

**Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2 Rady Uczelni z dnia 30 maja 2019 roku**

**Statut  
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki  
w Krakowie**

**- Projekt z dnia 8 maja 2019 r. ze zmianami  
zapropionowanymi przez Radę Uczelni -**

# Spis treści

<b>Spis treści</b> .....	<b>2</b>
<b>PREAMBUŁA</b> .....	<b>8</b>
<b>DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>9</b>
§ 1. [Status uczelni] .....	9
§ 2. [Zadania uczelni] .....	9
§ 3. [Wspólnota uczelni] .....	9
§ 4. [Siedziba] .....	10
§ 5. [Nazwy uczelni] .....	10
§ 6. [Stosowanie KPA] .....	10
<b>DZIAŁ II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI</b> .....	<b>10</b>
<i>Rozdział 1. Jednostki organizacyjne i regulamin organizacyjny</i> .....	10
§ 7. [Typy jednostek organizacyjnych] .....	10
§ 8. [Zakres regulaminu organizacyjnego] .....	11
§ 9. [Tryb nadania regulaminu organizacyjnego] .....	11
<i>Rozdział 1. Jednostki dydaktyczne, twórcze i badawcze</i> .....	11
§ 10. [Wydział] .....	11
§ 11. [Katedra] .....	11
§ 12. [Pracownia] .....	12
§ 13. [Zakład, laboratorium, modelarnia, warsztat] .....	12
§ 14. [Szkoła doktorska] .....	13
§ 15. [Jednostki ogólnouczelniane] .....	13
§ 16. [Zespoły twórcze i badawcze] .....	13
<i>Rozdział 2. Administracja uczelni</i> .....	13
§ 17. [Administracja uczelni] .....	13
§ 18. [Organizacja administracji] .....	13
<i>Rozdział 3. System biblioteczno-informacyjny</i> .....	14
§ 19. [System biblioteczno-informacyjny] .....	14
§ 20. [Przetwarzanie danych osobowych] .....	14
§ 21. [Dyrektor biblioteki głównej] .....	14
§ 22. [Rada biblioteczna] .....	14
<b>DZIAŁ III. WŁADZE UCZELNI</b> .....	<b>15</b>
<i>Rozdział 1. Rektor</i> .....	15
§ 23. [Zadania rektora] .....	15
§ 24. [Upoważnienia] .....	15
§ 25. [Nadzór nad rozstrzygnięciami organów kolegialnych] .....	16
§ 26. [Kolegium rektorskie] .....	16
§ 27. [Zespoły rektorskie] .....	16
§ 28. [Pełnomocnicy rektora] .....	16
§ 29. [Sprawozdanie z realizacji strategii] .....	16
<i>Rozdział 2. Senat</i> .....	16

§ 30. [Skład senatu] .....	16
§ 31. [Zadania senatu] .....	17
§ 32. [Komisje senackie] .....	18
<i>Rozdział 3. Rada uczelni</i> .....	18
§ 33. [Skład rady uczelni] .....	18
§ 34. [Zadania rady uczelni] .....	18
§ 35. [Sposób funkcjonowania rady uczelni] .....	19
§ 36. [Sprawozdanie z działalności rady uczelni] .....	19
<i>Rozdział 4. Rada do spraw stopni</i> .....	19
§ 37. [Skład rady ds. stopni] .....	19
§ 38. [Zadania rady ds. stopni] .....	19
§ 39. [Prezydium rady ds. stopni] .....	20
§ 40. [Zespoły orzekające] .....	20
§ 41. [Sposób funkcjonowania rady ds. stopni] .....	21
<i>Rozdział 5. Funkcje kierownicze</i> .....	21
§ 42. [Rodzaje funkcji kierowniczych] .....	21
§ 43. [Wymogi stawiane pełniącym funkcje kierownicze] .....	22
§ 44. [Prorektor] .....	22
§ 45. [Dziekan] .....	22
§ 46. [Prodziekan] .....	23
§ 47. [Dyrektor szkoły doktorskiej] .....	23
§ 48. [Kanclerz] .....	24
§ 49. [Kwestor] .....	24
<i>Rozdział 6. Podmioty opiniodawczo-doradcze</i> .....	24
§ 50. [Rada wydziału] .....	24
§ 51. [Rada szkoły doktorskiej] .....	25
<i>Rozdział 7. Kierownicy katedr i pracowni</i> .....	26
§ 52. [Kierownik katedry] .....	26
§ 53. [Kierownik pracowni] .....	26
<b>DZIAŁ IV. PRACOWNICY UCZELNI</b> .....	<b>27</b>
<i>Rozdział 1. Nauczyciele akademicy</i> .....	27
§ 54. [Nauczyciele akademicy] .....	27
§ 55. [Wniosek o nawiązanie stosunku pracy] .....	27
§ 56. [Ocena okresowa] .....	27
§ 57. [Grupa pracowników badawczych] .....	28
§ 58. [Grupa pracowników badawczo-dydaktycznych] .....	28
§ 59. [Grupa pracowników dydaktycznych] .....	28
<i>Rozdział 2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi</i> .....	29
§ 60. [Podstawa zatrudnienia] .....	29
§ 61. [Zasady pracy] .....	29
<i>Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich</i> .....	29
§ 62. [Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli] .....	29
§ 63. [Rzecznik dyscyplinarny] .....	29
§ 64. [Komisja dyscyplinarna] .....	29
§ 65. [Skład komisji dyscyplinarnej] .....	30

§ 66. [Zasady działania komisji dyscyplinarnej] .....	30
<b>DZIAŁ V. STUDIA ORAZ SPRAWY STUDENCKIE .....</b>	<b>30</b>
<i>Rozdział 1. Studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia .....</i>	<i>30</i>
§ 67. [Rodzaje studiów] .....	30
§ 68. [Zarządzanie kierunkami studiów] .....	31
§ 69. [Przyjęcie na studia] .....	31
§ 70. [Ślubowanie studenta] .....	32
§ 71. [Szkolenie z praw studenta] .....	32
§ 72. [Wykłady] .....	32
§ 73. [Rok akademicki] .....	32
§ 74. [Regulamin studiów] .....	32
§ 75. [Zapewnianie jakości kształcenia] .....	33
§ 76. [Studia podyplomowe i inne formy kształcenia] .....	33
<i>Rozdział 2. Samorząd i inne organizacje studenckie .....</i>	<i>33</i>
§ 77. [Samorząd studencki] .....	33
§ 78. [Organizacje studenckie] .....	34
<i>Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów .....</i>	<i>34</i>
§ 79. [Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów] .....	34
§ 80. [Rzecznik dyscyplinarny] .....	34
§ 81. [Komisje dyscyplinarne] .....	34
§ 82. [Składy komisji dyscyplinarnych] .....	35
§ 83. [Zasady działania komisji dyscyplinarnych] .....	35
<b>DZIAŁ VI. SZKOŁA DOKTORSKA ORAZ SPRAWY DOKTORANCKIE .....</b>	<b>35</b>
<i>Rozdział 1. Szkoła doktorska .....</i>	<i>35</i>
§ 84. [Szkoła doktorska] .....	35
§ 85. [Przyjęcie do szkoły doktorskiej] .....	35
§ 86. [Program kształcenia] .....	36
§ 87. [Regulamin szkoły doktorskiej] .....	36
§ 88. [Status doktoranta] .....	36
<i>Rozdział 2. Samorząd i inne organizacje doktorantów .....</i>	<i>37</i>
§ 89. [Samorząd doktorantów] .....	37
§ 90. [Organizacje doktoranckie] .....	37
<i>Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów .....</i>	<i>37</i>
§ 91. [Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów] .....	37
§ 92. [Odpowiednie stosowanie przepisów] .....	37
<b>DZIAŁ VII. MIENIE I GOSPODARKA UCZELNI .....</b>	<b>38</b>
<i>Rozdział 1. Gospodarka finansowa i zasady jej prowadzenia .....</i>	<i>38</i>
§ 93. [Gospodarka finansowa] .....	38
§ 94. [Zaciąganie zobowiązań finansowych] .....	38
§ 95. [Monitorowanie finansów] .....	38
§ 96. [Sprawozdanie z wykonania planu] .....	39
<i>Rozdział 2. Gospodarowanie mieniem uczelni .....</i>	<i>39</i>
§ 97. [Zasady gospodarowania mieniem] .....	39
§ 98. [Przyjęcie darowizny] .....	39

<i>Rozdział 3. Działalność gospodarcza uczelni</i> .....	40
§ 99. [Działalność gospodarcza] .....	40
<b>DZIAŁ VIII. ZGROMADZENIA I ZAPEWNIENIE PORZĄDKU W UCZELNI</b> .....	<b>40</b>
§ 100. [Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo] .....	40
§ 101. [Prawo do zgromadzeń].....	40
§ 102. [Powiadomienie o zgromadzeniu] .....	41
§ 103. [Odpowiedzialność organizatorów i uczestników] .....	41
§ 104. [Użyczenie pomieszczeń uczelni].....	41
<b>DZIAŁ IX. ZWYCZAJE I TRADYCJE AKADEMII</b> .....	<b>41</b>
§ 105. [Symbole i uroczystości] .....	42
§ 106. [Tytuły honorowe i inne wyróżnienia] .....	42
§ 107. [Nadawanie tytułu doktora honoris causa] .....	42
§ 108. [Nadawania tytułu profesora honorowego] .....	42
§ 109. [Ceremonia wręczenia tytułu honorowego].....	43
<b>DZIAŁ X. PRZEPISY KOŃCOWE I WPROWADZAJĄCE</b> .....	<b>43</b>
§ 110. [Zmiana statutu] .....	43
§ 111. [Pracownicy mianowani] .....	43
§ 112. [Pierwsze funkcje kierownicze] .....	44
§ 113. [Pierwszy regulamin organizacyjny] .....	44
§ 114. [Postępowania awansowe].....	44
§ 115. [Akty normatywne i decyzje organów uczelni].....	44
§ 116. [Kadencje i okresy powołań] .....	44
§ 117. [Studia doktoranckie] .....	44
§ 118. [Wejście w życie] .....	45
<b>Załącznik nr 1 - Ordynacja wyborcza</b> .....	<b>46</b>
<i>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</i> .....	46
§ 1. [Zakres regulacji] .....	46
§ 2. [Wymogi dla organów] .....	46
§ 3. [Wygaśnięcie mandatu organu].....	46
§ 4. [Zasady prowadzenia zebrań wyborczych] .....	47
§ 5. [Sposób głosowania].....	48
§ 6. [Nieważność głosów] .....	48
§ 7. [Protesty wyborcze].....	48
<i>Rozdział 2. Komisja wyborcza</i> .....	49
§ 8. [Uczelniana komisja wyborcza] .....	49
§ 9. [Okręgowe komisje wyborcze] .....	49
§ 10. [Niepołączalność funkcji] .....	50
<i>Rozdział 3. Kolegium elektorów</i> .....	50
§ 11. [Skład kolegium elektorów] .....	50
§ 12. [Przedstawiciele studentów i doktorantów] .....	50
<i>Rozdział 4. Wybory rektora</i> .....	50
§ 13. [Wstępne zgłaszanie kandydatów] .....	50
§ 14. [Weryfikacja kandydatów].....	51

§ 15. [Opiniowanie przez Senat].....	51
§ 16. [Ostateczne zgłoszenie kandydatów] .....	51
§ 17. [Kampania wyborcza] .....	51
§ 18. [Wybór rektora].....	52
§ 19. [Rektor-elekt].....	52
<b>Rozdział 5. Wybory do senatu.....</b>	<b>52</b>
§ 20. [Zgłaszanie kandydatów] .....	52
§ 21. [Weryfikacja kandydatów].....	53
§ 22. [Wybór członków senatu].....	53
§ 23. [Uzupełnienie składu] .....	53
<b>Rozdział 6. Wybory rady uczelni .....</b>	<b>53</b>
§ 24. [Zgłoszenia kandydatów].....	53
§ 25. [Wybór członków rady uczelni] .....	54
§ 26. [Wybór przewodniczącego rady uczelni].....	54
§ 27. [Uzupełnienie składu] .....	54
<b>Rozdział 7. Wybory do rad wydziałów .....</b>	<b>55</b>
§ 28. [Zgłaszanie kandydatów] .....	55
§ 29. [Weryfikacja kandydatów].....	55
§ 30. [Wybór członków rady wydziału] .....	55
§ 31. [Uzupełnienie składu] .....	55
<b>Rozdział 8. Odwołanie rektora, członka organu kolegialnego lub rady wydziału .....</b>	<b>55</b>
§ 32. [Odwołanie rektora] .....	55
§ 33. [Odwołanie członka organu kolegialnego] .....	56
<b>Załącznik nr 2 - Szczegółowe zasady funkcjonowania organów kolegialnych i rad wydziałów .....</b>	<b>57</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>57</b>
§ 1. [Zakres regulacji] .....	57
§ 2. [Posiedzenia organów kolegialnych] .....	57
<b>Rozdział 2. Posiedzenia zwyczajne.....</b>	<b>57</b>
§ 3. [Zwoływanie posiedzenia] .....	57
§ 4. [Porządek obrad] .....	57
<b>Rozdział 3. Posiedzenia nadzwyczajne .....</b>	<b>58</b>
§ 5. [Zwoływanie posiedzeń] .....	58
<b>Rozdział 4. Przebieg obrad, podejmowanie uchwał.....</b>	<b>58</b>
§ 6. [Przebieg obrad] .....	58
§ 7. [Jawność głosowań].....	58
§ 8. [Podejmowanie uchwał] .....	59
§ 9. [Definicje większości].....	59
<b>Rozdział 5. Interpelacje i dokumentacja posiedzeń .....</b>	<b>59</b>
§ 10. [Tryb interpelacji] .....	59
§ 11. [Dokumentacja posiedzeń].....	59
<b>Załącznik nr 3 - Zasady przeprowadzania konkursów i awansowania nauczycieli akademickich.....</b>	<b>60</b>
§ 1. [Nawiązanie pierwszego stosunku pracy].....	60
§ 2. [Ogłoszenie konkursu] .....	60
§ 3. [Komisja konkursowa] .....	60

§ 4. [Przebieg konkursu].....	61
§ 5. [Procedura pozakonkursowa].....	61
§ 6. [Awans zawodowy].....	61
<b>Załącznik nr 4 - Wzory symboli, medali statuetek.....</b>	<b>62</b>
<b>Załącznik nr 5 - Szczegółowe wymagania i kwalifikacje zawodowe na stanowisku dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.....</b>	<b>62</b>
<i>Stanowisko kustosza dyplomowanego .....</i>	<i>62</i>
<i>Stanowisko starszego kustosza dyplomowanego.....</i>	<i>63</i>
<i>Stanowisko dokumentalisty dyplomowanego .....</i>	<i>63</i>

**Statut**  
**Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki**  
**w Krakowie**

- Projekt -

**PREAMBUŁA**

Mając na uwadze szlachetny obowiązek troski o przyszłość sztuki, jaki nakłada na nas dwustuletnia tradycja jej tworzenia i uczenia w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, działając w dobrej wierze i dbałości o jej dobro i rozwój ustanawiamy, co następuje:

- Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie jest tworzona przez społeczność twórców oraz osób z nimi współpracujących, bez względu na ich światopogląd, żywioną wiarę, przynależność społeczną, narodowość czy przyjmowane stanowisko artystyczne. Wszyscy członkowie społeczności akademickiej są sobie równi, choć pozostają w relacjach służbowych i szkolnych podległości.
- Akademia kieruje się zasadą wolności uprawiania sztuki we wszelkich przejawach i metodach jej tworzenia. W ramach akademickiej społeczności mają prawo być proklamowane różne, nawet wzajemnie się wykluczające idee i drogi ich wyrażania. Żadna z nich nie może być uznana za niewłaściwą z pozaartystycznych powodów. Co więcej, w różnorodności tej upatrujemy kulturowe i cywilizacyjne bogactwo. Naszą troską jest tworzenie warunków do ich kreatywnego współistnienia i wzajemnego oddziaływania.
- Akademia stawia sobie za cel rozwój uniwersalnych wartości artystycznych, humanistycznych oraz dobro polskiej sztuki, będącej częścią dziedzictwa światowej kultury. Ceniąc przynależność do międzynarodowej rodziny środowisk twórczych, Akademia swe działania kształtuje i realizuje w globalnej sieci powiązań, podejmując współpracę z osobami, uczelniami, firmami i ośrodkami dla dobra sztuki, osiągnięcia wspólnych korzyści, wymiany myśli i doświadczeń.
- Akademia działając w granicach wymogów ustawowych buduje i przekształca swe struktury organizacyjne tak, aby zawsze tworzyły dogodne warunki dla nauczania, uprawiania twórczości, prowadzenia badań i rozpowszechniania sztuki oraz zabezpieczały autonomię społeczności akademickiej.
- Statut określa główne zadania, strukturę i procedury, którymi Akademia kieruje się w swej działalności.



# DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1. [Status uczelni]

1. Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, zwana dalej „uczelnia”, jest publiczną uczelnią artystyczną działającą autonomicznie na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz niniejszego statutu zwanego dalej „statutem”.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną.
3. Uczelnia działa poprzez swoje organy, których zasady wyboru określa Ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 1 do statutu, zwana dalej ordynacją.

## § 2. [Zadania uczelni]

1. Do głównych zadań uczelni należy:
  - 1) prowadzenie działalności, badań i prac rozwojowych w zakresie twórczości artystycznej reprezentowanej przez kierunki studiów;
  - 2) gromadzenie, monitorowanie i badanie osiągnięć twórczości artystycznej, bez ograniczeń co do ich cech gatunkowych, stylistycznych, ideowych oraz pochodzenia;
  - 3) kształcenie studentów w celu podnoszenia ich kompetencji, umiejętności i wiedzy, koniecznych dla rozwoju osobistego, uprawiania twórczości artystycznej i pracy zawodowej;
  - 4) kształtowanie postaw w poczuciu odpowiedzialności za współtworzenie kultury i zachowanie historycznego dziedzictwa, za ich związek z polską państwowością, za umacnianie zasad demokracji i praw człowieka;
  - 5) kształcenie i promocja kadr naukowych;
  - 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć sztuki, nauki i kultury, prowadzenie doradztwa i usług w tym zakresie;
  - 7) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń dla osiągnięcia umiejętności niezbędnych na rynku pracy;
  - 8) działalność na rzecz otoczenia, społeczności lokalnej, regionalnej, współdziałanie z lokalnym samorządem;
  - 9) monitorowanie karier absolwentów;
  - 10) wspomaganie osób niepełnosprawnych w celu uzyskania przez nie pełnego dostępu do studiów i pracy na uczelni;
  - 11) działalność na rzecz umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz działalności artystycznej i naukowej prowadzonej w uczelni.
2. Uczelnia realizuje swoje zadania autonomicznie, w zgodzie z zasadą wolności sztuki, uprawiania twórczości artystycznej, nauczania, badań naukowych i ogłaszania ich wyników.
3. Uczelnia realizuje swoje zadania z poszanowaniem zasad etycznych, dobrych praktyk i standardów międzynarodowych w zakresie kształcenia i działalności artystycznej, naukowej oraz z uwzględnieniem szczególnego znaczenia społecznej odpowiedzialności.
4. Przez twórczość lub twórczość artystyczną rozumie się w niniejszym statucie także działalność naukową, a w szczególności badania naukowe w zakresie sztuki oraz prace rozwojowe.
5. Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie tworzy warunki organizacyjne i techniczne planowania oraz realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej określonych odrębnymi aktami prawnymi oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.

## § 3. [Wspólnota uczelni]

1. Uczelnia jest samorządną społecznością nauczycieli akademickich, studentów, doktorantów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, działającą na zasadach i dla osiągnięcia celów określonych w ustawie i w niniejszym statucie.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 tworzą wspólnotę uczelni.

#### **§ 4. [Siedziba]**

1. Siedzibą uczelni jest miasto Kraków.
2. Uczelnia może prowadzić działalność poza swoją siedzibą w formie filii.

#### **§ 5. [Nazwy uczelni]**

1. Władze uczelni, jej jednostki organizacyjne, członkowie wspólnoty oraz inne uprawnione podmioty i osoby mogą także posługiwać się:
  - 1) nazwą uczelni w języku łacińskim – „*Ioanni Matejko Bellarum Artium Academiae i Cracovia*”
  - 2) w stosunkach międzynarodowych nazwą uczelni w języku angielskim – „*Academy of Fine Arts in Kraków*”.
2. Oficjalnym skrótem nazwy uczelni jest „ASP w Krakowie”.

#### **§ 6. [Stosowanie KPA]**

1. W sprawach dotyczących postępowania przed organami uczelni, nieuregulowanych w statucie lub w odrębnych przepisach, rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnej lub załatwianych milcząco, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2096, z późn. zm.).
2. Do terminów wynikających z przepisów Statutu stosuje się zasady obliczania terminów określone w Kodeksie postępowania administracyjnego, o którym mowa w ust. 1, chyba że Statut określi wyjątki od tych zasad.

## **DZIAŁ II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI**

### **Rozdział 1. Jednostki organizacyjne i regulamin organizacyjny**

#### **§ 7. [Typy jednostek organizacyjnych]**

1. W uczelni mogą zostać utworzone następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) wydział;
  - 2) katedra;
  - 3) pracownia;
  - 4) zakład;
  - 5) szkoła doktorska;
  - 6) szkoła;
  - 7) instytut;
  - 8) studium;
  - 9) laboratorium;
  - 10) modelarnia;
  - 11) warsztat;
  - 12) biblioteka;
  - 13) muzeum;
  - 14) galeria;
  - 15) wydawnictwo;

- 16) archiwum.
2. Regulamin organizacyjny może przewidywać dodatkowe typy jednostek organizacyjnych, w szczególności o charakterze administracyjnym, usługowym i wspierającym.

#### **§ 8. [Zakres regulaminu organizacyjnego]**

Rektor w drodze zarządzenia nadaje regulamin organizacyjny, który określa:

- 1) strukturę organizacyjną uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
- 2) organizację oraz zasady działania administracji uczelni.

#### **§ 9. [Tryb nadania regulaminu organizacyjnego]**

1. Nadanie lub zmiana regulaminu organizacyjnego wymaga zasięgnięcia opinii senatu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana w regulaminie organizacyjnym w zakresie:
  - 1) nazwy jednostki organizacyjnej;
  - 2) tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek o charakterze administracyjnym, usługowym lub wspierającym- nie wymaga zasięgnięcia opinii senatu.

## **Rozdział 1. Jednostki dydaktyczne, twórcze i badawcze**

#### **§ 10. [Wydział]**

1. Wydział jest główną jednostką organizacyjną uczelni realizującą zadania dydaktyczne, twórcze i badawcze.
2. W ramach wydziału prowadzi się kształcenie:
  - 1) studentów na kierunkach studiów,
  - 2) słuchaczy na studiach podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia.
3. Utworzenie wydziału jest możliwe pod warunkiem prowadzenia przez ten wydział co najmniej jednego kierunku studiów.
4. W ramach wydziału prowadzi się prace twórcze i badania w szczególności w zakresie reprezentowanych na wydziale kierunków kształcenia.
5. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym.
6. W strukturze wydziału można tworzyć jednostki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-4 i 9-11. Jednostki te tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym, na wniosek właściwego dziekana lub z własnej inicjatywy.
7. Wydziałem kieruje dziekan, o którym mowa w § 45 statutu, we współpracy z Radą wydziału, o której mowa w § 48.

#### **§ 11. [Katedra]**

1. Katedra jest jednostką organizacyjną uczelni realizującą zadania dydaktyczne, twórcze i badawcze.
2. Do podstawowych zadań katedry należy:
  - 1) prowadzenie prac artystycznych, naukowych, badawczych i rozwojowych ukierunkowanych w szczególności na powiększanie dorobku uczelni podlegającego ewaluacji jakości działalności naukowej, o której mowa w art. 265–270 ustawy.
  - 2) kształcenie i doskonalenie kadry uczelni;
  - 3) popularyzacja osiągnięć artystycznych, badawczych i badawczo-rozwojowych;
  - 4) kształcenie studentów w szczególności w ramach przedmiotów przewidzianych programem studiów

- zgodnie z zakresem jej działania.

3. Do utworzenia i funkcjonowania katedry wymagane jest:
  - 1) uzasadnienie merytoryczne i finansowe wynikające z przyjętej polityki działalności twórczej uczelni i wydziału oraz planu rzeczowo-finansowego uczelni;
  - 2) przyporządkowanie do pracy w tej katedrze co najmniej 3 nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora habilitowanego;
  - 3) utworzenie w strukturze tej katedry co najmniej dwóch jednostek organizacyjnych, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 3-4 lub 9-11 spełniających wymogi statutu.
4. Katedry tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym, na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy.
5. W strukturze katedry można tworzyć jednostki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3-7. Jednostki te tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym, z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego dziekana działającego w porozumieniu z kierownikiem katedry.
6. W stanie liczbowym, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uwzględnia się pracowników jednostek organizacyjnych powołanych w strukturze katedry, o których mowa w ust. 5.
7. W razie zaprzestania spełniania przez katedrę wymogów, o których mowa w ust. 3, rektor wyznacza termin na dostosowanie katedry do tych wymogów, jednak nie dłuższy niż 2 lata. W przypadku niedostosowania katedry do wymogów statutu w tym terminie, rektor likwiduje katedrę bez zasięgnięcia opinii senatu.
8. Katedrą kieruje kierownik katedry, o którym mowa w § 50 statutu.

#### **§ 12. [Pracownia]**

1. Pracownia jest jednostką organizacyjną uczelni realizującą zadania dydaktyczne.
2. Do podstawowych zadań pracowni należy kształcenie studentów w szczególności w oparciu o program studiów.
3. W ramach pracowni mogą być także prowadzone prace artystyczne, naukowe lub badawczo-rozwojowe o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 1.
4. Do utworzenia pracowni wymagane jest:
  - 1) uzasadnienie merytoryczne i finansowe wynikające z przyjętej polityki kształcenia uczelni i wydziału, przyjętych programów studiów oraz planu rzeczowo-finansowego uczelni;
  - 2) przyporządkowanie do pracy w tej pracowni co najmniej jednego nauczyciela akademickiego.
5. Pracownię tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym. Przepis § 11 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
6. W razie zaprzestania przez pracownię spełniania wymogu, o którym mowa w ust. 4 ust. 1, rektor likwiduje pracownię bez zasięgnięcia opinii senatu.
7. Pracownią kieruje kierownik pracowni, o którym mowa w § 51 statutu.

#### **§ 13. [Zakład, laboratorium, modelarnia, warsztat]**

1. W ramach wydziału lub katedr można tworzyć jednostki organizacyjne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 9-11.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, wykonują zadania pomocnicze i usługowe w procesie dydaktycznym i artystycznym realizowanym przez jednostkę, której bezpośrednio podlegają.
3. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym na wniosek dziekana. Przepis § 11 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
4. Kierownika jednostki, o której mowa w ust. 1, powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana, określając zakres jego zadań.

#### **§ 14. [Szkoła doktorska]**

1. Szkoła doktorska jest jednostką organizacyjną uczelni, w ramach której prowadzone jest kształcenie doktorantów.
2. Szkoły doktorskie tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym.
3. Szczegółowe zadania, zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji szkół doktorskich określają przepisy ustawy i statutu.

#### **§ 15. [Jednostki ogólnouczelniane]**

1. W uczelni można tworzyć inne ogólnouczelniane jednostki organizacyjne funkcjonujące poza strukturami wydziałów, w szczególności dla:
  - 1) realizacji wyodrębnionych zadań dydaktycznych, które stanowią uzupełnienie lub część programu studiów i mogą być prowadzone wspólnie dla studentów różnych kierunków;
  - 2) realizacji wyodrębnionych zadań twórczych lub naukowych, które nie wpisują się w plany działalności twórczej innych jednostek organizacyjnych uczelni lub są związane z realizacją działalności twórczej o charakterze uniwersalnym lub interdyscyplinarnym;
  - 3) realizacji wyodrębnionych usług na rzecz innych jednostek i różnych kierunków studiów.
2. Jednostki ogólnouczelniane mogą być tworzone jako jednostki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 6-8 i 12-16.
3. Jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym, określając szczegółowo ich zadania oraz zasady nadzoru nad działalnością tych jednostek.
4. Kierowników jednostek ogólnouczelnianych powołuje i odwołuje rektor na okres swojej kadencji, określając zakres ich zadań, chyba że statut stanowi inaczej. Do kierowników ogólnouczelnianych jednostek, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio przepisy § 50-51.

#### **§ 16. [Zespoły twórcze i badawcze]**

1. Nauczyciele akademicki uczelni z własnej inicjatywy mogą tworzyć zespoły twórcze lub badawcze.
2. Utworzenie zespołu twórczego lub badawczego nie wymaga uzyskania pozwolenia ani rejestracji.
3. W pracy zespołu twórczego lub badawczego mogą uczestniczyć- osoby niebędące członkami wspólnoty uczelni.
4. Zasady funkcjonowania zespołów twórczych i badawczych mogą określać odrębne przepisy.

## **Rozdział 2. Administracja uczelni**

#### **§ 17. [Administracja uczelni]**

1. Administracja uczelni realizuje zadania administracyjne, gospodarcze, techniczne i finansowe, niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań uczelni.
2. Administracja uczelni jest jednolita i podlega rektorowi.
3. Rektor dokonuje okresowej oceny funkcjonowania administracji, nie rzadziej niż raz na cztery lata.
4. W uzasadnionych przypadkach senat lub rada uczelni może skierować do rektora wnioski o przeprowadzenie oceny wybranej jednostki lub jednostek administracji uczelni. O wynikach oceny rektor informuje organ, który wniosł o przeprowadzenie oceny.

#### **§ 18. [Organizacja administracji]**

1. Strukturę administracji uczelni oraz zakres działania jednostek i ich podporządkowanie, określa regulamin organizacyjny uczelni.
2. Określone jednostki organizacyjne administracji mogą być podporządkowane organizacyjnie i służbowo rektorowi, właściwym prorektorom **lub kanclerzowi**.

## **Rozdział 3. System biblioteczno-informacyjny**

### **§ 19. [System biblioteczno-informacyjny]**

1. Akademia posiada bibliotekę główną, która jest jednostką ogólnouczelnianą o wyodrębnionych zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych, pełniącą równocześnie funkcję ogólnie dostępnej biblioteki naukowej.
2. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka główna.
3. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i badań naukowych
4. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego określa:
  - 1) szczegółowe zadania, organizację i zasady funkcjonowania biblioteki głównej;
  - 2) szczegółową organizację i zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego;
  - 3) zasady korzystania z tego systemu przez członków wspólnoty uczelni i osoby spoza niej;
  - 4) dodatkowe zadania i formy działania biblioteki.
5. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego na wniosek dyrektora biblioteki głównej nadaje rektor, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
6. Z zasobów biblioteki, w formach udostępniania określonych wyżej, można korzystać na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w ust. 4, przy czym udostępnianie zasobów osobom niebędącym członkami wspólnoty uczelni odbywa się z zapewnieniem pierwszeństwa członkom tej wspólnoty.
7. W akademii mogą działać biblioteki wydziałowe lub biblioteki innych jednostek organizacyjnych. Biblioteki te powołuje rektor na wniosek dyrektora biblioteki głównej po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej. Nadzór merytoryczny nad bibliotekami sprawuje dyrektor biblioteki głównej. Tryb pracy i funkcjonowanie bibliotek określa ich regulamin nadawany przez rektora.

### **§ 20. [Przetwarzanie danych osobowych]**

1. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu, niezbędne do ich identyfikacji i kontaktów z nimi: nazwisko; imię lub imiona; adres zamieszkania; numer PESEL; adres e-mail; numer telefonu; miejsce pracy lub pobierania kształcenia.
2. Szczegółowe zasady i zakres przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania innych zadań uczelni określą odrębne przepisy.

### **§ 21. [Dyrektor biblioteki głównej]**

1. Biblioteką główną kieruje jej dyrektor.
2. Dyrektor biblioteki głównej koordynuje pracę systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. Dyrektora biblioteki głównej powołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną, posiadających uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego lub stopień naukowy.
4. Kierowników bibliotek wydziałowych lub bibliotek jednostek organizacyjnych powołuje rektor spośród kandydatów przedstawionych przez dyrektora biblioteki głównej.

### **§ 22. [Rada biblioteczna]**

1. W uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniotwórczy rektora. Radę biblioteczną powołuje senat na wniosek rektora, na czas zgodny z kadencją rektora.
2. Uchwała senatu określa skład, zakres zadań rady bibliotecznej oraz sposób jej funkcjonowania.

## DZIAŁ III. WŁADZE UCZELNI

### Rozdział 1. Rektor

#### § 23. [Zadania rektora]

1. Rektor jest organem jednoosobowym uczelni i kieruje jej działalnością. Rektorowi przysługuje tytuł Magnificencji.
2. Do kompetencji rektora należą wszystkie sprawy dotyczące funkcjonowania uczelni niezastrzeżone przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów uczelni. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie uczelni;
  - 2) zarządzanie uczelnią;
  - 3) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii uczelni;
  - 4) nadawanie regulaminu organizacyjnego;
  - 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
  - 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
  - 7) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelni i ich odwoływanie;
  - 8) prowadzenie polityki kadrowej w uczelni;
  - 9) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 10) tworzenie szkół doktorskich;
  - 11) prowadzenie gospodarki finansowej uczelni;
  - 12) podejmowanie decyzji w sprawie komercjalizacji, w przypadku złożenia przez pracownika oświadczenia o zainteresowaniu przeniesieniem praw do wyników działalności naukowej i związanego z nimi *know-how*;
  - 13) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w uczelni.
3. W celu realizacji swoich zadań rektor wydaje zarządzenia i decyzje.
4. Kadencja rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został wybrany.
5. Ta sama osoba może być rektorem uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Do liczby tych kadencji nie wlicza się okresu pełnienia funkcji rektora w przypadku powołania na tę funkcję w wyniku wygaśnięcia mandatu poprzedniego rektora, o którym mowa w art. 24 ust. 7 ustawy.
6. Rektorem może być osoba spełniająca wymogi określone w § 2 ordynacji.
7. Rektor określi zasady ogłaszania wewnętrznych aktów normatywnych i innych aktów prawnych wydawanych przez organy uczelni. Uchwały organów kolegialnych uczelni są podawane do wiadomości członków jej wspólnoty.

#### § 24. [Upoważnienia]

1. Rektor może, w formie pisemnej, upoważnić pracowników uczelni do podejmowania rozstrzygnięć i wykonywania innych czynności w jego imieniu.
2. Rektor może uchylać lub zmieniać decyzje pracowników, o których mowa w ust. 1, w szczególności gdy są one sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, lub innymi aktami normatywnymi wydawanymi przez organy uczelni.
3. Rektor wyznacza jednego z prorektorów, który pod jego nieobecność pełni obowiązki rektora.
4. W razie wygaśnięcia mandatu rektora, w okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia wyboru rektora jego obowiązki pełni prorektor, o którym mowa w ust. 3, a w razie wygaśnięcia mandatu tego prorektora najstarszy członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora.

### **§ 25. [Nadzór nad rozstrzygnięciami organów kolegialnych]**

1. Rektor w formie decyzji zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego uczelni, naruszającej:
  - 1) przepisy ustawy, statutu lub innych aktów normatywnych wydawanych przez właściwe organy uczelni lub
  - 2) ważny interes uczelni.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od zawieszenia uchwały rektor zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały.
3. Uchwała senatu lub rady do spraw stopni wchodzi w życie ponowną uchwałą organu przyjętą większością 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu tego organu, po ponownym rozpatrzeniu sprawy.
4. Uchwała rady uczelni wchodzi w życie ponowną uchwałą przyjętą większością 5/7 głosów jej statutowego składu, po ponownym rozpatrzeniu sprawy.
5. W przypadku ponownego podjęcia przez organ kolegialny uchwały naruszającej przepisy, o których mowa w ust. 1 lub ważny interes uczelni, rektor zawiadamia właściwego ministra.

### **§ 26. [Kolegium rektorskie]**

Rektor powołuje kolegium rektorskie, jako podmiot opiniodawczo-doradczy, określając jego skład oraz sposób działania.

### **§ 27. [Zespoły rektorskie]**

1. W celu realizacji swoich zadań, rektor może powoływać zespoły rektorskie określając każdorazowo okres ich powołania oraz zakres zadań i upoważnień.
2. Okres powołania zespołu rektorskiego nie może przekraczać okresu kadencji rektora.
3. W skład zespołu rektorskiego mogą wchodzić członkowie wspólnoty uczelni i osoby spoza tej wspólnoty. Przewodniczącym zespołu rektorskiego jest osoba wyznaczona przez rektora.

### **§ 28. [Pełnomocnicy rektora]**

1. W celu realizacji swoich zadań, rektor może powoływać pełnomocników określając każdorazowo okres ich powołania oraz zakres zadań i pełnomocnictw.
2. Okres powołania pełnomocnika nie może przekraczać okresu kadencji rektora.
3. Jeżeli zakres pełnomocnictw obejmuje zaciąganie zobowiązań finansowych, o powołaniu takiego pełnomocnika rektor informuje radę uczelni.
4. Pełnomocnikiem rektora może być członek wspólnoty uczelni i osoba spoza tej wspólnoty.

### **§ 29. [Sprawozdanie z realizacji strategii]**

1. Rektor przedstawia senatowi sprawozdanie z realizacji strategii uczelni w roku kalendarzowym, w terminie do 31 stycznia następnego roku oraz na 3 miesiące przed upływem kadencji. Do sprawozdania załącza się opinię rady uczelni.
2. Po rozpatrzeniu sprawozdania i opinii rady uczelni senat podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia sprawozdania lub formułuje rekomendacje dla rektora. Wydanie rekomendacji następuje w formie uchwały. Przed przyjęciem sprawozdania senat może przeprowadzić ocenę funkcjonowania uczelni na zasadach przez siebie określonych.
3. Sprawozdanie rektora jest podawane do wiadomości członków wspólnoty uczelni.

## **Rozdział 2. Senat**

### **§ 30. [Skład senatu]**

1. Senat jest kolegialnym organem uczelni.



2. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor;
  - 2) 10 (15) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora lub profesora uczelni – przynajmniej jeden z każdego wydziału;
  - 3) 4 (7) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku innym niż profesor lub profesor uczelni;
  - 4) 1 (1) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 5) 4 (6) przedstawicieli studentów i doktorantów.
3. Liczbę przedstawicieli profesorów i profesorów uczelni z wydziału ustala się proporcjonalnie do liczebności tej grupy pracowników na wydziale.
4. Liczbę przedstawicieli studentów i przedstawicieli doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności każdej z tych grup w uczelni, z tym że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela.
5. Zasady wyboru członków senatu określa ordynacja.
6. Przewodniczącym senatu jest rektor. Rektor może powierzyć prowadzenie posiedzenia senatu lub jego części innemu członkowi senatu posiadającemu co najmniej stopień doktora.
7. W posiedzeniach senatu z głosem doradczym biorą udział:
  - 1) prorektorzy;
  - 2) przewodniczący rady uczelni lub osoba przez niego upoważniona;
  - 3) kanclerz;
  - 4) kwestor ;
  - 5) przedstawiciele związków zawodowych działających w uczelni – po jednym z każdego związku;
  - 6) dyrektor biblioteki głównej;
  - 7) kierownik muzeum;
  - 8) inne osoby zaproszone przez rektora.

### **§ 31. [Zadania senatu]**

1. Do zadań senatu należy:
  - 1) uchwalanie statutu;
  - 2) uchwalanie regulaminu studiów;
  - 3) uchwalanie strategii uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
  - 4) powoływanie i odwoływanie członków rady uczelni;
  - 5) opiniowanie kandydatów na rektora;
  - 6) wskazywanie kandydatów na rektora na zasadach określonych w Ordynacji;
  - 7) przeprowadzanie oceny funkcjonowania uczelni;
  - 8) formułowanie rekomendacji dla rady uczelni i rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
  - 9) wyrażanie zgody na rozpoczęcie procedury wstąpienia uczelni do federacji;
  - 10) nadawanie tytułu doktora honoris causa oraz innych godności honorowych;
  - 11) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia;
  - 12) ustalanie programów studiów i studiów podyplomowych;
  - 13) ustalanie programów kształcenia w szkołach doktorskich;
  - 14) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
  - 15) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 16) wykonywanie zadań związanych z:
    - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,

- b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia
    - zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650);
  - 17) wyrażanie stanowisk i wydawanie opinii w innych sprawach dotyczących funkcjonowania uczelni;
  - 18) wykonywanie innych zadań określonych w statucie.
2. W celu realizacji swoich zadań senat wydaje uchwały.
  3. Szczegółowy sposób funkcjonowania senatu, a w szczególności organizację jego posiedzeń, ich tryb zwoływania i prowadzenia oraz zasady podejmowania uchwał określa załącznik nr 2 statutu.

### **§ 32. [Komisje senackie]**

1. Na wniosek swoich członków senat może powołać komisje senackie, w szczególności dla opracowywania oraz przygotowywania informacji i materiałów pomocnych w wykonywaniu zadań senatu, w tym opinii, wniosków lub projektów uchwał.
2. Komisje senackie są powoływane na czas nie dłuższy niż kadencja senatu.
3. W skład komisji senackiej mogą wchodzić członkowie wspólnoty uczelni. Na zaproszenie przewodniczącego komisji w jej pracach, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby spoza tej wspólnoty.
4. Skład komisji senackich powinien uwzględniać te grupy wspólnoty uczelni, których dotyczą działania danej komisji.

## **Rozdział 3. Rada uczelni**

### **§ 33. [Skład rady uczelni]**

1. Rada uczelni jest kolegialnym organem uczelni.
2. Rada uczelni składa się z 7 członków, w tym:
  - 1) 3 członków powołanych z grupy osób stanowiących wspólnotę uczelni;
  - 2) 3 członków powołanych z grupy osób niebędących członkami wspólnoty uczelni;
  - 3) przewodniczący samorządu studenckiego Uczelni.
3. Przewodniczącego rady uczelni wybiera senat spośród jej członków, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Na zaproszenie przewodniczącego w posiedzeniach rady uczelni z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby ze wspólnoty uczelni.

### **§ 34. [Zadania rady uczelni]**

1. Do kompetencji rady uczelni należy:
  - 1) opiniowanie projektu strategii uczelni;
  - 2) opiniowanie projektu statutu;
  - 3) monitorowanie gospodarki finansowej uczelni;
  - 4) monitorowanie zarządzania uczelnią;
  - 5) wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez senat;
  - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
  - 7) wykonywanie innych zadań określonych w statucie;
  - 8) wnioskowanie do właściwego ministra o ustalenie wysokości wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego rektora, mając na względzie przyjęty plan rzeczowo-finansowy uczelni;
  - 9) decydowanie o przyznaniu rektorowi dodatku zadaniowego;
  - 10) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez rektora;

- 11) zawiadamianie właściwego ministra o prowadzeniu przez rektora dodatkowej działalności zarobkowej bez zgody, o której mowa w pkt 10;
  - 12) formułowanie opinii i stanowisk na temat funkcjonowania uczelni oraz przedstawiać je rektorowi lub senatowi.
2. W ramach monitorowania gospodarki finansowej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 rada uczelni:
    - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy;
    - 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
    - 3) zatwierdza sprawozdanie finansowe.
  3. Przewodniczący rady uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do rektora.
  4. W celu realizacji swoich zadań rada uczelni wydaje uchwały.
  5. W ramach wykonywania zadań rada uczelni może żądać wglądu do dokumentów uczelni, z poszanowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa informacji określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 35. [Sposób funkcjonowania rady uczelni]**

1. Rada uczelni działa na posiedzeniach i podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów przy obecności więcej niż połowy statutowego składu, o ile statut nie stanowi inaczej. Na wniosek co najmniej jednego członka rady uczelni głosowanie przeprowadza się w sposób tajny.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania rady uczelni, a w szczególności organizację jej posiedzeń, w tym tryb zwoływania i prowadzenia posiedzeń określa jej regulamin, uchwalany przez radę uczelni większością 5/7 jej statutowego składu.

### **§ 36. [Sprawozdanie z działalności rady uczelni]**

1. Rada uczelni przedstawia senatowi sprawozdanie ze swojej działalności w roku kalendarzowym, w terminie do 31 stycznia następnego roku. Sprawozdanie uwzględnia w szczególności opis i efekty działań podejmowanych przez radę uczelni w związku z realizacją jej zadań.
2. Rada uczelni przyjmuje swoje sprawozdanie większością 5/7 statutowego składu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, przedstawia się na posiedzeniu senatu zwołanym w terminie 30 dni od dnia przedłożenia tego sprawozdania.

## **Rozdział 4. Rada do spraw stopni**

### **§ 37. [Skład rady ds. stopni]**

1. Rada do spraw stopni, zwana dalej „radą ds. stopni”, jest kolegialnym organem uczelni właściwym w szczególności do spraw nadawania stopni doktora i doktora habilitowanego, o czym mowa w art. 28 ust. 4 ustawy.
2. W skład rady ds. stopni wchodzi wszyscy nauczyciele akademicki uczelni:
  - 1) posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego lub
  - 2) zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni lub
  - 3) posiadający uprawnienia równoważne z posiadaniem stopnia doktora habilitowanego, o których mowa w art. 226 ustawy.

### **§ 38. [Zadania rady ds. stopni]**

1. Do zadań rady ds. stopni należy:
  - 1) w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora:
    - a) powoływanie komisji doktorskich, o których mowa w art. 192 ust. 1 ustawy,
    - b) wydawanie decyzji w sprawie nadania stopnia doktora,

- c) przyjmowanie opinii w sprawie odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora,
  - d) wykonywanie innych czynności w postępowaniu, określonych uchwałą senatu o której mowa w art. 192 ust. 2 ustawy;
- 2) w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego:
    - a) powoływanie komisji habilitacyjnych, o których mowa w art. 221 ust. 5 ustawy,
    - b) wydawanie decyzji w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,
    - c) formułowanie opinii w sprawie odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego,
    - d) wykonywanie innych czynności w postępowaniu, określonych uchwałą senatu o której mowa w art. 221 ust. 14 ustawy;
  - 3) wydawanie opinii w sprawie zasadności nadania uprawnień równoważnych uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie;
  - 4) przeprowadzanie ewaluacji jakości kształcenia doktorantów w uczelni i wykonywanie zadań określonych w regulaminie szkoły doktorskiej;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie zatrudnienia osoby nieposiadającej stopnia doktora habilitowanego na stanowisko profesora uczelni.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wraz z dokumentacją sprawy, rada ds. stopni przekazuje rektorowi w terminie 2 miesięcy od dnia przekazania komisji wniosku o nadanie uprawnień.
  3. W celu realizacji swoich zadań rada ds. stopni wydaje uchwały, a w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora lub doktora habilitowanego także decyzje administracyjne i postanowienia.
  4. W posiedzeniach rady ds. stopni z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

#### **§ 39. [Prezydium rady ds. stopni]**

1. Pracami rady ds. stopni kieruje jej prezydium składające się z członków tej rady reprezentujących kierunki kształcenia prowadzone w uczelni, w liczbie równej kierunkom studiów prowadzonych w uczelni.
2. Prezydium, w tym przewodniczącego rady ds. stopni, powołuje rektor spośród jej członków posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego. Kandydatów do prezydium rady ds. stopni przedstawiają rektorowi rady wydziałów.
3. Prezydium rady ds. stopni powoływane jest na okres kadencji senatu.

#### **§ 40. [Zespoły orzekające]**

1. W sprawach, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1-3 i 5 rada ds. stopni podejmuje uchwały i wydaje decyzje w 5-osobowych zespołach orzekających, wyznaczonych przez przewodniczącego rady ds. stopni lub upoważnionego przez niego członka prezydium.
2. Zespoły orzekające dla każdego postępowania, o którym mowa w ust. 1, spośród członków rady ds. stopni posiadających dorobek artystyczny lub naukowy zbieżny z przedmiotem rozprawy doktorskiej wyznacza w drodze postanowienia przewodniczący rady ds. stopni, po zasięgnięciu opinii prezydium. Członkiem zespołu orzekającego w sprawach, o których mowa w § 38 ust. 1 pkt 2, nie może być osoba niespełniająca wymogu, o którym mowa w § 37 ust. 2 pkt 1 lub 3.
3. Postanowienie, o którym mowa w ust. 2, określa także przewodniczącego i sekretarza zespołu orzekającego.
4. Przewodniczący zespołu orzekającego koordynuje prace tego zespołu, a w szczególności odpowiada za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadawania stopnia doktora lub doktora habilitowanego zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

5. Sekretarz zespołu orzekającego odpowiada w szczególności za prawidłową dokumentację przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora lub doktora habilitowanego i wykonuje w tym zakresie polecenia przewodniczącego zespołu orzekającego.
6. Rozstrzygnięcia zespołu orzekającego zapadają w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 4/5 statutowej liczby członków zespołu orzekającego. Zespół orzekający nie może podejmować rozstrzygnięć pod nieobecność przewodniczącego lub sekretarza. Na wniosek członka zespołu orzekającego przeprowadza się głosowanie tajne.
7. Przewodniczący zespołu orzekającego zaprasza do udziału w jego posiedzeniu odpowiednio członków komisji doktorskiej i recenzentów rozprawy doktorskiej lub członków komisji habilitacyjnej.

#### **§ 41. [Sposób funkcjonowania rady ds. stopni]**

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania rady ds. stopni, a w szczególności organizację jej posiedzeń, w tym tryb ich zwoływania i prowadzenia określa załącznik nr 2 statutu.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania postępowań, o których mowa w §38 ust. 1 pkt 1-2, określa odrębne przepisy.

### **Rozdział 5. Funkcje kierownicze**

#### **§ 42. [Rodzaje funkcji kierowniczych]**

1. Funkcje kierownicze sprawują:
  - 1) rektor;
  - 2) prorektor;
  - 3) dziekan;
  - 4) prodziekan;
  - 5) dyrektor szkoły doktorskiej;
  - 6) kanclerz;
  - 7) kwestor.
2. Stanowiska kierownicze określa regulamin organizacyjny.
3. Funkcjami kierowniczymi właściwymi do spraw studenckich, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy, są:
  - 1) prorektor – jeżeli do jego właściwości będą przydzielone sprawy studenckie, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt 3;
  - 2) dziekan;
4. Powołanie funkcji kierowniczej właściwej do spraw studenckich wymaga wcześniejszego uzgodnienia z właściwym organem samorządu studenckiego.
5. Funkcjami kierowniczymi właściwymi do spraw doktorantów, o których mowa w art. 23 ust. 5 Ustawy, są:
  - 1) prorektor – jeżeli do jego właściwości będą przydzielone sprawy doktorantów, o których mowa w § 44 ust. 2 pkt 4;
  - 2) dyrektor szkoły doktorskiej.
6. Powołanie funkcji kierowniczej właściwej do spraw doktoranckich wymaga wcześniejszego uzgodnienia z właściwym organem samorządu doktorantów.
7. W celu uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3 lub 5, rektor kieruje do właściwego organu samorządu wniosek o wyrażenie zgody na powołanie określonej osoby na funkcję kierowniczą.
8. Niezajęcie przez właściwy organ samorządu stanowiska w sprawie w terminie wyznaczonym przez rektora, uważa się za wyrażenie zgody. Termin na zajęcie stanowiska przez samorząd nie może być krótszy niż 7 dni od dnia wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 6.

9. W przypadku powołania prorektora właściwego jednocześnie w sprawach studenckich i sprawach doktorantów, wymagana jest łączna zgoda właściwych organów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów. Przepisy ust. 6-7 stosuje się odpowiednio.

10. Rektor-elekt, o którym mowa w § 19 ordynacji, powołuje osoby na funkcje kierownicze przed rozpoczęciem swojej kadencji i na zasadach określonych w statucie. Powołanie do pełnienia funkcji kierowniczej przez rektora-elektę wywołuje skutek z dniem rozpoczęcia przez niego kadencji rektora.

#### **§ 43. [Wymogi stawiane pełniącym funkcje kierownicze]**

1. Funkcję kierowniczą może pełnić osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.1)), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami.
2. Mandat pełniącego funkcję kierowniczą wygasa w przypadkach:
  - 1) śmierci;
  - 2) rezygnacji;
  - 3) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji lustracyjnej;
  - 4) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 1.

#### **§ 44. [Prorektor]**

1. Rektor kieruje uczelnią przy pomocy prorektorów.
2. Rektor powołuje nie mniej niż 2 i nie więcej niż 5 prorektorów spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora. Obowiązki określa się w szczególności w zakresach spraw:
  - 1) kształcenia;
  - 2) twórczości i nauki;
  - 3) studenckich;
  - 4) doktoranckich;
  - 5) rozwoju i inwestycji;
  - 6) współpracy międzynarodowej.
3. Rektor może powołać prorektora właściwego dla więcej niż jednego zakresu spraw.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązki prorektorów, w zakresie nieokreślonym statutem i regulaminem organizacyjnym, określa rektor.
5. O powołaniu prorektorów rektor informuje senat i radę uczelni.
6. W celu realizacji swoich zadań, prorektor może wydawać zarządzenia, decyzje administracyjne, postanowienia i zaświadczenia oraz inne akty lub podejmować niezbędne czynności.

#### **§ 45. [Dziekan]**

1. Dziekan kieruje działalnością wydziału, jest przełożonym studentów kierunków studiów prowadzonych w ramach tego wydziału oraz przełożonym pracowników przyporządkowanych do pracy w jednostkach organizacyjnych utworzonych w strukturze wydziału.
2. Do zadań dziekana należy:

- 1) reprezentowanie wydziału na zewnątrz, w zakresie upoważnienia udzielonego przez rektora;
  - 2) przewodniczenie pracom rady wydziału;
  - 3) wydawanie decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach studenckich, o których mowa w przepisach odrębnych, z zastrzeżeniem § 44 ust. 6;
  - 4) wykonywanie innych zadań określonych przez rektora lub statut.
3. Dziekan składa rektorowi informację o działalności wydziału. Informację składa się w formie i trybie określonymi odrębnymi przepisami.
  4. Rektor powołuje dziekana spośród kandydatów posiadających co najmniej stopień doktora, przedstawionych przez właściwe rady wydziałów, z zastrzeżeniem ust. 5. Rada wydziału przedstawia co najmniej jednego kandydata. Szczegółowe zasady ustalania przez rady wydziałów kandydata, o którym mowa w zdaniu 1, określają uchwały tych rad.
  5. Odmowa powołania osoby, o której mowa w ust. 4, wymaga uzasadnienia. W przypadku odmowy powołania, procedurę określoną w ust. 4 powtarza się z zastrzeżeniem, że rada wydziału nie może wskazać ponownie tej samej osoby.
  6. Dziekan jest powoływany na czas określony wynoszący 4 lata, równy kadencji rektora. Ta sama osoba nie może być powołana na dziekana dłużej niż przez dwa następujące po sobie 4-letnie okresy.
  7. Rektor odwołuje dziekana na wniosek właściwej rady wydziału lub z własnej inicjatywy. Odwołanie dziekana z inicjatywy rektora wymaga zasięgnięcia opinii właściwej rady wydziału.

#### **§ 46. [Prodziekan]**

1. Na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, rektor powołuje prodziekana.
2. W uzasadnionych przypadkach, rektor na wniosek dziekana może powołać łącznie nie więcej niż 3 prodziekanów, w szczególności gdy na wydziale prowadzone jest kształcenie w ramach więcej niż jednego kierunku studiów lub kształcenie w języku obcym.
3. Prodziekana lub prodziekanów powołuje się spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
4. Szczegółowy zakres zadań prodziekanów ustala rektor w porozumieniu z dziekanem.
5. Prodziekana powołuje się na czas określony równy okresowi powołania właściwego dziekana.

#### **§ 47. [Dyrektor szkoły doktorskiej]**

1. Dyrektor szkoły doktorskiej, zwany dalej „dyrektorem” kieruje jej działalnością i jest bezpośrednim przełożonym wszystkich doktorantów tej szkoły doktorskiej.
2. Do zadań dyrektora należy:
  - 1) reprezentowanie szkoły doktorskiej na zewnątrz, w zakresie upoważnienia udzielonego przez rektora;
  - 2) nadzór nad procesem kształcenia w szkole doktorskiej;
  - 3) przewodniczenie pracom rady szkoły doktorskiej, o której mowa w § 49;
  - 4) przydzielanie zajęć dydaktycznych w ramach szkoły doktorskiej nauczycielom akademickim w porozumieniu z kierownikami katedr i dziekanami;
  - 5) wydawanie decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów, o których mowa w przepisach odrębnych;
  - 6) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy wniesionych od rozstrzygnięć, o których mowa w pkt 5;
  - 7) wykonywanie innych zadań określonych przez rektora lub statut.
3. Rektor powołuje dyrektora spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni w grupie badawczej lub badawczo-dydaktycznej. Kandydata na dyrektora przedstawia rada szkoły doktorskiej.

4. Dyrektor jest powoływany na czas określony wynoszący 4 lata, równy kadencji rektora. Ta sama osoba nie może być powołana na dyrektora dłużej niż przez dwa następujące po sobie 4-letnie okresy
5. Rektor odwołuje dyrektora na wniosek rady programowej szkoły doktorskiej lub z własnej inicjatywy.

#### **§ 48. [Kanclerz]**

1. Administracją i gospodarką uczelni kieruje kanclerz podległy bezpośrednio rektorowi. Kanclerz podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie i statucie dla organów uczelni.
2. Kanclerza powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu. Rektor może ogłosić konkurs w celu wyłonienia osoby do powołania na funkcję kanclerza.
3. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kanclerza określa regulamin organizacyjny, a w zakresie w nim nieuregulowanym – rektor.
5. Kanclerz zarządza majątkiem uczelni w ramach udzielonego przez rektora pełnomocnictwa, odpowiada za sprawność organizacyjną administracji i obsługi oraz prawidłowy obieg dokumentów i informacji.
6. Z zastrzeżeniem § 49, na wniosek kanclerza rektor może zatrudnić lub powołać jego zastępców, określając zakres ich obowiązków.
7. Kanclerz przedstawia rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności za rok kalendarzowy nie później niż do 31 stycznia kolejnego roku. Sprawozdanie przedstawia się także na każde żądanie rektora.
8. Rektor odwołuje kanclerza na uzasadniony wniosek senatu, rady uczelni lub z własnej inicjatywy.

#### **§ 49. [Kwestor]**

1. Kwestor **jest zastępcą kanclerza** i realizuje zadania głównego księgowego w uczelni.
2. Obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
3. W zakresie nieuregulowanym odrębnymi przepisami, szczegółowy zakres zadań kwestora określi rektor **na wniosek kanclerza**.
4. Kwestora powołuje rektor **na wniosek kanclerza** po zasięgnięciu opinii Senatu. Rektor może ogłosić konkurs w celu wyłonienia osoby do powołania na funkcję kwestora.
5. Kwestor w zakresie realizacji zadań głównego księgowego odpowiada za swoją działalność przedrektorem, **a w pozostałym zakresie przed kanclerzem**.
6. Kwestor przedstawia rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności za rok kalendarzowy nie później niż do 31 stycznia kolejnego roku. Sprawozdanie przedstawia się także na każde żądanie rektora.
7. Rektor odwołuje kwestora na uzasadniony wniosek **kanclerza**, senatu, rady uczelni lub z własnej inicjatywy.

## **Rozdział 6. Podmioty opiniodawczo-doradcze**

#### **§ 50. [Rada wydziału]**

1. Rada wydziału jest podmiotem przedstawicielskim, reprezentującym pracowników i studentów wydziału, realizującym autonomię programową w ramach prowadzonych kierunków studiów.
2. Do kompetencji rady wydziału należy:
  - 1) określanie strategii wydziału, w tym jego polityki kształcenia i polityki działalności artystycznej i badawczej;



- 2) tworzenie i doskonalenie programów studiów;
  - 3) wskazywanie osoby do pełnienia funkcji dziekana;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie utworzenia lub likwidacji kierunków studiów w ramach wydziału;
  - 5) podejmowanie uchwał w innych sprawach wymagających opinii społeczności wydziału;
  - 6) realizowanie innych zadań określonych w statucie.
3. Poza kompetencjami wskazanymi w ust. 2, rada wydziału pełni także rolę opiniodawczo-doradczą dla dziekana.
  4. W skład rady wydziału wchodzi:
    - 1) dziekan;
    - 2) prodziekani;
    - 3) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni lub posiadający stopień doktora habilitowanego zatrudnieni w uczelni jako podstawowym miejscem pracy co najmniej na okres kadencji – w liczbie stanowiącej nie mniej niż 50% i nie więcej niż 60% składu rady wydziału;
    - 4) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie stanowiącej nie mniej niż 10% i nie więcej niż 20% składu rady wydziału;
    - 5) przedstawiciele studentów w liczbie stanowiącej nie mniej niż 10% i nie więcej niż 20% składu rady wydziału, delegowanych przez właściwy organ samorządu studenckiego z zastrzeżeniem, że przedstawicielem studentów na określonym może być wyłącznie student kierunku studiów prowadzonego przez ten wydział.
  5. Rada wydziału wybiera przewodniczącego tej rady spośród swoich członków będących nauczycielami akademickimi.
  6. W celu realizacji swoich zadań rada wydziału podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
  7. W posiedzeniach rady wydziału z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez dziekana.
  8. W przypadku, w którym na wydziale prowadzone jest kształcenie na więcej niż 1 kierunku studiów, rada wydziału powołuje stałe zespoły do spraw poszczególnych kierunków studiów na tym wydziale, określając zakres ich zadań. Do zadań zespołów roboczych należy w szczególności przygotowywanie materiałów dla rady wydziału związanych z realizacją jej zadań, o których mowa w ust. 3 pkt 2.
  9. Przewodniczącym stałego zespołu roboczego jest prodziekan właściwy dla danego kierunku studiów, o którym mowa w § 46 ust. 1 zdanie 2.
  10. Kadencja rady wydziału trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 września.

### **§ 51. [Rada szkoły doktorskiej]**

1. Rada szkoły doktorskiej jest podmiotem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym dyrektora tej szkoły doktorskiej. W skład rady szkoły doktorskiej wchodzi:
  - 1) **dyrektor** – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele akademicy reprezentujący wszystkie kierunki kształcenia prowadzonego w uczelni – po 1 przedstawicielu kierunku wydelegowanym przez właściwe rady wydziałów;
  - 3) przedstawiciel doktorantów delegowany przez właściwy organ samorządu doktorantów.
2. Do zadań rady szkoły doktorskiej należy:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków kształcenia doktorantów uczelni zgodnych z kierunkami jej działania;
  - 2) określanie szczegółowych kierunków rozwoju oferty kształcenia prowadzonego w szkole doktorskiej;
  - 3) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły doktorskiej w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz planowanej liczby miejsc w szkole doktorskiej;

- 4) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia w szkole doktorskiej;
  - 5) przygotowywanie dla rektora, senatu lub dyrektora szkoły doktorskiej opinii w ważnych sprawach dotyczących uczelni, szkoły doktorskiej i doktorantów odbywających kształcenie w tej szkole;
  - 6) opracowywanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, programów kształcenia i ich doskonalenie;
  - 7) wykonywanie innych zadań określonych przez statut, regulamin szkoły doktorskiej lub odrębne przepisy.
3. W celu realizacji swoich zadań rada szkoły doktorskiej wydaje uchwały i może powoływać zespoły robocze.
  4. W skład zespołu roboczego rady szkoły doktorskiej mogą wchodzić przedstawiciele wspólnoty uczelni i osoby spoza tej wspólnoty. Przewodniczącym zespołu roboczego jest członek rady szkoły doktorskiej.
  5. W posiedzeniach rady szkoły doktorskiej z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez dyrektora, a w szczególności promotorzy powołani na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 7. Kierownicy katedr i pracowni**

### **§ 52. [Kierownik katedry]**

1. Działalnością katedry kieruje jej kierownik.
2. Do zadań kierownika katedry należy:
  - 1) kierowanie pracą katedry;
  - 2) dbanie o warunki rozwoju artystycznego i naukowego pracowników katedry, ocenianie wyników ich pracy i występowanie z wnioskami w indywidualnych sprawach wynikających ze stosunku pracy;
  - 3) niezwłoczne przekazywanie rektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie informacji o dorobku i innych osiągnięciach pracowników katedry i jej jednostek organizacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami uczelni;
  - 4) pełnienie roli bezpośredniego przełożonego pracowników katedry na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) realizowanie innych zadań określonych przez rektora.
3. Kierownika katedry spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego powołuje rektor. Kandydata do powołania na funkcję kierownika katedry rektorowi przedstawia dziekan w oparciu o wskazanie dokonane przez pracowników katedry spośród ich grona.
4. Do odwołania kierownika katedry ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Kierownika katedry powołuje się na okres kadencji rektora.
6. W razie zaprzestania pełnienia funkcji kierownika katedry, rektor powołuje nowego kierownika katedry zgodnie z ust. 4 albo powołuje kuratora katedry na czas określony nie dłuższy niż 2 lata.

### **§ 53. [Kierownik pracowni]**

1. Działalnością pracowni kieruje jej kierownik.
2. Kierownika pracowni spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora powołuje rektor na wniosek dziekana, określając zakres jego zadań. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownikiem pracowni może zostać osoba nieposiadająca stopnia doktora.
3. Do odwołania kierownika pracowni ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Kierownika pracowni powołuje się na czas nieokreślony.

## **DZIAŁ IV. PRACOWNICY UCZELNI**

### **Rozdział 1. Nauczyciele akademicki**

#### **§ 54. [Nauczyciele akademicki]**

1. Nauczyciele akademicki są zatrudniani w uczelni na podstawie umowy o pracę.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w uczelni w grupie pracowników:
  - 1) badawczych;
  - 2) badawczo-dydaktycznych;
  - 3) dydaktycznych.
3. Podstawowe obowiązki nauczyciela akademickiego określa ustawa.
4. Rektor przyporządkowuje nauczyciela akademickiego do określonej jednostki lub jednostek organizacyjnych uczelni w celu wykonywania obowiązków pracowniczych i określa szczegółowy zakres tych obowiązków.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone także przez osoby posiadające kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć.
6. Osoba niebędąca pracownikiem uczelni, posiadająca znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej potwierdzone opinią osoby zatrudnionej w uczelni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, może nosić miano:
  - 1) profesora wizytującego;
  - 2) artysty wizytującego- na okres realizacji zajęć. Miano profesora wizytującego lub artysty wizytującego może być przedstawiane w języku angielskim.
7. O wyrażeniu opinii, o której mowa w ust. 6, zwraca się rektor.

#### **§ 55. [Wniosek o nawiązanie stosunku pracy]**

1. Wniosek w sprawie nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, który ma być zatrudniony w uczelni po raz pierwszy na podstawie umowy o pracę, w wymiarze nieprzekraczającym pełnego wymiaru czasu pracy lub przy ponownym zatrudnieniu, składa do rektora:
  - 1) dziekan – po zasięgnięciu opinii rady wydziału;
  - 2) kierownik ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej uczelni, o której mowa w § 15.
2. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
3. Przeprowadzenie otwartego konkursu nie jest wymagane w przypadkach określonych przez ustawę.
4. Szczegółowy tryb nawiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim określa załącznik nr 3 do statutu.

#### **§ 56. [Ocena okresowa]**

1. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor na zasadach określonych w ustawie.
2. Kryteria oceny przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.

3. Zasady dokonywania oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem przez studentów i doktorantów określa rektor.

#### **§ 57. [Grupa pracowników badawczych]**

W grupie pracowników badawczych nauczyciel akademicki może być zatrudniony na stanowisku:

- 1) profesora – jeżeli posiada tytuł profesora;
- 2) profesora uczelni – jeżeli posiada stopień doktora i znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne;
- 3) adiunkta – jeżeli posiada stopień doktora oraz udokumentowany dorobek artystyczny lub naukowy;
- 4) asystenta – jeżeli posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, prowadzi aktywnie działalność artystyczną lub naukową oraz posiada predyspozycje do pracy artystycznej lub naukowej;
- 5) dokumentalisty dyplomowanego – jeżeli spełnia wymogi określone w załączniku nr 5 do statutu.

#### **§ 58. [Grupa pracowników badawczo-dydaktycznych]**

W grupie pracowników badawczo-dydaktycznych nauczyciel akademicki może być zatrudniony na stanowisku:

- 1) profesora – jeżeli posiada tytuł profesora;
- 2) profesora uczelni – jeżeli posiada stopień doktora i znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub dydaktyczne;
- 3) adiunkta – jeżeli posiada stopień, udokumentowany dorobek artystyczny lub naukowy oraz pozytywną opinię o predyspozycjach do pracy dydaktycznej;
- 4) asystenta – jeżeli posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, prowadzi aktywnie działalność artystyczną lub naukową oraz posiada predyspozycje do pracy artystycznej, naukowej i dydaktycznej.
- 5) starszego kustosa dyplomowanego – jeżeli spełnia wymogi określone w załączniku nr 5 do statutu;
- 6) kustosa dyplomowanego - jeżeli spełnia wymogi określone w załączniku nr 5 do statutu.

#### **§ 59. [Grupa pracowników dydaktycznych]**

1. W grupie pracowników dydaktycznych nauczyciel akademicki może być zatrudniony na stanowisku:

- 1) profesora – jeżeli posiada tytuł profesora;
- 2) profesora uczelni – jeżeli posiada stopień doktora i znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe;
- 3) adiunkta – jeżeli posiada stopień doktora i pozytywną opinię o predyspozycjach do pracy dydaktycznej;
- 4) starszego wykładowcy – jeżeli posiada:
  - a) co najmniej 8 lat doświadczenia zawodowego zdobytego w uczelni lub
  - b) co najmniej 10 lat doświadczenia zawodowego zdobytego poza uczelnią- i pozytywną oceną predyspozycji do pracy dydaktycznej w jednostce, w której jest zatrudniona;
- 5) wykładowcy – jeżeli posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w zakresie wykładanej specjalności i pozytywną opinię o predyspozycjach do pracy dydaktycznej w jednostce, w której ma być zatrudniona;
- 6) lektora – jeżeli posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny tytuł zawodowy w zakresie studiów filologicznych, lub równorzędne wykształcenie w zakresie języków obcych;

- 7) instruktora – jeżeli posiada wyższe wykształcenie, kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć dydaktycznych.
2. Po wejściu w życie statutu nie zatrudnia się nowych osób na stanowisku starszego wykładowcy ani nie przenosi pracowników na to stanowisko.

## **Rozdział 2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

### **§ 60. [Podstawa zatrudnienia]**

1. Pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę, w grupie pracowników:
  - 1) inżynieryjno-technicznych;
  - 2) administracyjnych;
  - 3) obsługi.
2. Obowiązki pracodawcy wobec pracowników niebędących nauczycielami akademickimi może realizować osoba upoważniona przez rektora.
3. Decyzje wpływające na stan zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi osoby, o których mowa w ust. 2, podejmują w porozumieniu z rektorem.
4. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim regulują odrębne przepisy.

### **§ 61. [Zasady pracy]**

Zakres obowiązków oraz podległość służbową pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa rektor odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich**

### **§ 62. [Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli]**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa i jej przepisy wykonawcze.

### **§ 63. [Rzecznik dyscyplinarny]**

1. Rektor powołuje co najmniej jednego rzecznika dyscyplinarnego do spraw nauczycieli akademickich spośród nauczycieli akademickich uczelni posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

### **§ 64. [Komisja dyscyplinarna]**

1. Postępowania dyscyplinarne nauczycieli akademickich w uczelni przeprowadza pochodząca z wyboru uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich, zwana w niniejszym rozdziale „komisją dyscyplinarną”.
2. Komisja dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów uczelni. Komisja dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne oraz nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z

wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce Polskiej Uczelni Nauk.

3. Właściwość rzeczowa komisji dyscyplinarnej wynika z rodzaju kary o której zastosowanie wniosł rzecznik dyscyplinarny, na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 65. [Skład komisji dyscyplinarnej]**

1. W skład komisji dyscyplinarnej wchodzi:
  - 1) 7 nauczycieli akademickich zatrudnionym na stanowisku profesora lub profesora uczelni lub posiadających stopień doktora habilitowanego z zastrzeżeniem, że co najmniej czterech musi posiadać tytuł profesora;
  - 2) 7 przedstawicieli studentów z każdego wydziału.
2. Członków komisji dyscyplinarnej, o których mowa w:
  - 1) ust. 1 pkt 1, wybiera się spośród kandydatów zgłaszanych przez rady właściwych wydziałów, przy czym do komisji dyscyplinarnej można wybrać nie więcej niż 1 przedstawiciela danego wydziału;
  - 2) ust. 1 pkt 2, wybiera się spośród kandydatów zgłoszonych przez właściwy organ samorządu studenckiego, przy czym do komisji dyscyplinarnej można wybrać nie więcej niż 1 przedstawiciela studentów danego wydziału.
3. Członków komisji dyscyplinarnej wybiera senat w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków.
4. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.
5. Członkostwa w komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją rektora, funkcją kierowniczą i członkostwem w innej komisji dyscyplinarnej działającej w uczelni.
6. Osoba pełniąca funkcję rektora może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
7. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu uczelni.
8. Spośród członków komisji dyscyplinarnej senat wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.

#### **§ 66. [Zasady działania komisji dyscyplinarnej]**

1. Komisja dyscyplinarna orzeka w składach 5-osobowych wyznaczonych przez jej przewodniczącego.
2. Przewodniczącego składu orzekającego wyznacza przewodniczący komisji dyscyplinarnej.
3. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki nie niższy niż stopień obwinionego, a w przypadku gdy obwiniony posiada tytuł profesora – nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora.

## **DZIAŁ V. STUDIA ORAZ SPRAWY STUDENCKIE**

### **Rozdział 1. Studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia**

#### **§ 67. [Rodzaje studiów]**

1. Uczelnia może prowadzić studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Uczelnia może prowadzić także studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia, a w szczególności kursy i szkolenia.
3. Studia wyższe mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

4. W ramach studiów w formie stacjonarnej co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów. Definicję studiów niestacjonarnych określa uchwała senatu, przy czym w ramach studiów w formie niestacjonarnej mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów.
5. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
6. Kierunki studiów są prowadzone w ramach wydziałów.
7. W przypadku prowadzenia kształcenia wspólnego z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową, o którym mowa w art. 60 ustawy, kierunek może być prowadzony poza strukturą wydziałów, w ramach jednostki ogólnouczelnianej. W przypadku prowadzenia kierunku studiów poza strukturą wydziału, rektor określa właściwego dziekana i radę wydziału, którzy realizują przewidziane przepisami zadania wobec tego kierunku

#### **§ 68. [Zarządzanie kierunkami studiów]**

1. Studia na określonym kierunku, poziomie i profilu tworzy, przekształca i likwiduje rektor.
2. Wniosek w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji studiów składa dziekan, po uzyskaniu opinii rady wydziału.
3. Senat ustala program studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu, na podstawie projektu programu studiów przedłożonego przez dziekana po zaopiniowaniu przez radę wydziału.
4. Ustalenie programu studiów jest możliwe po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Samorządu studencki wyraża opinię w terminie 14 dni od dnia przedłożenia mu projektu programu studiów lub jego zmian. W przypadku niewyrażenia opinii we wskazanym terminie wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Senat określa wytyczne dotyczące wymagań w zakresie tworzenia i doskonalenia programów studiów w uczelni.
6. Senat na wniosek rektora ustala warunki i tryb rekrutacji, w tym termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób jej przeprowadzenia na poszczególnych kierunkach i formach studiów.
7. Senat na wniosek rektora ustala liczbę miejsc na danym kierunku i formie studiów, kierując się zasadą odpowiedzialności za jakość kształcenia oraz dbając o zgodność struktury kierunków ze strategią uczelni.
8. Projekt warunków i trybu rekrutacji oraz limitów miejsc, o których mowa w ust. 6 i 7, opracowuje rektor na podstawie wniosków dziekanów.

#### **§ 69. [Przyjęcie na studia]**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej
2. Postępowanie rekrutacyjne w sprawie przyjęcia na studia przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez rektora na zasadach przez niego określonych.
3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie przyjęcia na studia oraz tryb funkcjonowania uczelnianej komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez komisję rekrutacyjną. Decyzję podpisuje przewodniczący tej komisji.

6. Od decyzji, o której mowa w ust. 5, służy odwołanie do rektora. Odwołanie składa się w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja rektora podjęta po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

#### **§ 70. [Ślubowanie studenta]**

1. Przyjęcie w poczet studentów uczelni i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania.
2. Student składa ślubowanie następującej treści:

*„Świadomy obowiązków studenta Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie mając na względzie bogatą tradycję Uczelni uroczyście ślubuję:*

- *rozwijać moją wiedzę, umiejętności i artystyczny talent*
- *dbać o godność studenta i dobre imię Akademii*
- *przestrzegać zasad współżycia w społeczności akademickiej, zasad etyki i koleżeństwa*
- *stosować się do przepisów obowiązujących w Akademii.*”

3. Ślubowanie może być złożone w języku angielskim, jeżeli student jest cudzoziemcem. Treść ślubowania w języku angielskim określa rektor.

#### **§ 71. [Szkolenie z praw studenta]**

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
2. Szkolenia prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 72. [Wykłady]**

1. Wykłady w uczelni są otwarte.
2. Senat może w regulaminie studiów określić inne warunki korzystania z wykładów i pozostałych zajęć dydaktycznych.
3. Uczelnia może prowadzić inne zajęcia o charakterze otwartym lub oferować dostęp do zasobów dydaktycznych także dla osób spoza wspólnoty uczelni.

#### **§ 73. [Rok akademicki]**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów, podzielony na semestr zimowy i semestr letni;
  - 2) sesje egzaminacyjne (okresy weryfikacji efektów uczenia się) wyznaczane w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 3) inne okresy wolne od zajęć dydaktycznych, w szczególności przerwy świąteczne oraz przerwy między semestrami.
3. W sytuacjach określonych w statucie lub regulaminie studiów wybrane zajęcia i praktyki zawodowe mogą odbywać się w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych.

#### **§ 74. [Regulamin studiów]**

1. Szczegółową organizację studiów określa regulamin studiów uchwalony przez senat na wniosek rektora.
2. Regulamin studiów jest uchwalany nie później niż do 30 kwietnia roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, od którego regulamin ma obowiązywać



3. Regulamin studiów wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu senat i samorząd studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
4. Regulamin wchodzi w życie z początkiem nowego roku akademickiego.
5. Przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do zmiany regulaminu studiów.

#### **§ 75. [Zapewnianie jakości kształcenia]**

1. W trosce o zapewnienie najwyższej jakości kształcenia w uczelni działa wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia zwany dalej „systemem”, którego strukturę określa uchwała senatu.
2. System obejmuje w szczególności:
  - 1) politykę kształcenia i zapewniania jakości kształcenia uczelni określaną przez senat na wniosek rektora;
  - 2) polityki kształcenia wydziałów określane przez rady wydziałów na wniosek rektora, zgodne z polityką, o której mowa w pkt 1;
  - 3) procedury systemu określane przez rektora lub upoważnione przez niego osoby.
3. Cele i zadania systemu realizowane są na poziomie ogólnouczelnianym oraz wydziałowym.
4. Nadzór nad systemem:
  - 1) w uczelni sprawuje rektor;
  - 2) na wydziale sprawuje jego dziekan.

#### **§ 76. [Studia podyplomowe i inne formy kształcenia]**

1. W uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia, w tym w szczególności kursy i szkolenia.
2. Studia podyplomowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor.
3. Senat ustala programy studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, na podstawie projektu programu przedłożonego przez dziekana po zaopiniowaniu przez radę wydziału.
4. Organizację i tok studiów podyplomowych określa regulamin uchwalony przez senat.
5. Zasady prowadzenia innych form kształcenia ustala rektor.

## **Rozdział 2. Samorząd i inne organizacje studenckie**

#### **§ 77. [Samorząd studencki]**

1. Wszyscy studenci uczelni tworzą jej samorząd studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy.
3. Samorząd studencki prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
4. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez akademię na sprawy studenckie. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim oraz udostępnia je w biuletynie informacji publicznej uczelni.
5. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego uchwała jego regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów uczelni, a także do kolegium elektorów.
6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z ustawą i statutem uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.

7. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

#### **§ 78. [Organizacje studenckie]**

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje rektora.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
5. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich i działających w uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni. Podmioty te przedstawiają uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.

### **Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

#### **§ 79. [Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów]**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy.
3. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego w sprawach studentów określa ustawa i jej przepisy wykonawcze.

#### **§ 80. [Rzecznik dyscyplinarny]**

1. Rektor powołuje co najmniej jednego rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich uczelni.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

#### **§ 81. [Komisje dyscyplinarne]**

1. Postępowania dyscyplinarne w uczelni prowadzi:
  - 1) Komisja dyscyplinarna do spraw studentów;
  - 2) Odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów.
2. Komisje dyscyplinarne, o których mowa w ust. 1, są niezależne w zakresie orzekania oraz niezależne od organów władzy publicznej i organów uczelni. Komisje samodzielnie ustalają stan faktyczny i rozstrzygają zagadnienia prawne oraz nie są związane rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce Polskiej Uczelni Nauk.

3. Odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów jest właściwa w sprawach rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć Komisji dyscyplinarnej do spraw studentów.

### **§ 82. [Składy komisji dyscyplinarnych]**

1. W skład komisji dyscyplinarnej, o której mowa w § 84 ust. 1 pkt 1 wchodzi:
  - 1) po 1 przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału;
  - 2) po 1 przedstawicielu studentów z każdego wydziału.
2. W skład komisji dyscyplinarnej, o której mowa w § 84 ust. 1 pkt 2 wchodzi:
  - 1) po 1 nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
  - 2) po 1 przedstawicielu studentów z każdego wydziału;
3. Komisje dyscyplinarne właściwe do spraw studentów powołuje senat w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich przedstawiają rady wydziałów, a kandydatów spośród studentów przedstawia właściwy organ samorządu studenckiego.
4. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Członkostwa w komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją rektora, funkcją kierowniczą i członkostwem w innej komisji dyscyplinarnej działającej w uczelni.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu.
7. Komisje na zebraniach zwołanych przez rektora, dokonują wyboru swoich przewodniczących z grona członków komisji będących nauczycielami akademickimi. Wybór następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków komisji.

### **§ 83. [Zasady działania komisji dyscyplinarnych]**

1. Komisje dyscyplinarne, o których mowa w § 82 ust. 1, orzekają w 3-osobowych składach złożonych z przewodniczącego składu orzekającego, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki.
2. Składy orzekające, o których mowa w ust. 1, w tym przewodniczącego składu orzekającego wyznacza przewodniczący komisji dyscyplinarnej o której mowa w § 82 ust. 1 pkt 1 albo 2.

## **DZIAŁ VI. SZKOŁA DOKTORSKA ORAZ SPRAWY DOKTORANCKIE**

### **Rozdział 1. Szkoła doktorska**

#### **§ 84. [Szkoła doktorska]**

1. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora i odbywa się w szkole doktorskiej.
2. Szkołę doktorską tworzy, przekształca i likwiduje rektor w regulaminie organizacyjnym.
3. Szkoła doktorska może być prowadzona wspólnie z inną uczelnią akademicką, instytutem Polskiej Uczelni Nauk, instytutem badawczym lub międzynarodowym instytutem.
4. Nadzór nad działalnością szkoły doktorskiej w uczelni sprawuje rektor lub wyznaczony przez niego prorektor.

#### **§ 85. [Przyjęcie do szkoły doktorskiej]**

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez senat na wniosek dyrektora szkoły doktorskiej. Projekt zasad rekrutacyjnych opracowuje rada szkoły doktorskiej.

2. Rekrutację do szkoły doktorskiej prowadzi odpowiednia komisja rekrutacyjna powoływana przez rektora na wniosek dyrektora szkoły doktorskiej.
3. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów, którego dokonuje dyrektor szkoły doktorskiej. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez dyrektora szkoły doktorskiej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

#### **§ 86. [Program kształcenia]**

1. Kształcenie doktoranta w szkole doktorskiej odbywa się na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
2. Program kształcenia w szkole doktorskiej uchwała senat na wniosek dyrektora szkoły doktorskiej. Indywidualny plan badawczy jest ustalany na podstawie odrębnych przepisów.
3. Projekt programu kształcenia oraz jego modyfikacje opracowuje rada szkoły doktorskiej.
4. Ustalenie programu wymaga zasięgnięcia opinii samorządu doktorantów, która powinna zostać wyrażona w terminie 14 dni od dnia doręczenia wniosku. W przypadku bezskutecznego upływu wskazanego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

#### **§ 87. [Regulamin szkoły doktorskiej]**

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły doktorskiej uczelni określi jej regulamin uchwalony przez senat.
2. Projekt regulaminu szkoły doktorskiej przedkłada jej dyrektor po zaopiniowaniu przez radę szkoły doktorskiej.
3. Regulamin szkoły doktorskiej jest uchwalany nie później niż do 30 kwietnia roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, od którego regulamin lub jego zmiany mają obowiązywać
4. Regulamin szkoły doktorskiej wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu senat i samorząd doktorantów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
5. Regulamin wchodzi w życie z początkiem nowego roku akademickiego.
6. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do zmiany regulaminu studiów.

#### **§ 88. [Status doktoranta]**

1. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Doktorant składa ślubowanie następującej treści:  
*„Świadomy obowiązków doktoranta Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie mając na względzie bogatą tradycję Uczelni uroczyście ślubuję:*
  - *rozвивać moją wiedzę, umiejętności i artystyczny talent*
  - *dbać o godność doktoranta i dobre imię Akademii*
  - *przestrzegać zasad współżycia w społeczności akademickiej, zasad etyki i koleżeństwa*
  - *stosować się do przepisów obowiązujących w Akademii.”*
3. Ślubowanie może być złożone w języku obcym, jeżeli doktorant jest cudzoziemcem. Treść ślubowania w języku obcym określa rektor.
4. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
5. Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki.
6. Zakaz, o którym mowa w ust. 5 nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:

- 1) w celu realizacji projektu badawczego;
- 2) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym zgodnie z przepisami ustawy.

## **Rozdział 2. Samorząd i inne organizacje doktorantów**

### **§ 89. [Samorząd doktorantów]**

1. Doktoranci kształcący się uczelni tworzą jej samorząd doktorantów, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu doktorantów uczelni.
2. Samorząd doktorantów działa przez swoje organy.
3. Samorząd doktorantów prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw doktorantów, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
4. Samorząd doktorantów decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy doktorantów. Samorząd doktorantów sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim oraz udostępnia je w biuletynie informacji publicznej uczelni.
5. Organ uchwałodawczy samorządu doktorantów uchwała jego regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów uczelni, a także do kolegium elektorów.
6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z ustawą i statutem uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
7. Rektor uchyla wydawane przez samorząd doktorantów akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu doktorantów, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd doktorantów dysponuje w ramach swojej działalności.

### **§ 90. [Organizacje doktoranckie]**

1. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów.
2. Do organizacji doktorantów oraz stowarzyszeń, które nie zrzeszają innych członków oprócz doktorantów, studentów i pracowników uczelni, stosuje się odpowiednio przepisy § 78.

## **Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów**

### **§ 91. [Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów]**

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może wymierzyć doktorantowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu doktoranta lub jego obrońcy.
3. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego w sprawach doktorantów określa ustawa i jej przepisy wykonawcze.

### **§ 92. [Odpowiednie stosowanie przepisów]**

1. Do rzecznika dyscyplinarnego do spraw doktorantów oraz komisji dyscyplinarnych do spraw doktorantów § 80 - 83 stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. W skład komisji dyscyplinarnych do spraw doktorantów wchodzi po 3 przedstawicieli nauczycieli akademickich po 3 przedstawicieli doktorantów. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich zgłasza rektor, a kandydatów spośród doktorantów zgłasza właściwy organ samorządu doktorantów.

3. Komisja dyscyplinarna rozstrzygająca sprawę doktoranta orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z doktorantów i nauczycieli akademickich.

## **DZIAŁ VII. MIENIE I GOSPODARKA UCZELNI**

### **Rozdział 1. Gospodarka finansowa i zasady jej prowadzenia**

#### **§ 93. [Gospodarka finansowa]**

1. Gospodarkę finansową uczelni prowadzi rektor, przy pomocy **kanclerza i** kwestora.
2. Kwestor odpowiada w szczególności za:
  - 1) zgodność wydatkowania środków uczelni z prawem oraz planem rzeczowo-finansowym;
  - 2) rzetelność rachunkowości uczelni.
3. Podstawą gospodarki finansowej uczelni jest jej roczny plan rzeczowo-finansowy ustalany przez rektora po zasięgnięciu opinii rady uczelni i senatu. W posiedzeniu senatu bierze udział przedstawiciel rady uczelni, który przedstawia jej opinię do planu rzeczowo-finansowego.
4. Projekt planu rzeczowo-finansowego przygotowuje i przedkłada rektorowi kwestor **za pośrednictwem kanclerza**.
5. Rektor przedkłada projekt planu rzeczowo-finansowego radzie uczelni w celu zaopiniowania. Rada uczelni dokonuje oceny projektu planu pod względem celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią uczelni.
6. Rada uczelni przyjmuje pisemną opinię do przedłożonego projektu planu w terminie 30 dni od dnia jego przedłożenia. Niewyrażenie opinii w wyznaczonym terminie uważa się za wyrażenie opinii pozytywnej. Opinię rady uczelni podaje się do wiadomości wspólnoty uczelni.
7. Przed podjęciem uchwały rada uczelni może zwrócić się do rektora, kanclerza lub kwestora o dodatkowe wyjaśnienia pisemne lub ustne.
8. Rektor może dokonywać zmian w planie rzeczowo-finansowym po zasięgnięciu opinii rady uczelni i senatu
9. Do zmiany planu rzeczowo-finansowego ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 94. [Zaciąganie zobowiązań finansowych]**

1. Zaciągnięcie zobowiązania finansowego o wartości przekraczającej 1 000 000 zł wymaga zgody senatu. Przed wyrażeniem zgody senat może zasięgnąć opinii rady uczelni.
2. O zaciągnięciu zobowiązań w pozostałych sprawach decyduje rektor lub upoważniona przez niego osoba.
3. Zaciągnięcie zobowiązania, którego wartość przekracza kwotę **50 000 zł**, przez osobę upoważnioną wymaga zgody rektora.

#### **§ 95. [Monitorowanie finansów]**

- 1.** W celu monitorowania gospodarki finansowej uczelni rada uczelni nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy omawia na posiedzeniu stan finansów uczelni, podjęte i planowane decyzje inwestycyjne oraz inne istotne decyzje związane z wydatkowaniem środków uczelni.
2. W posiedzeniu, o którym mowa w ust. 1, uczestniczy rektor oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady uczelni.
3. Rada uczelni może w każdym czasie zażądać od rektora informacji i dokumentów dotyczących gospodarki finansowej uczelni.

4. Rada uczelni może w każdym czasie przyjąć opinię lub stanowisko dotyczące istotnych problemów związanych z gospodarką finansową uczelni. Opinię lub stanowisko rady uczelni przedstawia senatowi jej przewodniczący.

#### **§ 96. [Sprawozdanie z wykonania planu]**

1. W terminie 5 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego rektor przedkłada radzie uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdanie finansowe. Do sprawozdania finansowego załącza się opinię firmy audytorskiej wybranej przez radę uczelni. Sposób wyboru firmy audytorskiej przez radę uczelni określa jej regulamin.
2. Rada uczelni rozpatruje sprawozdania na posiedzeniu. W posiedzeniu uczestniczy rektor oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady uczelni.
3. Rektor przedstawia radzie uczelni swoje stanowisko dotyczące przedłożonych sprawozdań oraz udziela wyjaśnień w sprawach związanej z realizacją planu rzeczowo-finansowego oraz sytuacją majątkową uczelni.
4. Rada uczelni podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z realizacji planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdania finansowego za rok ubiegły. Uchwały rady uczelni są podawane do wiadomości wspólnoty uczelni.

## **Rozdział 2. Gospodarowanie mieniem uczelni**

#### **§ 97. [Zasady gospodarowania mieniem]**

1. Mieniem uczelni gospodaruje rektor.
2. Rektor może upoważnić kanclerza lub inne osoby do dokonywania indywidualnych lub określonych rodzajowo czynności z zakresu gospodarowania mieniem uczelni.
3. Zbycie lub obciążenie mienia uczelni albo dokonanie innej czynności rozporządzającej o wartości przekraczającej równowartość 1 000 000 zł wymaga zgody senatu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dokonanie przez uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę rady uczelni. Wniosek o wyrażenie zgody składa rektor.
5. Rektor może powierzyć, na odrębnie określonych zasadach, określone składniki mienia uczelni członkowi jej wspólnoty.
6. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie przydzielonego mienia, o którym mowa w ust. 5, odpowiada członek wspólnoty uczelni, któremu mienie powierzono.
7. Rada uczelni może w każdym czasie zażądać od rektora informacji i dokumentów dotyczących gospodarowania mieniem uczelni, a także zwracać się do rektora lub innych osób o udzielenie radzie uczelni pisemnych lub ustnych wyjaśnień.

#### **§ 98. [Przyjęcie darowizny]**

1. Przyjęcie przez akademię darowizny, zapisu, spadku o wartości przekraczającej równowartość 1 000 000 zł wymaga zgody senatu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Przyjęcie przez akademię darowizny, zapisu, spadku o wartości przekraczającej równowartość 2 000 000 złotych wymaga dodatkowo zasięgnięcia opinii rady uczelni. O wydanie opinii występuje rektor przed rozpatrzeniem sprawy przez senat.

3. Jeżeli darowizna łączy się z poleceniem, a spadek z zapisem lub poleceniem, a wykonanie takiego polecenia lub zapisu wiązałoby się z nakładami po stronie uczelni powyżej 1 000 000 zł, przyjęcie darowizny spadku lub zapisu wymaga zgody senatu po zasięgnięciu opinii rady uczelni.
4. W przypadkach niezastrzeżonych w ust. 1-3 decyzję o przyjęciu przez akademię darowizny, zapisu lub spadku podejmuje rektor lub upoważniony przez niego pracownik uczelni.

### **Rozdział 3. Działalność gospodarcza uczelni**

#### **§ 99. [Działalność gospodarcza]**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu podstawowych zadań uczelni, o których mowa w art. 11 ustawy.
2. Działalność gospodarcza może być prowadzona w szczególności przez tworzenie spółek kapitałowych.
3. Dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej uczelnia może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami. Formę organizacyjno-prawną prowadzenia działalności gospodarczej należy dostosować do przedmiotu tej działalności i jej rozmiaru.

### **DZIAŁ VIII. ZGROMADZENIA I ZAPEWNIENIE PORZĄDKU W UCZELNI**

#### **§ 100. [Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo]**

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni.
2. Teren uczelni określa rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Rektor niezwłocznie informuje o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie uczelni, stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia w znacznych rozmiarach:
  - 1) organy właściwe w sprawach bezpieczeństwa, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
  - 2) ministra.
4. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.
5. W celu zachowania porządku i zapewnienia bezpieczeństwa w uczelni, rektor może wydawać zarządzenia i decyzje porządkowe oraz podejmować wszelkie konieczne działania pozwalające na realizację tych celów.

#### **§ 101. [Prawo do zgromadzeń]**

1. Członkowie wspólnoty uczelni mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie uczelni, zgodnie z ustawą, o ile nie zakłócają prawidłowego funkcjonowania uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy zgromadzeń wynikających ze statutowej działalności uczelni oraz zebrań, imprez artystycznych i konferencji naukowych organizowanych przez organy, jednostki organizacyjne, organizacje studenckie i doktoranckie uczelni, pod warunkiem że spełniają wymogi określone przez przepisy odrębne i nie stanowią zgromadzenia o charakterze imprezy masowej.
4. Rektor może zażądać zmian w porządku zgromadzenia lub dodatkowych informacji o planowanym zgromadzeniu.



5. Rektor odmawia udzielenia zgody lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.

#### **§ 102. [Powiadomienie o zgromadzeniu]**

1. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia.
2. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć powiadomienie złożone w krótszym terminie.
3. Powiadomienie, powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko oraz dokładny adres osoby lub osób zwołujących zgromadzenie, a także nazwę i adres organizacji, w imieniu której zgromadzenie jest zwoływane;
  - 2) miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia oraz przewidywany czas trwania zgromadzenia;
  - 3) cel i porządek zgromadzenia;
  - 4) inne okoliczności istotne dla odbycia zgromadzenia.

#### **§ 103. [Odpowiedzialność organizatorów i uczestników]**

1. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami uczelni za ich przebieg.
2. Obowiązkiem zwołującego zgromadzenie jest wybór lub wyznaczenie przewodniczącego zgromadzenia oraz zapewnienie podczas zgromadzenia przestrzegania przepisów prawnych i porządkowych obowiązujących w uczelni.
3. Zgromadzenia nie mogą być przeprowadzane w sposób uniemożliwiający wykonywanie normalnych czynności przez osoby niebiorące udziału w zgromadzeniu.
4. Za szkody w mieniu uczelni i w stosunku do osób trzecich, spowodowane niewłaściwym przebiegiem zgromadzenia, odpowiadają solidarnie przed organami uczelni organizator oraz osoby zwołujące i prowadzące zgromadzenie. Spory w tej sprawie rozstrzygają sądy powszechne.
5. W razie powzięcia informacji o czynach podlegających odpowiedzialności dyscyplinarnej, rektor może zlecić przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego rzecznikowi dyscyplinarnemu.
6. Na zgromadzenie Rektor może delegować swego przedstawiciela.
7. Organizatorzy zgromadzenia mają obowiązek ścisłego współdziałania z rektorem lub jego przedstawicielem delegowanym na zgromadzenie w czasie organizowania i przebiegu zgromadzenia oraz wykonywania poleceń rektora lub jego przedstawiciela, które zapewniają niezbędne warunki funkcjonowania uczelni oraz zabezpieczają całość jej majątku.
8. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa, a w szczególności, gdy organizator będzie realizował inny cel niż podany we wniosku o zgodę lub dopuści do innego przebiegu zgromadzenia lub jeżeli powstanie zagrożenie zniszczenia mienia.
9. Z chwilą zakończenia albo rozwiązania zgromadzenia uczestnicy obowiązani są do opuszczenia miejsca, w którym się ono odbywa.

#### **§ 104. [Użyczenie pomieszczeń uczelni]**

1. Pomieszczenia przeznaczone do zorganizowania zgromadzenia powinny są komisyjnie przekazywane przez administrację uczelni organizatorom zgromadzenia, a aktualny stan i wyposażenie pomieszczeń powinny być ściśle określone.
2. Po zakończeniu zgromadzenia pomieszczenia powinny być zwrócone w takim stanie, w jakim zostały przyjęte przez organizatorów zgromadzenia.

## **DZIAŁ IX. ZWYCZAJE I TRADYCJE AKADEMII**

### **§ 105. [Symbole i uroczystości]**

1. Symbolami uczelni są:
  - 1) sztandar uczelni, którego wzór określa załącznik nr 4 do statutu
  - 2) znak uczelni (logo), którego wzór określa załącznik nr 4 do statutu.
2. Insigniami niekolegialnych władz uczelni i jej wydziałów są:
  - 1) berło i łańcuch złoty dla rektora
  - 2) łańcuch srebrny dla prorektorów
  - 3) łańcuch brązowy dla dziekanów.

### **§ 106. [Tytuły honorowe i inne wyróżnienia]**

1. Tytułami honorowymi uczelni są:
  - 1) Doktor Honoris Causa
  - 2) Profesor Honorowy.
3. Senat może uhonorować szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które zasłużyły się dla uczelni Medalem Jana Matejki lub Statuetką Gloria Akademia. Wzór Medalu i Statuetki określa załącznik nr 4 do statutu.
4. Medal i Statuetka przyznawane są uchwałą senatu z inicjatywy władz uczelni lub na wniosek rady wydziału.
5. Uchwała senatu lub zarządzenie rektora mogą stanowić o innych sposobach uhonorowania osób lub ich pamięci.

### **§ 107. [Nadawanie tytułu doktora honoris causa]**

1. Tytuł doktora honoris causa stanowi najwyższe wyróżnienie akademickie przyznawane przez senat i jest nadawany w dowód uznania zasług w dziedzinie nauki, kultury, sztuki i życia społecznego.
2. Tytuł doktora honoris causa nadawany jest osobom spoza wspólnoty uczelni, z dorobkiem naukowo-artystycznym o zasięgu międzynarodowym.
3. Prawo wnioskowania do senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa przysługuje radom wydziałów uczelni.
4. Rada wydziału podejmuje uchwałę o wszczęciu postępowania o nadanie tytułu doktora honoris causa na podstawie uzasadnionego wniosku. Uchwała podejmowana jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną ilością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Rada wydziału wyznacza laudatora z uczelni oraz recenzenta spoza uczelni do oceny dorobku kandydata. Do wyznaczenia laudatora i recenzenta ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Rada wydziału przekazuje rektorowi wniosek o nadanie tytułu doktora honoris causa zawierający:
  - 1) uchwały, o których mowa w ust. 4 i 5;
  - 2) uzasadnienie wniosku;
  - 3) życiorys kandydata, ze szczególnym uwzględnieniem jego działalności naukowej, twórczej i zawodowej;
  - 4) informację o laudatorze wraz z przygotowaną przez niego laudacją;
  - 5) recenzję sporządzoną przez recenzenta;
  - 6) protokoły komisji skrutacyjnej.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 rektor przedstawia senatowi, który podejmuje uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa. Uchwała podejmowana jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną ilością głosów, w obecności co najmniej połowy członków senatu.

### **§ 108. [Nadawania tytułu profesora honorowego]**

1. Tytuł profesora honorowego może być nadawany osobom o szczególnych zasługach dla rozwoju uczelni, którzy nie posiadają tytułu profesora.
2. Prawo do wnioskowania do senatu o nadanie tytułu profesora honorowego przysługuje radzie wydziału.
3. Rada wydziału podejmuje uchwałę o wszczęciu postępowania o nadanie tytułu profesora honorowego na podstawie uzasadnionego wniosku. Uchwała podejmowana jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną ilością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady.
4. Rada wydziału wyznacza promotora, na zasadach określonych w ust. 3.
5. Promotor przygotowuje laudację. Laudacja winna zawierać charakterystykę kandydata do tytułu wraz z omówieniem jego twórczości lub działalności, zasług dla kultury, uczelni, środowiska artystycznego.
6. Rada wydziału przekazuje rektorowi wniosek o nadanie tytułu Profesora Honorowego zawierający:
  - 1) uchwały, o których mowa w ust. 3 i 4
  - 2) uzasadnienie wniosku
  - 3) życiorys kandydata
  - 4) informację o laudatorze wraz z przygotowaną przez niego laudacją
  - 5) protokoły komisji skrutacyjnej.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 rektor przedstawia senatowi, który podejmuje uchwałę w sprawie nadania tytułu profesora honorowego. Uchwała podejmowana jest w głosowaniu tajnym, bezwzględną ilością głosów, w obecności co najmniej połowy członków senatu

#### **§ 109. [Ceremonia wręczenia tytułu honorowego]**

1. Wręczenie aktu nominacji ma charakter uroczysty i odbywa się w obecności senatu, władz wnioskującego wydziału oraz zaproszonych gości.
2. Po odczytaniu laudacji odczytywana jest uchwała senatu o nadaniu tytułu.
3. Po odczytaniu uchwały senatu rektor wręcza nominowanemu akt nominacyjny. Akt nominacyjny doktora honoris causa jest przygotowany i wygłaszany po łacinie.
4. Nominowany wygłasza wykład lub wystąpienie okolicznościowe.

## **DZIAŁ X. PRZEPISY KOŃCOWE I WPROWADZAJĄCE**

#### **§ 110. [Zmiana statutu]**

1. Statut i jego zmiany uchwała Senat bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
2. Uchwalenie statutu lub jego zmian wymaga zasięgnięcia opinii:
  - 1) rady uczelni - wyrażonej większością głosów statutowej liczby członków
  - 2) związków zawodowych działających w uczelni.
3. Związki zawodowe przedstawiają opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu statutu. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

#### **§ 111. [Pracownicy mianowani]**

1. Pracownicy zatrudnieni w uczelni na podstawie mianowania w dniu wejścia w życie ustawy, pozostają zatrudnieni w tej samej formie i na ten sam okres. Do tych pracowników stosuje się odpowiednio przepisy uchylonej ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn niż określone w ustawie, o której mowa w ust. 1, po uzyskaniu opinii senatu.

### **§ 112. [Pierwsze funkcje kierownicze]**

1. Z dniem wejścia w życie statutu rektor po raz pierwszy powołuje:
  - 1) prorektorów;
  - 2) dziekanów;
  - 3) dyrektora szkoły doktorskiej- przy czym pierwsze powołanie na te funkcje kierownicze nie wymaga zasięgnięcia opinii, o których mowa w statucie.
2. W przypadku funkcji kierowniczych wymagających uzgodnienia z właściwymi organami samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, ich powołanie może nastąpić także w przypadku, gdy uzgodnienie nastąpiło na zasadach określonych odrębnymi przepisami przed dniem wejścia w życie statutu.
3. Rektor po raz pierwszy powołuje osoby na pozostałe funkcje kierownicze w trybie określonym w statucie nie później niż do dnia 30 października 2019 r.

### **§ 113. [Pierwszy regulamin organizacyjny]**

Z dniem wejścia w życie statutu rektor nadaje pierwszy regulamin organizacyjny. Nadanie pierwszego regulaminu organizacyjnego nie wymaga opinii senatu.

### **§ 114. [Postępowania awansowe]**

1. Z dniem wejścia w życie statutu prowadzenie wszczętych i niezakończonych postępowań w sprawie nadania:
  - 1) stopnia doktora, prowadzonych przez dotychczasowe rady wydziałów uczelni - przejmuje rada ds. stopni;
  - 2) stopnia doktora habilitowanego, prowadzonych przez dotychczasowe rady wydziałów uczelni - przejmuje rada ds. stopni;
  - 3) tytułu profesora, prowadzonych przez dotychczasowe rady wydziałów uczelni - przejmuje senat.
2. Dla postępowań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, przewodniczący rady ds. stopni niezwłocznie wyznaczy właściwe zespoły orzekające na zasadach określonych w statucie.

### **§ 115. [Akty normatywne i decyzje organów uczelni]**

Akty normatywne i decyzje wydane przez odpowiednie organy uczelni przed dniem 1 października 2019 r. zachowują moc w zakresie niesprzecznym z ustawą i statutem, a w pozostałym zakresie tracą moc.

### **§ 116. [Kadencje i okresy powołań]**

1. Z dniem wejścia w życie statutu rektor z własnej inicjatywy powołuje pierwsze prezydium rady ds. stopni i występuje o opinie do rad wydziałów.
2. Kadencja pierwszego prezydium rady ds. stopni trwa do 31 sierpnia 2020 r.
3. Kierownicy katedr, pracowni i innych jednostek pełnią swoją funkcję do 30 września 2020 r.
4. Kadencja rad wydziałów rozpoczętych przed wejściem w życie statutu kończy się z dniem 31 sierpnia 2020 r. Pierwsze wybory do rad wydziałów na podstawie statutu przeprowadza się na kadencję rozpoczynającą się w dniu 1 września 2020 r.

### **§ 117. [Studia doktoranckie]**

1. Nadzór nad dotychczasowymi studiami doktoranckimi przejmuje rada szkoły doktorskiej.
2. Kierownicy studiów doktoranckich powołani na podstawie dotychczasowych przepisów pełnią swoją funkcję do 31 grudnia 2023 r.

3. Przez doktorantów szkół doktorskich, o których mowa w statucie, do 31 grudnia 2023 r. rozumie się także doktorantów studiów doktoranckich prowadzonych w uczelni.

#### **§ 118. [Wejście w życie]**

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu statut obowiązujący w dniu 30 września 2019 r. traci moc w całości.

# **Załącznik nr 1 - Ordynacja wyborcza**

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1. [Zakres regulacji]**

1. Niniejsza ordynacja, zwana dalej "Ordynacją" stanowi załącznik do statutu i określa:
  - 1) szczegółowy tryb wyboru:
    - a) rektora;
    - b) przedstawicieli pracowników do senatu;
    - c) członków rady uczelni;
    - d) przedstawicieli pracowników do rad wydziałów.
  - 2) skład, tryb powoływania i działania kolegium elektorów;
  - 3) zakres zadań, skład i tryb powoływania Uczelnianej komisji wyborczej.
2. Ordynacja określa także zasady odwoływania rektora oraz członków organów kolegialnych.
3. Osoby posiadające czynne prawo wyborcze nazywa się w Ordynacji wyborcami.

### **§ 2. [Wymogi dla organów]**

1. Rektorem może być osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
  - 6) posiada wykształcenie wyższe;
  - 7) nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;
  - 8) posiada co najmniej stopień doktora.
2. Członkiem senatu może być osoba, która spełnia wymogi o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 i 7.
3. Członkiem rady uczelni może być osoba, która spełnia wymogi o których mowa w ust. 1 pkt 1-7 z zastrzeżeniem, że wymóg, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 nie dotyczy członka rady uczelni będącego przewodniczącym samorządu studenckiego.
4. Członkiem rady do spraw stopni może być osoba, która spełnia wymogi o których mowa w ust. 1 pkt 1-7 oraz posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego albo zatrudniona na stanowisku profesora uczelni.
5. Członkiem kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymogi o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 i 7.
6. Do członków rady uczelni i rady dyscypliny nie stosuje się przepisów art. 19 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1182).
7. Członkostwa w radzie uczelni, kolegium elektorów lub radzie do spraw stopni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.

### **§ 3. [Wygaśnięcie mandatu organu]**

1. Mandat rektora, członka senatu, członka rady uczelni, członka rady do spraw stopni lub członka kolegium elektorów wygasa w przypadkach:
  - 1) śmierci;
  - 2) rezygnacji;
  - 3) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji lustracyjnej;
  - 4) zaprzestania spełniania odpowiednich wymagań określonych w ustawie lub statucie.
2. Wygaśnięcie mandatu rektora stwierdza przewodniczący kolegium elektorów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wygaśnięcie mandatu rektora w przypadku wykonywania przez rektora dodatkowego zajęcia zarobkowego bez zgody rady uczelni stwierdza właściwy minister na wniosek rady uczelni.
4. Wygaśnięcie członkostwa w senacie lub radzie uczelni stwierdza przewodniczący senatu.
5. Wygaśnięcie członkostwa w radzie do spraw stopni stwierdza jej przewodniczący lub inny członek jej prezydium.
6. Wygaśnięcie członkostwa w kolegium elektorów stwierdza przewodniczący kolegium elektorów.

#### **§ 4. [Zasady prowadzenia zebrań wyborczych]**

1. Wybory:
  - 1) rektora - przeprowadza się na zebraniu wyborczym kolegium elektorów;
  - 2) przedstawicieli pracowników do senatu – przeprowadza się w okręgach wyborczych na zebraniach wyborczych właściwych grup członków senatu;
  - 3) przedstawicieli pracowników do rad wydziałów - przeprowadza się w okręgach wyborczych na zebraniach wyborczych właściwych grup członków rad wydziałów;
  - 4) członków rady uczelni – przeprowadza się na posiedzeniu senatu.
2. Wybory przedstawicieli:
  - 1) studentów do organów kolegialnych uczelni – przeprowadza się w trybie określonym przepisami regulaminu samorządu studenckiego;
  - 2) doktorantów do organów kolegialnych uczelni - przeprowadza się w trybie określonym przepisami regulaminu samorządu doktorantów;
3. Zebrania wyborcze:
  - 1) kolegium elektorów – prowadzi przewodniczący UKW, a głosowania przeprowadza UKW;
  - 2) grup pracowniczych w okręgach wyborczych – prowadzi przewodniczący właściwej OKW, a głosowania przeprowadza ta OKW.
4. Dla dokonywania wyborów w ramach zebrań:
  - 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1, wymaga się obecności co najmniej 1/5 osób uprawnionych do głosowania, przy czym informacja o terminie i miejscu zebrania musi być przedstawiona członkom kolegium elektorów co najmniej na 14 dni przed terminem tego zebrania. Kworum stwierdza UKW;
  - 2) o których mowa w ust. 1 pkt 2-3, wymaga się obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania w danym okręgu i danej grupie. Kworum stwierdza właściwa OKW prowadząca zebranie;
  - 3) o których mowa w ust. 1 pkt 4, wymaga się obecności co najmniej połowy członków senatu. Kworum stwierdza rektor.
5. Jeżeli w pierwszym terminie zebrania wyborczego, o którym mowa:
  - 1) w ust. 4 pkt 1 nie stwierdzono kworum, UKW wyznacza kolejny termin zebrania wyborczego, podczas którego kworum stanowią wszyscy obecni członkowie kolegium elektorów;
  - 2) w ust. 4 pkt 2 nie stwierdzono kworum, właściwa OKW wyznacza kolejny termin zebrania wyborczego, podczas którego kworum stanowi 1/3 uprawnionych do głosowania w danym okręgu i grupie

- przy czym ponowne zebranie wyborcze nie może zostać zwołane w terminie krótszym niż 3 dni od dnia pierwszego zebrania wyborczego.
6. Listy kandydatów na kartach do głosowania są szeregowane alfabetycznie kolejnością nazwisk kandydatów.
  7. Po przeliczeniu wyników głosowania prowadzący zebranie, o którym mowa w ust. 3, odczytuje wyniki głosowania wskazując także:
    - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
    - 2) liczbę głosów ważnych;
    - 3) liczbę głosów nieważnych.
  8. Jeżeli w ramach głosowania dokonano wyboru, właściwa komisja wyborcza stwierdza ten wybór i niezwłocznie sporządza akt wyboru, który podpisują wszyscy obecni członkowie tej komisji wyborczej.
  9. Z zebrań wyborczych właściwa komisja sporządza protokół.
  10. Wątpliwości interpretacyjne i proceduralne w ramach zebrań wyborczych rozstrzyga właściwa komisja wyborcza prowadząca zebranie.

#### **§ 5. [Sposób głosowania]**

1. Oddanie głosu lub głosów w wyborach dokonuje się na zarejestrowanych kartach do głosowania wydawanych przez właściwą komisję wyborczą
2. Ważny głos na określonego kandydata oddaje się, stawiając na karcie do głosowania znak „x” w oznaczonym polu obok jego nazwiska, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Osoba głosująca nie może oddać więcej głosów w danym głosowaniu niż jest miejsc do obsadzenia w ramach tego głosowania.
4. Jeżeli w głosowaniu bierze udział tylko jeden kandydat, głos na tego kandydata oddaje się, stawiając znak „x” w polu oznaczonym słowem „TAK” obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w polu oznaczonym słowem „NIE” obok nazwiska tego kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata.
5. Jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono znaku „x” w polu obok nazwiska któregokolwiek z kandydatów, to uznaje się, że w ten sposób oddano ważny głos wstrzymujący.
6. Jeżeli w sytuacji, gdy pod głosowanie poddany jest tylko jeden kandydat, nie postawiono znaku „x” w żadnym polu, o którym mowa w ust. 4, to uznaje się, że w ten sposób oddano ważny głos wstrzymujący.

#### **§ 6. [Nieważność głosów]**

Głosy uznaje się za nieważne jeżeli:

- 1) na karcie do głosowania postawiono znak „x” w polach obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest miejsc do obsadzenia;
- 2) w sytuacji, gdy zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat i postawiono znaki „x” w obu polach o których mowa w § 5 ust. 4 Ordynacji;
- 3) został oddany na karcie do głosowania innej niż wydana przez właściwą komisję wyborczą;
- 4) karta do głosowania została przedarta lub naderwana;
- 5) na karcie do głosowania dopisano nazwiska niefigurujące na liście wyborczej lub poczyniono inne dopiski.

#### **§ 7. [Protesty wyborcze]**

1. Protesty wyborcze można wnosić wyłącznie na okoliczności mające bezpośredni związek z wyborami i mające wpływ na ważność wyborów.
2. Protest wyborczy mogą wnieść wyborcy w liczbie co najmniej 3 osób.



3. Protest wyborczy można wnieść wyłącznie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wskazaniem skutków okoliczności podanych w proteście.
4. Protest wyborczy wnosi się w terminie do 2 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności wskazanych w proteście, przy czym termin uznaje się za zachowany wyłącznie poprzez doręczenie protestu na ręce sekretarza lub przewodniczącego UKW.
5. UKW rozpatruje protesty niezwłocznie po ich otrzymaniu, przy czym nie dłużej niż w ciągu trzech dni roboczych.
6. UKW rozstrzyga protest wyborczy w drodze uchwały. Uchwała decyduje o uwzględnieniu lub odrzuceniu protestu. W przypadku uwzględnienia protestu UKW rozstrzyga o ewentualnym unieważnieniu czynności wyborczych i ich powtórzeniu.
7. UKW przekazuje uchwałę dotyczącą protestu wszystkim składającym protest oraz rektorowi.
8. Decyzja UKW w sprawie protestu jest ostateczna i nie przysługuje od niej środek odwoławczy.

## **Rozdział 2. Komisja wyborcza**

### **§ 8. [Uczelniana komisja wyborcza]**

1. Do dnia 31 stycznia ostatniego roku kadencji senat na wniosek rektora powołuje Uczelnianą komisję wyborczą zwaną dalej „UKW”.
2. W skład UKW wchodzi:
  - 3) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
  - 4) jeden nauczyciel akademicki z jednostek ogólnouczelnianych i samodzielnych;
  - 5) jeden przedstawiciel studentów
  - 6) jeden przedstawiciel doktorantów
  - 7) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Do zadań UKW należy:
  - 1) ustalenie kalendarza czynności wyborczych;
  - 2) utworzenie okręgów wyborczych i określenie podziału mandatów pomiędzy te okręgi, z uwzględnieniem proporcji zatrudnienia nauczycieli akademickich, chyba że statut stanowi inaczej;
  - 3) określenie podziału mandatów przysługujących studentom i doktorantom w senacie i kolegium elektorów według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów do senatu;
  - 4) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych dokonujących wyboru rektora;
  - 5) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością okręgowych komisji wyborczych;
  - 7) stwierdzenie ważności wyborów;
  - 8) zarządzanie ponownych wyborów w razie stwierdzenia ich nieważności.

### **§ 9. [Okręgowe komisje wyborcze]**

1. UKW powołuje okręgowe komisje wyborcze, zwane dalej „OKW” dla każdego utworzonego okręgu wyborczego w uczelni.
2. OKW składają się z 3 osób każda.
3. Do zadań okręgowych komisji wyborczych należy:
  - 1) ustalenie kalendarza wyborczego w okręgu;
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie okręgowych zebrań wyborczych w celu dokonania wyboru przedstawicieli pracowników w senacie i kolegium elektorów, a jeżeli okręg stanowi wydział to także przedstawicieli do rady wydziału;
  - 3) informowanie uczelnianej komisji wyborczej o terminarzu i wynikach wyborów.

### **§ 10. [Niepołączalność funkcji]**

Funkcji członka UKW i OKW nie można łączyć z pełnieniem w uczelni funkcji rektora lub członkostwem w organie kolegialnym. Osoba kandydująca na funkcję rektora lub do organu kolegialnego jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji, a na jej miejsce wybiera się inną osobę.

## **Rozdział 3. Kolegium elektorów**

### **§ 11. [Skład kolegium elektorów]**

1. Kolegium elektorów jest organem wyborczym dokonującym wyboru rektora
2. Kadencja kolegium elektorów trwa 4 lata i trwa do czasu powołania nowego kolegium elektorów.
3. W skład kolegium elektorów wchodzi:
  - 1) wszyscy nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi – stanowiąc 75% składu kolegium elektorów;
  - 2) przedstawiciele studentów i doktorantów w najmniejszej liczbie całkowitej stanowiącej 25% składu kolegium elektorów, przy czym liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w uczelni, a każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela.
4. Do ustalenia liczebności poszczególnych grup w kolegium elektorów, o których mowa w ust. 3, bierze się pod uwagę stan zatrudnienia w uczelni na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory do senatu.
5. W razie zwiększenia zatrudnienia w grupie, o której mowa w ust. 3 pkt 1, w trakcie kadencji kolegium elektorów, nie przeprowadza się wyborów uzupełniających przedstawicieli studentów i doktorantów, przy czym łączna liczba ich przedstawicieli w kolegium elektorów nie może stanowić mniej niż 20%.
6. W razie zmniejszenia zatrudnienia w grupie, o której mowa w ust. 3 pkt 1, w trakcie kadencji kolegium elektorów, przedstawiciele studentów i doktorantów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 powołani do kolegium zachowują swoje mandaty.

### **§ 12. [Przedstawiciele studentów i doktorantów]**

1. Wybory przedstawicieli studentów do kolegium elektorów organizuje samorząd studencki uczelni zgodnie z postanowieniami regulaminu samorządu studenckiego.
2. Wybory przedstawicieli doktorantów do kolegium elektorów organizuje samorząd doktorantów uczelni zgodnie z postanowieniami regulaminu samorządu doktorantów.

## **Rozdział 4. Wybory rektora**

### **§ 13. [Wstępne zgłaszanie kandydatów]**

1. Prawo wstępnego zgłaszania kandydatów mają wszyscy członkowie senatu oraz rada uczelni.
2. Każdy z członków senatu może zgłosić nie więcej niż 1 kandydata. Zgłoszenia dokonuje się na karcie zgłoszeniowej, której wzór określi UKW.
3. Karta zgłoszeniowa może być wydana wyłącznie po złożeniu własnoręcznego i czytelnego podpisu pobierającego na liście wyborców.
4. Wypełnione zgłoszenia zgłaszający umieszcza w zabezpieczonej urnie nad którą pieczę sprawuje UKW.

5. Tryb wyłonienia kandydatów przez radę uczelni określa jej regulamin, z zastrzeżeniem że listę swoich kandydatów rada uczelni ustala w drodze uchwały podjętej większością 5/7 głosów swojego statutowego składu.
6. Uchwałę określającą kandydatów zgłaszanych przez radę uczelni jej przewodniczący przekazuje niezwłocznie Uczelnianej komisji wyborczej.

#### **§ 14. [Weryfikacja kandydatów]**

1. UKW weryfikuje zgłoszenia kandydatów pod kątem zgodności z przepisami ustawy, statutu i spełniania przez kandydatów wymogów formalnych do pełnienia funkcji rektora. Po przeprowadzonej weryfikacji UKW sporządza sprawozdanie ze wskazaniem listy kandydatów oraz liczby zgłoszeń poszczególnych kandydatów.
2. Warunkiem wpisu na listę kandydatów jest prawidłowe zgłoszenie kandydata i spełnianie przez niego wymagań formalnych do pełnienia funkcji rektora. Osoby niespełniające tego wymogu nie są brane pod uwagę w dalszych etapach wyboru rektora.
3. Karty zgłoszeniowe niezarejestrowane przez UKW lub wskazujące więcej niż jednego kandydata są nieważne i nie są brane pod uwagę przy sporządzaniu listy, o której mowa w ust. 1.
4. Zgłoszenie osoby nieuprawnionej do kandydowania jest nieważne. Zgłaszającemu nie przysługuje prawo do ponownego zgłoszenia kandydatury.
5. Przewodniczący UKW przekazuje przewodniczącemu senatu listę wstępną kandydatów w celu zaopiniowania kandydatów przez senat.

#### **§ 15. [Opiniowanie przez Senat]**

1. Opiniowanie kandydatów, o których mowa w § 13 ust. 5 Ordynacji następuje na nadzwyczajnym posiedzeniu senatu zwołanym w tym celu. Na posiedzenie senatu zaprasza się kandydatów podlegających opiniowaniu.
2. Przed głosowaniem w sprawie wyrażenia opinii przewodniczący UKW przedstawia sylwetki kandydatów. Kandydaci mogą dokonać przedstawienia swojej sylwetki samodzielnie.
3. Głosowanie odbywa się w sposób tajny na jednej karcie do głosowania, na każdego kandydata z osobna. Głosowanie jest za opinią pozytywną albo negatywną.
4. Opinia na temat kandydata przyjmowana jest bezwzględną większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków senatu.

#### **§ 16. [Ostateczne zgłoszenie kandydatów]**

1. Za ostatecznie zgłoszonych kandydatów, spośród których kolegium elektorów dokona wyboru rektora, uznaje się kandydatów, którzy zostali zaopiniowani przez senat w trybie, o którym mowa w § 15 Ordynacji, bez względu na treść opinii.
2. Listę ostatecznie zgłoszonych kandydatów wraz z opisem ich sylwetek przewodniczący UKW podaje do wiadomości wspólnoty uczelni, w szczególności na jej stronie internetowej.

#### **§ 17. [Kampania wyborcza]**

1. Przed zwołaniem zebrania wyborczego kolegium elektorów UKW organizuje otwarte spotkania przedwyborcze z kandydatami lub debaty kandydatów. Udział kandydata w spotkaniu lub debacie jest dobrowolny.
2. Kandydat może publikować własne informacje przedwyborcze na stronie internetowej uczelni w części dotyczącej sylwetki tego kandydata oraz w miejscach określonych przez UKW.
3. Kandydat może samodzielnie organizować spotkania z wyborcami lub w inny sposób organizować własną kampanię wyborczą z zastrzeżeniem, że wszystkie formy prowadzenia kampanii wyborczej mogą się odbywać pod warunkiem poszanowania przepisów prawa i pozostałych kandydatów.

4. Kampania wyborcza kończy się najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia zebrania wyborczego.

#### **§ 18. [Wybór rektora]**

1. Głosowania na rektora w ramach zebrania wyborczego kolegium elektorów dokonuje się zgodnie z §4-6 Ordynacji, po przeprowadzeniu 15-minutowych wystąpień kandydatów na temat ich programu wyborczego.
2. W przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż 2 i w pierwszym głosowaniu żaden z nich nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przewodniczący UKW zarządza przeprowadzenie drugiej tury głosowania w której uwzględnia się wyłącznie dwóch kandydatów, którzy w pierwszej turze głosowania uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów wynosi 2 i w głosowaniu żaden z nich nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przewodniczący zarządza przeprowadzenie kolejnej tury głosowania, którą poprzedzają dodatkowe prezentacje kandydatów.
4. W przypadku gdy w głosowaniu brał udział tylko jeden kandydat i nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przewodniczący zarządza przeprowadzenie kolejnej tury głosowania, którą poprzedza dodatkowa prezentacja kandydata.
5. Jeżeli w wyniku powtórnych głosowań, o których mowa w ust. 3 albo 4, nie dojdzie do wyboru rektora, UKW zarządza powtórzenie procedury wyboru rektora, o której mowa w § 18 ust. 1-4 Ordynacji i zwołuje w tym celu zebranie wyborcze kolegium elektorów nie wcześniej niż po 14 dniach od terminu pierwszego zebrania wyborczego.
6. W głosowaniach w ramach drugiego zebrania brani są pod uwagę ponownie wszyscy kandydaci zgłoszeni ostatecznie zgodnie z § 16 Ordynacji. Do głosowań podczas drugiego zebrania wyborczego § 18 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
7. Jeżeli w czasie drugiego zebrania wyborczego nie dojdzie do wyboru rektora to o dalszej procedurze, a w szczególności o powtórzeniu procedury zgłaszania i opiniowania kandydatów na rektora, decyduje kolegium elektorów na wniosek UKW.

#### **§ 19. [Rektor-elekt]**

1. Osoba wybrana na rektora zgodnie z § 18 do czasu rozpoczęcia kadencji nosi miano rektora-elekta.
2. Jeżeli w dniu wyboru rektor-elekt nie jest zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni, to jest on zatrudniany na stanowisku profesora uczelni z pominięciem procedury awansowej najpóźniej w dniu poprzedzającym objęcie funkcji.
3. Ustępujący rektor jest zobowiązany do przekazania rektorowi-elektowi wszelkich informacji niezbędnych do sprawnego objęcia przez niego funkcji i zarządzania uczelnią.
4. Rektor-elekt może przed rozpoczęciem swojej kadencji rektorskiej występować do właściwych organów samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów z wnioskiem o wyrażenie zgody na powołanie określonych osób na funkcje kierownicze do obowiązków których należeć będą odpowiednio sprawy studenckie lub doktoranckie. Powołanie takich osób może nastąpić nie wcześniej niż z dniem rozpoczęcia kadencji rektora. Z wnioskami o uzgodnienie rektor-elekt nie może wystąpić w miesiącach lipcu i sierpniu.

### **Rozdział 5. Wybory do senatu**

#### **§ 20. [Zgłaszanie kandydatów]**

1. Prawo zgłaszania kandydatów do senatu:

- 1) w grupie nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
- 2) w grupie pozostałych nauczycieli akademickich;
- 3) w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;  
– mają osoby posiadające bierne prawo wyborcze w danej grupie.
2. Każda z osób, o których mowa w ust. 1, może zgłosić nie więcej niż 3 kandydatów. Zgłoszenia dokonuje się na karcie zgłoszeniowej, której wzór określi UKW.
3. Karta zgłoszeniowa może być wydana wyłącznie po złożeniu własnoręcznego i czytelnego podpisu pobierającego na liście wyborców, którą prowadzi OKW.
4. Wypełnione zgłoszenia zgłaszający umieszcza w zabezpieczonej urnie nad którą pieczę sprawuje OKW.

#### **§ 21. [Weryfikacja kandydatów]**

1. UKW weryfikuje zgłoszenia kandydatów pod kątem zgodności z przepisami ustawy, statutu i spełniania przez kandydatów wymogów formalnych do pełnienia funkcji członka senatu. Po przeprowadzonej weryfikacji UKW sporządza listę kandydatów ze wskazaniem jednostki organizacyjnej uczelni do której przyporządkowani są ci kandydaci i przekazuje ją do OKW w celu przeprowadzenia dalszych czynności wyborczych.
2. Warunkiem wpisu na listę kandydatów jest prawidłowe zgłoszenie kandydata i spełnianie przez niego wymagań formalnych do pełnienia funkcji członka senatu. Osoby niespełniające tego wymogu nie są brane pod uwagę w dalszych etapach wyborów do senatu.
3. Karty zgłoszeniowe niezarejestrowane przez UKW lub wskazujące więcej niż trzech kandydatów są nieważne i nie są brane pod uwagę przy sporządzaniu listy, o której mowa w ust. 1.
4. Zgłoszenie osoby nieuprawnionej do kandydowania jest nieważne. Zgłaszającemu nie przysługuje prawo do ponownego zgłoszenia kandydatury.

#### **§ 22. [Wybór członków senatu]**

1. Wyboru przedstawicieli grup, o których mowa w § 20 ust. 1 Ordynacji dokonują spośród siebie przedstawiciele tych grup, podczas zebrań wyborczych organizowanych w okręgach.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich zgłoszonych kandydatów ze wskazaniem okręgu wyborczego który reprezentują.
3. Wyborca może oddać tylko jeden głos. Głos można oddać na każdego zgłoszonego kandydata w danej grupie, bez względu na okręg wyborczy reprezentowany przez tego kandydata.
4. Do senatu zostają wybrane osoby, które w głosowaniu uzyskały kolejno największą liczbę głosów z zachowaniem liczby mandatów przewidzianych dla poszczególnych okręgów wyborczych.

#### **§ 23. [Uzupełnienie składu]**

1. W razie nieobsadzenia w czasie wyborów wszystkich miejsc w senacie albo w razie wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu członka senatu, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia § 20-22 Ordynacji.

## **Rozdział 6. Wybory rady uczelni**

#### **§ 24. [Zgłoszenia kandydatów]**

1. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać członkowie senatu.

2. Zgłoszenie kandydatury dokonywane jest na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie przygotowane przez zgłaszającego.
3. Zgłoszenie składa się przewodniczącemu UKW w terminie określonym harmonogramem wyborów rady uczelni.
4. Do zgłoszenia załącza się pisemną zgodę kandydata na kandydowanie do rady uczelni i oświadczenie o spełnianiu warunków członkostwa w radzie uczelni. Wzór oświadczenia określi UKW.
5. Przewodniczący UKW weryfikuje prawidłowość i kompletność zgłoszeń, po czym niezwłocznie przedkłada sekretarzowi Senatu listę kandydatów do rady uczelni.

#### **§ 25. [Wybór członków rady uczelni]**

1. Senat dokonuje wyboru członków rady uczelni w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu.
2. Głosowania w sprawie wyboru członków rady uczelni poprzedzają prezentacje kandydatów.
3. Senat dokonuje wyboru w ramach głosowań prowadzonych osobno dla grupy członków ze wspólnoty uczelni i grupy członków spoza jej wspólnoty.
4. Do rady uczelni wybrane zostają osoby, które w głosowaniach uzyskały kolejno największą liczbę głosów, przy czym do wyboru wymagane jest uzyskanie bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
5. W przypadku, gdyby w głosowaniu więcej niż jeden kandydat uzyskał taką samą liczbę głosów uprawniającą do powołania do rady uczelni przekraczając tym samym liczbę mandatów do obsadzenia w danej grupie, to głosowanie przeprowadza się ponownie spośród tych kandydatów.
6. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 4 i 5 nie dojdzie do obsadzenia wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy, to głosowanie przeprowadza się ponownie, przy czym do rady uczelni powołane zostają osoby, które uzyskały kolejno największą łączną liczbę głosów w głosowaniach, o których mowa w ust. 4-5.
7. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 6 nie uda się obsadzić wszystkich mandatów, to procedurę powtarza się odpowiednio aż do obsadzenia wszystkich mandatów.
8. Niezwłocznie po powołaniu członek rady uczelni składa przewodniczącemu UKW oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.) lub informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy.

#### **§ 26. [Wybór przewodniczącego rady uczelni]**

1. W terminie dwóch tygodni od powołania rada uczelni wskazuje kandydatów na jej przewodniczącego spośród swoich członków niebędących członkami wspólnoty uczelni.
2. W głosowaniu w sprawie wyboru przewodniczącego rady uczelni każdy członek senatu może oddać głos tylko na jednego kandydata.
3. Wybór przewodniczącego dokonuje się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu. Do głosowania § 25 ust. 5 Ordynacji stosuje się odpowiednio.

#### **§ 27. [Uzupełnienie składu]**

1. W razie wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu wybieralnego członka rady uczelni, senat niezwłocznie powołuje w to miejsce nowego członka rady uczelni. Do powołania nowego członka stosuje się postanowienia § 24-25 Ordynacji.
2. Z dniem zakończenia sprawowania funkcji przez przewodniczącego samorządu studenckiego jego członkostwo w radzie uczelni wygasa. Nowy przewodniczący samorządu studenckiego z dniem wyboru na tę funkcję staje się członkiem rady uczelni.

## **Rozdział 7. Wybory do rad wydziałów**

### **§ 28. [Zgłaszanie kandydatów]**

1. Prawo zgłaszania kandydatów do rady wydziału:
  - 1) w grupie nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni lub posiadających stopień doktora habilitowanego;
  - 2) w grupie pozostałych nauczycieli akademickich;  
– posiadają wszystkie osoby posiadające bierne prawo wyborcze w danej grupie w danym wydziale.
2. Każda z osób, o których mowa w ust. 1, może zgłosić nie więcej niż 3 kandydatów. Zgłoszenia dokonuje się na karcie zgłoszeniowej, której wzór określi UKW.
3. Karta zgłoszeniowa może być wydana wyłącznie po złożeniu własnoręcznego i czytelnego podpisu pobierającego na liście wyborców prowadzonej przez właściwą OKW.
4. Wypełnione zgłoszenia zgłaszający umieszcza w zabezpieczonej urnie nad którą pieczę sprawuje OKW.

### **§ 29. [Weryfikacja kandydatów]**

1. Właściwa OKW weryfikuje zgłoszenia kandydatów pod kątem zgodności z przepisami statutu i spełniania przez kandydatów wymogów formalnych do pełnienia funkcji członka rady wydziału. Po przeprowadzonej weryfikacji OKW sporządza listę kandydatów do poszczególnych grup pracowniczych, o których mowa w § 27 ust. 1 Ordynacji.
2. Karty zgłoszeniowe niezarejestrowane przez OKW lub wskazujące więcej niż trzech kandydatów są nieważne i nie są brane pod uwagę przy sporządzaniu listy, o której mowa w ust. 1.
3. Zgłoszenie osoby nieuprawnionej do kandydowania jest nieważne. Zgłaszającemu nie przysługuje prawo do ponownego zgłoszenia kandydatury.

### **§ 30. [Wybór członków rady wydziału]**

1. Wyboru przedstawicieli grup, o których mowa w § 28 ust. 1 Ordynacji dokonują spośród siebie przedstawiciele tych grup, podczas zebrań wyborczych organizowanych w danym okręgu wyborczym.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich zgłoszonych kandydatów w danej grupie i w danym okręgu wyborczym.
3. Wyborca może oddać głos na tylu kandydatów, ile jest miejsc do obsadzenia w ramach tej grupy członków rady wydziału.
4. Do senatu zostają wybrane osoby, które w głosowaniu uzyskały kolejno największą liczbę głosów.

### **§ 31. [Uzupełnienie składu]**

1. W razie nieobsadzenia w czasie wyborów wszystkich miejsc w radzie wydziału albo w razie wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu jej członka, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia § 28-30 Ordynacji.

## **Rozdział 8. Odwołanie rektora, członka organu kolegialnego lub rady wydziału**

### **§ 32. [Odwołanie rektora]**

1. Rektor może być odwołany przez kolegium elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie rektora może być zgłoszony przez:
  - 1) senat większością co najmniej 1/2 głosów statutowego składu albo
  - 2) radę uczelni.
3. Do przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania rektora komisja wyborcza zwołuje nadzwyczajne posiedzenie kolegium elektorów. Do głosowania w sprawie odwołania rektora stosuje się odpowiednio § 5-6 Ordynacji.
4. Jeżeli rektor przestaje pełnić funkcję przed upływem kadencji, wybór nowego rektora winien nastąpić nie później niż przed upływem 45 dni od tego dnia. Jeżeli rektor przestanie pełnić funkcję w terminie od dnia 15 czerwca do dnia 31 sierpnia danego roku, wyboru dokonuje się najpóźniej do 15 października tego roku.
5. Kadencja nowo wybranego rektora kończy się z upływem terminu kadencji, na którą wybrany był poprzedni rektor.

### **§ 33. [Odwołanie członka organu kolegialnego]**

1. Członka organu kolegialnego może odwołać podmiot wyborczy, który go wybrał.
2. Wniosek o odwołanie członka organu kolegialnego może być złożony przez co najmniej jedną trzecią statutowego składu odpowiedniego podmiotu wyborczego.
3. Uchwała o odwołaniu członka organu kolegialnego jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu podmiotu, który dokonał wyboru.
4. Skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli okres do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygasł, jest dłuższy niż 3 miesiące lub jeśli istniejący wakat uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie organu.



## **Załącznik nr 2 - Szczegółowe zasady funkcjonowania organów kolegialnych i rad wydziałów**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1. [Zakres regulacji]**

1. Przepisy niniejszego załącznika określają tryb prac senatu i rady ds. stopni, zwanych w niniejszym załączniku „organami kolegialnymi”.
2. Niniejszy załącznik określa także tryb prac rad wydziałów, do których stosuje się odpowiednio przepisy o organach kolegialnych, chyba że przepisy załącznika stanowią inaczej.
3. Szczegółowy tryb prac rady uczelni określa ustalony przez nią regulamin.

#### **§ 2. [Posiedzenia organów kolegialnych]**

1. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Obradom senatu przewodniczy rektor, a w razie jego nieobecności – najstarszy członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora.
3. Części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy najstarszy członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora.
4. Obradom rady ds. stopni prowadzi jej przewodniczący.

### **Rozdział 2. Posiedzenia zwyczajne**

#### **§ 3. [Zwoływanie posiedzenia]**

1. Posiedzenie zwyczajne organu zwołuje jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na podstawie rocznego harmonogramu posiedzeń określonego przez ten organ. Posiedzenia zwyczajne senatu i rady uczelni zwołuje się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia.
2. Nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia przewodniczący organu rozsyła zawiadomienia o posiedzeniu, wraz z projektem porządku posiedzenia, projektami uchwał, które ma zamiar przedłożyć do uchwalenia oraz protokołem poprzedniego posiedzenia.

#### **§ 4. [Porządek obrad]**

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje w szczególności:
  - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego, zaproponowane przez jego przewodniczącego,
  - 2) sprawy określone przez dany organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach,
  - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków danego organu kolegialnego,
  - 4) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej, przedstawicieli studentów lub doktorantów.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na dziesięć dni przed terminem posiedzenia.
4. Przewodniczący organu kolegialnego odpowiada za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
5. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.

6. Brak umieszczenia w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.
7. Organ kolegialny może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tego organu, a nieobjęte projektem porządku obrad.

### **Rozdział 3. Posiedzenia nadzwyczajne**

#### **§ 5. [Zwoływanie posiedzeń]**

1. Posiedzenie nadzwyczajne organu kolegialnego zwołuje jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 członków tego organu. Posiedzenie nadzwyczajne rady ds. stopni może zwołać także rektor z własnej inicjatywy.
2. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 2 niniejszego załącznika.
3. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego.
4. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego określa przewodniczący tego organu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenia organu kolegialnego na wniosek członków danego organu, przewodniczący organu określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
5. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący tego organu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków tego organu nie może przypadać później niż w czternaście dni od daty złożenia wniosku.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w § 3 niniejszego załącznika.

### **Rozdział 4. Przebieg obrad, podejmowanie uchwał**

#### **§ 6. [Przebieg obrad]**

1. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad jest uważane za przerwę w obradach a nie za ich zakończenie. Czas trwania przerwy w obradach określa organ kolegialny.
2. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana.
3. Organy kolegialne podejmują uchwały w sprawach merytorycznych i proceduralnych.
4. Przez uchwały rozumie się także decyzje administracyjne wydawane przez radę do spraw stopni w sprawach związanych z nadawaniem stopnia doktora lub doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem że do decyzji administracyjnych stosuje się również przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Uchwała jest uchwałą w sprawie proceduralnej, jeżeli z jej treści wynika, że jest ona wiążąca wyłącznie dla członków danego organu kolegialnego i tylko na czas danego posiedzenia.

#### **§ 7. [Jawność głosowań]**

1. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w statucie, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach personalnych,
  - 2) na zarządzenie przewodniczącego,
  - 3) na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.

### **§ 8. [Podejmowanie uchwał]**

1. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
2. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga większego kworum.
3. Uchwały organu kolegialnego zapadają większością głosów określoną w ustawie lub statucie.

### **§ 9. [Definicje większości]**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej „za” niż wszystkich innych ważnie oddanych głosów.

## **Rozdział 5. Interpelacje i dokumentacja posiedzeń**

### **§ 10. [Tryb interpelacji]**

1. Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów.
2. Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu.
3. Organ kolegialny może z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego organu kolegialnego powołać zespół do zbadania sprawy będącej powodem interpelacji.

### **§ 11. [Dokumentacja posiedzeń]**

1. Przebieg obrad organów kolegialnych jest protokołowany.
2. Przebieg obrad może być także rejestrowany elektronicznie i stanowić podstawę do sporządzenia protokołu. Elektroniczny zapis przebiegu obrad jest integralną częścią każdego protokołu.
3. W terminie określonym przez przewodniczącego organu, jego członkowie składają swoje uwagi do protokołu. Niewniesienie uwag w terminie uważa się za akceptację treści protokołu.
4. Protokół posiedzenia wraz z wniesionymi ewentualnymi poprawkami jest przedstawiany na kolejnym posiedzeniu. Organ zatwierdza treść protokołu, co swoim podpisem potwierdza przewodniczący tego organu.

## **Załącznik nr 3 - Zasady przeprowadzania konkursów i awansowania nauczycieli akademickich**

### **§ 1. [Nawiązanie pierwszego stosunku pracy]**

1. Wszczęcie procedury nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na wniosek uprawnionej osoby, o której mowa w § 55 ust. 1 statutu lub z inicjatywy rektora.
2. Do wniosku zgłaszanego przez dziekana załącza się opinię właściwej rady wydziału oraz propozycję składu komisji konkursowej. Rada wydziału wyraża opinię w terminie 30 dni od dnia wniesienia wniosku, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć. Niezajęcie stanowiska w tym terminie uznaje się za opinię pozytywną.
3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, rektor podejmuje decyzję w sprawie wszczęcia procedury zatrudnienia nauczyciela akademickiego, zgodnie z dalszymi przepisami.

### **§ 2. [Ogłoszenie konkursu]**

1. W przypadku wyrażenia zgody na wszczęcie procedury, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszego załącznika, rektor ogłasza konkurs na określone stanowisko.
2. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem rektor udostępnia na zasadach określonych w ustawie.
3. Informacja o konkursie powinna zawierać w szczególności:
  - 1) wskazanie stanowiska i jednostki organizacyjnej której dotyczy konkurs;
  - 2) określenie warunków jakie powinien spełniać kandydat, wynikających w szczególności z ustawy i statutu;
  - 3) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 4) termin i miejsce składania dokumentów;
  - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 6) inne informacje, istotne dla danego postępowania konkursowego.
4. Szczegółową treść ogłoszenia i charakter konkursu ustala rektor przy współpracy działu administracji uczelni właściwego do spraw kadrowych.

### **§ 3. [Komisja konkursowa]**

1. W konkursie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszego załącznika, rektor powołuje komisję konkursową w składzie:
  - 1) osoba wnioskująca o nawiązanie stosunku pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszego załącznika – jako przewodniczący komisji konkursowej;
  - 2) trzech nauczycieli akademickich reprezentujących wydział, w którym znajduje się stanowisko podlegające konkursowi
  - 3) jeden nauczyciel akademicki reprezentujący inny wydział niż określony w pkt 2.
2. Rektor przydziela komisji konkursowej sekretarza spośród pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia w jednostce ogólnouczelnianej, skład komisji konkursowej w części, o której mowa w ust. 1 pkt 2-3 określa rektor.
4. W przypadku konkursu na stanowisko profesora lub profesora uczelni w składzie komisji powinny znajdować się co najmniej dwie osoby z tytułem profesora. W przypadku konkursów na pozostałe stanowiska nauczycieli akademickich, w składzie komisji powinny znajdować się co najmniej dwie osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.
5. Komisja konkursowa:
  - 1) ustala szczegółowy tryb przeprowadzania konkursu,

- 2) przeprowadza postępowanie konkursowe z uwzględnieniem kryteriów ustalonych w ustawie i w statucie,
- 3) prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

#### **§ 4. [Przebieg konkursu]**

1. Do konkursu przystąpić może każdy, kto spełnia formalne kryteria określone w informacji o konkursie.
2. W razie braków lub błędów we wniosku lub jego załącznikach komisja konkursowa nie wzywa do uzupełnienia braków formalnych.
3. Komisja konkursowa odrzuca kandydaty niepełniające wymogów formalnych, w tym kandydaty, które wpłynęły po wyznaczonym terminie.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny kandydatów spełniających wymogi formalne i rozstrzyga:
  - 1) o wyborze najlepszego kandydata;
  - 2) o odstąpieniu od wyboru ze względu na niespełnienie wymogów przez żadnego z kandydatów - uchwałą podjętą w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy pełnym składzie komisji konkursowej. Przed rozstrzygnięciem komisja może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.
5. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który przedstawiany jest rektorowi.
6. Protokół z postępowania konkursowego jest jawny dla kandydatów po zakończeniu postępowania.
7. Jeśli w konkursie odstąpiono od wyboru kandydata, o czym mowa w ust. 4 pkt 2, rektor podejmuje decyzję w sprawie ponownego przeprowadzenia konkursu na dane stanowisko.
8. Na podstawie uchwały komisji konkursowej i protokołu, o których mowa odpowiednio w ust. 4 ust. 1 i 5, rektor podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata. W razie odmowy zatrudnienia tego kandydata, przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 5. [Procedura pozakonkursowa]**

1. W przypadkach określonych w ustawie, zatrudnienie nauczyciela akademickiego po raz pierwszy nie wymaga przeprowadzenia otwartego konkursu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, przepis § 1 ust. 1-2 stosuje się odpowiednio.
3. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, rektor podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia danego kandydata. Przed podjęciem decyzji w sprawie zatrudnienia rektor może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem lub kandydatami.

#### **§ 6. [Awans zawodowy]**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni może złożyć bezpośrednio do rektora wnioski o przeniesienie na inne stanowisko w tej samej lub innej grupie pracowniczej pod warunkiem, że spełnia wymagania określone w ustawie i statucie dla tego stanowiska.
2. Decyzję o przeniesieniu na stanowisko podejmuje rektor.
3. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 2, rektor może zasięgnąć opinii rady właściwego wydziału lub powołać 3-osobowy zespół do oceny zasadności wniosku. Zespół składa się z nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego oraz odpowiednie kwalifikacje.

## Załącznik nr 4 - Wzory symboli, medali statuetek

[Załącznik zostanie uzupełniony]

## Załącznik nr 5 - Szczegółowe wymagania i kwalifikacje zawodowe na stanowisku dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej

### Stanowisko kustosa dyplomowanego

1. Wymogi formalne – obligatoryjne:
  - 1) wykształcenie:
    - a) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub
    - b) stopień naukowy z bibliologii lub
    - c) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w lit. a) oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub
    - d) stopień naukowy z innych nauk niż w lit. b, zgodnych z profilem i potrzebami badawczymi biblioteki Akademii
  - 2) staż pracy: co najmniej 10 lat pracy w bibliotece naukowej
  - 3) znajomość języka obcego potwierdzona zaświadczeniem, takim jak wymagane przy ubieganiu się o nadanie stopnia doktora
  - 1) posiadanie minimum pięciu recenzowanych publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej.
2. Wymogi w zakresie działalności naukowo-badawczej - wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) publikacje o charakterze naukowym inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 4
  - 2) redakcja naukowa i/lub merytoryczna
  - 3) inne formy aktywności naukowo-badawczej (udział w projektach, prowadzenie badań z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, tworzenie lub współtworzenie baz danych).
3. Wymogi w zakresie działalności dydaktycznej -wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk zgodnych z profilem biblioteki Akademii
  - 2) przygotowanie i realizacja różnych form dydaktyki bibliotecznej, w tym z zakresu edukacji informacyjnej.
4. Wymogi w zakresie działalności organizacyjnej -wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) udział w projektach, grantach; praca w stałych zespołach problemowych biblioteki
  - 2) projektowanie i wdrażanie usprawnień w zakresie organizacji pracy biblioteki.
  - 3) popularyzacja czytelnictwa, edukacji informacyjnej, a także nauki i jej wyników, np.
  - 4) wystawy, targi, festiwale nauki.

## **Stanowisko starszego kustosza dyplomowanego**

1. Wymogi formalne –obligatoryjne:
  - 1) wykształcenie:
    - a) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub
    - b) stopień naukowy z bibliologii lub
    - c) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w lit. a) oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub
    - d) stopień naukowy z innych nauk niż w lit. b, zgodnych z profilem i potrzebami badawczymi biblioteki Akademii
  - 4) staż pracy: co najmniej 15 lat pracy w bibliotece naukowej, w tym co najmniej 5 lat pracy na stanowisku kustosza dyplomowanego
  - 5) pełnienie funkcji kierowniczych w bibliotece naukowej
  - 6) znajomość języka obcego potwierdzona zaświadczeniem, takim jak wymagane przy ubieganiu się o nadanie stopnia doktora
  - 7) posiadanie minimum dziesięciu recenzowanych publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej.
2. Wymogi w zakresie działalności naukowo-badawczej -wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) publikacje o charakterze naukowym inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 4
  - 2) redakcja naukowa i/lub merytoryczna
  - 3) inne formy aktywności naukowo-badawczej (udział w projektach, prowadzenie badań z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, tworzenie lub współtworzenie baz danych).
3. Wymogi w zakresie działalności dydaktycznej -wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk zgodnych z profilem biblioteki Akademii
  - 2) przygotowanie i realizacja różnych form dydaktyki bibliotecznej, w tym z zakresu edukacji informacyjnej.
4. Wymogi w zakresie działalności organizacyjnej -wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - 1) kierowanie projektami, grantami; praca w stałych zespołach problemowych biblioteki
  - 2) projektowanie i wdrażanie usprawnień w zakresie organizacji pracy biblioteki.
  - 3) organizacja konferencji, warsztatów, szkoleń, praktyk
  - 4) popularyzacja czytelnictwa, edukacji informacyjnej, a także nauki i jej wyników, np. wystawy, targi, festiwale nauki.

## **Stanowisko dokumentalisty dyplomowanego**

1. Wymogi formalne – obligatoryjne:
  - 1) Wykształcenie:
    - a) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu historii lub
    - b) stopień naukowy z historii lub
    - c) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w lit. a) oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu archiwistyki lub

- d) stopień naukowy z innych nauk niż w lit. b, zgodnych z profilem i potrzebami badawczymi Archiwum ASP
- 3) staż pracy: co najmniej sześć lat pracy w archiwum uczelni
  - 4) znajomość języka obcego na poziomie B2 potwierdzona zaświadczeniem lub zdaniem egzaminem z języka obcego przed obroną pracy doktorskiej
  - 5) posiadanie minimum pięciu publikacji z zakresu dokumentacji lub informacji naukowej lub historii w tym jedna recenzowana.
2. Wymogi w zakresie działalności naukowo-badawczej - wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
- 1) publikacje o charakterze naukowym inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 4
  - 2) redakcja naukowa lub merytoryczna publikacji
  - 3) inne formy aktywności naukowo-badawczej (udział w projektach, prowadzenie badań z zakresu dokumentacji i informacji naukowej, tworzenie lub współtworzenie baz danych).
3. Wymogi w zakresie działalności organizacyjnej - wymagane jest spełnienie przynajmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
- 1) kierowanie projektami, grantami, praca w stałych zespołach problemowych archiwum
  - 2) projektowanie i wdrażanie usprawnień w zakresie organizacji pracy archiwum
  - 3) organizacja konferencji, warsztatów, szkoleń, praktyk
  - 4) popularyzacja czytelnictwa, edukacji informacyjnej, a także nauki i jej wyników, np. wystawy, targi, festiwale nauki.