja kierowników jednostek ogólnouczelnianych rozpoczyna się 1 września roku następnego po roku wyborczym, a trwa do 31 sierpnia roku następnego po kolejnym roku

wyborczym. Powołanie w trakcie kadencji obowiązuje do jej zakończenia. Powołanie może być odnawiane.

5. Odwołania kierowników ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych może dokonać Rektor z własnej inicjatywy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor powierza czasowe pełnienie obowiązków kierownika jednostki ogólnouczelnianej innej osobie.

§ 46

1. W Uczelni mogą być tworzone międzywydziałowe jednostki organizacyjne.
2. Międzywydziałowe jednostki organizacyjne powołuje, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, na wniosek rad wydziałów współtworzących jednostkę. Międzywydziałowe jednostki organizacyjne działają na podstawie regulaminów organizacyjnych zatwierdzonych przez Rektora.
3. Kierowników międzywydziałowych jednostek organizacyjnych powołuje lub zatrudnia Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekanów, po zasięgnięciu opinii rad wydziałów współtworzących jednostkę. Powołanie lub zatrudnienie kierowników międzywydziałowych jednostek organizacyjnych następuje na okres kadencji władz Uczelni, z zastrzeżeniem, że ich kadencja rozpoczyna się 1 września roku następnego po roku wyborczym, a kończy 31 sierpnia roku następnego po kolejnym roku wyborczym. Powołanie lub zatrudnienie w trakcie kadencji obowiązuje do jej zakończenia. Powołanie może być odnawiane.

Rozdział 4 **Biblioteka Główna**

§ 47

1. Biblioteka Główna jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach usługowych, dydaktycznych i naukowych.
2. Biblioteka Główna wraz z księgozbiorami innych jednostek organizacyjnych tworzy system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
3. Biblioteka Główna działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Rektora po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
4. Z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni korzystają pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni na podstawie karty bibliotecznej.
5. Z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni mogą także korzystać:
 - 1) emerytowani pracownicy Uczelni,
 - 2) pracownicy, doktoranci i studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych innych uczelni publicznych,
 - 3) pracownicy państwowych i samorządowych instytucji związanych ze wszystkimi dziedzinami nauki reprezentowanymi w Uczelni,
 - 4) biblioteki ośrodków naukowych i gospodarczych.
6. Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni określa Regulamin Biblioteki Głównej.
7. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może – zgodnie z obowiązującymi przepisami – przetwarzać dane osobowe osób korzystających z tego

systemu, niezbędne do ich identyfikacji i kontaktów z nimi (imiona i nazwisko, dane numeryczno-ewidencyjne, dane teleadresowe, miejsce zatrudnienia lub nauki).

§ 48

Do zadań Biblioteki Głównej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie dorobku naukowego pracowników Uczelni,
- 3) zapewnienie dostępu do krajowych i międzynarodowych systemów informacji i dokumentacji naukowej z zakresu dziedzin nauki reprezentowanych w Uczelni,
- 4) prowadzenie prac naukowych z zakresu bibliotekoznawstwa i dziedzin pokrewnych oraz historii nauk rolniczych, leśnych i weterynaryjnych,
- 5) koordynacja działalności bibliotecznej innych jednostek,
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- 7) przygotowywanie i organizowanie wystaw.

§ 49

1. Biblioteką Główną kieruje dyrektor.
2. Kandydatów na dyrektora Biblioteki Głównej przedstawia Rektorowi Rada Biblioteczna.
3. Dyrektora Biblioteki Głównej zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 50

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna powoływana przez Rektora na okres kadencji władz Uczelni. Rada jest organem opiniodawczym Rektora.
2. Do zadań Rady Bibliotecznej należą:
 - 1) współpraca z dyrektorem Biblioteki Głównej przy określaniu zasad gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych,
 - 2) opiniowanie Regulaminu Biblioteki Głównej,
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Głównej i przedkładanie ich Senatowi,
 - 4) wnioskowanie w sprawach zmian organizacyjnych Biblioteki Głównej,
 - 5) opiniowanie wniosków o zatrudnienie pracowników Biblioteki Głównej,
 - 6) rozpatrywanie spraw bieżących.
3. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) prorektor wyznaczony przez Rektora,
 - 2) po jednym przedstawicielu każdego wydziału,
 - 3) przedstawiciel samorządu studenckiego i przedstawiciel samorządu doktorantów,
 - 4) dyrektor Biblioteki Głównej,
 - 5) kierownicy Oddziałów Biblioteki Głównej,
 - 6) bibliotekarze dyplomowani,
 - 7) przedstawiciele pozostałych pracowników bibliotecznych.
4. Przewodniczącego Rady Bibliotecznej powołuje Rektor spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Biblioteczną.
5. Udział przedstawicieli pracowników Biblioteki Głównej nie może przekraczać 50% składu Rady, w tym udział bibliotekarzy dyplomowanych nie może przekraczać 50% ogółu pracowników Biblioteki Głównej z wyłączeniem dyrektora.

6. Wybory przedstawicieli Biblioteki Głównej do Rady Bibliotecznej odbywają się na podstawie Regulaminu Biblioteki Głównej.
7. W posiedzeniach Rady Bibliotecznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele organizacji związkowych, po jednym z każdego związku działającego w Uczelni, oraz emerytowani dyrektorzy Biblioteki Głównej.

§ 51

W ramach Biblioteki Głównej działa muzeum, w którym gromadzi się, przechowuje i udostępnia dobra kultury z zakresu historii Uczelni oraz dziedzin nauki reprezentowanych w Uczelni.

§ 52

1. W obrębie Biblioteki Głównej działa archiwum, stanowiące ogniwo państwowej sieci archiwalnej.
2. Archiwum podlega organizacyjnie dyrektorowi Biblioteki Głównej.
3. Zasady działania archiwum oraz gromadzenia materiałów archiwalnych regulują obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne przepisy Uczelni.

Rozdział 5

Jednostki organizacyjne administracji centralnej

§ 53

1. Jednostki organizacyjne administracji centralnej wykonują zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym, technicznym, ewidencyjnym i usługowym związane z funkcjonowaniem Uczelni.
2. Jednostkami organizacyjnymi administracji są:
 - 1) działy,
 - 2) sekcje, biura,
 - 3) samodzielne stanowiska pracy.
3. Jednostki organizacyjne administracji działają w pionie Rektora, pionach prorektorów lub w pionie Kanclerza.
4. Jednostki organizacyjne administracji działające w zakresie pomocy prawnej, kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego, spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony informacji niejawnych oraz spraw obronnych podlegają bezpośrednio Rektorowi.
5. Strukturę administracyjną Uczelni oraz zakres działania jednostek organizacyjnych administracji i ich kierowników określa Regulamin organizacyjny.

§ 54

Kierownicy jednostek organizacyjnych administracji centralnej są bezpośrednimi przełożonymi pracowników zatrudnionych w tych jednostkach.

§ 55

Jednostki organizacyjne administracji centralnej tworzy, przekształca i znosi Rektor, z inicjatywy własnej albo na wniosek prorektora lub Kanclerza.

Rozdział 6

Inne jednostki organizacyjne

§ 56

W celu prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej Uczelnia może, w porozumieniu z innymi uczelniami oraz instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi, tworzyć jednostki badawcze lub dydaktyczno-badawcze jako jednostki międzyuczelniane lub jednostki wspólne.

§ 57

1. Uczelnia może – na podstawie umowy – utworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi Polskiej Akademii Nauk oraz instytutami badawczymi, w tym również z zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo-badawczą.
2. Uczelnia, w ramach swojej struktury, może utworzyć centrum naukowe w formie jednostek ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych.
3. Centrum naukowe tworzy Rektor, wskazując podstawową jednostkę organizacyjną Uczelni, która wchodzi w skład centrum.

§ 58

1. Uczelnia może przystąpić do spółki, spółdzielni, innej organizacji gospodarczej lub utworzyć spółkę bądź fundację.
2. Uczelnia może, w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych, utworzyć jednoosobową spółkę kapitałową (spółka celowa).
3. Rektor, w drodze umowy, może powierzyć spółce celowej zarządzanie prawami do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, w szczególności będących wynalazkiem, wzorem użytkowym, wzorem przemysłowym lub topografią układu scalonego, wyhodowaną albo odkrytą i wprowadzoną odmianą rośliny, a także *know-how* związanym z tymi wynikami.
4. Decyzję o zawarciu umowy (porozumienia) w sprawie utworzenia lub przystąpienia do jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje Rektor. W przypadku utworzenia spółki celowej wymagana jest zgoda Senatu.
5. Przychody z jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2, Uczelnia przeznacza na działalność statutową.

Dział IV
MIENIE I GOSPODARKA UCZELNI

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 59

1. Uczelnia gospodaruje środkami finansowymi uzyskiwanymi ze źródeł określonych w ustawie oraz posiadanym mieniem.
2. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzanego przez Senat na wniosek Rektora.
3. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

Rozdział 2
Postanowienia szczegółowe

§ 60

Zbycie lub obciążenie mienia Uczelni, powyżej wysokości określonej w art. 90, ust. 4 ustawy, wymaga zgody Senatu.

§ 61

1. Rozliczeniem działalności finansowej Uczelni jest sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzone przez Senat na wniosek Rektora, a rozliczeniem działalności finansowej wydziału jest sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego wydziału zatwierdzone przez radę wydziału na wniosek dziekana.
2. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rektor dokonuje wyboru biegłego rewidenta, przy czym ten sam rewident może być wybrany na co najwyżej dwa kolejne okresy audytu.
3. Utworzenie, likwidacja i przekształcenie jednostki organizacyjnej Uczelni wymaga określenia sposobu finansowania jej działalności lub sposobu wykorzystania powierzonych jej środków i składników majątkowych.

§ 62

1. W przypadku przydziału w planie rzeczowo-finansowym środków finansowych do dyspozycji wydziałów, jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych o ich wykorzystaniu decydują dziekani zgodnie z planami rzeczowo-finansowymi zatwierdzonymi przez rady wydziałów oraz kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych.
2. Dziekani oraz kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych odpowiadają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie w jednostce dyscypliny finansów publicznych.
3. Kierownik tematu badawczego, któremu przydzielono środki finansowe, odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich właściwe wykorzystanie.

§ 63

1. Pracownicy Uczelni są zobowiązani dbać o mienie i gospodarkę Uczelni w zakresie odpowiednim do swego stanowiska pracy.
2. Każdorazowe wykorzystanie mienia Uczelni w celach niezwiązanych z działalnością Uczelni wymaga zawarcia odrębnej umowy odpłatnej.

§ 64

Senat na wniosek Rektora określa szczegółowe zasady rozliczeń kosztów działalności badawczej oraz udział jednostek organizacyjnych w zysku z tej działalności.

§ 65

1. Rektor tworzy w Uczelni fundusz zasadniczy. Fundusz ten odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
2. Rektor tworzy w Uczelni inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy, w szczególności:
 - 1) fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
 - 2) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników,
 - 3) własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów.
3. Rektor może z zysku netto Uczelni utworzyć inny fundusz, w tym fundusz rozwoju.
4. Strata netto Uczelni pokrywana jest z funduszu zasadniczego.
5. Zysk netto Uczelni podlega podziałowi według zasad ustanowionych przez Rektora w zaopiniowanych przez Senat założeniach do planu rzeczowo-finansowego na dany rok obliczeniowy.
6. Stypendia z własnego funduszu stypendialnego wypłacane są niezależnie od wypłat stypendiów w ramach funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów.

§ 66

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą jako działalność produkcyjną, handlową i usługową w zakresie zgodnym z zadaniami i misją Uczelni.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych wyodrębnionych finansowo od działalności, o której mowa w art. 13 i art. 14 ustawy, albo w formie spółek kapitałowych.

DZIAŁ V PRACOWNICY UCZELNI

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 67

Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 68

Nauczycielami akademickimi są:

- 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci zatrudnieni na stanowiskach:
 - a) profesora zwyczajnego,
 - b) profesora nadzwyczajnego,
 - c) profesora wizytującego,
 - d) adiunkta,
 - e) asystenta;
- 2) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
 - a) starszego wykładowcy,
 - b) wykładowcy,
 - c) lektora lub instruktora;
- 3) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudniani na stanowiskach:
 - a) starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
 - b) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
 - c) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
 - d) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

§ 69

Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:

- 1) pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej niewymienieni w § 68 pkt 3,
- 2) pracownicy naukowo-techniczni i inżynierjno-techniczni,
- 3) pracownicy administracji,
- 4) pracownicy obsługi.

Rozdział 2

Nauczyciele akademicy

2.1. Zasady zatrudniania nauczycieli akademickich

§ 70

1. Nauczycielem akademickim może zostać osoba, która spełnia warunki i posiada kwalifikacje określone w ustawie oraz Statucie.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli akademickich wynikają z celów określonych strategią Uczelni i bieżącego zarządzania.

§ 71

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora, wyróżniająca się dużym dorobkiem naukowym, aktywnością w zakresie kształcenia kadr, dydaktyki oraz działalności organizacyjnej.
2. Dorobek naukowy kandydata winien być potwierdzony odpowiednią liczbą punktów oraz cytowań, powiększoną po uzyskaniu tytułu naukowego, jak też uczestnictwem w realizacji projektów badawczych.
3. Po uzyskaniu tytułu naukowego, aktywność w zakresie kształcenia kadr i dydaktyki kandydata winna być potwierdzona udziałem w postępowaniach o awanse naukowe, koordynacją zajęć dydaktycznych, opieką i recenzowaniem prac magisterskich.
4. Działalność organizacyjna kandydata winna być potwierdzona pełnieniem funkcji organów uczelni lub członkostwem w organach kolegialnych uczelni, uczestnictwem w komitetach, komisjach i innych gremiach naukowych.

§ 72

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
2. Kandydaci na stanowisko profesora nadzwyczajnego posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego winni wyróżniać się, powiększonym po uzyskaniu stopnia naukowego, dorobkiem naukowym, aktywnością w zakresie kształcenia kadr, dydaktyki oraz działalności organizacyjnej.
3. Dorobek naukowy kandydata winien być potwierdzony odpowiednią liczbą punktów oraz cytowań, powiększoną po uzyskaniu stopnia naukowego, jak też uczestnictwem w realizacji projektów badawczych.
4. Po uzyskaniu stopnia naukowego, aktywność w zakresie kształcenia kadr i dydaktyki kandydata winna być potwierdzona udziałem w postępowaniach o awanse naukowe, koordynacją zajęć dydaktycznych, opieką i recenzowaniem prac magisterskich.
5. Działalność organizacyjna kandydata winna być potwierdzona pełnieniem funkcji organów uczelni lub członkostwem w organach kolegialnych uczelni, uczestnictwem w komitetach, komisjach i innych gremiach naukowych.
6. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być także zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora, jeśli posiada znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej, potwierdzone przez radę wydziału, na którym ma być zatrudniona. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby posiadającej stopień naukowy doktora jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.
7. Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego następuje na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
8. Nauczyciele akademicy nieposiadający tytułu naukowego zatrudnieni na stanowisku profesora nadzwyczajnego w Uczelni mają prawo używania tytułu profesora UR w zapisie: dr hab. XY, prof. UR lub dr XY, prof. UR.

§ 73

1. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, będąca wybitnym uczonym lub specjalistą w reprezentowanej dziedzinie nauki oraz posiadająca uznany dorobek naukowy.
2. Na stanowisku profesora wizytującego może być także zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora, jeśli ma znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej, potwierdzone przez radę wydziału, na którym ma być zatrudniona.

§ 74

1. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora, charakteryzująca się odpowiednim dorobkiem naukowym, aktywnością w zakresie kształcenia kadr, dydaktyki oraz działalności organizacyjnej.
2. Dorobek naukowy kandydata winien być potwierdzony odpowiednią liczbą punktów, uczestnictwem w realizacji projektów badawczych oraz stażach naukowych.
3. Aktywność w zakresie kształcenia kadr i dydaktyki kandydata winna być w szczególności potwierdzona opieką i recenzowaniem prac dyplomowych.
4. Działalność organizacyjna kandydata winna być potwierdzona uczestnictwem w komitetach, komisjach i innych gremiach naukowych, w tym w studenckim lub doktoranckim ruchu naukowym.

§ 75

1. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora.
2. Na stanowisku asystenta może być także zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i ukończyła studia z wynikiem co najmniej dobrym, jeśli:
 - 1) ma być zatrudniona w jednostce naukowo-dydaktycznej reprezentującej nauki podstawowe, lub
 - 2) jest doktorantem ostatniego roku studiów doktoranckich.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku asystenta jest posiadanie przez kandydata odpowiedniego dorobku naukowego, odbycie praktyki dydaktycznej oraz aktywność w zakresie działalności organizacyjnej.

§ 76

1. Na stanowisku pracownika dydaktycznego na wydziale może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny, przy czym na stanowisku starszego wykładowcy w jednostkach naukowo-dydaktycznych wymagany jest co najmniej stopień naukowy doktora odpowiedniej dyscypliny.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku wykładowcy lub starszego wykładowcy na wydziale jest posiadanie przez kandydata odpowiedniego dorobku publikacyjnego, dydaktycznego oraz aktywność w zakresie działalności organizacyjnej.
3. Na stanowisku starszego wykładowcy w jednostkach ogólnouczelnianych może być zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora albo osoba posiadająca tytuł magistra lub tytuł równorzędny i wykazująca się co najmniej dwunastoletnim stażem pracy. Na stanowisku

wykladowcy w jednostkach ogólnouczelnianych może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej ośmioletni staż pracy.

§ 77

Szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji naukowych, dydaktycznych oraz organizacyjnych kandydatów na stanowiska naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne określa załącznik nr 11 do statutu.

§ 78

1. Dyplomowani bibliotekarze lub dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudnieni, jeśli posiadają:
 - 1) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny,
 - 2) udokumentowany dorobek w jednej z wybranych działalności: organizacyjnej lub dydaktycznej.
2. Szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji dyplomowanych bibliotekarzy, dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej określa załącznik nr 11 do statutu.

§ 79

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się w pełnym wymiarze czasu pracy wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Mianowanie następuje na czas nieokreślony lub określony. Warunkiem mianowania jest złożenie przez pracownika pisemnego oświadczenia o treści określonej w art. 119, ust. 2 ustawy.
3. Mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego osoby pełniącej funkcję Rektora dokonuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Senatu.
4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor, po zasięgnięciu opinii właściwej rady wydziału albo właściwej komisji senackiej w przypadku zatrudnienia w jednostce ogólnouczelnianej, a w przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora – także po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 80

1. Przy pierwszym zatrudnieniu w Uczelni nauczycieli akademickich, Rektor zatrudnia na podstawie umowy o pracę na czas określony.
2. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora lub na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony z tym, że brak uzyskania wymaganego stopnia naukowego w okresie siedmiu lat stanowi podstawę rozwiązania umowy o pracę.
3. Rektor może przedłużyć okres, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny bezpośredniego przełożonego w zakresie rokowania uzyskania wymaganego stopnia naukowego, albo jeśli:

- 1) w przypadku adiunkta zostało wszczęte postępowanie habilitacyjne,
- 2) asystent złożył pracę doktorską,

przy czym łączny okres zatrudnienia na zajmowanym stanowisku nie może przekraczać ośmiu lat.

4. Do okresu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się przerwy związanej z:
 - 1) urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy;
 - 2) pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.

§ 81

Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim, który ma być zatrudniony w Uczelni jako dodatkowym miejscem pracy, z wyjątkiem stanowiska profesora wizytującego, następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony, jednego roku, zawieranej na wniosek:

- 1) kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej przekazany za pośrednictwem dziekana po zaopiniowaniu przez radę wydziału,
- 2) dyrektora Biblioteki Głównej po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną,
- 3) kierownika jednostki ogólnouczelnianej po zaopiniowaniu przez właściwego prorektora oraz senacką komisję ds. dydaktycznych i studenckich.

§ 82

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni może za zgodą Rektora podjąć lub kontynuować zatrudnienie w ramach stosunku pracy tylko u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą. Uzyskanie zgody Rektora nie dotyczy podjęcia zatrudnienia w ramach stosunku pracy u pracodawców wymienionych w art. 129, ust. 4 ustawy.
2. Nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, informuje Rektora o prowadzeniu działalności gospodarczej.
3. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym Uczelni wymaga uzyskania zgody Senatu. Zgoda wydawana jest na okres kadencji.

§ 83

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim w Uczelni, na czas określony lub nieokreślony, w wymiarze przewyższającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku, bez postępowania konkursowego.
3. Postępowania konkursowego nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową,

- 2) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia,
- 3) zatrudnianego na czas realizacji projektu finansowanego:
 - a) ze środków Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant;
 - c) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednie zatrudnienie trwało nie krócej niż trzy lata.
4. Postępowania konkursowego nie stosuje się w przypadku zmiany stanowiska.

§ 84

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza dziekan za zgodą Rektora, na wniosek dyrektora instytutu, kierownika katedry lub z własnej inicjatywy.
2. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego w jednostkach ogólnouczeniowych ogłasza kierownik jednostki za zgodą Rektora.

§ 85

1. Do przeprowadzania postępowań konkursowych powoływane są komisje konkursowe.
2. Dla nauczycieli akademickich w jednostkach naukowo-dydaktycznych komisje konkursowe powołuje rada wydziału z grona swych członków, przy czym w przypadku konkursu na stanowisko profesora do komisji powoływane są osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada wydziału może powołać stałą wydziałową komisję konkursową.
3. Dla nauczycieli akademickich zatrudnianych na stanowiskach, o których mowa w § 68 pkt 3, komisje konkursowe powołuje Rektor.
4. W posiedzeniach komisji, o których mowa w ust. 2–3, uczestniczy z głosem stanowiącym kierownik jednostki, w której ma być zatrudniony kandydat.

§ 86

1. Zadaniem komisji konkursowej jest przeprowadzenie postępowania konkursowego, opracowanie wyników konkursu oraz ich przedstawienie odpowiedniemu organowi kolegialnemu Uczelni, Radzie Bibliotecznej lub komisji senackiej ds. dydaktycznych i studenckich, w celu wyrażenia wymaganej opinii w sprawie zatrudnienia kandydata na stanowisko, na które ogłoszono konkurs.
2. Procedurę konkursową oraz szczegółowe kryteria oceny zgłoszonych kandydatów ustala Rektor

§ 87

Zmiana stanowiska lub wymiaru zatrudnienia nauczyciela akademickiego następuje, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1, w drodze zmiany umowy o pracę na wniosek kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej, za zgodą dziekana, po zaopiniowaniu przez radę wydziału albo – w przypadku zatrudnienia w jednostkach ogólnouczeniowych – na wniosek kierownika jednostki ogólnouczeniowej, po zaopiniowaniu przez właściwą komisję senacką.

2.2. Czas pracy nauczycieli akademickich

§ 88

1. Czas pracy pracowników naukowo-dydaktycznych jest określony zakresem obowiązków dydaktycznych, naukowych oraz organizacyjnych na rzecz Uczelni.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych ustala dyrektor instytutu, kierownik katedry lub jednostki ogólnouczelnianej.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowo-dydaktycznych wynosi od 120 do 240 godzin dydaktycznych.
4. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, pracownik naukowo-dydaktyczny może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych nieprzekraczających jednej czwartej rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych. Za zgodą pracownika naukowo-dydaktycznego można mu powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym tę liczbę.

§ 89

1. Czas pracy pracowników dydaktycznych określony jest zakresem obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych na rzecz Uczelni.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków pracowników dydaktycznych ustala dyrektor instytutu, kierownik katedry lub jednostki ogólnouczelnianej.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla starszych wykładowców i wykładowców oraz osób zatrudnionych na stanowiskach równorzędnych wynosi od 240 do 360 godzin dydaktycznych. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla lektorów i instruktorów wynosi od 300 do 540 godzin dydaktycznych.
4. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, pracownicy dydaktyczni mogą być zobowiązani do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych nieprzekraczających jednej drugiej rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych. Za zgodą pracownika dydaktycznego można mu powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym tę liczbę.

§ 90

1. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Senat.
2. Rektor może zmniejszyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z ust. 1 w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych.

§ 91

Czas pracy dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej wynosi 36 godzin tygodniowo.

2.3. Okresowa ocena nauczycieli akademickich

§ 92

1. Okresowa ocena nauczycieli akademickich jest instrumentem systemu zarządzania Uczelnią, w tym polityki kadrowej i płacowej.
2. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
3. Ocena, o której mowa w ust. 2, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.
5. Wymagania dotyczące oceny nauczycieli akademickich powinny być znane nie później niż na 2 lata przed końcem okresu, którego dotyczy ocena.
6. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów w formie anonimowych ankiet zatwierdzonych przez Senat.
7. Ocena nauczyciela akademickiego przez studentów i doktorantów dokonywana jest co najmniej raz w roku akademickim po zakończeniu cyklu zajęć dydaktycznych.
8. Ocena nauczyciela akademickiego przez studentów i doktorantów brana jest pod uwagę na równi z pozostałymi elementami oceny w zakresie obowiązków dydaktycznych.

§ 93

1. Okresowa ocena nauczycieli akademickich obejmuje w szczególności:
 - 1) w przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych:
 - a) osiągnięcia naukowe oraz podnoszenie kwalifikacji naukowych,
 - b) pracę dydaktyczno-wychowawczą,
 - c) pracę organizacyjną na rzecz jednostki organizacyjnej lub Uczelni;
 - 2) w przypadku pracowników naukowych – kryteria wymienione w pkt 1) lit. a) i c);
 - 3) w przypadku pracowników dydaktycznych – kryteria wymienione w pkt 1) lit. b) i c) oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w tym publikacje utworów związanych z działalnością dydaktyczną;
 - 4) w przypadku pracowników posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – dodatkowo kształcenie młodej kadry naukowej;
 - 5) w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w Bibliotece Głównej:
 - a) realizację zadań wynikających z zakresu obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - c) pracę organizacyjną na rzecz Biblioteki Głównej lub Uczelni.
2. Szczegółowe kryteria oceny w zakresie wskazanym w ust. 1 oraz sposób przyznawania punktów za poszczególne osiągnięcia opracowuje w formie ankiety senacka komisja ds. oceny kadr, a zatwierdza Rektor.

§ 94

1. Okresową ocenę nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale przeprowadza wydziałowa komisja do spraw oceny. Przewodniczącym komisji może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Okresową ocenę pracy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczeniowych, w tym w Bibliotece Głównej, przeprowadza senacka komisja do spraw oceny kadr.
3. Odwołania od ocen komisji wymienionych w ust. 1 i 2 rozpatruje senacka komisja do spraw odwołań. W skład tej komisji nie mogą wchodzić członkowie komisji wymienionych w ust. 1 i 2.

§ 95

1. Komisje, dokonując oceny według kryteriów zawartych w § 92 i § 93, oceniają działalność nauczyciela akademickiego pozytywnie lub negatywnie.
2. Komisja wystawia ocenę negatywną w przypadku, gdy oceniany nauczyciel akademicki nie wywiązuje się wystarczająco z zadań określonych w art. 111 ustawy i § 90 statutu. Ponadto komisja może w swej ocenie wskazać, na jaki zakres obowiązków nauczyciel akademicki powinien zwrócić szczególną uwagę w swej działalności.
3. Ocena negatywna wymaga szczegółowego uzasadnienia.

§ 96

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania od wyniku okresowej oceny do senackiej komisji, o której mowa w § 94, ust. 3, w terminie czternastu dni od daty zapoznania się pracownika z tą oceną.
2. Odwołanie winno być rozpatrzone w terminie trzydziestu dni.
3. Rozpatrując odwołanie, komisja senacka ma obowiązek zapoznać się z wyjaśnieniami przewodniczącego komisji, która dokonała oceny nauczyciela akademickiego składającego odwołanie. Komisja może także zwrócić się o opinię do dziekana, kierownika jednostki organizacyjnej lub innych właściwych osób.
4. Komisja senacka do spraw odwołań może utrzymać wynik oceny w mocy albo zmienić go na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
5. Ocenę wraz z uzasadnieniem dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 97

1. Nauczyciel akademicki, który otrzymał ocenę negatywną, może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie ponownej oceny w okresie do 24 miesięcy od poprzedniej oceny.
2. Dyrektor instytutu, kierownik katedry lub kierownik jednostki ogólnouczeniowej może zawnioskować o przeprowadzenie ponownej oceny nauczyciela akademickiego, który otrzymał ocenę negatywną, w terminie nie krótszym niż 24 miesiące od poprzedniej oceny.

2.4. Urlopy

§ 98

1. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku. Czas wykorzystania urlopu nie powinien kolidować z zajęciami naukowo-dydaktycznymi oraz organizacyjnymi w Uczelni wykonywanymi przez pracownika. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
 - 1) zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
 - 2) ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
 - 3) podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego oraz urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
3. Nauczyciel akademicki uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych, a prawo do drugiego i dalszych urlopów - z początkiem każdego następnego roku kalendarzowego.

§ 99

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza Uczelnią.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
3. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
4. Z wnioskiem o udzielenie urlopów, o których mowa w ust. 1-3, nauczyciel akademicki zwraca się do Rektora za pośrednictwem dziekana. Wniosek ten, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki zatrudniającej wnioskodawcę oraz opinii promotora w przypadku urlopu, o którym mowa w ust. 2, podlega zaopiniowaniu przez radę wydziału.
5. Wniosek o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać uzasadnienie wykorzystania urlopu do celów naukowych.
6. Urlop, o którym mowa w ust. 2, może być udzielony w celu wykonania prac związanych z zakończeniem rozprawy doktorskiej w przypadku, gdy stopień zaawansowania rozprawy gwarantuje dokończenie jej w okresie wnioskowanego urlopu. Potwierdzenie tego faktu powinno znaleźć się we wniosku o udzielenie urlopu oraz w opinii promotora.
7. Po zakończeniu urlopu, o którym mowa w ust. 1 i 3, nauczyciel akademicki zobowiązany jest przedstawić Rektorowi sprawozdanie z realizacji zadań naukowych, w związku z którymi urlop był udzielony.
8. W przypadkach uzasadnionych sytuacją naukowo-dydaktyczną jednostki organizacyjnej Rektor może przesunąć termin udzielenia urlopu, o którym mowa w ust. 3.

§ 100

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w Uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu

przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.

2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekraczać jednego roku.
3. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
4. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu, o którym mowa w ust. 1, na jego pisemny wniosek. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza odpowiednie orzeczenie lekarskie. Uprawniony lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez Rektora na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia
5. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.

2.5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy

§ 101

1. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany:
 - 1) w drodze porozumienia stron,
 - 2) przez wypowiedzenie dokonane przez jedną ze stron,
 - 3) bez wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, tj. ostatniego dnia lutego (semestr zimowy) lub czerwca (semestr letni), z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 132 ustawy.
4. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z przyczyn wskazanych w art. 124, ust. 1 ustawy.
5. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim bez wypowiedzenia w przypadkach wymienionych w art. 126 ustawy.
6. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem również z innych ważnych przyczyn, po uzyskaniu opinii rady wydziału, a w przypadku jednostek ogólnouczeniowych – Senatu, po zasięgnięciu opinii senackiej komisji ds. dydaktycznych i studenckich. Ważną przyczynę rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem stanowi w szczególności nieuzyskanie przez nauczyciela akademickiego stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego w terminie określonym w statucie.
7. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego wygasa z mocy prawa w przypadkach wymienionych w art. 127 ustawy. Wygaśnięcie stosunku pracy stwierdza Rektor.

§ 102

Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy, z tym że rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, tj. ostatniego dnia lutego (semestr zimowy) lub czerwca (semestr letni).

§ 103

Nauczycielom akademickim z tytułem naukowym profesora będącym na emeryturze macierzysta jednostka zapewnia w miarę możliwości miejsce do dalszej pracy naukowej.

2.6. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 104

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego w sprawach nauczycieli akademickich określają przepisy ustawy.

§ 105

1. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych powoływanych przez Rektora trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów Uczelni.
3. Rzecznik dyscyplinarny prowadzi postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora lub z urzędu i występuje do komisji dyscyplinarnej z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
4. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora.

§ 106

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną dla nauczycieli akademickich orzekającą w pierwszej instancji wybiera się na okres czterech lat, a jej kadencja rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
2. Członków komisji dyscyplinarnej wybierają rady wydziałów – po dwóch nauczycieli akademickich z wydziału, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Prawo zgłaszania kandydatów na członków komisji posiadają członkowie rady wydziału.
3. Członkiem komisji dyscyplinarnej i składu orzekającego powinien być co najmniej jeden student wybrany przez samorząd studencki.
4. Przewodniczącego komisji dyscyplinarnej i jego zastępcę wybiera Rektor spośród osób wyłonionych w trybie określonym w ust. 2.
5. Funkcji przewodniczącego komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją Rektora, prorektora oraz dziekana i prodziekana.
6. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku nie niższym niż obwiniony.
7. Postanowienia i orzeczenia składu orzekającego komisji dyscyplinarnej zapadają zwykłą większością głosów.
8. Komisja dyscyplinarna dla nauczycieli akademickich jest niezawisła w zakresie orzekania i wydaje orzeczenie po przeprowadzeniu rozprawy.

Rozdział 3

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 107

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera i rozwiązuje Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 108

Zakres obowiązków oraz podległość służbową pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest dany pracownik.

§ 109

1. Rektor określa zasady polityki kadrowej w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z uwzględnieniem zasad ich zatrudniania i awansowania.
2. Rada wydziału powołuje komisję ds. pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pracujących na wydziale. W skład komisji wchodzi: dziekan, trzech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, przedstawiciel nauczycieli akademickich i przedstawiciele związków zawodowych.
3. Rektor powołuje komisję do spraw dotyczących pracowników zatrudnionych w Bibliotece Głównej, w skład której wchodzi: dyrektor Biblioteki Głównej, dwóch przedstawicieli pracowników Biblioteki niebędących nauczycielami akademickimi, przedstawiciel rady bibliotecznej pochodzący z grona osób niebędących pracownikami Biblioteki oraz przedstawiciele związków zawodowych.
4. Rektor powołuje komisję do spraw dotyczących pracowników zatrudnionych w administracji i w obsłudze pracujących poza wydziałami, w skład której wchodzi: prorektor właściwy do spraw pracowniczych, Kanclerz, kierownik działu spraw pracowniczych, przedstawiciele pracowników administracji i obsługi, będący członkami Senatu oraz przedstawiciele związków zawodowych.

§ 110

W pozostałych sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy.

Rozdział 4

Przepisy wspólne dla pracowników Uczelni

§ 111

1. Za szczególne osiągnięcia w pracy pracownik może otrzymywać wyróżnienia i nagrody.
2. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody Rektora oraz nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej, wykraczające ponad zakres obowiązków służbowych, a także stałe podnoszenie kwalifikacji.

4. Podziału funduszu nagród Rektora dokonuje się proporcjonalnie do wysokości wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowniczych.
5. Nagrody przyznawane są za osiągnięcia z roku poprzedniego. Nagrody przyznaje Rektor po zaopiniowaniu przez kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 112

Za wieloletnią pracę pracownik otrzymuje nagrody jubileuszowe określone w art. 156 ustawy.

§ 113

W przypadku przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego otrzymanego za ostatni miesiąc zatrudnienia.

Dział VI
STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

Rozdział 1
Studia

§ 114

1. Kształcenie studentów w Uczelni odbywa się w ramach kierunków studiów.
2. Kierunek studiów może być prowadzony przez wydział albo łącznie przez kilka wydziałów.
3. Studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie Uczelnia może prowadzić wspólnie z innymi uczelniami lub instytucjami naukowymi, w tym zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia.
4. Uczelnia może prowadzić studia wyższe o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych, na podstawie odrębnej umowy.

§ 115

1. Podstawową formą studiów wyższych w Uczelni są studia stacjonarne prowadzone na poziomie kształcenia pierwszego i drugiego stopnia oraz jako jednolite studia magisterskie. Studia wyższe mogą być również studiami niestacjonarnymi.
2. Uczelnia prowadzi stacjonarne i niestacjonarne studia doktoranckie.
3. W celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy, Uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy dokształcające i szkolenia.
4. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

§ 116

1. Studia wyższe w Uczelni są prowadzone zgodnie z określonymi przez Senat efektami kształcenia i wytycznymi, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.
2. Studia doktoranckie w Uczelni są prowadzone zgodnie z określonymi przez radę wydziału efektami kształcenia i programem tych studiów.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach prowadzone są w języku polskim. Zajęcia mogą być także prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych w regulaminie studiów.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na warunkach określonych w regulaminach prowadzenia tych zajęć.

§ 117

1. Program studiów stacjonarnych na określonym poziomie kształcenia, właściwym dla studiów wyższych, realizowany jest w okresie nie krótszym niż:
 - 1) dziewięć semestrów na jednolitych studiach magisterskich,
 - 2) trzy semestry na studiach drugiego stopnia,
 - 3) siedem semestrów na studiach inżynierskich,
 - 4) sześć semestrów na studiach licencjackich.
2. Studia wyższe prowadzone w formie studiów niestacjonarnych mogą trwać o jeden lub dwa semestry dłużej, niż odpowiednie studia stacjonarne.
3. Studia doktoranckie trwają nie krócej niż dwa lata i nie dłużej niż cztery lata.

4. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.

§ 118

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich,
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowalających wyników w nauce,
 - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym,
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku,
 - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń,
 - 6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się,
 - 7) świadczeniem innych usług edukacyjnych.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala Rektor na zasadach określonych w ustawie.
3. Senat określa zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki całkowitego lub częściowego zwalniania z tych opłat studentów lub doktorantów, w szczególności tych, którzy osiągają wybitne wyniki w nauce lub uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Wysokość i warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne określa umowa między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy określa Senat.

§ 119

W Uczelni funkcjonuje system oceny jakości kształcenia.

§ 120

1. Rektor określa i podaje do wiadomości pracowników Uczelni oraz studentów harmonogram i organizację roku akademickiego przynajmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Rektor może ogłosić czasowe zawieszenie zajęć, jak również wprowadzić inne zmiany do ogłoszonego harmonogramu roku akademickiego lub planów zajęć, informując o tym pracowników Uczelni i studentów.

§ 121

1. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa Regulamin studiów. Regulamin określa także warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć.
2. Organizację i tok studiów doktoranckich w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz w odrębnych przepisach określa Regulamin studiów doktoranckich.
3. Regulamin studiów oraz Regulamin studiów doktoranckich uchwała Senat co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego. Jeżeli w ciągu trzech

miesiące od uchwalenia Regulaminu Senat i uczelniany organ uchwalodawczy samorządu studenckiego nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej dwóch trzecich głosów jego statutowego składu.

Rozdział 2

Studenci i doktoranci

§ 122

1. Podstawę przyjęcia na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie stanowią wyniki egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości.
2. Senat może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu egzaminów wstępnych na zasadach określonych w ustawie.
3. Senat na okres co najmniej trzech lat określa szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego.
4. Senat może określić szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich, w tym organizowanych przez Uczelnię.

§ 123

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia wyższe przeprowadzają komisje rekrutacyjne powoływane przez dziekana wydziału prowadzącego kierunek studiów, a w przypadku studiów doktoranckich – komisje rekrutacyjne powoływane przez dziekana wydziału prowadzącego takie studia.
2. Wydziałowe komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia oraz studia doktoranckie.
3. Od decyzji komisji rekrutacyjnej dla studiów wyższych przysługuje odwołanie, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Od decyzji komisji rekrutacyjnej dla studiów doktoranckich przysługuje odwołanie, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji, do Rektora. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia określonych przez Senat warunków i trybu rekrutacji na studia.
4. Uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje Rektor. W skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego wydziału oraz jeden przedstawiciel samorządu studentów.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 124

Uroczyste nabycie praw studenta i doktoranta Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Roty ślubowań określa załącznik nr 3 do statutu.

§ 125

1. Student może studiować według indywidualnego programu lub planu studiów na zasadach określonych Regulaminem studiów.
2. Studenci oraz doktoranci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz Regulaminie przyznawania pomocy materialnej.

§ 126

1. Wyróżniający się w nauce student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego i otrzymywać stypendium ze środków własnych Uczelni.
2. Decyzję w sprawie stażu przygotowującego do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego i wysokości stypendium podejmuje Rektor na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej i radę wydziału.
3. Student przygotowujący się do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego może prowadzić zajęcia dydaktyczne pod kierunkiem nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym.

Rozdział 3

Samorząd oraz organizacje studenckie i doktorantów

§ 127

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studentów, a doktoranci – samorząd doktorantów. Reprezentanci tych samorządów biorą czynny udział w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni.
2. Uprawnienia i zasady organizacji samorządu studentów oraz samorządu doktorantów i ich organów określa ustawa oraz Regulaminy samorządów uchwalane przez uczelniane organy uchwałodawcze tych samorządów. Regulaminy samorządów wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat ich zgodności z ustawą i ze statutem.
3. Organy samorządów, o których mowa w ust. 1, są jedynymi reprezentantami ogółu studentów i doktorantów.

§ 128

1. Studenci i doktoranci mają prawo należeć do organizacji o zasięgu ogólnokrajowym działających w Uczelni oraz tworzyć własne organizacje studenckie i doktorantów, w szczególności koła naukowe, zespoły artystyczne i sportowe.
2. Uczelniane organizacje studenckie i doktorantów, a także działające w Uczelni stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów i doktorantów lub studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich, mają prawo występowania z wnioskami do organów Uczelni lub do organów samorządu studenckiego i doktorantów w sprawach dotyczących studentów lub doktorantów.
3. Uczelniane organizacje studenckie i doktorantów podlegają rejestracji, z wyłączeniem stowarzyszeń. Rejestr uczelnianych organizacji studenckich i doktorantów jest jawny. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr jest Rektor. Od decyzji Rektora w sprawie rejestracji przysługuje odwołanie do ministra ds. szkolnictwa wyższego.
4. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej i doktorantów jest zgodność jej statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) z przepisami prawa i statutem Uczelni.
5. Rektor uchyla uchwałę organu uczelnianej organizacji studenckiej lub organizacji doktorantów niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni lub statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) tej organizacji.

6. Senat, na wniosek Rektora, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką lub organizację doktorantów, jeżeli w jej działalności rażąco lub uporczywie są naruszane przepisy ustawowe, statut lub statut (regulamin, deklaracja założycielska) organizacji.
7. Organy Uczelni wspierają organizacje studenckie i doktoranckie, w tym mogą przeznaczać środki materialne dla tych organizacji oraz stowarzyszeń.

§ 129

Uczelnia wspiera działalność kół naukowych studentów i doktorantów merytorycznie, organizacyjnie i finansowo, zwłaszcza w odniesieniu do organizacji obozów, konferencji i sesji naukowych. Szczegółowe zasady opieki organów Uczelni nad studenckim ruchem naukowym określa Rektor w porozumieniu z Radą Kół Naukowych.

§ 130

1. W celu poparcia swoich żądań, gdy są one przedmiotem sporu zbiorowego i dotyczą istotnych spraw lub interesów studentów lub doktorantów, samorząd studentów lub doktorantów może podjąć akcję protestacyjną, nienaruszającą przepisów obowiązujących w Uczelni, na zasadach określonych w ustawie.
2. Jeżeli wcześniejsze negocjacje z Rektorem lub inne niż strajk formy akcji protestacyjnej nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu, może być podjęty przez samorząd studencki lub stowarzyszenie o zasięgu ogólnokrajowym, zrzeszające wyłącznie studentów, strajk studencki.
3. Udział w strajku lub innej akcji protestacyjnej jest dobrowolny i nie stanowi naruszenia obowiązków studenta lub doktoranta, jeżeli strajk lub inna akcja protestacyjna zostały zorganizowane zgodnie z ustawą.
4. Szczegółowe zasady postępowania w zakresie organizacji akcji protestacyjnej, strajków, wieców i zgromadzeń studenckich określa regulamin samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.

Rozdział 4

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów

§ 131

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta lub doktoranta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Za ten sam czyn student lub doktorant nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.
3. Postępowanie dyscyplinarne dla studentów i doktorantów przeprowadzają: rzecznik dyscyplinarny, komisja dyscyplinarna i odwoławcza komisja dyscyplinarna, według zasad określonych w ustawie i Regulaminie samorządu studenckiego lub Regulaminie samorządu doktorantów.

§ 132

1. Rzecznika dyscyplinarnego właściwego dla spraw studentów lub doktorantów powołuje Rektor na okres kadencji organów Uczelni spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
2. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna i prowadzi postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora i pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną.

§ 133

1. Rektor powołuje i odwołuje komisje dyscyplinarne i odwoławcze komisje dyscyplinarne właściwe dla spraw studentów lub doktorantów spośród nauczycieli akademickich i studentów lub doktorantów Uczelni.
2. Wybory członków komisji, o których mowa w ust. 1, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale przeprowadzają rady wydziałów. Prawo zgłaszania kandydatów na członków komisji mają członkowie rad wydziałów. Każdy wydział wybiera po jednym członku komisji dyscyplinarnej i jednym odwoławczej komisji dyscyplinarnej odpowiednio dla studentów i doktorantów.
3. Wybory członków komisji, o których mowa w ust. 1, spośród studentów i doktorantów przeprowadza uczelniany organ uchwalodawczy samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, według zasad ustalonych w regulaminach tych samorządów. Do komisji określonych w ust. 1 organy te wybierają po jednym studentem z każdego wydziału oraz co najmniej trzech przedstawicieli doktorantów.
4. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego każdej komisji powołuje Rektor spośród jej członków.
5. Funkcji przewodniczącego komisji nie można łączyć z funkcją Rektora, prorektora oraz dziekana i prodziekana.
6. Komisje orzekają w składzie pięcioosobowym, złożonym z przewodniczącego komisji lub jego zastępcy, dwóch nauczycieli akademickich i dwóch przedstawicieli studentów lub dwóch przedstawicieli doktorantów. Składy orzekające wyznacza przewodniczący komisji.

Dział VII ZGROMADZENIA

§ 134

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci mogą organizować zgromadzenia na terenie Uczelni.
2. Zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni wymaga uprzedniej pisemnej zgody Rektora.
3. Zgromadzenia nie mogą być przeprowadzane w sposób uniemożliwiający wykonywanie normalnych czynności przez osoby niebiorące udziału w zgromadzeniu.

§ 135

1. Wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia organizatorzy mają obowiązek złożyć co najmniej na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia zgromadzenia.
2. W sytuacjach nagłych Rektor może rozpatrzyć wniosek złożony w krótszym terminie niż określony w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien określać:
 - 1) datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia oraz jego miejsce,
 - 2) cel zwołania zgromadzenia,
 - 3) organizatora – podanie imienia i nazwiska lub nazwy organizacji,
 - 4) informację o liczbie spodziewanych uczestników zgromadzenia,
 - 5) informację o uczestniczeniu w zgromadzeniu zaproszonych osób spoza Uczelni,
 - 6) informację o środkach, jakie zostaną podjęte w celu zabezpieczenia porządku i bezpieczeństwa uczestników zgromadzenia wraz z listą porządkowych.
4. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 2, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli jego cele lub program naruszają przepisy prawa.

§ 136

1. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Uczelni za jego przebieg. W szczególności organizatorzy zgromadzenia odpowiadają za:
 - 1) przestrzeganie w czasie zgromadzenia przepisów prawa,
 - 2) niezakłócanie działalności Uczelni oraz normalnego toku pracy pracowników i studentów niebiorących udziału w zgromadzeniu.
2. Organizatorzy odpowiadają w pełnej wysokości za wszelkie szkody wyrządzone Uczelni w związku ze zgromadzeniem.
3. Organizatorzy mają obowiązek zadbać, by w zgromadzeniu nie uczestniczyły osoby postronne, niebędące studentami, pracownikami Uczelni ani zaproszonymi gośćmi.
4. Organizatorzy mają obowiązek zorganizować służbę porządkową w celu zapewnienia sprawnego przebiegu zgromadzenia i bezpieczeństwa uczestników.
5. Organizatorzy są obowiązani do przeprowadzenia zgromadzenia w miejscu wyznaczonym przez Rektora.

§ 137

1. Rektor lub delegowany przez niego przedstawiciel mają prawo uczestniczyć w zgromadzeniu.
2. W zgromadzeniach mogą uczestniczyć osoby niebędące pracownikami i studentami Uczelni, niezbędne do obsługi zgromadzenia. Listę tych osób organizator zgromadzenia przedstawia Rektorowi wraz z wnioskiem o uzyskanie zezwolenia na zorganizowanie zgromadzenia.
3. Rektor ma prawo wystąpić o ochronę zgromadzenia do instytucji zewnętrznych.
4. Rektor lub jego wydelegowany przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

Dział VIII
UROCZYŚCIOŚCI, TYTUŁY HONOROWE I ODZNACZENIA UCZELNIANE

Rozdział 1
Uroczystości uczelniane, stroje i insygnia władzy akademickiej

§ 138

1. Uroczystościami uczelnianymi są:
 - 1) roczna inauguracja roku akademickiego i immatrykulacja nowo przyjętych studentów,
 - 2) inauguracja studiów doktoranckich, promocje doktorskie i habilitacyjne,
 - 3) wręczanie dyplomów absolwentom Uczelni na poszczególnych wydziałach,
 - 4) nadanie tytułu doktora honoris causa,
 - 5) nadanie tytułu honorowego profesora Uczelni,
 - 6) odnowienie doktoratu po 50 latach,
 - 7) przekazanie insygniów władzy,
 - 8) inne uroczystości ustalone przez Senat i Rektora.
2. Terminy i program uroczystości uczelnianych, zgodny z tradycją akademicką, ustala Rektor.

§ 139

1. Osoby pełniące określone funkcje w Uczelni podczas uroczystości uczelnianych noszą stroje i insygnia władzy akademickiej.
2. Stroje i insygnia władzy akademickiej opisane są w załączniku nr 2 do Statutu.
3. Chorągiew Uczelni obowiązkowo wywieszana jest podczas świąt państwowych oraz uroczystości uczelnianych.

Rozdział 2
Tytuły honorowe i odznaczenia uczelniane

§ 140

1. Uczelnia, zgodnie z tradycją akademicką, ma prawo nadawania tytułu doktora honoris causa Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
2. Tytuł doktora honoris causa może być nadany wybitnemu uczonemu, który:
 - 1) jest znany i ceniony w kraju i za granicą za swoje wybitne osiągnięcia naukowe,
 - 2) utrzymuje systematyczne kontakty z krajowymi ośrodkami naukowymi, a w szczególności z Uczelnią.
3. Tytuł doktora honoris causa może być także nadany wybitnej osobistości, która ma szczególne zasługi dla rolnictwa, leśnictwa, weterynarii lub gospodarki żywnościowej i która utrzymuje systematyczne kontakty z Uczelnią.
4. Tytuł doktora honoris causa może być nadany wyłącznie osobom spoza Uczelni.
5. Tytuł doktora honoris causa nadaje Senat na wniosek rady wydziału.
6. Zasady i tryb przyznawania tytułu doktora honoris causa Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie określa załącznik nr 4 do statutu.

§ 141

1. W pięćdziesiątą rocznicę nadania stopnia doktora rada wydziału może podjąć uchwałę o odnowieniu doktoratu osobie, która wyróżniła się w pracy dla Uczelni lub środowiska akademickiego.
2. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, może podjąć rada wydziału posiadająca uprawnienia do nadawania stopnia doktora w zakresie dyscypliny, która obejmuje właściwy doktorat. W głosowaniu uczestniczą osoby uprawnione do głosowania nad nadaniem stopnia naukowego doktora.
3. Wręczenie dyplomu odbywa się na uroczystym posiedzeniu właściwej rady wydziału albo ma charakter uczelniany.

§ 142

1. Senat może nadać „Odznakę za Wybitne Zasługi dla Uczelni” pracownikom Uczelni oraz innym osobom wybitnie dla niej zasłużonym.
2. Odznakę, o której mowa w ust. 1, nadaje Senat na wniosek Rektora lub rady wydziału.
3. Zasady i tryb przyznawania „Odznaki za Wybitne Zasługi dla Uczelni” określa załącznik nr 5 do statutu.

§ 143

1. Profesorowi innej uczelni może być przyznany tytuł honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1, przyznaje Senat na wniosek Rektora lub rady wydziału.
3. Honorowy profesor Uczelni może za zgodą dziekana brać udział w działalności dydaktycznej i naukowej wydziału, a także na zaproszenie Rektora lub dziekana uczestniczyć w posiedzeniach odpowiednio Senatu lub rady wydziału z głosem doradczym.
4. Zasady i tryb przyznawania tytułu honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie określa załącznik nr 6 do statutu.

§ 144

1. W uznaniu wybitnych zasług pracownika Uczelni lub w celu upamiętnienia ważnego wydarzenia w życiu Uczelni można wmurować tablicę pamiątkową, umieścić rzeźbę lub nadać imię określonego obiektowi.
2. Zasady i tryb nadawania imienia obiektom Uczelni oraz umieszczania tablic pamiątkowych i rzeźb określa załącznik nr 7 do statutu.

Dział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 145

1. Statut wraz z postanowieniami ustawy stanowią podstawy prawne działania organów, jednostek organizacyjnych, pracowników, doktorantów oraz studentów Uczelni, które mają 30 dni na wyrażenie swojej opinii.
2. Statut może być uchwalony lub zmieniony uchwałą Senatu podjętą większością dwóch trzecich głosów statutowego składu Senatu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.

§ 146

Stosowanie niniejszego statutu następuje z zastrzeżeniem przepisów ustawy, aktów wykonawczych do ustawy oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.

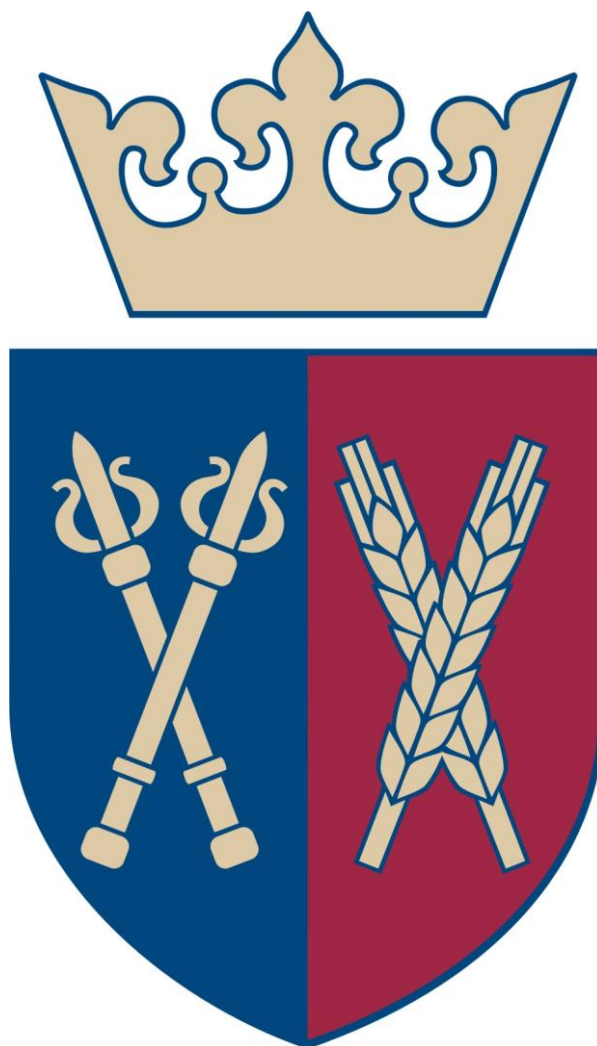
**WYKAZ WYDZIAŁÓW I JEDNOSTEK MIĘDZYUCZELNIANYCH
W KOLEJNOŚCI ICH TWORZENIA**

Nazwa wydziału / jednostki międzyuczelnianej	Rok utworzenia – zmiany nazwy			
	UJ	WSR	AR	UR
Wydział Rolniczy	1923	1953	-	-
Wydział Rolny	-	1953	-	-
Wydział Rolniczy	-	1958	-	-
Wydział Rolniczo-Ekonomiczny	-	-	2002	-
Wydział Leśny	1949	1953	-	-
Wydział Zootechniczny	-	1953	-	-
Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt	-	-	1998	-
Wydział Melioracji Wodnych	-	1955	-	-
Wydział Melioracji Wodnych z Oddziałem Geodezji Urzędzeń Rolnych	-	1960	-	-
Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji	-	-	1992	-
Wydział Ogrodniczy	-	1968	-	-
Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa	-	-	-	2014
Wydział Techniki i Energetyki Rolnictwa	-	-	1977	-
Wydział Agroiżynierii	-	-	2005	-
Wydział Inżynierii Produkcji i Energetyki	-	-	-	2009
Wydział Technologii Żywności	-	-	1994	-
Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ-UR	-	-	-	2010

**WZÓR HERBU ORAZ CHORAĞWI UCZELNI,
OPIS STROJÓW I INSYGNIÓW WŁADZY AKADEMICKIEJ**

I. Wzór herbu oraz chorągwi Uczelni:

1. Herb Uniwersytetu Rolniczego przedstawia na tarczy dwudzielnej w słup: w polu prawym błękitnym dwa skrzyżowane złote berła rektorskie, w polu lewym czerwonym dwa skrzyżowane złote kłosy. Tarcza jest zwieńczona złotą gotycką koroną.



2. Chorągiew Uniwersytetu Rolniczego ma postać płata składającego się z dwóch barwnych pól o równej szerokości: w polu prawym błękitnym dwa skrzyżowane złote berla rektorskie, w polu lewym czerwonym dwa skrzyżowane złote kłosy. Stosunek szerokości do długości płata chorągwi wynosi 5:8.



II. Stroje ceremonialne:

1. Rektorowi przysługuje przywilej noszenia togi i biretu w kolorze purpurowym oraz mucetu (pelerynki).
2. Togi prorektorów są czarne, pelerynki, mankiety rękawów i polity togi oraz birety – purpurowe.
3. Byli rektorzy zachowują przywilej noszenia purpurowego biretu do stroju uroczystego.
4. Stroje profesorów stanowią czarne birety i czarne togi. Pelerynki, mankiety rękawów, polity tóg i sznury mają kolory wydziałów:
 - 1) Wydział Rolniczo-Ekonomiczny – zielony
 - 2) Wydział Leśny – zielony z brązową obwódką
 - 3) Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt – czerwony
 - 4) Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji – jasnoniebieski
 - 5) Wydział Inżynierii Produkcji i Energetyki – ciemnoniebieski
 - 6) Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa – żółto-brązowy
 - 7) Wydział Technologii Żywności – róż indyjski
5. Stroje pedlów (woźnych) stanowią czarne togi z zielonymi kołnierzami.
6. Pedlowie noszą laskę pedlowską: trzon laski drewniany czarny o wysokości ok. 1,90m, główńca laski ozdobna w kolorze srebrnym, zwieńczona koroną utworzoną z motywów nawiązujących do kłosów pszenicy w kolorze złotym.
7. Odznaką wyróżniającą studentów poszczególnych wydziałów jest czapka aksamitna, okrągła, w kolorze brązowym z czarnym lakierowanym daszkiem. Otoki czapek zachowują kolor wydziału. Nad daszkiem w otoku umieszczony jest sznurek w kolorze złotym.

III. Insignia władzy rektorskiej i dziekańskiej (wykonane z białego metalu):

1. Berło rektorskie: trzon berła w kształcie sześciobocznego graniastosłupa zwieńcza ostro zakończona głownia. Głownia składa się z ostrokrawędziowej galki, na której oparte są dolną częścią cztery taśmy ze stylizowanych kłosów tworzące rozetę. Szczyt głowni rozety zdobią cztery rubiny. Kłosa są w kolorze złotym. Trzon berła u dołu zakończony jest galką, a rękojeść ozdobiona sześcioma rubinami.
2. Łańcuch Rektora: motywem dekoracyjnym ogniów są trzy połączone ze sobą stylizowane kłosa w kolorze złotym. W łańcuchu umieszczone zostały dwa ogniwa z herbem Uniwersytetu Jagiellońskiego. Portugal przedstawia stylizowanego orła. Zawieszony jest u ogniwa symbolizującego herb Krakowa.
3. Łańcuch prorektora: motywem dekoracyjnym ogniów jest pojedynczy stylizowany kłos w kolorze złotym. Portugal przedstawia stylizowanego orła. Zawieszony jest u ogniwa przedstawiającego herb Krakowa w kolorze złotym.
4. Łańcuch dziekana Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego: ogniwa o wzorach geometrycznych, w tym dwa umieszczone na osi średnicy, przedstawiają trzy złączone stylizowane kłosa. Portugal w kolorze złotym przedstawia koło zębate, w które wpisane są skrzyżowane kłosa i plug. Zawieszony jest u ogniwa przedstawiającego herb Krakowa.
5. Łańcuch dziekana Wydziału Leśnego: ogniwa o powtarzalnym wzorze przedstawiają wpisane dwa koła. Portugal w kolorze złotym, który tworzy ażurowa tarcza przedstawiająca stylizowany liść dębu ułożony na gałązce modrzewia, zawieszony jest u ogniwa z herbem Krakowa.
6. Łańcuch dziekana Wydziału Hodowli i Biologii Zwierząt: ogniwa o wzorach geometrycznych symbolizują podkowy. Dwa ogniwa umieszczone na osi średnicy przedstawiają trzy stylizowane kłosa. Portugal przedstawia sylwetki zwierząt gospodarskich wpisane w koło. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Portugal i herb mają kolor złoty.
7. Łańcuch dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji: ogniwa o wzorach geometrycznych z powtarzającym się kołem, w tym dwa ogniwa umieszczone na osi średnicy, przedstawiają trzy stylizowane kłosa. Portugal stanowi koło utworzone z czterech stylizowanych kłosów z wpisaną w nie klęczącą postacią wylewającą z utrzymanego w prawej ręce dzbaną wodę, z lewą ręką opartą o ramię łopaty. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Oba elementy są w kolorze złotym.
8. Łańcuch dziekana Wydziału Biotechnologii i Ogrodnictwa: ogniwa o powtarzającym się wzorze stylizowanej czteropłatkowej rozety symbolizują kwiat. Portugal przedstawia stylizowany kwiat słonecznika. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Portugal i herb są w kolorze złotym.
9. Łańcuch dziekana Wydziału Inżynierii Produkcji i Energetyki: ogniwa o powtarzającym się wzorze stylizowanego snopa zboża. Portugal przedstawia koło zębate z wpisanym w nie stylizowanym snopem zboża. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Oba elementy są w kolorze złotym.
10. Łańcuch dziekana Wydziału Technologii Żywności: ogniwa o wzorach geometrycznych, w tym dwa umieszczone na osi średnicy, przedstawiają trzy stylizowane kłosa. Portugal w kolorze złotym przedstawia stylizowany wiatrak z literami „TŻ”. U podstawy wiatraka

znajduje się bochen chleba. Na obwodzie okręgu umieszczony jest napis: *Facultas Scientiae et Technologiae Alimentariae* oraz stylizowane retorty chemiczne. Portugal jest podwieszony do ogniwa z herbem Krakowa.

ROTY ŚLUBOWAN STUDENTÓW I DOKTORANTÓW

1. Rota ślubowania studentów:

Wstępując do społeczności akademickiej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, pomny/a ideałów i tradycji nauki polskiej oraz świadom/a obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczysto:

- *zdobywać wytrwale wiedzę, rozwijać umiejętności oraz kształtować swoją osobowość,*
- *dbać o honor i dobre imię Uczelni,*
- *zachować godność i dobre imię studenta,*
- *odnosić się z szacunkiem do pracowników Uczelni i przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni.*

2. Rota ślubowania studentów kierunku Weterynaria:

Wstępując do społeczności akademickiej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie i Uniwersytetu Jagiellońskiego, Pomny/a ideałów i tradycji nauki polskiej oraz świadom/a obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczysto:

- *zdobywać wytrwale wiedzę, rozwijać umiejętności oraz kształtować swoją osobowość,*
- *dbać o honor i dobre imię Uczelni,*
- *zachować godność i dobre imię studenta,*
- *odnosić się z szacunkiem do nauczycieli akademickich i przestrzegać przepisów obowiązujących w Uniwersytetach.*

3. Rota ślubowania doktorantów:

Wstępując do społeczności akademickiej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, pomny/a ideałów i tradycji nauki polskiej oraz świadom/a obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczysto:

- *zdobywać wytrwale wiedzę, rozwijać umiejętności oraz kształtować swoją osobowość,*
- *dbać o honor i dobre imię Uczelni,*
- *zachować godność i dobre imię doktoranta,*
- *odnosić się z szacunkiem do nauczycieli akademickich i przestrzegać przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.*

ZASADY I TRYB PRYZYNAWANIA TYTUŁU DOKTORA HONORIS CAUSA UNIwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

1. Prawo wnioskowania do Senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa kandydatom spełniającym warunki określone w § 140 statutu przysługuje radom wydziałów uprawnionym do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz Rektorowi.
2. Inicjatywa uchwalodawcza na radzie wydziału przysługuje dziekanowi oraz zatrudnionym na wydziale nauczycielom akademickim posiadającym tytuł naukowy profesora.
3. Rada wydziału podejmuje w tajnym głosowaniu uchwałę o wszczęciu postępowania opiniodawczego w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa.
4. Rada wydziału w celu przeprowadzenia postępowania opiniodawczego powołuje komisję. W skład komisji wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale na stanowisku profesora.
5. W odniesieniu do kandydata, o którym mowa w § 140, ust. 2 statutu, rada wydziału powierza sporządzenie opinii o kandydacie dwóm profesorom spoza Uczelni reprezentującym daną dyscyplinę nauki. Opinia o kandydacie do tytułu doktora honoris causa, mająca wykazać uznanie jego osiągnięć w środowisku krajowym i zagranicznym, powinna zawierać ocenę dorobku naukowego oraz charakterystykę działalności na polu nauki, a w przypadku uczonych zagranicznych także charakterystykę współpracy z krajowymi ośrodkami naukowymi.
6. W odniesieniu do kandydata spełniającego warunki § 140, ust. 3 rada wydziału powierza sporządzenie opinii o kandydacie komisji, o której mowa w pkt 4. Opinia powinna zawierać charakterystykę działalności i zasług kandydata uzasadniających przyznanie mu najwyższej godności akademickiej Uczelni.
7. Rada wydziału na podstawie wniosku przedłożonego przez komisję, o której mowa w pkt 4, podejmuje odpowiednią uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa.
8. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa rada wydziału podejmuje w tajnym głosowaniu, większością dwóch trzecich głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady wydziału uprawnionych do głosowania. Prawo głosu przysługuje członkom rady wydziału posiadającym co najmniej stopień doktora habilitowanego.
9. W przypadku pozytywnego głosowania rada wydziału powołuje w tajnym głosowaniu promotora z grona nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora i będących członkami rady wydziału.
10. Senat na wniosek odpowiedniej rady wydziału podejmuje uchwałę o nadaniu tytułu doktora honoris causa w tajnym głosowaniu większością dwóch trzecich głosów przy obecności co najmniej połowy członków Senatu uprawnionych do głosowania. Prawo głosu w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa przysługuje członkom Senatu posiadającym co najmniej stopień doktora habilitowanego.
11. W przypadku gdy uchwała Senatu o nadaniu tytułu doktora honoris causa podejmowana jest na wniosek Rektora, czynności rady wydziału określone w punktach 3–9 podejmuje Senat.
12. Dyplom doktora honoris causa sporządzany jest w języku łacińskim.
13. Wręczenie dyplomu doktora honoris causa odbywa się na uroczystym posiedzeniu Senatu.

**ZASADY I TRYB PRYZYNAWANIA
„ODZNAKI ZA WYBITNE ZASŁUGI DLA UCZELNI”**

1. „Oznakę za Wybitne Zasługi dla Uczelni” Senat nadaje na wniosek Rektora, rady wydziału lub z inicjatywy własnej.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach odznaka może być nadana pośmiertnie.
3. Podmiotami uprawnionymi do występowania do Rektora lub rady wydziału o wszczęcie procedury nadania odznaki są pracownicy Uczelni lub emerytowani pracownicy Uczelni. Rektor lub rada wydziału mogą wnioskować do Senatu o nadanie odznaki z inicjatywy własnej.
4. Wniosek do Rektora lub rady wydziału o wszczęcie procedury nadania odznaki winien zawierać opis szczególnych zasług dla Uczelni oraz dane personalne osoby przedstawionej do wyróżnienia.
5. Rektor lub rada wydziału przed rozpatrzeniem wniosku mogą wystąpić do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
6. Przyjęcie wniosku następuje w drodze decyzji Rektora lub uchwały rady wydziału. Rada wydziału uchwałę o wszczęciu procedury nadania odznaki podejmuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
7. Rektor lub rada wydziału przedkładają wniosek Senatowi.
8. Senat podejmuje uchwałę o nadaniu odznaki w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów.
9. W przypadku, kiedy Senat nadaje odznakę z inicjatywy własnej, wniosek o wszczęcie procedury nadania odznaki wymaga poparcia pięciu członków Senatu.
10. Odznaka wykonana jest z miedzi, ma kształt tarczy, w otoku napis: „ZA ZASŁUGI DLA UCZELNI”, w środku emaliowane logo Uczelni.
11. Wręczenie „Odnaki za Wybitne Zasługi dla Uczelni” ma charakter uczelniany .
12. Senat może podjąć uchwałę o pozbawieniu odznaki w razie stwierdzenia, iż jej przyznanie nastąpiło na skutek wprowadzenia Władz Uczelni w błąd, lub gdy wyróżniony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny odznaki.
13. Wydanie duplikatu odznaki następuje w razie jej zgubienia, zniszczenia lub kradzieży. Osoba wnioskująca o duplikat pokrywa koszty jego wytworzenia.

**ZASADY I TRYB PRYZYNAWANIA
TYTUŁU HONOROWEGO PROFESORA
UNIwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

1. Tytuł „honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” przyznaje Senat na wniosek Rektora, rady wydziału lub z inicjatywy własnej.
2. Wniosek o przyznanie tytułu honorowego profesora Uczelni powinien zawierać:
 - 1) podstawowe dane o kandydacie, w tym nazwę instytucji, w której jest on profesorem czynnym lub emerytowanym,
 - 2) przedstawienie dorobku naukowego i dydaktycznego kandydata, informacji o innych formach jego działalności akademickiej oraz o jego działalności w organizacjach naukowych, technicznych i innych,
 - 3) przedstawienie ewentualnych dotychczasowych związków kandydata z Uczelnią,
 - 4) wskazanie powodów uzasadniających wystąpienie z wnioskiem o nadanie kandydatowi tytułu honorowego profesora Uczelni.
3. Do oceny zasadności wniosku o nadanie tytułu honorowego Rektor lub rada wydziału powołuje recenzenta spoza Uczelni. Recenzja pozytywna stanowi podstawę do przedłożenia wniosku Senatowi.
4. Nadanie tytułu honorowego profesora Uczelni rejestrowane jest w specjalnej księdze prowadzonej przez Biuro Rozwoju Uczelni i Kadr Naukowych.
5. Wręczenie dyplomu „honorowy profesor Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” odbywa się na uroczystym posiedzeniu właściwej rady wydziału albo ma charakter uczelniany.

ZASADY I TRYB WMUROWANIA TABLICY PAMIĄTKOWEJ, UMIESZCZENIA RZEŻBY LUB NADANIA IMIENIA OKREŚLONEMU OBIEKTOWI UCZELNI

1. W uznaniu wybitnych zasług pracownika Uczelni lub upamiętnienia ważnego wydarzenia w życiu Uczelni może zostać wmurowana tablica pamiątkowa, umieszczona rzeźba lub nadane imię określone obiektowi.
2. Wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadanie imienia określone obiektowi dotyczy obiektów budowlanych Uczelni (budynków i budowli), ich części lub elementów terenu, w tym infrastruktury, ciągów komunikacyjnych, zielenców lub placów leżących na terenach należących do Uczelni.
3. Wniosek o wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadanie imienia określone obiektowi, może być złożony po upływie co najmniej trzech lat od śmierci osoby albo ostatniej z osób, jeżeli upamiętnienie dotyczy grupy osób. Wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadanie imienia określone obiektowi wymaga uzyskania zgody osoby bliskiej – współmałżonka, przynajmniej jednego z dzieci lub dalszych zstępnych, rodzeństwa.
4. Wniosek o upamiętnienie ważnego wydarzenia w życiu Uczelni może być składany bez warunków terminowych.
5. Wnioski w sprawie upamiętnienia w formach określonych w pkt 1 mogą składać do Rektora lub Senatu rady wydziałów.
6. Rektor po zasięgnięciu opinii Kolegium Rektorskiego podejmuje decyzję:
 - 1) o skierowaniu wniosku do rozpatrzenia przez Senat w przypadku nadania imienia obiektowi,
 - 2) o wyrażeniu zgody na umieszczenie rzeźby lub tablicy pamiątkowej.
7. Rektor może według własnego uznania zasięgnąć dodatkowych opinii osób lub gremiów przed ostatecznym rozpatrzeniem wniosku.
8. Powyższe zasady mają odpowiednie zastosowanie do zmiany imienia obiektu lub miejsca umieszczenia tablicy.
9. Ewidencję podjętych decyzji o nadaniu imienia obiektom Uczelni, ich częściom lub elementom terenu oraz umieszczeniu tablic pamiątkowych prowadzi Biuro Rektora.

ORDYNACJA WYBORCZA

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1

1. Ordynacja określa zasady i tryb wyboru:
 - 1) przedstawicieli do organu wyborczego Uczelni – kolegium elektorów;
 - 2) przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni:
 - a) Senatu,
 - b) rad wydziałów;
 - 3) organów jednoosobowych:
 - a) Rektora,
 - b) dziekanów;
 - 4) prorektorów i prodziekanów.
2. Kalendarz wyborczy zatwierdza Senat odrębną uchwałą.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej ordynacji decyzje podejmuje właściwa komisja wyborcza.

§ 2

1. Wybory przeprowadzają komisje wyborcze.
2. W Uczelni działają uczelniana komisja wyborcza oraz wydziałowe komisje wyborcze.
3. Wszystkie organy i jednostki organizacyjne Uczelni są zobowiązane do współpracy z komisjami wyborczymi, w tym w szczególności właściwy prorektor, Kanclerz oraz Dział Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

§ 3

Wybory odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom i doktorantom,
- 2) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom,
- 3) organy jednoosobowe są wybierane przy udziale przedstawicieli wszystkich grup społeczności akademickiej,
- 4) wszystkie głosowania są tajne,
- 5) każdemu z wyborców przysługuje pełna swoboda podejmowania decyzji wyborczych,
- 6) każdemu z wyborców przysługuje jeden głos w każdym głosowaniu; głosować można tylko osobiście,

- 7) każdemu z wyborców przysługuje prawo zgłaszania takiej liczby kandydatów, jaka ma być wybrana w głosowaniu, w którym uczestniczy. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów zgłoszenie uznaje się za nieważne,
- 8) przy wyborze organów jednoosobowych lub prorektorów i prodziekanów umieszczenie kandydata na liście wyborczej wymaga jego zgody, z zastrzeżeniem § 30 ust. 4,
- 9) w wyborach do kolegium elektorów i przedstawicieli do organów kolegialnych kandydaci mogą zgłosić swoją rezygnację najpóźniej na dzień przed głosowaniem. Nie umieszcza się ich wówczas na liście wyborczej,
- 10) lista wyborcza zawiera większą liczbę nazwisk kandydatów niż liczba osób, które mają zostać wybrane. Zapis ten nie dotyczy wyborów organów jednoosobowych, prorektorów i prodziekanów,
- 11) zgłoszeń kandydatów w wyborach do organów kolegialnych odbywających się w lokalach wyborczych i w wyborach organów jednoosobowych dokonuje się w formie pisemnej. Na liście wyborczej umieszcza się nazwiska wszystkich osób, które zostały w sposób ważny zgłoszone przez co najmniej:
 - a) jedną dziesiątą zgłaszających kandydatury w wyborach do organów kolegialnych,
 - b) jedną dwudziestą zgłaszających kandydatury w wyborach organów jednoosobowych.Gdyby otrzymana w ten sposób liczba kandydatów była mniejsza od wymagań określonych w pkt 10 tego paragrafu, na listę wpisuje się kolejnych kandydatów o największej liczbie zgłoszeń. Nazwiska kandydatów umieszcza się na liście w porządku alfabetycznym, bez podawania liczby uzyskanych zgłoszeń,
- 12) sposób zgłaszania kandydatów w wyborach do organów kolegialnych odbywających się na zebraniach wyborczych ustala zebranie wyborcze,
- 13) zasady wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów określają Regulaminy samorządu studentów i samorządu doktorantów,
- 14) wybory są ważne, jeżeli w głosowaniu bierze udział co najmniej:
 - a) dwie trzecie uprawnionych do głosowania – przy wyborze organów jednoosobowych,
 - b) jedna trzecia uprawnionych do głosowania – przy wyborze organów kolegialnych,
- 15) na karcie do głosowania wymienia się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów, z zastrzeżeniem § 30 ust. 3, przy czym na karcie do głosowania w wyborach Rektora umieszcza się dodatkowo informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu,
- 16) głosowanie odbywa się przez zakreślenie kółkiem liczb porządkowych przy nazwiskach kandydatów na karcie do głosowania i wrzucenie jej do urny wyborczej,
- 17) wyborca oddaje głos najwyżej na tylu kandydatów, ilu ma być wybranych w danym głosowaniu,
- 18) kandydat zostaje wybrany, gdy uzyskał bezwzględną większość głosów,
- 19) „bezwzględna większość głosów” to sytuacja, gdy liczba głosów popierających jest większa co najmniej o jeden od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów,
- 20) powiadomienie wyborców o terminie i miejscu głosowania powinno nastąpić co najmniej trzy dni przed głosowaniem, lub co najmniej jeden dzień w przypadku ponownych wyborów.

§ 4

1. Wybory odbywają się na zebraniach wyborczych lub w lokalach wyborczych.
2. Zebrania wyborcze są organizowane przez komisje wyborcze. Każde zebranie wyborcze przeprowadza co najmniej trzech członków komisji wyborczej, przy czym zebraniu przewodniczy członek komisji wyborczej. Zebrani mogą w głosowaniu jawnym wybrać komisję skrutacyjną z grona osób niekandydujących do wyboru na miejsca mandatowe.
3. Głosowanie w lokalach wyborczych odbywa się w obecności co najmniej trzech członków komisji wyborczej. W lokalu tym nie mogą przebywać inne osoby poza członkami komisji i osobami głosującymi.

§ 5

1. Przed każdym głosowaniem komisja wyborcza podaje zebranim zasady, według których zostanie przeprowadzone postępowanie wyborcze.
2. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja wyborcza przystępuje do obliczenia jego wyników.
3. Po ustaleniu przez komisję wyborczą wyników głosowania przewodniczący zebrania komisji ogłasza je, po czym zwraca się do wybranej osoby z pytaniem, czy przyjmuje wybór.
4. Po każdym głosowaniu komisja wyborcza sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) nazwiska osób wybranych,
 - 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 3) liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu,
 - 4) liczbę głosów ważnych,
 - 5) liczbę głosów nieważnych,
 - 6) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) datę głosowania.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio opisane koperty zawierające karty do głosowania. Zamknięcia i oznaczenia kopert dokonuje się w obecności przewodniczącego i co najmniej dwóch członków komisji wyborczej.
8. Protokół i koperty podpisuje przewodniczący i co najmniej dwóch członków komisji wyborczej.
9. Po zakończeniu głosowania protokół należy dostarczyć nie później niż w następnym dniu roboczym do uczelnianej komisji wyborczej, która potwierdza prawidłowy przebieg wyborów bezpośrednio po upływie terminu przewidzianego dla zgłoszenia protestu.
10. Informacje dotyczące organizacji wyborów oraz wyniki kolejnych etapów wyborów podawane są do wiadomości społeczności akademickiej w formie komunikatów właściwych komisji wyborczych ogłaszanych na tablicach ogłoszeń tych komisji oraz na stronach internetowych Uczelni (wydziałów).

§ 6

1. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - 1) nieopatrzonych pieczęcią Uczelni, przedartych całkowicie,
 - 2) z dopisanymi dodatkowymi nazwiskami albo skreśleniami budzącymi wątpliwości, na kogo głos oddano,
 - 3) na których zakreślono kółkiem liczby porządkowe przy większej liczbie kandydatów, niż ma być wybranych.

2. Za głos wstrzymujący uważa się kartę bez zakreśleń.

§ 7

1. Wybory mogą przebiegać w kilku turach, jeżeli w wyniku pierwszego głosowania nie zostaną obsadzone wszystkie mandaty.
2. Przy następnej turze wyborów na listę nie wpisuje się kandydatów już wybranych oraz tych, którzy uzyskali poniżej 30% głosów, z zastrzeżeniem § 3 pkt 10 i ust. 3. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci uzyskali przynajmniej 30% głosów, na listę nie wpisuje się kandydata, który uzyskał najmniej głosów.
3. Jeżeli w wyborach Rektora lub dziekana żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, to przeprowadza się niezwłocznie ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
4. Jeżeli kolejne tury wyborów nie dają rezultatu, wybory mogą być przerwane. Decyduje o tym uchwała uczestników zebrania wyborczego podjęta zwykłą większością głosów, a w przypadku wyborów prowadzonych w lokalach wyborczych – uchwała komisji wyborczej. W takiej sytuacji musi się odbyć ponowne postępowanie wyborcze.

§ 8

1. Komisja wyborcza zarządza ponowne postępowanie wyborcze, jeżeli:
 - 1) w poprzednim postępowaniu wyborczym:
 - a) na zebraniu wyborczym zabrakło quorum i głosowanie nie mogło się odbyć,
 - b) odbywanym w lokalu wyborczym wzięło udział mniej niż wymagana liczba uprawnionych do głosowania,
 - c) nie zostały obsadzone wszystkie mandaty,
 - 2) przeprowadzone wybory zostały unieważnione.
2. Ponowne postępowanie wyborcze przeprowadza się nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty poprzedniego postępowania wyborczego.
3. Przy ponownym postępowaniu wyborczym może odbywać się głosowanie na kandydatów z nowej listy. Decyzję w tej sprawie podejmuje zebranie wyborcze, a w przypadku wyborów prowadzonych w lokalach wyborczych – właściwa komisja wyborcza.

§ 9

1. Wyborca może wnieść protest przeciwko wyborowi organu jednoosobowego, wyborowi przedstawiciela do organu kolegialnego lub ważności wyboru z powodu naruszenia przepisów ustawy lub statutu.
2. Protesty wnosi się na piśmie do uczelnianej komisji wyborczej w terminie do trzech dni po przeprowadzonych wyborach.
3. Komisja rozpatruje protesty w terminie trzech dni roboczych od dnia złożenia protestu.
4. W przypadku uwzględnienia protestu, komisja może unieważnić wybory całkowicie lub częściowo.
5. Decyzja uczelnianej komisji wyborczej jest ostateczna.

§ 10

1. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego lub jednoosobowego następuje –

z zastrzeżeniem § 12 ust. 7 statutu – w przypadku:

- 1) śmierci,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z Uczelnią,
 - 3) zniesienia jednostki organizacyjnej, z którą związany był mandat,
 - 4) awansu naukowego przedstawicieli grup pracowniczych do rady wydziału, uzyskanego zgodnie z ustawą o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki – i w związku z tym przejścia do innej grupy,
 - 5) nieobecności w miejscu zatrudnienia przez okres dłuższy niż 6 miesięcy, chyba że odpowiedni organ wyborczy zadecyduje inaczej,
 - 6) zrzeczenia się mandatu,
 - 7) ukarania karą dyscyplinarną wymienioną w art. 140 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - 8) ukarania za czyny popełnione z niskich pobudek.
2. Wygaśnięcie mandatu należy zgłosić do odpowiedniej komisji wyborczej.

§ 11

1. Rektora oraz prorektora może odwołać uczelniane kolegium elektorów, z zastrzeżeniem art. 38 ust. 5 ustawy.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu.
3. Wniosek o odwołanie prorektora może być zgłoszony przez Rektora, a w przypadku prorektora ds. dydaktycznych i studenckich może być zgłoszony również przez trzy czwarte przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu.
4. Uchwała o odwołaniu Rektora podejmowana jest większością co najmniej trzech czwartych głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu uczelnianego kolegium elektorów.
5. Uchwała o odwołaniu prorektora podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu uczelnianego kolegium elektorów.

§ 12

1. Dziekana lub prodziekana może odwołać rada wydziału.
2. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu rady wydziału. Wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez dziekana, a pisemny wniosek o odwołanie prodziekana ds. studentów może być zgłoszony również przez trzy czwarte przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału.
3. Uchwała o odwołaniu dziekana podejmowana jest większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu rady wydziału.
4. Uchwała o odwołaniu prodziekana podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu rady wydziału.

§ 13

1. Członka organu kolegialnego może odwołać organ wyborczy, który go wybrał.
2. Wniosek o odwołanie członka organu kolegialnego może być złożony przez co najmniej jedną trzecią statutowego składu tego organu.

3. Uchwała o odwołaniu podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu właściwego organu kolegialnego.

§ 14

1. Liczbę przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni ustala się według stanu na dzień 31 stycznia roku wyborów.
2. Przy wyborach Rektora listę osób zatrudnionych w Uczelni i posiadających bierne prawo wyborcze ustala się według stanu na dwa tygodnie przed datą wyborów.

Rozdział 2 **Komisje wyborcze**

§ 15

1. Przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej powołuje Senat na wniosek Rektora, a członków komisji – na wniosek jej przewodniczącego, nie później niż do 1 lutego ostatniego roku swej kadencji.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej – oprócz przewodniczącego – wchodzi:
 - 1) po dwóch przedstawicieli z każdego wydziału oraz każdej innej jednostki prowadzącej kierunek studiów, o ile jednostka taka zatrudnia co najmniej ośmiu nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego,
 - 2) jeden przedstawiciel jednostek ogólnouczelnianych,
 - 3) jeden przedstawiciel jednostek administracyjnych Uczelni,
 - 4) po jednym przedstawicielu działających w Uczelni związków zawodowych,
 - 5) po jednym przedstawicielu samorządu studentów i samorządu doktorantów.
3. Przewodniczącego i członków wydziałowej komisji powołuje rada wydziału nie później niż do 1 lutego ostatniego roku swej kadencji. O liczbie członków wydziałowej komisji wyborczej decyduje rada wydziału.
4. Przewodniczącego wydziałowej komisji wyborczej powołuje rada wydziału na wniosek dziekana, a członków komisji – na wniosek jej przewodniczącego.
5. Przewodniczący każdej komisji powołuje z jej grona dwóch zastępców i sekretarza.
6. Komisje wydziałowe – poprzez swoich przewodniczących – współpracują z komisją uczelnianą.
7. Kadencja uczelnianej komisji wyborczej i wydziałowych komisji wyborczych trwa cztery lata i kończy się z chwilą wyboru nowych komisji.
8. Członek uczelnianej komisji wyborczej nie może być członkiem komisji wydziałowej.

§ 16

1. Do obowiązków uczelnianej komisji wyborczej należy:
 - 1) opracowanie i przedstawienie Senatowi do zatwierdzenia terminarza wyborów oraz sposobu podziału miejsc mandatowych w organach kolegialnych,
 - 2) podanie do wiadomości wyborców kalendarza czynności wyborczych nie później niż do 1 marca roku wyborów,
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie wyborów w skali Uczelni,
 - 4) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
 - 5) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku ich nieprawidłowego przebiegu,

- 6) nadzór nad prawidłowością wyborów przeprowadzanych na wydziałach,
 - 7) powiadamianie odpowiednich organów kolegialnych i jednoosobowych o dokonanych wyborze, a w przypadku wyboru Rektora – powiadomienie właściwego ministra.
 - 8) zabezpieczenie i zarchiwizowanie dokumentacji wyborów.
2. Do obowiązków komisji wydziałowych należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie wyborów w skali wydziału,
 - 2) powiadamianie odpowiednich organów kolegialnych i jednoosobowych o dokonanych wyborze,
 - 3) współpraca z uczelnianą komisją wyborczą.
 3. Komisje wyborcze wykonują także następujące zadania:
 - 1) zapoznają członków zebrań wyborczych z obowiązującą ordynacją wyborczą,
 - 2) zarządzają wydrukowanie potrzebnej ilości kart do głosowania i zapewniają dostarczenie ich wyborcom,
 - 3) na bieżąco informują społeczność akademicką odpowiednio Uczelni lub wydziału o przebiegu i wynikach kolejnych etapów wyborów.
 4. Członkowie komisji wyborczych posiadają czynne i bierne prawo wyborcze. Członek komisji wyborczej traci mandat na czas kandydowania w wyborach, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy to osób kandydujących i wybranych do uczelnianego kolegium elektorów. Członek komisji wyborczej wybrany na Rektora lub prorektora traci mandat członka uczelnianej komisji wyborczej, a wybrany na dziekana lub prodziekana traci mandat członka wydziałowej komisji wyborczej.

Rozdział 3

Struktura organów kolegialnych Uczelni

§ 17

1. Uczelniane kolegium elektorów składa się ze 100 osób, w tym:
 - 1) profesorów i doktorów habilitowanych w liczbie 52,
 - 2) pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie 18,
 - 3) przedstawicieli samorządu studentów i samorządu doktorantów w liczbie 20,
 - 4) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie 10.
2. Senat kończącej się kadencji określa odrębną uchwałą szczegółowy podział miejsc mandatowych w kolegium elektorów następnej kadencji.

§ 18

1. Skład Senatu określa § 12 Statutu.
2. Senat kończącej się kadencji określa odrębną uchwałą szczegółowy podział miejsc mandatowych w Senacie następnej kadencji.

§ 19

1. Skład rady wydziału określa § 22 Statutu.
2. Senat kończącej się kadencji określa odrębną uchwałą szczegółowy podział miejsc mandatowych w radach wydziału następnej kadencji.

§ 20

1. Kadencja Senatu i rad wydziałów trwa cztery lata, rozpoczyna się z dniem 1 września roku wyborów, a kończy z dniem 31 sierpnia.
2. Kadencja uczelnianego kolegium elektorów trwa cztery lata i kończy się z chwilą ukonstytuowania się nowego kolegium elektorów.
3. Skład wszystkich organów kolegialnych Uczelni uzupełniany jest w razie potrzeby.

Rozdział 4

Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich do uczelnianego kolegium elektorów

§ 21

1. Wyboru elektorów do uczelnianego kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach dokonuje się w wyborach bezpośrednich, przeprowadzanych przez wydziałową komisję wyborczą. W wyborach tych uczestniczą wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale posiadający czynne prawo wyborcze, głosując na listę wydziałową. Podział mandatów na listy wydziałowe opracowuje uczelniana komisja wyborcza proporcjonalnie do liczby zatrudnionych nauczycieli akademickich na wydziałach, oddzielnie w grupie profesorów i doktorów habilitowanych oraz w grupie pozostałych nauczycieli akademickich, a zatwierdza Senat.
2. Wybór elektorów do uczelnianego kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich nie posiadających tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego zatrudnionych w innych niż wydziały jednostkach organizacyjnych przeprowadza uczelniana komisja wyborcza. Wyboru dokonuje się według stosowanych odpowiednio zasad określonych w niniejszym paragrafie.
3. Każdemu z wyborców przysługuje prawo zgłaszania kandydatów. Można zgłaszać kandydatów w liczbie równej lub mniejszej od liczby elektorów, którzy mają być wybrani. Wylonięcie kandydatów na elektorów powinno być dokonane najpóźniej na pięć dni przed dniem wyborów.
4. Najpóźniej na trzy dni przed datą wyborów właściwa komisja wyborcza przedstawia do wiadomości wyborców dane o kandydatach na elektorów, podając ich nazwiska, imiona, tytuł (stopień) naukowy, stanowisko.
5. Każdy wyborca głosuje na kandydatów w odpowiedniej grupie, tj. w grupie A albo w grupie B:
 - 1) grupa A – osoby posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - 2) grupa B – pozostali nauczyciele akademicy.
6. Głosowanie odbywa się w godzinach i lokalach wyborczych wskazanych przez wydziałową komisję wyborczą. Komisja może ustalić kilka lokali wyborczych.
7. Głosowanie w grupie nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych lub innych niż wydziały jednostkach organizacyjnych prowadzących kierunek studiów odbywa się na zebraniu wyborczym.
8. Wyboru elektorów do uczelnianego kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego

zatrudnionych w innych niż wydziały jednostkach organizacyjnych dokonuje się w trybie ustalonym przez uczelnianą komisję wyborczą.

Rozdział 5

Wybory do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego

§ 22

1. Wyboru do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionych na wydziałach dokonuje się w wyborach bezpośrednich na wydziałowym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
2. Wybory przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.

§ 23

1. Wyboru do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionych w innych niż wydziały jednostkach organizacyjnych prowadzących kierunek studiów dokonuje się, o ile jednostka taka zatrudnia co najmniej ośmiu nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego. Wybory przeprowadza się w wyborach bezpośrednich na zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
2. Wybory przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.

Rozdział 6

Wybory do Senatu i rad wydziałów przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich

§ 24

1. Wyboru przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich do Senatu dokonuje się:
 - 1) po jednym z każdego wydziału, na zebraniach wydziałowych,
 - 2) jednego z jednostek ogólnouczelnianych łącznie, na wspólnym zebraniu wyborczym.
2. Wyboru przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich do rady wydziału, w liczbie stanowiącej 20% składu rady wydziału, dokonuje się w wyborach bezpośrednich na wydziałowym zebraniu wyborczym.
3. Wybory przeprowadzają:
 - 1) wydziałowa komisja wyborcza – w grupie pracowników zatrudnionych na wydziale,
 - 2) uczelniana komisja wyborcza – w grupie pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych.

Rozdział 7

Wybory do uczelnianego kolegium elektorów, Senatu oraz rad wydziałów przedstawicieli studentów i doktorantów

§ 25

1. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do:
 - 1) uczelnianego kolegium elektorów w liczbie dwudziestu osób,
 - 2) Senatu w liczbie dziesięciu osób,
 - 3) rad wydziałów w liczbie stanowiącej 20% składu rady wydziału, w tym co najmniej po jednym doktorancie z każdej dziedziny nauki, w której wydział prowadzi studia doktoranckie,przeprowadza samorząd studentów i samorząd doktorantów zgodnie z Regulaminami tych samorządów.
2. Czas trwania mandatu studentów i doktorantów w organach kolegialnych Uczelni wynosi jeden rok i kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku po wyborze.
3. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do Senatu i rad wydziałów przeprowadzane są w terminie do 15 maja każdego roku.

Rozdział 8

Wybory do uczelnianego kolegium elektorów, Senatu oraz rad wydziałów przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 26

1. Wyboru przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do uczelnianego kolegium elektorów i Senatu dokonuje się w wyborach dwustopniowych.
2. W wyborach pierwszego stopnia wybierani są przedstawiciele w liczbie jeden na dziesięciu uprawnionych do głosowania:
 - 1) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na danym wydziale wybierają przedstawicieli na wydziałowym zebraniu wyborczym,
 - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi niezatrudnieni na wydziałach wybierają przedstawicieli na wspólnym zebraniu wyborczym lub na grupowych zebraniach wyborczych. Uczelniana komisja wyborcza dokonuje podziału wyborców na grupy wyborcze.
3. Wybory w LZD w Krynicy przeprowadzane są oddzielnie według wyżej określonych zasad.
4. W wyborach drugiego stopnia przedstawiciele pracowników wybrani na zebraniach określonych w ust. 2 i ust. 3 wybierają:
 - 1) dziesięciu elektorów do uczelnianego kolegium elektorów,
 - 2) pięciu przedstawicieli do Senatu.
5. Wybory pierwszego stopnia określone w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze, a określone w ust. 2 pkt 2 i w ust. 3 – uczelniana komisja wyborcza.
6. Wybory drugiego stopnia, określone w ust. 4 niniejszego paragrafu, przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
7. Liczbę przedstawicieli z poszczególnych grup pracowników niebędących nauczycielami

akademickimi oraz kalendarz wyborczy określa Senat odrębną uchwałą.

§ 27

1. Wyboru do rady wydziału przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na wydziale w liczbie stanowiącej 5% składu rady wydziału, dokonuje się w wyborach bezpośrednich na wydziałowych zebraniach wyborczych.
2. Wybory przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.

Rozdział 9 **Wybory Rektora i prorektorów**

§ 28

1. Rektor i prorektorzy wybierani są przez uczelniane kolegium elektorów.
2. Wzór karty do głosowania określa załącznik do niniejszej ordynacji.

§ 29

1. Wybory Rektora odbywają się nie później niż czternaście dni po wyborze uczelnianego kolegium elektorów.
2. Przed ustalonym terminem wyboru Rektora uczelniana komisja wyborcza zwołuje zebranie przedwyborcze uczelnianego kolegium elektorów, na którym ustalona zostaje lista kandydatów na Rektora.
3. Na zebraniu przedwyborczym elektorzy otrzymują listę osób zatrudnionych w Uczelni i posiadających bierne prawo wyborcze. Nazwiska na liście umieszczone są w porządku alfabetycznym. Każdemu elektorowi obecnemu na zebraniu przedwyborczym przysługuje prawo zgłoszenia jednego kandydata. Dokonuje tego poprzez zakreślenie kółkiem liczby porządkowej przy nazwisku kandydata na otrzymanej liście. Listę kandydatów na Rektora uczelniana komisja wyborcza niezwłocznie podaje do wiadomości społeczności akademickiej, z zastrzeżeniem § 3 pkt 8.
4. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej ustala termin i miejsce spotkania elektorów z kandydatami na Rektora w celu przedstawienia przez nich programu działania oraz informacji o doświadczeniu w kierowaniu zespołami oraz w kontaktach ze środowiskiem naukowym w kraju i za granicą, znajomości języków obcych itp. W spotkaniu tym mogą wziąć udział także inni członkowie społeczności akademickiej Uczelni.
5. Po spotkaniu, o którym mowa w ust. 4, uczelniane kolegium elektorów na zebraniu wyborczym dokonuje wyboru Rektora.
6. Po dokonaniu wyboru Rektora-elekta przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej zwraca się z pytaniem do kandydata, czy przyjmuje wybór, a po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi zawiadamia o tym urzędującego Rektora oraz ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 30

1. Wybory prorektorów odbywają się nie później niż siedem dni po wyborze Rektora-elekta.
2. Wybory prorektorów przeprowadzane są osobno dla każdego prorektora.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na prorektorów przysługuje wyłącznie Rektorowi-elektowi.

Rektor-elekt może zgłosić po jednym lub więcej kandydacie na każdego prorektora. Nazwiska kandydatów umieszcza się na kartach wyborczych w zaznaczonym przez Rektora-elekta porządku.

4. Kandydat na stanowisko prorektora ds. dydaktycznych i studenckich musi uzyskać zgodę większości elektorów-studentów i elektorów-doktorantów w uczelnianym kolegium elektorów, wyrażonej w głosowaniu tajnym. Studenci i doktoranci zobowiązani są do pisemnego wyrażenia swojego stanowiska w terminie trzech dni od dnia przedstawienia im kandydata. Niezajęcie stanowiska w tym terminie oznacza wyrażenie zgody na przedstawioną przez Rektora-elekta kandydaturę.
5. Jeżeli w pierwszym głosowaniu kandydat lub żaden z kandydatów nie otrzyma wymaganej liczby głosów, Rektor-elekt może uzupełnić listę jednym kandydatem lub zaproponować innego kandydata. Głosowanie ponawia się.

§ 31

Wybory Rektora i prorektorów przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.

Rozdział 10

Wybory dziekana i prodziekanów

§ 32

Dziekan i prodziekani wybierani są przez radę wydziału wybraną na nową kadencję.

§ 33

1. Dziekan wybierany jest spośród osób zatrudnionych na wydziale.
2. Kandydatów na dziekana zgłaszają członkowie rady wydziału w formie pisemnej w trybie ustalonym przez wydziałową komisję wyborczą. Każdemu członkowi rady wydziału przysługuje prawo zgłoszenia jednego kandydata na dziekana.
3. Przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej ustala termin i miejsce spotkania kandydatów na dziekana ze społecznością akademicką wydziału.
4. Zebranie wyborcze w celu wybrania dziekana zwołuje przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej nie później niż czternaście dni od wyboru prorektorów.
5. Przy wyborze dziekana stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wyboru Rektora.

§ 34

1. Prodziekani wybierani są spośród osób zatrudnionych na wydziale.
2. Wybory prodziekanów odbywają się nie później niż siedem dni po wyborze dziekana-elekta.
3. Przy wyborach na stanowiska prodziekanów stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wyborów prorektorów.

§ 35

Wybory dziekana i prodziekanów przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.

Rozdział 11

Wybory uzupełniające

§ 36

1. Wybory uzupełniające przeprowadza się po utworzeniu bądź wygaśnięciu mandatu lub odwołaniu mandatariusza, co stwierdza odpowiednio:
 - 1) uczelniana komisja wyborcza – na wniosek Rektora,
 - 2) wydziałowa komisja wyborcza – na wniosek dziekana.
2. Wybory uzupełniające winny się odbyć nie później niż w ciągu trzydziestu dni od utworzenia bądź wygaśnięcia mandatu lub odwołania mandatariusza.

§ 37

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora w trakcie kadencji wybór nowego Rektora następuje na czas do jej zakończenia, z zastrzeżeniem, że jeżeli mandat Rektora wygasł w ciągu ostatnich 6 miesięcy kadencji, obowiązki Rektora pełni do końca kadencji prorektor wyznaczony przez Senat.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu prorektora w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio przepis ust. 1, z zastrzeżeniem, iż jeżeli mandat prorektora wygasł w ciągu ostatnich 6 miesięcy kadencji, Rektor powierza pełnione przez niego obowiązki pozostałym prorektorom.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana lub prodziekana w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 lub 2.

§ 38

1. O przeprowadzenie wyborów uzupełniających w przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora, dziekana, prorektora lub prodziekana zwraca się do właściwego organu wyborczego osoba zastępująca osobę, której mandat wygasł.
2. O przeprowadzenie wyborów uzupełniających w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Senatu lub rady wydziału zwraca się do właściwej komisji wyborczej Rektor lub dziekan.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu studenta lub doktoranta wybory uzupełniające przeprowadzają odpowiednie organy samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów według regulaminów tych samorządów.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 39

W przypadku, kiedy dana osoba jest jednocześnie pracownikiem oraz studentem lub doktorantem Uczelni, do dnia 31 stycznia roku wyborczego winna złożyć w uczelnianej komisji wyborczej pisemne oświadczenie, do której grupy wyborców ma być zaliczona.

§ 40

1. W przypadku, kiedy w danym roku w Uczelni przeprowadzany jest konkurs, o którym mowa w § 10 Statutu, właściwe organy wyborcze przeprowadzają wybory jedynie organów kolegialnych Uczelni.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, ordynację stosuje się jedynie w zakresie, w jakim dotyczy ona wyborów organów kolegialnych Uczelni.

KARTA DO GŁOSOWANIA
w wyborach Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
w dniu

Kandydaci na Rektora:

1.
2.
3.
4.

INFORMACJA

Głosować można tylko na jednego kandydata, głosowanie odbywa się przez zakreślenie kółkiem liczb porządkowych przy nazwisku kandydata. Dopisanie dodatkowych nazwisk, skreślenia budzące wątpliwości, na kogo głos oddano lub zakreślenie kółkiem liczb porządkowych przy większej liczbie kandydatów, powoduje nieważność głosu.

Za głos wstrzymujący uważa się kartę bez zakreśleń.

REGULAMIN KONKURSU NA FUNKCJE ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH UCZELNI, FUNKCJE PROREKTORA I PRODZIEKANA

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa warunki i tryb przeprowadzania konkursu na funkcje organów jednoosobowych Uczelni.
2. Regulamin określa także warunki i tryb przeprowadzenia konkursu na funkcje:
 - 1) prorektorów,
 - 2) prodziekanów.
3. Regulamin określa również szczególne wymagania kwalifikacyjne, jakie musi spełniać kandydat na Rektora oraz dziekana, a także prorektora oraz prodziekana.

Komisje konkursowe

§ 2

1. Konkurs na funkcje Rektora i prorektorów przeprowadza uczelniana komisja konkursowa, a konkursy na funkcje dziekanów i prodziekanów przeprowadza wydziałowa komisja konkursowa.
2. Uczelnianą komisję konkursową powołuje Senat na wniosek Rektora.
3. Wydziałową komisję konkursową powołuje rada wydziału na wniosek dziekana.
4. Komisje konkursowe powoływane są na czteroletnią kadencję równą kadencji władz Uczelni.
5. Przy przeprowadzaniu konkursu komisja konkursowa obowiązana jest do stosowania następujących zasad:
 - 1) zasady równego traktowania kandydatów,
 - 2) zasady bezstronności i neutralności,
 - 3) zasady nadrzędnego dobra Uczelni,
 - 4) zasady niezależności polegającej na wykluczeniu osobistych lub zawodowych relacji i zależności mogących prowadzić do konfliktów interesów zagrażających bezstronności i neutralności działań komisji konkursowej,
 - 5) zasady uczciwej konkurencji.
6. Komisja konkursowa w zakresie swoich czynności jest niezawisła.
7. Obsługę sekretarską uczelnianej komisji konkursowej prowadzi Biuro Rektora, a wydziałowych komisji konkursowych – dziekanat właściwego wydziału.

§ 3

1. W skład uczelnianej komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach Uczelni – w liczbie po jednym z każdego wydziału,
 - 2) nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych niż wydział jednostkach – w liczbie jednego,

- 3) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi – w liczbie dwóch,
 - 4) studentów – w liczbie dwóch,
 - 5) doktorantów – w liczbie jednego.
2. W skład uczelnianej komisji konkursowej wchodzi z głosem doradczym przedstawiciele działających w Uczelni związków zawodowych w liczbie po jednym z każdego związku.
 3. Przedstawiciele grup pracowniczych Uczelni oraz studentów i doktorantów, o których mowa w ust. 1, wybierani są przez Senat spośród przedstawicieli tych grup pracowniczych Uczelni oraz studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu.
 4. Przedstawiciele związków zawodowych, o których mowa w ust. 2, wybierani są przez działające w Uczelni związki zawodowe.

§ 4

1. W skład wydziałowej komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale – w liczbie siedmiu,
 - 2) pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi – w liczbie dwóch,
 - 3) studentów i doktorantów – w liczbie dwóch łącznie.
2. Przedstawiciele grup pracowniczych wydziału oraz studentów i doktorantów, o których mowa w ust. 1, wybierani są przez radę wydziału spośród przedstawicieli tych grup pracowniczych wydziału oraz studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału.

§ 5

1. Do obowiązków członków komisji konkursowych należy:
 - 1) rzetelne i obiektywne wykonywanie powierzonych im czynności,
 - 2) kierowanie się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz interesem Uczelni,
 - 3) uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach komisji konkursowej.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.
3. Przewodniczący komisji konkursowej w szczególności:
 - 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji konkursowej,
 - 2) zapewnia przestrzeganie regulaminu konkursu,
 - 3) przeprowadza głosowania,
 - 4) podaje do wiadomości społeczności akademickiej rozstrzygnięcia komisji konkursowej oraz wyniki konkursu.

§ 6

1. Powołanie komisji konkursowych następuje w terminie do 31 stycznia roku, w którym przeprowadzany jest konkurs.
2. Niezwłocznie po powołaniu komisji konkursowej Rektor lub odpowiednio dziekan zwołuje pierwsze zebranie komisji konkursowej. Pierwsze zebranie komisji konkursowej winno się odbyć do końca lutego roku, w którym przeprowadzany jest konkurs.
3. Na pierwszym zebraniu komisji konkursowej wybiera ona spośród swoich członków przewodniczącego komisji konkursowej, ustala wstępny terminarz konkursu oraz szczegółowe wymagania dla kandydatów.

4. Terminarz konkursu oraz szczegółowe wymagania dla kandydatów podawane są do wiadomości społeczności akademickiej do dnia 15 marca roku, w którym przeprowadzony jest konkurs.

§ 7

1. Komisja konkursowa zaczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których udział biorą członkowie komisji konkursowej oraz protokolant.
3. Podczas trwania konkursu zgłoszenia kandydatów nie mogą być dostępne dla osób trzecich.
4. Przebieg posiedzeń komisji konkursowej jest protokolowany. Protokoły podpisuje przewodniczący komisji konkursowej oraz protokolant.

§ 8

1. Komisja konkursowa podejmuje następujące rozstrzygnięcia:
 - 1) wykluczenie kandydata z konkursu z uwagi na nie spełnianie wymagań określonych w regulaminie konkursu lub z uwagi na złożenie zgłoszenia na konkurs po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) wybór najlepszego kandydata spośród zakwalifikowanych do oceny,
 - 3) unieważnienie konkursu z uwagi na niezłożenie żadnego zgłoszenia lub wykluczenie wszystkich kandydatów.
2. Komisja konkursowa podejmuje uchwały w głosowaniu niejawnym, bezwzględną większością głosów, przy udziale co najmniej czterech piątych składu komisji.

Przebieg konkursu

§ 9

1. Ogłoszenie o konkursie publikowane jest na stronach internetowych Uczelni oraz w dwóch gazetach o zasięgu ogólnopolskim.
2. Treść ogłoszenia zawiera w szczególności:
 - 1) określenie funkcji, na którą przeprowadzany jest konkurs,
 - 2) szczegółowe wymagania dla kandydata,
 - 3) wskazanie miejsca zapoznania się z regulaminem konkursu oraz szczegółowymi wymaganiami ustalonymi przez komisje konkursowe,
 - 4) termin i miejsce składania zgłoszeń.
3. Wskazany w ogłoszeniu o konkursie termin składania zgłoszeń nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
4. Kandydaci składają do Biura Rektora zgłoszenia zawierające wymagane dokumenty w zaklejonych kopertach.

§ 10

1. Kandydaci na poszczególne funkcje winni spełniać wymagania określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, Statutem oraz szczegółowe wymagania ustalone przez komisje konkursowe.
2. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora, prorektora, dziekana i prodziekana jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy. Kandydaci niezatrudnieni w Uczelni jako

podstawowym miejscu pracy składają oświadczenie o gotowości zatrudnienia w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Oświadczenie składane jest wraz ze zgłoszeniem kandydata.

§ 11

1. Zgłoszenie kandydata na konkurs winno zawierać dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków konkursu, o których mowa w § 9, oraz propozycję strategii funkcjonowania i rozwoju Uczelni lub odpowiednio wydziału opracowaną przez kandydata.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków konkursu mogą zostać przedłożone w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zgłoszenie kandydata na konkurs poza dokumentami obligatoryjnymi wymienionymi w ust. 1 i 2 może także zawierać dokumenty, z którymi według kandydata winni zapoznać się członkowie komisji konkursowej, a obrazujące przydatność kandydata do pełnienia danej funkcji.

§ 12

1. Niezwłocznie po upływie terminu składania zgłoszeń przewodniczący komisji konkursowej zwołuje jej posiedzenie.
2. Na posiedzeniu komisji konkursowej, o którym mowa w ust. 1, następuje otwarcie kopert ze zgłoszeniami kandydatów. Z czynności otwarcia kopert zostaje sporządzony protokół zawierający w szczególności liczbę złożonych zgłoszeń, ocenę ich kompletności oraz nazwiska kandydatów.
3. Kandydaci niespełniający wymagań, o których mowa w § 10, podlegają wykluczeniu.
4. Po ustaleniu liczby i nazwisk kandydatów spełniających wymagania, o których mowa w § 10, członkowie komisji konkursowej zapoznają się z treścią złożonych zgłoszeń.
5. Przewodniczący komisji konkursowej wyznacza termin posiedzeń komisji konkursowej, na które zostaną zaproszeni kandydaci spełniający wymagania przedstawione w § 10.
6. Na posiedzeniach komisji konkursowej z udziałem kandydatów, członkowie komisji konkursowej mogą zadawać kandydatom pytania, mające na celu uszczegółowienie przedłożonej strategii funkcjonowania i rozwoju Uczelni lub wydziału oraz zasad i sposobów realizacji założonych zadań Uczelni, wydziału lub innych jednostek organizacyjnych.
7. Komisja konkursowa dokonuje merytorycznej oceny kandydatów, której w szczególności podlega przedstawiona przez kandydata strategia funkcjonowania i rozwoju Uczelni lub wydziału.
8. Komisja konkursowa rozstrzyga konkurs, wybierając spośród kandydatów osobę na stanowisko Rektora, danego prorektora, dziekana określonego wydziału lub danego prodziekana określonego wydziału.
9. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z kandydatów uzyskał w głosowaniu bezwzględną większość głosów.
10. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu zakwalifikowało się więcej niż dwóch kandydatów, przeprowadza się drugą turę głosowania. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów.

11. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu zakwalifikował się tylko jeden kandydat, po naradzie przeprowadza się powtórne głosowanie. Po kolejnej naradzie głosowanie to może być powtórzone jednokrotnie.
12. Komisja konkursowa opracowuje pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.
13. Przewodniczący komisji konkursowej podaje do wiadomości społeczności akademickiej wyniki konkursu.

Ponowny konkurs oraz konkurs uzupełniający

§ 13

1. W przypadku braku wyboru kandydata według zasad określonych w § 8 oraz w § 11 ust. 9–11, konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, komisja konkursowa ponawia konkurs na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, z uwzględnieniem koniecznych zmian terminarza konkursu.
3. Konkurs uzupełniający przeprowadza się w przypadkach wygaśnięcia mandatu osoby powołanej na daną funkcję w drodze konkursu.
4. Wygaśnięcie mandatu osoby powołanej na daną funkcję w drodze konkursu stwierdza odpowiednio uczelniana lub wydziałowa komisja konkursowa.
5. Konkurs uzupełniający winien być przeprowadzony najdalej w terminie dwóch miesięcy od stwierdzenia wygaśnięcia mandatu osoby powołanej na daną funkcję w drodze konkursu, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, z uwzględnieniem koniecznych zmian terminarza konkursu.

ZASADY ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I PRACY ORGANÓW KOLEGIALNYCH UCZELNI ORAZ KOMISJI UCZELNIANYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa tryb działania Senatu, w szczególności przygotowywanie, zwoływanie i przebieg posiedzeń oraz zasady podejmowania uchwał.
2. Regulamin stosuje się odpowiednio do posiedzeń rad wydziałów i Konwentu. Regulamin może być również stosowany do posiedzeń innych organów kolegialnych jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Regulamin określa tryb działania komisji senackich, wydziałowych i rektorskich.

§ 2

1. Obowiązki członka Senatu oraz rady wydziału określa Statut.
2. Uczestnictwo w posiedzeniach Senatu i rady wydziału jest obowiązkiem pracowniczym członka danego organu. W sytuacji stwierdzenia więcej niż dwóch nieobecności na sześciu kolejnych posiedzeniach Rektor lub dziekan może powiadomić bezpośredniego przełożonego członka danego organu, celem rozważenia zasadności wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.
3. Członek Senatu lub rady wydziału swoją obecność na posiedzeniu stwierdza podpisem na imiennej liście obecności.
4. O przyczynach planowanej nieobecności członka Senatu lub rady wydziału na posiedzeniu Rektor lub dziekan powinien zostać poinformowany przed posiedzeniem.
5. Dziekan może w wyjątkowym przypadku delegować na posiedzenie Senatu swojego zastępcę, powiadamiając o tym Rektora przed rozpoczęciem posiedzenia. Rektor przekazuje tę informację Senatowi.
6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w posiedzeniach Senatu z głosem doradczym.

§ 3

Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu i rady wydziału przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w skład danego organu, osobom uczestniczącym w posiedzeniach z głosem doradczym, a także osobom zaproszonym.

§ 4

1. Obsługę administracyjną Senatu prowadzi Biuro Rektora.
2. Obsługę administracyjną rady wydziału prowadzi dziekanat.

Rozdział 2

Posiedzenia Senatu

2.1. Postanowienia ogólne

§ 5

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne stanowią podstawową formę działalności Senatu i odbywają się nie rzadziej, niż raz na dwa miesiące z wyjątkiem okresu wakacyjnego.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu odbywają się w sytuacjach szczególnej potrzeby, przy czym przedmiotem obrad nadzwyczajnego posiedzenia Senatu może być wyłącznie treść wniosku o jego zwołanie. Posiedzenie powinno odbyć się nie później, niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Każdy członek Senatu na prawo składania interpelacji. Odpowiedź na interpelację powinna zostać udzielona na bieżącym lub następnym posiedzeniu Senatu. Senat lub Rektor mogą powołać doraźną komisję ds. zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
5. Na pierwszym posiedzeniu Senatu nowej kadencji, Senat spośród wszystkich członków dokonuje wyboru stałej komisji skrutacyjnej. Na poszczególnych posiedzeniach Senatu członkowie komisji skrutacyjnej działają w trzyosobowych zespołach.

2.2. Przygotowanie posiedzeń Senatu

§ 6

1. Projekt porządku obrad na posiedzenie Senatu przygotowuje Rektor.
2. Projekt porządku obrad powinien obejmować:
 - 1) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Senatu i Rektora,
 - 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Senatu do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - 3) sprawy zgłoszone Rektorowi pisemnie przez podmioty posiadające inicjatywę uchwałodawczą lub osoby zasiadające w Senacie z głosem doradczym.
3. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad wymagają:
 - 1) należytego przygotowania przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym i formalnym,
 - 2) uzyskania akceptacji właściwego prorektora,
 - 3) złożenia w Biurze Rektora kompletnego wniosku wraz z dokumentacją nie później, niż 10 dni przed terminem posiedzenia Senatu, a w przypadku wniosku wymagającego opinii właściwej komisji senackiej – w terminie 21 dni przed terminem posiedzenia Senatu.
4. Wnioski o których mowa w ust. 3 podlegają rejestracji w Biurze Rektora.
5. Rektor wprowadza we właściwym czasie do projektu porządku obrad sprawy, które powinny być rozpatrywane przez Senat oraz przedkłada właściwej komisji senackiej sprawy do zaopiniowania.
6. W projekcie porządku obrad sprawy personalne podawane są imiennie.
7. Do poszczególnych punktów projektu porządku obrad mogą być przygotowywane materiały pomocnicze.

2.3. Zwoływanie posiedzeń Senatu

§ 7

1. Posiedzenia Senatu przygotowuje i zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej piątej członków Senatu.
2. Rektor zawiadamia członków Senatu oraz osoby stale biorące udział w jego posiedzeniach o terminie i miejscu posiedzenia oraz o projekcie porządku obrad drogą elektroniczną. W tym samym trybie następuje udostępnienie materiałów pomocniczych. Materiały te są także dostępne do wglądu w Biurze Rektora.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Senatu podawane jest również do powszechnej wiadomości społeczności akademickiej Uczelni poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
4. Zwołanie posiedzenia Senatu oraz udostępnienie materiałów pomocniczych winno nastąpić przynajmniej na pięć dni roboczych przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W przypadku nadzwyczajnych posiedzeń Senatu, termin ten może być skrócony do dwóch dni.

2.4. Przebieg posiedzeń Senatu

§ 8

1. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor lub wyznaczony przez Rektora prorektor.
2. Posiedzenie rozpoczyna się od stwierdzenia przez komisję skrutacyjną quorum.
3. Po stwierdzeniu quorum Senat w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad posiedzenia.
4. W sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, uchwały mogą być podejmowane, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - 1) na posiedzeniu są obecne co najmniej dwie trzecie członków danego organu kolegialnego,
 - 2) co najmniej dwie trzecie biorących udział w posiedzeniu członków danego organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
5. Na wniosek Rektora Senat zwykłą większością głosów może dokonać zmiany w projekcie porządku obrad. Zmiana może polegać na:
 - 1) uzupełnieniu porządku o dodatkowy punkt,
 - 2) zdjęciu punktu znajdującego się w projekcie porządku,
 - 3) zmianie kolejności omawianych punktów.
6. Poszczególne sprawy są referowane przez członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Rektor lub osoba przez niego wskazana.
7. W sprawach objętych porządkiem dziennym Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Rektor może udzielić głosu przewodniczącemu komisji senackiej lub sprawozdawcy.

2.5. Podejmowanie uchwał

§ 9

1. Senat wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Senatu mogą być podejmowane przy obecności co najmniej połowy członków posiadających prawo głosu, chyba że ustawa lub statut stanowią inaczej.

3. Uchwały dotyczące poszczególnych grup społeczności akademickiej są podejmowane po zasięgnięciu opinii tych grup, przedłożonych przez ich przedstawicieli.
4. Uchwały w sprawach merytorycznych podejmowane są bezwzględną większością głosów, jeśli ustawa lub statut nie stanowią inaczej. „Bewzględna większość głosów” to sytuacja, gdy liczba głosów popierających jest większa co najmniej o jeden od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
5. Każdy wniosek merytoryczny poddany pod głosowanie Senatu powinien zostać sformułowany pisemnie i odczytany przed przeprowadzeniem głosowania.
6. Uchwały w sprawach proceduralnych podejmowane są zwykłą większością głosów. Przez „zwykłą większość” rozumie się sytuację, kiedy liczba głosów popierających jest większa od liczby głosów przeciwnych. W przypadku, gdy w jawnym głosowaniu liczba głosów popierających i przeciwnych jest jednakowa, decyduje głos przewodniczącego.
7. Uchwała jest uchwałą w sprawie proceduralnej, jeżeli z jej treści wynika, że jest ona wiążąca wyłącznie dla członków Senatu i tylko na czas danego posiedzenia.

2.6. Głosowanie

§ 10

1. Głosowanie może być jawne lub tajne.
2. Uchwały w głosowaniu tajnym podejmowane są:
 - 1) w sprawach związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem, awansowaniem, przyznawaniem tytułów i stopni naukowych oraz powoływaniem na stanowiska kierownicze i powoływaniem przewodniczących komisji,
 - 2) na wniosek przewodniczącego,
 - 3) na wniosek członka organu kolegialnego poparty przez co najmniej jedną piątą członków tego organu obecnych na posiedzeniu,
 - 4) w innych przypadkach określonych w Statucie.
3. Wnioski formalne nie mogą być przedmiotem głosowania tajnego.
4. Głosowanie obejmujące więcej niż jedną decyzję może być przeprowadzone łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
5. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Głosowanie tajne może odbywać się przy użyciu kart do głosowania lub za pomocą elektronicznego systemu do głosowania (pilotów).
6. Karty (piloty) do głosowania tajnego zawierają trzy możliwości:
 - 1) za,
 - 2) przeciw,
 - 3) wstrzymujący.
7. Oddanie głosu następuje przez wyraźne zakreślenie kółkiem na karcie wybranej możliwości lub naciśnięcie odpowiedniego przycisku pilota.
8. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - 1) nieopatrzonych pieczęcią urzędową,
 - 2) przedartych lub przekreślonych całkowicie,
 - 3) z dopiskami lub skreśleniami,
 - 4) z zakreśloną więcej niż jedną możliwością lub brakiem zakreśleń.
9. Wyniki głosowania ogłasza Rektor lub przewodniczący posiedzenia.

10. W stosunku do wyniku głosowania członek Senatu może zgłosić *votum separatum*, które następnie pisemnie powinno zostać przedłożone do protokołu wraz z uzasadnieniem.

§ 11

Uchwały Senatu są jawne i dostępne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, chyba że drogą uchwały podjętej bezwzględną większością głosów Senat wyłączy jawność w całości lub w części.

2.7. Dokumentowanie posiedzeń Senatu

§ 12

1. Przebieg każdego posiedzenia jest protokolowany i nagrywany.
2. Protokół posiedzenia Senatu zawiera:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) merytoryczny przebieg dyskusji,
 - 3) podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań.
3. Ponadto do protokołu dołączana jest:
 - 1) lista obecności,
 - 2) materiały pomocnicze, o których mowa w § 6 ust. 7 niniejszego regulaminu,
 - 3) wszelkie inne materiały będące przedmiotem obrad,
 - 4) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty głosowań tajnych, jeżeli głosowanie odbywało się przy użyciu kart do głosowania.
4. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzenia Senatu mogą złożyć do protokołu tekst swego wystąpienia na piśmie. W przypadku rozbieżności między treścią wystąpienia wygłoszonego na posiedzeniu Senatu a treścią wystąpienia złożoną na piśmie, dla protokolanta decydująca jest treść wygłoszona na posiedzeniu.
5. Protokół z posiedzenia Senatu podpisują pracownicy Biura Rektora sporządzający ten protokół oraz Rektor.
6. Na najbliższym posiedzeniu Senatu protokół zatwierdzany jest w głosowaniu jawnym.
7. Zatwierdzony protokół z posiedzenia Senatu jest jawny i dostępny na stronie internetowej Uczelni dla wszystkich członków społeczności akademickiej, chyba że drogą uchwały podjętej bezwzględną większością głosów Senat wyłączy jawność protokołu w całości lub w części.
8. Zbiór protokołów z posiedzeń Senatu wraz z kompletem materiałów pomocniczych oraz wszelkich innych materiałów dotyczących danego posiedzenia przechowywany jest w Biurze Rektora przez okres co najmniej 5 lat, licząc od daty tego posiedzenia, po czym przekazywany do Archiwum Uczelni. Karty głosowań tajnych przechowywane są do dnia zatwierdzenia protokołu danego posiedzenia Senatu.
9. Niezależnie od zbioru, o którym mowa w ust. 8, Biuro Rektora prowadzi rejestr uchwał Senatu i zbiór uchwał Senatu.
10. Nagrania z posiedzeń Senatu, o których mowa w ust. 1, przechowuje Biuro Rektora przez okres nie krótszy niż 3 lata, licząc od daty posiedzenia.

Rozdział 3

Zasady zwoływania posiedzeń i pracy komisji uczelnianych

3.1. Komisje senackie i wydziałowe

§ 13

1. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji.
2. Częstotliwość posiedzeń komisji wynika z zadań nałożonych na poszczególne komisje.
3. Komisja może podejmować uchwały, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
4. Komisja przyjmuje swoje stanowisko poprzez głosowanie lub drogą aklamacji. W przypadku, gdy w jawnym głosowaniu liczba głosów „za” i „przeciw” jest jednakowa, decyduje głos przewodniczącego komisji. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji może zarządzić głosowanie tajne. W szczególnych przypadkach komisja może proponować rozwiązania wariantowe.
5. Wnioski, ustalenia, propozycje komisji, które mają być przedmiotem obrad Senatu lub rady wydziału, przedkładane są w Biurze Rektora lub w dziekanacie w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. Równocześnie przewodniczący komisji składa propozycje, jakie materiały pomocnicze dotyczące przedmiotowej sprawy powinny zostać udostępnione członkom danego organu przed posiedzeniem.
6. W celu przedstawienia na posiedzeniu Senatu lub rady wydziału wniosków, ustaleń lub propozycji komisji Rektor lub dziekan zaprasza na posiedzenie przewodniczącego komisji niebędącego członkiem danego organu. Przewodniczący komisji może upoważnić członka komisji będącego członkiem danego organu do zreferowania sprawy.
7. Obrady komisji są zamknięte. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego komisji goście.
8. W celu rozpatrywania spraw należących do kompetencji dwóch lub więcej komisji mogą być zwoływane posiedzenia połączonych komisji. W takim przypadku przewodniczący zainteresowanych komisji uzgadniają osobę prowadzącego posiedzenie.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który obligatoryjnie zawiera:
 - 1) nazwiska obecnych na posiedzeniu członków komisji i zaproszonych gości,
 - 2) termin i czas trwania posiedzenia,
 - 3) przedmiot obrad,
 - 4) podjęte ustalenia.
10. Obsługę administracyjną komisji senackich prowadzi odpowiednia jednostka merytoryczna lub inna wskazana przez przewodniczącego komisji.
11. Obsługę administracyjną komisji wydziałowych prowadzi dziekanat.
12. Za dokumentowanie prac komisji odpowiedzialny jest sekretarz wybrany przez komisję spośród jej członków lub pracownik odpowiedniej jednostki wyznaczonej do obsługi administracyjnej komisji. Dokumentacja prac komisji jest gromadzona i archiwizowana odpowiednio w rektoracie lub w dziekanacie.

3.2 Komisje rektorskie

§ 14

Komisje rektorskie w przypadku braku przyjęcia własnego regulaminu działania stosują odpowiednio zasady zwoływania posiedzeń i pracy komisji senackich i wydziałowych wskazane w § 13.

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA W ZAKRESIE KWALIFIKACJI KANDYDATÓW
NA STANOWISKA NAUKOWO-DYDAKTYCZNE I DYDAKTYCZNE ORAZ W
ZAKRESIE KWALIFIKACJI DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY ORAZ
DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI
NAUKOWEJ**

Rozdział 1

Szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji naukowych, dydaktycznych oraz organizacyjnych kandydatów na stanowiska naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne

1. Wymagania przy ubieganiu się o stanowisko profesora zwyczajnego:
 - 1) dorobek naukowy:
 - a) autorstwo lub współautorstwo osiągnięć naukowych, za które w całym okresie pracy uzyskano sumarycznie nie mniej niż 600 pkt., zgodnie z rokiem ich wydania;
 - b) sumaryczny Impact Factor powiększony o 3 pkt. po uzyskaniu tytułu profesora;
 - c) liczba cytowań według bazy Web of Science co najmniej 30;
 - d) wartość indeksu Hirscha według bazy Web of Science co najmniej 5;
 - e) uczestnictwo w okresie ostatnich czterech lat w jednym projekcie lub zadaniu badawczym realizowanym w ramach konsorcjum lub sieci naukowej albo złożenie jako kierownik projektu do NCN, NCBiR, NFOŚiGW lub w ramach konkursów ministerialnych, co najmniej trzech wniosków o projekty badawcze.
 - 2) działalność w zakresie kształcenia kadr i dydaktyki (po uzyskaniu tytułu):
 - a) pełnienie roli promotora w zakończonym przewodzie doktorskim lub aktualna opieka naukowa nad jednym doktorantem;
 - b) pełnienie roli recenzenta w trzech postępowaniach naukowych;
 - c) pełnienie roli koordynatora modułu zajęć dydaktycznych;
 - d) pełnienie roli opiekuna co najmniej pięciu prac dyplomowych;
 - e) pełnienie roli recenzenta co najmniej pięciu prac dyplomowych.
 - 3) aktywność w zakresie działalności organizacyjnej:
 - a) pełnienie funkcji Rektora lub Prorektora;
 - b) pełnienie funkcji Dziekana, Prodziekana, Dyrektora Instytutu lub Kierownika Katedry;
 - c) pełnienie funkcji przewodniczącego Komisji Senackiej, Rektorskiej lub pełnomocnika Rektora;
 - d) pełnienie funkcji członka Komitetów PAN, Komisji PAU, Rad Naukowych;
 - e) członkostwo w międzynarodowych stowarzyszeniach i organizacjach naukowych.

Przy ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego konieczne jest spełnianie przez kandydata wszystkich wymagań w kryteriach działalności: naukowej, kształcenia kadr i dydaktycznej, natomiast w kryterium działalności organizacyjnej należy spełnić przynajmniej jeden warunek.
2. Wymagania przy ubieganiu się o stanowisko profesora nadzwyczajnego:
 - 1) kandydat posiada tytuł naukowy – brak dodatkowych wymagań;
 - 2) kandydata nie posiada tytułu naukowego;

- a) dorobek naukowy:
 - autorstwo lub współautorstwo osiągnięć naukowych, za które w całym okresie pracy uzyskano sumarycznie nie mniej niż 400 pkt., zgodnie z rokiem ich wydania;
 - sumaryczny Impact Factor powiększony o 2 pkt. po uzyskaniu stopnia doktora habilitowanego;
 - liczba cytowań według bazy Web of Science co najmniej 15;
 - wartość indeksu Hirscha według bazy Web of Science co najmniej 3;
 - uczestnictwo w okresie ostatnich czterech lat w jednym projekcie lub zadaniu badawczym realizowanym w ramach konsorcjum lub sieci naukowej albo złożenie jako kierownik projektu do NCN, NCBiR, NFOŚiGW lub w ramach konkursów ministerialnych, co najmniej dwóch wniosków o projekty badawcze.
- b) działalność w zakresie kształcenia kadr i działalności dydaktycznej:
 - pełnienie roli promotora lub promotora pomocniczego w zakończonym przewodzie doktorskim i aktualna opieka naukowa nad doktorantem;
 - pełnienie roli recenzenta w dwóch postępowaniach naukowych;
 - pełnienie roli koordynatora modułu zajęć dydaktycznych;
 - pełnienie roli opiekuna co najmniej dziesięciu prac dyplomowych;
 - pełnienie roli recenzenta co najmniej dziesięciu prac dyplomowych.
- c) działalność organizacyjna:
 - pełnienie funkcji Rektora lub Prorektora;
 - pełnienie funkcji Dziekana, Prodziekana, Dyrektora Instytutu lub Kierownika Katedry;
 - pełnienie funkcji przewodniczącego Komisji Senackiej, Rektorskiej lub pełnomocnika Rektora;
 - pełnienie funkcji przewodniczącego Komisji Wydziałowej lub pełnomocnika Dziekana;
 - udział w komitetach redakcyjnych i radach naukowych czasopism;
 - pełnienie funkcji przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego konferencji;
 - pełnienie funkcji członka Komitetów PAN, Komisji PAU, Rad Naukowych.
 - członkostwo w organizacjach i towarzystwach naukowych;
 - udział w zespołach eksperckich i konkursowych.

Przy ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego kandydata bez tytułu naukowego konieczne jest spełnienie wszystkich wymagań w ramach dorobku naukowego i działalności w zakresie kształcenia kadr i dydaktycznej, natomiast w kryterium aktywności w zakresie działalności organizacyjnej należy spełnić przynajmniej dwa warunki.

3. Wymagania zalecane przy przyjmowaniu na stanowisko profesora wizytującego:
 - 1) dorobek naukowy, wyrażający się m. in. kierowaniem przez pięć lat zespołem badawczym w zagranicznym ośrodku naukowym oraz uczestnictwem w okresie ostatnich czterech lat w jednym projekcie lub zadaniu badawczym lat. Dorobek naukowy kandydata potwierdza rada wydziału, na którym kandydat ma być zatrudniony.
 - 2) przedstawienie propozycji zajęć dydaktycznych dla studentów i doktorantów, służących poszerzeniu oferty edukacyjnej oraz określenie swojego planowanego wkładu w rozwój młodej kadry naukowej Uczelni, poprzez podjęcie wspólnych projektów.

4. Wymagania przy ubieganiu się o stanowisko adiunkta:

1) dorobek naukowy:

- a) autorstwo lub współautorstwo osiągnięć naukowych, za które uzyskano sumarycznie nie mniej niż 50 pkt., zgodnie z rokiem ich wydania;
- b) posiadanie przyjętej do druku lub opublikowanej jednej pracy w czasopiśmie naukowym wykazanym na liście Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w części A;
- c) udział w realizacji co najmniej jednego projektu lub zadania badawczego realizowanego w ramach konsorcjum lub sieci naukowej albo złożenie jako kierownik lub wykonawca do NCN, NCBiR, NFOŚiGW lub w ramach konkursów ministerialnych, co najmniej 1 wniosku o projekt badawczy;
- d) legitymowanie się potwierdzonym pobytem lub pobytami badawczymi, trwającymi łącznie co najmniej jeden miesiąc w zagranicznym ośrodku naukowym.

2) działalność w zakresie kształcenia kadr i działalności dydaktycznej:

- a) pełnienie roli opiekuna dwóch prac dyplomowych;
- b) wygłoszenie referatów na dwóch konferencjach naukowych;
- c) potwierdzona znajomość języka obcego;
- d) ukończenie kursu kwalifikacyjnego pedagogicznego;
- e) udokumentowane doświadczenie dydaktyczne.

3) działalność organizacyjna:

- a) udokumentowane doświadczenie zawodowe poza Uczelnią;
- b) uzyskane stypendia naukowe;
- c) udział w komitetach organizacyjnych konferencji naukowych;
- d) praca w komisji: senackiej, rektorskiej lub wydziałowej;
- e) praca w studenckim lub doktoranckim ruchu naukowym;
- f) zaangażowanie w promocję Uczelni lub wydziału;
- g) uzyskane nagrody i wyróżnienia.

Przy ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku adiunkta konieczne jest spełnienie przez kandydata wszystkich wymagań w ramach dorobku naukowego i działalności dydaktycznej, natomiast w kryterium aktywności w zakresie działalności organizacyjnej należy spełnić przynajmniej dwa warunki.

5. Wymagania przy ubieganiu się o stanowisko asystenta:

1) dorobek naukowy:

- a) ukończenie studiów z wynikiem co najmniej dobrym;
- b) autorstwo lub współautorstwo osiągnięć naukowych, za które uzyskano sumarycznie nie mniej niż 25 pkt., zgodnie z rokiem ich wydania;
- c) odbycie co najmniej jednego krótkoterminowego stażu lub praktyki w jednostce naukowej w kraju lub zagranicą.

2) działalność dydaktyczna:

- a) wygłoszenie referatów na dwóch konferencjach naukowych;
- b) potwierdzona znajomość języka obcego;
- c) ukończenie lub uczestnictwo w kursie kwalifikacyjnym pedagogicznym.

- 3) działalność organizacyjna:
 - a) udokumentowane praktyki zawodowe poza Uczelnią;
 - b) przygotowanie wniosków o stypendia badawcze;
 - c) udział w komitetach organizacyjnych konferencji;
 - d) praca w Uczelnianej Radzie Samorządu Studentów lub Doktorantów;
 - e) praca w studenckim lub doktoranckim ruchu naukowym;
 - f) zaangażowanie w promocję Uczelni lub wydziału;
 - g) uzyskane nagrody i wyróżnienia.

Przy ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku asystenta konieczne jest spełnienie przez kandydata wszystkich wymagań w ramach dorobku naukowego i działalności dydaktycznej, natomiast w kryterium aktywności w zakresie działalności organizacyjnej należy spełnić przynajmniej dwa warunki.

6. Wymagania przy ubieganiu się o stanowisko wykładowcy lub starszego wykładowcy:

- 1) dorobek naukowy:
 - a) specjalność naukowa, z dziedziny i dyscypliny, w której Rada Wydziału nie ma uprawnień, a odpowiadająca treściom prowadzonych przedmiotów;
 - b) dorobek publikacyjny odpowiadający treściom prowadzonych przedmiotów, za który uzyskano sumarycznie nie mniej niż 50 pkt., zgodnie z rokiem ich wydania;
 - c) odbycie co najmniej jednego krótkoterminowego stażu lub praktyki w jednostce dydaktycznej w kraju lub zagranicą.
- 2) działalność dydaktyczna:
 - a) pełnienie roli opiekuna co najmniej dziesięciu prac dyplomowych;
 - b) pełnienie roli recenzenta co najmniej dziesięciu prac dyplomowych;
 - c) wygłoszenie referatów co najmniej na dwóch konferencjach naukowo-dydaktycznych;
 - d) opracowanie do programu autorskiego przedmiotu materiałów dydaktycznych;
 - e) ukończenie kursu kwalifikacyjnego pedagogicznego;
 - f) udokumentowane doświadczenie dydaktyczne.
- 3) działalność organizacyjna:
 - a) udział w komitetach organizacyjnych konferencji naukowych lub dydaktycznych;
 - b) praca w komisji: senackiej, rektorskiej lub wydziałowej;
 - c) sprawowanie funkcji opiekuna w studenckim ruchu naukowym;
 - d) udział w zespołach eksperckich i konkursowych;
 - e) zaangażowanie w promocję Uczelni lub wydziału;
 - f) uzyskane nagrody i wyróżnienia.

Przy ubieganiu się o zatrudnienie na stanowisku wykładowcy lub starszego wykładowcy konieczne jest spełnienie przez kandydata wszystkich wymagań w ramach dorobku naukowego i działalności dydaktycznej, natomiast w kryterium aktywności w zakresie działalności organizacyjnej należy spełnić co najmniej dwa warunki.

7. Wymagania określone w pkt. 1- 6 nie dotyczą pracowników zatrudnianych w warunkach określonych w § 83 ust. 2 Statutu.

Rozdział 2

Szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej

1. Wymagania ogólne:
 - 1) wykształcenie:
 - a) studia drugiego stopnia lub jednolite magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub
 - b) stopień naukowy z bibliologii i/lub informacji naukowej lub
 - c) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w pkt.1) oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub
 - d) stopień naukowy z innych nauk niż wymienionych w pkt.2) w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami badawczymi biblioteki,
 - 2) posiadanie co najmniej pięciu publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa i/lub informacji naukowej lub nauk pokrewnych zbieżnych z profilem Biblioteki Głównej, w tym dwóch publikacje recenzowane,
 - 3) posiadanie udokumentowanego dorobku w działalności naukowo-badawczej, organizacyjnej i dydaktycznej,
 - 4) potwierdzona znajomość języka obcego.
2. Wymagania szczegółowe przy ubieganiu się na stanowisko:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego – co najmniej cztery lata pracy na stanowisku kustosza dyplomowanego/dokumentalisty dyplomowanego.
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego – co najmniej trzy lata pracy na stanowisku adiunkta bibliotecznego/adiunkt dokumentacji i informacji naukowej albo osiem lat pracy bibliotece naukowej,
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej – co najmniej dwa lata pracy na stanowisku asystenta bibliotecznego/asystenta dokumentacji i informacji naukowej albo sześć lat pracy w bibliotece naukowej,
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej – co najmniej dwa lata pracy w bibliotece naukowej albo na stanowisku pracownika naukowo-dydaktycznego, dydaktycznego lub naukowego.