

STATUT

Politechniki Opolskiej



OPOLE 2012

Wydano za zgodą
Rektora Politechniki Opolskiej



Skład i łamanie: Oficyna Wydawnicza Politechniki Opolskiej
Druk: Sekcja Poligrafii Politechniki Opolskiej
Nakład: 100 egz

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	5
II. Organy Uczelni	8
II. 1 Senat	8
II. 2 Rady wydziałów	12
II. 3 Konwent	14
II. 4 Rektor	15
II. 5 Dziekan	17
III. Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni	18
IV. Organizacja Uczelni	26
V. Pracownicy Uczelni	35
VI. Studia. Prawa i obowiązki studentów oraz uczestników studiów doktoranckich	44
VII. Administracja, mienie i gospodarka finansowa Uczelni	48
VIII. Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo na terenie Uczelni	50
IX. Przepisy przejściowe i końcowe	51
X. Załączniki do statutu	52
Załącznik nr 1. Wzór godła Uczelni i zasady jego używania	53
Załącznik nr 2. Wzór sztandaru Uczelni i zasady jego używania	53
Załącznik nr 3. Wzór znaczka Uczelni	54
Załącznik nr 4. Regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej	54
Załącznik nr 5. Regulamin pracy organów kolegialnych Uczelni	56
Załącznik nr 6. Wykaz wydziałów Uczelni	61
Załącznik nr 7. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów dotyczących zatrudnienia nauczycieli akademickich	61
Załącznik nr 8. Kryteria oceny nauczycieli akademickich oraz tryb jej dokonywania	63
Załącznik nr 9. Zasady podziału i przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Uczelni	66

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Politechnika Opolska, zwana dalej Uczelnią, jest akademicką uczelnią publiczną powstałą na mocy następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 4 lipca 1996 r. o zmianie nazw niektórych wyższych szkół inżynierskich (Dz.U. Nr 100, poz. 463);
 - 2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 maja 1966 r. w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Inżynierskiej w Opolu (Dz.U. Nr 21, poz.135).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 ze 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 samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studencki.
3. Doktoranci, uczestnicy prowadzonych przez Uczelnię studiów doktoranckich (studiów trzeciego stopnia) tworzą samorząd doktorantów.

§ 4.

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych i twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
 - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
 - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i

- techniki, w tym gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i technicznych;
- 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
 - 7) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 9) propagowanie wolnego od nałogów stylu życia;
 - 10) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 11) ochrona wyników pracy twórczej i dbałość o interesy Uczelni w zakresie własności intelektualnej.
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 uczelnianych organizacjach studenckich, stowarzyszeniach 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.

1. W Uczelni funkcjonuje system zapewnienia jakości kształcenia.
2. Zasady tego systemu określone są zarządzeniem rektora.

§ 6.

1. Symbolami Uczelni są sztandar i godło. Godło jest symbolem, który podlega ochronie prawnej. Wzór godła i sztandaru oraz zasady ich używania przedstawiają załączniki nr 1 oraz nr 2 do statutu.
2. Uczelnia może posiadać logo zatwierdzone przez senat. Pracownicy, studenci i doktoranci Uczelni mogą nosić znaczek z godłem Uczelni. Wzór znaczka z godłem Uczelni przedstawia załącznik nr 3 do statutu.
3. Wydziały i inne jednostki organizacyjne Uczelni mogą posiadać własne barwy i logo. Logo i barwy wydziału lub jednostki organizacyjnej Uczelni oraz zasady ich używania uchwała senat na wniosek rektora, dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej.
4. Uczelnia może używać skrótu „PO”.

5. Angielskojęzyczną nazwą Uczelni jest „Opole University of Technology”. Skrótem nazwy angielskojęzycznej jest „OUTech”.
6. Tłumaczenia nazw poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni i ich akronimy muszą być zgodne z zarządzeniem rektora.
7. Studenci i doktoranci mogą nosić czapki akademickie, których wzór zatwierdza senat na wniosek samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów.

§ 7.

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach Uczelni.
3. Senat może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i reprezentacyjnym salom Uczelni imiona osób zasłużonych oraz uchylać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
4. Uroczystościami akademickimi są: inauguracja roku akademickiego, immatrykulacja studentów, promocje na stopnie naukowe, nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej, święto Politechniki Opolskiej w dniu 4 maja i inne uroczystości określone uchwałami senatu.

§ 8.

W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.

§ 9.

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez senat Uczelni jest tytuł doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.
2. Regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej stanowi załącznik nr 4 do statutu.

§ 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, może być przyznany status honorowego profesora Uczelni.
2. Status honorowego profesora Uczelni przyznaje rektor na wniosek dziekana złożony za zgodą rady wydziału, po zaopiniowaniu przez senat.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania statusu honorowego profesora Uczelni oraz zasady jego udziału w działalności Uczelni ustala regulamin zatwierdzony przez senat.

§ 12.

1. Uczelnia jest 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 senat i rady wydziałów.
2. W Uczelni działa konwent zgodnie z art. 60 ust. 4 ustawy.
3. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
4. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.
5. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja.

II. 1. Senat

§ 14.

1. Senat Uczelni liczy nie mniej niż 35 i nie więcej niż 45 osób. Dokładną liczbę mandatów w senacie określa Uczelniana Komisja Wyborcza do 31 stycznia roku wyborów. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;

- 2) prorektorzy;
 - 3) dziekani;
 - 4) wybrani przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 5) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 6) wybrani przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych niewchodzących w skład wydziału, a zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 7) przedstawiciele samorządu studenckiego i samorządu doktorantów z zachowaniem proporcji liczebności obydwu grup w Uczelni, przy czym każdy z samorządów musi być reprezentowany przez co najmniej jedną osobę;
 - 8) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią powyżej 50%, ale nie więcej niż 60% statutowego składu senatu. Pozostali nauczyciele akademicy stanowią nie mniej niż 15% statutowego składu senatu.
 3. Mandaty rektora, prorektorów i dziekanów zmniejszają liczbę miejsc w senacie Uczelni do podziału między odpowiednie grupy nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 2.
 4. Przedstawiciele samorządu studenckiego i samorządu doktorantów stanowią nie mniej niż 20% składu senatu.
 5. Pracownicy niebędący nauczycielami stanowią co najmniej 5%, ale nie więcej niż 10% składu senatu.
 6. W posiedzeniu senatu biorą udział z głosem doradczym: kanclerz, kwestor, dyrektor Biblioteki Głównej oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni. Rektor może zapraszać na posiedzenia senatu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek senatu.
 7. Nie można łączyć funkcji członka senatu Uczelni z członkostwem w senacie lub z funkcją rektora, prorektora, dziekana, prodziekana oraz dyrektora instytutu innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.
 8. Ta sama osoba nie może być członkiem senatu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje, za wyjątkiem osób wchodzących w skład senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uczelni.
 9. Wchodzący w skład senatu przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz biorący udział w posiedzeniach senatu

przedstawiciele związków zawodowych nie mogą być członkami senatu innych uczelni.

10. Wchodzący w skład senatu przedstawiciele samorządu studenckiego i samorządu doktorantów nie mogą być członkami organów samorządu i organów kolegiałnych innych uczelni.

§ 15.

1. Do kompetencji senatu Uczelni należy:
- 1) uchwalanie statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych oraz warunków i trybu rekrutacji na studia i studia doktoranckie;
 - 3) uchwalanie strategii rozwoju Uczelni;
 - 4) wyrażanie opinii o utworzeniu, łączeniu, przekształceniu, dzieleniu, zmianie nazwy lub o likwidacji podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni;
 - 5) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 6) zatwierdzanie wzoru uczelnianego dyplomu ukończenia studiów;
 - 7) uchwalanie wymiaru zadań dydaktycznych i zakresu obowiązków dla nauczycieli akademickich oraz warunków jego obniżania;
 - 8) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni, o których mowa w § 4 ust. 2 statutu;
 - 9) ustalanie wytycznych do planów studiów i programów kształcenia dla rad wydziałów;
 - 10) ustalanie wytycznych do planów i programów studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, kursów dokształcających dla rad wydziałów;
 - 11) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora;
 - 12) wyrażanie opinii w sprawie utworzenia, likwidacji i przekształcenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej w formie wydziału Uczelni lub filii;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia, uruchomienia, likwidacji, zniesienia lub zawieszenia kierunków studiów, poziomów i form studiów;
 - 14) wyrażanie opinii w sprawie utworzenia akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej;
 - 15) nadawanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej;

- 16) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, radę wydziału albo co najmniej 5 członków senatu;
 - 17) uchwalanie regulaminu wyborów przedstawiciela studium do senatu;
 - 18) opiniowanie zatrudniania w drodze mianowania na stanowisku profesora zwyczajnego;
 - 19) wyrażenie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez rektora Uczelni;
 - 20) opiniowanie wniosków rad wydziałów do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów w sprawie uzyskania przez wydział uprawnień do nadawania stopnia naukowego;
 - 21) uchwalanie planu wydawniczego;
 - 22) podejmowanie uchwał w innych sprawach, o których mowa w ustawie oraz w statucie;
 - 23) określanie liczby studentów studiów stacjonarnych, finansowanych z budżetu państwa, na poszczególnych kierunkach studiów.
2. Do kompetencji senatu należy także:
- 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
 - 4) wyrażanie zgody na:
 - a) nabycie mienia o wartości przewyższającej równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu podjęcia uchwały,
 - b) zbycie lub obciążenie mienia o wartości przewyższającej równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu podjęcia uchwały,
 - c) przystąpienie do spółki prawa handlowego, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki prawa handlowego,
 - d) przyjęcie darowizny lub spadku o wartości przewyższającej równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu podjęcia uchwały.

§ 16.

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor nie rzadziej niż raz na trzy miesiące z wyłączeniem przerw wakacyjnej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 członków senatu w terminie nie później niż czternaście dni od daty złożenia wniosku.
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy senatu określa regulamin pracy organów kolegialnych uchwalany przez senat, stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§ 17.

1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje senackie, których zadaniem jest przygotowywanie materiałów na obrady senatu.
2. Na pierwszym posiedzeniu rozpoczynającym kadencję, na wniosek rektora, senat powołuje stałe komisje senackie i przewodniczących stałych komisji senackich. Przewodniczącym stałej komisji musi być członek senatu.
3. Członków komisji, którymi nie muszą być członkowie senatu, powołuje senat na wniosek przewodniczącego komisji najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji. Nie można być członkiem więcej niż dwóch stałych komisji senackich.
4. Przewodniczącą doraźnej komisji senackiej nie musi być członkiem senatu.

II. 2. Rady wydziałów**§ 18.**

1. Rady wydziałów samodzielnie ustalają i nadzorują kierunki działalności dydaktycznej oraz naukowej wydziału i jego jednostek organizacyjnych w ramach ustalonych zasad działania Uczelni i wytycznych senatu dla rad wydziałów.
2. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) osoby z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudnione na wydziale, stanowiący powyżej 50%, a nie więcej niż 60% składu rady, zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 4) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w liczbie stanowiącej nie mniej niż 15% składu rady, zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 5) wybrani przedstawiciele samorządu studenckiego i samorządu doktorantów wydziału z zachowaniem proporcji liczebności obydwu grup w Uczelni, przy czym każdy z samorządów musi być reprezentowany

- przez co najmniej jedną osobę, w liczbie stanowiącej co najmniej 20% składu rady;
- 6) wybrani przedstawiciele pracowników zatrudnionych na wydziale niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej nie mniej niż 5%, a nie więcej niż 10% składu rady, zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
 3. Dziekan i prodziekani wliczani są w liczbę miejsc w radzie wydziału przeznaczoną dla nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4.
 4. Rada wydziału może ograniczyć grupę pracowników, o których mowa w ust. 2 pkt 3, jeżeli liczebność rady wydziału przekroczy 60 osób. Wymaga to zgody senatu. Senat podejmuje decyzję w tej sprawie najpóźniej do dnia 31 stycznia roku wyborów.
 5. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na Uczelni, po jednym z każdego związku.
 6. Dziekan może zaprosić na posiedzenie rady inne osoby z głosem doradczym.
 7. W głosowaniach rad wydziałów dotyczących uchwał w sprawie tytułu i stopni naukowych biorą udział tylko członkowie rady wymienieni w art. 20 ust. 1–3 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule naukowym w zakresie sztuki (Dz.U. Nr 65, poz. 595 ze zm.).
 8. W trakcie trwania kadencji rady wydziału, wchodzi do niej nowo zatrudnione na wydziale osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i pracownicy, którzy uzyskali ten stopień w trakcie kadencji rady, a zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, z zastrzeżeniem ust. 4.
 9. W przypadku zmiany składu którejkolwiek z grup tworzących radę wydziału, przewodniczący ocenia, czy zachowane są wymagane proporcje reprezentatywności poszczególnych grup i w razie potrzeby przeprowadzane są wybory uzupełniające.

§ 19.

1. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - 2) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat planów studiów i programów kształcenia;
 - 3) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat planów i programów studiów doktoranckich;
 - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;

- 5) wnioskowanie w sprawie utworzenia, uruchomienia, likwidacji, zniesienia lub zawieszenia kierunków, poziomów i form studiów na wydziale;
 - 6) określanie zasad gospodarowania budżetem wydziału;
 - 7) wnioskowanie o zmiany w regulaminie studiów;
 - 8) uchwalanie wniosku o ogłoszenie konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego;
 - 9) rozstrzygnięcie o wynikach konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego;
 - 10) wyrażenie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia dziekana w ramach stosunku pracy.
2. Rada wydziału może powoływać stałe i doraźne komisje lub zespoły oraz określać ich skład i zadania.

§ 20.

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan według potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z wyłączeniem okresu przerwy wakacyjnej.
2. Posiedzenia rady wydziału odbywają się zgodnie z regulaminem pracy organów kolegialnych stanowiącym załącznik nr 5 do statutu.

§ 21.

1. Dziekanowi od uchwały rady wydziału służy odwołanie do senatu.
2. Pozostali pracownicy wydziału mogą wnosić odwołanie za pośrednictwem dziekana do rady wydziału – w terminie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały.
3. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, którą uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie winno być przesłane senatowi w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia przez radę wydziału.

II. 3. Konwent

§ 22.

1. W skład konwentu Uczelni wchodzi:
 - 1) rektor Politechniki Opolskiej;
 - 2) marszałek województwa opolskiego;
 - 3) wojewoda opolski;
 - 4) prezydent miasta Opola;
 - 5) przedstawiciele instytucji, stowarzyszeń naukowych, technicznych oraz twórczych;
 - 6) przedstawiciele znaczących przedsiębiorców regionu oraz organizacji samorządu gospodarczego.

2. Przedstawiciele konwentu wymienieni w ust. 1 pkt 5–6 są wybierani przez senat Uczelni w głosowaniu tajnym, spośród podanych kandydatów.
3. Konwent liczy nie mniej niż 8 i nie więcej niż 15 członków. Przewodniczącym konwentu jest rektor.
4. Konwent powołuje senat Uczelni na wniosek rektora w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji władz Uczelni.
5. Kadencja członków konwentu trwa do czasu upływu kadencji senatu Uczelni powołującej dany konwent.
6. Ta sama osoba nie może być członkiem konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje, za wyjątkiem osób wchodzących w skład konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uczelni.
7. Konwent zbiera się co najmniej raz w roku. Tryb pracy konwentu określa regulamin, uchwalany przez konwent bezwzględną większością głosów.
8. Konwent pełni funkcje opiniotwórcze i doradcze w sprawach ważnych dla Uczelni.
9. Do zadań konwentu należy między innymi:
 - 1) tworzenie w regionie klimatu i zrozumienia sprzyjającego rozwojowi Uczelni;
 - 2) podejmowanie działań w celu tworzenia warunków rozwoju Uczelni;
 - 3) współudział w organizowaniu i tworzeniu patronatu nad Uczelnią;
 - 4) przedstawianie opinii dotyczących kierunków rozwoju gospodarczego regionu i kraju;
 - 5) przedstawianie potrzeb regionu w zakresie uruchamiania badań, tworzenia laboratoriów i kierunków studiów;
 - 6) zajmowanie stanowiska w sprawach związanych ze społecznością akademicką.

II. 4. Rektor

§ 23.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Rektorem może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza zgodnie z art. 66 i 70 ustawy. Rektor między innymi:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, do równowartości w złotych kwo-

- ty 250 000 euro obliczonej na podstawie średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu podjęcia decyzji;
 - 2) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne wskazane przez statut;
 - 3) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni;
 - 5) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni;
 - 6) opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni uchwalaną przez senat;
 - 7) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
 - 8) określa zakres obowiązków prorektorów i wskazuje swojego pierwszego zastępcę;
 - 9) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom senatu, zapewnia realizację uchwał senatu i składa senatowi roczne sprawozdania z działalności Uczelni;
 - 10) wyraża zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni;
 - 11) powołuje rzecznika dyscyplinarnego;
 - 12) sprawuje nadzór nad finansami Uczelni;
 - 13) niezwłocznie informuje senat o zawartych umowach o współpracy z podmiotem zagranicznym.
4. Rektor może upoważnić imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni w ustalonym zakresie.
 5. Uprawnionym do podpisywania wszelkich umów, zmian do umów oraz dokonywania innych czynności prawnych w imieniu Uczelni z osobą pełniącą funkcję rektora Uczelni jest pierwszy zastępca rektora, z wyjątkiem spraw i czynności prawnych, w których Uczelnię wobec rektora reprezentują właściwe organy na zasadach przewidzianych w przepisach prawa.
 6. Nie można łączyć funkcji rektora lub prorektora z funkcją dziekana, prodziekana, dyrektora instytutu Uczelni oraz innych uczelni lub ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej.

§ 24.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektorów w liczbie nie większej niż czterech. Większą liczbę prorektorów zatwierdza senat na wniosek rektora elekta.
2. Prorektorem może zostać osoba zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadająca stopień naukowy. Prorektor właściwy sprawom na-

- uki winien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Rektor może ustanawiać pełnomocników, określając w pełnomocnictwie zakres ich działania.
 4. 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.

II. 5. Dziekan

§ 25.

1. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Prodziekanem może być osoba posiadająca stopień naukowy, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Prodziekan właściwy sprawom nauki winien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy trzech prodziekanów.
4. Dziekan kieruje wydziałem, a w szczególności:
 - 1) podejmuje czynności określone w upoważnieniach udzielonych mu przez rektora;
 - 2) zwołuje posiedzenia rady wydziału i przewodniczy im, za wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność;
 - 3) przedstawia radzie wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ;
 - 4) zapewnia realizację uchwał rady wydziału;
 - 5) wyznacza zakres działania prodziekanów;
 - 6) nadzoruje procedury związane z przewodami doktorskimi i habilitacyjnymi oraz postępowaniami habilitacyjnymi;
 - 7) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 8) wytycza kierunki naukowej działalności wydziału;
 - 9) kieruje międzynarodową współpracą naukową prowadzoną przez pracowników wydziału;
 - 10) powołuje komisje dziekańskie oraz pełnomocników do wykonania określonych czynności, wskazując w pełnomocnictwie zakres ich umocowania;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi wydziału, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę wydziału;
 - 12) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 13) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału;

- 14) dba o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału;
 - 15) ustala szczegółowy plan zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale;
 - 16) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału;
 - 17) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
 - 18) występuje do rektora z inicjatywą o prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni;
 - 19) jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału;
 - 20) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów;
 - 21) podejmuje decyzje dotyczące wydziału, nielegące w kompetencjach innych organów Uczelni lub kanclerza;
 - 22) sprawuje nadzór nad finansami wydziału.
5. W odniesieniu do jednostek organizacyjnych wydziału niewchodzących w skład instytutów dziekan wykonuje zadania dyrektora instytutu.
6. Nie można łączyć funkcji dziekana lub prodziekana Uczelni z funkcjami rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, dyrektora instytutu Uczelni i innych uczelni lub ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej.

§ 26.

1. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
2. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.
3. Dziekan może w formie pisemnej upoważniać imiennie prodziekanów do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

III. Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni

§ 27.

1. Wybory przedstawicieli do senatu odbywają się oddzielnie dla każdej z grup wyszczególnionych w § 14 ust.1 pkt 4 - 8 statutu.
2. Każdy wydział Uczelni dokonuje oddzielnie wyboru swoich przedstawicieli do senatu.
3. Wybory przedstawicieli do senatu ze studium odbywają się zgodnie z regulaminem wyborczym.

4. Wybory przedstawicieli do rady wydziału odbywają się oddzielnie dla każdej z grup z wydziału wyszczególnionych w § 18 ust. 2 pkt 3 - 6 statutu.
5. Wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów do organów kolegialnych Uczelni dokonują odpowiednio samorząd studencki i samorząd doktorantów, na zasadach określonych w ich regulaminach.

§ 28.

1. Rektor Uczelni powoływany jest w drodze wyborów. Wyboru rektora i prorektorów dokonuje uczelniane kolegium elektorów, zaś wyboru dziekana i prodziekanów dokonują właściwe kolegia elektorów wydziału.
2. Wybory w Uczelni przeprowadzają komisje wyborcze.

§ 29.

1. Uczelniane kolegium elektorów liczy 100 osób. W skład kolegium wchodzi:
 - 1) 55 przedstawicieli nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 2) 19 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 3) 20 przedstawicieli samorządu studenckiego i doktorantów, z zachowaniem proporcji liczebności obydwu grup w Uczelni, przy czym samorząd doktorantów musi być reprezentowany przez co najmniej jednego przedstawiciela;
 - 4) 6 przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, a zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Kadencja uczelnianego kolegium elektorów upływa z chwilą wyborów nowego kolegium. Czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

§ 30.

1. Wyboru elektorów, z grupy nauczycieli akademickich, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 1-2, dokonuje się na wydziałach. Wybór następuje na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich organizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze w poszczególnych wydziałach i przez uczelnianą komisję wyborczą w połączonych jednostkach ogólnouczelnianych w liczbie proporcjonalnej do stanu zatrudnienia.
2. Tryb wyboru elektorów spośród studentów określa regulamin samorządu studenckiego zgodnie z art. 71 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy. Odpowiedni organ samorządu studenckiego jest zobowiązany powiadomić o wyborach

- odpowiednią wydziałową komisję wyborczą lub uczelnianą komisję wyborczą co najmniej na 7 dni przed planowanymi wyborami.
3. Tryb wyboru elektorów spośród doktorantów określa regulamin samorządu doktorantów zgodnie z art. 71 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy. Odpowiedni organ samorządu doktorantów jest zobowiązany powiadomić o wyborach odpowiednią wydziałową komisję wyborczą lub uczelnianą komisję wyborczą co najmniej na 7 dni przed planowanymi wyborami.
 4. Wybór elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniach organizowanych przez uczelnianą komisję wyborczą.
 5. Podziału mandatów do uczelnianego kolegium elektorów dokonuje uczelniana komisja wyborcza według stanu osobowego z dnia 30 listopada roku kalendarzowego poprzedzającego wybory (z uwzględnieniem biernego prawa wyborczego) i ogłasza do 31 stycznia roku wyborów. Podział jest ostateczny i ewentualne zmiany w zatrudnieniu nie zmieniają podziału mandatów.

§ 31.

1. Kandydatów na stanowisko rektora do uczelnianej komisji wyborczej może zgłosić każdy elektor.
2. Lista kandydatów na stanowisko rektora musi być podana do wiadomości społeczności Uczelni przez wywieszenie informacji na tablicach informacyjnych, nie później niż dziesięć dni przed terminem wyborów.
3. Lista obejmuje kandydatów, którzy wobec uczelnianej komisji wyborczej wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.
4. Kandydaci na stanowisko rektora powinni zaprezentować swój program na otwartym zebraniu pracowników, studentów i doktorantów Uczelni, najpóźniej na trzy dni przed terminem wyborów.

§ 32.

1. Listę kandydatów na stanowiska prorektorów rektor-elekt przedstawia uczelnianej komisji wyborczej w terminie do trzech tygodni od dnia wyboru.
2. Elektorzy mają prawo zgłaszać rektorowi-elektowi propozycje na stanowiska prorektorów. Rektor-elekt nie jest związany propozycjami elektorów.
3. Wysunięci przez rektora-elekta kandydaci na stanowisko prorektora do spraw studenckich muszą uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów z kolegium elektorskiego. Niezajęcie stanowiska w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia przez uczelnianą komisję wybor-

czą kandydatów na prorektora do spraw studenckich uważa się za wyrażenie zgody.

4. Lista kandydatów na poszczególne stanowiska prorektorów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie, musi być podana do wiadomości społeczności Uczelni w sposób określony w § 31 ust. 2 statutu.

§ 33.

Tryb odwołania rektora i prorektorów określa art. 78 ustawy.

§ 34.

1. Wydziałowe kolegium elektorów liczy nie więcej niż 60 osób. W jego skład wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego – powyżej 50% składu kolegium;
 - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich – nie mniej niż 20% składu kolegium;
 - 3) wybrani przedstawiciele samorządu studenckiego i samorządu doktorantów wydziału z zachowaniem proporcji liczebności obydwu grup w Uczelni, przy czym każdy z samorządów musi być reprezentowany przez co najmniej jedną osobę, w liczbie stanowiącej co najmniej 20% składu kolegium;
 - 4) przedstawiciele pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi – do 10% składu kolegium.
2. Zapisy dotyczące trybu powoływania i kadencji uczelnianego kolegium elektorów stosuje się odpowiednio do wydziałowego kolegium elektorów.
3. W przypadku, gdy nie ma możliwości spełnienia warunków opisanych w ust. 1, wydziałowa komisja wyborcza ustala liczebność poszczególnych grup wchodzących w skład wydziałowego kolegium elektorów w sposób najbardziej zbliżony do podanego w ust. 1, przy czym każda grupa opisana w pkt. 1 – 4 musi mieć w kolegium swojego przedstawiciela.

§ 35.

1. Dziekani wydziałów Uczelni powoływani są w drodze wyborów. Kandydatów na stanowisko dziekana spośród nauczycieli akademickich, posiadających bierne prawo wyborcze i co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w wydziale, a na Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, zgłaszają elektorzy do wydziałowej komisji wyborczej.
2. Przepis § 31 ust. 2 – 4 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 36.

1. W wydziałach wybiera się do trzech prodziekanów spośród nauczycieli akademickich, posiadających bierne prawo wyborcze i stopień naukowy, zatrudnionych w wydziale, a na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Listę kandydatów na stanowiska prodziekanów dziekan-elekt przedstawia wydziałowej komisji wyborczej w terminie do dwóch tygodni od dnia wyboru.
3. Kandydatem na prodziekana może być osoba, która wobec wydziałowej komisji wyborczej wyrazi zgodę na kandydowanie.
4. Przepis § 32 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 37.

Dziekana lub prodziekana może odwołać organ, który dokonał ich wyboru. Do odwołania dziekana lub prodziekana stosuje się odpowiednio przepisy art. 78 ustawy.

§ 38.

1. Wybory w Uczelni przeprowadzają komisje wyborcze.
2. Nie później niż do 1 stycznia ostatniego roku swej kadencji senat, na wniosek rektora, powołuje przewodniczącego i członków uczelnianej komisji wyborczej, zaś rady wydziałów, na wniosek dziekana, powołują przewodniczących i członków wydziałowych komisji wyborczych.
3. Uczelniana komisja wyborcza składa się od 5 do 9 osób, a wydziałowe komisje wyborcze składają się od 3 do 5 osób.
4. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej oraz przewodniczący wydziałowych komisji wyborczych przewodniczą zebraniom komisji, zebraniom wyborczym jednoosobowych organów Uczelni i zebraniom otwartym prezentującym kandydatów na rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów.
5. Kadencja komisji wyborczych upływa z chwilą powołania nowych komisji wyborczych w myśl ust. 2.

§ 39.

1. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy organizowanie wyborów do organów Uczelni, o których mowa w § 13, za wyjątkiem konwentu, a w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu wyborczego zatwierdzonego przez senat do 31 stycznia roku wyborów, regulującego:
 - a) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów w Uczelni,
 - b) terminarz czynności wyborczych;
 - 2) ustalenie szczegółowego podziału mandatów do uczelnianego kolegium

- elektorów oraz senatu i podanie ich do ogólnej wiadomości w terminie do 31 stycznia roku wyborów;
- 3) nadzorowanie przebiegu wyborów w wydziałach;
 - 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska rektora i prorektorów po stwierdzeniu spełnienia przez każdego kandydata wymagań formalnych niezbędnych do objęcia stanowiska;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych kandydatów na stanowisko rektora;
 - 6) stwierdzanie na piśmie dokonania wyboru na stanowiska rektora i prorektorów;
 - 7) stwierdzanie na piśmie dokonania wyboru na członków uczelnianego kolegium elektorów;
 - 8) unieważnianie wyborów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego ich przebiegu;
 - 9) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych w sprawach nieunormowanych ustawą i statutem;
 - 10) zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej wyborów.
2. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy ponadto przeprowadzenie wyborów:
- 1) członków senatu i członków uczelnianego kolegium elektorów w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych Uczelni;
 - 2) elektorów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z art. 46 ustawy.
3. Do zadań wydziałowych komisji wyborczych w szczególności należy:
- 1) ustalanie szczegółowego terminarza czynności wyborczych;
 - 2) ustalenie szczegółowego podziału mandatów do wydziałowego kolegium elektorów oraz do rady wydziału i podanie ich do ogólnej wiadomości do 31 stycznia roku wyborów;
 - 3) organizowanie zebrań w celu dokonania wyborów członków wydziałowego kolegium elektorów;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych kandydatów na stanowisko dziekana;
 - 5) organizowanie zebrań wydziałowego kolegium elektorów w celu dokonania wyborów dziekana i prodziekanów;
 - 6) organizowanie i przeprowadzanie wydziałowych zebrań wyborczych w celu dokonania wyboru członków senatu, członków uczelnianego kolegium elektorów i członków rady wydziału;
 - 7) informowanie uczelnianej komisji wyborczej o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych na wydziale oraz o przebiegu i wynikach wyborów;
 - 8) zabezpieczenie dokumentacji dotyczących wyborów;

- 9) stwierdzanie na piśmie dokonania wyboru na stanowiska dziekana i prodziekana oraz członków rad wydziałów i wydziałowego kolegium elektorów i przedstawienie go rektorowi.

§ 40.

1. Kadencja organów wyborczych trwa do momentu wyboru nowych organów wyborczych.
2. Kadencja przedstawicieli samorządu studenckiego i samorządu doktorantów w organach kolegialnych trwa jeden rok i rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Wybory rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez odpowiednie komisje wyborcze, z tym że wybory rektora i prorektorów powinny być przeprowadzone do dnia 1 maja, a dziekanów i prodziekanów do dnia 31 maja w ostatnim roku upływającej kadencji.
4. W przypadku niedokonania wyboru w terminach określonych w ust. 3 bądź unieważnienia wyborów, ponowne wybory winny być przeprowadzone w terminie dodatkowym, określonym przez właściwą komisję wyborczą.
5. W przypadku niewybrania dziekana w dwóch kolejnych terminach wyborczych, rektor spośród nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, powołuje osoby pełniące obowiązki dziekana i prodziekanów. Osoby te nie muszą spełniać warunków określonych w § 35 – 36 statutu.
6. Organy kolegialne Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

§ 41.

1. Mandat w organach kolegialnych Uczelni, z wyłączeniem kolegów elektorów, wygasa w przypadku:
 - 1) utraty biernego prawa wyborczego;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach;
 - 3) zrzeczenia się mandatu;
 - 4) odwołania;
 - 5) śmierci.
2. Przypadki wygaśnięcia mandatu w kolegiach elektorów określa regulamin wyborczy.
3. Mandat członka senatu wygasa również w przypadku braku możliwości uczestniczenia w pracach senatu przez okres dłuższy niż dwanaście miesięcy.
4. Wygaśnięcie mandatu stwierdza organ kolegialny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniają-

- cych, jeśli do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygaś, brakuje więcej niż sześć miesięcy. W innym przypadku organ kolegialny działa ze skutkiem prawnym w zmniejszonym składzie.
6. Wybory uzupełniające do organów kolegialnych odbywają się w trybie i na zasadach przewidzianych w statucie Uczelni dla wyborów początkujących kadencję organów Uczelni. Wybory uzupełniające powinny być przeprowadzone w okresie nie dłuższym niż cztery miesiące od daty wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego. W uzasadnionych przypadkach okres ten, na wniosek przewodniczącego komisji wyborczej, może zostać przedłużony przez senat.
 7. Wybory uzupełniające do kolegów elektorów odbywają się jedynie w przypadku, gdy dane kolegium musi dokonać wyborów uzupełniających do organów Uczelni.

§ 42.

1. Mandat organu jednoosobowego wygasa w przypadku:
 - 1) utraty biernego prawa wyborczego;
 - 2) zrzeczenia się mandatu;
 - 3) odwołania;
 - 4) śmierci.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego lub zwolnienia innego stanowiska z wyboru przed upływem kadencji, dokonuje się wyboru uzupełniającego.
3. Wybory uzupełniające organów jednoosobowych lub na inne stanowiska z wyboru odbywają się na zasadzie i w trybie przewidzianym w statucie Uczelni dla wyborów początkujących kadencję organów Uczelni. Wybory uzupełniające powinny być przeprowadzone w okresie nie dłuższym niż cztery miesiące od daty wygaśnięcia mandatu lub zwolnienia innego stanowiska z wyboru, z przyczyn o których mowa w ust. 1.
4. W odniesieniu do rektora i dziekanów, w razie wygaśnięcia mandatu w okresie krótszym niż sześć miesięcy przed końcem kadencji, senat lub odpowiednia rada wydziału powierza pełnienie funkcji odpowiednio prorektorowi lub prodziekanowi. W przypadku pozostałych stanowisk (prorektorzy, prodziekani) zostają one nieobsadzone do końca kadencji.
5. W przypadku określonym w ust. 2 i ust. 4, gdy odpowiednio wybiera się rektora lub powierza się funkcję prorektorowi, zawiadamia się o tym niezwłocznie ministra.
6. Rektor, dziekani, prorektorzy i prodziekani, bez względu na zakres określonych obowiązków nie mogą być powołani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
7. Do liczby kadencji, o których mowa w ust. 6, nie wliczają się kadencje niepełne, trwające krócej niż połowa czasu trwania kadencji.

8. Z chwilą przejścia na emeryturę osoba pełniąca funkcję prorektora, dziekana lub prodziekana traci funkcję. Wymagane jest przeprowadzenie wyborów uzupełniających, z zastrzeżeniem ust. 4.

IV. Organizacja Uczelni

§ 43.

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały, instytuty, katedry, centra badawcze i centra badawczo-dydaktyczne, centra transferu technologii, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, pracownie, laboratoria, studia (studium), gimnazja i licea akademickie, biblioteka główna, biblioteki wydziałowe, archiwum, jednostki administracyjne oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
2. W Uczelni mogą być tworzone jednostki inne niż wymienione w ust. 1 w trybie przewidzianym ustawą i statutem.

§ 44.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, którego zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej.
2. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni mają w ramach określonych ustawą oraz statutem autonomię i samodzielność w wymienionych w ust. 1 obszarach działania, a także w użytkowaniu powierzonego im majątku oraz posiadanych środków finansowych.
3. Wydział może być utworzony, gdy w proponowanym składzie osobowym jest co najmniej 6 osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz 15 nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
4. W ramach wydziału mogą istnieć jako jego jednostki organizacyjne: instytuty, katedry, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, pracownie, laboratoria, biblioteki, jednostki administracyjne, oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
5. Wydziałem kieruje dziekan. Rada wydziału, będąc najwyższym organem kolegialnym i gremium naukowym wydziału oraz dziekan jednoosobowo są odpowiedzialni za jakość życia akademickiego wydziału.
6. Wykaz wydziałów Uczelni zawiera załącznik nr 6 do statutu.

§ 45.

1. Instytut jest jednostką wydziałową.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki, dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin.

3. Instytut w zakresie reprezentowanych dyscyplin naukowych, w ramach prowadzonej działalności dydaktycznej zapewnia kadre i bazę dydaktyczną niezbędną w dydaktyce przedmiotów nauczania występujących w programach kształcenia poszczególnych kierunków studiów na Uczelni.
4. Instytut może być utworzony, gdy w proponowanym składzie osobowym jest co najmniej 15 nauczycieli akademickich, w tym co najmniej 4 osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
5. Jeżeli przez okres trzech lat instytut nie spełnia wymogów określonych w ust. 4, podlega przekształceniu w katedrę w trybie określonym w § 56 ust. 3 statutu.
6. W ramach instytutu mogą istnieć: katedry, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie oraz laboratoria.

§ 46.

1. Katedra jest jednostką wydziałową lub instytutową.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształcenie kadry naukowej, a także działalność dydaktyczna.
3. Katedra może być utworzona, gdy w proponowanym składzie osobowym jest co najmniej 5 nauczycieli zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą senatu, można utworzyć katedrę, która nie spełnia warunków określonych w ust. 3.
5. Jeżeli przez okres trzech lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, podlega likwidacji.
6. W ramach katedr mogą istnieć: zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie oraz laboratoria.

§ 47.

1. Zespół badawczy lub dydaktyczny powoływany jest dla wykonania zadania naukowego lub dydaktycznego.
2. Zespoły badawcze lub dydaktyczne może powoływać rektor na wniosek dziekana.

§ 48.

1. W celu prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej Uczelnia może tworzyć centra badawcze lub centra dydaktyczno-badawcze jako jednostki uczelniane lub międzyuczelniane.

2. Centra, o których mowa w ust. 1, Uczelnia może tworzyć w porozumieniu z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
3. W ramach centrum, o którym mowa w ust. 1, mogą istnieć jako jednostki organizacyjne: katedry, zespoły badawcze i dydaktyczne, laboratoria, jednostki administracyjne oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
4. Uczelnia może utworzyć centrum naukowe zgodnie z art. 31 ustawy.

§ 49.

1. W celu wypełniania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka wydziałowa lub międzywydziałowa.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia, specjalizacji i formie studiów; studium może mieć charakter interdyscyplinarny.

§ 50.

W Uczelni działają jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania, w tym zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.

§ 51.

1. W Uczelni może działać akademicki inkubator przedsiębiorczości.
2. W akademickim inkubatorze przedsiębiorczości utworzonym w formie ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej, tworzy się radę nadzorującą. Skład i kompetencje rady określone są w regulaminie rady.
3. Akademicki inkubator przedsiębiorczości utworzony w formie jednostki ogólnouczelnianej działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez senat.
4. Dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę nadzorującą.

§ 52.

1. W Uczelni może działać centrum transferu technologii.
2. W centrum transferu technologii utworzonym w formie ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej, tworzy się radę nadzorującą. Skład i kompetencje rady określone są w regulaminie rady.
3. Centrum transferu technologii utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez senat.
4. Dyrektora centrum transferu technologii powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę nadzorującą.

§ 53.

1. W Uczelni może działać Oficyna Wydawnicza. Oficyna Wydawnicza powołana jest w celu prowadzenia działalności wydawniczej Uczelni.
2. Senat powołuje Komitet Redakcyjny Wydawnictw w celu koordynacji działalności wydawniczej i poligraficznej Uczelni.
3. Przewodniczący Komitetu Redakcyjnego Wydawnictw wybierany jest przez senat na wniosek rektora. Członków Komitetu Redakcyjnego Wydawnictw, po jednym z każdego wydziału, delegują dziekani po akceptacji rady wydziału.
4. Kadencja Komitetu Redakcyjnego Wydawnictw zaczyna się 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po wyborach organów kolegialnych i jednoosobowych, a kończy 31 grudnia roku kolejnych wyborów. Przewodniczący pełni swoją funkcję do końca kadencji Komitetu.

§ 54.

Uczelnia posiada archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej.

§ 55.

1. Uczelnia może prowadzić podległe rektorowi gimnazja i licea akademickie.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością gimnazjum i liceum akademickiego sprawuje kurator oświaty na podstawie odrębnych przepisów.

§ 56.

1. Wydziały tworzy, łączy, przekształca, dzieli, zmienia nazwę i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu. Pierwszego dziekana oraz prodziekanów na wniosek dziekana nowo utworzonego wydziału powołuje na okres jednego roku rektor po zasięgnięciu opinii senatu. Jeśli wydział powstaje z przekształcenia tylko jednej jednostki, w której funkcjonuje organ kolegialny, to organ ten działa przez 1 rok jako organ kolegialny nowego wydziału. W sprawach wątpliwych dotyczących składu organu kolegialnego nowego wydziału głos rozstrzygający ma rektor.
2. Jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe oraz centra badawcze i centra dydaktyczno-badawcze tworzy, łączy, przekształca, dzieli, zmienia nazwę i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu z inicjatywy własnej lub na wniosek zainteresowanych podmiotów.
3. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów, za wyjątkiem jednostek, o których mowa w ust. 5, tworzy, łączy, przekształca, dzieli, zmienia nazwę i likwiduje rektor za zgodą senatu, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
4. Biblioteki wydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej i kierownika zainteresowanej jednostki organizacyjnej,

- w której ma funkcjonować biblioteka, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
5. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, doświadczalnym, usługowym i gospodarczym tworzy, łączy, przekształca, dzieli, zmienia nazwę i likwiduje rektor.
 6. Utworzenie jednostki organizacyjnej Uczelni może nastąpić wyłącznie po określeniu źródeł finansowania jej działalności.

§ 57.

1. Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek ogólnouczelnianych, za wyjątkiem wymienionych w § 51–52, jednostek międzywydziałowych oraz centrów, o których mowa w § 43, ustalają ich regulaminy wydane przez rektora.
2. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną wydziałów ustalają ich regulaminy.
3. Regulaminy, o których mowa w ust. 2, uchwała rada wydziału. Regulaminy wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.

§ 58.

1. Instytutem kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem może być osoba z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. W wyjątkowych sytuacjach osobą pełniącą czasowo obowiązki dyrektora instytutu może być osoba ze stopniem naukowym doktora, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

§ 59.

1. W instytucie może być powoływany zastępca dyrektora.
2. O zakresie działania zastępcy decyduje dyrektor instytutu w porozumieniu z dziekanem.
3. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień naukowy.

§ 60.

1. Dyrektora instytutu oraz osobę pełniącą obowiązki dyrektora instytutu powołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Dyrektorzy oraz ich zastępcy są powoływani na kadencje opisane w § 53 ust. 4. Powołanie może być odnawiane.

§ 61.

1. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie mieniem instytutu;
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi instytutu, w ramach posiadanego upoważnienia;
 - 3) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w instytucie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału;
 - 4) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników instytutu;
 - 5) występowanie poprzez dziekana z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu;
 - 6) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu;
 - 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.
3. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami wydziału i rektorem.

§ 62.

1. Kierownikiem katedry może być osoba z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. W wyjątkowych sytuacjach osobą pełniącą czasowo obowiązki kierownika katedry może być osoba ze stopniem naukowym doktora, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Kierownika katedry oraz osobę pełniącą obowiązki kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
4. Kandydata na kierownika katedry oraz osobę pełniącą obowiązki kierownika katedry przedstawia radzie wydziału dziekan.
5. Kierownika katedry powołuje się na czas opisany w § 53 ust. 4. Powołanie może być odnawiane.

§ 63.

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 szczegółowych programów nauczania prowadzonych w jednostce przedmiotów;
 - 4) organizowanie działalności naukowej;
 - 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 lub dyrektora instytutu;
 - 8) występowanie do dziekana, poprzez dyrektora instytutu – jeśli taka jednostka istnieje, 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.
2. Kierownik katedry jest przełożonym pracowników zatrudnionych w katedrze.

§ 64.

1. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Kierownika studium powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu. Rektor bierze pod uwagę wyniki tajnego głosowania drogą wyborów bezpośrednich ogółu pracowników studium. Regulamin tych wyborów uchwała senat.
3. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie mieniem studium oraz dysponowanie środkami finansowymi studium, w ramach posiadanego upoważnienia;
 - 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium;
 - 4) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium;
 - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora;
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
4. Kierownik studium jest przełożonym wszystkich pracowników studium.

5. W przypadku, gdy w studium zatrudnionych jest powyżej 15 nauczycieli, możliwe jest powołanie zastępców kierownika, których powołuje rektor na wniosek kierownika studium.
6. Kierownik i zastępcy kierownika studium powoływani są na kadencje opisane w § 53 ust. 4. Powołanie może być odnawiane.

§ 65.

Wymagania kwalifikacyjne, zadania oraz tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych nieokreślone w statucie, wskazują regulaminy organizacyjne tych jednostek.

§ 66.

1. Uczelnia posiada Bibliotekę Główną będącą jednostką ogólnouczelnianą, która wraz z bibliotekami wydziałowymi Uczelni tworzy jednolity system biblioteczno-informacyjny o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych. Biblioteka Główna pełni funkcję ośrodka informacji naukowej i koordynuje działalność bibliotek wydziałowych Uczelni.
2. Zasady działania systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni określa regulamin organizacyjny Biblioteki Głównej i podległych jej bibliotek wydziałowych Uczelni.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, ustala rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
4. Osoby niebędące pracownikami, doktorantami, studentami lub słuchaczami studiów podyplomowych Uczelni mogą korzystać z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, jeżeli są pełnoletnie, mają stałe miejsce zameldowania na terenie miasta Opola oraz opłaciły kaucję, której wysokość ustala rektor.
5. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z systemu biblioteczno-informacyjnego:
 - 1) nazwisko i imiona;
 - 2) data urodzenia;
 - 3) adres stałego miejsca zamieszkania;
 - 4) miejsce zatrudnienia lub nauki;
 - 5) numer dowodu osobistego, numer legitymacji studenckiej lub indeksu;
 - 6) numer telefonu;
 - 7) adres poczty elektronicznej.
6. Zasady korzystania z zasobów Biblioteki Głównej oraz bibliotek wydziałowych Uczelni: na miejscu, poprzez wypożyczenie na zewnątrz lub w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego, również przez osoby niebędące

pracownikami, doktorantami lub studentami Uczelni określa regulamin udostępniania zbiorów i świadczenia usług Biblioteki Głównej i bibliotek wydziałowych Uczelni.

7. Regulamin udostępniania zbiorów i świadczenia usług Biblioteki Głównej i bibliotek wydziałowych Uczelni ustala dyrektor Biblioteki Głównej za zgodą rektora po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

§ 67.

1. W Politechnice Opolskiej działa rada biblieczna jako organ opiniodawczy i doradczy rektora.
2. W skład rady wchodzi:
 - 1) członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego jako przewodniczący, zaproponowany przez rektora i zaopiniowany przez senat;
 - 2) dyrektor Biblioteki Głównej, jako zastępca przewodniczącego;
 - 3) zastępca dyrektora Biblioteki Głównej;
 - 4) po jednym przedstawicielu z:
 - a) wydziałów – nauczyciele akademicy zaproponowani przez dziekanów i zaakceptowani przez rady wydziałów,
 - b) studiów – nauczyciele akademicy zaproponowani przez kierowników studiów,
 - c) samorządu studenckiego – student delegowany przez samorząd,
 - d) samorządu doktorantów – doktorant delegowany przez samorząd;
 - 5) dwóch przedstawicieli Biblioteki Głównej wybranych przez jej pracowników.
3. Tryb działania rady bibliotecznej określa regulamin uchwalany przez radę.
4. Kadencja rady bibliotecznej jest zgodna z § 53 ust. 4.

§ 68.

1. Dyrektora Biblioteki Głównej zatrudnia rektor spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną, po zasięgnięciu opinii senatu. Dyrektorem może być osoba posiadająca uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego lub stopień naukowy.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością Biblioteki Głównej i jest przełożonym wszystkich pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego 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 Głównej;
 - 5) zarządza mieniem oraz dysponuje środkami finansowymi przyznanymi systemowi biblioteczno-informacyjnemu Uczelni, w ramach posiadanego upoważnienia.
3. Szczegółowy zakres działania dyrektora Biblioteki Głównej określa Regulamin organizacyjny Biblioteki Głównej.

V. Pracownicy Uczelni

§ 69.

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni, naukowi, dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.
3. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowi są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) adiunkta;
 - 5) asystenta.
4. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego wykładowcy;
 - 2) wykładowcy;
 - 3) lektora lub instruktora.
5. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

§ 70.

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora lub tytuł profesora sztuki.

2. Zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego w Uczelni wymaga zapiniowania przez osobę posiadającą tytuł naukowy profesora, niezatrudnioną w Uczelni, którą wskazuje rada wydziału, w którym kandydat ma pełnić obowiązki i reprezentującego dyscyplinę naukową kandydata oraz przez senat.

§ 71.

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora, tytuł profesora sztuki lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego w Uczelni może zostać przedłużony na podstawie decyzji rektora.
3. Osoba zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego, po otrzymaniu tytułu naukowego profesora, uzyskuje zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony.

§ 72.

1. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej Uczelni posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Profesora wizytującego zatrudnia rektor na wniosek dziekana wydziału i po zasięgnięciu opinii rady wydziału, w którym profesor wizytujący ma pełnić obowiązki.

§ 73.

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone w szczególności na podstawie stosownej dokumentacji.
2. Przy zatrudnianiu cudzoziemca oraz obywatela polskiego, który stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł zawodowy uzyskał za granicą, rektor może odstąpić od warunków określonych w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy.

§ 74.

Na stanowisku adiunkta w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 75.

Na stanowisku asystenta w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

§ 76.

1. Na stanowisku starszego wykładowcy w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora, a ponadto ma:
 - 1) co najmniej 8-letnią udokumentowaną praktykę dydaktyczną w Uczelni lub poza Uczelnią;
 - 2) osiągnięcia w pracy zawodowej, w doskonaleniu metod nauczania i opracowywaniu pomocy dydaktycznych.
2. Kandydat na stanowisko starszego wykładowcy w Studium Języków Obcych spełnia wymagania określone w ust. 1, jeżeli posiada co najmniej 12-letni staż pracy dydaktycznej w szkole wyższej oraz posiada osiągnięcia w pracy zawodowej, w doskonaleniu metod nauczania i opracowywaniu pomocy dydaktycznych, potwierdzone w szczególności na podstawie stosownej dokumentacji.

§ 77.

1. Na stanowisku wykładowcy w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
2. Na stanowisku wykładowcy w Studium Języków Obcych może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz posiada co najmniej 5-letni staż pracy dydaktycznej w szkole wyższej.

§ 78.

Na stanowisku lektora lub instruktora w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra odpowiedniej specjalności lub tytuł równorzędny. W przypadku lektorów zatrudnionych w Centrum Współpracy Polska-Chiny „Instytut Konfucjusza” wystarczającym wymogiem jest posiadanie tytułu zawodowego licencjata lub tytułu równorzędnego.

§ 79.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy i po złożeniu przez nauczyciela akademickiego pisemnego oświadczenia, że Uczelnia jest dla niego podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.

2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na dane stanowisko w Uczelni w wymiarze przewyższającym połowę etatu odbywa się w drodze otwartego konkursu. Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu stanowi załącznik nr 7 do statutu. W przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych już w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy nie jest wymagane powoływanie recenzenta i uzyskiwanie opinii.
3. Osobę, która nabyła prawa emerytalne na Uczelni, można zatrudnić bez postępowania konkursowego na tym samym stanowisku.
4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek dziekana wydziału lub kierownika innej jednostki organizacyjnej Uczelni, w której kandydat ma pełnić obowiązki, zaopiniowany przez odpowiednią radę wydziału lub radę jednostki organizacyjnej Uczelni albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału lub kierownika innej jednostki organizacyjnej, w której kandydat ma pełnić obowiązki oraz odpowiedniej rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej Uczelni.
5. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim odbywa się w trybie określonym w ustawie.
6. Rektor jest organem właściwym do podejmowania decyzji o rozwiązaniu stosunku pracy zawiązanego na podstawie mianowania. Rektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii i za zgodą właściwych organów kolegialnych uprawnionych do opiniowania i wyrażania zgody na mianowanie na danym stanowisku.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy nauczyciela akademickiego następującego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio 28 lutego albo 30 września.

§ 80.

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby niemającej stopnia naukowego doktora nie może przekraczać 8 lat.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby niemającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekraczać 8 lat.
3. Osobom zatrudnionym na stanowisku adiunkta lub asystenta przed 01.10.2013 roku rektor może przedłużyć zatrudnienie na tym samym stanowisku na wniosek zainteresowanego, nie dłużej jednak niż do 30.09.2021 roku. Wniosek i czas przedłużenia zatrudnienia winien być pozytywnie zaopiniowany przez dziekana oraz przez radę wydziału.
4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1–3 ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia, na czas trwania służby wojskowej oraz na czas pełnienia funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy.

5. Nauczyciele akademicki, zatrudnieni w Uczelni przed 1.10.2011 roku na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony pozostają zatrudnieni w tej samej formie stosunku pracy.

§ 81.

1. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala jego bezpośredni przełożony.
2. Rektor może powierzyć nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni w ramach obowiązków organizacyjnych pracownika i bez pobierania dodatkowego wynagrodzenia. Rektor powiadamia o tym pisemnie bezpośredniego przełożonego pracownika.
3. Wymiar czasu pracy dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Uczelni określa się na podstawie przepisów ustawy oraz Kodeksu pracy.

§ 82.

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni są zobowiązani do realizacji zajęć dydaktycznych, zwanych także pensum, zgodnie z ustawą, w wymiarze określonym przez senat.
2. Nauczycielom akademickim pełniącym funkcję organu jednoosobowego Uczelni i ich zastępcom przysługuje obniżone pensum. Pensum nie może być mniejsze niż 50% maksymalnego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowo-dydaktycznych określonego w ustawie.
3. W przypadku nauczycieli akademickich, którym rektor powierzył wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni obowiązują następujące zakresy i warunki obniżania wymiaru zajęć dydaktycznych:
 - 1) czas niezbędny na wykonanie ważnego zadania to minimum 10 tygodni;
 - 2) wysokość obniżonego wymiaru zajęć dydaktycznych nie może być mniejsza niż 50% maksymalnego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowo-dydaktycznych określonego w ustawie.
4. Rektor powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych dla Uczelni zadań, może zgodnie z ust. 3 obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań.
5. Nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, w rozmiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego $1/4$, a dla pracownika dydaktycznego $1/2$ wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonego zgodnie z art. 130 ust. 3 i 4 ustawy. Za pisemną zgodą nauczyciela akademickiego może być powierzone mu prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze prze-

kraczącą liczbę godzin ponadwymiarowych określonych w art. 131 ust. 1 ustawy. Zajęcia te traktowane i opłacane są jak godziny ponadwymiarowe nauczyciela odpowiedniej grupy.

6. Na wniosek nauczyciela akademickiego mającego zaawansowane przygotowania do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania habilitacyjnego, rektor może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych do 120 godzin na okres do jednego roku. Wniosek wymaga uprzedniego pozytywnego zaopiniowania przez radę wydziału.
7. Dziekan i dyrektor instytutu oraz kierownik katedry powinni udzielić w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych pomocy nauczycielowi akademickiemu mającemu zaawansowane przygotowania do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania habilitacyjnego.

§ 83.

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor w zarządzeniu.
2. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do roku. Urlopu udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik pełni obowiązki i radę tej jednostki.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy. Urlopu udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika zaopiniowany przez promotora, kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik pełni obowiązki i radę tej jednostki.
4. Nauczycielowi akademickiemu, któremu wszczęto przewód habilitacyjny przed dniem 1 października 2011 r., przygotowującemu rozprawę habilitacyjną, przysługuje płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym sześciu miesięcy, kończący się najpóźniej w dniu 30 września 2013 r. Urlopu tego udziela rektor, na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez kierownika katedry lub dyrektora instytutu i radę wydziału.
5. Na umotywowany wniosek, rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu bezpłatnego urlopu dla celów naukowych. Urlopu tego udziela się na podstawie opinii wydanej przez bezpośredniego przełożonego nauczyciela akademickiego, a stwierdzającej, że urlop nie spowoduje zakłócenia w organizacji pracy Uczelni.
6. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w Uczelni ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym jedno-

razowo sześciu miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekraczać dwóch lat. Urlopu tego udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego; do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, leczącego tego nauczyciela akademickiego.

7. W czasie urlopu, o którym mowa w ust. 6, nauczyciel akademicki nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 84.

Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać wyróżnienia i nagrody za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne. Szczegółowe kryteria ich przyznawania określa regulamin uchwalany przez senat, na wniosek rektora.

§ 85.

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy, oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej. Oceny dokonuje podmiot wskazany w ust. 2, nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
2. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
 - 1) wydziałowe komisje oceniające;
 - 2) uczelnianą komisję oceniającą;
 - 3) odwoławczą komisję oceniającą.
3. Wydziałową komisję oceniającą powołuje rektor; komisji tej przewodniczy dziekan.
4. Rektor powołuje:
 - 1) uczelnianą komisję oceniającą, której przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora;
 - 2) odwoławczą komisję oceniającą, której przewodniczy rektor.
5. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
6. Okres działania komisji oceniających trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.

§ 86.

1. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich na wydziale.
2. Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych niewchodzących w skład wydziałów dokonuje uczelniana komisja oceniająca.
3. Odwoławcza komisja oceniająca rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez uczelnianą komisję oceniającą oraz wydziałowe komisje oceniające.

§ 87.

Okresową ocenę wyników pracy przewodniczących komisji, o których mowa w § 85 ust. 2 pkt 1, przeprowadza uczelniana komisja oceniająca.

§ 88.

1. Jednolite kryteria okresowych ocen nauczycieli akademickich, zgodnych z art. 132 ustawy oraz tryb ich przeprowadzenia stanowią załącznik nr 8 do statutu.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawianą przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Zasady dokonywania oceny nauczycieli akademickich zawiera załącznik nr 8 do statutu.

§ 89.

1. Spory pomiędzy nauczycielem akademickim a jego bezpośrednim przełożonym co do wykonywania jego obowiązków i korzystania z jego ustawowych i statutowych praw rozstrzyga dziekan.
2. Spory między nauczycielem akademickim a dziekanem rozstrzyga rektor.
3. Spory między nauczycielem akademickim a rektorem rozstrzyga minister lub właściwy sąd.
4. W przypadkach nauczycieli zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych uprawnienia dziekana przejmuje rektor.

§ 90.

Wymagania kwalifikacyjne, tryb zatrudniania i awansowania oraz okresy zatrudniania pracowników bibliotecznych na stanowiskach o uprawnieniach nauczycieli akademickich, wymienionych w art. 113 ustawy, podlegają odrębnym zasadom, zgodnie z art. 117 ustawy oraz innymi przepisami szczególnymi.

§ 91.

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzeka uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli. Wyboru członków komisji dokonuje senat spośród kandydatów zgłoszonych przez rady wydziałów i przez Studium Języków Obcych. Rady wydziałów zgłaszają kandydatów z każdej grupy nauczycieli akademickich.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi co najmniej ośmiu 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.
3. W skład komisji nie mogą być wybrani nauczyciele akademicy pełniący funkcje organów jednoosobowych Uczelni.
4. Kadencja komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
5. Komisja dyscyplinarna wybiera w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów przewodniczącego komisji i jego zastępcę. Przewodniczącym komisji powinien być profesor.
6. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej wyznacza każdorazowo skład orzekający komisji do rozpoznania sprawy.
7. Komisja orzeka zgodnie z art. 142 – 145 i 150 ustawy.
8. W przypadku konieczności uzupełnienia składu komisji dyscyplinarnej o nauczycieli akademickich, senat dokonuje wyboru spośród kandydatów zgłoszonych przez rady wydziałów i Studium Języków Obcych, przed rozpoczęciem kadencji aktualnie działającej komisji.
9. W przypadku konieczności uzupełnienia składu komisji dyscyplinarnej o studentów, samorząd studencki zgłasza studentów do uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli.

§ 92.

Pracownicy Uczelni zatrudnieni na stanowiskach innych niż stanowiska nauczycieli akademickich, są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, którą zawiera rektor na wniosek kierownika jednostki zatrudniającej.

§ 93.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora. Zasady podziału i przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Uczelni stanowiący załącznik nr 9 do statutu.

VI. Studia. Prawa i obowiązki studentów oraz uczestników studiów doktoranckich

§ 94.

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia oraz do wygaśnięcia jednolite studia magisterskie.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uczelnia prowadzi studia doktoranckie (trzeciego stopnia), studia podyplomowe oraz szkolenia i kursy kształcące.
3. Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych.
4. Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia, określone w art. 13 ust. 1 pkt 6 ustawy, w ramach jednostek międzyuczelnianych utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
5. Uczelnia może prowadzić studia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
6. Studia oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały senatu.
7. Organizację i tok studiów oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
8. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz szkoleń i kursów kształcących określają regulaminy tych studiów i kursów.

§ 95.

1. Czas trwania kadencji poszczególnych organów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.
2. Organy samorządu studenckiego i samorządu doktorantów przedkładają rektorowi przyjęte uchwały wraz z listą obecności i protokołem z posiedzenia, w czasie którego uchwałę przyjęto, w terminie miesiąca od dnia podjęcia uchwały.
3. Rektor uchyla uchwałę samorządu studenckiego i samorządu doktorantów niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.

§ 96.

Wykłady w Uczelni są otwarte.

§ 97.

1. We wszystkich obiektach oraz na terenie Uczelni obowiązuje zakaz używania tytoniu oraz używania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających i środków psychotropowych albo środków zastępczych.
2. Studenci są obowiązani do powstrzymywania się od używania środków odurzających oraz do propagowania zdrowego, wolnego od nałogów stylu życia.

§ 98.

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich;
 - 2) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej;
 - 3) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w art. 170a ust. 2 ustawy;
 - 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowalających wyników w nauce;
 - 5) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - 6) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
 - 7) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz szkoleń i kursów doszkalających.
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z opłat studentów lub doktorantów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, określa senat.

§ 99.

1. Przyjęcia na studia w Uczelni prowadzone są zgodnie z art. 169 ustawy. Warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów ustala senat.
2. Uchwała senatu, o której mowa w ust. 1 podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzą komisje powołane przez dziekanów wydziałów.
4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, powołanej przez rektora.

5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy, pracownicy administracji wydziału oraz przedstawiciele samorządu studenckiego.
6. W skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy, pracownicy administracji Uczelni oraz przedstawiciele samorządu studenckiego.
7. Rekrutacja na bezpłatne studia doktoranckie odbywa się w drodze konkursu. Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy określa senat.
8. Rekrutację przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dziekana. Komisje podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia doktoranckie.
9. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 100.

Planowane wielkości przyjęć na pierwszy rok studiów wyższych lub ich powszechną dostępność na poszczególnych kierunkach studiów określa dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału, a zatwierdza rektor.

§ 101.

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta – wobec rektora lub dziekana – ślubowania o treści określonej w ust. 3.
2. Przyjęcie w poczet doktorantów Uczelni następuje po złożeniu przez doktoranta – wobec rektora lub dziekana – ślubowania o treści określonej w ust. 3.
3. Studenci/doktoranci składają tekst ślubowania w następującym brzmieniu:

Świadomy praw i obowiązków studenta/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,*
- *powstrzymywać się od zażywania środków odurzających,*
- *okazywać szacunek nauczycielom akademickim i pracownikom Uczelni oraz kolegom.*

§ 102.

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wyróżniający się znaczącymi osiągnięciami w zdobywaniu

wiedzy, potwierdzonymi co najmniej dwoma opiniami nauczycieli akademickich posiadających stopień lub tytuł naukowy, może na mocy decyzji rektora, podjętej na wniosek dziekana, odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.

2. Studentowi stażystcie przysługuje miesięczne stypendium wypłacane ze środków własnego funduszu stypendialnego Uczelni w wysokości nie niższej niż 1/3 najniższego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, nie dłużej niż przez 12 miesięcy.
3. Podstawowy zakres obowiązków studenta stażysty oraz tryb przyznawania stypendium określa senat na wniosek rektora.

§ 103.

1. Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie pomocy materialnej dla studentów ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.
2. Uczestnicy studiów doktoranckich mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych.
3. Studenci i doktoranci mogą tworzyć uczelniane organizacje oraz stowarzyszenia działające na podstawie odpowiednich ustaw oraz ich regulaminów.

§ 104.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
2. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
3. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
4. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich odpowiednio rady wydziałów lub członkowie senatu, a spośród studentów organ samorządu studenckiego Uczelni lub wydziału.
6. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów - członków komisji trwa 1 rok.

8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 – 6.

§ 105.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną uczelni dla doktorantów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną uczelni dla doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 104 statutu.

VII. Administracja, mienie i gospodarka finansowa Uczelni

§ 106.

1. Nadzór nad gospodarką finansową Uczelni sprawuje rektor.
2. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz o rachunkowości. Podstawą gospodarki finansowej Uczelni jest plan rzeczowo-finansowy, uchwalony przez senat na wniosek rektora. Senat przed uchwaleniem planu zapoznaje się z opiniami odpowiednich komisji senackich.
3. Do planu rzeczowo-finansowego Uczelni wchodzi jako części składowe odrębne plany rzeczowo-finansowe jednostek organizacyjnych Uczelni.
4. Senat uchwała algorytm podziału środków finansowych pochodzących z budżetu państwa przyznawanych na finansowanie zadań, określonych w art. 94 ust. 1 pkt 1 ustawy.
5. Senat Uczelni zatwierdza sprawozdanie finansowe Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości.
6. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni podlega badaniu przez biegłego rewidenta, wybieranego przez właściwą komisję senacką zgodnie z regulaminem zamówień publicznych obowiązującym w Uczelni.

§ 107.

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe zgodnie z ustawą oraz z innych źródeł zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 108.

1. Uczelnia może tworzyć spółki prawa handlowego na zasadach określonych w art. 86–86a ustawy.
2. Zgodę na utworzenie lub likwidację spółki prawa handlowego, o której mowa w ust. 1 wyraża senat, na wniosek rektora.
3. Umowę lub statut spółki prawa handlowego, której udziałowcem lub akcjonariuszem jest Uczelnia zatwierdza senat.

§ 109.

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 i między jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
4. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej Uczelni odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jego jednostce.

§ 110.

1. Decyzję o przyjęciu darowizny, zapisu, spadku oraz ofiary publicznej o wartości przewyższającej równowartość w złotych polskich kwoty 250 000 euro podejmuje na wniosek rektora senat. W pozostałych przypadkach decyzję podejmuje rektor.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy darowizny mienia, otrzymanego w związku z wykonaniem usług, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 6 ustawy przez jednostki organizacyjne Uczelni. Mienie takie, po formalnym przekazaniu Uczelni, pozostaje jako wydzielona część mienia Uczelni w jednostce organizacyjnej, która wykonała usługę.

§ 111.

Nabycie, zbycie lub obciążenie przez Uczelnię składników mienia o wartości przewyższającej równowartość w złotych kwoty 250 000 euro wymaga zgody senatu. W pozostałych przypadkach decyduje rektor, który może przekazać część swoich uprawnień kierownikom podległych mu jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 112.

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 lokali Uczelni do wykonywania prac niezleconych przez lub za pośrednictwem Uczelni. Szczegółowe zasady korzystania z mienia Uczelni ustala rektor.

§ 113.

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny ze środków innych niż określone w art. 94 ust. 1 i 6 ustawy, który przeznaczają na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów Uczelni. Stypendia z tego funduszu przyznaje się niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 oraz art. 199 ust. 1 ustawy.

2. Regulamin przyznawania stypendiów z funduszu stypendialnego Uczelni zatwierdza senat.

§ 114.

Strukturę administracji Uczelni oraz zakres działania jednostek administracyjnych i ich podporządkowanie określa regulamin organizacyjny Uczelni wydany zarządzeniem rektora.

§ 115.

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.

§ 116.

1. Kanclerza Uczelni zatrudnia i zwalnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz podlega bezpośrednio rektorowi i odpowiada przed nim.

§ 117.

1. Zastępców kanclerza jest nie więcej niż trzech. Jednym z nich jest kwestor.
2. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Uczelni.
3. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

§ 118.

1. Kanclerz ustala zakres obowiązków swoich zastępców w uzgodnieniu z rektorem.
2. Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności kwestora określają odrębne przepisy.

§ 119.

Działalność kanclerza i jego zastępców jest oceniana przez rektora raz w roku na podstawie sprawozdania złożonego przez kanclerza po okresie sprawozdawczym. Ocena ta jest przedstawiana senatowi. Sprawozdanie kanclerza stanowi integralną część sprawozdania z działalności Uczelni.

VIII. Przepisy porządkowe i bezpieczeństwo na terenie Uczelni

§ 120.

1. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni niezbędna jest zgoda 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 bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia;
 - 3) cel bądź program zgromadzenia.

§ 121.

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.

§ 122.

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

§ 123.

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.

IX. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 124.

1. Rektor wyznaczy terminy opracowania regulaminów i zarządzeń, o których mowa w statucie.
2. Prawo do interpretacji postanowień statutu przysługuje senatowi, po uprzednim uzyskaniu pisemnej opinii komisji statutowej.
3. Wszyscy mianowani nauczyciele akademicki zatrudnieni w Politechnice Opolskiej w dniu wejścia w życie statutu zachowują dotychczasowe warunki zatrudnienia, z tym że nauczycielom akademickim ze stopniem naukowym doktora zatrudnionym na stanowisku adiunkta w dniu 31 sierpnia 2006 okres zatrudnienia może być dodatkowo przedłużony na wniosek zainteresowanego o:

- 1) 1 rok w przypadku, gdy mianowanie nastąpiło pomiędzy 1.09.2003 a 31.08.2006,
- 2) 2 lata w przypadku, gdy mianowanie nastąpiło pomiędzy 1.09.2000 a 31.08.2003,
- 3) 3 lata w przypadku, gdy mianowanie nastąpiło przed 31.08.2000.

§ 125.

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

§ 126.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Politechniki Opolskiej uchwalony przez senat Politechniki Opolskiej w dniu 17 maja 2006 r. wraz z późniejszymi zmianami.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2012 r.

X. Załączniki do statutu

- Załącznik nr 1. Wzór godła Uczelni i zasady jego używania.
Załącznik nr 2. Wzór sztandaru Uczelni i zasady jego używania.
Załącznik nr 3. Wzór znaczka Uczelni.
Załącznik nr 4. Regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.
Załącznik nr 5. Regulamin pracy organów kolegialnych Uczelni.
Załącznik nr 6. Wykaz wydziałów Uczelni.
Załącznik nr 7. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów dotyczących zatrudnienia nauczycieli akademickich.
Załącznik nr 8. Kryteria oceny nauczycieli akademickich oraz tryb jej dokonywania.
Załącznik nr 9. Zasady podziału i przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Uczelni.

Rektor Politechniki Opolskiej

Prof. dr hab. inż. Jerzy Skubis

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 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 nadawania tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej

§ 1.

1. Senat Politechniki Opolskiej może nadawać 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 przyznawać:
 - 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. Pracownikom Politechniki Opolskiej, zarówno obecnym, jak i byłym, tytuł doktora honoris causa może być nadany w drodze wyjątku.

§ 2.

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 Uczelni posiadającego uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego;
 - 3) grupa co najmniej trzech nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora z wydziału Uczelni posiadającego uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
W przypadkach, o których mowa w pkt 2 i 3, pisemny wniosek przedstawiany jest rektorowi wraz z informacją o kandydacie.
3. W przypadku akceptacji wniosku rektor podejmuje konsultacje z kandydatem w sprawie przyjęcia proponowanej godności. Po uzyskaniu zgody kieruje wniosek do zaopiniowania przez senacką komisję ds. nauki i kadry naukowej.
4. Do czasu pozytywnej opinii komisji ds. nauki i kadry naukowej, wszelkie sprawy związane z toczącym się postępowaniem należy traktować jako ściśle poufne.
5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji ds. nauki i kadry naukowej rektor, w porozumieniu z dziekanem, kieruje sprawę do rady wydziału posiadającego prawa do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
6. Rada wydziału podejmuje uchwałę popierającą kandydata do tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej i wnioskuje o otwarcie przewodu o nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.

§ 3.

1. Na podstawie uchwały rady wydziału w sprawie otwarcia przewodu prowadzącego do nadania tytułu doktora honoris causa, rektor przedkłada odnośny wniosek senatowi, dołączając doń 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 wniosków kierowanych do senatów innych uczelni z prośbą o wyznaczenie dwóch recenzentów.

2. Wniosek rektora jest głosowany przez senat w trybie tajnym. Decyzja zapada bezwzględną większością głosów. Jeśli decyzja senatu jest pozytywna, rektor zwraca się bezpośrednio do promotora o przyjęcie obowiązków, a do wyznaczonych senatów innych uczelni 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 doktora 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, a dziekan radę wydziału przeprowadzającą przewód.
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 realizuje wnioskująca jednostka organizacyjna Uczelni lub inna wskazana przez rektora.
7. Dyplom doktora honoris causa zgodnie z tradycją napisany jest w języku polskim i łacińskim i wręczany na uroczystym posiedzeniu senatu lub inauguracji roku akademickiego.
8. Koszty związane z postępowaniem oraz uroczystością promocyjną pokrywane są przez jednostkę prowadzącą przewód.

Załącznik nr 5

Regulamin pracy organów kolegialnych Uczelni

§ 1.

1. Niniejsze zasady określają tryb prac senatu i rad wydziałów, zwanych dalej organami kolegialnymi. Stanowią też wytyczne dla pracy innych organów kolegialnych powoływanych na Uczelni, w tym organów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
2. Obowiązki i prawa członków organów kolegialnych wynikają z ustawy i statutu oraz niniejszego regulaminu.

Zwoływanie posiedzeń

§ 2.

1. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych zgodnie z § 16 i § 20 statutu. Na początku roku akademickiego przewodniczący organu kolegialnego podaje terminarz posiedzeń zwyczajnych.

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 takiego upoważnienia. Dotyczy to sytuacji losowych, zdrowotnych lub głosowania dotyczącego rektora.
3. Do przewodniczenia obradom rad wydziałów stosuje się odpowiednio przepis ust. 2.
4. Zwołanie posiedzenia zwyczajnego organu kolegialnego dokonuje przewodniczący danego organu przez wysłanie do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym imiennych zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad senatu oraz protokół z poprzedniego posiedzenia senatu zamieszczane będą na stronie www.inet.po.opole.pl w dziale „Z prac senatu” najpóźniej 5 dni przed zwyczajnym posiedzeniem senatu. Mogą też być przesyłane drogą elektroniczną do członków senatu. Projekty uchwał powinny być umieszczone na stronie www.inet.po.opole.pl w dziale „Z prac senatu”, najpóźniej dzień przed posiedzeniem.
6. Każdy z członków organu kolegialnego jak i komisje przez nie powołane, może zgłaszać pisemnie do przewodniczącego, nie później niż 10 dni przed posiedzeniem zwyczajnym wnioski w sprawie porządku obrad i dostarczyć materiały na 8 dni wcześniej.
7. Nieuwzględnienie wniosków, o których mowa w ust. 6 jak również wniosków zgłoszonych przez rady wydziałów wymaga wyjaśnienia przez przewodniczącego przed przyjęciem porządku obrad.
8. Przewodniczący organu kolegialnego 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 organu kolegialnego.
9. Na wniosek członka organu kolegialnego, zgłoszony na początku posiedzenia przewodniczący może zaproponować uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki może dotyczyć jednak wyjątkowych przypadków.
10. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego na początku posiedzenia zwykłą większością głosów.
11. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 4.
12. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego przez co najmniej 20% członków organu kolegialnego.

13. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego określa przewodniczący tego organu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego na wniosek członków danego organu, przewodniczący organu określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
14. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący tego organu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków tego organu nie może przypadać później niż czternaście dni od daty złożenia wniosku.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w ust. 4–6.
16. 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 organu kolegialnego.
17. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana.
18. Zebrania organów kolegialnych poświęcone przewodonom doktorskim i habilitacyjnym podlegają osobnemu trybowi postępowania ustalonymu przez te organy.

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 organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
4. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
5. Organ kolegialny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej. Uchwały podpisuje przewodniczący organu kolegialnego.
6. Uchwały w sprawach nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być po-

- dejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
- 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej $\frac{2}{3}$ członków danego organu kolegialnego;
 - 2) co najmniej $\frac{2}{3}$ biorących udział w posiedzeniu członków danego organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
7. 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 większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
8. 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.
9. Bezwzględną większością głosów muszą być podejmowane uchwały dotyczące:
- 1) wyrażania opinii o utworzeniu, łączeniu, przekształceniu, dzieleniu, zmianie nazwy lub o likwidacji podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni;
 - 2) utworzenia lub zniesienia kierunku, rodzaju studiów;
 - 3) rozstrzygnięcia konkursu na zatrudnienie nauczyciela akademickiego;
 - 4) zatwierdzenia regulaminu przyznawania nagród;
 - 5) uchwalania regulaminu studiów;
 - 6) nabycia, zbycia lub obciążenia mienia o wartości przewyższającej równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu podjęcia uchwały;
 - 7) przyjęcia darowizny lub spadku o wartości przewyższającej równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu podjęcia uchwały;
 - 8) wyrażenia zgody na utworzenie lub likwidację przez Uczelnię spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej, o których mowa w art. 86a–86b ustawy;
 - 9) innych zgłoszonych do tego trybu głosowania.
10. Kwalifikowanej większości wymagają:
- 1) uchwalanie statutu – większość $\frac{2}{3}$ statutowego składu senatu;
 - 2) uchwała zakwestionowana przez rektora jako naruszająca ważny interes Uczelni – $\frac{3}{4}$ głosów przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ statutowego składu organu kolegialnego;
 - 3) sprawy, o których tak stanowi statut.

11. Sprawy wymagające głosowania nie mogą być wprowadzone w punkcie sprawy różne i wolne wnioski.
12. Przy głosowaniach w trybie tajnym powołuje się trzyosobową komisję skrutacyjną. Na czas liczenia głosów obrady nie zostają zawieszane, chyba że organ kolegialny zadecyduje inaczej.
13. Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów.
14. Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację najpóźniej na kolejnym posiedzeniu danego organu.

Komisje

§ 4.

1. Organ kolegialny powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Organ kolegialny określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.
3. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb organów kolegialnych materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez te organy. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
4. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ kolegialny.
5. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji musi być członek organu kolegialnego, z zastrzeżeniem § 17 ust. 4 statutu.
6. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego. Termin rozpatrzenia sprawy nie powinien przekraczać 7 dni.
7. Przewodniczący komisji informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym posiedzeniu komisji referuje przebieg dyskusji i decyzję organu kolegialnego w danej sprawie.
8. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.

Protokołowanie

§ 5.

1. Obrady organów kolegialnych są protokołowane przez osobę upoważnioną

- do tego przez przewodniczącego organu kolegialnego. Protokół podpisuje osoba sporządzająca protokół i przewodniczący organu kolegialnego.
2. Obrady mogą być rejestrowane magnetycznie lub 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 organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
 6. Pracownik wyznaczony przez rektora prowadzi rejestr uchwał senatu, a pracownik wyznaczony przez dziekana rejestr uchwał rady wydziału.
 7. Przewodniczący organów kolegialnych publikują komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
 8. Każdy organ kolegialny może, nie naruszając niniejszych zasad uchwalić własny regulamin.

Obecności na posiedzeniach

§ 6.

1. Członek organu kolegialnego potwierdza swą obecność podpisem na liście obecności.
2. Niemożność uczestniczenia w obradach musi być zgłoszona pisemnie przewodniczącemu przed posiedzeniem. W wypadkach losowych – nie później niż tydzień po posiedzeniu.

Załącznik nr 6

Wykaz wydziałów Uczelni

Wydział Budownictwa
Wydział Ekonomii i Zarządzania
Wydział Elektrotechniki, Automatyki i Informatyki
Wydział Inżynierii Produkcji i Logistyki
Wydział Mechaniczny
Wydział Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii

Załącznik nr 7

Zasady i tryb przeprowadzania konkursów dotyczących zatrudnienia nauczycieli akademickich

1. Zatrudnienie, na danym stanowisku, nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony

- następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Przedłużenie zatrudnienia nauczyciela akademickiego na tym samym stanowisku nie wymaga przeprowadzenia konkursu.
2. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku bez postępowania konkursowego.
 3. Konkurs na stanowisko: adiunkta, asystenta, starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora oraz instruktora, po akceptacji rady wydziału lub rady studium języków obcych i za zgodą rektora, ogłasza odpowiednio dziekan lub kierownik Studium Języków Obcych, zamieszczając informację o konkursie na stronach internetowych Uczelni, urzędu obsługującego ministra do spraw szkolnictwa wyższego, zgodnie z zamieszczoną tam informacją, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców.
 4. Konkurs na stanowisko profesora ogłasza rektor, na wniosek dziekana zaakceptowany przez radę wydziału. Informację o konkursie na stronach internetowych Uczelni, urzędu obsługującego ministra do spraw szkolnictwa wyższego, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców zamieszcza Dział Organizacyjno-Prawny i Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
 5. Informacja o konkursie powinna zawierać:
 - 1) dyscyplinę naukową;
 - 2) określenie, czy chodzi o zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, czy o dodatkowe zatrudnienie;
 - 3) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
 - 4) termin składania dokumentów;
 - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu.
 6. Komisję konkursową oraz jej przewodniczącego powołuje odpowiednio dziekan lub kierownik Studium Języków Obcych. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika, bądź w razie jej nieobecności, dziekan lub prodziekan ds. nauki oraz co najmniej 2 osoby, reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.
 7. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej winny posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej jedna z nich tytuł naukowy.
 8. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia ustalenia komisji konkursowej odpowiednio dziekanowi lub kierownikowi Studium Języków Obcych.
 9. Dziekan lub kierownik Studium Języków Obcych informuje odpowiednio

- radę wydziału lub radę studium o przebiegu konkursu i ustaleniach komisji konkursowej. Rada wydziału lub rada Studium Języków Obcych rozstrzyga konkurs w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
10. Po zakończeniu postępowania konkursowego odpowiednio dziekan lub kierownik Studium Języków Obcych występuje do rektora z wnioskiem o zatrudnienie wyłonionego w konkursie kandydata załączając opinię rady.
 11. Jeżeli do konkursu nie przystąpi żaden kandydat lub żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej oceny komisji konkursowej, przewodniczący komisji ogłasza zamknięcie konkursu.

Załącznik nr 8

Kryteria oceny nauczycieli akademickich oraz tryb jej dokonywania

Kryteria

§ 1.

1. Okresowa ocena nauczycieli akademickich jest przeprowadzana zgodnie z art. 132 ustawy. Ocenie podlegają wyniki i sposób wykonywania wszystkich obowiązków określonych w art. 111 ustawy dla poszczególnych grup nauczycieli. Celem oceny jest podsumowanie całości dorobku w ocenianym okresie pracy oraz wyłonienie szczególnie wyróżniających się nauczycieli, a także nauczycieli nie wykonujących wszystkich obowiązków. Wyniki ocen powinny być wykorzystywane przy awansowaniu, przyznawaniu nagród, odznaczeń, wyróżnień oraz przy ustalaniu wysokości uposażeń. Oceny negatywne mają zastosowanie przy rozwiązywaniu stosunku pracy w trybie art. 124 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy.
2. Ocena powinna uwzględniać warunki jakie Uczelnia stworzyła nauczycielowi do prawidłowego i terminowego wykonywania jego obowiązków. Powinna też odpowiednio uwzględniać wagę spraw wymienionych w ust. 3–7 w stosunku do stanowiska zajmowanego przez ocenianego i do jego stopnia (tytułu) naukowego.
3. Przy ocenie działalności naukowej bierze się pod uwagę między innymi:
 - 1) publikacje naukowe własne i zespołowe oraz rangę wydawnictw, w których je ogłoszono;
 - 2) udział w konferencjach naukowych, szczególnie związany z przedstawieniem własnego referatu, a także rangę naukową tych konferencji;
 - 3) uzyskiwanie grantów oraz pochodzących spoza Uczelni form finansowania prac naukowych i rozwojowych;
 - 4) uzyskanie tytułu naukowego, stopni naukowych doktora habilitowanego lub doktora, albo zaawansowania przygotowania do uzyskania stopnia naukowego;

- 5) cytowanie publikacji ocenianego nauczyciela akademickiego przez innych autorów;
 - 6) recenzje prac, rozpraw i publikacji naukowych oraz oceny dorobku naukowego i propozycji tematów badawczych;
 - 7) opracowania własne i wykonane na zamówienie podmiotów naukowych i gospodarczych, opracowanie patentów i nowych technologii oraz ich wdrażanie itp.
4. Przy ocenie działalności dydaktycznej brane są między innymi pod uwagę:
- 1) wymiar i rodzaj prowadzonych zajęć;
 - 2) wyniki ankiet przeprowadzonych wśród studentów i doktorantów;
 - 3) publikacje dydaktyczne i opracowanie pomocy naukowych, w tym podręczniki, skrypty, dydaktyczne programy komputerowe;
 - 4) osiągnięcia w zakresie unowocześnienia procesu dydaktycznego: nowe programy i treści przedmiotów, projektowanie i budowa nowych stanowisk laboratoryjnych;
 - 5) prowadzenie prac dyplomowych, przejściowych i indywidualnych projektów, prowadzenie prac w ramach kół naukowych, prowadzenie praktyk, opieka nad studentami-stażystami i nad studentami z indywidualnym planem i programem studiów;
 - 6) prowadzenie wykładów na studiach doktoranckich i podyplomowych;
 - 7) zgłaszanie i prowadzenie wykładów wybieralnych;
 - 8) wdrażanie do procesu dydaktycznego doświadczeń własnej pracy zawodowej;
 - 9) ilość nagrodzonych prac dyplomowych wykonanych pod kierunkiem ocenianego.
5. Przy ocenie nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego bierze się pod uwagę wszystkie sprawy związane z rozwojem i kształceniem kadry naukowej, w tym promotorstwa, recenzje.
6. Przy ocenie działalności organizacyjnej brane są pod uwagę między innymi:
- 1) wyniki i sposób sprawowania funkcji w organach jednoosobowych Uczelni;
 - 2) wyniki i sposób sprawowania funkcji kierowniczych w jednostkach organizacyjnych Uczelni lub organach kolegialnych wszystkich szczebli, umiejętności organizacyjne, współpracę z podwładnymi, osiągnięcia kierowanej jednostki i inne cechy dobrego kierowania zespołem;
 - 3) udział w pracach organów kolegialnych Uczelni oraz w innych organach;
 - 4) czynne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych organizacjach i komitetach naukowych lub zawodowych;
 - 5) udział w rekrutacji studentów, organizacji praktyk, pełnienie funkcji opiekuna kół naukowych;

- 6) organizowanie studiów doktoranckich i podyplomowych;
 - 7) organizowanie współpracy międzynarodowej poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni, a także studentów;
 - 8) organizowanie platform technologicznych i centrum doskonałości;
 - 9) pracę w redakcjach czasopism naukowych i zawodowych;
 - 10) organizowanie konferencji i innych spotkań naukowych;
 - 11) czynny udział w promowaniu Uczelni, w tym działalności mającej na celu poprawę rekrutacji na studia.
7. Oceniany nauczyciel może przedstawić inne swoje osiągnięcia i zalety związane z jego zawodem lub pracą na Uczelni, jeżeli uważa, że mogą one mieć wpływ na jego ocenę.

Tryb oceniania

§ 2.

1. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje w formie pisemnej właściwa wydziałowa komisja oceniająca poprzez wskazanie oceny „wyróżniającej”, „pozytywnej” lub „negatywnej” w każdej ze stref działalności pracownika, to jest działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej. Ocena negatywna musi być umotywowana pisemnie, a dodatkową ocenę przeprowadza się po upływie roku.
2. Pracownik naukowo-dydaktyczny, aby otrzymać ogólną ocenę pozytywną musi uzyskać oceny pozytywne w zakresie:
 - 1) działalności naukowej i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 2) działalności dydaktycznej.
3. Pracownik dydaktyczny, aby otrzymać ogólną ocenę pozytywną musi uzyskać oceny pozytywne w zakresie:
 - 1) działalności dydaktycznej;
 - 2) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 3) działalności organizacyjnej.
4. Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademicki Uczelni, zatrudnieni nie krócej niż jeden rok, niezależnie od trybu ich zatrudnienia.
5. Dla dokonania oceny wydziałowa komisja oceniająca może zażądać od ocenianego pracownika dodatkowych informacji i dołączenia odpowiednich załączników. Nie jest to jednak wymóg obligatoryjny.
6. Oceny mają charakter niejawni i znane są tylko wydziałowej komisji oceniającej, osobie ocenianej i bezpośrednio przełożonemu tej ostatniej. Rektorowi lub upoważnionemu przez niego prorektorowi, przysługuje prawo wglądu w ocenę każdego pracownika Uczelni, zaś dziekanowi w ocenę każdego pracownika wydziału.
7. Każdy oceniany może w terminie do 14 dni od uzyskania oceny złożyć

umotywowane odwołanie od oceny do odwoławczej komisji oceniającej. Decyzja odwoławczej komisji oceniającej jest ostateczna.

Ocena przedstawiana przez studentów i doktorantów i sposób jej wykorzystania przy okresowej ocenie nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych

§ 3.

1. Po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu przeprowadza się anonimowe ankiety wśród studentów i doktorantów, dotyczące wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich prowadzących dane zajęcia dydaktyczne.
2. Ankiety, o których mowa w ust.1 podlegają analizie. Wyniki analizy dotyczące poszczególnych nauczycieli akademickich i zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów przekazywane są dziekanowi właściwego wydziału Uczelni. Dziekan uwzględnia ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów, przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego.

Załącznik nr 9

Zasady podziału i przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi Uczelni

§ 1.

1. Nagrody rektora przyznaje się pracownikom Uczelni za szczególne zasługi i osiągnięte efekty na swoim stanowisku pracy, a mianowicie:
 - 1) za szczególne przyczynienie się do wykonania zadań na stanowisku pracy oraz w jednostkach organizacyjnych Uczelni;
 - 2) za wzorowe wypełnienie obowiązków i korzystne wyróżnienie się w procesie świadczenia pracy;
 - 3) za przejawienie inicjatywy i samodzielności w pracy.
2. Nagroda rektora nie może być przyznana pracownikowi, który otrzymał karę porządkową w okresie za jaki nagroda jest przyznawana.

§ 2.

1. Kwesor Uczelni dokonuje naliczenia środków na nagrody rektora w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Naliczone środki na nagrody rektora dzieli się na 100 punktów procentowych, z czego 90 punktów procentowych dzieli się na jednostki organizacyjne Uczelni proporcjonalnie do funduszu płac w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w ust. 2, są:

- 1) wydziały;
 - 2) Biblioteka Główna;
 - 3) administracja centralna;
 - 4) Studium Języków Obcych;
 - 5) pracownicy obsługi.
4. W jednostkach organizacyjnych wymienionych w ust. 3 pkt 1– 2 i 5 propozycje kandydatów do nagrody rektora przedstawia rektorowi kierownik jednostki. W przypadku jednostek wymienionych w ust. 3 pkt 3 – 4 propozycje kandydatów do nagrody rektora w zależności od podporządkowania przedstawiają:
- 1) rektor;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) kanclerz.
5. 10 punktów procentowych powiększonych o ewentualną resztę wynikającą z zaokrąglenia kwot środków przeznaczonych na nagrody rektora w poszczególnych jednostkach organizacyjnych pozostaje w swobodnej gestii rektora.

§ 3.

1. Rektor przyznaje nagrody w trzech wysokościach:
 - 1) I stopnia – odpowiadającą 2 punktom procentowym;
 - 2) II stopnia – odpowiadającą 1 punktowi procentowemu;
 - 3) III stopnia – odpowiadającą ½ punktu procentowego.
2. Punktów przydzielonych danej jednostce organizacyjnej nie można przenosić do innej jednostki.
3. Przed przyznaniem nagród, rektor zasięga opinii związków zawodowych działających na terenie Uczelni przedkładając im w tym celu listę osób proponowanych do nagrody.

§ 4.

1. Termin składania do rektora listy osób proponowanych do nagrody rektora upływa z dniem 15 września każdego roku.
2. Wypłata nagród rektora powinna nastąpić do dnia 30 września każdego roku.