

Statut Politechniki Opolskiej

- Rozdział I. Postanowienia ogólne
- Rozdział II. Struktura i organizacja Uczelni
- Rozdział III. Organy kolegialne Uczelni
- Rozdział IV. Organy jednoosobowe Uczelni
- Rozdział V. Gremia kolegialne
- Rozdział VI. Badania naukowe
- Rozdział VII. Kształcenie studentów i doktorantów
- Rozdział VIII. Stosunek pracy nauczycieli akademickich
- Rozdział IX. Administracja i gospodarka finansowa Uczelni
- Rozdział X. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni
- Rozdział XI. Organizacja i porządek zgromadzeń
- Rozdział XII. Przepisy końcowe i przejściowe
- Załącznik nr 1. Wzór godła Politechniki Opolskiej i zasady jego używania
- Załącznik nr 2. Wzór sztandaru Politechniki Opolskiej i zasady jego używania
- Załącznik nr 3. Wzór znaczka Politechniki Opolskiej
- Załącznik nr 4. Nadawanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej
- Załącznik nr 5. Regulamin pracy senatu

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Status Politechniki Opolskiej

1. Politechnika Opolska, w dalszej części statutu zwana również Uczelnią, jest akademicką uczelnią publiczną powstałą na mocy następujących aktów prawnych:
 - 1) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 maja 1966 r. w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Inżynierskiej w Opolu (Dz. U. Nr 21, poz.135);
 - 2) ustawy z dnia 4 lipca 1996 r. o zmianie nazw niektórych wyższych szkół inżynierskich (Dz. U. Nr 100, poz. 463).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021, poz. 478 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, innych przepisów prawa 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.
6. Uczelnia korzysta z autonomii na zasadach określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) i w ustawie.

§ 2.

Wartości akademickie

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się dążeniem do poznania prawdy i jej przekazywania, tradycją akademicką, wolnością nauczania, wolnością badań naukowych i twórczości artystycznej oraz poszanowaniem dla zasad moralnych i dobra wspólnego.
2. Uczelnia zapewnia swoim pracownikom, doktorantom i studentom wolność swobodnego wyrażania poglądów oraz zrzeszania się w związkach zawodowych, stowarzyszeniach, uczelnianych organizacjach studenckich oraz odbywania zgromadzeń na zasadach określonych przepisami prawa i postanowieniami statutu.
3. Uczelnia zapewnia swoim pracownikom, doktorantom i studentom swobodny dostęp do informacji, literatury i aparatury naukowej, zgodnie z posiadanymi możliwościami majątkowymi, finansowymi i organizacyjnymi.

§ 3.

Wspólnota Uczelni

1. Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni tworzą wspólnotę Uczelni.
2. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
3. Doktoranci Uczelni tworzą samorząd doktorantów.
4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające: pracowników, doktorantów, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
5. Przy Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, fundacje oraz stowarzyszenia zrzeszające pracowników, doktorantów, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
6. Zgodę na afiliowanie przy Uczelni organizacji, o których mowa w ust. 5, wydaje rektor.
7. Do organizacji, o których mowa w ust. 4 i 5, przepisu § 5 ust. 6 nie stosuje się.

§ 4. Zadania Uczelni

1. Do podstawowych zadań Uczelni należą zadania wymienione w art. 11 ust. 1 i 4 ustawy.
2. Uczelnia wykonując swoje zadania współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi i innymi podmiotami oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni badawczej i szkolnictwa wyższego.
3. Uczelnia tworzy warunki do rozwoju dziedzin nauki i dyscyplin naukowych odpowiednio do ich specyfiki, przydatności dla realizacji zadań statutowych i podejmowania działań interdyscyplinarnych.
4. Uczelnia tworzy warunki do poszerzania wiedzy z zakresu nauk humanistycznych i społecznych zwiększając samodzielność studentów, ich zdolność do współpracy oraz umiejętność oceny zjawisk społecznych i gospodarczych.
5. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, doktorantach studentach i absolwentach Uczelni.
6. Uczelnia utrzymuje trwałe więzi ze swoimi absolwentami.
7. Uczelnia umożliwia swoim pracownikom, doktorantom i studentom z niepełnosprawnością dostosowanie organizacji pracy, kształcenia, badań naukowych lub procesu rekrutacji do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności. Rektor wskazuje osobę lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za koordynację działań na rzecz osób z niepełnosprawnością.
8. Uczelnia może uczestniczyć w kształceniu dzieci i młodzieży, w tym będąc patronem klas, organizatorem zajęć lub organem prowadzącym szkołę.
9. W Uczelni funkcjonuje Muzeum Lamp Rentgenowskich, które podlega rektorowi.
10. W Uczelni funkcjonuje Centrum Współpracy Polska-Chiny „Instytut Konfucjusza”.

§ 5. Weksylia i symbolika akademicka

1. Symbolami Uczelni są sztandar i godło. Godło jest symbolem, który podlega ochronie prawnej.
2. Wzór godła i sztandaru oraz zasady ich używania określają odpowiednio załączniki nr 1 oraz nr 2 do statutu.
3. Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni mogą nosić znaczek z godłem Uczelni. Wzór znaczka z godłem Uczelni określa załącznik nr 3 do statutu.
4. Uczelnia posiada logotyp, którego wzór oraz zasady używania określa uchwała senatu.
5. Uroczystościami akademickimi są: inauguracja roku akademickiego, promocje na stopnie naukowe, nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej i inne uroczystości określone uchwałami senatu.
6. Wydziały i inne jednostki organizacyjne Uczelni oraz przedsięwzięcia realizowane z udziałem Uczelni mogą posiadać własne barwy i logo. Logo i barwy wydziału, jednostki organizacyjnej Uczelni lub przedsięwzięcia realizowanego z udziałem Uczelni oraz zasady ich używania uchwała senat na wniosek rektora, dziekana lub kierownika danej jednostki organizacyjnej.

§ 6. Tytuły i odznaczenia

1. Uczelnia może nadawać tytuły i odznaczenia:

- 1) tytuł doktora honoris causa Politechniki Opolskiej;
 - 2) medal Politechniki Opolskiej;
 - 3) odznaczenie „Zasłużony dla Politechniki Opolskiej”;
 - 4) tytuł honorowego profesora Politechniki Opolskiej, o którym mowa w § 7;
 - 5) inne tytuły i odznaczenia, o których mowa w ust. 6.
2. Tytuł doktora honoris causa jest najwyższym akademickim tytułem honorowym nadawanym przez senat Uczelni. Zasady nadawania tego tytułu określa załącznik nr 4 do statutu.
 3. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do jej rozwoju lub chwały, nadaniem „Medalu Politechniki Opolskiej” lub odznaczenia „Zasłużony dla Politechniki Opolskiej”.
 4. „Medal Politechniki Opolskiej”, najwyższe po tytule doktora honoris causa Politechniki Opolskiej wyróżnienie uczelniane, przyznaje senat na podstawie uchwalonego regulaminu.
 5. Odznaczenie „Zasłużony dla Politechniki Opolskiej” przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalanego przez senat.
 6. Uchwała senatu lub zarządzenie rektora mogą określić inne sposoby honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust. 3.
 7. Byłych rektorów Uczelni honoruje się portretami umieszczonymi w sali senatu oraz uroczystym strojem, który mogą nosić podczas uroczystości akademickich.
 8. Senat na wniosek rektora, co najmniej 5 członków senatu, rady dziekańskiej lub rady naukowej dyscypliny może nadawać gmachom i reprezentacyjnym salom Uczelni imiona osób zasłużonych oraz uchwałać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

§ 7.

Tytuł honorowego profesora

1. Tytuł honorowego profesora Politechniki Opolskiej może być przyznany nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Uczelni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej albo innej osobie o uznanych zasługach dla nauki, społeczeństwa lub gospodarki.
2. Tytuł honorowego profesora Politechniki Opolskiej przyznaje senat na wniosek rektora lub dziekana.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania tytułu honorowego profesora Politechniki Opolskiej oraz zasady jego udziału w działalności Uczelni określa regulamin uchwalony przez senat.

§ 8.

Członkostwo Uczelni w zrzeszeniach

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

§ 9.
Nazwa Uczelni

1. Uczelnia może używać skrótu „PO”.
2. Angielskojęzyczną nazwą Uczelni jest „Opole University of Technology”. Skrótem nazwy angielskojęzycznej jest „OUTech”.
3. Tłumaczenia nazw poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni i ich akronimy określa zarządzenie rektora.

Rozdział II **Struktura i organizacja Uczelni**

§ 10.

Zasady ogólne

1. Organy Uczelni mogą wydawać decyzje administracyjne i składać oświadczenia woli w imieniu Uczelni na zasadach określonych w ustawie, statucie i innych przepisach.
2. Gremia kolegialne niebędące organami Uczelni, zwane dalej „gremiami kolegialnymi”, wykonują zadania określone w ustawie, statucie i innych przepisach prawa lub inne zadania potrzebne dla funkcjonowania Uczelni.
3. Organy kolegialne i gremia kolegialne podejmują uchwały na posiedzeniach. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Jeżeli ustawa nie wymaga przeprowadzenia posiedzenia, uchwała może zostać podjęta przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Funkcje kierownicze i stanowiska kierownicze są związane z odpowiedzialnością za funkcjonowanie Uczelni, której zakres określa statut i inne przepisy.
5. Kadencja osób wybranych lub powołanych w trakcie trwania kadencji organu lub gremium kolegialnego, w szczególności w wyborach uzupełniających, rozpoczyna się z chwilą wyboru lub powołania i trwa do planowanego zakończenia kadencji danego organu lub gremium kolegialnego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Odwołanie członka senatu lub członka gremium kolegialnego odbywa się w trybie właściwym dla jego wyboru lub powołania, chyba że odrębny przepis przewiduje szczególnie tryb odwołania.
7. Członkostwo w organach i gremiach kolegialnych wygasa z dniem ustania stosunku pracy w Uczelni albo utraty statusu studenta lub doktoranta Uczelni z zastrzeżeniem § 44 ust. 3.

§ 11.

Organy Uczelni

1. Organami Uczelni są:
 - 1) senat;
 - 2) rada uczelni;
 - 3) rektor;
 - 4) dziekan.
2. Kadencja organów Uczelni trwa 4 lata. Kadencja rektora, senatu i dziekanów rozpoczyna się 1 września roku wyborów i kończy się w dniu 31 sierpnia roku, w którym upływa ich kadencja. Czas trwania kadencji rady uczelni określa art. 21 ust. 1 ustawy.
3. Rada uczelni i senat są organami kolegialnymi. Szczegółowe zadania i zasady wyboru tych organów zostały określone w rozdziale III.
4. Rektor i dziekani są organami jednoosobowymi. Szczegółowe zadania oraz zasady wyboru tych organów i powoływania ich zastępców zostały określone w rozdziale IV.
5. Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych lub członków organów kolegialnych w Uczelni muszą spełniać warunki określone w ustawie.

§ 12. Gremia kolegialne

1. Gremiami kolegialnymi o charakterze uczelnianym są:
 - 1) kolegium elektorów;
 - 2) rada naukowa dyscypliny;
 - 3) komisja senacka;
 - 4) uczelniana komisja wyborcza;
 - 5) uczelniana komisja dyscyplinarna;
 - 6) komisja dyscyplinarna do spraw doktorantów;
 - 7) odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw doktorantów;
 - 8) komisja dyscyplinarna do spraw studentów;
 - 9) odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów;
 - 10) rady, komisje i zespoły powoływane przez rektora;
 - 11) zespoły powoływane do wykonania konkretnych zadań, w tym komisje konkursowe i komisje przetargowe.
2. Gremiami kolegialnymi o charakterze wydziałowym są:
 - 1) wydziałowe kolegium elektorów;
 - 2) rada dziekańska;
 - 3) rada dydaktyczna kierunku studiów;
 - 4) wydziałowa komisja wyborcza;
 - 5) rady, komisje i zespoły powoływane przez dziekana.
3. Szczegółowe zadania oraz zasady powoływania gremiów kolegialnych określone zostały w rozdziałach V i VI oraz w innych przepisach statutu.

§ 13. Funkcje i stanowiska kierownicze

1. Pracownicy będący nauczycielami akademickimi mogą pełnić funkcje kierownicze:
 - 1) prorektora;
 - 2) prodziekana;
 - 3) przewodniczącego rady naukowej dyscypliny lub jego zastępcy;
 - 4) dyrektora szkoły doktorskiej lub jego zastępcy;
 - 5) dyrektora centrum językowego lub jego zastępcy;
 - 6) kierownika katedry lub jego zastępcy;
 - 7) kierownika lub zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej niewymienionej w pkt 5-6, jeżeli osoba została powołana na funkcję kierowniczą.
2. Osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Uczelni powołuje rektor po wyrażeniu przez nią zgody na objęcie funkcji.
3. Osoba powołana do pełnienia funkcji kierowniczej musi być zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, a także spełniać wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i ust. 4 ustawy.
4. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie lub sprawy doktorantów, wymaga uzgodnienia odpowiednio z samorządem studenckim lub z samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez właściwy samorząd w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.
5. W tym samym czasie można pełnić tylko jedną spośród wymienionych funkcji: rektora, prorektora, członka rady uczelni, dziekana, prodziekana, przewodniczącego rady naukowej dyscypliny, zastępcy przewodniczącego rady naukowej dyscypliny, dyrektora szkoły doktorskiej, zastępcy dyrektora szkoły doktorskiej, kierownika katedry. Nie można

łączyć pełnienia wymienionych funkcji z pełnieniem analogicznych funkcji w innej uczelni lub posiadaniem statusu założyciela uczelni niepublicznej.

6. Rektor może odwołać osobę pełniącą funkcję kierowniczą, niebędącą organem Uczelni, bez względu na tryb jej powołania.
7. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą być zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych:
 - 1) dyrektora generalnego;
 - 2) dyrektora finansowego;
 - 3) głównego księgowego;
 - 4) dyrektora biblioteki;
 - 5) kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni;
 - 6) zastępców osób, o których mowa w pkt 1-5;
 - 7) innych stanowiskach określonych w regulaminie organizacyjnym Uczelni.

§ 14.

Regulamin organizacyjny Uczelni

1. Regulamin organizacyjny Uczelni nadaje rektor w drodze zarządzenia.
2. Regulamin organizacyjny Uczelni określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
 - 2) organizację oraz zasady funkcjonowania i podporządkowanie jednostek administracji Uczelni;
 - 3) kompetencje i zakres odpowiedzialności organów jednoosobowych, osób pełniących funkcje kierownicze i osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w zakresie nieuregulowanym w statucie;
 - 4) inne sprawy określone w ustawie i statucie.

§ 15.

Rodzaje jednostek organizacyjnych

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
 - 1) wydziały;
 - 2) katedry tworzone w strukturze wydziału lub Uczelni;
 - 3) zakłady, zespoły, pracownie, laboratoria, centra i inne jednostki, które wykonują zadania badawcze lub dydaktyczne określone przez rektora;
 - 4) jednostki pozawydziałowe wspomagające działalność badawczą lub dydaktyczną, w szczególności centrum językowe i biblioteka;
 - 5) jednostki administracji określone w regulaminie organizacyjnym lub w odrębnych regulaminach.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, tworzy, likwiduje, zmienia nazwę, łączy, dzieli i przekształca rektor.
3. Utworzenie, likwidacja, połączenie, podział, przekształcenie lub zmiana nazwy wydziału wymaga zaopiniowania przez senat. Likwidacja wydziału skutkująca skróceniem kadencji dziekana wymaga zgody senatu wyrażonej bezwzględną większością głosów.

§ 16. Katedry

1. Katedra może zostać utworzona w strukturze wydziału, jeżeli w jej składzie jest zatrudnionych co najmniej 12 nauczycieli akademickich, w tym co najmniej 1 osoba na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
2. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na utworzenie katedry, która nie spełnia wymagań określonych w ust. 1.
3. Kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor. Właściwy dziekan może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania kierownika katedry.
4. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych na stanowisku profesora lub profesora uczelni. W uzasadnionych przypadkach rektor może powołać na funkcję kierownika katedry osobę zatrudnioną w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych na stanowisku adiunkta albo osobę zatrudnioną w grupie pracowników dydaktycznych na stanowisku profesora, profesora uczelni lub adiunkta.
5. Do zadań kierownika katedry należy:
 - 1) dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych oraz ich ocenianie;
 - 2) udział w przydzielaniu zajęć dydaktycznych w zakresie określonym przez rektora lub dziekana;
 - 3) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej;
 - 4) organizowanie działalności badawczej w katedrze i zapewnianie warunków do jej prowadzenia przez pracowników katedry;
 - 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 7) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych oraz gremiów kolegialnych Uczelni w sprawach dotyczących katedry;
 - 8) wykonywanie innych czynności określonych w odrębnych przepisach.
6. Kierownik katedry jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale, którzy zostali delegowani przez dziekana do pracy w katedrze.
7. Rektor może powołać zastępcę kierownika katedry, jeżeli w katedrze zatrudnionych jest co najmniej 18 nauczycieli akademickich. Kierownik katedry może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania swojego zastępcy. Rekomendacja kierownika katedry podlega zaopiniowaniu przez dziekana.
8. Do katedry utworzonej w strukturze Uczelni przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, przy czym zadania dziekana wykonuje rektor.

Rozdział III **Organy kolegialne Uczelni**

Senat

§ 17.

Zadania senatu

1. Do zadań senatu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminów dotyczących nadawania stopni naukowych;
 - 2) uchwalanie regulaminu szkoły doktorskiej;
 - 3) uchwalanie regulaminu wyborczego Uczelni;
 - 4) nadawanie stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki;
 - 5) zatwierdzanie wzorów dyplomów doktorskiego i habilitacyjnego;
 - 6) zatwierdzanie wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - 7) określanie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz konkursów międzynarodowych i ogólnokrajowych;
 - 8) powoływanie uczelnianej komisji wyborczej;
 - 9) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora;
 - 10) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez radę uczelni;
 - 11) wykonywanie innych zadań określonych w ustawach lub w statucie.
2. Uchwały senatu są wiążące dla pracowników i innych osób zatrudnionych w Uczelni, doktorantów i studentów Uczelni oraz innych osób odbywających kształcenie w Uczelni.

§ 18.

Skład senatu

1. W skład senatu wchodzi 40 członków, w tym:
 - 1) rektor jako przewodniczący, będący jednocześnie przedstawicielem grupy określonej w pkt 2 albo 3;
 - 2) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych w liczbie 20 osób;
 - 3) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach innych niż określone w pkt 2 w liczbie 8 osób;
 - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na wydziałach w liczbie 2 osób;
 - 5) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w jednostkach innych niż określone w pkt 4 w liczbie 2 osób;
 - 6) 1 doktorant;
 - 7) studenci w liczbie 7 osób.
2. Do członków senatu stosuje się przepisy art. 29 ust. 4 i 5 ustawy.
3. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 1 pkt 2-7, wybierają członków senatu ze swojego grona w głosowaniu tajnym. Kandydata może zgłosić każdy członek wspólnoty Uczelni w danej grupie.
4. Członków senatu, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wybiera się w ramach dyscyplin naukowych, dla których powołano radę naukową dyscypliny. Liczbę miejsc dla przedstawicieli poszczególnych dyscyplin ustala się proporcjonalnie do liczby wszystkich nauczycieli akademickich reprezentujących daną dyscyplinę. Każda dyscyplina musi być reprezentowana przez co najmniej 1 osobę. Z grona profesorów i profesorów uczelni wszystkich dyscyplin, dla których nie powołano rady naukowej, wybiera się 1 osobę.

5. Przynależność do dyscypliny naukowej, o której mowa w ust. 4, ustala się na podstawie wskazania danej dyscypliny jako pierwszej w aktualnym oświadczeniu, o którym mowa w art. 343 ust. 7 ustawy.
6. Członków senatu, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wybiera się na wydziałach oraz łącznie w jednostkach pozawydziałowych. Liczbę miejsc dla przedstawicieli poszczególnych wydziałów i jednostek pozawydziałowych ustala się proporcjonalnie, przy czym każdy wydział i łącznie jednostki pozawydziałowe muszą być reprezentowane przez co najmniej 1 osobę.
7. Jeżeli liczba wydziałów, w których przeprowadza się wybory, jest większa niż liczba miejsc do obsadzenia, uczelniana komisja wyborcza podejmuje uchwałę o organizacji wspólnych wyborów na wydziałach o najmniejszej liczbie osób zatrudnionych w grupie, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
8. Podziału mandatów w grupach nauczycieli akademickich dokonuje uczelniana komisja wyborcza według stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów. Późniejsze zmiany w zatrudnieniu nie wpływają na podział mandatów z zastrzeżeniem ust. 10.
9. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w senacie przeprowadza się wybory uzupełniające w danej grupie, z zastrzeżeniem ust. 10. Do czasu przeprowadzenia wyborów uzupełniających senat może pracować w zmniejszonym składzie.
10. Osoba wybrana do senatu nie traci mandatu, jeżeli w trakcie trwania kadencji dojdzie do likwidacji wydziału, rady naukowej dyscypliny lub jednostki organizacyjnej albo gdy przejdzie do innej jednostki organizacyjnej lub do innej grupy pracowniczej wymienionej w ust. 1 pkt 1-5.
11. Jeżeli członkostwo w senacie osoby, o której mowa w ust. 10, wygaśnie przed upływem kadencji senatu, uczelniana komisja wyborcza przydziela zwolnione miejsce na zasadach określonych w ust. 1 w ramach grupy, z której osoba ta została wybrana, i przeprowadza wybory uzupełniające w tej grupie.

§ 19.

Tryb działania

1. Senat działa w sposób określony w art. 31 ustawy. Szczegółowy tryb pracy senatu określa załącznik nr 5 do statutu.
2. W posiedzeniach senatu uczestniczą z głosem doradczym: prorektorzy, dziekani, przewodniczący rad naukowych dyscyplin, w których Uczelnia posiada prawo nadawania stopnia naukowego doktora, dyrektor biblioteki, dyrektor generalny, dyrektor finansowy i główny księgowy.
3. W posiedzeniach senatu uczestniczy przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni oraz przedstawiciel rady uczelni.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 uczestniczą w posiedzeniu senatu z głosem doradczym, jeżeli nie są członkami senatu. Rektor może zapraszać na posiedzenie senatu również inne osoby.

Rada uczelni

§ 20.

Zadania rady uczelni

1. Do zadań rady uczelni należy:

- 1) inicjowanie lub opiniowanie, na wniosek rektora lub senatu, kierunków współpracy Uczelni z otoczeniem społecznym i gospodarczym;
 - 2) rekomendowanie działań służących rozwojowi Uczelni;
 - 3) wykonywanie innych zadań określonych w ustawach lub w statucie.
2. Rada uczelni składa senatowi roczne sprawozdanie z działalności w terminie do dnia 31 marca każdego roku za poprzedni rok kalendarzowy.
 3. Rada uczelni informuje rektora o zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Uczelni.

§ 21.

Skład i powołanie członków

1. W skład rady uczelni wchodzi 7 członków, w tym:
 - 1) osoby spoza wspólnoty Uczelni w liczbie 3 osób;
 - 2) przedstawiciele wspólnoty Uczelni w liczbie 3 osób;
 - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
2. Członkowie rady uczelni, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, są powoływani przez senat spośród osób, które spełniają wymagania określone w art. 20 ust. 1-4 ustawy.
3. Kandydatów na członków rady uczelni, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może zgłosić grupa co najmniej 5 członków senatu, przy czym dopuszcza się udział każdego członka senatu tylko w jednej grupie zgłaszającej kandydatów. Grupa nie może zgłosić więcej kandydatów, niż wynosi liczba miejsc określona w ust. 1 pkt 1 i 2.
4. Zgłoszenia kandydata na członka rady uczelni przyjmuje uczelniana komisja wyborcza, która sprawdza spełnianie przez kandydata warunków określonych w ustawie. Spełnienie warunków do pełnienia funkcji członka rady uczelni może zostać ustalone przez odebranie stosownego oświadczenia od kandydata lub przez zebranie dokumentów i informacji potwierdzających spełnianie tych warunków.
5. Uczelniana komisja wyborcza przedstawia senatowi pełną listę kandydatów na członków rady uczelni po ich sprawdzeniu pod względem formalnym.
6. Senat może przeprowadzić rozmowę z kandydatami na członków rady uczelni.
7. Każdy członek senatu może oddać głosy w liczbie nie większej, niż liczba miejsc w radzie uczelni w grupach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2. Członkami rady uczelni zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.
8. W przypadku niewybrania członka rady uczelni z powodu uzyskania równej liczby głosów przez 2 lub większą liczbę kandydatów przeprowadza się ponowne głosowanie między tymi kandydatami. Jeżeli ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia ponownie przeprowadza się procedurę określoną w ust. 3-7.
9. Senat wybiera przewodniczącego rady uczelni zwykłą większością głosów.
10. Do uzupełnienia składu rady uczelni w trakcie trwania kadencji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące powołania członków rady uczelni.
11. Senat może odwołać członka rady uczelni lub przewodniczącego rady uczelni bezwzględną większością głosów na uzasadniony wniosek co najmniej 3 członków rady uczelni lub co najmniej 5 członków senatu.

§ 22.

Tryb działania

1. Rada uczelni działa w sposób określony w art. 22 ustawy.

2. Rada uczelni uchwała regulamin określający szczegółowy tryb jej funkcjonowania. Regulamin i uchwalone zmiany w regulaminie rada uczelni przedstawia senatowi do wiadomości.
3. Rada uczelni obraduje w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w semestrze. Rektor zapewnia obsługę administracyjną rady uczelni.
4. W przypadku wakatu na funkcji przewodniczącego rady uczelni posiedzenie rady uczelni może zwołać przewodniczący senatu.
5. Rada uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Rada uczelni ma obowiązek przedstawić opinię w sprawach określonych w ustawie lub w statucie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rozdział IV **Organy jednoosobowe Uczelni**

Rektor

§ 23.

Zadania rektora

1. Do zadań rektora należą wszystkie sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę, statut lub inne akty prawne do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań rektora należy:
 - 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom senatu oraz zapewnianie realizacji uchwał senatu;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni, w tym nad szkołą doktorską;
 - 3) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 5) zawieszanie i przywracanie rekrutacji na kierunku i poziomie studiów;
 - 6) ustalanie zasad stosowanych przy tworzeniu programów studiów i programów studiów podyplomowych;
 - 7) ustalanie zasad przydzielania zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim i innym osobom prowadzącym zajęcia;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad administracją Uczelni;
 - 9) realizacja strategii rozwoju Uczelni;
 - 10) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego właściwego do spraw nauczycieli akademickich oraz rzeczników dyscyplinarnych do spraw doktorantów i do spraw studentów;
 - 11) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz organizowanie szkoleń;
 - 12) nadawanie regulaminu rad naukowych dyscyplin;
 - 13) nadawanie regulaminu biblioteki;
 - 14) nadawanie regulaminu centrum językowego;
 - 15) dbanie o prawidłowość i rzetelność danych oraz terminowość ich wprowadzania do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
 - 16) powoływanie komisji do spraw oceny okresowej nauczycieli akademickich;
 - 17) ustalanie wzorów świadectw ukończenia kursu dokształcającego i szkolenia;
 - 18) ustalanie wysokości, warunków i trybu zwalniania z pobieranych przez Uczelnię opłat, o których mowa w art. 79 ust. 1 i 2 ustawy;
 - 19) wykonywanie innych zadań określonych w ustawach, w statucie lub w przepisach obowiązujących w Uczelni.
3. W celu realizacji swoich zadań rektor może wydawać zarządzenia, komunikaty, pisma okólne, obwieszczenia, decyzje administracyjne, polecenia służbowe i inne akty określone w odrębnych przepisach.
4. Rektor może powoływać pełnomocników rektora.
5. Rektor może powoływać rady, komisje i zespoły rektorskie.
6. Rektor może upoważnić w formie pisemnej imiennie pracowników Uczelni do załatwiania spraw w jego imieniu w określonym zakresie, w szczególności do wydawania

decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni.

§ 24.

Wybór rektora

1. Rektorem może zostać osoba, która spełnia wymagania określone w art. 24 ust. 1 ustawy oraz posiada stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
2. Rektora Uczelni wybiera kolegium elektorów spośród kandydatów, którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie i zostali zaopiniowani przez senat.
3. Wybory rektora organizuje i przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
4. Kandydatów na rektora mogą zgłosić:
 - 1) rada uczelni;
 - 2) grupa co najmniej 5 członków senatu;
 - 3) grupa co najmniej 12 członków kolegium elektorów.
5. Senat wyraża opinię o zgłoszonych kandydatach w głosowaniu tajnym. Następnie rada uczelni oraz podmioty, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, mają prawo wskazać zaopiniowanych kandydatów uczelnianej komisji wyborczej.
6. Dopuszcza się wskazanie kandydata na rektora przez radę uczelni lub grupę, o której mowa w ust. 4 pkt 2 lub 3 także wtedy, gdy kandydat ten został uprzednio zgłoszony przez inny podmiot lub przez inne osoby.
7. Członek senatu lub kolegium elektorów może zgłosić tylko 1 kandydata na rektora zgodnie z ust. 4, a następnie może wskazać tylko 1 kandydata na rektora zgodnie z ust. 5 i 6.
8. Wybór rektora jest dokonywany przez kolegium elektorów bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
9. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu rektora do dnia wyboru nowego rektora obowiązki rektora pełni pierwszy zastępca rektora.

§ 25.

Skład kolegium elektorów

1. W skład kolegium elektorów wchodzi 100 członków, w tym:
 - 1) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych w liczbie 50 osób;
 - 2) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach innych niż określone w pkt 1 w liczbie 24 osób;
 - 3) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na wydziałach w liczbie 3 osób;
 - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w jednostkach innych niż określone w pkt 3 w liczbie 3 osób;
 - 5) 1 doktorant i 19 studentów.
2. Do podziału mandatów w kolegium elektorów stosuje się odpowiednio przepisy § 18 ust. 3-11.
3. Do członków kolegium elektorów stosuje się przepisy art. 25 ust. 2-5 ustawy. Członkowie kolegium elektorów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4, powinni być zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wybory do kolegium elektorów przeprowadza się co 4 lata w roku wyborów organów Uczelni.

5. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w kolegium elektorów przeprowadza się wybory uzupełniające jedynie wtedy, gdy zachodzi konieczność przeprowadzenia głosowania.

§ 26.

Tryb działania kolegium elektorów

1. Kadencja kolegium elektorów rozpoczyna się po upływie 7 dni od wyboru wszystkich członków kolegium elektorów i kończy się z dniem poprzedzającym rozpoczęcie nowej kadencji kolegium elektorów. W przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 5, kadencja członka kolegium elektorów rozpoczyna się z chwilą wyboru.
2. Kolegium elektorów wybiera swojego przewodniczącego podczas zebrania wyborczego. W przypadku wakatu na funkcji przewodniczącego kolegium elektorów, jego obowiązki niezwiązane z zebraniem wyborczym tymczasowo wykonuje najstarszy wiekiem członek kolegium elektorów.
3. Głosowanie kolegium elektorów odbywa się podczas zebrania wyborczego. W uzasadnionych przypadkach głosowanie może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.
4. Za organizację pracy kolegium elektorów odpowiada uczelniana komisja wyborcza.
5. Organizację i zasady działania kolegium elektorów w zakresie nieuregulowanym w ustawie i statucie określa regulamin wyborczy Uczelni.

§ 27.

Prorektorzy

1. Rektor kieruje Uczelnią przy pomocy prorektorów, którzy są jego zastępcami.
2. Rektor powołuje prorektorów na czas nieprzekraczający jego kadencji.
3. Rektor powierza jednemu z prorektorów obowiązki pierwszego zastępcy rektora.
4. Prorektorem może zostać osoba posiadająca stopień naukowy.
5. Prorektorem właściwym do spraw nauki i badań naukowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, który posiada stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
6. Ta sama osoba może być prorektorem w Uczelni nie więcej, niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Do liczby kadencji nie wlicza się okresu pełnienia funkcji, który nie przekracza 2 lat.

Dziekan wydziału

§ 28.

Zadania dziekana

1. Dziekan kieruje wydziałem. Do zadań dziekana należy:
 - 1) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 3) opracowywanie i realizowanie polityki w zakresie rozwoju działalności dydaktycznej wydziału w porozumieniu z rektorem i z radami dydaktycznymi kierunków studiów na wydziale;
 - 4) przedkładanie projektów programów studiów i zmian w tych programach w celu uchwalenia przez senat;
 - 5) dokonywanie przydziału zajęć dydaktycznych na zasadach określonych przez rektora;

- 6) ustalanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale;
 - 7) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników wydziału, z zastrzeżeniem § 56 ust. 2;
 - 8) występowanie do rektora z wnioskiem o prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi wydziału na zasadach określonych w przepisach obowiązujących w Uczelni;
 - 10) zarządzanie mieniem Uczelni przeznaczonym do realizacji zadań wydziału;
 - 11) zwoływanie posiedzeń rady dziekańskiej i przewodniczenie im;
 - 12) przedstawianie radzie dziekańskiej spraw wymagających rozpatrzenia lub zaopiniowania przez radę;
 - 13) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału;
 - 14) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania z innymi wydziałami i jednostkami pozawydziałowymi;
 - 15) zapewnianie realizacji uchwał rady dziekańskiej;
 - 16) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub w przepisach obowiązujących w Uczelni.
2. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych na wydziale oraz przełożonym i opiekunem studentów kierunków studiów prowadzonych na wydziale.
 3. W celu realizacji swoich zadań dziekan może wydawać decyzje administracyjne, komunikaty, polecenia służbowe i inne akty określone w odrębnych przepisach.
 4. Dziekan może powoływać pełnomocników dziekana podlegających bezpośrednio dziekanowi.
 5. Dziekan może tworzyć rady, komisje i zespoły dziekańskie.
 6. Dziekan może w formie pisemnej upoważnić imiennie prodziekana lub innego pracownika wydziału do załatwiania określonych spraw wynikających z kompetencji dziekana.

§ 29.

Wybór dziekana

1. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, który spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1-4 ustawy i posiada stopień naukowy.
2. Osoba kandydująca na funkcję dziekana musi być zatrudniona na wydziale przez co najmniej 4 lata. Warunek ten nie dotyczy wydziału, który istnieje przez krótszy okres czasu.
3. Ta sama osoba może być dziekanem w Uczelni nie więcej, niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Do liczby kadencji nie wlicza się okresu pełnienia funkcji, który nie przekracza 2 lat.
4. Dziekan jest wybierany przez wydziałowe kolegium elektorów będące reprezentacją społeczności wydziału. W skład wydziałowego kolegium elektorów wchodzi:
 - 1) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, którzy stanowią 50% składu;
 - 2) nauczyciele akademicy zatrudnieni na innych stanowiskach, niż określone w pkt 1, którzy stanowią 30% składu;
 - 3) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy stanowią 10% składu;
 - 4) co najmniej 1 przedstawiciel studentów studiujący na wydziale,

- 5) jeżeli wydział prowadzi obsługę administracyjną rady naukowej dyscypliny, w której Uczelnia prowadzi kształcenie w szkole doktorskiej – 1 doktorant reprezentujący tą dyscyplinę.
5. Członkowie wydziałowego kolegium elektorów muszą spełniać wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-4 ustawy.
6. Podziału mandatów w grupie nauczycieli akademickich dokonuje wydziałowa komisja wyborcza według stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów. Późniejsze zmiany w zatrudnieniu nie wpływają na podział mandatów oraz nie powodują utraty mandatu, jeżeli członek wydziałowego kolegium elektorów w dalszym ciągu jest zatrudniony na wydziale.
7. Kandydata na dziekana może zgłosić każdy członek wydziałowego kolegium elektorów.
8. W sprawach nieuregulowanych w ust. 4-7 stosuje się przepisy § 18 ust. 3 i 9, § 24 ust. 8, § 25 ust. 4 i 5 oraz § 26 ust. 1 i 3. Organizację, zasady ustalania składu i zasady działania wydziałowego kolegium elektorów w zakresie nieuregulowanym w statucie określa regulamin wyborczy Uczelni.
9. Dziekan może zostać odwołany przez wydziałowe kolegium elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego składu, na wniosek rektora lub co najmniej 1/4 członków wydziałowego kolegium elektorów.
10. W przypadku powstania wakatu na funkcji dziekana, jego obowiązki do czasu wyboru nowego dziekana pełni rektor lub wskazany przez niego nauczyciel akademicki. Do osoby pełniącej obowiązki dziekana nie stosuje się postanowień ust. 2 i 3.

§ 30.

Prodziekani

1. Zastępcami dziekana są prodziekan do spraw dydaktyki i prodziekan do spraw organizacyjnych.
2. Prodziekanem może zostać osoba posiadająca stopień naukowy.
3. Do prodziekana stosuje się przepisy § 29 ust. 2 i 3.
4. Rektor powołuje prodziekanów na czas nieprzekraczający kadencji dziekana. Dziekan może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania prodziekana.
5. Szczegółowe zadania prodziekanów określa dziekan w porozumieniu z rektorem.

Rozdział V **Gremia kolegialne**

§ 31. **Rada dziekańska**

1. W skład rady dziekańskiej wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) przewodniczący rady naukowej dyscypliny, której obsługę administracyjną prowadzi wydział albo wskazany przez niego członek rady naukowej dyscypliny;
 - 4) kierownicy katedr na wydziale;
 - 5) przewodniczący rad dydaktycznych kierunków studiów prowadzonych na wydziale;
 - 6) nauczyciel akademicki odpowiedzialny za jakość kształcenia na wydziale;
 - 7) po 1 studencie każdego kierunku prowadzonego na wydziale, dla którego powołano radę dydaktyczną.
2. Jeżeli wydział prowadzi obsługę administracyjną rady naukowej dyscypliny, w której Uczelnia prowadzi kształcenie w szkole doktorskiej, rektor może powołać w skład rady dziekańskiej przedstawiciela doktorantów reprezentujących tę dyscyplinę.
3. W posiedzeniach rady dziekańskiej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni oraz inne osoby zaproszone przez dziekana lub wskazane przez rektora.
4. Do zadań rady dziekańskiej należy:
 - 1) koordynowanie pracy na wydziale i zapewnianie przepływu informacji na wydziale;
 - 2) ustalanie planów działania wydziału zgodnych ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 3) powoływanie wydziałowej komisji wyborczej;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora lub dziekana;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub w przepisach obowiązujących w Uczelni.
5. Tryb pracy rady dziekańskiej określa regulamin nadany przez rektora.

§ 32. **Rada dydaktyczna kierunku studiów**

1. Rektor powołuje radę dydaktyczną kierunku studiów, zwaną dalej radą dydaktyczną, która działa na wydziale odpowiedzialnym za prowadzenie danego kierunku studiów.
2. Dla studiów pierwszego i drugiego stopnia na danym kierunku studiów powołuje się jedną radę dydaktyczną. Dopuszcza się powołanie rady dydaktycznej w celu przygotowania nowego kierunku studiów.
3. W wyjątkowych przypadkach rektor może powołać wspólną radę dydaktyczną dla różnych kierunków studiów, w szczególności gdy zrezygnowano z przeprowadzania rekrutacji na jeden z tych kierunków.
4. W skład rady dydaktycznej wchodzi co najmniej 4 członków, w tym:
 - 1) co najmniej 2 nauczycieli akademickich;
 - 2) co najmniej 1 przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych;
 - 3) 1 student kierunku studiów, dla którego powołano radę dydaktyczną.
5. Działalność badawcza, dydaktyczna lub praktyczna nauczycieli akademickich wchodzących w skład rady dydaktycznej powinna być związana z kierunkiem studiów, którym zajmuje się rada dydaktyczna.

6. Rada dydaktyczna podlega dziekanowi. Uchwały rady dydaktycznej wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez dziekana.
7. Pracami rady dydaktycznej kieruje przewodniczący rady dydaktycznej powoływany i odwoływany przez rektora spośród nauczycieli akademickich wchodzących w skład rady dydaktycznej.
8. Właściwy dziekan może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania przewodniczącego lub członka rady dydaktycznej.
9. Do zadań rady dydaktycznej należy:
 - 1) nadzór nad funkcjonowaniem kierunku studiów na każdym stopniu i w każdej formie;
 - 2) przygotowywanie projektów programów studiów oraz ich aktualizacji;
 - 3) kontrola realizowania zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych;
 - 4) składanie wniosków do dziekana w sprawach dotyczących bazy dydaktycznej;
 - 5) współpraca z radami naukowymi dyscyplin i kierownikami katedr na wydziale;
 - 6) zapewnienie warunków sprzyjających organizacji praktyk zawodowych na kierunku studiów;
 - 7) współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi z wyłączeniem składania oświadczeń woli;
 - 8) przygotowanie raportu samooceny wraz z niezbędną dokumentacją na potrzeby Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
 - 9) wykonywanie innych zadań określonych w statucie, w przepisach obowiązujących w Uczelni bądź zleconych przez rektora lub dziekana wydziału.
10. Tryb pracy, czas trwania kadencji oraz zasady powoływania i odwoływania rad dydaktycznych i przewodniczących rad dydaktycznych określa regulamin nadany przez rektora.

§ 33.

Komisje wyborcze

1. Komisjami wyborczymi w Uczelni są uczelniana komisja wyborcza i wydziałowe komisje wyborcze.
2. Uczelniana komisja wyborcza składa się z 5 pracowników Uczelni powołanych przez senat na 4-letnią kadencję.
3. Wydziałowa komisja wyborcza składa się z co najmniej 3 pracowników Uczelni zatrudnionych na wydziale powołanych przez radę dziekańską.
4. Kadencja komisji wyborczych, o których mowa w ust. 2 i 3, trwa 4 lata, rozpoczyna się w dniu 1 grudnia roku poprzedzającego rok zakończenia kadencji senatu i kończy się w dniu 30 listopada roku, w którym upływa ich kadencja.
5. Tryb pracy i szczegółowe zadania komisji wyborczych określa regulamin wyborczy Uczelni.

§ 34.

Uczelniana komisja dyscyplinarna

1. Uczelniana komisja dyscyplinarna orzeka w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich.
2. Wyboru członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej dokonuje senat zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora;
 - 2) 3 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni;
 - 3) 3 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku adiunkta;

- 4) 3 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku asystenta, lektora lub wykładowcy;
- 5) 2 studentów.
3. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni co najmniej od 4 lat mogą zgłaszać dziekani i dyrektor centrum językowego, a spośród studentów samorząd studencki. Prawo zgłaszania kandydatów spośród nauczycieli akademickich przysługuje również rektorowi i grupie co najmniej 10 nauczycieli akademickich.
4. Senat głosuje oddzielnie nad kandydatami z każdej grupy wymienionej w ust. 2, przy czym każdy członek senatu może zagłosować na kandydatów w liczbie nieprzekraczającej liczby miejsc do obsadzenia w danej grupie. W przypadku niemożności wyłonienia składu uczelnianej komisji dyscyplinarnej na skutek równego wyniku kandydatów z danej grupy przeprowadza się dodatkowe głosowanie nad tymi kandydatami.
5. Senat może odwołać członka uczelnianej komisji dyscyplinarnej bezwzględną większością głosów na wniosek osób wymienionych w ust. 3.
6. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu. Zmiana stanowiska zatrudnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4, nie wpływa na skład komisji.
7. Kadencja członka uczelnianej komisji dyscyplinarnej, który uczestniczy we wcześniej wyznaczonym składzie orzekającym i pozostaje członkiem społeczności Uczelni, ulega przedłużeniu na czas konieczny do zakończenia postępowania przez ten skład orzekający.
8. W przypadku konieczności uzupełnienia składu uczelnianej komisji dyscyplinarnej senat dokonuje wyboru spośród kandydatów zgłoszonych zgodnie z ust. 2-4.
9. Uczelniana komisja dyscyplinarna wybiera w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów przewodniczącego komisji i jego zastępcę. Przewodniczący uczelnianej komisji dyscyplinarnej powinien być zatrudniony na stanowisku profesora.
10. Przewodniczący uczelnianej komisji dyscyplinarnej wyznacza skład orzekający komisji do rozpoznania sprawy.
11. Uczelniana komisja dyscyplinarna orzeka zgodnie z przepisami ustawy i innych aktów prawnych.

§ 35.

Komisje dyscyplinarne dla studentów

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów rektor powołuje:
 - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie 3 nauczycieli akademickich i 2 studentów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie 3 nauczycieli akademickich i 2 studentów.
2. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
3. Rektor spośród członków komisji będących nauczycielami akademickimi, o których mowa w ust. 1, powołuje przewodniczącego każdej z komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
4. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 34 ust. 6, 7, 10 i 11.

§ 36.

Komisje dyscyplinarne dla doktorantów

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów rektor powołuje:

- 1) komisję dyscyplinarną dla doktorantów w składzie 3 nauczycieli akademickich i 2 doktorantów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla doktorantów w składzie 3 nauczycieli akademickich i 2 doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 35 ust. 2-4.

Rozdział VI **Badania naukowe**

§ 37.

Zasady ogólne

Uczelnia wspiera aktywność swoich pracowników, doktorantów i studentów w zakresie badań naukowych zmierzając do poszerzania współpracy badawczej, stymulowania badań interdyscyplinarnych, szerokiego upowszechniania wyników badań naukowych, tworzenia optymalnych warunków sprzyjających prowadzeniu badań naukowych oraz gospodarnego dysponowania środkami finansowymi.

§ 38.

Rada naukowa dyscypliny

1. Rektor powołuje radę naukową dyscypliny, w której Uczelnia spełnia wymogi kadrowe określone w art. 265 ust. 4 ustawy.
2. Jeżeli Uczelnia przestanie spełniać wymogi, o których mowa w ust. 1, rada naukowa dyscypliny działa do końca swojej kadencji, chyba że rektor zdecyduje o jej rozwiązaniu.
3. Członkiem rady naukowej dyscypliny może być nauczyciel akademicki, który:
 - 1) wskazał daną dyscyplinę jako pierwszą w aktualnym oświadczeniu zgodnie z art. 343 ust. 7 ustawy;
 - 2) posiada osiągnięcia w danej dyscyplinie naukowej;
 - 3) jest zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych.
4. Do zadań rady naukowej dyscypliny należy:
 - 1) wykonywanie czynności w postępowaniach w sprawie nadania stopnia naukowego określonych w przepisach, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1;
 - 2) opracowanie polityki w zakresie rozwoju naukowego dyscypliny;
 - 3) organizowanie zespołów badawczych;
 - 4) kontrola nad realizacją prac badawczych oraz projektów badawczych, w tym zatwierdzanie rocznego raportu przygotowanego przez przewodniczącego rady naukowej dyscypliny, którego wzór określa rektor;
 - 5) stwarzanie warunków do wzrostu aktywności publikacyjnej w dyscyplinie;
 - 6) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub w przepisach obowiązujących w Uczelni.
5. Rektor odwołuje członka rady naukowej dyscypliny, który przestał spełniać warunki określone w ust. 3.
6. Przewodniczący rady naukowej dyscypliny może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania członka rady naukowej dyscypliny w trakcie trwania kadencji rady.

§ 39.

Przewodniczący rady naukowej dyscypliny

1. Pracami rady naukowej dyscypliny kieruje przewodniczący, którego powołuje i odwołuje rektor. Rada naukowa dyscypliny może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania przewodniczącego rady naukowej dyscypliny.
2. Przewodniczącym rady naukowej dyscypliny może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.

3. Do zadań przewodniczącego rady naukowej dyscypliny należy:
 - 1) kierowanie działalnością badawczą w dyscyplinie;
 - 2) wytyczanie kierunków działalności badawczej w dyscyplinie naukowej;
 - 3) dbanie o rozwój naukowy pracowników w dyscyplinie naukowej;
 - 4) zwoływanie posiedzeń rady naukowej dyscypliny i przewodniczenie im;
 - 5) kierowanie pracami związanymi z ewaluacją jakości działalności naukowej w dyscyplinie naukowej;
 - 6) kierowanie międzynarodową współpracą naukową prowadzoną przez pracowników reprezentujących dyscyplinę naukową;
 - 7) opracowywanie planów działania dyscypliny naukowej zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją prac badawczych i rozwojowych w ramach dyscypliny naukowej;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wspieranie dyscypliny naukowej na podstawie upoważnienia udzielonego przez rektora;
 - 10) nadzór nad przeprowadzeniem procedur związanych z postępowaniami o nadanie stopnia naukowego w zakresie określonym w przepisach, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1.
4. W uzasadnionych przypadkach rektor może powołać zastępcę przewodniczącego rady naukowej dyscypliny. Przewodniczący rady naukowej dyscypliny może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania swojego zastępcy.

§ 40.

Organizacja rady naukowej dyscypliny

1. Uchwały rady naukowej dyscypliny podpisuje przewodniczący rady dyscypliny lub inna osoba wskazana w regulaminie, o którym mowa w ust. 3.
2. Rektor może powierzyć wydziałom prowadzenie obsługi administracyjnej poszczególnych rad naukowych dyscyplin.
3. Tryb pracy, czas trwania kadencji oraz zasady powoływania i odwoływania rad naukowych dyscyplin i przewodniczących rad naukowych dyscyplin określa regulamin nadany przez rektora.

Rozdział VII **Kształcenie studentów i doktorantów**

§ 41.

Zasady ogólne

1. Uczelnia może prowadzić studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Uczelnia prowadzi kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej.
3. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach podyplomowych oraz inne formy kształcenia, w tym kursy i szkolenia.
4. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki ich uczestników określa regulamin studiów podyplomowych ustalony zarządzeniem rektora.
5. Kształcenie w ramach studiów podyplomowych jest prowadzone na podstawie programu studiów podyplomowych.
6. Wykłady w Uczelni są otwarte.
7. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Studenci

§ 42.

Prowadzenie studiów

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na podstawie programu studiów. Studia prowadzone są w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
2. Na studiach można prowadzić kształcenie w języku obcym oraz tworzyć wspólne programy kształcenia z innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi.
3. Senat ustala programy studiów. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. W przypadku nieprzekazania opinii w terminie 14 dni od doręczenia projektu programu studiów, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Rektor przypisuje prowadzenie kierunku studiów do wydziału, który odpowiada za obsługę programową i administracyjną kierunku studiów.
5. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów uchwalany w trybie określonym w ustawie.

§ 43.

Przyjęcie na studia

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze rekrutacji, potwierdzenia efektów uczenia się, przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej albo w trybie określonym w art. 323 ust. 1 ustawy.
2. Senat określa warunki, tryb i termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia.
3. Liczbę przyjęć na pierwszy rok studiów na poszczególnych kierunkach studiów w danym roku akademickim określa zarządzenie rektora.
4. Rekrutację na studia prowadzą komisje rekrutacyjne. Tryb powoływania komisji rekrutacyjnych określa zarządzenie rektora.

5. Przyjęcie na studia i odmowa przyjęcia na studia odbywa się zgodnie z art. 72 ustawy.
6. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania według roty określonej w ust. 7.
7. Student Uczelni składa ślubowanie o następującej treści:
„Świadomy praw i obowiązków studenta Politechniki Opolskiej ślubuję:
- strzec godności akademickiej i dobrego imienia Politechniki Opolskiej,
- wytrwale zdobywać wiedzę oraz stale ją pogłębiać,
- dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,
- odpowiedzialnie i roztropnie dbać o dobro innych ludzi i całego społeczeństwa,
- przestrzegać zasad kultury w mowie, piśmie i zachowaniu,
- powstrzymać się od zażywania środków odurzających,
- okazywać szacunek nauczycielom akademickim, innym pracownikom Uczelni oraz koleżankom i kolegom”.

§ 44.

Samorząd studencki

1. Tryb wyboru lub powołania oraz czas trwania kadencji poszczególnych organów samorządu studenckiego określa regulamin samorządu studenckiego.
2. Tryb wyboru i czas trwania kadencji przedstawicieli studentów w organach i gremiach kolegialnych Uczelni określa regulamin samorządu studenckiego.
3. Przy ustalaniu terminu wygaśnięcia kadencji przedstawicieli studentów w organach i gremiach kolegialnych Uczelni oraz w organach samorządu studenckiego uwzględnia się art. 109 ustawy.
4. Organy samorządu studenckiego przedkładają uchwały przyjęte na jego posiedzeniu rektorowi wraz z listą obecności i protokołem z posiedzenia, w czasie którego uchwałę przyjęto, w terminie miesiąca od dnia przyjęcia uchwały.
5. Rektor uchyla akty wydawane przez samorząd studencki na zasadach określonych w art. 110 ust. 8 ustawy.

Doktoranci

§ 45.

Szkoła doktorska

1. Rektor może w drodze zarządzenia utworzyć szkołę doktorską.
2. W szkole doktorskiej kształci się doktorantów w co najmniej 2 dyscyplinach naukowych, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora.
3. Szkoła doktorska może prowadzić kształcenie w języku obcym oraz tworzyć wspólne programy kształcenia z innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi.
4. Wniosek o uruchomienie kształcenia w szkole doktorskiej w zakresie dyscypliny naukowej składa do rektora właściwa rada naukowa dyscypliny w terminie określonym w regulaminie szkoły doktorskiej.
5. Nadzór nad szkołą doktorską prowadzoną w Uczelni sprawuje rektor.

§ 46.

Dyrektor szkoły doktorskiej

1. Dyrektorem szkoły doktorskiej może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni i prowadzący działalność badawczą w dyscyplinie naukowej, w której prowadzi się kształcenie w szkole doktorskiej.
2. Rektor przed powołaniem dyrektora szkoły doktorskiej zasięga opinii rad naukowych dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej. W przypadku braku przekazania opinii w terminie 30 dni od dnia doręczenia informacji o kandydaturze wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Dyrektor szkoły doktorskiej kieruje szkołą doktorską, w szczególności:
 - 1) ogłasza nabór kandydatów do szkoły doktorskiej, przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w formie konkursu, przewodniczy komisji rekrutacyjnej i przedkłada rektorowi wyniki postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) odpowiada za opracowanie projektów programu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 3) sprawuje nadzór nad całokształtem funkcjonowania szkoły doktorskiej, w tym nad prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia i opieki naukowej oraz nad sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej i przygotowaniem raportu samooceny na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia;
 - 4) zapewnia warunki do prowadzenia kształcenia w szkole doktorskiej, w tym odbywania praktyk zawodowych przez doktorantów;
 - 5) zapewnia warunki do prowadzenia przez doktorantów działalności obejmującej badania naukowe, prace rozwojowe lub twórczość artystyczną.
4. Rektor może powołać zastępcę dyrektora szkoły doktorskiej. Dyrektor szkoły doktorskiej może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania swojego zastępcy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora szkoły doktorskiej określa regulamin szkoły doktorskiej.

§ 47.

Rekrutacja do szkoły doktorskiej

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez senat zgodnie z art. 200 ustawy.
2. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez rektora lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 48.

Organizacja procesu kształcenia doktorantów

1. Organizację kształcenia w szkole doktorskiej określa regulamin szkoły doktorskiej.
2. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania według roty określonej w ust. 3.
3. Doktorant składa ślubowanie o następującej treści:

„Świadomy praw i obowiązków doktoranta Politechniki Opolskiej ślubuję:

 - strzec godności akademickiej i dobrego imienia Politechniki Opolskiej,
 - wytrwale zdobywać wiedzę oraz stale ją pogłębiać,
 - dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,
 - odpowiedzialnie i roztropnie dbać o dobro innych ludzi i całego społeczeństwa,
 - przestrzegać zasad kultury w mowie, piśmie i zachowaniu,

- powstrzymać się od zażywania środków odurzających,
 - okazywać szacunek nauczycielom akademickim, innym pracownikom Uczelni oraz koleżankom i kolegom”.
4. Kształcenie w szkole doktorskiej jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych ustalonych dla każdego doktoranta.
 5. Program kształcenia ustala senat po zasięgnięciu opinii samorządu doktorantów. W przypadku braku przekazania opinii w terminie 14 dni od doręczenia projektu programu kształcenia, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
 6. Doktoranci szkoły doktorskiej i doktoranci studiów doktoranckich, o których mowa w § 72, tworzą wspólny samorząd doktorantów. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy § 44.

Jednostki pozawydziałowe

§ 49.

Zasady ogólne

1. Jednostki pozawydziałowe wspomagają proces kształcenia studentów i doktorantów oraz wykonują inne zadania określone w statucie i w zarządzeniach rektora.
2. Jednostkami pozawydziałowymi są w szczególności centrum językowe i biblioteka.

§ 50.

Dyrektor centrum językowego

1. Dyrektorem centrum językowego może być nauczyciel akademicki.
2. Do zadań dyrektora centrum językowego należy:
 - 1) zarządzanie mieniem Uczelni przeznaczonym do realizacji zadań centrum językowego oraz dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań centrum językowego w ramach upoważnienia udzielonego przez rektora;
 - 2) dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych;
 - 3) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących centrum językowego;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących centrum językowego niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub w przepisach obowiązujących w Uczelni.
3. Dyrektor centrum językowego jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w centrum językowym.
4. Rektor może powołać zastępcę dyrektora centrum językowego. Dyrektor centrum językowego może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą powołania lub odwołania swojego zastępcy.
5. Szczegółowy zakres działania centrum językowego i dyrektora centrum językowego określa regulamin nadany przez rektora.

§ 51.

Dyrektor biblioteki

1. Dyrektorem biblioteki może być pracownik Uczelni posiadający przygotowanie i doświadczenie odpowiednie do kierowania biblioteką naukową. Dyrektora biblioteki zatrudnia rektor.
2. Do zadań dyrektora biblioteki należy:
 - 1) kierowanie działalnością biblioteki stanowiącej podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni;
 - 2) zarządzanie mieniem Uczelni przeznaczonym do realizacji zadań biblioteki oraz dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań biblioteki w ramach upoważnienia udzielonego przez rektora;
 - 3) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących biblioteki niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 5) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub w przepisach obowiązujących w Uczelni.
3. Dyrektor biblioteki jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w bibliotece.
4. Rektor może zatrudnić zastępcę dyrektora biblioteki. Dyrektor biblioteki może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą zatrudnienia lub zwolnienia swojego zastępcy.
5. Szczegółowy zakres organizacji biblioteki oraz zadania dyrektora biblioteki określa regulamin nadany przez rektora.

§ 52.

Dane osobowe w systemie biblioteczno-informacyjnym

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

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

Rozdział VIII **Stosunek pracy nauczycieli akademickich**

§ 53.

Stanowiska pracy

1. Nauczycielem akademickim może być osoba spełniająca wymagania, o których mowa w art. 113 ustawy.
2. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w jednej z grup pracowników, o których mowa w art. 114 ustawy, na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta;
 - 5) wykładowcy;
 - 6) lektora.
3. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 2 pkt 5 i 6, można zatrudniać wyłącznie pracowników dydaktycznych. Na stanowisku lektora można zatrudniać wyłącznie nauczyciela akademickiego w jednostce pozawydziałowej.

§ 54.

Kwalifikacje zawodowe

1. Na stanowisku profesora zatrudnia się osobę, która posiada tytuł profesora.
2. Na stanowisku profesora uczelni może zostać zatrudniona osoba, która posiada:
 - 1) stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego;
 - 2) znaczące i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej (w przypadku kandydatów na stanowisko w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych);
 - 3) osiągnięcia w pracy organizacyjnej;
 - 4) osiągnięcia w pracy dydaktycznej, na przykład czynny i systematyczny udział w konferencjach dydaktycznych, naukowych lub metodycznych, autorstwo publikacji w zakresie dydaktyki, skryptów lub podręczników akademickich (w przypadku kandydatów na stanowisko w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych).
3. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba, która:
 - 1) posiada stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego;
 - 2) posiada odpowiedni dorobek naukowy (w przypadku kandydatów na stanowisko w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych);
 - 3) odznacza się czynnym udziałem w życiu naukowym (w przypadku kandydatów na stanowisko w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych).
4. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która:
 - 1) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny;
 - 2) wykazuje predyspozycje do pracy badawczej, przy czym w odniesieniu do kandydatów na stanowisko w grupie pracowników dydaktycznych wymóg ten dotyczy pracy badawczej potrzebnej do realizacji zadań dydaktycznych;
 - 3) posiada przygotowanie do prowadzenia pracy dydaktycznej (w przypadku kandydatów na stanowisko w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych).
5. Na stanowisku wykładowcy i lektora może zostać zatrudniona osoba, która:
 - 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny;

- 2) wykazuje przygotowanie do prowadzenia pracy dydaktycznej;
- 3) posiada doświadczenie w pracy dydaktycznej przez okres co najmniej 7 lat (w przypadku kandydatów na stanowisko wykładowcy).
6. Ze względu na potrzeby Uczelni rektor może w ogłoszeniu o konkursie określić dodatkowe kryteria kwalifikacyjne niezbędne dla zatrudnienia na stanowiskach wymienionych w § 53 ust. 2 z zastrzeżeniem art. 116 ust. 4 pkt 2 ustawy.

§ 55.

Nawiązanie stosunku pracy

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje zgodnie z art. 117 ustawy.
2. Umowę o pracę z nauczycielem akademickim zawiera rektor albo pracownik wyznaczony przez rektora na podstawie art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.), zwanej dalej kodeksem pracy.
3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych składa oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy.

§ 56.

Tryb i warunki przeprowadzania konkursu

1. Otwarty konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego przeprowadza się w przypadkach określonych w art. 119 ust. 1 ustawy.
2. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek:
 - 1) rady dziekańskiej wydziału, na którym ma zostać zatrudniony nauczyciel akademicki,
 - 2) rady naukowej dyscypliny zaopiniowany przez dziekana wydziału, o którym mowa w pkt 1.
3. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w sposób określony w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, określa w szczególności rodzaj stanowiska i grupę pracowników, kwalifikacje wymagane od kandydatów oraz miejsce i termin składania dokumentów konkursowych przez kandydatów.
5. Dziekan powołuje komisję konkursową, która przygotowuje rekomendację dla rektora w przedmiocie rozstrzygnięcia konkursu.
6. W przypadku konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego w jednostce innej, niż wydział, zadania dziekana wykonuje rektor.
7. Sprawy nieuregulowane w ust. 1-6 ustala rektor w drodze zarządzenia.

§ 57.

Rozwiązanie stosunku pracy

1. Zasady rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim określa art. 123 ustawy.
2. Przez koniec semestru, o którym mowa w art. 123 ust. 3 ustawy, rozumie się odpowiednio 28 lutego albo 30 września.

Rozdział IX

Administracja i gospodarka finansowa Uczelni

§ 58.

Dyrektor generalny

1. Dyrektor generalny Uczelni kieruje administracją i gospodarką Uczelni w zakresie określonym przez rektora, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji organów Uczelni, dyrektora finansowego, głównego księgowego lub dyrektora biblioteki.
2. Dyrektor generalny podlega rektorowi. Dyrektora generalnego zatrudnia rektor.
3. Rektor może zatrudnić zastępcę dyrektora generalnego. Dyrektor generalny może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą zatrudnienia lub zwolnienia swojego zastępcy.
4. Dyrektor generalny ustala zakres obowiązków swojego zastępcy w uzgodnieniu z rektorem.
5. Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności dyrektora generalnego określa regulamin organizacyjny Uczelni.

§ 59.

Dyrektor finansowy

1. Dyrektor finansowy Uczelni odpowiada za zarządzanie finansami Uczelni, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji głównego księgowego.
2. Dyrektor finansowy podlega rektorowi. Dyrektora finansowego zatrudnia rektor.
3. Rektor może zatrudnić zastępcę dyrektora finansowego. Dyrektor finansowy może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą zatrudnienia lub zwolnienia swojego zastępcy.
4. Dyrektor finansowy ustala zakres obowiązków swojego zastępcy w uzgodnieniu z rektorem.
5. Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności dyrektora finansowego określa regulamin organizacyjny Uczelni.

§ 60.

Główny księgowy

1. Główny księgowy Uczelni odpowiada za wykonywanie zadań określonych w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305 z późn. zm.).
2. Główny księgowy podlega rektorowi. Głównego księgowego zatrudnia rektor.
3. Rektor może zatrudnić zastępcę głównego księgowego. Główny księgowy może przedstawić rektorowi rekomendację dotyczącą zatrudnienia lub zwolnienia swojego zastępcy.
4. Główny księgowy ustala zakres obowiązków swojego zastępcy w uzgodnieniu z rektorem.
5. Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności głównego księgowego określa regulamin organizacyjny Uczelni i odrębne przepisy.

§ 61.

Kierownicy jednostek organizacyjnych administracji

1. Rektor zatrudnia kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, którzy nie są nauczycielami akademickimi.
2. Wymagania kwalifikacyjne i zadania osób, o których mowa w ust. 1, w zakresie nieuregulowanym w statucie określa regulamin organizacyjny Uczelni.

§ 62.

Zasady korzystania z mienia Uczelni

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Mienie, z którego korzystają jednostki organizacyjne Uczelni, stanowi wydzieloną część mienia Uczelni.
3. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej Uczelni odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jego jednostce.
4. Pracownicy Uczelni są zobowiązani do dbałości o mienie Uczelni i oszczędną gospodarkę środkami finansowymi Uczelni odpowiednio do swoich stanowisk pracy.
5. Pracownicy Uczelni nie mogą nieodpłatnie wykorzystywać jakiegokolwiek mienia Uczelni, w tym aparatury, oprogramowania komputerowego oraz pomieszczeń Uczelni do wykonywania prac, które nie zostały zlecone przez Uczelnię lub za jej pośrednictwem.
6. Rektor może wydawać pracownikom Uczelni stałe lub bieżące dyspozycje dotyczące sposobu korzystania z powierzonego im mienia Uczelni.
7. Rektor, z zastrzeżeniem art. 152 ust. 1 pkt 2 ustawy, ustala w drodze zarządzenia:
 - 1) szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych do jednostek organizacyjnych Uczelni oraz pomiędzy nimi;
 - 2) szczegółowe zasady korzystania z mienia Uczelni.
8. Oświadczenia woli w zakresie nabywania, zbywania, obciążania lub oddawania mienia Uczelni do używania innym podmiotom składa rektor lub inne osoby, na podstawie upoważnienia udzielonego przez rektora.

§ 63.

Zasady gospodarki finansowej

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz o rachunkowości.
2. Za prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni odpowiada rektor.
3. Podstawą gospodarki finansowej Uczelni jest system ekonomiczno-finansowy i plan rzeczowo-finansowy. System ekonomiczno-finansowy określa zasady prowadzenia gospodarki finansowej Uczelni, w tym sporządzania planu rzeczowo-finansowego, planów kosztów i planów przychodów oraz podział zadań w zakresie gospodarki finansowej.
4. System ekonomiczno-finansowy i plan rzeczowo-finansowy przygotowuje i zatwierdza rektor, po czym przedstawia radzie uczelni do zaopiniowania.
5. Uczelnia może pozyskiwać środki finansowe ze źródeł określonych w ustawie i w innych przepisach, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
6. Uczelnia tworzy fundusze zgodnie z przepisami ustawy.
7. Sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni przygotowuje rektor, a zatwierdza rada uczelni.

8. Wybór firmy audytorskiej, o którym mowa w art. 410 ustawy, odbywa się zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych obowiązującymi w Uczelni.

§ 64.

Działalność gospodarcza

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą oraz wspierać działalność gospodarczą pracowników, doktorantów i studentów.
2. Rektor może określić w drodze zarządzenia zakres działalności gospodarczej prowadzonej lub wspieranej przez Uczelnię po zaopiniowaniu przez radę uczelni.
3. Działalność gospodarcza Uczelni musi być wyodrębniona organizacyjnie i finansowo od jej zadań statutowych.
4. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą między innymi poprzez:
 - 1) tworzenie wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych;
 - 2) tworzenie lub przystępowanie do spółek kapitałowych oraz nabywanie i zbywanie udziałów lub akcji w tych spółkach.
5. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w formach, o których mowa w ust. 4, wymaga uprzedniego zaopiniowania przez radę uczelni.
6. Utworzenie jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wymaga uregulowania w regulaminie organizacyjnym Uczelni.
7. Zawarcie umów, o których mowa w art. 149 ust. 2 ustawy, oraz podjęcie decyzji, o której mowa w art. 159 ust. 1 ustawy, wymagają uprzedniego zaopiniowania przez radę uczelni i zgody senatu.
8. Rektor raz w roku przedstawia senatowi i radzie uczelni informację o działalności gospodarczej prowadzonej lub wspieranej przez Uczelnię oraz o stanie komercjalizacji wyników działalności badawczej i know-how związanego z tymi wynikami w poprzednim roku kalendarzowym.
9. Komercjalizacja wyników działalności badawczej i know-how związanego z tymi wynikami może być prowadzona w Uczelni poprzez komercjalizację bezpośrednią lub komercjalizację pośrednią w znaczeniu przyjętym i w sposób określony w ustawie.

Rozdział X
Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru
nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni

§ 65.

Ogólne zasady nadzoru

1. Rektor sprawuje nadzór nad działaniami gremiów kolegialnych, pracowników Uczelni, samorządu doktorantów i samorządu studenckiego w zakresie określonym w przepisach odrębnych kierując się kryteriami zgodności z prawem, gospodarności, etyki zawodu nauczyciela akademickiego oraz dobra pracowników, doktorantów i studentów.
2. Rektor zachowuje prawo nadzoru nad działaniami pracowników Uczelni, których upoważnił do wykonywania zadań w jego imieniu.
3. Z zastrzeżeniem przepisów o kompetencjach danego organu Uczelni, do aktów wydawanych przez organy Uczelni należą:
 - 1) wewnętrzne akty normatywne, którymi są uchwały i zarządzenia;
 - 2) akty organizacyjne, którymi są pisma okólne, komunikaty i obwieszczenia;
 - 3) akty indywidualne, którymi są decyzje administracyjne i inne rozstrzygnięcia oraz powołania gremiów kolegialnych.
4. Rektor może uchylić akt wydany przez dziekana sprzeczny z przepisami prawa lub naruszający ważny interes Uczelni. Przepis ten nie dotyczy decyzji administracyjnych oraz spraw, w których przepis odrębny przewiduje inne kompetencje rektora.
5. Rektor może uchylić lub zmienić indywidualną decyzję administracyjną wydaną z jego upoważnienia w postępowaniu administracyjnym w trybie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w art. 23 ust. 4 ustawy, oraz w przypadkach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), zwanej dalej kodeksem postępowania administracyjnego, i w innych ustawach.
6. Rektor udostępnia na stronie intranetowej Uczelni uchwały senatu oraz zarządzenia rektora w terminie nie dłuższym niż 14 dni, odpowiednio od podjęcia uchwały lub wydania zarządzenia.
7. Zasady oraz tryb opracowywania projektów aktów wydawanych przez organy Uczelni i gremia kolegialne określa regulamin organizacyjny Uczelni, regulamin pracy organu lub regulamin pracy gremium kolegialnego.

§ 66.

Uchwały senatu

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu sprzecznej z przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub z przepisami statutu.
2. Rektor może zawiesić wykonanie uchwały senatu naruszającej ważny interes Uczelni.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 rektor przekazuje uchwałę senatowi w celu jej ponownego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu, które powinno odbyć się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zawieszenia.
4. Senat ponownie rozpatrując uchwałę może ją podtrzymać, uchylić albo zmienić.
5. Jeżeli senat nie zmieni albo nie uchyli uchwały w przypadku, o którym mowa w ust. 1, rektor przekazuje ją ministrowi w celu rozpatrzenia w trybie art. 427 ust. 2 pkt 1 ustawy.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, uchwała wchodzi w życie, jeżeli senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 swojego statutowego składu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, rektor uchyla uchwałę, jeżeli nie weszła ona w życie w wyniku głosowania przeprowadzonego zgodnie z ust. 6.

§ 67.

Uchwały rady uczelni

1. Senat zawiesza wykonanie uchwały rady uczelni sprzecznej z przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub ze statutem.
2. Senat może zawiesić wykonanie uchwały rady uczelni naruszającej ważny interes Uczelni.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 senat przekazuje uchwałę radzie uczelni w celu jej ponownego rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu, które powinno odbyć się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zawieszenia.
4. Rada uczelni ponownie rozpatrując uchwałę w przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, może ją podtrzymać, uchylić albo zmienić.
5. Jeżeli rada uczelni nie zmieni albo nie uchyli uchwały w przypadku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący senatu przekazuje ją ministrowi w celu rozpatrzenia w trybie art. 427 ust. 2 pkt 1 ustawy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, uchwała wchodzi w życie, jeżeli rada uczelni wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 swojego statutowego składu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, senat uchyla uchwałę, jeżeli nie weszła ona w życie w wyniku głosowania przeprowadzonego zgodnie z ust. 6.

Rozdział XI

Organizacja i porządek zgromadzeń

§ 68.

Organizacja zgromadzeń

1. Zgromadzenia na terenie Uczelni mogą organizować członkowie wspólnoty Uczelni.
2. Zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni wymaga zawiadomienia rektora zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy.
3. Organizator zgromadzenia przekazuje rektorowi pisemne zawiadomienie w terminie określonym w art. 52 ust. 2 ustawy. W przypadku zamiaru zorganizowania zgromadzenia w lokalu Uczelni organizator dołącza do zawiadomienia wnioski o wyrażenie zgody przez rektora na zorganizowanie zgromadzenia. Rektor może przyjąć zawiadomienie lub wniosek przekazane przez organizatora zgromadzenia w formie innej niż pisemna.
4. Zawiadomienie zawiera:
 - 1) imiona, nazwiska oraz adresy osób, które organizują zgromadzenie lub są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia;
 - 3) cel lub program zgromadzenia.

§ 69.

Porządek zgromadzeń

1. Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.
2. Rektor może uczestniczyć w zgromadzeniu lub delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela.
3. Przedstawiciel rektora ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, które przebiega z naruszeniem przepisów prawa lub statutu.
4. Osoby, które przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w zorganizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia, rektora lub jego przedstawiciela, zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora albo naruszają przepisy powszechnie obowiązującego prawa podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej w Uczelni niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

Rozdział XII **Przepisy końcowe i przejściowe**

§ 70.

Uchwalenie i interpretacja statutu

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Prawo do interpretacji postanowień statutu przysługuje przewodniczącemu senatu z wyłączeniem spraw określonych w ust. 3.
3. W sprawach dotyczących wyborów, kadencji organów i członków organów Uczelni oraz działania komisji wyborczych prawo do interpretacji postanowień statutu przysługuje uczelnianej komisji wyborczej.
4. Do obliczania terminów w sprawach określonych w statucie stosuje się art. 57 kodeksu postępowania administracyjnego, z wyłączeniem spraw, w których odpowiednie przepisy określają sposób obliczania terminów.

§ 71.

Wejście w życie

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r. z wyjątkiem:
 - 1) § 13 ust. 5, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.;
 - 2) § 45 ust. 4, który wchodzi w życie z dniem 30 września 2022 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Politechniki Opolskiej wprowadzony uchwałą nr 345 Senatu Politechniki Opolskiej z dnia 4 września 2019 r.
3. Przepisy wydane przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wydanych na podstawie niniejszego statutu.
4. W przypadku sprzeczności pomiędzy przepisami wydanymi przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu a postanowieniami niniejszego statutu zastosowanie znajdują przepisy niniejszego statutu.

§ 72.

Studia doktoranckie

1. Studia doktoranckie rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020 prowadzi się na zasadach dotychczasowych, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Nadzór nad studiami doktoranckimi, o których mowa w ust. 1, do dnia 31 grudnia 2023 r. sprawuje senat.
3. Postanowienia niniejszego statutu dotyczące praw i obowiązków doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej stosuje się odpowiednio do praw i obowiązków doktorantów uczestniczących w studiach doktoranckich.

§ 73.

Przepisy dostosowujące

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu:
 - 1) stosunek pracy osób zatrudnionych na stanowiskach, których nie przewidziano w niniejszym statucie, pozostaje bez zmian do czasu podjęcia odpowiednich czynności określonych w kodeksie pracy;
 - 2) organy Uczelni działające zgodnie z przepisami dotychczasowymi stają się organami Uczelni w rozumieniu przepisów niniejszego statutu;

- 3) osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni na podstawie przepisów dotychczasowych stają się osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Uczelni w rozumieniu przepisów niniejszego statutu;
 - 4) rady naukowe dyscyplin działające w dniu wejścia w życie niniejszego statutu działają do czasu powołania przez rektora nowych rad naukowych dyscyplin, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2024 r.;
 - 5) rady dydaktyczne kierunków studiów działające w dniu wejścia w życie niniejszego statutu działają do czasu powołania przez rektora nowych rad dydaktycznych kierunków studiów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2024 r.;
 - 6) ciała kolegialne, o których mowa w statucie uchylanym w § 71 ust. 2, stają się gremiami kolegialnymi Uczelni z zastrzeżeniem pkt 7-9;
 - 7) stałe komisje senackie i komitet redakcyjny wydawnictw powołane przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu działają do końca swoich kadencji, chyba, że wcześniej zostaną odwołane przez senat;
 - 8) rada biblioteczna powołana przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu działa do końca okresu, na jaki została powołana, chyba że wcześniej zostanie odwołana przez rektora;
 - 9) komisja do spraw wyboru członków rady uczelni ulega rozwiązaniu.
2. Kolegium elektorów, uczelniana komisja wyborcza, wydziałowe kolegia elektorów, wydziałowe komisje wyborcze, uczelniana komisja dyscyplinarna, komisja dyscyplinarna do spraw doktorantów, odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw doktorantów, komisja dyscyplinarna do spraw studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów, wybrane lub powołane na podstawie statutu uchylanego w § 71 ust. 2, działają do dnia rozpoczęcia kadencji odpowiednich gremiów wybranych lub powołanych na podstawie niniejszego statutu.
 3. Kadencja przewodniczących rad naukowych dyscyplin oraz ich zastępców powołanych zgodnie z przepisami dotychczasowymi trwa do końca okresu, na jaki zostali powołani lub do dnia odwołania.
 4. Przepisy § 27 ust. 6, § 29 ust. 3 i § 30 ust. 3 mają zastosowanie również do osób pełniących funkcję prorektora, dziekana lub prodziekana przed wejściem w życie niniejszego statutu, przy czym kadencja 2016-2020 liczy się jako pełna kadencja.
 5. Postępowanie o nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej rozpoczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu kontynuowane są zgodnie z przepisami niniejszego statutu. Czynności przeprowadzone przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu zachowują ważność.
 6. Zmiany w składzie organów kolegialnych oraz gremiów kolegialnych wybranych lub powołanych na podstawie przepisów dotychczasowych dokonywane są zgodnie z przepisami niniejszego statutu.
 7. Do dnia 30 września 2022 r. wnioski o uruchomienie kształcenia w zakresie dyscypliny naukowej w szkole doktorskiej składane są na podstawie przepisu § 81 ust. 2 statutu uchylanego w § 71 ust. 2.
 8. Do dnia 30 września 2022 r. rada interdyscyplinarna sprawująca nadzór merytoryczny nad szkołą doktorską funkcjonuje na zasadach określonych w § 81 ust. 4 statutu uchylanego w § 71 ust. 2.

Załącznik nr 1

Wzór godła Politechniki Opolskiej i zasady jego używania

1. Godłem Politechniki Opolskiej 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 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. Użycie godła w sposób inny, niż określono w ust. 2-5, wymaga zgody rektora.

Załącznik nr 2

Wzór sztandaru Politechniki Opolskiej 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 strony błękitnej z wyhaftowanym biało-złoto-błękitnym godłem Politechniki Opolskiej:



2. Sztandar może być wystawiany podczas uroczystości akademickich opisanych w § 5 ust. 5 statutu oraz w czasie innych uroczystości po wyrażeniu zgody przez rektora.

Załącznik nr 3
Wzór znaczka Politechniki Opolskiej



Załącznik nr 4

Nadawanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej

§ 1.

1. Senat może nadać akademicki tytuł honorowy doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1, może być nadany zarówno obywatelom polskim, jak i cudzoziemcom.
3. Tytuł doktora honoris causa można nadać:
 - 1) osobom o wybitnych osiągnięciach merytorycznych w dziedzinach związanych z profilem Uczelni;
 - 2) osobom, które uzyskały uznanie społeczne w wymiarze międzynarodowym lub krajowym za osiągnięcia w nauce, edukacji, sztuce, kulturze, sporcie, działalności społecznej lub politycznej.
4. Pracownikowi Uczelni nie nadaje się tytułu doktora honoris causa. W drodze wyjątku tytuł doktora honoris causa może być nadany byłemu pracownikowi Uczelni.

§ 2.

1. Rektor może wystąpić z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej z inicjatywy własnej lub na wniosek dziekana wydziału. Wniosek dziekana winien mieć formę pisemną i zawierać istotne informacje o kandydacie.
2. W przypadku akceptacji wniosku rektor podejmuje konsultacje z kandydatem do tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej w sprawie przyjęcia proponowanej godności.

§ 3.

1. Rektor zwraca się do rady naukowej dyscypliny, w której Uczelnia posiada prawo do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, o podjęcie uchwały w sprawie poparcia kandydata do tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej.
2. Na podstawie pozytywnej uchwały rady naukowej dyscypliny, o której mowa w ust. 1, rektor przedkłada senatowi wniosek o otwarcie przewodu w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej dołączając do niego następujące materiały:
 - 1) życiorys kandydata, ze szczególnym uwzględnieniem jego osiągnięć;
 - 2) uzasadnienie wniosku;
 - 3) informacje o dotychczasowym przebiegu postępowania;
 - 4) kandydaturę osoby pełniącej obowiązki promotora;
 - 5) propozycje kandydatów na recenzentów.
3. Wniosek rektora, o którym mowa w ust. 2, jest głosowany przez senat w trybie tajnym i wymaga uzyskania bezwzględnej większości głosów. Jeśli uchwała senatu jest pozytywna rektor zwraca się bezpośrednio do promotora o przyjęcie obowiązków i kieruje wnioski do recenzentów celem sporządzenia recenzji.
4. Po uzyskaniu pisemnych recenzji rektor kieruje sprawę ponownie pod obrady senatu. Na posiedzeniu senatu, promotor przedstawia sylwetkę doktoranta i opinie recenzentów. Senat podejmuje uchwałę o nadaniu tytułu doktora honoris causa Politechniki Opolskiej w trybie tajnym większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy członków senatu.

5. Rektor informuje doktoranta o decyzji senatu, o której mowa w ust. 4.
6. W przypadku podjęcia przez senat uchwały 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.
7. Obsługę organizacyjną postępowania oraz przygotowanie promocji doktorskiej realizuje jednostka organizacyjna Uczelni wskazana przez rektora.
8. Dyplom doktora honoris causa, zgodnie z tradycją akademicką, napisany jest w języku polskim i łacińskim, a jego wręczenie następuje na uroczystym posiedzeniu senatu.

Załącznik nr 5 Regulamin pracy senatu

§ 1. Zasady ogólne

1. Regulamin pracy senatu, zwany dalej regulaminem, określa tryb prac senatu. Regulamin może być stosowany odpowiednio przez gremia kolegialne nieposiadające odrębnych regulaminów określających tryb ich pracy.
2. Regulaminu nie stosuje się do uroczystych posiedzeń senatu.

§ 2. Zwoływanie posiedzeń

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych. Na posiedzeniu senatu przewodniczący senatu podaje termin następnego posiedzenia zwyczajnego.
2. Obradom senatu przewodniczy rektor. Obradom senatu może przewodniczyć prorektor lub inny członek senatu upoważniony do tego pisemnie lub ustnie do protokołu przez rektora, z zaznaczeniem zakresu upoważnienia.
3. Zwołania posiedzenia zwyczajnego senatu dokonuje przewodniczący senatu przez wysłanie do wszystkich członków senatu oraz osób biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym zawiadomień określających termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie zamieszczane jest również na stronie intranetowej Uczelni.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia senatu zamieszczany jest na stronie intranetowej Uczelni najpóźniej 5 dni przed zwyczajnym posiedzeniem senatu. Może też być przesyłany drogą elektroniczną do członków senatu. Protokół zatwierdzany jest na posiedzeniu zwyczajnym senatu. Projekty uchwał powinny być umieszczone na stronie intranetowej Uczelni najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem senatu.
5. Każdy z członków senatu oraz inne osoby wskazane w statucie, mogą zgłaszać pisemnie do przewodniczącego senatu, nie później niż 14 dni przed posiedzeniem zwyczajnym, wnioski w sprawie porządku obrad wraz z materiałami dotyczącymi sprawy oraz propozycją projektu uchwały, jeżeli wniosek dotyczy podjęcia uchwały w określonej sprawie.
6. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust. 5, nie podlega uwzględnieniu w porządku obrad, gdyż dotyczy sprawy nienależącej do kompetencji senatu, przewodniczący senatu informuje o tym wnioskodawcę.
7. Przewodniczący senatu jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący senatu.
8. Na wniosek członka senatu, zgłoszony na początku posiedzenia, przewodniczący może zaproponować uzupełnienie zaproponowanego projektu porządku obrad. Wniosek taki może dotyczyć tylko wyjątkowych przypadków. Jeżeli wniosek o uzupełnienie porządku obrad dotyczy podjęcia uchwały, zgłaszający zobowiązany jest przedłożyć projekt uchwały zgodny z obowiązującymi w Uczelni wymogami formalno-prawnymi.
9. Senat zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego na początku posiedzenia zwykłą większością głosów.
10. Nadzwyczajne posiedzenie senatu może zostać zwołane z inicjatywy przewodniczącego senatu lub na pisemny wniosek złożony do przewodniczącego senatu przez co najmniej 30% członków senatu. Wnioskodawcy zobowiązani są dołączyć do wniosku materiały

dotyczące sprawy oraz propozycję projektu uchwały, jeżeli wniosek dotyczy podjęcia uchwały w określonej sprawie.

11. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia senatu określa przewodniczący senatu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie na wniosek członków senatu przewodniczący określa porządek obrad uwzględniający treść wniosku.
12. Termin nadzwyczajnego posiedzenia senatu ustala przewodniczący senatu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków senatu nie może przypadać później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
13. Do nadzwyczajnego posiedzenia senatu nie stosuje się wymagań określonych w ust. 3-7.
14. Senat zatwierdza porządek obrad posiedzenia nadzwyczajnego na początku posiedzenia zwykłą większością głosów.
15. Przełożenie obrad w przypadku niewyczerpania części porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa przewodniczący senatu.
16. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący senatu lub osoba przez niego wskazana.
17. Posiedzenia senatu mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący senatu. W takim przypadku zasad określonych w niniejszym regulaminie nie stosuje się. Zasady i sposób przeprowadzenia posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz głosowań ustala przewodniczący senatu z uwzględnieniem przepisów ustawy.
18. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie decyzje podejmuje przewodniczący senatu.

§ 3.

Głosowania i interpelacje

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 obradom;
 - 3) na wniosek członka senatu za zgodą przewodniczącego obradom lub poparty w głosowaniu przez co najmniej 20% członków senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Do podjęcia uchwały senatu konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków senatu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
4. Senat podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej. Uchwały podpisuje przewodniczący senatu.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była wyższa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
6. 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.
7. Bezwzględną większością głosów podejmowane są uchwały dotyczące:
 - 1) uchwalenia statutu oraz zmian w statucie;
 - 2) uchwalenia regulaminu studiów;

- 3) wyrażenia zgody na utworzenie lub likwidację przez Uczelnię spółki prawa handlowego na zasadach określonych w art. 149 ustawy;
 - 4) innych przypadków określonych w ustawie lub w statucie albo zgłoszonych do tego trybu głosowania przez przewodniczącego senatu.
8. Kwalifikowanej większości wymagają:
 - 1) uchwała zakwestionowana przez rektora jako naruszająca ważny interes Uczelni – 3/4 głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu senatu;
 - 2) uchwała w sprawie regulaminu studiów, o której mowa w art. 75 ust. 3 ustawy oraz uchwała w sprawie regulaminu szkoły doktorskiej, o której mowa w art. 205 ust. 3 ustawy – co najmniej 2/3 głosów statutowego składu senatu;
 - 3) sprawy, o których tak stanowi ustawa lub statut.
 9. Sprawy wymagające głosowania nie mogą być wprowadzone w punkcie dotyczącym komunikatów, zapytań i wolnych wniosków.
 10. Weryfikację przeprowadzonych głosowań oraz liczenie głosów przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna, która również nadzoruje prawidłowość przeprowadzenia głosowania. Komisja skrutacyjna powoływana jest na wniosek przewodniczącego senatu na pierwszym posiedzeniu w kadencji na okres trwania kadencji senatu, w głosowaniu jawnym bez podejmowania uchwały. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub członka komisji na danym posiedzeniu, senat uzupełnia skład komisji na czas posiedzenia.
 11. Na czas liczenia głosów obrady nie zostają zawieszane, chyba że senat zdecyduje inaczej.
 12. Członkowie senatu mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego senatu oraz do zgłaszania wniosków formalnych dotyczących zagadnień proceduralnych związanych wyłącznie ze sprawami będącymi przedmiotem porządku obrad i przebiegiem posiedzenia.
 13. Przewodniczący senatu lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację najpóźniej na kolejnym posiedzeniu.
 14. Członek senatu potwierdza swoją obecność na posiedzeniu na liście obecności. Niemożność uczestniczenia w obradach członek senatu zgłasza rektorowi przed posiedzeniem pisemnie lub za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej.

§ 4.

Komisje senackie

1. Senat może w drodze uchwały powoływać komisje stałe i doraźne określając w uchwale ich skład, wskazując przewodniczącego oraz określając ich zadania.
2. Komisje są powoływane na wniosek przewodniczącego senatu.
3. Członków komisji, o których mowa w ust. 1, odwołuje senat.
4. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności oraz przygotowywania dla potrzeb senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania rozstrzygnięć przez senat. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii. Opinia komisji nie jest wiążąca dla senatu.
5. Komisja stała może uchwalić swój regulamin, który podlega zatwierdzeniu przez senat.
6. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, doktoranci i studenci Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji stałej musi być członek senatu.
7. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenia komisji również osoby niebędące jej członkami.
8. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez co najmniej 1/3 członków senatu lub przewodniczącego senatu. Termin rozpatrzenia sprawy nie powinien przekraczać 7 dni.

9. Przewodniczący komisji informuje senat o wynikach pracy komisji i przedstawia stanowisko komisji.
10. Na najbliższym posiedzeniu komisji jej przewodniczący referuje przebieg dyskusji i informuje o decyzji senatu w danej sprawie.
11. Przewodniczący komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
12. Posiedzenia komisji mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Sposób przeprowadzenia takiego posiedzenia ustala przewodniczący komisji.
13. W uzasadnionych przypadkach, komisje mogą wyrażać opinie w trybie obiegowym albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej bez konieczności zwoływania posiedzenia. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji, który określa tryb wyrażenia opinii.

§ 5.

Protokołowanie i obsługa posiedzeń

1. Obrady senatu są protokołowane przez pracownika wyznaczonego przez przewodniczącego senatu. Protokół podpisuje osoba sporządzająca protokół i przewodniczący senatu.
2. Obrady są rejestrowane cyfrowo. Nagrania obrad podlegają przechowywaniu.
3. Protokołowaniu podlegają jedynie wnioski, uchwały i interpelacje oraz wypowiedzi zgłoszone z żądaniem protokołowania.
4. Dyskusja w poszczególnych punktach obrad jest odnotowywana przez podanie nazwisk osób zabierających głos, bez przytaczania szczegółów ich wypowiedzi.
5. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
6. Obsługę techniczną i administracyjno-organizacyjną posiedzeń senatu wykonują pracownicy wyznaczeni przez rektora.