

# **Statut**

## **Politechniki Opolskiej**

## Spis treści

<b>I. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Organy Uczelni .....</b>	<b>5</b>
Rada uczelni.....	6
Senat.....	8
Rektor .....	10
Dziekan .....	12
Kolegium elektorów .....	14
Wydziałowe kolegium elektorów.....	15
<b>III. Ciała kolegialne.....</b>	<b>16</b>
Rada naukowa dyscypliny.....	16
Rada dydaktyczna kierunku studiów .....	16
Rada dziekańska.....	17
Komisje wyborcze .....	18
Inne ciała kolegialne.....	18
<b>IV. Funkcje kierownicze w Uczelni .....</b>	<b>18</b>
Prorektor.....	19
Przewodniczący rady naukowej dyscypliny .....	19
Prodziekan ds. dydaktyki.....	19
Prodziekan ds. organizacyjnych .....	20
Kierownik katedry.....	20
Dyrektor szkoły doktorskiej.....	21
Dyrektor centrum językowego .....	21
Dyrektor biblioteki .....	21
<b>V. Stanowiska kierownicze .....</b>	<b>22</b>
<b>VI. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy     Uczelni.....</b>	<b>22</b>
<b>VII. Typy jednostek organizacyjnych.....</b>	<b>23</b>
<b>VIII. Stanowiska i stosunek pracy nauczycieli akademickich .....</b>	<b>24</b>
Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi .....	25
Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim .....	26
<b>IX. Zasady powoływania osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich     odwoływania.....</b>	<b>27</b>
<b>X. Nadawanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej .....</b>	<b>28</b>
<b>XI. Kształcenie.....</b>	<b>29</b>
<b>XII. Studia i studenci.....</b>	<b>30</b>
Rekrutacja na studia .....	30
Organizacja studiów.....	30
<b>XIII. Szkoła doktorska i doktoranci.....</b>	<b>31</b>

Rekrutacja do szkoły doktorskiej.....	31
Organizacja procesu kształcenia doktorantów .....	31
<b>XIV. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię.....</b>	<b>32</b>
<b>XV. Administracja, mienie i gospodarka finansowa Uczelni .....</b>	<b>32</b>
<b>XVI. Tryb nadawania regulaminu organizacyjnego .....</b>	<b>33</b>
<b>XVII. Zgromadzenia.....</b>	<b>33</b>
<b>XVIII. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich .....</b>	<b>34</b>
<b>XIX. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów .....</b>	<b>35</b>
<b>XX. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów .....</b>	<b>36</b>
<b>XXI. Przepisy końcowe.....</b>	<b>36</b>
<b>XXII. Przepisy przejściowe.....</b>	<b>36</b>
<b>XXIII. Załączniki do statutu .....</b>	<b>38</b>
Załącznik nr 1 - Wzór godła Uczelni i zasady jego używania. ....	38
Załącznik nr 2 - Wzór sztandaru Uczelni i zasady jego używania. ....	39
Załącznik nr 3 - Wzór znaczka Uczelni. ....	39
Załącznik nr 4 - Regulamin pracy senatu .....	40

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Politechnika Opolska, zwana dalej Uczelnią, jest akademicką uczelnią publiczną powstałą na mocy następujących aktów prawnych:
  - 1) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 maja 1966 r. w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Inżynierskiej w Opolu (Dz. U. Nr 21, poz.135);
  - 2) ustawy z dnia 4 lipca 1996 r. o zmianie nazw niektórych wyższych szkół inżynierskich (Dz. U. Nr 100, poz. 463).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, i innych przepisów prawa dotyczących szkół wyższych oraz statutu.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.
4. Siedzibą Politechniki Opolskiej jest Opole.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje w granicach określonych Ustawą, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zwany dalej ministrem.

### § 2.

Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.

### § 3.

1. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci tworzą wspólnotę Uczelni.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studencki.
3. Doktoranci tworzą samorząd doktorantów.

### § 4.

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami dążenia do poznania prawdy, wolności nauczania oraz wolności badań naukowych i twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach;
  - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - 3) prowadzenie działalności naukowej, świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki;
  - 4) prowadzenie kształcenia doktorantów;
  - 5) kształcenie i promowanie kadr uczelni;
  - 6) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
    - a) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,
    - b) kształceniu,
    - c) prowadzeniu działalności naukowej;
  - 7) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 9) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
  - 10) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
3. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 2 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi i innymi podmiotami oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni badawczej i szkolnictwa wyższego.

4. Uczelnia zapewnia swoim pracownikom, studentom i doktorantom wolność swobodnego wyrażania poglądów oraz zrzeszania się w związkach zawodowych, stowarzyszeniach, uczelnianych organizacjach studenckich oraz odbywania zgromadzeń na zasadach określonych przepisami prawa i postanowieniami statutu.
5. Uczelnia zapewnia swoim pracownikom, studentom i doktorantom swobodny dostęp do informacji naukowej, literatury i aparatury naukowej zgodnie z posiadanymi możliwościami majątkowymi, finansowymi i organizacyjnymi.

## § 5.

W Uczelni funkcjonuje system zapewnienia jakości kształcenia, którego zasady określone są zarządzeniem rektora.

## § 6.

1. Symbolami Uczelni są sztandar i godło. Godło jest symbolem, który podlega ochronie prawnej.
2. Wzór godła i sztandaru oraz zasady ich używania określają załączniki nr 1 oraz nr 2 do statutu.
3. Pracownicy, studenci i doktoranci Uczelni mogą nosić znaczki z godłem Uczelni. Wzór znaczka z godłem Uczelni określa załącznik nr 3 do statutu.
4. Uczelnia posiada logo zatwierdzone przez senat, którego wzór oraz zasady używania określa uchwała senatu.
5. Uczelnia posiada wzór listownika oraz wzór prezentacji multimedialnej, których wzory określa zarządzenie rektora.
6. Wydziały i inne jednostki organizacyjne Uczelni oraz inicjatywy realizowane z udziałem Uczelni mogą posiadać własne barwy i logo. Logo i barwy wydziału, jednostki organizacyjnej Uczelni oraz inicjatywy realizowanej z udziałem Uczelni i zasady ich używania uchwała senat na wniosek rektora, dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej.
7. Uczelnia może używać skrótu „PO”.
8. Angielskojęzyczną nazwą Uczelni jest „Opole University of Technology”. Skrótem nazwy angielskojęzycznej jest „OUTech”.
9. Tłumaczenia nazw poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni i ich akronimy określa zarządzenie rektora.

## § 7.

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach, doktorantach i studentach Uczelni.
3. Senat może nadawać gmachom i reprezentacyjnym salom Uczelni imiona osób zasłużonych oraz uchwałać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych. Nadanie może nastąpić również na wniosek rady dziekańskiej lub rady dyscypliny.
4. Uroczystościami akademickimi są: inauguracja roku akademickiego wraz ze złożeniem ślubowania przez studentów i doktorantów, promocje na stopnie naukowe, nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej i inne uroczystości określone uchwałami senatu.

## § 8.

1. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
2. Przy Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach fundacje oraz stowarzyszenia zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
3. Zgodę na afiliowanie przy Uczelni organizacji, o których mowa w ust. 2, wydaje rektor.

## § 9.

Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez senat Uczelni jest tytuł doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.

## § 10.

1. Byłych rektorów Uczelni honoruje się portretami umieszczonymi w sali senatu oraz uroczystym strojem, który mogą nosić podczas uroczystości akademickich.
2. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie „Medalu Politechniki Opolskiej” lub odznaczenia „Zasłużony dla Politechniki Opolskiej”.
3. „Medal Politechniki Opolskiej”, najwyższe po tytule doktora honoris causa Politechniki Opolskiej wyróżnienie uczelniane, przyznaje senat na podstawie uchwalonego regulaminu.
4. Odznaczenie „Zasłużony dla Politechniki Opolskiej” przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalanego przez senat.
5. Uchwała senatu lub zarządzenie rektora mogą określić inne sposoby honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust. 2.

## § 11.

1. Profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej, niezatrudnionemu w Uczelni lub innej osobie uznanej w środowisku naukowym lub gospodarczym, może być przyznany status honorowego profesora uczelni.
2. Status honorowego profesora uczelni przyznaje senat na wniosek rektora, dziekana lub rady naukowej dyscypliny, po zaopiniowaniu przez komisję senacką ds. nauki i etyki.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania statusu honorowego profesora uczelni oraz zasady jego udziału w działalności Uczelni ustala regulamin uchwalony przez senat.

## § 12.

1. Uczelnia może być członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich.
2. Za zgodą senatu Uczelnia lub jej jednostki organizacyjne mogą należeć do organizacji krajowych i zagranicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Uczelnia może też być członkiem wspierającym stowarzyszenia.

## II.Organy Uczelni

### § 13.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są rada uczelni i senat.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi w Uczelni są kolegium elektorów dokonujące wyboru rektora oraz wydziałowe kolegium elektorów dokonujące wyboru dziekana.
4. Kadencja rektora, dziekanów i senatu Uczelni trwa 4 lata, rozpoczyna się 1 września roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja. Czas trwania kadencji rady uczelni określa art. 21 ust. 1 Ustawy.

## **Rada uczelni**

### **§ 14.**

W skład rady uczelni wchodzi 7 członków:

- 1) przedstawiciele spoza wspólnoty Uczelni w liczbie 3 osób;
- 2) przedstawiciele wspólnoty Uczelni w liczbie 3 osób;
- 3) przewodniczący samorządu studenckiego.

### **§ 15.**

1. Listę kandydatów na członków rady uczelni przygotowuje komisja ds. wyboru członków rady uczelni powołana przez senat na wniosek rektora. Członkowie komisji powoływani są w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu. Głosowanie nad każdym kandydatem przeprowadzane jest indywidualnie nad odrębnymi uchwałami dotyczącymi poszczególnych kandydatów. Kandydaci, którzy nie uzyskali bezwzględnej liczby głosów nie wchodzi w skład Komisji.
2. Rektor przedstawia senatowi po jednym kandydacie na członka komisji ds. wyboru członków rady uczelni spośród członków senatu reprezentujących poszczególne grupy wspólnoty akademickiej wchodzące w skład senatu, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 2-7.
3. Komisja ds. wyboru członków rady uczelni wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji.
4. Komisja ds. wyboru członków rady uczelni na pierwszym posiedzeniu ustala harmonogram prac, który przedstawia niezwłocznie rektorowi.

### **§ 16.**

1. Zgłoszenia kandydatów na członków rady uczelni może dokonać grupa co najmniej pięciu członków senatu, przy czym dopuszcza się udział każdego członka senatu tylko w jednej grupie zgłaszającej kandydatów. Grupa nie może zgłosić więcej kandydatów, niż wynosi liczba miejsc określona na w§ 14 pkt 1 i 2.
2. Kandydaci na członków rady uczelni muszą:
  - 1) spełniać warunki określone w art. 20 ust. 1 i 3 Ustawy oraz
  - 2) zapewniać wykonywanie swych czynności zgodnie z art. 18 ust. 4 Ustawy.
3. Spełnianie warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 1, ustala komisja ds. wyboru członków rady uczelni poprzez:
  - 1) odebranie oświadczenia od osoby, która jest zgłoszona jako kandydat do rady uczelni;
  - 2) zgromadzenie wymaganych dokumentów i informacji potwierdzających spełnianie tych warunków.
4. Komisja ds. wyboru członków rady przedstawia senatowi pełną listę kandydatów na członków rady uczelni sprawdzonych pod względem formalnym uwzględniając wymóg przewidziany w art. 19 ust. 2 Ustawy.
5. Senat może przeprowadzać rozmowy z kandydatami na członków rady uczelni.

### **§ 17.**

1. Senat powołuje członków rady uczelni w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu.
2. Każdy członek senatu może oddać głosy w liczbie nie większej, niż liczba miejsc w radzie uczelni w poszczególnych grupach, o których mowa w § 14 pkt 1-2. Senatorowie oddają głosy popierające kandydatów na liście kandydatów.
3. Członkami rady uczelni zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów spośród osób, które uzyskały bezwzględną większość. W przypadku, gdy więcej niż jedna osoba otrzymała równą liczbę głosów - głosowanie powtarza się tylko dla tych osób.

4. W przypadku, gdy mandat członka rady uczelni wygaśnie w czasie trwania kadencji rady uczelni, Komisja zgłosi na to miejsce nowego kandydata przeprowadzając odpowiednio procedurę przewidzianą w § 16 i § 17 ust. 1-3. Nowy członek rady uczelni pełni swoją funkcję do zakończenia bieżącej kadencji.
5. Ta sama osoba może być członkiem rady uczelni nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Okresu, o którym mowa w art. 20 ust. 6 Ustawy, nie wlicza się do liczby tych kadencji.

### **§ 18.**

1. Senat wybiera przewodniczącego rady uczelni bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu.
2. Przewodniczącym rady uczelni może być wyłącznie członek rady uczelni pochodzący spoza wspólnoty Uczelni.
3. Kandydata na przewodniczącego rady uczelni rekomenduje senatowi rada Uczelni.

### **§ 19.**

1. Do zadań rady uczelni należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
  - 2) opiniowanie projektu statutu;
  - 3) inicjowanie i opiniowanie kierunków współpracy Uczelni z otoczeniem gospodarczym;
  - 4) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni;
  - 5) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
  - 6) rekomendowanie działań służących rozwojowi Uczelni;
  - 7) wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez senat;
  - 8) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
  - 9) uchwalanie programu naprawczego Uczelni wraz ze szczegółowym harmonogramem jego wdrażania zgodnie z art. 418 ustawy;
  - 10) monitorowanie wdrożenia programu naprawczego Uczelni;
  - 11) uchwalanie aktualizacji programu naprawczego;
  - 12) przedkładanie odpowiedniemu ministrowi programu naprawczego Uczelni.
2. W ramach monitorowania gospodarki finansowej rada uczelni:
  - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy;
  - 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
  - 3) zatwierdza sprawozdanie finansowe.
3. W ramach wykonywania zadań rada uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
4. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w ust. 1 i 2, członkowie rady uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
5. Rada uczelni składa senatowi roczne sprawozdanie z działalności w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

### **§ 20.**

1. Pierwsze posiedzenie rady uczelni zwołuje przewodniczący senatu niezwłocznie po jej powołaniu przez senat.
2. Rada uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania. Uchwalony regulamin przedstawia senatowi.
3. Rada uczelni podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.

### **§ 21.**

1. Członkostwo w radzie uczelni wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia, 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 2019 r. poz. 430, z późn. zm.) (oświadczenie lustracyjne), informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy (informacja lustracyjna) lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w art. 20 ust. 1 Ustawy.

2. Wygaśnięcie członkostwa w radzie uczelni stwierdza przewodniczący senatu.
3. Z wnioskiem do senatu o odwołanie członka rady uczelni może wystąpić rada uczelni lub grupa 5 członków senatu. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
4. Odwołanie członka rady uczelni następuje w głosowaniu większością 3/4 głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu senatu.

## **Senat**

### **§ 22.**

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) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
  - 7) formułowanie rekomendacji dla rady uczelni i rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
  - 8) nadawanie stopni naukowych na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat;
  - 9) nadawanie tytułu doktora honoris causa;
  - 10) nadawanie tytułu profesora honorowego Uczelni;
  - 11) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia;
  - 12) ustalanie zasad stosowanych przy tworzeniu programów studiów;
  - 13) zawieszanie i przywracanie rekrutacji na kierunku i poziomie studiów;
  - 14) ustalanie programów studiów po uzyskaniu opinii samorządu studenckiego, i programów studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
  - 15) ustalanie programów kształcenia w szkołach doktorskich po uzyskaniu opinii samorządu doktorantów;
  - 16) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
  - 17) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 18) 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 2018 poz. 2153, z późn. zm.);
  - 19) określanie zasad konkursu w ramach rekrutacji do szkoły doktorskiej;
  - 20) uchwalanie regulaminu szkoły doktorskiej;
  - 21) zatwierdzanie wzoru dyplomów ukończenia studiów;
  - 22) zatwierdzanie wzorów świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, kursu dokształcającego i szkolenia;
  - 23) zatwierdzanie wzorów dyplomów doktorskiego i habilitacyjnego;
  - 24) określanie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz konkursów międzynarodowych i ogólnokrajowych;
  - 25) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora;
  - 26) powoływanie komisji senackich;
  - 27) powoływanie uczelnianej komisji wyborczej;

- 28) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez radę uczelni;
  - 29) podejmowanie uchwał w innych sprawach, o których mowa w ustawach lub w statucie.
2. Szczegółowy tryb pracy senatu określa załącznik nr 4 do statutu.

### § 23.

1. W skład senatu wchodzi 40 członków, w tym:
  - 1) rektor jako przewodniczący, będący jednocześnie przedstawicielem grupy określonej w pkt 2 albo 3;
  - 2) profesorowie lub profesorki Uczelni z grupy pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w liczbie 20 osób;
  - 3) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach innych niż określone w pkt 2 w liczbie 8 osób;
  - 4) studenci w liczbie 7 osób;
  - 5) 1 doktorant;
  - 6) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na wydziałach w liczbie 2 osób;
  - 7) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w pozostałych jednostkach Uczelni w liczbie 2 osób.
2. Profesorów i profesorków Uczelni, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wybiera się na zebraniu wyborczym w ramach dyscyplin naukowych. Liczbę miejsc dla przedstawicieli poszczególnych dyscyplin ewaluowanych ustala się proporcjonalnie do liczby osób prowadzących działalność naukową w tych dyscyplinach, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów, z tym że każda dyscyplina musi być reprezentowana przez co najmniej jedną osobę. Z grona profesorów i profesorków Uczelni wszystkich dyscyplin nieewaluowanych wybiera się jedną osobę.
3. Do określenia liczby osób, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy § 36 ust. 6 i 7.
4. Nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 1 pkt 3 wybiera się na zebraniu wyborczym przy zachowaniu warunku, że z każdego wydziału oraz łącznie z centrum językowego i biblioteki wybrana musi zostać co najmniej jedna zatrudniona tam osoba. Zebrania przeprowadza się oddzielnie na każdym z wydziałów oraz łącznie z centrum językowego i biblioteki. Jeżeli na wydziale nie ma zatrudnionych pracowników w tej grupie - warunku nie stosuje się. Jeżeli liczba miejsc do obsadzenia jest większa niż byłaby liczba osób wybieranych na oddzielnych zebraniach wyborczych to brakujące miejsca są przydzielane do jednostek o największej liczbie osób zatrudnionych w tej grupie.
5. Członków senatu, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i 7, wybiera się na zebraniach wyborczych.
6. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 1, wybierają członków senatu ze swojego grona w głosowaniu tajnym. Kandydata może zgłosić każdy członek wspólnoty Uczelni w danej grupie.
7. Członkiem senatu może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy.
8. Do członków senatu przepisy art. 20 ust 4 i 5 Ustawy stosuje się odpowiednio.

### § 24.

1. W Uczelni ta sama osoba może być członkiem senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
2. Tryb wyboru do senatu studentów i doktoranta oraz czas trwania ich kadencji w senacie określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.
3. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w senacie przeprowadza się wybory uzupełniające.

### § 25.

1. Senat podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Uchwały senatu podjęte w zakresie jego kompetencji są wiążące dla pracowników, doktorantów i studentów Uczelni.
3. W posiedzeniach senatu uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni, a także prorektorzy, dziekani, przewodniczący rad naukowych dyscyplin, w których Uczelnia posiada uprawnienia doktoryzowania, kanclerz, kustosz, oraz przedstawiciel rady uczelni - jeżeli nie są członkami senatu. Rektor może zapraszać na posiedzenia senatu również inne osoby.
4. W głosowaniach w sprawach, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 8, biorą udział członkowie senatu zatrudnieni na stanowiskach profesora lub profesora Uczelni. W przypadku profesorów Uczelni spełniony musi być warunek zatrudnienia na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym. Uchwały są podejmowane w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.

## **Rektor**

### **§ 26.**

1. Rektorem może być osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy.
2. Nie można łączyć funkcji rektora z funkcją członka rady uczelni, dziekana, prodziekana, przewodniczącego rady naukowej dyscypliny na Uczelni lub z analogiczną funkcją w innej uczelni, a także ze statusem założyciela uczelni niepublicznej.

### **§ 27.**

1. Do zadań rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań rektora należą w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Uczelni;
  - 2) zarządzanie Uczelnią;
  - 3) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
  - 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
  - 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
  - 6) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
  - 7) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
  - 8) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 9) tworzenie szkół doktorskich;
  - 10) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
  - 11) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
  - 12) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
  - 13) tworzenie, przekształcanie, zmiana nazwy i likwidowanie jednostek organizacyjnych niebędących jednostkami dydaktyczno-badawczymi, z zastrzeżeniem pkt 15;
  - 14) tworzenie, przekształcanie, zmiana nazwy i likwidowanie jednostek dydaktyczno-badawczych po zasięgnięciu opinii senatu;
  - 15) tworzenie, przekształcanie, zmiana nazwy i likwidowanie jednostek organizacyjnych wchodzących w skład jednostek dydaktyczno-badawczych, na wniosek dziekana lub z inicjatywy własnej;
  - 16) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz powoływanie pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia;
  - 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni, w tym szkołami doktorskimi;
  - 18) ustalanie wysokości, warunków i trybu zwalniania z pobieranych przez Uczelnię opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 i 2 Ustawy;

- 19) sprawowanie nadzoru nad administracją;
  - 20) realizacja strategii rozwoju Uczelni;
  - 21) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
  - 22) określanie zakresu obowiązków prorektorów i wskazywanie pierwszego zastępcy rektora;
  - 23) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom senatu, zapewnianie realizacji uchwał senatu;
  - 24) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego po zasięgnięciu opinii senatu;
  - 25) ogłaszanie tekstów jednolitych zarządzeń rektora, uchwał senatu, w tym regulaminów, zasad oraz instrukcji wprowadzonych zarządzeniami i uchwałami;
  - 26) zatwierdzanie regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania rad naukowych dyscyplin;
  - 27) zatwierdzanie regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania rad dydaktycznych kierunków studiów;
  - 28) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego biblioteki na wniosek dyrektora biblioteki;
  - 29) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego centrum językowego na wniosek dyrektora centrum językowego;
  - 30) dbanie o prawidłowość i rzetelność danych oraz terminowość ich wprowadzania do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
  - 31) realizacja programu naprawczego Uczelni, zgodnie z art. 418 Ustawy.
3. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w Ustawie oraz w przepisach odrębnych.
  4. Rektor może upoważnić imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni w ustalonym zakresie.
  5. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia, w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz organizowanie szkoleń.
  6. Rektor może ustanawiać pełnomocników rektora, podlegających bezpośrednio rektorowi, określając zakres ich działania.
  7. Rektor może w formie pisemnej upoważnić imiennie pracowników Uczelni do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
  8. Rektor może z inicjatywy własnej lub na wniosek rady dziekańskiej uchylić lub zmienić decyzję wydaną przez dziekana, w szczególności w przypadku sprzeczności decyzji z Ustawą, statutem lub naruszenia ważnego interesu Uczelni.
  9. Rektor powołuje spośród powołanych przez siebie prorektorów pierwszego zastępcę.

## § 28.

1. Ta sama osoba może być rektorem Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Okresu, o którym mowa w art. 24 ust. 7 Ustawy, nie wlicza się do liczby tych kadencji.
2. W przypadku niedokonania wyboru rektora przed dniem, o którym mowa w ust. 1, przepis art. 29 ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.

## § 29.

1. Rektora Uczelni wybiera kolegium elektorów spośród kandydatów, którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie i zostali zaopiniowani przez senat, wskazanych przez radę uczelni lub podmioty, o których mowa w ust. 3.
2. Wybory rektora przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
3. Kandydata na rektora może wskazać:
  - 1) grupa 5 członków senatu;
  - 2) grupa 12 członków kolegium elektorów.
4. Senat wyraża opinię o kandydatach w głosowaniu tajnym po prezentacji kandydatów. Następnie rada uczelni lub podmiot, o którym mowa w ust. 3 doręcza zgłoszenie przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej wraz z pisemną zgodą na kandydowanie.

5. Wybór rektora jest dokonywany przez kolegium elektorów bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
6. Do wygaśnięcia mandatu rektora stosuje się odpowiednio przepis art. 20 ust. 4 Ustawy.
7. Wygaśnięcie mandatu rektora uczelni publicznej stwierdza przewodniczący kolegium elektorów.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora, nowego rektora na okres do końca kadencji wybiera kolegium elektorów.
9. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu rektora do dnia wyboru nowego rektora obowiązki rektora pełni pierwszy zastępca rektora.
10. Osoba wybrana do pełnienia funkcji rektora jest zatrudniana w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w rozumieniu Ustawy nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji. Do zatrudnienia tej osoby nie stosuje się przepisu art. 119 ust. 1 Ustawy.

### **§ 30.**

1. Rektor Uczelni publicznej 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 uczelni publicznej może być zgłoszony przez senat większością co najmniej 1/2 głosów statutowego składu albo przez radę uczelni.
3. W przypadku odwołania rektora § 29 ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.

### **Dziekan**

### **§ 31.**

1. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku badawczo-dydaktycznym, który spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy.
2. Nie można łączyć funkcji dziekana z funkcją rektora, prorektora, członka rady uczelni, prodziekana, przewodniczącego rady naukowej dyscypliny w Uczelni lub z analogiczną funkcją w innej uczelni oraz ze statusem założyciela uczelni niepublicznej.

### **§ 32.**

1. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy prodziekana do spraw dydaktyki i prodziekana do spraw organizacyjnych.
2. Dziekan wykonuje zadania wynikające ze statutu i innych przepisów obowiązujących w Uczelni, w szczególności:
  - 1) podejmuje czynności określone w upoważnieniach udzielonych mu przez rektora;
  - 2) zwołuje posiedzenia rady dziekańskiej i przewodniczy im;
  - 3) przedstawia radzie dziekańskiej sprawy wymagające rozpatrzenia lub zaopiniowania przez radę;
  - 4) zapewnia realizację uchwał rady dziekańskiej;
  - 5) określa zakres zadań prodziekanów;
  - 6) opracowuje, realizuje przyjętą strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni;
  - 7) wytycza kierunki działalności dydaktycznej wydziału;
  - 8) przedkłada projekty programów studiów i zmiany tych programów do uchwalenia przez senat;
  - 9) powołuje komisje dziekańskie;
  - 10) powołuje pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia oraz innych pełnomocników do wykonania określonych czynności, wskazując zakres ich działania;

- 11) dysponuje środkami finansowymi wydziału, w tym na wspieranie nieewaluowanych dyscyplin naukowych, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę dziekańską i na podstawie upoważnienia udzielonego przez rektora;
  - 12) zarządza mieniem wydziału, za wyjątkiem mienia, którym zarządza kierownik katedry;
  - 13) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
  - 14) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału;
  - 15) dba o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału;
  - 16) ustala szczegółowy plan zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale;
  - 17) dokonuje przydziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału;
  - 18) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
  - 19) występuje do rektora z wnioskiem o prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni;
  - 20) jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału;
  - 21) występuje do rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników wydziału;
  - 22) podejmuje decyzje dotyczące wydziału, nieleżące w kompetencjach innych organów Uczelni lub kanclerza.
3. Dziekan może wydawać decyzje administracyjne w sprawach określonych w odrębnych przepisach, które dotyczą działalności wydziału w trybie uregulowanym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn., zm.).
  4. Dziekan może upoważnić w formie pisemnej imiennie prodziekana do załatwiania określonych spraw wynikających z kompetencji dziekana.
  5. Dziekan wchodzi w skład wydziałowej komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich.

### § 33.

1. Ta sama osoba może być dziekanem nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Do okresu tego nie wlicza się niepełnych kadencji, przy czym przez niepełną kadencję rozumie się okres pełnienia funkcji trwający powyżej dwóch lat.
2. W przypadku niedokonania wyboru dziekana przed dniem, o którym mowa w ust. 1, obowiązki dziekana do czasu jego wyboru pełni rektor.

### § 34.

1. Dziekani wydziałów wybierani są spośród kandydatów, którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.
2. Dziekana wydziału wybiera wydziałowe kolegium elektorów.
3. Wybory dziekana przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza.
4. Kandydata na stanowisko dziekana, spośród nauczycieli akademickich będących pracownikami wydziału, spełniających warunki określone w § 31 ust. 1 może zgłosić każdy elektor wydziałowego kolegium elektorów do wydziałowej komisji wyborczej.

### § 35.

1. Dziekan może być odwołany przez wydziałowe kolegium elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego składu.
2. Pod wnioskiem o odwołanie dziekana podpis musi złożyć co najmniej 1/2 składu wydziałowego kolegium elektorów.
3. W przypadku odwołania dziekana jego obowiązki do czasu wyboru nowego dziekana przejmuje rektor.

## Kolegium elektorów

### § 36.

1. Kolegium elektorów jest organem wyborczym w stosunku do rektora.
2. W skład kolegium elektorów wchodzi 100 osób, w tym:
  - 1) 50 profesorów lub profesorów Uczelni;
  - 2) 24 pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) 20 studentów i doktorantów, których liczbę ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że każda z tych grup reprezentowana jest przez co najmniej jednego przedstawiciela;
  - 4) 3 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziałach;
  - 5) 3 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w pozostałych jednostkach Uczelni.
3. Członkiem kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy.
4. Do członków kolegium elektorów przepisy art. 20 ust. 3 i 4 Ustawy stosuje się odpowiednio.
5. Profesorów i profesorów Uczelni, o których mowa w ust. 2 pkt 1, wybiera się w ramach dyscyplin naukowych. Liczebność, w poszczególnych ewaluowanych dyscyplinach dzieli się proporcjonalnie do liczby osób prowadzących działalność naukową w poszczególnych dyscyplinach, z tym że każda dyscyplina musi być reprezentowana minimum przez jedną osobę. Z grona profesorów i profesorów Uczelni wszystkich dyscyplin nieewaluowanych wybiera się jedną osobę. Liczebność ustala się według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów.
6. Do określenia liczby elektorów w ramach ewaluowanych dyscyplin naukowych, o których mowa w ust. 5 pod uwagę bierze się liczbę nauczycieli akademickich, którzy zgodnie z art. 265 ust. 5 Ustawy złożyli oświadczenie upoważniające Uczelnię do zaliczenia ich do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie. Reprezentować można wyłącznie jedną dyscyplinę spośród wskazanych w oświadczeniu. W przypadku, gdy osoba wskazała w oświadczeniu dwie dyscypliny, jako właściwą przyjmuje się dyscyplinę wskazaną w oświadczeniu jako pierwszą z kolei, czyli taką, w której przewidywana jest większa liczba osiągnięć naukowych, lub w której udział czasu pracy będzie większy, chyba że:
  - 1) dyscyplina zadeklarowana jako pierwsza z kolei nie podlega ewaluacji - wówczas pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny może wskazać dyscyplinę drugą z kolei, jako tę, którą zamierza reprezentować;
  - 2) dwie dyscypliny spośród wskazanych w oświadczeniu o dziedzinie i dyscyplinie podlegają ewaluacji - wówczas pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny może wskazać dyscyplinę drugą z kolei jako tę, którą będzie reprezentował.
7. W przypadkach wymienionych w ust. 6 pkt 1 i 2 wymagane jest złożenie stosownego oświadczenia.
8. Nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 2 pkt 2, wybiera się na wydziałach oraz łącznie w centrum językowym i bibliotece proporcjonalnie do liczby osób zatrudnionych na stanowiskach innych, niż określone w ust. 2 pkt. 1.
9. Do ustalenia liczby elektorów z poszczególnych jednostek organizacyjnych zatrudniających nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 5 i 8 uwzględnia się stan zatrudnienia 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów.
10. Członków kolegium elektorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 4 i 5 wybiera się na zebraniach wyborczych.
11. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 2 wybierają członków kolegium elektorów ze swojego grona.
12. Tryb powołania do kolegium elektorów studentów i doktorantów oraz czas trwania ich kadencji określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.
13. Kadencja kolegium elektorów trwa 4 lata.

14. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w kolegium elektorów w ciągu 3 miesięcy (z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych) przeprowadza się wybory uzupełniające. Kadencja tak wybranego członka upływa wraz z kadencją kolegium elektorów.
15. Przewodniczący kolegium elektorów zawiadamia ministra o wynikach wyboru rektora.
16. Kolegium elektorów działa zgodnie z regulaminem wyborczym Uczelni.
17. Zebrania wyborcze organizuje i przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.

### **Wydziałowe kolegium elektorów**

#### **§ 37.**

1. Wydziałowe kolegium elektorów jest organem wyborczym w stosunku do dziekana.
2. W skład wydziałowego kolegium elektorów wchodzi:
  - 1) wszyscy nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale na stanowisku profesora lub profesora Uczelni, po wyrażeniu przez nich zgody na udział w kolegium, stanowią 50% składu kolegium, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8;
  - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu kolegium, przy czym z każdej podstawowej jednostki organizacyjnej musi być wybrana przynajmniej jedna osoba;
  - 3) wybrani przedstawiciele samorządu studenckiego;
  - 4) w przypadku, gdy na wydziale zatrudnieni są nauczyciele akademicki będący promotorami lub promotorami pomocniczymi w przewodach doktorskich - przedstawiciel samorządu doktorantów przygotowujący rozprawę doktorską w dyscyplinie naukowej, którą reprezentuje co najmniej jeden z tych nauczycieli.
  - 5) przedstawiciele pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi - do 10% składu kolegium.
3. Członkiem wydziałowego kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 Ustawy.
4. Do członków wydziałowego kolegium elektorów przepisy art. 20 ust. 3 i 4 Ustawy stosuje się odpowiednio.
5. Członków wydziałowego kolegium elektorów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 5 wybiera się na zebraniach wyborczych organizowanych przez wydziałową komisję wyborczą.
6. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 2, wybierają członków kolegium elektorów ze swojego grona.
7. Członkowie wydziałowego kolegium elektorów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, stanowią co najmniej 20% składu kolegium. Tryb powołania tych członków oraz czas trwania ich kadencji określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.
8. Podział mandatów do wydziałowego kolegium elektorów dokonuje wydziałowa komisja wyborcza według stanu osobowego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów. Podział jest ostateczny i ewentualne zmiany w zatrudnieniu nie zmieniają podziału mandatów do końca kadencji wydziałowego kolegium elektorów.
9. W przypadku wzrostu liczebności grupy, o której mowa w ust. 2 pkt 1 pomiędzy okresem wskazanym w ust. 8 a dniem wyborów, osoby należące do tej grupy dokonują wyboru elektorów ze swojego grona, tak aby zachowana została liczba mandatów określona na podstawie ust. 8.
10. Kadencja wydziałowego kolegium elektorów trwa 4 lata.
11. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w wydziałowym kolegium elektorów przeprowadza się wybory uzupełniające. Kadencja tak wybranego członka upływa wraz z kadencją wydziałowego kolegium elektorów.
12. Przewodniczący kolegium elektorów zawiadamia rektora o wynikach wyboru dziekana.
13. Wydziałowe kolegium elektorów działa na podstawie regulaminu wyborczego Uczelni.



### **III. Ciała kolegialne**

#### **Rada naukowa dyscypliny**

##### **§ 38.**

1. Dla każdej dyscypliny naukowej, w której Uczelnia będzie ewaluowana, rektor powołuje radę naukową dyscypliny, zwaną dalej radą dyscypliny.
2. W skład rady dyscypliny wchodzi wszyscy nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach profesora lub profesora Uczelni, reprezentujący dyscyplinę zgodnie z § 36 ust. 6 i 7. W przypadku profesorów Uczelni spełniony musi być warunek zatrudnienia na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym.
3. Rada dyscypliny jest odpowiedzialna w szczególności za:
  - 1) przeprowadzenie procedur awansowych i opracowywanie projektów uchwał dotyczących nadawania stopni naukowych na posiedzenie senatu;
  - 2) składanie wniosków o nadanie stopni naukowych do senatu;
  - 3) opracowanie i realizację polityki w zakresie rozwoju naukowego dyscypliny;
  - 4) organizowanie zespołów badawczych;
  - 5) kontrolę nad realizacją prac badawczych oraz projektów badawczych;
  - 6) stwarzanie warunków do wzrostu aktywności publikacyjnej reprezentantów danej dyscypliny;
  - 7) podział i wykorzystanie środków przydzielonych na wspieranie działalności badawczej oraz utrzymanie potencjału badawczego, w tym akredytowanych laboratoriów badawczych;
  - 8) zgłaszanie do właściwego dziekana wniosku o wystąpienie do rektora z wnioskiem o ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem badawczym lub badawczo-dydaktycznym;
  - 9) opiniowanie kandydatów w postępowaniu konkursowym na stanowisko nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem badawczym lub badawczo-dydaktycznym.
4. Rada dyscypliny składa rektorowi roczne sprawozdanie z działalności naukowej w terminie do 31 marca za rok poprzedni.
5. Rada dyscypliny działa zgodnie z regulaminem określającym tryb i zasady jej funkcjonowania ustalonym przez rektora.
6. W posiedzeniach rady dyscypliny mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni reprezentujących daną dyscyplinę.

#### **Rada dydaktyczna kierunku studiów**

##### **§ 39.**

1. Rektor powołuje radę dydaktyczną kierunku studiów, zwaną dalej radą kierunku, dla każdego kierunku studiów.
2. W skład rady kierunku wchodzi co najmniej 4 nauczycieli akademickich, którzy prowadzą zajęcia na danym kierunku, oraz student odbywający studia na tym kierunku, przy czym:
  - 1) nauczyciele akademicki powinni być przypisani do dyscyplin naukowych proporcjonalnie do efektów uczenia się przypisanych do kierunku studiów;
  - 2) przewodniczącym jest nauczyciel reprezentujący dyscyplinę naukową, do której przypisano minimum 50% efektów uczenia się, wybierany przez radę kierunku;
  - 3) tryb wyboru i czas trwania kadencji studenta reprezentującego kierunek studiów określa regulamin samorządu studenckiego.
3. Rada kierunku jest odpowiedzialna w szczególności za:
  - 1) przygotowanie projektów programów studiów oraz zmian w obowiązujących programach studiów;

- 2) przedkładanie przygotowanych projektów programów studiów dziekanowi po zaopiniowaniu przez samorząd studencki;
  - 3) opracowanie i realizację polityki w zakresie rozwoju kierunku studiów;
  - 4) organizowanie zespołów dydaktycznych;
  - 5) kontrolę nad realizacją zajęć dydaktycznych oraz realizacją prac dyplomowych;
  - 6) wnioskowanie do dziekana w sprawach dotyczących rozwoju bazy dydaktycznej;
  - 7) współpracę z radami naukowymi dyscyplin;
  - 8) zapewnienie warunków sprzyjających organizacji praktyk zawodowych;
  - 9) współpracę z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
  - 10) przygotowanie projektów kryteriów naboru na kierunek studiów.
4. Rada kierunku składa dziekanowi roczne sprawozdanie z działalności dydaktycznej kierunku za poprzedni rok akademicki do 31 grudnia.
  5. Rada kierunku działa zgodnie z regulaminem określającym tryb i zasady funkcjonowania ustalonym przez rektora.
  6. W posiedzeniach rady kierunku mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni zatrudnieni na wydziale, do którego przypisany jest kierunek.

### **Rada dziekańska**

#### **§ 40.**

1. Rady dziekańskie w szczególności ustalają i nadzorują kierunki działalności dydaktycznej wydziału i jego jednostek organizacyjnych.
2. W skład rady dziekańskiej wchodzi:
  - 1) dziekan, jako przewodniczący;
  - 2) prodziekani;
  - 3) przedstawiciele rad naukowych dyscyplin, w których działalność badawczą prowadzą pracownicy wydziału;
  - 4) przewodniczący rad dydaktycznych kierunków studiów realizowanych na wydziale;
  - 5) kierownicy katedr na wydziale;
  - 6) studenci, po jednym z każdego kierunku studiów realizowanego na wydziale;
  - 7) pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia na danym wydziale.
3. Tryb powołania i czas trwania kadencji członków rady dziekańskiej, o których mowa w ust. 2 pkt 6, określa regulamin samorządu studenckiego.
4. W posiedzeniach rady dziekańskiej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni zatrudnieni na danym wydziale.

#### **§ 41.**

1. Do kompetencji rady dziekańskiej należy w szczególności:
  - 1) ustalanie planów działania wydziału zgodnych z zapisami strategii rozwoju Uczelni w obszarach kształcenia, badań oraz kapitału i ładu organizacyjnego;
  - 2) wnioskowanie w sprawie utworzenia, lub likwidacji kierunku, formy i poziomu studiów, zmiany nazwy kierunku studiów;
  - 3) wnioskowanie do senatu o zawieszanie rekrutacji na kierunku studiów;
  - 4) określanie zasad gospodarowania budżetem wydziału;
  - 5) opracowanie i realizacja polityki w zakresie rozwoju naukowego dyscyplin nieewaluowanych na wydziale;
  - 6) wnioskowanie o zmiany w regulaminie studiów;
  - 7) opiniowanie wniosku dziekana do rektora o ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem dydaktycznym lub badawczo-dydaktycznym;

- 8) rozstrzygnięcie o wynikach konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę dyscypliny (w przypadku pracownika zatrudnianego na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym);
  - 9) opiniowanie wniosków o przedłużenie zatrudnienia nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale lub innych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, którzy ubiegają się o zatrudnienie na wydziale;
  - 10) wnioskowanie do senatu o przypisanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.);
  - 11) powoływanie wydziałowej komisji wyborczej;
  - 12) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez dziekana.
2. Rada dziekańska może powoływać stałe i doraźne komisje lub zespoły oraz określać ich skład i zadania.

#### **§ 42.**

Posiedzenia rady dziekańskiej zwołuje dziekan według potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z wyłączeniem okresu przerwy wakacyjnej.

#### **Komisje wyborcze**

#### **§ 43.**

1. Komisjami wyborczymi w Uczelni są:
  - 1) uczelniana komisja wyborcza – właściwa do przeprowadzenia wyboru rektora przez kolegium elektorów i członków senatu na zebraniach wyborczych;
  - 2) wydziałowe komisje wyborcze – właściwe do przeprowadzenia wyboru dziekanów przez wydziałowe kolegia elektorów.
2. Tryb pracy komisji wyborczych określa regulamin wyborczy opracowany przez uczelnianą komisję wyborczą i zatwierdzony przez senat do 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów.

#### **Inne ciała kolegialne**

#### **§ 44.**

1. W Uczelni działa rada biblioteczna, która jest organem doradczym dyrektora biblioteki.
2. Szczegółowe zadania, skład i tryb powoływania rady bibliotecznej ustala regulamin organizacyjny biblioteki.
3. W Uczelni działa komitet redakcyjny wydawnictw, który jest organem doradczym w zakresie działalności wydawniczej Uczelni.
4. Szczegółowe zadania, skład i tryb powoływania komitetu redakcyjnego wydawnictw ustala uchwała senatu.
5. Tryb powołania i zasady działania komisji dyscyplinarnych określają przepisy Ustawy i odrębne przepisy statutu.
6. W posiedzeniach innych ciał kolegialnych mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni.

#### **IV. Funkcje kierownicze w Uczelni**

#### **§ 45.**

1. Osoba powołana do pełnienia funkcji kierowniczej musi być zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Osoba powołana do pełnienia funkcji kierowniczej musi spełniać wymagania, określone w art. 20 ust.1 pkt 1-5 i 7 oraz ust.4 Ustawy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może powołać na funkcję kierowniczą osobę dla której Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy.

### **Prorektor**

#### **§ 46.**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektorów.
2. Prorektorem może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy.
3. Prorektor właściwy do spraw nauki i badań naukowych winien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Prorektor właściwy do spraw nauki i badań naukowych wchodzi w skład uczelnianej komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich.

### **Przewodniczący rady naukowej dyscypliny**

#### **§ 47.**

1. Przewodniczącym rady dyscypliny może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i znaczne osiągnięcia naukowe w ramach danej dyscypliny naukowej.
2. Przewodniczący rady dyscypliny kieruje działalnością naukowo-badawczą w danej dyscyplinie, a w szczególności:
  - 1) zwołuje posiedzenia rady dyscypliny i przewodniczy im, z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność;
  - 2) wytycza kierunki działalności badawczej dyscypliny naukowej;
  - 3) kieruje pracami związanymi z ewaluacją jakości działalności naukowej w dyscyplinie naukowej;
  - 4) kieruje międzynarodową współpracą naukową prowadzoną przez pracowników reprezentujących dyscyplinę naukową;
  - 5) dba o rozwój naukowy dyscypliny naukowej;
  - 6) opracowuje strategię rozwoju dyscypliny naukowej zgodną ze strategią rozwoju Uczelni i wydziału;
  - 7) sprawuje nadzór nad realizacją prac badawczych i rozwojowych oraz współpracy naukowej z przemysłem w katedrach lub innych zespołach;
  - 8) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wspieranie dyscypliny naukowej zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę dyscypliny, na podstawie upoważnienia udzielonego przez rektora;
  - 9) nadzoruje procedury związane z postępowaniami o nadanie stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego w ramach dyscypliny naukowej.
3. Nie można łączyć funkcji przewodniczącego rady dyscypliny z funkcjami rektora, prorektora, członka rady uczelni, dziekana, prodziekana w Uczelni lub w innej uczelni oraz ze statusem założyciela uczelni niepublicznej.
4. Przewodniczący rady dyscypliny wchodzi w skład wydziałowej komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich i wyraża swoją opinię o pracowniku w zakresie jego działalności naukowo-badawczej w ramach dyscypliny naukowej reprezentowanej przez ocenianego nauczyciela akademickiego.

### **Prodziekan ds. dydaktyki**

#### **§ 48.**

1. Prodziekanem ds. dydaktyki może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy.

2. Nie można łączyć funkcji prodziekana ds. dydaktyki z funkcjami rektora, prorektora, członka rady uczelni, dziekana, prodziekana ds. organizacyjnych, przewodniczącego rady naukowej dyscypliny w Uczelni lub z analogiczną funkcją w innej uczelni oraz ze statusem założyciela uczelni niepublicznej.
3. Prodziekan ds. dydaktyki na wydziale wchodzi w skład wydziałowej komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich i wyraża opinię o zaangażowaniu dydaktycznym ocenianego nauczyciela akademickiego.
4. Zadania prodziekana ds. dydaktyki określa dziekan.

### **Prodziekan ds. organizacyjnych**

#### **§ 49.**

1. Prodziekanem ds. organizacyjnych może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy.
2. Nie można łączyć funkcji prodziekana ds. organizacyjnych z funkcjami rektora, prorektora, członka rady uczelni, dziekana, prodziekana ds. dydaktyki, przewodniczącego rady naukowej dyscypliny w Uczelni lub z analogiczną funkcją w innej uczelni oraz ze statusem założyciela uczelni niepublicznej.
3. Zadania prodziekana ds. organizacyjnych określa dziekan.

### **Kierownik katedry**

#### **§ 50.**

1. Kierownikiem katedry może być osoba zatrudniona na stanowisku profesora lub profesora Uczelni.
2. W wyjątkowych sytuacjach osobą pełniącą czasowo obowiązki kierownika katedry może być osoba zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku adiunkta.

#### **§ 51.**

1. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
  - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom;
  - 2) ocenianie prowadzonych zajęć dydaktycznych;
  - 3) opiniowanie kart opisu przedmiotów prowadzonych przez pracowników katedry;
  - 4) organizowanie działalności badawczej;
  - 5) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników;
  - 6) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów;
  - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
  - 8) występowanie do dziekana z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników katedry;
  - 9) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących katedry;
  - 10) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
  - 11) zarządzanie mieniem Uczelni przeznaczonym do realizacji zadań katedry;
  - 12) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę dziekańską;
  - 13) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników katedry.
2. Kierownik katedry jest przełożonym pracowników Uczelni zatrudnionych w katedrze.

## **Dyrektor szkoły doktorskiej**

### **§ 52.**

1. Dyrektorem szkoły doktorskiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i prowadzący działalność naukowo-badawczą w ramach jednej z dyscyplin naukowych, w których kształcenie prowadzone jest w szkole doktorskiej.
2. Dyrektor szkoły doktorskiej kieruje szkołą doktorską, a w szczególności:
  - 1) ogłasza nabór kandydatów do szkoły doktorskiej, przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w formie konkursu przewodnicząc komisji rekrutacyjnej, przedkłada rektorowi wyniki postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) sprawuje nadzór nad całokształtem funkcjonowania szkoły doktorskiej, w tym nad prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia i opieki naukowej oraz nad sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej i przygotowaniem raportu samooceny na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia;
  - 3) zapewnia warunki do prowadzenia kształcenia w szkole doktorskiej, w tym odbywania praktyk zawodowych;
  - 4) zapewnienia warunki do prowadzenia działalności naukowej obejmującej badania naukowe, prace rozwojowe oraz twórczość artystyczną.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora szkoły doktorskiej określa regulamin szkoły doktorskiej.

## **Dyrektor centrum językowego**

### **§ 53.**

1. Dyrektorem centrum językowego może być nauczyciel akademicki.
2. Do zadań dyrektora centrum językowego należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem Uczelni przeznaczonym do realizacji zadań centrum językowego oraz dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań centrum językowego w ramach upoważnienia udzielonego przez rektora;
  - 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych;
  - 3) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników centrum językowego;
  - 4) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących centrum językowego;
  - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora;
  - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących centrum językowego, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
3. Dyrektor centrum językowego jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w centrum językowym.
4. Na wniosek dyrektora możliwe jest powołanie zastępcy dyrektora.
5. Szczegółowy zakres działania dyrektora centrum językowego określa regulamin centrum językowego zatwierdzony przez rektora na wniosek dyrektora centrum językowego.

## **Dyrektor biblioteki**

### **§ 54.**

1. Dyrektorem biblioteki może być nauczyciel akademicki.
2. Dyrektor biblioteki:

- 1) kieruje działalnością biblioteki i jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w systemie biblioteczno-informacyjnym Uczelni;
  - 2) reprezentuje system biblioteczno-informacyjny Uczelni w sprawach należących do jego zakresu działania;
  - 3) przedkłada rektorowi wnioski w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania oraz zwalniania podległych mu pracowników;
  - 4) przedkłada rektorowi zaopiniowane przez radę biblioteczną sprawozdania z działalności systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni oraz wnioski dotyczące powołania, przekształceń lub zniesienia bibliotek jednostek organizacyjnych Uczelni oraz innych jednostek organizacyjnych biblioteki;
  - 5) zarządza mieniem oraz dysponuje środkami finansowymi Uczelni przeznaczonymi na realizację zadań systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni w ramach upoważnienia udzielonego przez rektora.
3. Na wniosek dyrektora możliwe jest powołanie zastępcy dyrektora.
  4. Szczegółowy zakres działania dyrektora biblioteki określa regulamin organizacyjny biblioteki zatwierdzony przez rektora na wniosek dyrektora biblioteki.

## **V. Stanowiska kierownicze**

### **§ 55.**

Wymagania kwalifikacyjne, zadania oraz tryb zatrudniania kierowników jednostek organizacyjnych, które nie zostały uregulowane w statucie określa rektor.

### **§ 56.**

1. Kanclerza Uczelni zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz podlega bezpośrednio rektorowi i odpowiada przed nim.
3. W zakresie określonym przez rektora kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji organów Uczelni. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności kanclerza określa regulamin organizacyjny Uczelni.
4. Zastępców kanclerza jest nie więcej niż trzech. Jednym z nich jest kwestor.
5. Kanclerz ustala zakres obowiązków swoich zastępców w uzgodnieniu zrektorem.
6. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Uczelni.
7. Kwestora zatrudnia rektor na wniosek kanclerza.
8. Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności kwestora określają odrębne przepisy.
9. Zastępcę kwestora zatrudnia rektor na wniosek kwestora.

## **VI. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni**

### **§ 57.**

Do nadzoru sprawowanego przez rektora stosuje się przepisy Ustawy i statutu.

### **§ 58.**

1. Rektor sprawuje nadzór nad działaniami pracowników Uczelni, samorządu studenckiego i samorządu doktorantów kierując się kryteriami zgodności z prawem, gospodarności, etyki zawodu nauczyciela akademickiego oraz dobra pracowników, studentów i doktorantów.

2. Rektor może uchylić lub zmienić indywidualną decyzję administracyjną wydaną z jego upoważnienia w postępowaniu administracyjnym wyłącznie w trybie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w art. 23 ust. 4 Ustawy, oraz w przypadkach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz.2096 z późn. zm.) i w innych ustawach.
3. Rektor zachowuje prawo nadzoru nad działaniami pracowników Uczelni, których upoważnił do wykonywania zadań w jego imieniu.
4. Szczegóły dotyczące zasad oraz trybu opracowywania projektów aktów wydawanych przez organy Uczelni i ciała kolegialne określa regulamin organizacyjny Uczelni oraz regulamin pracy organu lub ciała kolegialnego.

#### **§ 59.**

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu sprzecznej z przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub z przepisami statutu.
2. Rektor może zawiesić wykonanie uchwały senatu naruszającej ważny interes Uczelni.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 rektor w terminie 14 dni od podjęcia uchwały zwołuje posiedzenie senatu w celu jej ponownego rozpatrzenia. Porządek obrad posiedzenia może obejmować także inne sprawy.
4. Senat ponownie rozpatrując uchwałę może ją podtrzymać, uchylić albo zmienić.
5. W przypadku podtrzymania przez senat uchwały, o której mowa w ust. 1, rektor przekazuje ją ministrowi w celu rozpatrzenia w trybie art. 427 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli senat uchwali ją ponownie większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 swojego statutowego składu. Zmiana treści przepisu uchwały przy utrzymaniu identycznego skutku jest równoznaczna z jej ponownym uchwaleniem.

#### **§ 60.**

Rektor udostępnia na stronie intranetowej Uczelni uchwały senatu, zarządzenia rektora i teksty jednolite, o których mowa w §27 ust. 2 pkt. 25, w terminie nie dłuższym niż 14 dni odpowiednio od podjęcia uchwały lub wydania zarządzenia.

### **VII. Typy jednostek organizacyjnych**

#### **§ 61.**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są w szczególności:
  - 1) jednostki dydaktyczno-badawcze - wydziały;
  - 2) jednostki niebędące jednostkami dydaktyczno-badawczymi, w szczególności centra badawcze, instytuty, centrum językowe, biblioteka, jednostki administracyjne oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
2. W Uczelni mogą być tworzone jednostki inne, niż wymienione w ust. 1, w trybie przewidzianym w Ustawie i statucie.

#### **§ 62.**

1. Na wydziale mogą być tworzone katedry, w których zatrudnionych jest co najmniej 12 nauczycieli akademickich.
2. W ramach katedry mogą funkcjonować jednostki wewnętrzne, w szczególności zespoły, laboratoria, pracownie.
3. Rektor może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze, niż określono w ust. 1, w szczególności w przypadku zrzeszania nauczycieli



akademickich reprezentujących tę samą dziedzinę nauki lub dyscyplinę naukową lub w celu realizacji strategii Uczelni.

## **VIII. Stanowiska i stosunek pracy nauczycieli akademickich**

### **§ 63.**

1. Nauczycielem akademickim może być osoba spełniająca wymagania, o których mowa w art. 113 Ustawy.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
  - 1) badawczych:
    - a) profesor,
    - b) profesor Uczelni,
    - c) adiunkt,
    - d) asystent;
  - 2) badawczo – dydaktyczny:
    - a) profesor,
    - b) profesor Uczelni,
    - c) adiunkt,
    - d) asystent,
    - e) asystent biblioteczny;
  - 3) dydaktycznych:
    - a) profesor Uczelni,
    - b) adiunkt,
    - c) starszy wykładowca,
    - d) wykładowca,
    - e) lektor.

### **§ 64.**

1. Na stanowisku profesora w grupie pracowników badawczych i w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych może być zatrudniona osoba odpowiadająca następującym kryteriom kwalifikacyjnym: posiadanie tytułu naukowego profesora.
2. Na stanowisku profesora uczelni w grupach pracowników badawczych, pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych może być zatrudniona osoba odpowiadająca następującym kryteriom kwalifikacyjnym:
  - 1) posiadanie co najmniej stopnia doktora;
  - 2) znaczące i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej - wymóg ten nie dotyczy kandydatów na stanowiska w grupie pracowników dydaktycznych;
  - 3) osiągnięcia w pracy organizacyjnej;
  - 4) osiągnięcia w pracy dydaktycznej, czynny i systematyczny udział w konferencjach dydaktycznych, naukowych lub metodycznych, posiadanie publikacji w zakresie dydaktyki w tym skrypty lub podręczniki akademickie – wymóg ten nie dotyczy kandydatów na stanowiska w grupie pracowników badawczych;
  - 5) znaczące osiągnięcia w pracy dydaktycznej z uwzględnieniem kształcenia kadry naukowej – wymóg ten dotyczy kandydatów na stanowisko w grupie pracowników dydaktycznych.
3. Na stanowisku adiunkta w grupach pracowników badawczych, pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, może być zatrudniona osoba odpowiadająca następującym kryteriom kwalifikacyjnym:
  - 1) posiadanie co najmniej stopnia doktora;
  - 2) odpowiedni dorobek naukowy – wymóg ten nie dotyczy kandydatów w grupie stanowisk pracowników dydaktycznych;
  - 3) czynny udział w życiu naukowym – wymóg ten nie dotyczy kandydatów w grupie stanowisk pracowników dydaktycznych;

- 4) doświadczenie w pracy dydaktycznej przez okres co najmniej 3 lat – wymóg ten nie dotyczy kandydatów na stanowiska w grupie stanowisk pracowników badawczych.
4. Na stanowisku asystenta w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych może być zatrudniona osoba odpowiadająca następującym kryteriom kwalifikacyjnym:
  - 1) posiadanie co najmniej tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego;
  - 2) wykazująca predyspozycje do pracy badawczej;
  - 3) przygotowanie do prowadzenia pracy dydaktycznej – wymóg ten nie dotyczy kandydatów na stanowiska w grupie pracowników badawczych.
5. Na stanowisku asystenta bibliotecznego może być zatrudniona osoba, która:
  - 1) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub tytuł zawodowy magistra i ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej;
  - 2) posiada co najmniej 10 letni staż pracy w bibliotece naukowej;
  - 3) posiada udokumentowany dorobek naukowy;
  - 4) posiada udokumentowany dorobek związany z działalnością organizacyjną na rzecz biblioteki i środowiska zawodowego lub uczelnianego;
  - 5) realizuje różne formy dydaktyki, w tym z zakresu edukacji informacyjnej również w formie e-learningowej.
6. Na stanowisku wykładowcy i lektora w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba:
  - 1) posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędny wykazująca przygotowanie do prowadzenia pracy dydaktycznej;
  - 2) wykazująca doświadczenie w pracy dydaktycznej przez okres co najmniej 7 lat – dotyczy stanowiska wykładowcy.
7. Ze względu na potrzeby Uczelni związane z rodzajem wykonywanej pracy, w ogłoszeniu o konkursie oraz w procedurze wewnętrznej zmiany na określone stanowisko nauczyciela akademickiego, dopuszczalne jest wprowadzenie dodatkowych kryteriów kwalifikacyjnych, niezbędnych dla zatrudnienia na stanowiskach wymienionych w § 64 ust. 1-6, z zastrzeżeniem art.116 ust. 4 pkt 2 Ustawy.
8. Opinie, na temat spełnienia kryteriów o których mowa w § 64 ust. 1-6, wydaje na podstawie własnych kryteriów specyficznych dla danej jednostki organizacyjnej lub dyscypliny naukowej:
  - 1) rada naukowa dyscypliny – w zakresie osiągnięć naukowych w przypadku zatrudniania osoby w ramach dyscypliny, dla której powołano radę naukową dyscypliny;
  - 2) rada dziekańska – w zakresie doświadczenia w pracy dydaktycznej i/lub osiągnięć naukowych w ramach dyscyplin, dla których nie powołano rady naukowej dyscypliny;
  - 3) prorektor właściwy ds. dydaktyki – w zakresie doświadczenia w pracy dydaktycznej w przypadku zatrudniania osoby w centrum językowym.

### **Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi**

#### **§ 65.**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w danej Uczelni jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony, albo
  - 2) określony na okres do 4 lat.
3. W przypadku zawierania umowy na czas określony z nauczycielem akademickim:
  - 1) dla którego Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy;
  - 2) który pobiera świadczenie emerytalne  
– nie stosuje się przepisów art. 25<sup>1</sup> § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
4. Umowę o pracę z nauczycielem akademickim zawiera rektor.
5. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uczelni na stanowisku badawczym lub badawczo-dydaktycznym następuje zgodnie ze złożonym oświadczeniem o reprezentowanej dyscyplinie

- naukowej oraz posiadany dorobkiem naukowym w tej dyscyplinie lub ostatnio nadany stopień naukowy bądź tytułem naukowym.
6. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
  7. W przypadku przedłużenia zatrudnienia lub zmiany umowy na czas określony na umowę na czas nieokreślony, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny, nie przeprowadza się konkursu. Przepis § 41 ust. 1 pkt 9 stosuje się.
  8. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dziekana.
  9. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP na stronach podmiotowych ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie nie krótszym, niż 30 dni przed konkursem.
  10. Informacja, o której mowa w ust. 9, określa w szczególności kwalifikacje wymagane od kandydatów oraz miejsce i termin składania dokumentów konkursowych przez kandydatów.
  11. Przepisu ust. 6, 9, 10 nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
    - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, instytutem Sieci Łukasiewicz albo zagraniczną instytucją naukową;
    - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
    - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub finansowanego przez inny podmiot przyznający grant.
  12. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.
  13. Dziekan powołuje komisję konkursową w skład której wchodzi 3 nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, oraz 1 pracownik działu kadr. Komisja konkursowa przygotowuje rekomendację dla rady dziekańskiej w przedmiocie rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w ust. 6. Przewodniczącym komisji jest kierownik katedry, w której został ogłoszony konkurs, chyba że dziekan postanowi inaczej. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych pozyskanych w trakcie pracy komisji (z wyłączeniem przygotowanej rekomendacji).
  14. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego rozstrzyga rada dziekańska zgodnie z § 41 ust. 1 pkt 8 i § 38 ust. 3 pkt 9. O zatrudnieniu osoby wyłonionej w konkursie decyduje rektor.
  15. Rektor określi terminy dla dokonania czynności przez poszczególne organy i ciała kolegialne, o których mowa w ust. 11 i 12.
  16. Uczelnia nie ma obowiązku zwracania kandydatom dokumentów, o których mowa w ust. 10.

### **Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim**

#### **§ 66.**

1. Poza przypadkami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.), rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
  - 1) otrzymania oceny negatywnej, o której mowa w art. 128 ust. 1 Ustawy;
  - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody rektora, o której mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 128 ust. 1 Ustawy.

3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Przez koniec semestru rozumie się odpowiednio 28 lutego albo 30 września.
4. Umowa z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:
  - 1) zaprzestania spełniania wymagań co do posiadania kwalifikacji, o których mowa w art. 113 Ustawy;
  - 2) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
  - 3) orzeczenia kary dyscyplinarnej – wydalenia z pracy w Uczelni;
  - 4) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
  - 5) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

## **IX. Zasady powoływania osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływania**

### **§ 67.**

1. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie lub sprawy doktorantów, wymaga uzgodnienia odpowiednio z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 5 dni roboczych od przekazania informacji o kandydaturze uważa się za wyrażenie zgody.
2. Rektor może odwołać osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Uczelni bez względu na tryb jej powołania.
3. Odwołanie z funkcji prodziekana ds. dydaktycznych, prodziekana ds. organizacyjnych lub kierownika katedry może nastąpić na wniosek właściwego dziekana lub zgodnie z ust. 2 po wcześniejszym zaopiniowaniu przez dziekana.

### **§ 68.**

Prorektorów powołuje rektor, po wyrażeniu przez nich zgody na objęcie funkcji, i informuje o tym społeczność akademicką w terminie do 2 tygodni od dnia wyborów rektora.

### **§ 69.**

Prodziekanów wydziału powołuje rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dziekana, po wyrażeniu przez nich zgody na objęcie funkcji.

### **§ 70.**

1. Przewodniczących rad naukowych dyscyplin powołuje rektor po wyrażeniu przez nich zgody na pełnienie tej funkcji.
2. Kandydata na przewodniczącego rady naukowej dyscypliny proponuje rada dyscypliny.

### **§ 71.**

Kierowników katedr lub osoby pełniące obowiązki kierownika katedry powołuje rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dziekana.

### **§ 72.**

1. Dyrektora centrum językowego powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu oraz uzyskaniu opinii ogółu pracowników centrum językowego.

2. Zastępcę dyrektora centrum językowego powołuje rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dyrektora centrum językowego.

### § 73.

1. Dyrektora biblioteki powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu oraz uzyskaniu opinii ogółu pracowników biblioteki.
2. Zastępcę dyrektora biblioteki powołuje rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dyrektora biblioteki.

### § 74.

1. Dyrektora szkoły doktorskiej powołuje rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek prorektora właściwego do spraw nauki i badań naukowych po uzyskaniu opinii właściwego organu samorządu doktorantów.
2. Prorektor właściwy do spraw nauki i badań naukowych, przed złożeniem wniosku do rektora, zasięga opinii rad naukowych dyscyplin, w których kształcenie prowadzi szkoła doktorska.

## **X. Nadawanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej**

### § 75.

1. Senat może nadać akademicki tytuł honorowy doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1, może być nadany zarówno obywatelom polskim, jak i cudzoziemcom.
3. Doktorat honoris causa można nadać:
  - 1) osobom o wybitnych osiągnięciach merytorycznych w dziedzinach związanych z profilem Uczelni;
  - 2) osobom, które uzyskały uznanie społeczne w wymiarze międzynarodowym lub krajowym za osiągnięcia w nauce, edukacji, sztuce, kulturze, sporcie, działalności społecznej i politycznej.
4. Byłym pracownikom Uczelni tytuł doktora honoris causa może być nadany w drodze wyjątku na podstawie szczególnych zasług dla rozwoju nauki polskiej oraz wybitne, szeroko rozpoznawalne w danej dziedzinie nauki lub dyscyplinie naukowej osiągnięcia w pracy naukowo- badawczej.

### § 76.

1. Doktorat honoris causa Politechniki Opolskiej nadawany jest na podstawie uchwały senatu podejmowanej na wniosek rektora.
2. Z inicjatywą nadania tytułu doktora honoris causa mogą wystąpić:
  - 1) rektor;
  - 2) dziekan wydziału lub przewodniczący rady naukowej dyscypliny;
  - 3) grupa co najmniej 3 nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora reprezentujących dyscyplinę naukową, w której Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, pisemny wniosek przedstawiany jest rektorowi wraz z informacją o kandydacie.
4. W przypadku akceptacji wniosku rektor podejmuje konsultacje z kandydatem w sprawie przyjęcia proponowanej godności. Po uzyskaniu zgody kandydata rektor kieruje wniosek do zaopiniowania przez senacką komisję ds. nauki i etyki.
5. Do czasu pozytywnej opinii senackiej komisji ds. nauki i etyki, wszelkie sprawy związane z toczącym się postępowaniem należy traktować jako ściśle poufne.
6. Po uzyskaniu pozytywnej opinii senackiej komisji ds. nauki i etyki, rektor kieruje sprawę do rady naukowej dyscypliny, w której Uczelnia posiada prawa do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego. Rada naukowa dyscypliny podejmuje uchwałę popierającą kandydata do tytułu

doktora honoris causa Politechniki Opolskiej i wnioskuję o otwarciu przewodu o nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.

## § 77.

1. Na podstawie uchwały rady naukowej dyscypliny w sprawie otwarcia przewodu prowadzącego do nadania tytułu doktora honoris causa, rektor przedkłada stosowny wniosek senatowi, dołączając do niego następujące materiały:
  - 1) życiorys kandydata, ze szczególnym uwzględnieniem jego osiągnięć;
  - 2) uzasadnienie wniosku;
  - 3) informacje o dotychczasowym przebiegu postępowania;
  - 4) kandydaturę osoby pełniącej obowiązki promotora;
  - 5) propozycje kandydatów na recenzentów.
2. Wniosek rektora jest głosowany przez senat w trybie tajnym. Decyzja zapada bezwzględna większością głosów. Jeśli decyzja senatu jest pozytywna, rektor zwraca się bezpośrednio do promotora o przyjęcie obowiązków, a do wyznaczonych senatów innych uczelni lub rad naukowych instytutów kieruje wnioski o opracowanie recenzji przez recenzentów.
3. Po uzyskaniu pisemnych recenzji rektor kieruje sprawę ponownie pod obrady senatu. Na posiedzeniu senatu, promotor przedstawia sylwetkę doktoranta i opinie recenzentów. Senat podejmuje uchwałę w tajnym głosowaniu większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków senatu.
4. O decyzji senatu rektor informuje zainteresowanego.
5. W przypadku decyzji senatu o nadaniu tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej rektor, w porozumieniu z doktorantem i promotorem, ustalają termin promocji doktorskiej, która winna się odbyć w sposób uroczysty.
6. Obsługę organizacyjną postępowania oraz przygotowanie promocji doktorskiej realizuje jednostka organizacyjna Uczelni wskazana przez rektora.
7. Dyplom doktora honoris causa, zgodnie z tradycją akademicką, napisany jest w języku polskim i łacińskim a jego wręczenie następuje na uroczystym posiedzeniu senatu lub inauguracji roku akademickiego.

## XI. Kształcenie

### § 78.

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Uczelnia prowadzi kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej.
3. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach podyplomowych lub inne formy kształcenia, w tym na kursy i szkolenia.
4. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki ich uczestników określa regulamin studiów podyplomowych ustalony zarządzeniem rektora.
5. Kształcenie w ramach studiów podyplomowych jest prowadzone na podstawie programu studiów podyplomowych.
6. Zasady prowadzenia innych form kształcenia określa zarządzenie rektora.
7. Wykłady w Uczelni są otwarte.

## **XII. Studia i studenci**

### **Rekrutacja na studia**

#### **§ 79.**

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze rekrutacji, potwierdzenia efektów uczenia się, przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej albo w trybie określonym w art. 323 ust. 1 pkt 6 Ustawy.
2. Senat określa warunki, tryb i termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzania.
3. Rekrutację na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w formie stacjonarnej i niestacjonarnej prowadzą komisje rekrutacyjne.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do rektora.
6. Tryb powoływania i skład komisji rekrutacyjnych oraz liczbę miejsc na poszczególnych kierunkach studiów określa zarządzenie rektora.

### **Organizacja studiów**

#### **§ 80.**

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania według roty określonej w ust. 2. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów uchwalany w trybie określonym w Ustawie.
2. Student Uczelni składa w formie pisemnej ślubowanie o następującej treści:  
„Świadomy praw i obowiązków studenta Politechniki Opolskiej ślubuję:
  - strzec godności akademickiej i dobrego imienia Politechniki Opolskiej,
  - wytrwale zdobywać wiedzę oraz stale ją pogłębiać,
  - dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,
  - przestrzegać zasad tolerancji międzyludzkiej,
  - powstrzymać się od zażywania środków odurzających,
  - okazywać szacunek nauczycielom akademickim i pracownikom Uczelni oraz kolegom”.
3. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. W przypadku braku przekazania przez samorząd opinii w terminie 14 dni od doręczenia projektu programu studiów, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Tryb wyboru lub powołania oraz czas trwania kadencji poszczególnych organów samorządu studenckiego określa regulamin samorządu studenckiego.
5. Przy ustalaniu terminu wygaśnięcia kadencji przedstawiciele studentów w organach i ciałach kolegialnych Uczelni oraz w organach samorządu studenckiego uwzględnia się art. 109 Ustawy.
6. Organ samorządu studenckiego przedkłada rektorowi uchwały przyjęte na jego posiedzeniu wraz z listą obecności i protokołem z posiedzenia, w czasie którego uchwałę przyjęto, w terminie miesiąca od dnia przyjęcia uchwały.
7. Rektor uchyla uchwałę samorządu studenckiego niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu studenckiego.

### **XIII. Szkoła doktorska i doktoranci**

#### **§ 81.**

1. Rektor Uczelni w drodze zarządzenia tworzy szkołę doktorską, w której kształcą się doktorantów w co najmniej dwóch dyscyplinach naukowych, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora.
2. Wniosek o uruchomienie kształcenia w zakresie dyscypliny naukowej składają do rektora rady naukowe dyscyplin co najmniej na 6 miesięcy przed rozpoczęciem kształcenia w pierwszym roku oraz co najmniej na 10 miesięcy przed rozpoczęciem kształcenia w kolejnych latach działalności szkoły.
3. Nadzór nad szkołą doktorską prowadzoną w Uczelni sprawuje z upoważnienia rektora prorektor właściwy do spraw nauki i badań naukowych.
4. Nadzór merytoryczny nad szkołą doktorską sprawuje rada interdyscyplinarna złożona z prorektora właściwego do spraw nauki i badań naukowych (jako przewodniczącego), koordynatorów dyscyplin naukowych powołanych przez rektora w szkole doktorskiej, pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia oraz kierownika jednostki organizacyjnej właściwej do spraw obsługi badań naukowych.

#### **Rekrutacja do szkoły doktorskiej**

#### **§ 82.**

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez senat.
2. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
3. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej rektora lub osoby przez niego upoważnionej. Od decyzji przysługuje wniosek do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w trybie uregulowanym w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

#### **Organizacja procesu kształcenia doktorantów**

#### **§ 83.**

1. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania według roty określonej w ust. 3.
2. Organizację kształcenia w szkole doktorskiej określa regulamin szkoły doktorskiej uchwalony przez senat.
3. Doktorant składa w formie pisemnej ślubowanie o następującej treści:  
„Świadomy praw i obowiązków doktoranta Politechniki Opolskiej ślubuję:  
- strzec godności akademickiej i dobrego imienia Politechniki Opolskiej,  
- wytrwale zdobywać wiedzę oraz stale ją pogłębiać,  
- dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,  
- przestrzegać zasad tolerancji międzyludzkiej,  
- powstrzymać się od zażywania środków odurzających,  
- okazywać szacunek nauczycielom akademickim i pracownikom Uczelni oraz kolegom”.
4. Kształcenie w szkole doktorskiej jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii samorządu doktorantów. W przypadku braku przekazania przez samorząd opinii w terminie 14 dni od doręczenia projektu programu kształcenia, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Tryb wyboru lub powołania oraz czas trwania kadencji poszczególnych organów samorządu doktorantów określa regulamin samorządu doktorantów.



6. Organy samorządu doktorantów przedkładają rektorowi przyjęte uchwały wraz z listą obecności i protokołem z posiedzenia, w czasie którego uchwały przyjęto, w terminie miesiąca od dnia podjęcia uchwał.
7. Rektor uchyla uchwałę samorządu doktorantów niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni, regulaminem szkoły doktorskiej lub regulaminem samorządu doktorantów.

#### **XIV.Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię**

##### **§ 84.**

1. Uczelnia może prowadzić lub wspierać działalność gospodarczą w zakresie związanym ze statutowymi zadaniami.
2. Działalność gospodarcza Uczelni musi być wyodrębniona organizacyjnie i finansowo od jej zadań statutowych.
3. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą między innymi poprzez:
  - 1) tworzenie wyspecjalizowanych jednostek ogólnouczelnianych;
  - 2) tworzenie lub przystępowanie do spółek kapitałowych oraz nabywanie i zbywanie udziałów lub akcji w tych spółkach.
4. Zarządzenia rektora w sprawach, o których mowa w ust. 3, wymagają uprzedniego zaopiniowania przez radę uczelni.
5. Utworzenie jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wymaga uregulowania w regulaminie organizacyjnym Uczelni.
6. Komercjalizacja wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami może być prowadzona w Uczelni poprzez komercjalizację bezpośrednią lub komercjalizację pośrednią w znaczeniu przyjętym i w sposób określony w Ustawie.
7. Uczelnia może wspierać działalność gospodarczą studentów, doktorantów i pracowników.

##### **§ 85.**

1. Rektor może określić w drodze zarządzenia zakres działalności gospodarczej prowadzonej lub wspieranej przez Uczelnię po zaopiniowaniu przez radę uczelni.
2. Zawarcie umów, o których mowa w art. 149 ust. 2 Ustawy, oraz podjęcie decyzji, o której mowa w art. 159 ust. 1 Ustawy, wymagają uprzedniego zaopiniowania przez radę uczelni.
3. Rektor przedstawia senatowi i radzie uczelni raz w roku oraz na żądanie informacje:
  - 1) o działalności gospodarczej prowadzonej lub wspieranej przez Uczelnię;
  - 2) o stanie komercjalizacji wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami;
  - 3) o sytuacji spółek kapitałowych i jednostek organizacyjnych utworzonych przez Uczelnię lub działających z jej udziałem w celach, o których mowa w pkt 1 i 2.

#### **XV.Administracja, mienie i gospodarka finansowa Uczelni**

##### **§ 86.**

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz rachunkowości.
2. Podstawą gospodarki finansowej Uczelni jest system ekonomiczno-finansowy i plan rzeczowo-finansowy.
3. System ekonomiczno-finansowy opiniuje rada uczelni na wniosek rektora.
4. Rada uczelni opiniuje plan rzeczowo-finansowy przedstawiony przez rektora.
5. Za prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni odpowiada rektor.

## **§ 87.**

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe ze źródeł określonych w Ustawie lub w innych przepisach, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

## **§ 88.**

1. Sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni przygotowuje rektor a zatwierdza rada uczelni.
2. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni podlega badaniu przez biegłego rewidenta wybieranego przez radę uczelni zgodnie z regulaminem zamówień publicznych obowiązującym w Uczelni.

## **§ 89.**

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Mienie każdej jednostki organizacyjnej Uczelni stanowi wydzieloną część mienia Uczelni.
3. Rektor określa szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych do jednostek organizacyjnych Uczelni oraz pomiędzy nimi.
4. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej Uczelni odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jego jednostce.

## **§ 90.**

Pracownicy są zobowiązani do dbałości o mienie Uczelni i oszczędną gospodarkę środkami finansowymi Uczelni odpowiednio do swoich stanowisk pracy. W szczególności pracownicy nie mogą nieodpłatnie wykorzystywać jakiegokolwiek mienia Uczelni, w tym aparatury, oprogramowania komputerowego oraz pomieszczeń Uczelni do wykonywania prac niezleconych przez Uczelnię lub za jej pośrednictwem. Szczegółowe zasady korzystania z mienia Uczelni ustala rektor.

## **§ 91.**

Uczelnia tworzy fundusze zgodnie z przepisami Ustawy.

## **XVI. Tryb nadawania regulaminu organizacyjnego**

### **§ 92.**

1. Regulamin organizacyjny Uczelni nadaje rektor po zaopiniowaniu przez kanclerza.
2. Regulamin organizacyjny Uczelni określa w szczególności:
  - 1) strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
  - 2) organizację oraz zasady funkcjonowania i podporządkowanie jednostek administracji Uczelni;
  - 3) kompetencje prorektorów, kanclerza, zastępców kanclerza, kvestora i zastępcy kvestora;
  - 4) inne sprawy określone w Ustawie i statucie.

## **XVII. Zgromadzenia**

### **§ 93.**

1. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni wymaga zgody rektora.

2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie lub są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia;
  - 3) cel lub program zgromadzenia.

#### **§ 94.**

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.

#### **§ 95.**

Rektor może uczestniczyć w zgromadzeniu lub delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela. Przedstawiciel rektora ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa lub statutu.

#### **§ 96.**

Osoby, które przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w zorganizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia, rektora lub jego przedstawiciela bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora, albo naruszają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

### **XVIII. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich**

#### **§ 97.**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za postępowanie uchybiające godności i obowiązkom nauczyciela akademickiego.
2. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzeka uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli. Wyboru członków komisji dokonuje senat spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni oraz spośród studentów Uczelni. Kandydatów spośród nauczycieli zgłaszają rady dziekańskie, centrum językowe i biblioteka, a spośród studentów samorząd studencki. Rady dziekańskie zgłaszają po dwóch lub trzech kandydatów spośród zatrudnionych na wydziale:
  - 1) nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora;
  - 2) nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego;
  - 3) pozostałych nauczycieli akademickich.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi co najmniej dziesięciu nauczycieli akademickich z zachowaniem zasady, że każda grupa nauczycieli akademickich jest w niej reprezentowana oraz co najmniej dwóch studentów zgłoszonych przez samorząd studencki. Członkami komisji mogą być tylko nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy i zatrudnieni na Uczelni co najmniej cztery lata.
4. Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych Uczelni nie mogą być członkami komisji w trakcie pełnienia funkcji oraz przez okres czterech lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.
5. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni. Kadencja studentów – członków komisji trwa 1 rok.

Po upływie kadencji członek komisji może uczestniczyć we wcześniej wyznaczonym składzie orzekającym w celu dokończenia sprawy, o ile pozostaje członkiem społeczności Uczelni.

6. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli wybiera w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów przewodniczącego komisji i jego zastępcę. Przewodniczącym komisji powinien być profesor.
7. Przewodniczący uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli wyznacza każdorazowo skład orzekający komisji do rozpoznania sprawy.
8. Pełnienie funkcji członka uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli jest obowiązkiem nauczyciela akademickiego.
9. W przypadku konieczności uzupełnienia składu uczelnianej komisji dyscyplinarnej o nauczycieli akademickich, senat dokonuje wyboru spośród kandydatów zgłoszonych przez rady dziekańskie, centrum językowe i bibliotekę na bieżąco na czas do końca kadencji komisji.
10. W przypadku konieczności uzupełnienia składu uczelnianej komisji dyscyplinarnej o studentów, senat dokonuje wyboru spośród kandydatów zgłoszonych przez samorząd studencki na bieżąco.
11. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli orzeka zgodnie z przepisami Ustawy i innych aktów prawnych.

## **XIX. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

### **§ 98.**

1. Student Uczelni podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za postępowanie uchybiające godności i obowiązkom studenta. Ponoś odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną dla studentów lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3 zgłaszają spośród nauczycieli akademickich członkowie senatu, a spośród studentów organ wskazany w regulaminie samorządu studenckiego.
7. Senat wybiera, spośród członków komisji dyscyplinarnej dla studentów będących nauczycielami akademickimi, przewodniczących komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Kadencja komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni. Kadencja członków komisji będących studentami trwa 1 rok. Po upływie kadencji członek komisji dyscyplinarnej dla studentów może uczestniczyć we wcześniej wyznaczonym składzie orzekającym w celu dokończenia sprawy, o ile pozostaje członkiem społeczności Uczelni.
9. W przypadku konieczności uzupełnienia składu komisji dyscyplinarnej dla studentów lub odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów, senat dokonuje powołania na bieżąco.
10. Pełnienie funkcji członka komisji dyscyplinarnej dla studentów lub odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów jest obowiązkiem nauczyciela akademickiego.
11. Komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów orzeka zgodnie z przepisami Ustawy i innych aktów prawnych.

## **XX. Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów**

### **§ 99.**

1. Doktorant Uczelni podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za postępowanie uchybiające godności i obowiązkom doktoranta.
2. Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu doktorantów.
3. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się:
  - 1) komisję dyscyplinarną Uczelni dla doktorantów;
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną Uczelni dla doktorantów.
3. Do komisji dyscyplinarnej dla doktorantów oraz do odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy § 98.

## **XXI. Przepisy końcowe**

### **§ 100.**

Prawo do interpretacji postanowień statutu przysługuje senatowi, po uprzednim uzyskaniu pisemnej opinii senackiej komisji ds. statutu.

### **§ 101.**

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

### **§ 102.**

W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z systemu:

- 1) nazwisko i imiona;
- 2) data urodzenia;
- 3) PESEL;
- 4) adres stałego miejsca zamieszkania;
- 5) miejsce zatrudnienia lub nauki;
- 6) numer dowodu osobistego, numer legitymacji studenckiej lub indeksu;
- 7) numer telefonu;
- 8) adres poczty elektronicznej.

### **§ 103.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Politechniki Opolskiej wprowadzony uchwałą nr 705 Senatu Politechniki Opolskiej z dnia 21 marca 2012 r. (tj.: obwieszczenie nr 1/2015 Rektora Politechniki Opolskiej z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm).
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

## **XXII. Przepisy przejściowe**

### **§ 104.**

1. Przepisy wydane na podstawie statutu uchylanego w § 103 ust. 1 zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wydanych na podstawie niniejszego statutu.
2. W przypadku sprzeczności pomiędzy przepisami, o których mowa w ust. 1, a postanowieniami niniejszego statutu, zastosowanie znajdują przepisy niniejszego statutu.

### **§ 105.**

1. Nauczyciele akademicki zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony w dniu wejścia w życie Ustawy, pozostają zatrudnieni do końca okresu wskazanego w umowie, nie dłużej niż do 30 września 2020 r. Po tym okresie umowy o pracę przekształcają się w umowy na czas nieokreślony.
2. Z dniem 1 października 2019 r. osoby zatrudnione w Studium Języków Obcych na stanowisku starszego wykładowcy, nieposiadający stopnia doktora w dniu wejścia w życie statutu pozostają zatrudnieni na stanowisku starszego wykładowcy.
3. Z dniem 1 października 2019 r. starsi wykładowcy posiadający stopień doktora stają się adiunktami w grupie pracowników dydaktycznych.

### **§ 106.**

1. Na okres od 1 października 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r. rektor powołuje na prorektorów, dziekanów i prodziekanów osoby pełniące te funkcje z wyboru na kadencję 2016-2020.
2. Dziekani powołani przez rektora zgodnie z pkt 1 stają się organami w rozumieniu niniejszego statutu i wstępują w prawa i obowiązki dziekana określone w niniejszym statucie.
3. Kadencja 2016-2020 liczy się jako pełna kadencja dziekana.

### **§ 107.**

1. Do dnia 31 sierpnia 2020 r. mogą działać wydziały, instytuty i katedry, które istniały bezpośrednio przed wejściem w życie statutu. W tym czasie rektor może podejmować działania na rzecz dostosowania struktury organizacyjnej Uczelni do wymogów określonych w §62 na wniosek właściwego dziekana.
2. Kompetencje dyrektora instytutu w okresie do 31 sierpnia 2020 r. określa właściwy dziekan.

### **§ 108.**

Z dniem wejścia w życie statutu:

- 1) Studium Języków Obcych Uczelni staje się centrum językowym Uczelni;
- 2) kierownik Studium Języków Obcych staje się dyrektorem centrum językowego;
- 3) zastępca kierownika Studium Języków Obcych staje się zastępcą dyrektora centrum językowego;
- 4) stanowiska pracy w Uczelni przyporządkowane organizacyjnie do Studium Języków Obcych zostają przyporządkowane do centrum językowego;
- 5) mienie Studium Języków Obcych staje się mieniem centrum językowego.

### **§ 109.**

1. Z dniem wejścia w życie statutu:
  - 1) Biblioteka Główna Uczelni staje się biblioteką Uczelni;
  - 2) dyrektor Biblioteki Głównej staje się dyrektorem biblioteki;
  - 3) zastępca dyrektora Biblioteki Głównej staje się zastępcą dyrektora biblioteki;
  - 4) stanowiska pracy w Uczelni przyporządkowane organizacyjnie do Biblioteki Głównej zostają przyporządkowane do biblioteki;
  - 5) mienie Uczelni Biblioteki Głównej staje się mieniem biblioteki.
2. Z dniem 1 października 2019 r. dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej stają się asystentami bibliotecznymi w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych.

## § 110.

1. Studia doktoranckie rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020 prowadzi się na zasadach dotychczasowych, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Nadzór nad studiami doktoranckimi, o których mowa w ust. 1, w okresie od 1 października 2019 r. do 31 grudnia 2023 r. sprawuje senat.

## § 111.

Kadencje komisji dyscyplinarnych, rady bibliotecznej i komitetu redakcyjnego wydawnictw trwają do dnia 31 sierpnia 2020 r.

## XXIII. Załączniki do statutu

### Załącznik nr 1 - Wzór godła Uczelni i zasady jego używania



1. Godłem jest stylizowany orzeł górnośląski z połową krzyża o rozstrojonych końcach zwieńczony „corona muralis” umieszczony pośrodku koła wkomponowanego wraz z napisem w otoku: POLITECHNIKA OPOLSKA w wielowypust.
2. Godło używane jest tylko na kartach oficjalnych pism wysyłanych przez jednostki organizacyjne Uczelni.
3. Godło umieszczone jest na znaczku Politechniki Opolskiej.
4. Godło może być elementem „Medalu Politechniki Opolskiej” i odznaczenia „Zasłużony dla Politechniki Opolskiej”.
5. Godło może być wykorzystywane w pracach dyplomowych i doktorskich zrealizowanych na Uczelni.
6. Inne użycie godła, niż określone w ust. 2-5, wymaga zgody rektora.

## Załącznik nr 2 - Wzór sztandaru Uczelni i zasady jego używania



1. Sztandarem Politechniki Opolskiej jest prostokątny płat tkaniny o barwach:
  - 1) z jednej strony białej z umieszczonym godłem Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) z drugiej błękitnej z wyhaftowanym biało-złoto-błękitnym logo Uczelni.
2. Sztandar może być wystawiany podczas uroczystości akademickich opisanych w § 7 ust. 4 statutu oraz w czasie innych uroczystości, po wyrażeniu zgody przez rektora.

## Załącznik nr 3 - Wzór znaczka Uczelni





## Załącznik nr 4 - Regulamin pracy senatu

### § 1.

Niniejsze zasady określają tryb prac senatu. Mogą być stosowane odpowiednio przez ciała kolegialne nieposiadające odrębnych regulaminów określających tryb ich pracy.

### Zwoływanie posiedzeń

#### § 2.

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych zgodnie z § 25 statutu. Na posiedzeniu senatu przewodniczący senatu podaje termin następnego posiedzenia zwyczajnego.
2. Obradom senatu przewodniczy rektor. Obradami senatu może także kierować upoważniony do tego pisemnie lub ustnie do protokołu przez rektora prorektor lub inny członek senatu, z zaznaczeniem zakresu upoważnienia. Dotyczy to sytuacji losowych, zdrowotnych lub głosowania dotyczącego rektora.
3. Zwołanie posiedzenia zwyczajnego senatu dokonuje przewodniczący senatu przez wysłanie do wszystkich członków senatu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym zawiadomień określających termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie zamieszczane jest również na stronie intranetowej Uczelni.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia senatu zamieszczany jest na stronie intranetowej Uczelni najpóźniej 5 dni przed zwyczajnym posiedzeniem senatu. Może też być przesyłany drogą elektroniczną do członków senatu. Projekty uchwał powinny być umieszczone na stronie intranetowej Uczelni najpóźniej dwa dni przed posiedzeniem senatu.
5. Każdy z członków senatu, jak również komisje senackie, oraz inne osoby wskazane w statucie mogą zgłaszać pisemnie do przewodniczącego senatu, nie później niż 14 dni przed posiedzeniem zwyczajnym, wnioski w sprawie porządku obrad wraz z materiałami dotyczącymi sprawy oraz propozycją projektu uchwały, jeżeli wniosek dotyczy podjęcia uchwały w określonej sprawie.
6. Przewodniczący senatu jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący senatu.
7. Na wniosek członka senatu, zgłoszony na początku posiedzenia, przewodniczący może zaproponować uzupełnienie zaproponowanego projektu porządku obrad. Wniosek taki może dotyczyć tylko wyjątkowych przypadków. Jeżeli wniosek o uzupełnienie porządku obrad dotyczy podjęcia uchwały, zgłaszający zobowiązany jest przedłożyć projekt uchwały zgodny z obowiązującymi w Uczelni wymogami formalno-prawnymi.
8. Senat zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego na początku posiedzenia zwykłą większością głosów.
9. Nadzwyczajne posiedzenie senatu może zostać zwołane z inicjatywy przewodniczącego senatu lub na pisemny wniosek złożony do przewodniczącego senatu przez co najmniej 20% członków senatu. Wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć do wniosku materiały dotyczące sprawy oraz propozycję projektu uchwały, jeżeli wniosek dotyczy podjęcia uchwały w określonej sprawie.
10. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia senatu określa przewodniczący senatu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie na wniosek członków przewodniczący określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
11. Termin nadzwyczajnego posiedzenia senatu ustala przewodniczący senatu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków senatu nie może przypadać później niż czternaście dni od daty złożenia wniosku.
12. Do nadzwyczajnego posiedzenia senatu nie stosuje się wymagań określonych w ust. 3-6.
13. Senat zatwierdza porządek obrad posiedzenia nadzwyczajnego na początku posiedzenia zwykłą większością głosów.
14. Przełożenie obrad w przypadku niewyczerpania części porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa przewodniczący senatu.

15. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący senatu lub osoba przez niego wskazana.

## **Głosowania, interpelacje**

### **§ 3.**

1. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach personalnych;
  - 2) na zarządzenie przewodniczącego;
  - 3) na wniosek członka senatu, za zgodą przewodniczącego lub poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwała obejmująca więcej niż jedno rozstrzygnięcie może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
4. Do podjęcia uchwały senatu konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków senatu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
5. Senat podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej. Uchwały podpisuje przewodniczący senatu.
6. Ilekroć w regulaminie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była wyższa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
7. Ilekroć w regulaminie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż 50% ważnie oddanych głosów. Głos wstrzymujący się nie popiera uchwały.
8. Bezwzględną większością głosów muszą być podejmowane uchwały dotyczące:
  - 1) uchwalanie statutu oraz zmian do statutu;
  - 2) uchwalania regulaminu studiów;
  - 3) wyrażenia zgody na utworzenie lub likwidację przez Uczelnię spółki prawa handlowego na zasadach określonych w art. 149 Ustawy;
  - 4) innych przypadków określonych w Ustawie lub w statucie albo zgłoszonych do tego trybu głosowania przez przewodniczącego senatu.
9. Kwalifikowanej większości wymagają:
  - 1) uchwała zakwestionowana przez rektora jako naruszająca ważny interes Uczelni – 3/4 głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu senatu;
  - 2) uchwała w sprawie regulaminu studiów, o której mowa w art. 75 ust.3 Ustawy oraz uchwała w sprawie regulaminu szkoły doktorskiej, o której mowa w art. 205 ust. 3 Ustawy – co najmniej 2/3 głosów statutowego składu senatu;
  - 3) sprawy, o których tak stanowi Ustawa lub statut.
10. Sprawy wymagające głosowania nie mogą być wprowadzone w punkcie dotyczącym komunikatów, zapytań, wolnych wniosków.
11. Liczenie głosów przeprowadza lub nadzoruje trzyosobowa komisja skrutacyjna, która również nadzoruje prawidłowość przeprowadzenia głosowania. Komisja skrutacyjna powoływana jest przez senat na pierwszym posiedzeniu w kadencji, na wniosek rektora, na okres kadencji senatu w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, bez podejmowania uchwały. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub członka komisji na danym posiedzeniu, senat uzupełnia skład komisji na czas posiedzenia.
12. Na czas liczenia głosów obrady nie zostają zawieszane, chyba że senat zadecyduje inaczej.
13. Członkowie senatu mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego senatu oraz do zgłaszania wniosków formalnych dotyczących zagadnień proceduralnych związanych wyłącznie ze sprawami będącymi przedmiotem porządku obrad i przebiegiem posiedzenia.
14. Przewodniczący senatu lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację najpóźniej na kolejnym posiedzeniu.

## **Komisje senackie**

### **§ 4.**

1. Senat, w drodze uchwały powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisjami stałymi są:
  - 1) komisja ds. statutu;
  - 2) komisja ds. nauki i etyki;
  - 3) komisja ds. dydaktyki.
3. Senat określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych w uchwale powołującej komisję.
4. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności oraz przygotowywania dla potrzeb senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania rozstrzygnięć przez senat. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
5. Komisja stała może uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza senat.
6. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, studenci i doktoranci Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji musi być członek senatu.
7. W komisjach senackich mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni.
8. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez co najmniej 1/3 członków senatu lub jego przewodniczącego. Termin rozpatrzenia sprawy nie powinien przekraczać 7 dni.
9. Przewodniczący komisji informuje senat o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym posiedzeniu komisji jej przewodniczący referuje przebieg dyskusji i informuje o decyzji senatu w danej sprawie.
10. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.

## **Protokołowanie**

### **§ 5.**

1. Obrady senatu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego senatu. Protokół podpisuje osoba sporządzająca protokół i rektor, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
2. Obrady mogą być rejestrowane cyfrowo. Nagrania winny być przechowywane wraz z pisemnym protokołem obrad.
3. Protokołowaniu podlegają jedynie wnioski, uchwały i interpelacje oraz wypowiedzi zgłoszone z żądaniem protokołowania.
4. Dyskusja w poszczególnych punktach obrad jest odnotowywana przez podanie nazwisk osób zabierających głos, bez przytaczania szczegółów ich wypowiedzi.
5. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
6. Pracownik wyznaczony przez rektora prowadzi rejestr uchwał senatu.

## **Obecności na posiedzeniach**

### **§ 6.**

1. Członek senatu potwierdza swą obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Niemożność uczestniczenia w obradach musi być zgłoszona pisemnie lub pocztą elektroniczną rektorowi przed posiedzeniem, a w wypadkach losowych – nie później niż tydzień po posiedzeniu.