

STATUT UNIwersYTETU KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO

DZIAŁ PIERWSZY USTRÓJ UNIwersYTETU

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[Uniwersytet jako uczelnia publiczna]

1. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwany dalej „Uniwersytetem” lub „UKSW” jest uczelnią publiczną.
2. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie ma charakter katolicki.
3. W ramach Uniwersytetu działają wydziały nauk świeckich i kościelnych.

§ 2

[Zasada autonomii]

1. W granicach określonych przepisami, o których mowa w § 4, Uniwersytet dysponuje autonomią we wszystkich obszarach swojego działania.
2. Nadzór nad działalnością Uniwersytetu sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Nadzór nad wydziałami nauk kościelnych sprawuje ponadto dykasteria Stolicy Apostolskiej właściwa dla szkół akademickich, zwana dalej „Dykasterią”, oraz Wielki Kanclerz – Arcybiskup – Metropolita Warszawski.

§ 3

[Podmiotowość prawna i siedziba]

1. Uniwersytet ma osobowość prawną.
2. Siedzibą Uniwersytetu jest miasto Warszawa.

§ 4

[Podstawy prawne]

1. Uniwersytet działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu.
2. Przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego rozumie się przepisy prawa obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej, zgodne z jej Konstytucją, a w szczególności z ustawami dotyczącymi szkolnictwa wyższego, finansowania nauki, stopni naukowych i tytułów naukowych oraz z aktami wydanymi na ich podstawie.
3. Wydziały nauk kościelnych działają ponadto na podstawie właściwych przepisów Stolicy Apostolskiej, Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Konferencją Episkopatu Polski w sprawie statusu prawnego wydziałów nauk kościelnych Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 29 września 1999 r. oraz regulaminów – statutów wydziałów nauk kościelnych.
4. Regulaminy, o których mowa w ust. 3, wymagają zatwierdzenia przez Dykasterię.

§ 5

[Misja Uniwersytetu]

1. W zakresie badań naukowych i nauczania misją Uniwersytetu jest zwłaszcza poszukiwanie prawdy, dbanie o dziedzictwo narodowe wywodzące się z tradycji katolickiej, upowszechnianie i promowanie wartości chrześcijańskich w życiu indywidualnym, społecznym, narodowym, państwowym i w ramach wspólnoty międzynarodowej.
2. Uniwersytet przywiązuje szczególną wagę do ochrony godności, życia i integralności każdego człowieka, znaczenia religii w życiu człowieka, wartości małżeństwa i rodziny, troski o ubogich i wykluczonych, miłości do Ojczyzny, dialogu między narodami i religiami.
3. Szczegóły misji Uniwersytetu określa uchwała senatu UKSW.

§ 6

[Wolność badań naukowych i nauczania]

1. W Uniwersytecie prowadzi się badania naukowe oraz nauczanie w szczególności w obszarach nauk humanistycznych, społecznych, nauk ścisłych, przyrodniczych i technicznych.
2. W Uniwersytecie obowiązują zasady wolności badań naukowych i działalności artystycznej oraz wolności nauczania, które są ze sobą zintegrowane.
3. Korzystanie z wolności, o których mowa w ust. 2, jest ukierunkowane na odkrywanie i przekazywanie prawdy oraz odbywa się zgodnie z misją Uniwersytetu, w szczególności w poszanowaniu wartości katolickich.

§ 7

[Zadania Uniwersytetu]

Do zadań Uniwersytetu należy:

- 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki;
- 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
- 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.

§ 8

[Patron Uniwersytetu]

1. Patronem Uniwersytetu jest kardynał Stefan Wyszyński.
2. Święto Uniwersytetu obchodzi się 28 maja – w rocznicę śmierci jego Patrona.
3. Uniwersytet dba o dziedzictwo nauczania Patrona, upowszechnia je i promuje w swoich badaniach naukowych i nauczaniu.

§ 9

[Ochrona nazwy i symbole Uniwersytetu]

1. Nazwa Uniwersytetu podlega ochronie.
2. Uniwersytet posiada godło i sztandar. Treść symboli Uniwersytetu określa Załącznik nr 1 do Statutu.
3. Zasady posługiwania się nazwą Uniwersytetu i jego symbolami określa uchwała senatu.

ROZDZIAŁ 2

USTRÓJ UNIWERSYTETU - ZASADY OGÓLNE

§ 10

[Ogólny ustrój Uniwersytetu]

1. Ustrój Uniwersytetu obejmuje organizację wewnętrzną Uniwersytetu oraz zasady regulujące stosunki wewnątrzorganizacyjne.
2. Głównymi elementami organizacji wewnętrznej Uniwersytetu są:
 - 1) kolegiałne i jednoosobowe organy Uniwersytetu;
 - 2) wydziały jako podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu.
3. Na podstawie i w granicach niniejszego Statutu w Uniwersytecie mogą działać inne organy i jednostki organizacyjne, w tym inne niż wydziały podstawowe jednostki organizacyjne.

4. Wyłącznie podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu mogą prowadzić kierunki studiów oraz nadawać stopnie naukowe.

§ 11

[Główne i doradcze organy Uniwersytetu]

1. Głównymi organami kolegialnymi Uniwersytetu są:
 - 1) w odniesieniu do całej uczelni – senat;
 - 2) w odniesieniu do wydziałów – rady wydziałów.

2. Głównymi organami jednoosobowymi Uniwersytetu są:
 - 1) w odniesieniu do całej uczelni – rektor;
 - 2) w odniesieniu do wydziałów – dziekani.

3. Główne organy Uniwersytetu są odpowiedzialne, w granicach prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu, za zapewnienie autonomii Uniwersytetu, poszanowanie jego misji oraz zasad wolności badań naukowych i wolności nauczania.

4. Na podstawie i w granicach niniejszego Statutu w Uniwersytecie mogą działać kolegialne organy doradcze.

5. Tryb wyboru, kompetencje i tryb działania organów Uniwersytetu, a w przypadku organów kolegialnych także ich skład, określają Statut i przepisy wydane na jego podstawie.

§ 12

[Rektor Uniwersytetu]

Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu, jest przełożonym jego pracowników, studentów i doktorantów oraz reprezentuje Uniwersytet na zewnątrz.

§ 13

[Jednostki organizacyjne Uniwersytetu]

1. Do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu zalicza się:
 - 1) wydziały;
 - 2) międzywydziałowe jednostki dydaktyczne;
 - 3) ogólnouczelniane jednostki naukowo-badawcze lub dydaktyczne;

- 4) ogólnouczeniiane usługowe jednostki dydaktyczne;
- 5) jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego i archiwum;
- 6) jednostki administracji uniwersyteckiej;
- 7) ogólnouczeniiane jednostki usługowe.

2. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu, o których mowa w ust. 1, tworzy się, przekształca i likwiduje zgodnie z przepisami niniejszego Statutu.

3. Rektor może utworzyć w Uniwersytecie w drodze zarządzenia inne niż przewidziane w ust. 1 jednostki organizacyjne.

§ 14

[Filie i jednostki zamiejscowe Uniwersytetu]

1. Uniwersytet działa w jego siedzibie. Uniwersytet może również działać przez filie lub inne zamiejscowe jednostki organizacyjne.

2. Filie stanowią zamiejscową jednostkę organizacyjną Uniwersytetu, w której skład wchodzi co najmniej dwa wydziały lub inne jednostki organizacyjne uznane za podstawowe, zgodnie z przepisami Statutu.

3. Zamiejscowa jednostka organizacyjna, która otrzyma zadania dydaktyczne, może być prowadzona wyłącznie jako wydział. W innych przypadkach jednostka zamiejscowa może uzyskać jedną z form, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 3 lub ust. 3.

4. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje filie i inne zamiejscowe jednostki organizacyjne w drodze zarządzenia, wydanego po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 15

[Jednostki wspólne]

1. W celu wykonywania zadań naukowo-badawczych lub dydaktycznych wykraczających poza zakres jednej podstawowej jednostki organizacyjnej, w Uniwersytecie mogą być tworzone jednostki wspólne dla dwóch lub więcej podstawowych jednostek organizacyjnych.

2. Wspólne jednostki uniwersyteckie tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, wydanego po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Tworząc jednostkę wspólną, rektor określa nazwę i status jednostki wspólnej, zakres jej zadań, organizację wewnętrzną, tryb działania i sposób finansowania.
4. Uniwersytet może tworzyć wspólne jednostki organizacyjne z innymi krajowymi lub zagranicznymi uczelniami, instytutami Polskiej Akademii Nauk i innymi krajowymi lub zagranicznymi instytucjami badawczymi.
5. Wspólne jednostki, o których mowa w ust. 4, tworzy się, przekształca i likwiduje na podstawie umów zawieranych przez rektora, za zgodą senatu. Umowa określa nazwę i status jednostki wspólnej, zakres jej zadań, organizację wewnętrzną, tryb działania i sposób finansowania.

§ 16

[Wydziały]

1. Wydziały stanowią podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu.
2. Wydziały ustanawia się w celu prowadzenia badań naukowych oraz działalności dydaktycznej.
3. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów, studia doktoranckie lub badania naukowe w co najmniej jednej dyscyplinie naukowej.
4. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, wydanego po zasięgnięciu opinii senatu. W przypadku wydziałów nauk kościelnych ponadto konieczne jest uzyskanie zgody Dykasterii.
5. Tworząc wydział, rektor określa jego nazwę, status, zakres działania, skład kadrowy, organizację wewnętrzną oraz zasady finansowania. Rektor uwzględnia zasady organizacji wewnętrznej wydziałów określone przez Statut i przepisy wydane na jego podstawie.

6. Rektor ogłasza wykaz wydziałów i aktualizuje go w przypadku dokonania w nim zmian.
7. Organami wydziału są dziekan i rada wydziału.
8. Kierownikiem wydziału jest dziekan.
9. Wydział może posiadać własne godło i barwy. Ich treść oraz zasady ich używania określa rada wydziału w drodze uchwały.

§ 17

[Międzywydziałowe jednostki dydaktyczne]

1. W Uniwersytecie mogą być tworzone międzywydziałowe jednostki dydaktyczne, których zadaniem jest prowadzenie indywidualnych studiów międzyobszarowych.
2. Jednostki międzywydziałowe, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, wydanego po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Tworząc jednostkę, o której mowa w ust. 1, rektor określa jej nazwę, status, zakres, organizację wewnętrzną i tryb działania oraz skład kadrowy.
4. Określając organizację wewnętrzną jednostki, o której mowa w ust. 1, rektor ustanawia co najmniej radę jednostki, ustalając jej skład, kompetencje i tryb działania, oraz dyrektora będącego kierownikiem jednostki. Kierownik jednostki wykonuje uprawnienia dziekana w zakresie studiów, o których mowa w ust. 1.

§ 18

[Ogólnouczelniane jednostki naukowo-badawcze lub dydaktyczne]

1. W Uniwersytecie mogą działać jednostki ogólnouczelniane mające zadania naukowo-badawcze o charakterze interdyscyplinarnym.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, mogą działać na prawach podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wydziałów i ich

organów. Senat określa zasady uznawania jednostki za równoważną podstawowej jednostce organizacyjnej.

3. W Uniwersytecie mogą działać jednostki ogólnouczelniane mające zadania dydaktyczne w zakresie prowadzenia studiów podyplomowych lub kursów o charakterze interdyscyplinarnym.

4. Jednostki, o których mowa w ust. 1 i 3, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, wydanego po zasięgnięciu opinii senatu.

5. Tworząc jednostki, o których mowa w ust. 1 i 3, rektor określa ich nazwę, status, zakres i tryb działania, skład kadrowy i czas funkcjonowania.

6. Tworząc jednostkę, o której mowa w ust. 2, rektor ustanawia jej radę naukową i kierownika jednostki. Kierownikiem takiej jednostki jest dyrektor.

§ 19

[Ogólnouczelniane usługowe jednostki dydaktyczne]

1. W Uniwersytecie działają jednostki ogólnouczelniane wykonujące usługowe zadania dydaktyczne co najmniej na rzecz wydziałów.

2. Ogólnouczelnianymi usługowymi jednostkami dydaktycznymi są:

- 1) Studium Języków Obcych;
- 2) Studium Wychowania Fizycznego.

3. W Uniwersytecie mogą być tworzone inne ogólnouczelniane jednostki dydaktyczne wykonujące zadania dydaktyczne na rzecz innych jednostek organizacyjnych.

4. Zakres zadań, organizację wewnętrzną i tryb działania ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych, o których mowa w ust. 2, określają Statut i przepisy wydane na jego podstawie.

5. Zakres zadań, organizację wewnętrzną i tryb działania ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych, o których mowa w ust. 2

i 3, określa rektor w drodze zarządzenia, wydanego po zasięgnięciu opinii senatu. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, rektor ustala ponadto nazwę jednostki i określa jej status.

§ 20

[Jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego i Archiwum]

1. W Uniwersytecie działa system biblioteczno-informacyjny o charakterze naukowym, dydaktycznym, informacyjnym i kulturalnym.
2. Podstawowym celem systemu, o którym mowa w ust. 1, jest aktywne uczestniczenie w komunikacji naukowej Uniwersytetu i zapewnienie członkom społeczności akademickiej UKSW dostępu do zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesów dydaktycznych i obsługi badań naukowych.
3. Podstawowym zadaniem systemu, o którym mowa w ust. 1, jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie prac bibliograficznych, badawczych i dydaktycznych, organizowanie i prowadzenie warsztatu informacji naukowej oraz podwyższanie kompetencji informacyjnych czytelników.
4. Zasady działania i organizacji systemu, o którym mowa w ust. 1, określają Statut i przepisy wydane na jego podstawie.
5. W skład systemu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) Biblioteka Główna;
 - 2) biblioteki wydziałowe.
6. W skład systemu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi również biblioteki innych jednostek Uniwersytetu, o ile są one ustanowione w akcie tworzącym takie jednostki.
7. Systemem biblioteczno-informacyjnym kieruje dyrektor Biblioteki Głównej.
8. Organizację wewnętrzną systemu, o którym mowa w ust. 1, i tryb jego działania określa rektor w drodze zarządzenia zawierającego regulamin systemu, wydanego na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

9. Organem opiniodawczym rektora w zakresie funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego jest rada biblioteczna. Jej kompetencje, skład i tryb funkcjonowania określają Statut i przepisy wydane na jego podstawie.

10. W Uniwersytecie funkcjonuje archiwum. Zasady działania, organizację i tryb funkcjonowania archiwum określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 21

[Jednostki administracji uniwersyteckiej]

1. Administrację uniwersytecką stanowią:

- 1) administracja ogólnouczelniana;
- 2) administracja wydziałowa;
- 3) administracja innych jednostek uniwersyteckich.

2. Administracja uniwersytecka prowadzi obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą zadań wykonywanych przez Uniwersytet.

3. Organizację wewnętrzną, zakres zadań i tryb działania administracji określa rektor w drodze zarządzenia dotyczącego regulaminu organizacyjnego administracji.

§ 22

[Wydawnictwo UKSW jako ogólnouczelniana jednostka usługowa]

1. W Uniwersytecie działa Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu, zwane dalej „Wydawnictwem”, jako jednostka ogólnouczelniana wykonująca wydawnicze zadania usługowe na rzecz Uniwersytetu i jego jednostek organizacyjnych.

2. Wydawnictwem kieruje dyrektor Wydawnictwa, zatrudniany przez rektora na podstawie umowy o pracę. Nadzór merytoryczny nad działalnością wydawniczą sprawuje rada naukowa Wydawnictwa.

3. Zasady działalności Wydawnictwa określają Statut i przepisy wydane na jego podstawie.

4. Organizację wewnętrzną i tryb działania Wydawnictwa określa zarządzenie rektora w sprawie regulaminu wewnętrznego Wydawnictwa wydane na wniosek dyrektora Wydawnictwa.

§ 23

[Inne ogólnouczelniane jednostki usługowe]

1. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki w Uniwersytecie mogą być utworzone:

- 1) akademicki inkubator przedsiębiorczości;
- 2) centrum transferu technologii.

2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników uczelni i studentów będących przedsiębiorcami.

3. Centrum transferu technologii tworzy się w celu komercjalizacji bezpośredniej wyników prac naukowych.

4. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia wydanego za zgodą senatu. Z zastrzeżeniem ust. 5, jednostki, o których mowa w ust. 1, działają na podstawie uchwalonego przez senat regulaminu określającego organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres zadań i tryb działania.

5. Jednostkami, o których mowa w ust. 4, kierują dyrektorzy, a bieżącą kontrolę sprawują rady będące organami nadzorującymi działalność tych jednostek. Dyrektorzy są zatrudniani przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.

6. Uniwersytet może tworzyć inne jednostki o charakterze usługowym, w tym w szczególności spółkę celową.

7. Spółkę celową tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, za zgodą senatu. Uniwersytet może utworzyć spółkę celową wspólnie z innymi uczelniami publicznymi w drodze umowy zawartej przez rektora, za zgodą senatu. Umowa określa nazwę, status, zakres i zasady działania spółki oraz sposób jej finansowania.

ROZDZIAŁ 3 GŁÓWNE I DORADCZE ORGANY UNIWERSYTETU

Oddział 1 [Organy centralne Uniwersytetu]

§ 24

[Główne i doradcze organy centralne Uniwersytetu]

1. Głównymi organami Uniwersytetu są senat i rektor. Senat i rektor są wyłącznie uprawnieni do stanowienia prawa wewnętrznego dotyczącego całego Uniwersytetu.
2. W Uniwersytecie tworzy się konwent jako organ doradczy Uniwersytetu.
3. Organami doradczymi rektora są kolegium rektorskie i rada rektorska. Rektor może powołać inne organy doradcze.

§ 25

[Ogólny charakter senatu]

1. Senat jest najwyższym kolegiальnym organem uchwałodawczym Uniwersytetu.
2. W ramach swoich kompetencji Senat stanowi prawo wewnętrzne Uniwersytetu, wyraża zgodę lub opinię oraz dokonuje oceny działalności organów Uniwersytetu i jego jednostek organizacyjnych.
3. Uchwały senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów Uniwersytetu, jego pracowników, doktorantów i studentów.

§ 26

[Skład i zasady ukonstytuowania senatu]

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) dziekani;

- 4) przedstawiciele:
- a) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - b) pozostałych nauczycieli akademickich,
 - c) studentów i doktorantów,
 - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

2. Łączną liczebność każdej z grup wymienionych w ust. 1 pkt 4 oraz jej procentowy udział w składzie senatu ustala komisja wyborcza Uniwersytetu na podstawie Tabeli nr 1 zawartej w Załączniku nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW, przyjmując, że łączna liczba członków senatu jest najmniejszą z możliwych, dla której są spełnione następujące warunki:

- 1) z każdego wydziału w skład senatu wchodzi jeden wybrany przedstawiciel nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) liczba przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest nie mniejsza niż 8% statutowego składu senatu;
- 3) liczba przedstawicieli studentów i doktorantów jest nie mniejsza niż 20% statutowego składu senatu.

3. Liczba przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego jest nie mniejsza niż 55% statutowego składu senatu. Rektor, prorektorzy i dziekani są zaliczani odpowiednio do grup, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lit. a.

4. W posiedzeniach senatu uczestniczą z głosem doradczym:

- 1) kanclerz;
- 2) kwestor;
- 3) dyrektor Biblioteki Głównej;
- 4) przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

5. Rektor może zapraszać na posiedzenia senatu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek senatu.

§ 27

[Kompetencje senatu]

1. Senat dysponuje kompetencjami w szczególności w zakresie ustalania ogólnych kierunków i zasad działania Uniwersytetu, dydaktyki i kształcenia, organizacji badań naukowych, współpracy krajowej i międzynarodowej, organizacji Uniwersytetu, stosunków pracy, tytułów honorowych, nagród i odznaczeń, mienia i spraw finansowych oraz organizacji wewnętrznej.

2. Do kompetencji senatu należy w szczególności:

1) w zakresie ustalania ogólnych kierunków i zasad działania Uniwersytetu:

- a) ustalanie ogólnych kierunków działania Uniwersytetu, a w szczególności uchwalanie i zmiana jego misji i strategii rozwoju,
- b) uchwalanie i zmiana Statutu Uniwersytetu,
- c) ustalanie kierunków i zasad działania oraz udzielanie wytycznych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie wykonywania jego zadań,
- d) dokonywanie oceny działalności rektora, a w szczególności zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności Uniwersytetu, w tym jego administracji,
- e) dokonywanie oceny działalności innych organów Uniwersytetu i jego jednostek organizacyjnych oraz form działania,
- f) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących Uniwersytetu i jego wspólnoty akademickiej;

2) w zakresie dydaktyki i kształcenia:

- a) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie kierunków i poziomów studiów, studiów doktoranckich i studiów podyplomowych,
- b) określanie i zmiana profili i efektów kształcenia oraz zasady potwierdzania efektów uczenia się,
- c) zatwierdzanie wzorów dyplomów,
- d) określanie zasad i trybu przyjmowania na studia, studia doktoranckie i studia podyplomowe,

- e) ustalanie zasad odpłatności za usługi edukacyjne w zakresie ustalonym w statucie oraz warunków zwalniania z tych opłat;
- f) uchwalanie i zmiana regulaminu studiów, regulaminu studiów doktoranckich oraz regulaminu studiów podyplomowych,
- g) wyrażanie zgody na prowadzenie przez Uniwersytet szkoły działającej na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;

3) w zakresie organizacji badań naukowych:

- a) uchwalanie i zmiana regulaminów zarządzania prawami własności intelektualnej w Uniwersytecie oraz zasad komercjalizacji ich wyników,
- b) uchwalanie i zmiana regulaminów korzystania z infrastruktury badawczej,
- c) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości i centrum transferu technologii oraz uchwalanie i zmiana ich regulaminu,
- d) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej w celu pośredniej komercjalizacji wyników badań naukowych;

4) w zakresie współpracy krajowej i zagranicznej:

- a) wyrażanie zgody na zawarcie umów o współpracy lub konsorcjum z zagraniczną lub międzynarodową instytucją naukową lub naukowo-dydaktyczną lub z innym podmiotem zagranicznym,
- b) wyrażanie zgody na utworzenie jednostek wspólnych z innymi krajowymi lub zagranicznymi uczelniami, instytutami Polskiej Akademii Nauk i innymi krajowymi lub zagranicznymi instytucjami badawczymi, na udział Uniwersytetu w związkach uczelni i innych formach współpracy krajowej lub zagranicznej;

5) w zakresie organizacji Uniwersytetu i działania jego administracji:

- a) ustalanie zasad tworzenia jednostek wspólnych dla dwóch lub więcej podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
- b) opiniowanie wniosków o utworzenie, przekształcenie lub likwidację wydziałów, filii Uniwersytetu, jednostek wspólnych dla dwóch lub więcej podstawowych jednostek organizacyjnych

Uniwersytetu, ogólnouczeniowych jednostek naukowo-badawczych i innych jednostek organizacyjnych, jeżeli Statut tak stanowi,

c) zatwierdzanie regulaminów-statutów wydziałów nauk kościelnych;

6) w zakresie stosunków pracy w ramach Uniwersytetu:

a) określanie kierunków i zasad polityki kadrowej Uniwersytetu,

b) przyjmowanie i zmiana kodeksu etyki zawodowej obowiązującej w Uniwersytecie,

c) wyrażanie zgody na mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego i profesora wizytującego oraz opiniowanie zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego, a także w innych sprawach personalnych, jeżeli Statut tak stanowi,

d) ustalanie pensum dydaktycznego dla poszczególnych stanowisk naukowo-dydaktycznych lub dydaktycznych, warunków jego obniżania i zasad obliczania godzin dydaktycznych;

7) w zakresie tytułów honorowych, nagród i odznaczeń:

a) nadawanie tytułów doktora honoris causa Uniwersytetu,

b) ustanawianie i nadawanie medali i wyróżnień uniwersyteckich,

c) wyrażanie zgody na wystąpienie rektora do właściwych władz o order, odznaczenia i nagrody dla pracowników Uniwersytetu,

d) uchwalanie regulaminów przyznawania nagród, medali i wyróżnień uniwersyteckich;

8) w zakresie mienia i spraw finansowych Uniwersytetu:

a) uchwalanie rocznego planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu oraz sprawozdania z jego wykonania,

b) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego sporządzonego zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

c) wyrażanie opinii w sprawie procentowego podziału dotacji podmiotowej między jednostkami organizacyjnymi w danym roku kalendarzowym,

d) wyrażanie zgody na podejmowanie wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo działalności gospodarczej przez

Uniwersytet i na tworzenie lub udział w prawnych formach prowadzenia działalności gospodarczej,

e) wyrażanie zgody na rozporządzenie mieniem Uniwersytetu o wartości przekraczającej próg określony przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

f) wyrażanie zgody na przyjęcie darowizny, nabycie spadku lub zapisu powyżej wartości określonej przepisami ustawy dotyczącej szkolnictwa wyższego; w przypadku, gdy nabycie spadku lub zapisu związane jest z obciążeniami finansowymi wymagana jest zgoda senatu bez względu na wysokość spadku lub zapisu.

§ 28

[Tryb działania i organizacja wewnętrzna senatu]

1. Senat działa na posiedzeniach plenarnych i przez komisje. Przewodniczącym senatu jest rektor.

2. Posiedzenia plenarne senatu zwołuje i im przewodniczy rektor, a w jego zastępstwie wyznaczony prorektor. Posiedzeniom, na których dokonywana jest ocena pracy rektora, przewodniczy najstarszy wiekiem członek senatu z grupy profesorów lub doktorów habilitowanych, z wyłączeniem prorektorów i dziekanów.

3. Posiedzenia plenarne mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne. Posiedzenia zwyczajne odbywają się, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na miesiąc, chyba że senat ustali inny kalendarz posiedzeń. Posiedzenia nadzwyczajne są zwoływane w ważnych dla Uniwersytetu sprawach z inicjatywy własnej rektora lub na wniosek 1/5 składu senatu. Posiedzenia są protokołowane i podpisywane przez przewodniczącego i protokolanta.

4. Komisje senatu stanowią jego organy wyspecjalizowane. Komisje senatu mogą być stałe lub tymczasowe. Komisje stałe tworzone są na pierwszym posiedzeniu senatu nowej kadencji na czas jej trwania. Komisje tymczasowe powoływane są do rozpatrzenia konkretnej sprawy, na czas ustalony przez senat. Posiedzenia są protokołowane i podpisywane przez przewodniczącego i protokolanta.

5. Do komisji stałych senatu należą:

- 1) komisja ds. organizacyjno-regulaminowych;
- 2) komisja ds. kadr naukowych i odznaczeń;
- 3) komisja ds. badań naukowych oraz współpracy krajowej i zagranicznej;
- 4) komisja ds. mienia i finansów.

6. W składach komisji stałych senatu zapewnia się właściwą reprezentację związków zawodowych.

7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wewnętrznej senatu, w tym skład, tryb powoływania i zakres zadań komisji senatu, oraz trybu jego działania określa regulamin senatu. Senat przyjmuje lub zmienia swój regulamin większością bezwzględną głosów, na wniosek rektora lub co najmniej 1/4 statutowego składu senatu.

§ 29

[Konwent]

1. Konwent jest kolegialnym organem doradczym Uniwersytetu w zakresie funkcjonowania i rozwoju Uniwersytetu i jego poszczególnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności budowania i rozwijania stosunków Uniwersytetu z krajowym i zagranicznym otoczeniem instytucjonalnym i biznesowym.

2. Kadencja konwentu odpowiada kadencji głównych organów Uniwersytetu.

3. W skład konwentu wchodzi:

- 1) rektor;
- 2) prorektorzy;
- 3) kanclerz;
- 4) kvestor;
- 5) do 5 osób wybranych przez senat;
- 6) do 5 przedstawicieli organów samorządu terytorialnego;
- 7) do 5 przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych niezatrudnionych w Uniwersytecie;
- 8) do 5 przedstawicieli organizacji pracodawców, przedsiębiorców i instytucji finansowych niezatrudnionych w Uniwersytecie.

4. Wyboru członków konwentu, o których mowa w ust. 3 punkty 5-8, dokonuje senat w trybie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu, na wniosek rektora.

5. Konwent opiniuje strategię rozwoju Uniwersytetu, a na wniosek rektora lub dziekana może zaopiniować inne dokumenty związane odpowiednio z rozwojem Uniwersytetu lub wydziału.

6. Do kompetencji konwentu należy ponadto inicjowanie rozwoju i opiniowanie działań podejmowanych przez senat, rektora lub inne organy Uniwersytetu w szczególności w zakresie:

- 1) współpracy z organami państwowymi, samorządem terytorialnym i zawodowym oraz z samorządem gospodarczym w celu zapewnienia efektywnego wykonywania zadań Uniwersytetu, przy poszanowaniu jego misji;
- 2) ochrony i promowania praw własności intelektualnej oraz ich komercjalizacji;
- 3) promowania Uniwersytetu w otoczeniu instytucjonalnym i biznesowym regionu i kraju.

7. Szczegółowe zasady organizacji wewnętrznej i tryb działania konwentu określa senat w trybie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu, na wniosek rektora lub co najmniej 1/4 statutowego składu konwentu.

§ 30

[Rektor]

1. Rektor jest najwyższym jednoosobowym organem Uniwersytetu. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów. Rektor w szczególności wykonuje funkcje zarządcze i nadzorcze.

2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uniwersytetu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub Statut do kompetencji innych organów Uniwersytetu lub kanclerza.

§ 31

[Wybór i odwołanie rektora]

1. Rektor pełni swoją funkcję z wyboru. Organem wyborczym jest kolegium elektorów Uniwersytetu. Zasady i tryb wyboru rektora określa Załącznik nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW.
2. Rektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Rektor może być odwołany przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie rektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu senatu uczelni.
4. Uchwała o odwołaniu rektora jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów Uniwersytetu.

§ 32

[Kompetencje rektora]

1. Rektor wykonuje swoje kompetencje w szczególności w zakresie ogólnego kierownictwa, spraw organizacyjnych i nadzoru nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, nadzoru nad działalnością dydaktyczną oraz badawczą, spraw studentów i doktorantów oraz współpracy z ich samorządami, spraw pracowniczych, gospodarowania mieniem, spraw gospodarczych, finansowych i administracyjnych, stosunków zewnętrznych Uniwersytetu oraz spraw porządkowych.
2. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie ogólnego kierownictwa:
 - a) opracowywanie projektu strategii rozwoju Uniwersytetu, jej wykonywanie oraz nadzorowanie wykonywania w Uniwersytecie,
 - b) wydawanie zarządzeń i decyzji dotyczących Uniwersytetu,
 - c) zwoływanie posiedzeń senatu, proponowanie porządku posiedzeń i przewodniczenie jego obradom,

- d) przedstawianie senatowi spraw wymagających rozstrzygnięcia przez ten organ, informowanie go o sprawach bieżących Uniwersytetu oraz składanie rocznego sprawozdania z działalności Uniwersytetu i sprawozdania finansowego,
- e) projektowanie uchwał senatu i czuwanie nad ich wykonaniem,
- f) określanie zakresu obowiązków prorektorów i sprawowanie nadzoru nad ich wykonywaniem,
- g) powoływanie organów doradczych i ustanawianie pełnomocników,
- h) inicjowanie i koordynowanie działań wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
- i) inicjowanie i rozwijanie informatyzacji Uniwersytetu,
- j) zawieszanie uchwał senatu i rozpatrywanie odwołań od decyzji dziekanów,
- k) podejmowanie działań zapewniających Uniwersytetowi właściwe warunki funkcjonowania;

2) w zakresie spraw organizacyjnych i nadzoru nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Uniwersytetu:

- a) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w granicach określonych Statutem i przepisami wydanymi na jego podstawie,
- b) ustalanie regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu,
- c) sprawowanie nadzoru nad działalnością kanclerza i kvestora oraz nad jednostkami administracji uniwersyteckiej;

3) w zakresie nadzoru nad działalnością naukową i dydaktyczną jednostek organizacyjnych Uniwersytetu:

- a) nadzorowanie działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
- b) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- c) nadzorowanie działania systemu biblioteczno-informacyjnego oraz działalności Wydawnictwa;

4) w zakresie spraw pracowniczych:

- a) wykonywanie funkcji pracodawcy wobec wszystkich pracowników Uniwersytetu oraz nawiązywanie, zmienianie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi i dydaktycznymi oraz pracownikami systemu biblioteczno-informacyjnego UKSW,
- b) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i zdrowotnych pracowników,
- c) nadzorowanie przeprowadzania oceny pracowniczej,
- d) czuwanie nad zachowaniem wysokiego poziomu etycznego pracowników, zgodnego z misją Uniwersytetu, oraz podejmowanie decyzji w sprawach dyscyplinarnych w zakresie ustalonym Statutem i przepisami wydanymi na jego podstawie,
- e) współpracowanie ze związkami zawodowymi reprezentowanymi w Uniwersytecie;

5) w zakresie spraw studentów i doktorantów oraz współpracy z ich samorządami:

- a) współpracowanie z organami samorządu studentów i doktorantów w szczególności w sprawach dotyczących studentów i doktorantów,
- b) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i zdrowotnych doktorantów i studentów,
- c) rejestrowanie uczelnianych organizacji studentów i doktorantów oraz sprawowanie nad nimi nadzoru;

6) w zakresie gospodarowania mieniem, spraw gospodarczych, finansowych i administracyjnych:

- a) wydawanie zarządzeń dotyczących zasad gospodarki finansowej Uniwersytetu,
- b) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uniwersytetu, w tym w zakresie zbywania lub obciążania mienia do wysokości określonej przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- c) sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem mieniem Uniwersytetu przez kanclerza i podległe mu służby,
- d) sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową Uniwersytetu,
- e) inicjowanie i rozwijanie współpracy z otoczeniem instytucjonalnym i biznesowym;

7) w zakresie stosunków zewnętrznych Uniwersytetu:

- a) podejmowanie i utrzymywanie kontaktów z władzami państwowymi, samorządowymi i innymi w celu realizacji zadań Uniwersytetu, a zwłaszcza jego misji i strategii rozwoju,
- b) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uniwersytetu z instytucjami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą, w tym zawieranie umów międzynarodowych z takimi instytucjami;

8) w zakresie spraw porządkowych:

- a) dbanie o przestrzeganie prawa, a także o porządek i bezpieczeństwo na terenie Uniwersytetu,
- b) wyrażanie zgody na odbywanie zgromadzeń oraz spotkań, w tym konferencji i seminariów, organizowanych przez pracowników Uniwersytetu na jego terenie,
- c) wyrażanie zgody na odbywanie zgromadzeń i spotkań przez podmioty spoza Uniwersytetu na jego terenie.

§ 33

[Prorektorzy]

1. Rektor, w wykonywaniu swojej funkcji, wspierany jest przez prorektorów. Liczbę prorektorów, nie większą niż czterech, ustala senat w trybie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu, na wniosek rektora.

2. Rektor może w granicach kompetencji, o których mowa w § 32, w trybie zarządzenia przydzielić wykonywanie niektórych jego kompetencji prorektorom. W takim przypadku rektor udziela im odpowiedniego upoważnienia do działania. W granicach upoważnienia prorektorzy mogą wydawać decyzje. Decyzje takie są wiążące i traktowane jak decyzje rektora. Prorektorzy są odpowiedzialni za wykonywanie swych obowiązków przed rektorem.

3. Dokonując upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, rektor ustala również zasady jego zastępstwa, w tym w razie wygaśnięcia mandatu rektora albo zawieszenia w pełnieniu funkcji.

4. Prorektorzy są wybierani przez kolegium elektorów Uniwersytetu na okres kadencji rektora. Zasady i tryb wyboru prorektorów określa Załącznik nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW.

5. Prorektorzy są wybierani spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego na wniosek rektora-elekta. Kandydat na prorektora właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w kolegium elektorów Uniwersytetu. Niezajęcie przez nich stanowiska w terminie określonym w Załączniku nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW uważa się za wyrażenie zgody.

6. Prorektorzy mogą zostać odwołani przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie prorektora może być zgłoszony przez rektora lub 1/4 członków senatu, a pisemny wniosek o odwołanie prorektora właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony również przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład senatu.

7. Uchwała o odwołaniu prorektora jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów Uniwersytetu.

§ 34

[Kolegium rektorskie]

1. Kolegium rektorskie jest organem opiniodawczo-doradczym w sprawach dotyczących Uniwersytetu wspierającym rektora w wykonywaniu jego funkcji.

2. W skład kolegium rektorskiego wchodzi rektor, prorektorzy, kanclerz i kwestor.

3. Posiedzeniom kolegium rektorskiego przewodniczy rektor lub, w razie jego nieobecności, upoważniony przez niego prorektor. Rektor może zaprosić na posiedzenie kolegium rektorskiego również osoby nienależące do jego składu.

4. Posiedzenia kolegium rektorskiego mogą być protokołowane. W takim przypadku rektor powołuje sekretarza kolegium, a protokoły są podpisywane przez rektora i sekretarza.

5. Kolegium rektorskie może podejmować na wniosek rektora uchwały lub wyrażać opinie w inny sposób. W takim przypadku uchwały nie są wiążące. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu kolegium rektorskiego, z wyłączeniem sekretarza, chyba że jest nim członek kolegium. W razie równego rozkładu głosów przesądza głos rektora.

§ 35

[Rada rektorska]

1. Organem opiniodawczo-doradczym rektora w sprawach dotyczących Uniwersytetu, a zwłaszcza jego wydziałów, jest rada rektorska.

2. W skład rady rektorskiej wchodzi rektor, prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwesor, po jednym przedstawicielu samorządu studentów i doktorantów, sekretarz.

3. Posiedzeniom rady rektorskiej przewodniczy rektor. W jej posiedzeniach mogą uczestniczyć – zależnie od potrzeby – także inne osoby zaproszone przez rektora.

4. Obrady rady rektorskiej mogą być protokołowane przez sekretarza. Protokoły są podpisywane przez rektora i sekretarza.

5. Rada rektorska może podejmować na wniosek rektora uchwały lub wyrażać opinie w inny sposób. W takim przypadku uchwały nie są wiążące. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady rektorskiej, z wyłączeniem sekretarza rady rektorskiej. W razie równego rozkładu głosów przesądza głos rektora.

Oddział 2

[Organy wydziałów Uniwersytetu]

§ 36

[Główne i doradcze organy wydziału]

1. Głównymi organami wydziału są rada wydziału i dziekan. Rada wydziału i dziekan są wyłącznie uprawnieni do stanowienia prawa wewnętrznego dotyczącego wydziału.
2. Organem doradczym dziekana jest kolegium dziekańskie.

§ 37

[Ogólny charakter rady wydziału]

1. Rada wydziału jest kolegialnym organem uchwałodawczym wydziału.
2. W ramach swoich kompetencji rada wydziału stanowi prawo wewnętrzne dla wydziału, podejmuje uchwały w sprawach naukowych, wyraża zgodę lub opinię oraz dokonuje oceny działalności dziekana i jednostek organizacyjnych wydziału.
3. Uchwały rady wydziału podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla dziekana, pracowników wydziału, jego doktorantów i studentów.

§ 38

[Skład i zasady ukonstytuowania rady wydziału]

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan;
 - 2) prodziekani;
 - 3) z zastrzeżeniem ust. 2, wszyscy nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale;
 - 4) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, wybrani z ich grona;
 - 5) przedstawiciele doktorantów i studentów, wybrani z ich grona; liczbę przedstawicieli doktorantów i studentów ustala wydziałowa

komisja wyborcza zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

6) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wybrani z ich grona.

2. Nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale, który uzyskuje stopień naukowy doktora habilitowanego po dniu rozpoczęcia roku akademickiego, staje się członkiem rady tego wydziału z dniem rozpoczęcia kolejnego semestru roku akademickiego. To samo dotyczy osoby, która posiadając tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, podejmuje zatrudnienie na wydziale po dniu rozpoczęcia roku akademickiego.

3. Liczbę i udział procentowy w składzie rady wydziału przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 4 ustala się zgodnie z Tabelą nr 2 zawartą w Załączniku nr 2 do Statutu - Ordynacja wyborcza UKSW, stosownie do liczebności grupy nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 1 pkt 3. Dziekana i prodziekanów zalicza się do jednej z grup osób wymienionych w ust. 1 pkt 3 lub 4.

4. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

5. W posiedzeniach rady wydziału mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, nauczyciele akademicy, którzy przed przejściem na emeryturę byli zatrudnieni na wydziale na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.

6. Dziekan może zapraszać na posiedzenia rady wydziału inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek rady wydziału.

§ 39

[Kompetencje rady wydziału]

1. Rada wydziału dysponuje kompetencjami w szczególności w zakresie ustalania ogólnych kierunków i zasad działania wydziału, dydaktyki i kształcenia, badań naukowych i rozwoju kadry naukowej, krajowej i międzynarodowej współpracy naukowo-badawczej i dydaktycznej wydziału, organizacji wydziału, spraw finansowych wydziału,

stosunków pracy, tytułów honorowych, nagród i odznaczeń oraz organizacji wewnętrznej.

2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:

1) w zakresie ustalania ogólnych kierunków i zasad działania wydziału:

- a) uchwalanie i zmiana misji i strategii wydziału,
- b) w razie potrzeby, uchwalanie i zmiana regulaminu jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału,
- c) podejmowanie uchwał w szczególności w sprawach dotyczących wydziału,
- d) zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności wydziału,
- e) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących wydziału i jego wspólnoty akademickiej;

2) w zakresie dydaktyki i kształcenia:

- a) uchwalanie wniosków w sprawie tworzenia, zmiany lub likwidowania kierunków lub poziomów studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych lub innych form kształcenia,
- b) uchwalanie wniosków w sprawie określenia profili i efektów kształcenia i uczenia się,
- c) uchwalanie wniosków w sprawie zasad i trybu przyjmowania na studia lub inne formy kształcenia prowadzone przez wydział,
- d) uchwalanie i zmiana programów studiów, w tym planów studiów, po zasięgnięciu opinii organu uchwałodawczego samorządu studenckiego, a w przypadku planów i programów studiów doktoranckich – po zasięgnięciu uchwałodawczego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat,
- e) uchwalanie i zmiana, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia,
- f) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego na wydziale, a zwłaszcza nad jakością kształcenia;

3) w zakresie badań naukowych i rozwoju kadr naukowych:

- a) ustalanie ogólnych kierunków w zakresie specjalizacji badawczej wydziału,
- b) występowanie z wnioskami dotyczącymi uzyskania uprawnień w zakresie przyznawania stopni naukowych,
- c) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową wydziału oraz rozwojem naukowym i dydaktycznym kadry,
- d) nadawanie – w ramach posiadanych uprawnień i na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego – stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego oraz podejmowanie uchwał w postępowaniu o nadanie tytułu naukowego;

4) w zakresie krajowej i międzynarodowej współpracy naukowo-badawczej i dydaktycznej wydziału:

- a) opiniowanie wniosków w sprawie nawiązania i rozwijania współpracy naukowo-badawczej i dydaktycznej z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, w szczególności zawarcia umów z takimi podmiotami,
- b) wyrażanie zgody na udział wydziału w konsorcjach i centrach badawczych oraz w innych formach organizacyjnych związanych z działalnością naukowo-badawczą lub dydaktyczną wydziału,
- c) wyrażanie zgody na udział wydziału w krajowych, zagranicznych i międzynarodowych organizacjach naukowych i dydaktycznych;

5) w zakresie organizacji wydziału:

- a) opiniowanie wniosków dziekana w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych wydziału, w szczególności jednostek naukowo-badawczych i jednostek naukowo-dydaktycznych,
- b) opiniowanie wniosków dziekana w sprawie projektów utworzenia jednostek międzywydziałowych lub jednostek wspólnych;

6) w zakresie spraw gospodarczych i finansowych wydziału:

- a) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych wydziału,
- b) opiniowanie projektów nawiązania i rozwijania współpracy z otoczeniem biznesowym wydziału;

7) w zakresie stosunków pracy na wydziale:

- a) opiniowanie wniosków dziekana w sprawie rozpisania konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich,
- b) wyrażanie zgody na kierowanie wniosków w sprawie mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego i profesora wizytującego, opiniowanie wniosków w sprawie kandydatów na stanowiska profesorów nadzwyczajnych i zatrudniania profesorów zagranicznych na zasadzie umów cywilno-prawnych oraz opiniowanie kandydatów na inne stanowiska nauczycieli akademickich na wydziale;

8) w zakresie nadawania tytułów honorowych, przyznawania nagród i odznaczeń:

- a) uchwalanie wniosków w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa,
- b) opiniowanie wniosków w sprawach nagród, medali i wyróżnień.

§ 40

[Organizacja wewnętrzna i tryb działania rady wydziału]

1. Rada wydziału działa na posiedzeniach plenarnych i przez komisje. Przewodniczącym rady wydziału jest dziekan.

2. Posiedzenia plenarne rady wydziału zwołuje i im przewodniczy dziekan, a w jego zastępstwie wyznaczony prodziekan. Posiedzeniom, na którym dokonywana jest ocena pracy dziekana przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady wydziału z grupy profesorów lub doktorów habilitowanych, z wyłączeniem prodziekanów i dyrektorów instytutów.

3. Posiedzenia plenarne mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne. Posiedzenia zwyczajne odbywają się, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych, co najmniej raz na miesiąc, chyba że rada wydziału ustali inny kalendarz posiedzeń. Posiedzenia nadzwyczajne są

zwoływane w ważnych sprawach z inicjatywy własnej dziekana lub na wniosek co najmniej 1/5 składu rady wydziału. Posiedzenia są protokołowane i podpisywane przez przewodniczącego i protokolanta.

4. Komisje rady wydziału stanowią jego organy wyspecjalizowane. Komisje mogą być stałe lub tymczasowe. Komisje stałe tworzone są na pierwszym posiedzeniu rady wydziału nowej kadencji na czas jej trwania. Komisje tymczasowe powoływane są do rozpatrzenia konkretnej sprawy, na czas ustalony przez radę wydziału. Posiedzenia są protokołowane i podpisywane przez przewodniczącego i protokolanta.

5. Do komisji stałych rady wydziału należą w szczególności:

- 1) komisja ds. organizacyjnych i finansowych;
- 2) komisja ds. dydaktycznych;
- 3) komisja ds. jakości kształcenia;
- 4) komisja ds. kadr naukowych i odznaczeń;
- 5) komisja ds. badań naukowych oraz współpracy krajowej i zagranicznej.

6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wewnętrznej rady wydziału, w tym zakres zadań komisji, i trybu jej działania określa regulamin rady wydziału. Rada wydziału przyjmuje lub zmienia swój regulamin większością bezwzględną głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady wydziału, na wniosek dziekana lub co najmniej 1/4 statutowego składu rady wydziału.

§ 41

[Dziekan]

1. Dziekan jest jednoosobowym organem wydziału. Dziekan kieruje działalnością wydziału i reprezentuje go w stosunkach wewnętrznych i na zewnątrz Uniwersytetu, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów wydziału. Dziekan w szczególności wykonuje funkcje zarządcze i nadzorcze.

2. Dziekan podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub Statut do kompetencji innych organów

uczelnia, kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu lub wydziału.

§ 42

[Wybór i odwołanie dziekana]

1. Dziekan pełni swoją funkcję z wyboru. Organem wyborczym jest kolegium elektorów wydziału. Zasady i tryb wyboru dziekana określa Załącznik nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW.
2. Dziekan może być odwołany przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez co najmniej 1/2 statutowego składu rady wydziału.
3. Uchwała o odwołaniu dziekana jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów dziekana.

§ 43

[Kompetencje dziekana]

1. Dziekan wykonuje swoje kompetencje w szczególności w zakresie ogólnego kierownictwa, nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi wydziału, nadzoru nad działalnością dydaktyczną oraz badawczą wydziału, spraw studentów i doktorantów wydziału oraz współpracy z ich samorządami, spraw pracowniczych, spraw gospodarczych, finansowych i administracyjnych oraz spraw porządkowych.
2. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
 - 1) w zakresie ogólnego kierownictwa:
 - a) opracowywanie projektu strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju uczelni, jej wykonywanie oraz nadzorowanie wykonywania na wydziale,
 - b) czuwanie nad wykonaniem uchwał senatu oraz zarządzeń i decyzji rektora,
 - c) wydawanie zarządzeń i decyzji dotyczących wydziału,
 - d) zwoływanie posiedzeń rady wydziału, proponowanie porządku posiedzeń i przewodniczenie jej obradom,

- e) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozstrzygnięcia przez ten organ, informowanie go o sprawach bieżących Uniwersytetu i wydziału oraz składanie rocznego sprawozdania z działalności wydziału,
- f) projektowanie uchwał rad wydziału i czuwanie nad ich wykonaniem,
- g) określanie zakresu obowiązków prodziekanów i sprawowanie nadzoru nad ich wykonywaniem,
- h) inicjowanie działań wszystkich jednostek organizacyjnych wydziału oraz sprawowanie nad nimi ogólnego nadzoru,
- i) powoływanie komisji dziekańskich oraz ustanawianie pełnomocników,
- j) składanie radzie wydziału rocznych sprawozdań z działalności wydziału,
- k) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału;

2) w zakresie nadzoru nad działalnością naukową i dydaktyczną jednostek organizacyjnych wydziału:

- a) inicjowanie i nadzorowanie działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej wydziału i jego jednostek organizacyjnych, w tym opracowywanie projektu programów kształcenia na odpowiednim poziomie i profilu studiów, programów studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
- b) kierowanie procesem nauczania doktorantów i studentów oraz czuwanie nad jego zgodnością z misją Uniwersytetu oraz z zasadami wolności badań naukowych i nauczania,
- c) podejmowanie inicjatyw w sprawach współpracy wydziału z instytucjami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą,
- d) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- e) zapewnianie pełnej obsady stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych wydziału,
- f) rozdzielanie zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału we współpracy z kierownikami wydziałowych jednostek organizacyjnych i w poszanowaniu ich kompetencji merytorycznej oraz zatwierdzanie szczegółowego planu zajęć na wydziale,
- g) powoływanie wydziałowej komisji rekrutacyjnej,

h) tworzenie jednostek organizacyjnych wydziału na warunkach ustanowionych przez Statut;

3) w zakresie spraw pracowniczych:

- a) dbanie o należyłą obsadę stanowisk nauczycieli akademickich na wydziale, występowanie z odpowiednimi wnioskami w tych sprawach i współpracowanie w tej sferze z rektorem i prorektorami,
- b) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i zdrowotnych pracowników,
- c) nadzorowanie przeprowadzania oceny pracowniczej,
- d) współpracowanie ze związkami zawodowymi reprezentowanymi na wydziale;

4) w zakresie spraw studentów i doktorantów oraz współpracy z ich samorządami:

- a) kierowanie procesem nauczania oraz wychowywania doktorantów i studentów oraz czuwanie nad jego zgodnością z misją Uniwersytetu i zasadami wolności nauczania,
- b) współpracowanie z wydziałowymi organami samorządu studentów i doktorantów w szczególności w sprawach dotyczących studentów i doktorantów,
- c) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych i zdrowotnych doktorantów i studentów,
- d) sprawowanie nadzoru nad wydziałowymi kołami naukowymi i innymi formami działalności naukowej i kulturalnej studentów i doktorantów;

5) w zakresie spraw gospodarczych, finansowych i administracyjnych:

- a) dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi wydziałowi zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Uniwersytetu,
- b) podejmowanie decyzji w sprawach finansowych wydziału i działań na rzecz uzyskania pozytywnego wyniku finansowego wydziału,
- c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracji wydziału,
- d) inicjowanie i rozwijanie współpracy z otoczeniem instytucjonalnym i biznesowym wydziału,

- e) kieruje administracją wydziałową w porozumieniu z kanclerzem;
- 6) w zakresie spraw porządkowych:
 - a) dbanie o przestrzeganie prawa, a także o porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału,
 - b) wyrażanie zgody na odbywanie zgromadzeń i spotkań, w tym konferencji i seminariów, organizowanych przez pracowników wydziału w budynkach lub pomieszczeniach przydzielonych wydziałowi.

§ 44

[Prodziekani]

1. Dziekan w wykonywaniu swojej funkcji wspierany jest przez prodziekanów. Liczbę prodziekanów, nie większą niż trzech, ustala rada wydziału w trybie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów na wniosek dziekana.
2. Dziekan może w granicach kompetencji, o których mowa w § 43, w trybie zarządzenia przydzielić wykonywanie niektórych jego kompetencji prodziekanom. W taki przypadku dziekan udziela im odpowiedniego upoważnienia do działania. W granicach upoważnienia prodziekani mogą wydawać decyzje. Decyzje takie są wiążące i traktowane jak decyzje dziekana. Prodziekani są odpowiedzialni za wykonywanie swych obowiązków przed dziekanem.
3. Dokonując upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, dziekan ustala również zasady jego zastępstwa, w tym w razie wygaśnięcia mandatu dziekana albo zawieszenia w pełnieniu funkcji.
4. Prodziekani są wybierani przez kolegium elektorów wydziału na okres kadencji dziekana. Zasady i tryb wyboru prodziekanów określa Załącznik nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW.
5. Prodziekani są wybierani spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora na wniosek dziekana-elekta. Kandydat na prodziekana właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w kolegium elektorów

wydziału. Niezajęcie stanowiska w terminie określonym w Załączniku nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW uważa się za wyrażenie zgody.

6. Prodziekani mogą zostać odwołani przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez dziekana lub 1/4 członków rady wydziału, a pisemny wniosek o odwołanie prodziekana właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony również przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału.

7. Uchwała o odwołaniu prodziekana jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów wydziału.

§ 45

[Kolegium dziekańskie]

1. Organem opiniodawczo-doradczym dziekana w sprawach dotyczących wydziału jest kolegium dziekańskie.

2. W skład kolegium dziekańskiego wchodzi dziekan i prodziekani.

3. Posiedzeniom kolegium dziekańskiego przewodniczy dziekan lub, w razie jego nieobecności, upoważniony przez niego prodziekan. Dziekan może zaprosić na posiedzenie kolegium dziekańskiego również osoby nienależące do jego składu.

4. Posiedzenia kolegium dziekańskiego mogą być protokołowane. W takim przypadku dziekan powołuje sekretarza kolegium, a protokoły są podpisywane przez dziekana i sekretarza.

5. Kolegium dziekańskie może na wniosek dziekana podejmować uchwały lub wyrażać opinie w inny sposób. W takim przypadku uchwały nie są wiążące. Są one podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu kolegium dziekańskiego, z wyłączeniem sekretarza, chyba że jest nim członek kolegium dziekańskiego. W razie równego rozkładu głosów przesądza głos dziekana.

Oddział 3

[Przepisy wspólne dotyczące wyborów głównych i doradczych organów Uniwersytetu]

§ 46

[Przepisy wspólne dla wszystkich głównych organów Uniwersytetu]

1. Kadencja głównych kolegialnych i jednoosobowych organów Uniwersytetu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Wyboru organów jednoosobowych Uniwersytetu oraz, w zakresie, w jakim to reguluje Statut, członków głównych organów kolegialnych dokonują kolegia elektorów. W przypadku organów całej uczelni wyboru dokonuje kolegium elektorów Uniwersytetu, w przypadku wydziałów – kolegium elektorów wydziału.
3. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom oraz doktorantom.
4. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł naukowy – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom. Wymóg zatrudnienia w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy nie dotyczy kandydata na rektora.
5. Mandat rektora, prorektora, dziekana, prodziekana oraz członka senatu lub rady wydziału wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji;
 - 3) długotrwałej niemożności wykonywania funkcji, stwierdzonej uchwałą właściwego organu;

- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 5) prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej skazującego na karę pozbawienia prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach lub prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego, a w przypadku studentów i doktorantów zawieszania w prawach studenta albo doktoranta bądź wydalenia z uczelni;
- 6) poważnego naruszenia zasad etyki akademickiej, w szczególności popełnienia plagiatu, stwierdzonego prawomocnym orzeczeniem sądu, właściwego organu dyscyplinarnego lub innego organu właściwego do orzekania w tej sprawie.

6. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora, prorektora, dziekana i prodziekana oraz mandatu członka senatu lub rady wydziału w trakcie kadencji dokonuje się wyboru na ich miejsce nowych osób na okres do końca kadencji.

7. Zawieszenie w wykonywaniu funkcji rektora, prorektora, dziekana, prodziekana oraz członka senatu lub rady wydziału następuje z mocy prawa w przypadku:

- 1) wszczęcia postępowania karnego w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego, w tym zwłaszcza w razie aresztowania, na czas jego trwania;
- 2) wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w razie uzasadnionego podejrzenia poważnego przewinienia dyscyplinarnego na czas trwania;
- 3) w razie wszczęcia postępowania o poważne naruszenie zasad etyki akademickiej, w szczególności w razie uzasadnionego zarzutu popełnienia plagiatu.

8. Wygaśnięcie mandatu w przypadku rektora lub prorektorów stwierdza senat, a w przypadku dziekana lub prodziekanów – rada wydziału większością bezwzględną głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

9. Skład, zasady organizacji i tryb działania kolegiów elektorów oraz szczegółowe zasady prawa wyborczego i tryb przeprowadzenia wyborów, w tym wyborów uzupełniających, reguluje Załącznik nr 2 do Statutu – Ordynacja wyborcza UKSW.

§ 47

[Wspólne przepisy wyborcze dla organów kolegialnych]

1. W Uniwersytecie ta sama osoba nie może być członkiem senatu lub członkiem konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. W przypadku osób wybranych w trakcie kadencji ograniczenie to odnosi się do kolejnych dwóch kadencji. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład senatu lub konwentu w związku z pełnieniem funkcji rektora, prorektora i dziekana.
2. Czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów w organach kolegialnych i innych organach wybieralnych określa regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.
3. Organy kolegialne Uniwersytetu pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

§ 48

[Wspólne przepisy wyborcze dla organów jednoosobowych]

1. Warunkiem pełnienia funkcji rektora, prorektora, dziekana i prodziekanów jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
2. Rektor, prorektor, dziekan i prodziekani nie mogą być powołani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje. W przypadku osób wybranych w trakcie kadencji ograniczenie to odnosi się do kolejnych dwóch kadencji.
3. W Uniwersytecie nie można jednocześnie pełnić więcej niż jednej spośród następujących funkcji: rektora, prorektora, kanclerza, dziekana, prodziekana, dyrektora instytutu, zastępcy dyrektora instytutu, dyrektora Biblioteki Głównej, dyrektora Wydawnictwa.
4. Funkcji organu jednoosobowego Uniwersytetu lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.

5. Zakazane jest łączenie funkcji członka głównego organu kolegialnego Uniwersytetu z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA WYDZIAŁU

Oddział 1

[Zasady ogólne]

§ 49

[Jednostki organizacyjne wydziałów]

1. Jednostkami organizacyjnymi wydziałów mogą być: instytuty, sekcje, katedry, zakłady, centra badawcze, pracownie i laboratoria.
2. Podstawową jednostką organizacyjną wydziału jest katedra.

§ 50

[Zasady tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych wydziału]

1. Z zastrzeżeniem szczegółowych przepisów tego rozdziału, jednostki organizacyjne wydziału tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii senatu z uwzględnieniem ust. 2-5.
2. Wniosek dziekana w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej wydziału określa nazwę tej jednostki, jej usytuowanie w strukturze organizacyjnej wydziału, charakter dydaktyczny lub naukowy, skład personalny, zakres działania, sposób sfinansowania przedsięwzięcia.
3. Wniosek dziekana w sprawie przekształcenia jednostki obejmuje jej dotychczasowy status, proponowane zmiany oraz skutki finansowe zmian.
4. Wniosek dziekana w sprawie likwidacji jednostki organizacyjnej wydziału określa przyczyny likwidacji jednostki oraz skutki personalne.

5. Wnioski dziekana, o których mowa w ust. 1, zawierają uzasadnienie przed przedłożeniem ich radzie wydziału.

6. Wniosek dziekana wydziału nauk kościelnych w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych wydziału wymaga się uprzedniej zgody Wielkiego Kanclerza wydziałów nauk kościelnych UKSW.

Oddział 2

[Instytuty i sekcje]

§ 51

[Cel tworzenia i podstawa działania instytutów]

1. Instytut jest tworzony w celu organizowania i prowadzenia działalności naukowej lub dydaktycznej związanej z co najmniej jednym kierunkiem studiów, co najmniej jedną specjalnością w ramach kierunku studiów lub co najmniej jednymi studiami doktoranckimi.

2. Instytut działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez radę wydziału na wniosek rady instytutu i zatwierdzonego przez rektora.

3. Regulamin instytutu określa szczegółowe zasady organizacji wewnętrznej, tryb i zakres funkcjonowania instytutu i jego organów wewnętrznych.

§ 52

[Minimalne wymogi kadrowe instytutu]

1. Instytut zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej pięć osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej trzy osoby zatrudnione w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

2. W przypadku, gdy instytut przestał spełniać wymogi, o których mowa w ust. 1, dziekan zobowiązany jest w terminie 14 dni powiadomić o tym rektora.

3. Jeżeli wymogi, o których mowa w ust. 1, nie zostaną wypełnione w terminie 12 miesięcy od daty powiadomienia przez dziekana, instytut

podlega likwidacji w drodze zarządzenia rektora wydanego w trybie określonym § 50 ust. 1.

§ 53

[Organy Instytutu]

1. Organami instytutu są rada instytutu i dyrektor.
2. Akty prawne rady instytutu i dyrektora wiążą wszystkich pracowników instytutu.

§ 54

[Charakter i skład rady instytutu]

1. Rada instytutu jest organem kolegialnym instytutu. Przewodniczącym rady instytutu jest jego dyrektor, a pod jego nieobecność wskazany zastępca dyrektora.
2. W razie niemożności sprawowania funkcji przez dyrektora i zastępców dyrektora instytutu, posiedzenia może zwołać najstarszy wiekiem członek rady instytutu posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. W skład rady instytutu wchodzi wszystkie osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, dyrektor instytutu, jego zastępcy, sekretarz instytutu oraz inne osoby określone regulaminem instytutu.
4. W składzie rady instytutu należy zachować następujące zasady:
 - 1) osoby posiadające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią co najmniej 55% składu;
 - 2) w przypadku, gdy w instytucie zatrudnieni są asystenci lub adiunkci co najmniej jeden członek rady instytutu jest asystentem lub adiunktem;
 - 3) w przypadku, gdy instytut prowadzi kierunek studiów lub specjalność dydaktyczną, w skład rady instytutu powinien wejść co najmniej jeden student;
 - 4) w przypadku, gdy instytut prowadzi studia doktoranckie, w skład rady instytutu powinien wejść co najmniej jeden doktorant.

5. Zasady wyboru członków rady instytutu, o których mowa w ust. 4, określa regulamin instytutu.

§ 55

[Kompetencje rady instytutu]

1. Do kompetencji rady instytutu należy w szczególności:

- 1) wybór dyrektora instytutu i jego zastępców;
- 2) zatwierdzanie kierunków działalności dydaktycznej i naukowej oraz rozwoju instytutu w wykonaniu misji i strategii uniwersytetu i wydziału, na wniosek dyrektora instytutu;
- 3) uchwalanie rocznych planów badań naukowych instytutu w wykonaniu misji i strategii uniwersytetu i wydziału, na wniosek dyrektora instytutu;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach dydaktycznych i studenckich instytutu, w szczególności przyjmowanie projektów programów nauczania i efektów kształcenia dla kierunku lub specjalności dydaktycznej prowadzonej przez instytut;
- 5) opiniowanie na wniosek dyrektora instytutu projektów utworzenia nowych jednostek organizacyjnych w ramach instytutu, ich przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych istniejących w ramach instytutu;
- 6) opiniowanie spraw dotyczących tworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek organizacyjnych instytutu, na wniosek dyrektora instytutu;
- 7) podejmowanie uchwał dotyczących pracowników instytutu, w szczególności ich rozwoju naukowego i awansu zawodowego;
- 8) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień oraz orderów, odznaczeń i medali dla pracowników instytutu w celu ich przedłożenia radzie wydziału;
- 9) podejmowanie z upoważnienia rady wydziału, której instytut jest jednostką organizacyjną, czynności i uchwał na podstawie i w granicach określonych przepisami o stopniach naukowych i tytule naukowym.

2. Uchwały rady instytutu wiążą dyrektora i pracowników instytutu.

3. Tryb podejmowania uchwał przez radę instytutu określa regulamin instytutu.

§ 56

[Dyrektor i zastępcy dyrektora instytutu]

1. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego albo zajmujący stanowisko profesora nadzwyczajnego.
2. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 57

[Wybór i odwołanie dyrektora instytutu i jego zastępców]

1. Dyrektora instytutu i jego zastępców wybiera na okres kadencji władz dziekańskich rada instytutu. Wyboru dokonuje rada instytutu większością bezwzględną głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego rozpoczęcie nowej kadencji władz dziekańskich.
2. Kandydatów na dyrektora instytutu wydziałowego mogą zgłaszać co najmniej dwie osoby zatrudnione w instytucie mające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego albo co najmniej czterech innych członków rady instytutu. Kandydatów na zastępców dyrektora instytutu przedstawia dyrektor-elekt.
3. Odwołanie dyrektora i zastępcy dyrektora instytutu wydziałowego następuje w trybie analogicznym do trybu jego wyboru.
4. Szczegółowe zasady wyboru i odwołania dyrektora instytutu i jego zastępców określa regulamin instytutu.

§ 58

[Kompetencje dyrektora i zastępców dyrektora instytutu]

1. Dyrektor instytutu wydziałowego jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.
2. Dyrektor instytutu kieruje jego działalnością. Dyrektor może wydawać zarządzenia i decyzje w sprawach dotyczących instytutu.

3. Do zadań dyrektora instytutu należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń rady instytutu, przewodniczenie jej posiedzeniom i czuwanie nad wykonaniem uchwał rady wydziału, której instytut jest jednostką organizacyjną, zarządzeń i decyzji dziekana oraz uchwał rad instytutu;
- 2) przedstawianie radzie instytutu kandydata na zastępcę dyrektora instytutu;
- 3) przedstawianie radzie instytutu projektu kierunków działalności dydaktycznej i naukowej oraz rozwoju instytutu, a także rocznych planów badań naukowych, w wykonaniu misji i strategii uniwersytetu i wydziału;
- 4) podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania instytutu;
- 5) przedstawianie dziekanowi wniosku o utworzenie, przekształcenie lub likwidację jednostek organizacyjnych instytutu, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę instytutu;
- 6) podejmowanie działań niezbędnych do zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w instytucie;
- 7) koordynowanie i inicjowanie działalności naukowej w instytucie;
- 8) składanie radzie instytutu rocznych sprawozdań z działalności instytutu.

4. Zastępcy dyrektora instytutu wspierają dyrektora instytutu w wykonywaniu jego obowiązków oraz wykonują zadania powierzone im przez dyrektora instytutu w drodze decyzji. W granicach upoważnienia zastępcy dyrektora mogą wydawać decyzje.

§ 59

[Sekcja]

1. Sekcja jest jednostką organizacyjną instytutu lub wydziału, w ramach którego nie ma wyodrębnionego instytutu, prowadzącą działalność naukową i dydaktyczną w określonej specjalności w ramach kierunku studiów prowadzonego przez instytut.

2. Sekcję tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału. W przypadku, gdy sekcja stanowi jednostkę organizacyjną instytutu, dziekan działa na wniosek dyrektora instytutu, złożony po zasięgnięciu opinii rady instytutu.

3. Sekcją kieruje kierownik.

4. Kierownikiem sekcji może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

5. Kierownika sekcji wybiera i odwołuje rada instytutu lub rada wydziału, jeśli w ramach wydziału nie ma wyodrębnionego instytutu, na wniosek dyrektora na okres kadencji władz instytutu.

6. Zadania kierownika sekcji określa rada instytutu lub rada wydziału, jeśli w ramach wydziału nie ma wyodrębnionego instytutu, na wniosek dyrektora.

Oddział 3

[Katedry i zakłady]

§ 60

[Katedra jako podstawowa jednostka organizacyjna wydziału]

1. Katedra jest tworzona w celu organizowania i prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej, związanej z określonym przedmiotem lub grupą przedmiotów nauczanych na wydziale lub w instytucie.

2. Katedrę tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, w drodze zarządzenia. W przypadku, gdy katedra stanowi jednostkę organizacyjną instytutu, dziekan działa na wniosek dyrektora instytutu, złożony po zasięgnięciu rady instytutu.

3. W katedrze zatrudnia się w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

4. Dziekan zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie rektora o zaprzestaniu spełniania wymogów, o których mowa w ust. 3. W takim przypadku jeżeli wymogi te pozostają niespełnione w okresie 18

miesiący od daty powiadomienia, katedra podlega zamianie w zakład w trybie zarządzenia rektora. Jeśli nie spełnia ona wymogów niezbędnych do utworzenia zakładu, katedra podlega połączeniu z inną katedrą lub zakładem albo likwidacji w trybie zarządzenia rektora.

5. W przypadku, gdy katedra stanowi jednostkę organizacyjną instytutu, dyrektor instytutu powiadamia niezwłocznie dziekana o niespełnianiu przez nią wymogów, o których mowa w ust. 3. Do dalszego postępowania stosuje się ust. 4.

§ 61

[Kierownik katedry]

1. Katedrą kieruje jej kierownik.

2. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego albo zajmujący stanowisko profesora nadzwyczajnego.

3. Z zastrzeżeniem uprzedniego przeprowadzenia procedury, o której mowa w ust. 4, kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, na okres do czterech lat. Powołanie może być ponawiane. Kierownika katedry posiadającego tytuł naukowy rektor może powołać na czas nieokreślony. W przypadku, gdy kierownik katedry uzyskał tytuł naukowy w trakcie sprawowania funkcji, jego powołanie zamienia się na powołanie na czas nieokreślony.

4. W przypadku, gdy katedra jest jednostką organizacyjną instytutu, powołanie lub odwołanie kierownika katedry następuje po uprzednim złożeniu wniosku przez dyrektora instytutu zaopiniowanego przez radę instytutu.

5. W razie opróżnienia funkcji kierownika katedry i niezatrudniania w katedrze innej osoby posiadającej tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionego w tej katedrze, rektor może na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, powołać osobę do pełnienia obowiązków kierownika katedry. W przypadku, gdy

katedra jest jednostką organizacyjną instytutu, stosuje się odpowiednio ust. 4.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, rektor może również powołać kuratora będącego osobą posiadającą tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, posiadającego dorobek naukowy w zakresie specjalności najbliższej specjalności, którą zajmuje się katedra, w której doszło do opróżnienia funkcji kierownika katedry.

7. Czasowe pełnienie obowiązków kierownika katedry albo kuratora nie może trwać dłużej niż dwa lata od daty powołania.

8. Jeżeli w terminie 12 miesięcy od daty opróżnienia stanowiska kierownika katedry, nie doszło do zatrudniania osoby posiadającej tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, katedra podlega połączeniu z inną katedrą lub zakładem albo likwidacji w drodze zarządzenia rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 62

[Kompetencje kierownika katedry]

1. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za zapewnienie należytego poziomu i kierunku badań naukowych oraz dydaktyki prowadzonej przez pracowników katedry w zakresie działania jej przypisanym, jak również za ich zgodność z misją i strategią uniwersytetu i wydziału.

2. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie badań naukowych i innych form działalności naukowej katedry, w tym składanie lub inicjowanie składania projektów badawczych do instytucji przyznających środki na badania naukowe inne niż na działalność statutową;
- 2) nadzorowanie wykonywania projektów badawczych podejmowanych w katedrze;
- 3) zapewnienie należytej obsady zajęć dydaktycznych przypisanych katedrze oraz o ich wysoki poziom;
- 4) dbanie o stały rozwój naukowy i awans zawodowy pracowników katedry;
- 5) nadzorowanie właściwego wykonywania obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych przez pracowników katedry oraz doktorantów związanych z katedrą;

6) składanie wniosków do dziekana lub dyrektora instytutu w sprawie zatrudnienia, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem katedry albo w sprawie jego przeniesienia do innej jednostki organizacyjnej wydziału lub Uniwersytetu.

3. Kierownik katedry podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu, dyrektora instytutu lub kierownika sekcji. Kierownik katedry w szczególności przydziela i zmienia przydział zajęć dydaktycznych poszczególnym pracownikom katedry, kierując się zasadami dotyczącymi pensum dydaktycznego obowiązującymi w Uniwersytecie. Kierownik katedry powiadamia o tym niezwłocznie dziekana.

§ 63

[Cel utworzenia i charakter zakładu]

1. Zakład tworzy się w celu wypełniania zadań dydaktycznych i prowadzenia badań naukowych związanych z określonym przedmiotem lub grupą przedmiotów nauczanych na wydziale.

2. Zakład może stanowić samodzielną jednostkę wydziału, być jednostką organizacyjną instytutu lub katedry.

3. Zakład jako jednostkę samodzielną wydziału tworzy się wówczas, gdy zakres jego działalności nie mieści się w zakresie działania istniejących katedr lub instytutów.

4. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, w drodze zarządzenia. W przypadku, gdy zakład stanowi jednostkę organizacyjną instytutu, dziekan działa na wniosek dyrektora instytutu, złożony po zasięgnięciu rady instytutu. W przypadku, gdy zakład stanowi jednostkę organizacyjną katedry dziekan i dyrektor instytutu działają na wniosek kierownika katedry.

5. W zakładzie stanowiącym samodzielną jednostkę organizacyjną wydziału zatrudnia się co najmniej dwie osoby w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym co najmniej jedną posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.

6. W zakładach innych niż te, o których mowa w ust. 3, zatrudnia się co najmniej dwie osoby, w tym przynajmniej jedną osobę posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora. Zakłady niesamodzielne mogą być tworzone w katedrach zatrudniających co najmniej pięć osób.

7. Dziekan zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie rektora o zaprzestaniu spełniania wymogów, o których mowa w ust. 4 albo 5. W takim przypadku jeżeli wymogi te pozostają niespełnione w okresie 12 miesięcy od daty powiadomienia, zakład podlega zamianie w pracownię albo likwidacji w trybie zarządzenia rektora.

8. W przypadku, gdy zakład stanowi jednostkę organizacyjną instytutu, dyrektor instytutu powiadamia niezwłocznie dziekana o niespełnianiu przez niego wymogów, o których mowa w ust. 4 albo 5. Do dalszego postępowania stosuje się ust. 6.

§ 64

[Kierownik zakładu i jego kompetencje]

1. Zakładem kieruje jego kierownik.

2. Kierownikiem samodzielnego zakładu albo zakładów będących jednostkami organizacyjnymi instytutów może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy, zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zakładów będących jednostkami organizacyjnymi katedr ich kierownikiem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

3. Zadania kierownika zakładu samodzielnego określa rada wydziału na wniosek dziekana. Zadania zakładu stanowiącego jednostkę organizacyjną instytutu określa rada instytutu na wniosek dyrektora instytutu.

4. Kierownika zakładu samodzielnego powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału. Kierownika zakładu będącego samodzielną jednostką organizacyjną instytutu powołuje rektor na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii rady wydziału, na wniosek dyrektora instytutu, złożony po zasięgnięciu

opinii rady instytutu. Kierownika zakładu będącego jednostką organizacyjną katedry powołuje dziekan na wniosek kierownika katedry.

5. Do kompetencji kierownika zakładu stosuje się odpowiednio § 62.

Oddział 4

[Inne jednostki organizacyjne wydziału]

§ 65

[Centra badawcze]

1. Centra badawcze stanowią wyodrębnione jednostki organizacyjne wydziału lub instytutu o charakterze naukowo-badawczym.
2. Podstawą powołania centrum badawczego jest uzyskanie środków w ramach projektów badawczych na okres co najmniej dwóch lat, które pozwalają na finansowanie działalności badawczej.
3. Centrum badawcze tworzy się na czas trwania projektu. Centrum badawcze tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek kierownika projektu zaopiniowany przez dziekana, w drodze zarządzenia. Jeżeli centrum badawcze stanowi jednostkę organizacyjną instytutu, wniosek kierownika projektu jest ponadto opiniowany przez dyrektora instytutu, złożony po zasięgnięciu rady instytutu. Przekształcenie lub likwidacja centrum badawczego może nastąpić na wniosek kierownika centrum zaopiniowany przez dziekana i, w odpowiednim przypadku, dyrektora instytutu.
4. Kierownikiem centrum badawczego jest kierownik projektu, o którym mowa w ust. 2.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH UNIwersYTETU

Oddział 1

[Zasady działania i organizacji wewnętrznej systemu biblioteczno- informacyjnego]

§ 66

[Pracownicy systemu biblioteczno-informacyjnego]

Pracownikami systemu biblioteczno-informacyjnego są nauczyciele akademicki i inne osoby zatrudnione w jednostkach organizacyjnych systemu, w tym w Bibliotece Głównej i w bibliotekach wydziałowych.

§ 67

[Biblioteka Główna Uniwersytetu]

1. Biblioteka Główna jest ogólnodostępną biblioteką naukową i wykonuje zarówno zadania głównego ogniwa systemu biblioteczno-informacyjnego, jak i zadania własne.
2. Jako główne ogniwo systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Biblioteka Główna w szczególności:
 - 1) zapewnia koordynację systemu i jego sprawne funkcjonowanie;
 - 2) wspiera pod względem biblioteczno-informacyjnym działalność wydziałów i innych jednostek naukowych i dydaktycznych Uniwersytetu;
 - 3) wspiera działanie bibliotek wydziałowych i bibliotek innych jednostek Uniwersytetu w zakresie usprawnienia obsługi czytelników i metod pracy bibliotekarskiej;
 - 4) zapewnia podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. W zakresie zadań własnych Biblioteka Główna w szczególności:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia zbiory i zasoby informacji naukowej;

- 2) chroni dziedzictwo kulturowe przez konserwację i zabezpieczanie wybranych zbiorów na nośnikach elektronicznych;
- 3) prowadzi prace bibliograficzne;
- 4) przygotowuje nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów oraz innych użytkowników do korzystania ze zbiorów i zasobów informacji naukowej;
- 5) może prowadzić samodzielne badania naukowe oraz działalność dydaktyczną w zakresie swoich zadań;
- 6) może gromadzić, przechowywać, chronić, opracowywać i udostępniać wydzielone zbiory i zasoby informacji naukowej przypisane poszczególnym wydziałom lub innym jednostkom Uniwersytetu na zasadach ustalonych przez rektora w zarządzeniu, o którym mowa w § 20 ust. 8;
- 7) współpracuje z bibliotekami krajowymi i zagranicznymi w zakresie wymiany wydawnictw i doświadczeń;
- 8) prowadzi praktyki i staże zawodowe.

§ 68

[Dyrektor Biblioteki Głównej]

1. Dyrektor Biblioteki Głównej kieruje Biblioteką Główną oraz zarządza całym systemem biblioteczno-informacyjnym UKSW.
2. Dyrektora Biblioteki Głównej zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej oraz senatu.
3. Dyrektorem Biblioteki Głównej może być osoba posiadająca stopień naukowy lub uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego, bądź też dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.
4. Do zadań dyrektora Biblioteki Głównej należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Biblioteki Głównej na zewnątrz;
 - 2) opracowywanie strategii oraz rocznych planów działania systemu biblioteczno-informacyjnego i składanie corocznie sprawozdania rektorowi i senatowi z ich wykonania;
 - 3) zarządzanie Biblioteką Główną oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością pozostałych jednostek organizacyjnych systemu biblioteczno-informacyjnego oraz ich zbiorami i zasobami, w tym podejmowanie decyzji dotyczących

systemu w granicach ustalonych w zarządzeniu rektora, o którym mowa w § 20 ust. 8;

4) ustalanie zakresu obowiązków pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego i kontrolowanie ich wykonywania;

5) dysponowanie środkami finansowymi Biblioteki Głównej;

6) występowanie do senatu i rektora z wnioskami dotyczącymi systemu biblioteczno-informacyjnego;

7) tworzenie warunków dla rozwoju i doskonalenia pracowników bibliotecznych i informacji naukowej;

8) przedstawianie radzie bibliotecznej wniosków i propozycji w sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego.

5. W wykonywaniu kompetencji dyrektora Biblioteki Głównej wspiera go jego zastępca.

6. Zastępcę dyrektora Biblioteki Głównej powołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej. Zakres zadań zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej ustala dyrektor Biblioteki Głównej.

§ 69

[Biblioteki wydziałowe]

1. Biblioteki wydziałowe stanowią wyodrębnione jednostki organizacyjne systemu biblioteczno-informacyjnego, a zarazem są jednostkami organizacyjnymi wydziałów.

2. Zadaniem biblioteki wydziałowej jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów i zasobów informacji oraz prowadzenie informacji naukowej w zakresie działalności wydziału.

3. Zasady współdziałania dyrektora Biblioteki Głównej oraz dziekanów w odniesieniu do działania i organizacji wewnętrznej bibliotek wydziałowych określa zarządzenie rektora, o którym mowa w § 20 ust. 8. Zasady finansowania działalności bibliotek wydziałowych określa zarządzenie rektora w sprawie gospodarki finansowej Uniwersytetu.

4. Biblioteką wydziałową kieruje kierownik powoływany przez dyrektora Biblioteki Głównej w porozumieniu z dziekanem.

5. W skład bibliotek wydziałowych mogą wchodzić biblioteki instytutów, katedr, zakładów i innych jednostek organizacyjnych wydziałów.
6. Biblioteki wydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału oraz dyrektora Biblioteki Głównej i radę biblioteczną.
7. Rektor może utworzyć bibliotekę wspólną dla dwóch lub więcej wydziałów. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1-6.
8. W przypadku wydziałów nieposiadających bibliotek wydziałowych, dziekan lub kierownik jednostki, podpisuje porozumienie z dyrektorem Biblioteki Głównej dotyczące polityki kształtowania i udostępniania księgozbioru w ramach Biblioteki Głównej, uwzględniające profil i potrzeby jednostki.

§ 70

[Charakter i skład rady bibliotecznej]

1. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich wybrani przez rady wydziałów, po jednym z każdego wydziału;
 - 2) dyrektor Biblioteki Głównej;
 - 3) dwaj przedstawiciele pracowników Biblioteki Głównej, zatrudnieni na stanowisku kustosa lub starszego bibliotekarza, wybrani na ogólnym zebraniu pracowników Biblioteki Głównej;
 - 4) jeden przedstawiciel pracowników bibliotek wydziałowych i innych jednostek Uniwersytetu, wybrany na zebraniu pracowników tych bibliotek;
 - 5) przedstawiciel samorządu studentów delegowany przez uczelniany organ samorządu studentów;
 - 6) przedstawiciel samorządu doktorantów delegowany przez uczelniany organ samorządu doktorantów.
2. W posiedzeniach rady bibliotecznej uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

3. Przewodniczący rady bibliotecznej może zapraszać - z własnej inicjatywy lub na wniosek rady bibliotecznej - na posiedzenia rady inne osoby.

§ 71

[Wybory członków rady bibliotecznej]

1. Kadencja członków rady bibliotecznej wymienionych w § 70 ust. 1 pkt 1, 3 i 4, trwa cztery lata oraz zaczyna się i kończy wraz z kadencją organów głównych Uniwersytetu.
2. Kadencja przedstawiciela samorządu studentów i przedstawiciela samorządu doktorantów trwa jeden rok.
3. Nadzór nad organizacją wyborów członków rady bibliotecznej sprawuje komisja wyborcza Uniwersytetu.

§ 72

[Organizacja wewnętrzna rady bibliotecznej]

1. Pracami rady bibliotecznej kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczącego rady bibliotecznej i jego zastępcę wybiera rada biblieczna spośród osób wymienionych w § 70 ust. 1 pkt 1, na swym pierwszym posiedzeniu.
3. Szczegółowe zasady działania rady bibliotecznej określa jej regulamin wewnętrzny.

§ 73

[Kompetencje rady bibliotecznej]

Do kompetencji rady bibliotecznej należy:

- 1) opiniowanie kierunków rozwoju, strategii i rocznych planów działania systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
- 2) opiniowanie projektów dotyczących zasad działania i organizacji wewnętrznej systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Głównej;
- 4) opiniowanie kandydatów na stanowisko dyrektora Biblioteki Głównej;

- 5) występowanie do rektora z wnioskiem o zawieszenie w wykonywaniu funkcji lub zwolnienie dyrektora Biblioteki Głównej;
- 6) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących systemu bibliotecznego-informacyjnego;
- 7) uchwalanie regulaminu wewnętrznego rady bibliotecznej.

Oddział 2

[Organizacja wewnętrzna ogólnouczelnianych usługowych jednostek dydaktycznych Uniwersytetu]

§ 74

[Studium Języków Obcych]

1. Studium Języków Obcych stanowi wyodrębnioną ogólnouczelnianą jednostkę organizacyjną wykonującą zadania dydaktyczne w zakresie kształcenia języków obcych studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu, a także zadania określone przez senat lub rektora.
2. Studium Języków Obcych kieruje jego kierownik.
3. Organem opiniodawczym rektora w sprawach Studium jest rada Studium Języków Obcych.
4. Szczegółowe zasady działania i organizacji wewnętrznej Studium określa regulamin wewnętrzny Studium, zatwierdzony przez rektora na wniosek kierownika Studium, po zasięgnięciu opinii rady Studium.

§ 75

[Kierownik Studium Języków Obcych]

1. Kierownik Studium Języków Obcych jest przełożonym jego pracowników.
2. Kierownik Studium Języków Obcych jest zatrudniany przez rektora spośród osób posiadających ukończone studia wyższe, potwierdzające kwalifikacje do nauczania języków obcych na poziomie uczelni wyższej. Kierownikiem Studium może być osoba zatrudniona w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Rektor zatrudnia, a także powołuje i odwołuje kierownika Studium Języków Obcych, po zasięgnięciu opinii rady Studium Języków Obcych.

4. Kierownika Studium może wspierać jego zastępca. Do zastępcy kierownika Studium stosuje się odpowiednio ust. 1-3.

§ 76

[Kompetencje kierownika Studium Języków Obcych]

Do kompetencji kierownika Studium Języków Obcych należy w szczególności:

- 1) zarządzanie mieniem Studium oraz dysponowanie jego środkami finansowymi;
- 2) występowanie do rektora z wnioskiem o zatrudnienie pracowników Studium;
- 3) zapewnienie właściwego poziomu zajęć dydaktycznych;
- 4) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Studium;
- 5) wykonywanie innych czynności określonych w przepisach prawa, uchwałach senatu i zarządzeniach rektora;
- 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu.

§ 77

[Skład i wybór rady Studium Języków Obcych]

1. W skład rady Studium Języków Obcych wchodzi:

- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich wybrani przez rady wydziałów, po jednym z każdego wydziału;
- 2) kierownik Studium Języków Obcych;
- 3) jedenastu nauczycieli akademickich wybranych z grona pracowników Studium Języków Obcych;
- 4) przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez uczelniany organ samorządu studentów;
- 5) przedstawiciel samorządu doktorantów delegowany przez uczelniany organ samorządu doktorantów.

2. Rada Studium wybiera, na okres kadencji rektora, ze swojego grona na swoim pierwszym posiedzeniu przewodniczącego rady. Pierwsze posiedzenie rady zwołuje kierownik Studium.

3. W posiedzeniach rady Studium Języków Obcych mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.
4. Przewodniczący rady Studium Języków Obcych może zapraszać na posiedzenia rady inne osoby.
5. Tryb działania rady Studium Języków Obcych, w tym wyboru jej przewodniczącego, określa regulamin Studium.

§ 78

[Kadencja i wybór członków rady Studium Języków Obcych]

1. Kadencja członków rady Studium Języków Obcych wymienionych w § 77 ust. 1 pkt 1 i 3, trwa cztery lata oraz zaczyna się i kończy wraz z kadencją organów głównych Uniwersytetu.
2. Kadencja przedstawicieli samorządu studentów i samorządu doktorantów trwa jeden rok.
3. Nadzór nad organizacją wyborów członków rady Studium Języków Obcych sprawuje komisja wyborcza Uniwersytetu.

§ 79

[Kompetencje rady Studium Języków Obcych]

Do kompetencji rady Studium Języków Obcych należy:

- 1) opiniowanie kierunków i zasad działania Studium Języków Obcych, stosownie do potrzeb Uniwersytetu, w zakresie działalności dydaktycznej;
- 2) opiniowanie wniosków dotyczących struktury organizacyjnej Studium Języków Obcych;
- 3) opiniowanie kandydatów na kierownika Studium Języków Obcych;
- 4) występowanie do rektora z wnioskiem o odwołanie kierownika Studium Języków Obcych;
- 5) opiniowanie wniosków kierownika Studium Języków Obcych w sprawach zatrudniania i awansowania lektorów;
- 6) rozpatrywanie i opiniowanie corocznych sprawozdań kierownika Studium Języków Obcych;
- 7) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących nauczania języków obcych w Uniwersytecie;

8) w związku z zatrudnianiem lub przedłużaniem zatrudnienia pracowników Studium składanie do rektora wniosków o powołanie członków komisji konkursowych.

§ 80

[Studium Wychowania Fizycznego]

1. Studium Wychowania Fizycznego stanowi wyodrębnioną ogólnouczelnianą jednostkę organizacyjną wykonującą zadania dydaktyczne w zakresie wychowania fizycznego oferowanego studentom oraz szerzenia kultury fizycznej wśród studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu. Studium wykonuje również inne zadania określone przez senat lub rektora.
2. Studium Wychowania Fizycznego kieruje jego kierownik. Kierownikiem Studium Wychowania Fizycznego może być osoba, która ukończyła studia wyższe w zakresie wychowania fizycznego. Do kierownika Studium stosuje się odpowiednio § 75 ust. 3 i 4 oraz w § 76.
3. Rektor może utworzyć radę Studium Wychowania Fizycznego w trybie zarządzenia w charakterze organu opiniodawczego rektora w sprawach Studium. Zarządzenie określa skład, kompetencje i tryb działania rady Studium.
4. Szczegółowe zasady działania i organizacji wewnętrznej Studium określa regulamin wewnętrzny Studium, zatwierdzony przez rektora na wniosek kierownika Studium, po zasięgnięciu opinii rady Studium.

ROZDZIAŁ 6

ADMINISTRACJA UNIWERSYTETU

§ 81

[Kierowanie administracją Uniwersytetu. Nadzór nad administracją]

1. Administracją uniwersytecką kieruje kanclerz w granicach określonych Statutem i na podstawie upoważnienia rektora.

2. Administracją wydziałową kieruje dziekan w porozumieniu z kanclerzem. Przepis ten stosuje się odpowiednio do jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 15, 17 i 18.

3. Nadzór nad administracją Uniwersytetu sprawuje rektor. Rektor określa, w drodze zarządzenia w sprawie regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu i w poszanowaniu zasad ustalonych w niniejszym statucie, organizację administracji Uniwersytetu, tryb jej funkcjonowania oraz zakres zadań.

§ 82

[Zatrudnianie i zwalnianie kanclerza Uniwersytetu]

1. Kandydat na stanowisko kanclerza może być wyłoniony w drodze konkursu. Warunki i tryb konkursu oraz skład komisji konkursowej określa rektor.

2. Kanclerza zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.

3. Kanclerzem może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przedrektorem.

5. Rektor może zwolnić kanclerza po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 83

[Kompetencje Kanclerza Uniwersytetu]

1. Kompetencje kanclerza określają Statut i zarządzenie rektora w sprawie regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu.

2. Do kompetencji kanclerza należy w szczególności:

- 1) kierowanie administracją w zakresie określonym Statutem i zarządzeniem stanowiącym regulamin organizacyjny Uniwersytetu;
- 2) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników administracji;
- 3) zarządzanie mieniem Uniwersytetu i jego gospodarką na podstawie i w granicach określonych przez przepisy prawa powszechnie

obowiązującego, Statut i prawo wewnętrzne Uniwersytetu wydane na jego podstawie;

4) składanie sprawozdań senatowi, konwentowi i rektorowi albo na ich zlecenie innym podmiotom w sprawach dotyczących administracji, mienia i gospodarki Uniwersytetu;

5) reprezentowanie Uniwersytetu na zewnątrz w sprawach określonych przez rektora, na podstawie i w granicach jego upoważnienia.

3. Rektor może w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, podporządkować sobie bezpośrednio niektóre jednostki administracji ogólnouczelnianej lub niektóre stanowiska w tych jednostkach.

4. W zakresie swoich kompetencji kanclerz wydaje zarządzenia porządkowe i decyzje.

5. Od decyzji kanclerza można odwołać się do rektora.

§ 84

[Zastępcy Kanclerza]

1. Kanclerz wykonuje swoje funkcje przy pomocy zastępców.

2. Kandydat na stanowisko zastępcy kanclerza może być wyłoniony w drodze konkursu. Warunki i tryb konkursu oraz skład komisji konkursowej określa rektor na wniosek kanclerza.

3. Zastępcami kanclerza mogą być osoby posiadające wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Zastępców kanclerza zatrudnia rektor na wniosek kanclerza albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii kanclerza.

5. Z zastrzeżeniem § 85, kompetencje zastępców kanclerza określa rektor na wniosek kanclerza. W zakresie udzielonego upoważnienia decyzje zastępców kanclerza są traktowane tak, jak decyzje kanclerza.

§ 85

[Kwestor]

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Uniwersytetu oraz zastępcy kanclerza. Obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego określają odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Kandydat na stanowisko kwestora może być wyłoniony w drodze konkursu. Warunki i tryb konkursu oraz skład komisji konkursowej określa rektor na wniosek kanclerza.
3. Kwestorem może być osoba posiadająca kwalifikacje wymagane do wykonywania funkcji głównego księgowego Uniwersytetu określone przez odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.
5. Kwestor odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
6. Zakres kompetencji kwestora ustala rektor po zasięgnięciu opinii kanclerza.

§ 86

[Działy i jednostki administracji ogólnouczelnianej]

1. Administracja ogólnouczelniana zorganizowana jest na zasadzie działowej. Działy administracji ogólnouczelnianej odpowiadają dziedzinom działalności Uniwersytetu.
2. Zarządzenie rektora w sprawie regulaminu organizacyjnego administracji ogólnouczelnianej określa poszczególne działy administracji ogólnouczelnianej i przyporządkowane im jednostki administracji ogólnouczelnianej.
3. W odniesieniu do jednego działu administracji ogólnouczelnianej może być utworzona jedna jednostka administracji ogólnouczelnianej, chyba że w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2, stanowi się inaczej.

4. Jednostki administracji ogólnouczelnianej tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia z inicjatywy własnej albo na wniosek przełożonego merytorycznego, o którym mowa w ust. 5.

5. Jednostki administracji ogólnouczelnianej zajmujące się poszczególnymi działami administracji ogólnouczelnianej wykonują swoje zadania pod kierunkiem merytorycznym rektora, właściwych prorektorów, kanclerza, właściwych zastępców kanclerza i kwestora.

6. Bezpośredni przełożeni merytoryczni, o których mowa w ust. 4, określają zakres czynności kierowników tych jednostek oraz wyznaczają im zadania do wykonania. Za wykonywanie zadań kierownicy tych jednostek odpowiadają przed swoimi bezpośrednimi przełożonymi merytorycznymi. Zakres czynności pracowników jednostek administracji ogólnouczelnianej określają kierownicy tych jednostek. Zakres czynności pracowników podlega zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego merytorycznego.

7. Rektor ustala zasady podległości merytorycznej jednostek administracji ogólnouczelnianej w przypadku prorektorów w zarządzeniu, o którym mowa w § 33 ust. 2, a w przypadku pozostałych osób w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2.

8. Kierowników jednostek administracji ogólnouczelnianej zatrudnia się w drodze konkursu lub awansu. Warunki i tryb konkursu oraz skład komisji konkursowej określa bezpośredni przełożony, o którym mowa w ust. 4, po zasięgnięciu opinii kanclerza.

§ 87

[Administracja wydziałowa]

1. Administracja wydziałowa zapewnia obsługę wydziału.

2. Jednostkami administracji wydziałowej są w szczególności dziekanaty, które zajmują się obsługą kierunków studiów prowadzonych przez wydział, a także sekretariaty. Jednostki administracji wydziałowej tworzy, przekształca i likwiduje dziekan w drodze zarządzenia.

3. Kierowników administracji wydziałowej zatrudnia się w drodze konkursu lub awansu stosownie do decyzji dziekana. Warunki i tryb konkursu oraz skład komisji konkursowej określa dziekan w porozumieniu z kanclerzem.

4. Kierownicy administracji wydziałowej kierują administracją wydziałową, organizują jej sprawne funkcjonowanie, określają zakres czynności pracowników administracji wydziałowej i sprawują nad nimi nadzór. Ponoszą oni odpowiedzialność za wykonywanie zadań przez administrację wydziałową przed dziekanem.

5. Dziekan określa szczegółowy zakres czynności kierownika administracji wydziałowej i wyznacza mu zadania do wykonania.

§ 88

[Administracja innych jednostek Uniwersytetu]

Do administracji innych jednostek Uniwersytetu stosuje się odpowiednio zasady określone w § 87.

ROZDZIAŁ 7

PRAWO WEWNĘTRZNE UNIWERSYTETU

§ 89

[Zasady celowości i legalizmu]

1. W granicach swojej autonomii, w poszanowaniu misji, wolności badań naukowych i nauczania oraz w celu wykonania zadań, o których mowa w § 7, właściwe organy Uniwersytetu mogą tworzyć akty prawne, zwane dalej „prawem wewnętrznym Uniwersytetu”.

2. Prawo wewnętrzne Uniwersytetu stanowi się w zgodzie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i niniejszego Statutu, a w przypadku wydziałów nauk kościelnych również w zgodzie z właściwymi przepisami Stolicy Apostolskiej i regulaminami - statutami zatwierdzonymi przez właściwą Dykasterię.

§ 90

[Akty prawa wewnętrznego Uniwersytetu]

1. Aktami prawa wewnętrznego Uniwersytetu są:
 - 1) w odniesieniu do Uniwersytetu – uchwały senatu, zarządzenia i decyzje rektora;
 - 2) w odniesieniu do wydziału – uchwały rady wydziału, zarządzenia i decyzje dziekana;
 - 3) w odniesieniu do instytutu – uchwały rady instytutu, zarządzenia i decyzje dyrektora instytutu;
 - 4) w odniesieniu do innych jednostek organizacyjnych – decyzje kierowników tych jednostek.

2. Ponadto aktami prawa wewnętrznego Uniwersytetu są umowy zawierane przez Uniwersytet z podmiotami krajowymi i zagranicznymi.

§ 91

[Zasada związania aktami prawa wewnętrznego Uniwersytetu. Stosunki między aktami prawa wewnętrznego]

1. Akty prawne wydane w odniesieniu do Uniwersytetu stanowi się na podstawie jego Statutu. Wiązą one jednostki organizacyjne Uniwersytetu, jego pracowników, doktorantów i studentów.

2. Akty prawne wydane w odniesieniu do wydziału stanowi się na podstawie Statutu lub aktów wydanych w jego wykonaniu przez senat albo rektora. Wiązą one jednostki organizacyjne wydziału, jego pracowników, doktorantów i studentów. Dziekan zapewnia ich zgodność z aktami, o których mowa w ust. 1.

3. Akty prawne wydane w odniesieniu do instytutu stanowi się na podstawie Statutu lub aktów wydanych w jego wykonaniu przez senat, rektora, radę wydziału albo dziekana. Wiązą one jednostki organizacyjne instytutu, jego pracowników, doktorantów i studentów. Dyrektor instytutu zapewnia ich zgodność z aktami, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Decyzje wydane w odniesieniu do innych jednostek organizacyjnych stanowi się na podstawie Statutu lub aktów wydanych w jego wykonaniu przez senat, rektora, radę wydziału, dziekana, radę instytutu albo dyrektora instytutu. Wiązą one pracowników tych jednostek

organizacyjnych. Kierownicy tych jednostek zapewniają zgodność decyzji z aktami, o których mowa w ust. 1-3.

§ 92

[Natura aktów prawa wewnętrznego]

1. Uchwały mogą być wydawane w sprawach ogólnych albo indywidualnych. Mogą być wydawane na podstawie Statutu albo w wykonaniu aktów wydanych na jego podstawie.
2. Zarządzenia są wydawane w sprawach ogólnych. Decyzje są wydawane w sprawach indywidualnych. Zarządzenia i decyzje wydaje się na podstawie Statutu albo w wykonaniu aktów wydanych na jego podstawie.
3. Umowy z podmiotami krajowymi albo zagranicznymi mogą być zawierane w odniesieniu do jednego lub większej liczby wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.
4. Uchwały, zarządzenia i decyzje wydaje się, a umowy międzynarodowe zawiera, w trybie określonym w statucie i przepisach wydanych w jego wykonaniu.

§ 93

[Ogólne zasady dotyczące wniosków o podjęcie uchwały]

1. Uchwały podejmuje się:
 - 1) w odniesieniu do Uniwersytetu – na wniosek rektora, co najmniej 1/5 członków senatu, dziekana, rady wydziału, organów samorządu doktorantów albo studentów, bądź co najmniej 1/5 pracowników;
 - 2) w odniesieniu do wydziału – na wniosek rektora, dziekana, co najmniej 1/5 członków rady wydziału, rady instytutu, dyrektora instytutu, kierownika katedry lub innej jednostki organizacyjnej wydziału, organów samorządu doktorantów albo studentów bądź co najmniej 1/5 pracowników;
 - 3) w odniesieniu do instytutu – na wniosek rektora, dziekana, rady instytutu, co najmniej 1/5 członków rady instytutu, dyrektora instytutu, kierownika katedry lub innej jednostki organizacyjnej instytutu, organów samorządu doktorantów albo studentów bądź co najmniej 1/5 pracowników.

2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, mogą być również podejmowane z inicjatywy innych podmiotów, o ile tak wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

3. Wniosek o podjęcie uchwały powinien być rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu senatu, rady wydziału lub rady instytutu, chyba że co innego wynika z jego treści. Wniosek taki powinien być podpisany przez wnioskodawcę i zgłoszony przewodniczącemu organu kolegialnego na piśmie w terminie co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia. Projekt uchwały przesyła się członkom organu kolegialnego co najmniej 3 dni przed posiedzeniem tego organu.

4. Odmowa włączenia wniosku o podjęcie uchwały może nastąpić w przypadku, gdy jest on sprzeczny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub Statutem. Odmowa włączenia wniosku powinna być uzasadniona. Wnioskodawca może w każdej chwili wycofać wniosek.

§ 94

[Ogólne zasady dotyczące podejmowania uchwał]

1. Uchwały senatu, rady wydziału albo rady instytutu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków tych organów, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub Statut określają wyższe wymagania.

2. Senat, rada wydziału i rada instytutu podejmują uchwały w sprawach personalnych oraz dokonują wyboru bezwzględną większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków organu.

3. Senat, rada wydziału i rada instytutu podejmują uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych dotyczących nabycia praw lub nałożenia obowiązków, a także w innych sprawach na wniosek przewodniczącego lub pisemny wniosek co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu.

4. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne

jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.

5. Ilekroć w statucie 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 1/2 głosów ważnie oddanych.

6. Uchwały organów kolegialnych sporządza się w formie pisemnej na druku uniwersyteckim. Podpisują je ich przewodniczący i sekretarze.

7. Dziekan przekazuje rektorowi kopię uchwał podjętych przez radę wydziału w terminie 30 dni od ich podjęcia. Uchwały nieprzekazane rektorowi nie mogą być podstawą praw i obowiązków pracowników wydziału. Przepis ten stosuje się odpowiednio do uchwał rady instytutu.

§ 95

[Ogólne zasady dotyczące wydawania zarządzeń i decyzji]

1. Zarządzenia głównych organów jednoosobowych Uniwersytetu oraz dyrektora instytutu mogą być wydawane z inicjatywy własnej albo na wniosek.

2. Zarządzenia rektora mogą być wydawane na wniosek prorektora, dziekana, kanclerza, kwestora, rady wydziału, organów samorządu doktorantów albo studentów bądź co najmniej 1/5 pracowników. Rektor odmawia wydania zarządzenia sprzecznego z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub Statutu. Rektor może odmówić wydania zarządzenia, gdy wniosek jest sprzeczny z ważnymi interesami Uniwersytetu lub z misją i strategią Uniwersytetu.

3. Zarządzenia dziekana mogą być wydawane na wniosek prodziekana, rady wydziału, dyrektora instytutu, rady instytutu, organów samorządu doktorantów albo studentów bądź co najmniej 1/5 pracowników. Dziekan odmawia wydania zarządzenia sprzecznego z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub Statutu lub aktów wydanych w jego wykonaniu przez senat lub rektora. Dziekan może odmówić wydania zarządzenia, gdy wniosek jest sprzeczny z ważnymi interesami wydziału lub z misją i strategią wydziału.

4. Zarządzenia dyrektora instytutu mogą być wydawane na wniosek zastępcy dyrektora instytutu, rady instytutu, organów samorządu doktorantów albo studentów bądź co najmniej 1/5 pracowników. Dyrektor instytutu odmawia wydania zarządzenia sprzecznego z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub Statutu lub aktów wydanych przez senat, rektora, radę wydziału albo dziekana. Dyrektor instytutu może odmówić wydania zarządzenia, gdy wniosek jest spreczny z ważnymi interesami instytutu lub misją i strategią instytutu.

§ 96

[Udział wspólnoty akademickiej w stanowieniu prawa wewnętrznego Uniwersytetu]

1. Projekty uchwał i zarządzeń w sprawach ogólnych o szczególnym znaczeniu dla Uniwersytetu, wydziału lub instytutu mogą być przedmiotem konsultacji społecznych ze wspólnotą akademicką.
2. Konsultacje społeczne, o których mowa w ust. 1, zarządza w odniesieniu do Uniwersytetu – rektor, wydziału – dziekan, instytutu – dyrektor instytutu. Zakres, formę i tryb konsultacji określa organ inicjujący konsultacje w drodze zarządzenia.
3. Projekty uchwał i zarządzeń w sprawach ogólnych podlegają konsultacji z organami związków zawodowych reprezentowanych w Uniwersytecie w trybie i w zakresie określonymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 97

[Zawieszanie uchwał senatu]

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub Statutu uczelni i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały.
2. Jeżeli senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszanej uchwały, rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego w celu rozpatrzenia w trybie określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

3. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej ważny interes uczelni i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów, w obecności co najmniej 2/3 swojego statutowego składu.

§ 98

[Uchylenie i odwoływanie się od uchwał rady wydziału i rady instytutu]

1. Rektor może wystąpić do senatu z wnioskiem o uchylenie uchwały rady wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania uchwały.
2. Dziekanowi przysługuje prawo odwołania się od uchwały rady wydziału do senatu Uniwersytetu w terminie 14 dni od daty jej podjęcia.
3. Senat uchyla uchwałę rady wydziału sprzeczną z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, uchwałami senatu albo zarządzeniami rektora bądź naruszającą ważny interes Uniwersytetu.
4. Dziekan, dyrektor instytutu, co najmniej 3 członków rady instytutu albo co najmniej 10 pracowników instytutu mogą wystąpić do rady wydziału z wnioskiem o uchylenie uchwały rady instytutu.
5. Rada wydziału uchyla uchwałę rady instytutu sprzeczną z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, uchwałami senatu lub rady wydziału albo z zarządzeniami rektora lub dziekana bądź naruszającą ważny interes wydziału.
6. Wnioskodawca składa wnioski, o których mowa w niniejszym paragrafie, do przewodniczącego organu, który ma je rozpatrzyć co najmniej w terminie 7 dni przed datą posiedzenia. Podlegają one rozpatrzeniu na najbliższym posiedzeniu organu. Jeżeli zostały zgłoszone w terminie późniejszym, podlegają rozpatrzeniu na następnym posiedzeniu organu.

[Uchylenie decyzji dziekana, dyrektora instytutu lub kierownika innej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu]

1. Od decyzji rektora w sprawach indywidualnych przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w trybie określonym przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Od decyzji prorektora w sprawach indywidualnych wydanej na podstawie i w granicach upoważnienia rektora odwołanie przysługuje na zasadach ustalonych w ust. 1.
3. Od decyzji dziekana w sprawach indywidualnych przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Od decyzji prodziekana wydanej na podstawie i w granicach upoważnienia dziekana przysługuje odwołanie do rektora na zasadach ustalonych w ust. 3.
5. Od decyzji dyrektora instytutu w sprawach indywidualnych przysługuje odwołanie do dziekana w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Od decyzji zastępcy dyrektora instytutu w sprawach indywidualnych wydanej na podstawie i w granicach upoważnienia dyrektora instytutu przysługuje odwołanie do dziekana na zasadach ustalonych w ust. 5.
7. Od decyzji kierownika innej jednostki organizacyjnej niż ta, o której mowa w ust. 1-6, przysługuje odwołanie do organu nadrzędnego określonego zgodnie ze Statutem i przepisami wydanymi na jego podstawie.
8. Prawo odwołania się od decyzji, o których mowa w ust. 1-7, przysługuje jej adresatowi lub podmiotowi bezpośrednio dotkniętemu decyzją.
9. Rektor uchyla zaskarżoną decyzję, jeżeli jest sprzeczna z przepisami powszechnie obowiązującymi, Statutem, uchwałą senatu, zarządzeniem rektora, uchwałą rady wydziału lub gdy narusza ważny interes

Uniwersytetu. Przepis ten stosuje się odpowiednio do uchylania decyzji dyrektora instytutu lub kierownika innej jednostki organizacyjnej.

§ 100

[Zasada publikacji aktów prawa wewnętrznego Uniwersytetu]

1. Warunkiem wejścia w życie aktów prawa wewnętrznego Uniwersytetu o charakterze ogólnym jest ich publikacja w dzienniku urzędowym Uniwersytetu, a w przypadku uchwał lub decyzji o charakterze indywidualnym co najmniej ich doręczenie adresatowi.
2. W dzienniku urzędowym Uniwersytetu publikuje się w szczególności:
 - 1) uchwały senatu;
 - 2) zarządzenia rektora;
 - 3) decyzje rektora o charakterze ogólnym;
 - 4) umowy zawierane z podmiotami krajowymi lub zagranicznymi bądź międzynarodowymi.
3. Uchwały rady wydziału, zarządzenia i decyzje dziekana o charakterze ogólnym, uchwały rady instytutu oraz zarządzenia i decyzje o charakterze ogólnym podlegają publikacji na zasadach, w trybie i w formie ustalonej zarządzeniem rektora, o którym mowa w ust. 4.
4. Zasady, tryb i formę publikacji aktów prawa wewnętrznego Uniwersytetu określa rektor w trybie zarządzenia.

DZIAŁ DRUGI

FUNKCJONOWANIE UNIWERSYTETU

ROZDZIAŁ 1

BADANIA NAUKOWE I OCHRONA ICH WYNIKÓW

§ 101

[Zasada wolności badań naukowych i działalności artystycznej]

1. Badania naukowe w Uniwersytecie prowadzi się zgodnie z zasadą wolności badań naukowych i działalności artystycznej, o której mowa w § 6.

2. Zasada wolności badań naukowych obejmuje w szczególności następujące prawa pracownika naukowo-dydaktycznego i pracownika naukowego w zakresie prowadzonych badań lub działalności artystycznej:

- 1) prawo do wolności wypowiedzi i rozwijania własnych zainteresowań badawczych lub artystycznych;
- 2) prawo do wolności myśli, sumienia i religii;
- 3) wolność określania metod rozwiązywania problemów naukowych;
- 4) wolność upowszechniania wyników badań naukowych i działalności artystycznej, w tym ich publikacji, i prawo do ich ochrony;
- 5) prawo do utrzymywania i rozwijania współpracy naukowej z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi instytucjami naukowymi lub finansującymi badania naukowe.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, korzystają z wolności badań naukowych i działalności artystycznej indywidualnie lub zespołowo na zasadach poszanowania misji Uniwersytetu, poszanowania praw i wolności innych osób i Uniwersytetu, w tym praw własności intelektualnej, a także zgodnie z powszechnie uznanymi w świecie naukowym, w Polsce i w specyficznych dziedzinach i dyscyplinach nauki i twórczości oraz z przyjętymi w Uniwersytecie standardami etycznymi i moralnymi, zasadami profesjonalizmu naukowego i z zasadami dobrej praktyki w badaniach naukowych.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, ponoszą odpowiedzialność za przekroczenie granic wolności badań naukowych i działalności artystycznej, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

§ 102

[Nadzór nad działalnością badawczą, jej koordynacja i zapewnienie jakości badań naukowych]

1. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością badawczą Uniwersytetu i poszczególnych jego jednostek prowadzących badania naukowe. W ramach kompetencji nadzorczych rektor może przeprowadzać kontrolę wewnętrzną zgodności prowadzonych badań naukowych z prawem

powszechnie obowiązującym i prawem wewnętrznym Uniwersytetu. Rektor postanawia o przeprowadzeniu kontroli w drodze decyzji.

2. Rektor zapewnia koordynację badań naukowych między jednostkami Uniwersytetu i dąży do zapewnienia coraz wyższego poziomu jakości tych badań. W ramach kompetencji koordynacyjnych rektor może, w drodze zarządzenia, ustanowić system koordynacji badań naukowych i podnoszenia ich jakości.

§ 103

[Formy prowadzenia działalności naukowej]

1. Zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego, Uniwersytet prowadzi działalność naukowo-badawczą i artystyczną w szczególności jako:

- 1) podstawową statutową działalność naukowo-badawczą lub artystyczną oraz prace rozwojowe;
- 2) indywidualne i zespołowe projekty badawcze lub prace rozwojowe;
- 3) konferencje naukowe;
- 4) upowszechnianie wyników badań naukowych lub prac rozwojowych i działalności twórczej;
- 5) komercjalizację i ochronę wyników badań naukowych lub prac rozwojowych;
- 6) rozwijanie repozytorium prac naukowych i prowadzenie badań w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 7) współpracę naukową z zagranicą;
- 8) udostępnianie infrastruktury naukowo-badawczej;
- 9) inwestycje w zakresie infrastruktury badawczej, infrastruktury informatycznej nauki i infrastruktury bibliotek naukowych oraz inwestycje budowlane służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych.

2. Działalność naukowo-badawcza obejmuje w szczególności planowanie, organizowanie, prowadzenie badań naukowych oraz uzyskiwanie i ogłaszanie ich wyników w celach innych niż bezpośrednie cele komercyjne. Działalność artystyczna obejmuje w szczególności planowanie, organizowanie, wytwarzanie dzieł sztuki oraz ich prezentowanie lub odtwarzanie w celach innych niż komercyjne.

3. Prace rozwojowe obejmują prace łączące zwłaszcza aktualną wiedzę i umiejętności naukowe i technologiczne z działalnością gospodarczą zmierzającą do planowania produkcji, tworzenia lub projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza przepisów dotyczących finansowania nauki.

4. Uniwersytet może prowadzić działalność naukowo-badawczą i artystyczną samodzielnie, w formie jednostek wspólnych, o których mowa w § 15 ust. 4 lub na podstawie zawartych umów o współpracy.

§ 104

[Podstawowa statutowa działalność naukowo-badawcza lub artystyczna]

1. Uniwersytet prowadzi podstawową statutową działalność naukowo-badawczą i artystyczną na wydziałach i w jednostkach, o których mowa w § 15 ust. 4 i w § 18 ust. 1.

2. Podstawowa statutowa działalność naukowo-badawcza polega na prowadzeniu badań naukowych i działalności artystycznej oraz prac rozwojowych, które mieszczą się w podstawowym zakresie działania jednostek, o których mowa w ust. 1, w sposób ciągły.

3. Działalność, o której mowa w ust. 1, finansowana jest w szczególności:

- 1) ze środków z budżetu państwa przeznaczonych na realizację badań naukowych w zakresie utrzymania potencjału badawczego i służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, zwanych dalej „środkami na działalność statutową”;
- 2) ze środków z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 3) z odpłatności za świadczenie usług naukowych;
- 4) ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i międzynarodowych;
- 5) ze środków wypracowanych przez Uniwersytet i przeznaczonych na realizację jego strategii w zakresie, w jakim dotyczy ona badań naukowych i działalności artystycznej.

4. Zasady podziału, wykorzystania i wydatkowania środków na działalność statutową, o których mowa w ust. 3 pkt 1, określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 105

[Indywidualne i zespołowe projekty badawcze i prace rozwojowe]

1. Indywidualne i zespołowe projekty badawcze i prace rozwojowe wykonywane są na wydziałach, w tym zwłaszcza w formie centrów badawczych, o których mowa w § 65, oraz w jednostkach Uniwersytetu, o których mowa w § 15 ust. 4 i w § 18 ust. 1.

2. Indywidualne i zespołowe projekty badawcze obejmują krajowe, zagraniczne lub międzynarodowe projekty naukowo-badawcze i badawczo-rozwojowe wykonywane indywidualnie, zespołowo, w tym w ramach współpracy międzywydziałowej, i w ramach współpracy krajowej lub międzynarodowej, o które mogą ubiegać się pracownicy naukowcy i naukowo-dydaktyczni Uniwersytetu, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w trybie określonym w drodze zarządzenia rektora.

3. Indywidualne i zespołowe projekty badawcze finansowane są w szczególności:

- 1) ze środków ministerstwa właściwego do spraw nauki przeznaczonych na finansowanie projektów;
- 2) ze środków pochodzących z rządowych, samorządowych i pozarządowych instytucji krajowych, zagranicznych lub międzynarodowych zajmujących się finansowaniem projektów, o których mowa w ust. 2.

§ 106

[Konferencje naukowe]

1. Uniwersytet prowadzi działalność naukowo-badawczą i artystyczną przez organizowanie konferencji naukowych o zasięgu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym.

2. Konferencje, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane przez rektora lub przez wydziały albo jednostki, o których mowa w § 15 ust. 4 i w § 18 ust. 1.

3. Zasady i tryb organizacji konferencji, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich finansowania określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 107

[Upowszechnianie wyników badań naukowych lub prac rozwojowych i działalności twórczej]

1. Uniwersytet upowszechnia wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych i działalności twórczej w szczególności przez:

- 1) ich promocję w ramach targów, wystaw, ekspozycji w kraju i za granicą;
- 2) organizowanie lub udział w przedsięwzięciach upowszechniających, promujących i popularyzujących osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne w kraju lub za granicą;
- 3) upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych podczas krajowych lub zagranicznych konferencji naukowych;
- 4) udostępnianie zasobów naukowych bibliotecznych w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
- 5) publikację wyników badań naukowych, prac rozwojowych oraz działalności artystycznej w ramach własnej działalności wydawniczej.

2. Działalność upowszechniająca, o której mowa w ust. 1, finansowana jest w szczególności:

- 1) ze środków na działalność statutową, o których mowa w § 104 ust. 3 pkt 1;
- 2) ze środków na finansowanie działalności upowszechniającej naukę, o których mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza przepisach o finansowaniu nauki;
- 3) ze środków uzyskanych z krajowych, zagranicznych lub międzynarodowych instytucji międzyrządowych, rządowych, samorządowych lub pozarządowych, uzyskanych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 108

[Komerccjalizacja i ochrona wyników badań naukowych i prac rozwojowych]

Uniwersytet może komercjalizować wyniki badań naukowych i prac rozwojowych. Szczegółowe przepisy dotyczące komercjalizacji określa

regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji. Regulamin określa w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki Uniwersytetu, pracowników oraz studentów i doktorantów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej;
- 2) zasady wynagradzania twórców;
- 3) zasady i procedury komercjalizacji;
- 4) zasady korzystania z majątku Uniwersytetu wykorzystywanego do komercjalizacji oraz świadczenia usług naukowo-badawczych;
- 5) zasady podziału środków uzyskanych z komercjalizacji między twórcą będącym pracownikiem Uniwersytetu a Uniwersytetem;
- 6) zasady i tryb przekazywania Uniwersytetowi przez jej pracownika, studenta lub doktoranta informacji o wynikach badań naukowych lub prac rozwojowych oraz o know-how związanym z tymi wynikami, informacji o uzyskanych przez pracownika środkach z komercjalizacji oraz zasady i tryb przekazywania przez pracownika przysługujących Uniwersytetowi części środków uzyskanych z komercjalizacji;
- 7) zasady i tryb przekazywania pracownikowi przez Uniwersytet informacji o jego decyzji w sprawie komercjalizacji wyników, oraz zasady i tryb przekazywania przez Uniwersytet przysługujących pracownikowi części środków uzyskanych z komercjalizacji.

§ 109

[Repozytorium wyników badań naukowych i prowadzenie badań naukowych w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego]

1. Uniwersytet gromadzi, opracowuje i zapewnia ochronę wyników badań naukowych. W tym celu rektor, w drodze zarządzenia, ustanawia w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego repozytorium prac naukowych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu i określa zasady jego funkcjonowania.
2. W ramach systemu biblioteczno-informacyjnego mogą być prowadzone badania naukowe. Zakres, zasady i warunki prowadzenia badań określa senat w drodze uchwały podjętej na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

§ 110

[Współpraca naukowa z zagranicą]

1. Współpraca naukowa Uniwersytetu z zagranicą prowadzona jest na wydziałach i w jednostkach, o których mowa w § 15 ust. 4 i w § 18 ust. 1, a także przez jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego, w zakresie, w jakim prowadzą one badania naukowe.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na wspólnym z zagranicznymi lub międzynarodowymi instytucjami naukowymi wykonywaniu projektów naukowo-badawczych, prac rozwojowych, korzystaniu z aparatury naukowo-badawczej za granicą, konferencji naukowych lub działalności upowszechniającej naukę, a także na udziale w zagranicznych lub międzynarodowych instytucjach lub organizacjach naukowych.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 1, finansowana jest w szczególności:
 - 1) ze środków na działalność statutową, o których mowa w § 104 ust. 3 pkt 1;
 - 2) ze środków na współpracę z zagranicą finansowanych lub współfinansowanych bezpośrednio lub pośrednio przez krajowe, zagraniczne lub międzynarodowe instytucje międzyrządowe, rządowe, samorządowe lub pozarządowe, uzyskanych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zasady i tryb współpracy naukowej z zagranicą określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 111

[Udostępnianie infrastruktury naukowo-badawczej]

Uniwersytet może udostępniać nieodpłatnie lub odpłatnie własną infrastrukturę badawczą. Zasady, warunki i tryb udostępniania infrastruktury badawczej określa regulamin korzystania z infrastruktury badawczej ustalony przez senat w drodze uchwały. Regulamin określa w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki Uniwersytetu oraz jej pracowników, doktorantów i studentów w zakresie korzystania z infrastruktury

badawczej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych;

2) zasady korzystania i wysokość opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych przez podmioty inne niż wskazane w pkt 1.

§ 112

[Inwestycje w zakresie infrastruktury badawczej, infrastruktury informatycznej nauki i bibliotek naukowych]

Uniwersytet prowadzi działalność naukowo-badawczą przy użyciu infrastruktury badawczej, infrastruktury informatycznej nauki i infrastruktury bibliotek naukowych w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza przepisów ustawy o finansowaniu nauki.

ROZDZIAŁ 2

KSZTAŁCENIE I DYDAKTYKA UNIWERSYTECKA

Oddział 1

[Zasady ogólne dotyczące kształcenia i dydaktyki uniwersyteckiej]

§ 113

[Zasada wolności nauczania]

1. Kształcenie i działalność dydaktyczną w Uniwersytecie prowadzi się zgodnie z zasadą wolności nauczania, o której mowa w § 6.

2. Zasada wolności nauczania obejmuje w szczególności następujące prawa pracownika naukowo-dydaktycznego i pracownika dydaktycznego w zakresie kształcenia i działalności dydaktycznej:

- 1) prawo do wolności myśli, sumienia i religii;
- 2) prawo do wolności wypowiedzi;
- 3) prawo do rozwijania treści i form kształcenia i dydaktyki oraz publikacji wyników działalności w tych sprawach.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, korzystają z wolności nauczania na zasadach poszanowania praw i wolności innych osób i Uniwersytetu, w tym praw własności intelektualnej, a także zgodnie z powszechnie uznanymi w świecie naukowym, w Polsce i w specyficznych dziedzinach i dyscyplinach nauki i twórczości oraz z przyjętymi w Uniwersytecie standardami etycznymi i moralnymi oraz z zasadami profesjonalizmu.

4. W ramach wolności nauczania, pracownicy, o których mowa w ust. 2, uwzględniają regułę, zgodnie z którą nauczanie jest ściśle powiązane z wychowaniem zgodnym z misją Uniwersytetu.

5. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, ponoszą odpowiedzialność za przekroczenie granic wolności nauczania, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

§ 114

[Zasady działania Uniwersytetu w zakresie kształcenia i dydaktyki]

1. Zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i przepisami prawa wewnętrznego, Uniwersytet może prowadzić działalność w zakresie kształcenia i dydaktyki w szczególności jako:

- 1) studia I stopnia (licencjackie i inżynierskie) i II stopnia (magisterskie) albo jednolite studia magisterskie, zwane studiami wyższymi;
- 2) studia III stopnia (studia doktoranckie);
- 3) studia podyplomowe;
- 4) kursy dokształcające;
- 5) szkolenia.

2. Studia wyższe, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą być prowadzone jako studia o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym.

Studia o profilu praktycznym mogą być prowadzone wspólnie z podmiotem gospodarczym na zasadach określonych w umowie pisemnej zawartej między Uniwersytetem a tym podmiotem.

3. Formy studiów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym.

4. Formy kształcenia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone przez wydziały oraz jednostki, o których mowa w § 15 i 18.

Ponadto indywidualne studia międzyobszarowe, studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia może prowadzić jednostka, o której mowa w § 17.

Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia mogą być prowadzone wyłącznie zgodnie z zakresem działania wydziału lub jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18.

5. Formy kształcenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5, może prowadzić również Biblioteka Główna. Zakres i warunki kształcenia określa senat w drodze uchwały podjętej na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej. W takim wypadku stosuje się § 129-132.

§ 115

[Szczególne zasady prowadzenia studiów wyższych]

1. Uniwersytet może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym.

2. Sposób prowadzenia i organizację studiów, o których mowa w ust. 1, określa umowa zawarta w formie pisemnej w imieniu Uniwersytetu przez rektora a podmiotem, o którym mowa w ust. 1. Umowa może określać:

- 1) sposób prowadzenia zajęć ze studentami;
- 2) udział podmiotu, o którym mowa w ust. 1, w opracowaniu programu kształcenia;
- 3) efekty kształcenia, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności sprawdzanych w postępowaniu kwalifikacyjnym o nadanie uprawnień do wykonywania zawodu;
- 4) sposób realizacji praktyk i staży.

§ 116

[Szczególne zasady prowadzenia studiów o profilu praktycznym]

1. Uniwersytet może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych.
2. Sposób prowadzenia i organizację studiów, o których mowa w ust. 1, określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uniwersytetem a podmiotem gospodarczym. Umowa może określać:
 - 1) możliwość prowadzenia zajęć ze studentami, w szczególności praktycznych, przez pracowników podmiotów gospodarczych;
 - 2) udział podmiotu gospodarczego w opracowaniu programu kształcenia;
 - 3) sposób dofinansowania studiów przez podmiot gospodarczy;
 - 4) efekty kształcenia;
 - 5) sposób realizacji praktyk i staży.

§ 117

[Kształcenie nieodpłatne i odpłatne]

1. Uniwersytet prowadzi studia wyższe i studia doktoranckie w trybie stacjonarnym w formie nieodpłatnej. Stacjonarne studia wyższe i studia doktoranckie są bezpłatne.
2. Uniwersytet może pobierać opłaty za kształcenie w formie studiów wyższych i studiów doktoranckich odbywanych w trybie niestacjonarnym, a także za świadczone usługi edukacyjne, w tym zwłaszcza w formie studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń.
3. Zasady pobierania opłat za studia wyższe i studia doktoranckie oraz opłat za studia podyplomowe i kursy dokształcające, a także warunki zwalniania z tych opłat określa senat w drodze uchwały. Zasady pobierania opłat za inne usługi edukacyjne oraz warunki zwalniania z tych opłat ustala rektor w drodze zarządzenia.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, określa rektor, w drodze zarządzenia, na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii przez radę wydziału lub przez kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17 i 19,

po zasięgnięciu opinii rady tej jednostki, albo dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

5. Odpłatne formy kształcenia, o których mowa w ust. 2, prowadzi się na zasadzie rachunku ekonomicznego i w oparciu o kalkulację finansową. Kalkulacje finansowe określają w szczególności plan przychodów i kosztów oraz zakładany wynik finansowy. Podlegają one zatwierdzeniu przez rektora w drodze decyzji. Do czasu ich zatwierdzenia nie można rozpocząć zajęć w ramach odpłatnych form kształcenia.

Szczegółowe zasady, procedury sporządzania i zatwierdzania kalkulacji finansowych dla odpłatnych form kształcenia określa rektor w drodze zarządzenia wydanego na wniosek kvestora.

6. Warunki pobierania opłat, o których mowa w ust. 1 i 2, określa umowa zawarta w formie pisemnej między studentem lub osobą przyjętą na studia nie później niż w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia zajęć. Wzór umowy określa senat w drodze uchwały. Wzór ten podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Uniwersytetu.

§ 118

[Regulaminy studiów i innych form kształcenia]

1. Organizację i tok studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz prawa i obowiązki studentów i doktorantów określają regulaminy tych studiów.

2. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów.

3. Regulaminy studiów wyższych i studiów doktoranckich oraz innych form kształcenia, o których mowa w ust. 1, uchwała się co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem tych studiów lub innych form kształcenia.

4. Regulaminy wchodzi w życie z rozpoczęciem nowego roku akademickiego, po uzgodnieniu z organem uchwałodawczym samorządu studentów lub doktorantów Uniwersytetu. Jeżeli w terminie 3 miesięcy od daty uchwalenia regulaminu senat Uniwersytetu i organ uchwałodawczy samorządu studentów lub doktorantów nie dojdą do

porozumienia, senat ponownie uchwała regulamin studiów większością co najmniej dwóch trzecich jego statutowego składu.

5. Do zmian regulaminu studiów wyższych lub doktoranckich stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 4.

§ 119

[System zapewniania jakości kształcenia]

1. Uniwersytet zapewnia wysoką jakość kształcenia. W tym celu ustanawia się uniwersytecki system zapewniania jakości kształcenia.

2. Do zadań jednostek uniwersyteckiego systemu jakości kształcenia, o których mowa w ust. 1, zalicza się w szczególności:

- 1) analizę i ocenę stanu jakości kształcenia;
- 2) formułowanie propozycji poprawy jakości kształcenia;
- 3) weryfikację efektów kształcenia oraz efektów uczenia się.

3. Nadzór nad systemem, o którym mowa w ust. 1, sprawuje rektor. Rektor określa, w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady i tryb funkcjonowania uniwersyteckiego systemu zapewniania jakości kształcenia.

§ 120

[Organizacja roku akademickiego]

1. Nie później niż do 30 kwietnia, rektor, w drodze zarządzenia, ustala organizację roku akademickiego. Rektor może, z ważnych przyczyn i po skonsultowaniu z organami samorządu studentów, doktorantów i ze związkami zawodowymi, zmienić organizację roku akademickiego w trakcie jego trwania.

2. Rektor w odniesieniu do Uniwersytetu, a za zgodą rektora dziekan w odniesieniu do właściwego wydziału, może w drodze decyzji zawiesić zajęcia na czas określony.

Oddział 2 [Studia wyższe]

§ 121

[Uruchomienie, zmiany i likwidacja kierunków studiów wyższych]

1. Z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego, uruchomienie, zmiana lub likwidacja kierunków studiów wyższych odbywa się na podstawie uchwały senatu podjętej na wniosek rady właściwego wydziału albo, stosownie do posiadanych uprawnień, przez rady jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 15, 17 i 18, złożony do rektora nie później niż do 31 marca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma dojść do uruchomienia, zmiany lub likwidacji studiów. Uchwała o uruchomieniu kierunku studiów określa zasady i warunki prowadzenia kierunku w zakresie odpowiadającym treści wniosku, o którym mowa w ust. 2, a w przypadku studiów doktoranckich w ust. 3. Wzór wniosku określa senat w drodze uchwały.

2. We wniosku o uruchomienie kierunku studiów wyższych oraz o dokonanie zmian dotyczących kierunku już prowadzonego określa się nazwę kierunku studiów, poziom kształcenia, okres trwania studiów na określonym poziomie kształcenia, profil studiów, tryb kształcenia i efekty kształcenia. Do wniosku dołącza się ponadto plan studiów i program kształcenia, opinię wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia, minimum kadrowe, o ile to właściwe, zasady odpłatności za studia wyższe, a także kalkulację kosztów ich uruchomienia albo zmiany.

3. Studia doktoranckie tworzy rektor w drodze zarządzenia, wydanego na wniosek właściwej rady wydziału lub rady jednostki, o której mowa w § 15 lub § 18 ust. 1.

4. We wniosku o uruchomienie studiów doktoranckich lub o dokonanie zmian dotyczących studiów już prowadzonych określa się odpowiednio nazwę kierunku studiów, organizację wewnętrzną, okres trwania studiów i efekty kształcenia albo zakres zmian w tych elementach wniosku. Do wniosku dołącza się ponadto plan studiów i program kształcenia, opinię wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia,

oświadczenie w sprawie spełniania warunków do uruchomienia studiów doktoranckich, o ile to właściwe, zasady odpłatności za studia doktoranckie, a także kalkulację kosztów ich uruchomienia lub zmiany.

5. Wniosek o likwidację studiów wyższych lub studiów doktoranckich zawiera uzasadnienie likwidacji oraz określa skutki administracyjne, personalne i finansowe likwidacji.

6. Senat może podjąć uchwałę w sprawie zmian dotyczących kierunku studiów wyższych albo o ich likwidacji również na wniosek rektora, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego tego wymagają, a rada, o której mowa w ust. 1, nie podejmuje we właściwym terminie czynności wymaganych przez te przepisy. W przypadku studiów doktoranckich działanie takie może podjąć rektor z inicjatywy własnej.

§ 122

[Opracowywanie planów i programów kształcenia]

1. Senat, w drodze uchwały, ustala wytyczne w zakresie projektowania planów studiów wyższych i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających.

2. Senat może, na wniosek rektora, uchylić plany i programy, o których mowa w ust. 1, jeśli są one sprzeczne z wytycznymi senatu. W takim wypadku rady wydziałów albo rady jednostek, o których mowa w § 15, 17 lub 18, podejmują uchwały w sprawie tych planów i programów w terminie 60 dni od daty podjęcia uchwały przez senat.

§ 123

[Zasady rekrutacji na studia wyższe i studia doktoranckie]

1. Senat ustala, w drodze uchwały, warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.

2. Senat ustala, w drodze uchwały, warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy. Uchwałę podaje się do publicznej

wiadomości do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy.

§ 124

[Komisje rekrutacyjne i procedura rekrutacyjna]

1. Procedurę rekrutacyjną na studia wyższe, przeprowadzają:
 - 1) w pierwszej instancji – komisje wybierane w przypadku studiów wyższych przez dziekana lub kierownika jednostek, o których mowa w § 15, 17 i 18, a w przypadku studiów doktoranckich – przez dziekana, zwane komisjami rekrutacyjnymi jednostek rekrutujących;
 - 2) w instancji odwoławczej – w odniesieniu do studiów wyższych Uniwersytecka Komisja Rekrutacyjna – wybrana przez senat na wniosek rektora, zwana odwoławczą komisją rekrutacyjną, a w przypadku studiów doktoranckich – przez rektora.
2. Skład komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących określa rektor w drodze zarządzenia.
3. W skład Uniwersyteckiej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciele wydziałów i jednostek, o których mowa w § 15, 17 i 18, po jednym z każdego wydziału i jednostek. Kandydatów do Uniwersyteckiej Komisji Rekrutacyjnej, w liczbie dwóch, przedstawiają rady wydziałów i rady jednostek, o których mowa w § 15, 17 i 18.
4. Komisje rekrutacyjne jednostek rekrutujących podejmują decyzje w sprawie przyjęcia na studia wyższe lub studia doktoranckie.
5. Od decyzji komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących kandydatowi na studia wyższe przysługuje odwołanie do odwoławczej komisji rekrutacyjnej, a kandydatowi na studia doktoranckie do rektora. Odwołanie można wnieść w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja odwoławczej komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.

§ 125

[Przyjęcie w poczet studentów i doktorantów]

1. Przyjęcie w poczet studentów lub doktorantów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania akademickiego, którego treść określa Załącznik nr 3 do Statutu.

2. Immatrykulacja zostaje dokonana z chwilą wpisania studenta do albumu studentów lub doktorantów Uniwersytetu.

§ 126

[Zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych i studiach doktoranckich]

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych i studiach doktoranckich są prowadzone w języku polskim, chyba że regulamin studiów stanowi inaczej.

2. Wykłady na studiach wyższych są otwarte, chyba że rektor lub dziekan w drodze decyzji postanowi, że wykład będzie zamknięty dla innych osób niż pracownicy, studenci lub doktoranci Uniwersytetu.

3. Wyłączenie określonego wykładu spod działania zasady otwartości wymaga uchwały senatu, chyba że w programie studiów wykład odbywa się na zasadzie zamkniętej.

§ 127

[Opiekunowie studentów studiów wyższych]

1. Dla poszczególnych lat studiów dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, może, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów, powołać opiekuna roku spośród nauczycieli akademickich wydziału.

2. Szczegółowe zadania opiekuna roku określa dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów.

§ 128

[Skreślenie z listy studentów lub doktorantów]

1. Dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;

- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uniwersytetu.
2. Dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Doktorant może zostać skreślony, jeśli:
 - 1) postępuje niezgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów doktoranckich;
 - 2) nie realizuje programu studiów doktoranckich, a w szczególności nie prowadzi badań naukowych i nie składa sprawozdań z ich przebiegu.
4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1-3, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
5. Szczegółowe zasady dotyczące skreślania studentów i doktorantów określa regulamin studiów lub regulamin studiów doktorantów.

§ 129

[Ukończenie studiów wyższych]

1. Podstawą ukończenia studiów wyższych jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Wzór protokołu egzaminu dyplomowego ustala rektor w drodze zarządzenia.
2. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony student, który zaliczył zajęcia dydaktyczne i odbył praktyki zawodowe zgodnie z obowiązującym go planem i programem studiów oraz złożył pracę dyplomową ocenioną pozytywnie. Praca dyplomowa podlega procedurom antyplagiatowym obowiązującym w Uniwersytecie.
3. Potwierdzeniem ukończenia studiów wyższych jest dyplom ich ukończenia. Wzór dyplomu ukończenia studiów wyższych określa senat w drodze uchwały.

4. Dziekan może nadać honorowy dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów.

§ 130

[Ukończenie studiów doktoranckich]

1. Ukończenie studiów doktoranckich ma miejsce na podstawie zaliczenia zajęć dydaktycznych przewidzianych planem i programem tych studiów i uzyskaniem stopnia naukowego doktora.

2. Przygotowywana w trakcie studiów doktoranckich rozprawa doktorska powinna być obroniona bezpośrednio po zakończeniu tych studiów, jednak nie później niż w terminie przewidzianym w regulaminie tych studiów lub w uchwale właściwego wydziału lub jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18.

3. Osoba, która obroniła rozprawę doktorską otrzymuje dyplom Uniwersytetu, wydany zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz składa ślubowanie doktora. Treść ślubowania określa Załącznik nr 3 do Statutu.

Oddział 3

[Studia podyplomowe, kursy kształcące i szkolenia]

§ 131

[Uruchomienie, zmiany i likwidacja studiów podyplomowych]

1. Uruchomienie, zmiana lub likwidacja studiów podyplomowych odbywa się na podstawie uchwały senatu podjętej na wniosek rady właściwego wydziału lub rady jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18.

2. Studia podyplomowe mogą być również uruchamiane, zmieniane lub likwidowane w drodze uchwały senatu, podjętej na wniosek rektora, jeśli będą prowadzone w jednostce, o której mowa w § 18 ust. 3.

3. We wniosku o uruchomienie studiów podyplomowych oraz o dokonanie zmian dotyczących tych studiów określa się odpowiednio nazwę studiów, okres trwania studiów, organizację wewnętrzną, zasady rekrutacji i efekty kształcenia albo zakres zmian w elementach wniosku.

Do wniosku dołącza się ponadto plan i program studiów, opinię wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia, oraz zasady odpłatności za studia, a także kalkulację kosztów ich uruchomienia albo zmiany.

We wniosku o likwidację studiów podyplomowych podaje się uzasadnienie oraz określa skutki administracyjne, personalne i finansowe likwidacji.

§ 132

[Uruchamianie, zmiana i likwidacja kursów doszkalających]

1. Uruchomienie, zmiana lub likwidacja kursów doszkalających odbywa się na podstawie zarządzenia rektora wydanego na wniosek rady właściwego wydziału lub rady jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18.

2. Kursy doszkalające mogą być również uruchamiane, zmieniane lub likwidowane w drodze uchwały senatu, podjętej na wniosek rektora, jeśli będą prowadzone w jednostce, o której mowa w § 18 ust. 3.

3. We wniosku o uruchomienie kursów doszkalających oraz o dokonanie zmian dotyczących tych kursów określa się odpowiednio nazwę kursów, okres trwania studiów, organizację wewnętrzną, zasady rekrutacji, zasady odpłatności za kurs, a także kalkulację kosztów ich uruchomienia albo zmiany, albo zakres zmian w elementach wniosku.

We wniosku o likwidację kursów doszkalających podaje się uzasadnienie oraz określa skutki administracyjne, personalne i finansowe likwidacji.

§ 133

[Uruchamianie, zmiana i likwidacja szkoleń]

1. Uruchomienie, zmiana i likwidacja szkoleń odbywa się na podstawie uchwały rady właściwego wydziału albo rady jednostki, o której mowa w § 15 lub 18, podjętej z inicjatywy dziekana i zatwierdzonej przez rektora, albo na podstawie decyzji dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej. Uchwałę w sprawie uruchomienia, zmiany lub likwidacji szkolenia przekazuje się rektorowi co najmniej 30 dni przed jego rozpoczęciem, zmianą lub likwidacją.

2. W uchwale, o której mowa w ust. 1, rada właściwej jednostki ustala nazwę szkolenia, program, czas trwania, sposób zaliczenia, zasady finansowania i kalkulację kosztów.

3. Rektor może odmówić zatwierdzenia szkolenia, jeśli jest ono sprzeczne z misją i strategią Uniwersytetu, narusza jego interesy lub nie zapewnia samofinansowania się.

§ 134

[Zasady mające zastosowanie do studiów podyplomowych i kursów doksztalających]

1. Do studiów podyplomowych i kursów doksztalających stosuje się odpowiednio § 124, 126, 128.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, funkcje dziekana lub kierownika jednostek, o których mowa w § 15, 17 lub 18, a także dyrektora Biblioteki Głównej wykonuje kierownik studiów podyplomowych lub kursów doksztalających.

§ 135

[Ukończenie studiów podyplomowych, kursów doksztalających i szkoleń]

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest w szczególności zaliczenie zajęć dydaktycznych przewidzianych programem tych studiów z wynikiem pozytywnym.

2. Potwierdzeniem ukończenia studiów podyplomowych kursów doksztalających jest świadectwo ich ukończenia, a kursów doksztalających może być zaświadczenie. Wzór świadectwa określa senat w drodze uchwały, a zaświadczenia właściwa rada wydziału lub rada jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, albo dyrektor Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

3. Potwierdzeniem ukończenia szkolenia może być zaświadczenie o ich ukończeniu. Wzór zaświadczenia ustala właściwa rada wydziału lub rada jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, albo dyrektor Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

ROZDZIAŁ 3

WSPÓŁPRACA KRAJOWA I ZAGRANICZNA UNIwersYTETU

§ 136

[Zasady ogólne dotyczące współpracy krajowej i międzynarodowej]

1. Z zastrzeżeniem § 15 ust. 4, w celu realizacji swoich zadań oraz zgodnie ze swoją misją i strategią Uniwersytet może współpracować z innymi krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi jednostkami akademickimi, instytucjami naukowymi i dydaktycznymi w zakresie badań naukowych, kształcenia i dydaktyki.
2. Podstawą współpracy, o której mowa w ust. 1, są umowy zawierane w imieniu Uniwersytetu przez rektora.
3. Rektor może zawierać umowy o współpracy, o których mowa w ust. 2, z inicjatywy własnej, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, na wniosek kierownika jednostki, o której mowa w § 15 ust. 1, § 17 i § 18, po zasięgnięciu opinii właściwej rady jednostki, albo na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej. W przypadku umów z zagranicznymi lub międzynarodowymi szkołami wyższymi, instytucjami naukowymi lub dydaktycznymi rektor zawiera umowę za zgodą senatu.
4. W przypadku wniosków, o których mowa w ust. 3, wnioskodawca wskazuje nazwę jednostki akademickiej, instytucji naukowej lub dydaktycznej, zakres współpracy, sposób zarządzania współpracą oraz sposób finansowania współpracy. Wniosek musi być zgodny z misją i strategią Uniwersytetu i wnioskodawcy, przyjętą we właściwym trybie. Wzór wniosku określa rektor w drodze zarządzenia.
5. Umowy o współpracy, o których mowa w ust. 1, mogą dodatkowo obejmować współpracę administracyjną.
6. Szczegółowe zasady i tryb zawierania umów o współpracy, o których mowa w ust. 1, określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 137

[Udział w programach krajowych, zagranicznych i międzynarodowych]

1. W celu realizacji swoich zadań i zgodnie ze swoją misją i strategią Uniwersytet może uczestniczyć w programach oferowanych przez krajowe, zagraniczne i międzynarodowe instytucje rządowe lub pozarządowe dotyczące badań naukowych, kształcenia i dydaktyki.
2. Zasady udziału w programach, o których mowa w ust. 1, określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Rektor może, w drodze zarządzenia, uregulować zasady i tryb postępowania związany z udziałem Uniwersytetu w programach, o których mowa w ust. 1.

§ 138

[Formy współpracy i udziału w programach]

Współpraca i udział w programach, o których mowa w § 136 i 137, mogą być realizowane w szczególności przez:

- 1) prowadzenie wspólnych badań naukowych;
- 2) wymianę nauczycieli akademickich w celu umożliwienia realizacji projektów badawczych lub prowadzenia wykładów i innych zajęć dydaktycznych;
- 3) wymianę studentów i doktorantów;
- 4) wymianę książek i czasopism naukowych;
- 5) organizowanie wspólnych sympozjów i konferencji naukowych;
- 6) udział w kongresach, sympozjach i konferencjach naukowych;
- 7) udział w szkoleniach.

ROZDZIAŁ 4

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNA UNIwersYTETU

§ 139

[Zasada ogólna działania systemu biblioteczno-informacyjnego]

Działalność biblioteczno-informacyjna Uniwersytetu zapewnia wypełnienie jego podstawowych zadań i jest realizowana przede wszystkim w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego. Działalność ta obejmuje zadania biblioteczne, informacyjne, badawcze, dydaktyczne, kulturotwórcze i usługowe związane z zasobami wiedzy i informacji naukowej wykonywane z poszanowaniem zasad rachunku ekonomicznego.

§ 140

[Misja i strategia systemu biblioteczno-informacyjnego]

1. System biblioteczno-informacyjny realizuje własną misję i strategię, zgodną z misją i strategią Uniwersytetu oraz skoordynowaną ze strategiami jednostek Uniwersytetu.
2. Misja i strategia systemu biblioteczno-informacyjnego zmierza do realizacji celu i podstawowych zadań systemu, o których mowa w § 20 ust. 2 i 3.
3. Misję i strategię systemu biblioteczno-informacyjnego opracowuje dyrektor Biblioteki Głównej, który w tym celu zasięga opinii rady bibliotecznej. Misję i strategię systemu zatwierdza rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 141

[Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów]

1. Ogólne zasady polityki zarządzania zasobami systemu biblioteczno-informacyjnego ustala i koordynuje dyrektor Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

2. Opracowanie zbiorów bibliotecznych odbywa się z wykorzystaniem odpowiednich standardów i wytycznych krajowych oraz międzynarodowych i ma na celu zapewnienie powszechnie dostępnej i spójnej informacji o tych zbiorach.

§ 142

[Udostępnianie zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego]

1. Pracownicy, studenci, doktoranci oraz uczestnicy prowadzonych przez UKSW studiów podyplomowych są uprawnieni do bezpłatnego dostępu do wszystkich zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego oraz pełnego dostępu do jego usług.

2. Czytelnie bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego UKSW mają charakter publiczny.

3. Szczegółowe zasady dostępu do zasobów biblioteczno-informacyjnych ustala dyrektor Biblioteki Głównej w drodze decyzji wprowadzającej regulamin udostępniania zbiorów, wydanej po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

§ 143

[Prowadzenie prac bibliograficznych i repozytorium prac naukowych]

1. W ramach systemu biblioteczno-informacyjnego prowadzi się prace bibliograficzne, a także repozytorium prac naukowych.

2. Prace bibliograficzne prowadzone są na podstawie wytycznych dyrektora Biblioteki Głównej.

3. Do repozytorium prac naukowych stosuje się § 109.

§ 144

[Prowadzenie prac badawczych i dydaktycznych oraz podnoszenie kompetencji pracowników systemu]

1. Biblioteka Główna może prowadzić i organizować badania naukowe oraz działalność dydaktyczną w dziedzinie bibliologii, nauki o informacji, bibliotekoznawstwa, bibliografii oraz dziedzin pokrewnych – w zakresie regulowanym Statutem.

2. Biblioteka Główna może prowadzić działalność dydaktyczną na zasadach i w zakresie określonym przepisami § 114 ust. 5.

3. W ramach realizacji zadań systemu biblioteczno-informacyjnego, Uniwersytet, a zwłaszcza w celu zapewnienia możliwości prowadzenia działalności badawczo-naukowej i dydaktycznej podnosi kwalifikacje pracowników systemu. Dyrektor Biblioteki Główniej uwzględnia harmonogram działań w tym zakresie w strategii systemu biblioteczno-informacyjnego, o której mowa w § 140.

§ 145

[Organizowanie i prowadzenie warsztatu informacji naukowej]

1. Biblioteki systemu organizują i prowadzą warsztat informacji naukowej wspierający procesy informowania, dostępu i rozpowszechniania informacji i wiedzy w nauce.

2. Działalność informacyjna systemu biblioteczno-informacyjnego obejmuje także tworzenie cyfrowej biblioteki UKSW i jej kolekcji, na które składają się przede wszystkim digitalizowane pozycje ze zbiorów bibliotek systemu – wybierane we współpracy z różnymi jednostkami Uniwersytetu, a także z innymi instytucjami zewnętrznymi.

3. Zasadnicze wymagania dotyczące tworzenia, organizacji i prowadzenia warsztatu naukowego bibliotek systemu określa dyrektor Biblioteki Główniej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

§ 146

[Krajowa i międzynarodowa współpraca naukowa i dydaktyczna oraz udział w programach]

1. Jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego oraz pracownicy tego systemu mogą uczestniczyć w krajowej, zagranicznej i międzynarodowej współpracy naukowej i dydaktycznej oraz w krajowej, zagranicznej i międzynarodowej osobowej wymianie bibliotecznej, zgodnie z § 136.

2. Jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego i pracownicy tego systemu mogą również uczestniczyć w programach oferowanych przez krajowe, zagraniczne i międzynarodowe instytucje rządowe lub

pozarządowe dotyczące badań naukowych, kształcenia i dydaktyki, zgodnie z § 137.

3. Współpraca krajowa, zagraniczna i międzynarodowa może dotyczyć wymiany zbiorów bibliotecznych, dostępu do obcych zbiorów elektronicznych lub innych.

ROZDZIAŁ 5

DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA UNIwersYTETU

§ 147

[Zakres działalności wydawniczej Uniwersytetu]

1. Uniwersytet prowadzi działalność wydawniczą za pośrednictwem Wydawnictwa, o którym mowa w § 22.

2. W ramach działalności wydawniczej Uniwersytet publikuje w szczególności czasopisma naukowe, podręczniki, skrypty, monografie naukowe, materiały z konferencji naukowych, rozprawy habilitacyjne i doktorskie, prace popularnonaukowe.

3. Uniwersytet może wydawać ponadto pozycje informacyjne, reklamowe i promocyjne dotyczące Uniwersytetu.

4. Uniwersytet może prowadzić działalność wydawniczą częściowo na zasadzie wyodrębnionej działalności gospodarczej. W takim wypadku stosuje się przepisy § 155-161.

§ 148

[Zasady działalności wydawniczej Uniwersytetu]

1. Uniwersytet prowadzi działalność wydawniczą na zasadach profesjonalizmu naukowego, planowości, rachunku ekonomicznego.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności wydawniczej Uniwersytetu określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 149

[Zasada profesjonalizmu naukowego]

1. Działalność wydawnicza Uniwersytetu prowadzona jest na zasadzie profesjonalizmu naukowego.
2. Prace naukowe, o których mowa w § 147 ust. 2, które są składane do druku, z wyłączeniem czasopism naukowych i publikacji, o których mowa w § 147 ust. 3 i 4, podlegają wyłonieniu w trybie konkursowym.
3. Prace do postępowania konkursowego może złożyć każdy nauczyciel akademicki w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok wydawniczy, o którym mowa w § 150. Rada naukowa Wydawnictwa, o której mowa w § 22 ust. 2, może przeprowadzić uzupełniające postępowanie konkursowe w trakcie roku wydawniczego.
4. Konkurs, o którym mowa w ust. 2, organizowany jest przez radę naukową Wydawnictwa i polega na dokonaniu oceny dzieła w poszczególnych jego kategoriach na podstawie recenzji zewnętrznych, które zleca rada naukowa Wydawnictwa.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania i finansowania konkursów określa senat w drodze uchwały, na wniosek rektora.

§ 150

[Zasada planowej działalności wydawniczej Uniwersytetu]

1. Wydawnictwo działa na zasadzie rocznego planowania działalności wydawniczej. Rok wydawniczy zaczyna się 1 stycznia i kończy 31 grudnia danego roku kalendarzowego. Publikacje przewidziane na dany rok wydawniczy mogą być, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego Uniwersytetu, przedłużone nie dłużej niż do 31 marca kolejnego roku kalendarzowego.
2. Plan działalności wydawniczej Uniwersytetu przygotowuje dyrektor Wydawnictwa, uwzględniając pulę dla publikacji zwartych, pulę dla czasopism i pulę dla publikacji, o których mowa w § 147 ust. 3. Rektor może wyodrębnić również pulę rektorską. Poszczególne pule wyodrębnia rektor w drodze decyzji.

3. Pulę dla publikacji zwartych dzieli się między kategorie dzieł, o których mowa w § 147 ust. 2, wypełnia na podstawie listy publikacji wyłonionych w trybie konkursowym, o którym mowa w § 149. Pula dla czasopism dzielona jest zgodnie z § 152. Pulę dla publikacji, o których mowa w § 147 ust. 3, wyodrębnia się z ogólnej puli wydawniczej na dany rok stosownie do potrzeb Uniwersytetu.

4. W przypadku puli na wydawnictwa zwarte rektor dzieli pulę między wydziały i jednostki, o których mowa w § 15, 17-19, uwzględniając algorytm oparty w szczególności na liczbie nauczycieli akademickich. Algorytm ustala rektor w drodze decyzji wydanej na wniosek dyrektora Wydawnictwa.

5. W odniesieniu do publikacji, o których mowa w § 147 ust. 3, propozycje wydawnicze mogą być przedstawiane przez rektora, dziekanów, kierowników jednostek, o których mowa w § 15, 17-19, oraz dyrektora Biblioteki Głównej. Lista tych publikacji jest zatwierdzana do druku przez rektora w drodze decyzji i umieszczana w rocznym planie wydawniczym.

§ 151

[Zasada rachunku ekonomicznego]

1. Niezależnie od przypadku, o którym mowa w § 147 ust. 4, Uniwersytet prowadzi działalność wydawniczą na zasadzie rachunku finansowego.

2. Działalność wydawnicza Uniwersytetu prowadzona jest zgodnie zwłaszcza z przepisami prawa o zamówieniach publicznych.

§ 152

[Czasopisma naukowe]

1. Uniwersytet publikuje czasopisma naukowe, które powstają z inicjatywy nauczycieli akademickich, organów samorządu lub związków studentów i doktorantów, zwane czasopismami uniwersyteckimi.

2. Czasopisma uniwersyteckie działają na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez właściwe rady wydziału albo rady jednostek, o których mowa w § 15, 17-19, a w przypadku systemu biblioteczno-informacyjnego przez dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej. Minimalne wymagania dotyczące regulaminu określa rektor w drodze zarządzenia.

3. Liczba i objętość czasopism przypadająca na poszczególne wydziały i jednostki, o których mowa w § 15, 17-19 i na system biblioteczno-informacyjny, wynika z algorytmu opartego na liczbie nauczycieli akademickich. Algorytm ustala rektor w drodze decyzji. Liczbę i objętość czasopism przypadającą samorządom studentów i doktorantów ustala rektor w drodze decyzji.

4. Czasopisma, które zamierzają uzyskać status czasopisma uniwersyteckiego, podlegają wpisowi do rejestru czasopism uniwersyteckich przez rektora w drodze decyzji, na wniosek redaktora naczelnego, i rejestracji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ 6

PROMOCJA UNIWERSYTETU I WSPÓŁPRACA Z JEGO OTOCZENIEM INSTYTUCJONALNYM I BIZNESOWYM

§ 153

[Promocja Uniwersytetu]

1. Uniwersytet zapewnia promocję badań naukowych i działalności dydaktycznej oraz ich wyników, a także aktywności w innych dziedzinach prowadzonych w jego jednostkach organizacyjnych. W tym celu Uniwersytet wykonuje własną działalność promocyjną i utrzymuje kontakty z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, w tym ze szkołami i instytucjami oświatowymi.

2. Zasady promocji Uniwersytetu określa zarządzenie rektora, wydane po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 154

[Zasady współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym]

1. Uniwersytet współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz podmiotów gospodarczych, w wyodrębnionych formach działalności, w tym w drodze utworzenia spółki celowej, zgodnie z § 23 ust. 7, a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
2. Zasady i tryb współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym określa senat, na wniosek rektora.

ROZDZIAŁ 7

MIENIE, FINANSE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA UNIwersytetu

Oddział 1

[Zasady ogólne dotyczące mienia Uniwersytetu]

§ 155

[Mienie Uniwersytetu]

1. Mienie Uniwersytetu obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Kanclerz opracowuje oraz przedstawia raz na rok, nie później niż do 31 maja roku kalendarzowego, senatowi analizy administracyjno-gospodarcze dotyczące stanu mienia Uniwersytetu.

§ 156

[Darowizny, zapisy i spadki]

1. Uniwersytet może przyjmować darowizny, zapisy i spadki pochodzenia krajowego, jak i zagranicznego.

2. Decyzję w sprawie przyjęcia lub odrzucenia darowizny, zapisu lub spadku podejmuje rektor. Jeżeli darowizna, zapis lub spadek stanowi obciążenie dla Uniwersytetu powyżej wartości określonej przepisami ustawy dotyczącej szkolnictwa wyższego, decyzję taką podejmuje rektor za zgodą senatu.

3. Rektor nie może przyjąć darowizny, zapisu lub spadku, które są sprzeczne z misją Uniwersytetu.

§ 157

[Decyzje dotyczące nabycia lub zbycia mienia Uniwersytetu]

1. W ramach przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza prawa o szkolnictwie wyższym, decyzję w sprawie nabycia lub zbycia przez Uniwersytet mienia podejmuje rektor, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 pkt 8 lit. e.

2. Rektor może upoważnić kanclerza do podejmowania decyzji dotyczących mienia Uniwersytetu.

§ 158

[Przydzielenie składników majątku trwałego]

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu podejmuje rektor. Rektor może upoważnić kanclerza do przydzielania składników majątku trwałego.

2. Za prawidłowe wykorzystanie i właściwe zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce organizacyjnej odpowiada kierownik danej jednostki.

3. Szczegółowe zasady i sposób gospodarowania majątkiem trwałym określa rektor w drodze zarządzenia.

Oddział 2

[Gospodarka finansowa Uniwersytetu]

§ 159

[Zasada planowego prowadzenia gospodarki finansowej przez Uniwersytet]

1. Uniwersytet prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanego przez senat w drodze uchwały, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza przepisami o finansach publicznych. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje się na rok kalendarzowy.
2. Kanclerz i kwestor przygotowują, każdy w swoim zakresie, projekt planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu.
3. Rektor składa senatowi sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Kwestor opracowuje oraz przedstawia rektorowi i senatowi analizy finansowe, dotyczące działalności Uniwersytetu.

§ 160

[Zasada zdecentralizowanej gospodarki finansowej]

1. Uniwersytet prowadzi gospodarkę finansową w sposób zdecentralizowany.
2. Jeżeli sytuacja finansowa Uniwersytetu tego wymaga i na czas trwania takiej sytuacji, rektor może odstąpić od zasady gospodarki zdecentralizowanej i przyjąć zasady gospodarki finansowej odpowiadające sytuacji Uniwersytetu.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Uniwersytetu określa rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii kanclerza i kwestora.

Oddział 3

[Prowadzenie działalności gospodarczej przez Uniwersytet]

§ 161

[Zasady ogólne prowadzenia działalności gospodarczej przez Uniwersytet]

1. Uniwersytet może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną oraz niewyodrębnioną.
2. Uniwersytet może tworzyć spółki kapitałowe zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Działalność gospodarcza może być prowadzona przez wyodrębnione jednostki organizacyjne, tworzone, przekształcane i likwidowane przez rektora w drodze decyzji.
4. Jednostki, o których mowa w ust. 3, działają na podstawie odrębnych regulaminów wydanych przez rektora.

ROZDZIAŁ 8

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO W UNIWERSYTECIE

§ 162

[Zasady ogólne dotyczące utrzymania porządku i bezpieczeństwa w Uniwersytecie]

1. Rektor dba i odpowiada za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uniwersytetu. W tym celu rektor może wydawać zarządzenia.
2. Teren Uniwersytetu określa umowa zawarta przez rektora z organem samorządu terytorialnego właściwego dla miejsca siedziby Uniwersytetu.
3. Na swoim terenie Uniwersytet korzysta z autonomii i swobód akademickich. Służby państwowe mogą wkraczać na teren Uniwersytetu wyłącznie na wezwanie lub za zgodą rektora albo w przypadkach

określonych w prawie powszechnie obowiązującym. Są one obowiązane opuścić teren Uniwersytetu niezwłocznie po ustaniu przyczyn, ze względu na które wkroczyły na teren.

4. W przypadku okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Uniwersytetu, rektor może, w drodze decyzji, zawiesić zajęcia w Uniwersytecie lub jego jednostkach organizacyjnych albo zarządzić czasowe zamknięcie Uniwersytetu lub jego jednostek. Rektor przedstawia decyzję w tej sprawie niezwłocznie senatowi. W przypadku odmowy zatwierdzenia decyzji, rektor – w odpowiednim przypadku – wznawia zajęcia w Uniwersytecie lub w jego jednostkach organizacyjnych, pracę Uniwersytetu lub jego jednostek organizacyjnych, albo przedstawia sprawę ministrowi właściwemu w sprawach nauki, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 163

[Zasady zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy]

Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki osobom pobierającym naukę w Uniwersytecie lub odbywającym zajęcia praktyczno-techniczne albo wykonującym prace na rzecz Uniwersytetu, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 164

[Prawo odbywania zgromadzeń w Uniwersytecie]

Pracownicy, doktoranci i studenci Uniwersytetu mają prawo organizowania zgromadzeń na jego terenie na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, statucie i przepisach wydanych na jego podstawie.

§ 165

[Zamiar zorganizowania zgromadzenia w Uniwersytecie]

1. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają na piśmie rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia podając jego cel, formę, miejsce, przewidywany czas trwania oraz dane dotyczące użycia środków technicznych.

2. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, złożone w krótszym terminie.

§ 166

[Decyzja w sprawie odbycia zgromadzenia]

1. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uniwersytetu wymagana jest zgoda rektora w formie decyzji.

2. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia rektor może uzależnić od dostosowania jego zasięgu oraz planowanych do użycia środków technicznych do możliwości lokalowych, tak by zgromadzenie nie zakłócało wykonywania zadań Uniwersytetu.

§ 167

[Przebieg zgromadzenia]

1. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed rektorem za przebieg zgromadzenia oraz zachowanie porządku i ochronę mienia w czasie jego trwania.

2. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

3. Organizatorzy zgromadzenia mają obowiązek ścisłego współdziałania z rektorem lub jego przedstawicielem delegowanym na zgromadzenie w czasie organizowania i w trakcie przebiegu zgromadzenia oraz wykonywania poleceń rektora lub jego przedstawiciela, zapewniających warunki funkcjonowania Uniwersytetu i zabezpieczenie jego mienia.

4. Z chwilą zakończenia albo rozwiązania zgromadzenia uczestnicy obowiązani są niezwłocznie opuścić miejsce, w którym się ono odbywało.

§ 168

[Wyłączenie spod przepisów o zgromadzeniach]

Postanowień § 164-167 nie stosuje się do zebrań zwoływanych przez samorządy studentów lub doktorantów, organizacje społeczne, zawodowe, studenckie i doktorantów działające w Uniwersytecie, organy samorządu studentów, samorządu doktorantów lub wybieralnych przedstawicieli do organów kolegialnych Uniwersytetu.

DZIAŁ TRZECI

WSPÓLNOTA AKADEMICKA

ROZDZIAŁ 1

ZASADY OGÓLNE

§ 169

[Wspólnota akademicka]

1. Wspólnotę akademicką Uniwersytetu tworzą:
 - 1) nauczyciele akademicy:
 - a) pracownicy naukowo-dydaktyczni,
 - b) pracownicy naukowci,
 - c) pracownicy dydaktyczni,
 - d) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej;
 - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi;
 - 3) studenci i doktoranci.

2. Do wspólnoty akademickiej Uniwersytetu należą również:
 - 1) doktorzy honorowi Uniwersytetu;
 - 2) emerytowani nauczyciele akademicy i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi;
 - 3) absolwenci i doktorzy wypromowani w Uniwersytecie.

3. Statut określa podstawowe prawa i obowiązki członków wspólnoty akademickiej, zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz zasady

przyznawania tytułów honorowych, medali i odznaczeń uniwersyteckich.

§ 170

[Zasada ogólna dotycząca członków wspólnoty akademickiej]

1. Członkowie wspólnoty akademickiej Uniwersytetu zobowiązani są postępować w stosunku do siebie w duchu wzajemnego szacunku, z poszanowaniem pozycji, jaką zajmuje się w tej wspólnocie oraz w poczuciu solidarności.
2. Uniwersytet utrzymuje stałą więź ze swoimi pracownikami, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, z absolwentami i doktorami wypromowanymi w Uniwersytecie, a także z doktorami honorowymi Uniwersytetu.

§ 171

[Prawa i obowiązki członków wspólnoty akademickiej]

Prawa i obowiązki członków wspólnoty akademickiej są związane ze statusem członka wspólnoty.

§ 172

[Prawo do występowania o ordery, odznaczenia i medale i ich przyjmowania]

1. Każdy pracownik Uniwersytetu, jego doktorant lub student mogą wystąpić o przyznanie innemu pracownikowi, doktorantowi lub studentowi orderu, odznaczenia lub medalu przyznawanych przez instytucje krajowe, zagraniczne lub międzynarodowe, państwowe, samorządowe lub pozarządowe na warunkach przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a także przyjmować ordery, odznaczenia i medale przyznane przez takie instytucje.
2. Wniosek pracownika, doktoranta lub studenta, o którym mowa w ust. 1, jest przedkładany senatowi, przez dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17-19, zaopiniowany przez radę jednostki, albo przez dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej. W przypadku administracji Uniwersytetu wniosek pracownika opiniowany jest przez

kanclerza. W odniesieniu do administracji wydziałowej wniosek pracownika opiniowany jest także przez dziekana.

3. Rektor może wystąpić w stosunku do każdego pracownika, doktoranta lub studenta z wnioskiem z inicjatywy własnej. Wniosek rektora podlega zaopiniowaniu przez senat.

4. Wniosek powinien wskazywać kandydata do orderu, odznaczenia lub medalu, oraz uzasadnienie.

5. Rektor nadaje bieg wnioskom, o których mowa w ust. 1, które uzyskały poparcie senatu wyrażone w uchwale podjętej bezwzględną większością głosów w obecności 3/4 jego statutowego składu.

6. Szczegółowy tryb występowania o ordery, odznaczenia i medale określa uchwała senatu, podjęta na wniosek rektora.

§ 173

[Fundusz stypendialny Uniwersytetu]

1. Uniwersytet może, na mocy uchwały senatu, podjętej na wniosek rektora, utworzyć własny fundusz stypendialny dla pracowników, doktorantów i studentów, o którym mowa w przepisach prawa o szkolnictwie wyższym. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów przysługujących z innych tytułów.

2. Uchwała senatu, o której mowa w ust. 1, zawiera regulamin funduszu.

ROZDZIAŁ 2 NAUCZYCIELE AKADEMICKY

Oddział 1 [Nauczyciele akademicy]

§ 174 [Rodzaje nauczycieli akademickich]

Nauczycielami akademickimi są:

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

§ 175 [Wymogi dla osób, które mają być zatrudniane na stanowiskach nauczycieli akademickich]

Nauczycielem akademickim w Uniwersytecie może zostać osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, zwłaszcza dotyczących szkolnictwa wyższego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 3) nie została ukarana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne;
- 4) nie została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego przez czas trwania kary;
- 5) korzysta z pełni praw publicznych.

§ 176

[Zatrudnianie nauczycieli akademickich na wydziałach nauk kościelnych]

1. Nauczycielami akademickimi na wydziałach nauk kościelnych, którzy zajmują się naukami kościelnymi mogą być osoby, które ponadto:
 - 1) spełniają wymogi określone w regulaminie – statucie wydziałów nauk kościelnych;
 - 2) zachowują naukę Kościoła Katolickiego;
 - 3) kierują się w życiu zasadami moralności chrześcijańskiej.
2. Nauczyciele akademicy, którzy zajmują się naukami kościelnymi, muszą, przed objęciem stanowiska, uzyskać misję kanoniczną (*missio canonica*) i złożyć wobec dziekana wyznanie wiary. Pozostali nauczyciele akademicy muszą uzyskać przed objęciem stanowiska zgodę na nauczanie (*venia docendi*).
3. Misję kanoniczną lub zgodę na nauczanie w danym wydziale nauk kościelnych wydaje i cofa Wielki Kanclerz na wniosek dziekana.
4. Nauczyciel akademicki, któremu cofnięto misję kanoniczną lub zgodę na nauczanie, nie może nauczać na wydziałach nauk kościelnych.
5. Cofnięcie misji kanonicznej lub zgody na nauczanie poprzedzone jest postępowaniem określonym w regulaminie – statucie wydziałów nauk kościelnych.

Oddział 2

[Prawa i obowiązki nauczycieli akademickich]

§ 177

[Prawa nauczycieli akademickich]

Nauczyciele akademicy, stosownie do zajmowanego stanowiska i rodzaju obowiązków oraz zgodnie z przepisami prawa wewnętrznego Uniwersytetu, mają w szczególności prawo do:

- 1) swobodnego prowadzenia badań naukowych oraz swobodnego prowadzenia działalności dydaktycznej w granicach wolności badań naukowych i wolności nauczania, o których mowa w § 6;
- 2) podejmowania inicjatyw naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, udziału w projektach badawczych i programach w ramach Uniwersytetu i poza nim;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę odpowiadającą zajmowanemu stanowisku i regulaminowi płac obowiązującemu w Uniwersytecie;
- 4) uzyskania urlopu naukowego;
- 5) uzyskania urlopu wypoczynkowego i urlopu dla poratowania zdrowia;
- 6) reprezentacji w statutowych organach kolegialnych Uniwersytetu;
- 7) zrzeszania się w związkach zawodowych oraz w organizacjach o charakterze akademickim;
- 8) odbywania zgromadzeń na terenie Uniwersytetu.

§ 178

[Obowiązki nauczycieli akademickich]

1. Do obowiązków nauczycieli akademickich Uniwersytetu należą:
 - 1) prowadzenie badań naukowych w sposób rzetelny, profesjonalny, bezstronny oraz prawidłowe realizowanie programów kształcenia;
 - 2) wpajanie studentom i doktorantom zamiłowania do pracy oraz poczucia odpowiedzialności za podejmowane i wykonywane zadania;
 - 3) wychowywanie młodzieży w duchu poszanowania zasad humanizmu i wartości chrześcijańskich, umiłowania ojczyzny, sprawiedliwości społecznej, braterstwa wszystkich ludzi oraz poszanowania wolności religijnej;
 - 4) przyczynianie się do integracji i rozwoju społeczności akademickiej;

- 5) dbanie o godność i postawę etyczną wychowawcy młodego pokolenia oraz unikanie w swym postępowaniu wszystkiego, co mogłoby obniżyć powagę zawodu nauczyciela akademickiego;
 - 6) upowszechnianie wiedzy oraz wyników własnych prac badawczych;
 - 7) przestrzeganie postanowień Statutu, zarządzeń władz Uniwersytetu oraz poleceń przełożonych w sprawach służbowych.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni są obowiązani w szczególności:
- 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 2) prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe, rozwijać twórczość naukową albo artystyczną;
 - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uniwersytetu.
3. Pracownicy naukowi mają obowiązki określone w szczególności w ust. 2 pkt 2 i 3.
4. Do obowiązków nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego należy również kształcenie kadry naukowej.
5. Pracownicy dydaktyczni są obowiązani w szczególności:
- 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe;
 - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uniwersytetu.

§ 179

[Ocena okresowa nauczycieli akademickich]

1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 178, stosownie do ich zakresu, a także w odniesieniu do przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej.
2. W ramach oceny nauczyciel akademicki może otrzymać ocenę wyróżniającą, pozytywną, warunkową pozytywną lub negatywną.

3. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej rektor może rozwiązać, a w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych rektor rozwiązuje stosunek pracy za wypowiedzeniem z tym nauczycielem akademickim.

4. Z uwzględnieniem zasad ustalonych w przepisach prawa o szkolnictwie wyższym, okresy, zasady, kryteria oraz tryb dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich określa Załącznik nr 4 do Statutu.

Oddział 3

[Zasady ogólne dotyczące stosunków pracy nauczycieli akademickich]

§ 180

[Ogólne reguły nawiązania stosunku pracy]

1. Stosunki pracy w Uniwersytecie nawiązuje i rozwiązuje rektor.
2. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę, na czas określony lub nieokreślony.
3. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje wyłącznie w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego na podstawie mianowania Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
5. Integralną częścią aktu mianowania lub umowy o pracę jest oświadczenie pracownika o upoważnieniu jednostki organizacyjnej Uniwersytetu do zaliczania do minimum kadrowego kierunków studiów prowadzonych w Uniwersytecie, a także, o ile to właściwe ze względu na posiadane przez tę jednostkę uprawnienia do nadawania stopni naukowych, upoważnienie do zaliczania do minimum kadrowego w tym zakresie. Oświadczenie takie jest ponawiane co roku i składane w terminie do 30 czerwca w odniesieniu do następnego roku

akademickiego, lub przed rozpoczęciem semestru, jeżeli wynika to z nawiązania stosunku pracy w trakcie roku akademickiego albo z awansu naukowego. Po tej dacie oświadczenie może być wycofane wyłącznie za porozumieniem między rektorem a nauczycielem akademickim.

6. Senat ustala, na wniosek rektora, szczegółowe kryteria nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania lub umowy o pracę jako podstawy zatrudnienia dla poszczególnych kategorii stanowisk nauczycieli akademickich, biorąc w szczególności pod uwagę:

- 1) dorobek naukowy i dydaktyczny kandydata na pracownika;
- 2) potrzeby stabilizacji i rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej na wydziałach;
- 3) kierunki i tempo rozwoju Uniwersytetu.

7. Ponadto rektor, w granicach określonych przez senat, zgodnie z ust. 6, może wymagać od pracownika złożenia innych oświadczeń nierozzerwalnie związanych ze stosunkiem pracy. Rektor wydaje w tym celu zarządzenie.

§ 181

[Zgoda na dodatkowe zatrudnienie]

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy nie powinien podejmować zajęć, których nie można pogodzić z obowiązkami wynikającymi z tego zatrudnienia.

2. Zasady dotyczące podejmowania dodatkowego zatrudnienia nauczyciela akademickiego, skutki nieuzyskania zgody, a także zasady dotyczące rozwiązania stosunku pracy w razie naruszenia zasad podejmowania dodatkowego zatrudnienia określają przepisy prawa o szkolnictwie wyższym.

3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni publicznej może podjąć lub kontynuować zatrudnienie w ramach stosunku pracy tylko u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą. Podjęcie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u pracodawcy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymaga zgody rektora. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia bez zgody rektora stanowi podstawę rozwiązania stosunku

pracy za wypowiedzeniem w uczelni publicznej stanowiącej podstawowe miejsce pracy.

4. Rektor odmawia wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 3, jeżeli świadczenie usług dydaktycznych lub naukowych u innego pracodawcy zmniejsza zdolność prawidłowego funkcjonowania uczelni lub wiąże się z wykorzystaniem jej urządzeń technicznych i zasobów uczelni.

5. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego, będącego rektorem Uniwersytetu wymaga uzyskania zgody senatu, dziekana - rady wydziału, kierowników jednostek, o których mowa w § 15, 17-19 - rady tych jednostek. Zgoda jest wydawana na okres kadencji. W przypadku powołania nauczyciela akademickiego do pełnienia funkcji organu jednoosobowego kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda ulega przedłużeniu o cztery miesiące.

6. Senat ustala szczegółowe kryteria udzielania przez rektora zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej, a także odmowy wyrażenia zgody biorąc w szczególności pod uwagę:

- 1) obciążenia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne pracownika;
- 2) sytuację kadrową jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik;
- 3) charakter dodatkowego zatrudnienia lub działalności gospodarczej.

§ 182

[Klauzula przeciw nepotyzmowi]

Między nauczycielem akademickim a zatrudnionym w Uniwersytecie jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej. Nie dotyczy to osób pełniących funkcje organów jednoosobowych Uniwersytetu, powoływanych w drodze wyborów.

[Tryb zatrudniania i awansowania nauczycieli akademickich]

1. Zatrudnianie i awansowanie nauczycieli akademickich odbywa się w trybie konkursowym. Tryb i warunki postępowania konkursowego określa Załącznik nr 5 do Statutu.
2. Postępowanie konkursowe, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się także w razie przedłużenia zatrudnienia na tym samym stanowisku. W odniesieniu do przedłużenia zatrudnienia rektora, prorektora, dziekana, kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17-19, albo dyrektora Biblioteki Głównej, postępowanie konkursowe wszczyna się z mocy prawa co najmniej 5 miesięcy przed datą wygaśnięcia okresu zatrudnienia.
3. Postępowania konkursowego nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) w wymiarze nieprzewyższającym połowy etatu, lub
 - 2) który nabył uprawnienia emerytalne, jeżeli jest to zatrudnienie na zajmowanym dotąd stanowisku.
4. Ponadto przepisów o postępowaniu konkursowym nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Uniwersytecie na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia;
 - 3) zatrudnianego na czas realizacji projektu finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant;
 - 4) zatrudnianego na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.
5. Rektor sprawuje nadzór nad postępowaniami konkursowymi przeprowadzanymi w Uniwersytecie. Rektor może w szczególności postanowić o przeprowadzeniu kontroli prawidłowości procedur przeprowadzanych w jednostkach Uniwersytetu. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania nadzoru określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 184

[Tryb wszczynania procedury konkursowej]

1. Wszczęcie procedury konkursowej dotyczącej zatrudnienia lub awansowania nauczyciela akademickiego odbywa się z inicjatywy rektora albo na skierowany do rektora wniosek dziekana lub kierownika jednostki zatrudniającej nauczycieli akademickich albo dyrektora Biblioteki Głównej.
2. W przypadku, gdy wszczęcie procedury odbywa się na wniosek, jest dopuszczalne ono wyłącznie za uprzednią zgodą rektora wydaną w formie decyzji.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej wskazanie jednostki docelowej, w której miałyby nastąpić zatrudnienie, wykazanie istnienia pensum dydaktycznego dla określonego stanowiska objętego obowiązkowym planem studiów zajęć dydaktycznych, które dotąd nie zostało obsadzone.
4. Szczegółowe warunki wszczynania procedur zatrudniania i awansowania nauczycieli akademickich określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 185

[Przeniesienie nauczyciela akademickiego w ramach stosunku pracy]

1. Zatrudnienie nauczycieli akademickich następuje na wydziale albo w jednostce, o której mowa w § 15-19, albo w jednostce systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. Przeniesienie nauczyciela akademickiego między jednostkami wydziału, jednostkami, o których mowa w § 15-19, albo jednostkami systemu biblioteczno-informacyjnego, następuje na podstawie decyzji kierownika tej jednostki, wydanej na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki, której ma być pracownikiem.
3. Przeniesienie nauczyciela akademickiego między wydziałami, między wydziałami a jednostkami, o których mowa w § 15-19, między

jednostkami, o których mowa w § 15-19 a jednostkami systemu biblioteczno-informacyjnego następuje na podstawie decyzji rektora, wydanej na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, po zasięgnięciu opinii rady jednostki przyjmującej, do której ma być przeniesiony nauczyciel akademicki, a w przypadku jednostek systemu biblioteczno-informacyjnego - dyrektora Biblioteki Głównej.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, postępowania konkursowego nie przeprowadza się.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, okresy zatrudnienia ustala się na zasadzie kontynuacji dotychczasowego zatrudnienia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie dla danego stanowiska. Nie dotyczy to przeniesienia się nauczyciela akademickiego między jednostkami, o których mowa w § 15-19 a jednostkami systemu biblioteczno-informacyjnego lub odwrotnie. W takim wypadku rektor ustala zasady ustalania okresu zatrudnienia na nowym stanowisku.

§ 186

[Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela akademickiego]

1. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na zasadach i z przyczyn określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym zwłaszcza prawa o szkolnictwie wyższym, albo stwierdzenia jego wygaśnięcia

2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału i senatu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, obowiązek określenia ważnych przyczyn spoczywa na kierowniku jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Kierownik jednostki organizacyjnej, przed wystąpieniem o rozwiązanie stosunku pracy jest zobowiązany do powiadomienia o swym zamiarze zainteresowanego nauczyciela akademickiego co najmniej 30 dni przed datą rozwiązania.

4. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany:

- 1) w drodze porozumienia stron;
- 2) przez wypowiedzenie dokonane przez jedną ze stron;
- 3) bez wypowiedzenia.

5. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym na umowę o pracę następuje na zasadach określonych w prawie powszechnie obowiązującym, w tym zwłaszcza w kodeksie pracy, z tym że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.

6. Oświadczenie o rozwiązaniu stosunku prawnego składa rektor.

7. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

8. Jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza prawa o szkolnictwie wyższym, lub prawa wewnętrznego Uniwersytetu przewidują rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio ostatni dzień lutego albo dzień 30 września.

9. Wygaśnięcie stosunku pracy następuje z mocy prawa w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa o szkolnictwie wyższym. Wygaśnięcie stosunku pracy stwierdza rektor.

Oddział 4

[Zatrudnianie nauczycieli akademickich na poszczególnych stanowiskach]

§ 187

[Zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego]

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora.
2. Zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego może nastąpić na czas określony lub nieokreślony. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego następuje na okres do 10 lat, kolejne na czas

nieokreślony, chyba że szczególne względy naukowe przemawiają za zatrudnieniem na czas określony.

3. Na stanowisko profesora zwyczajnego zatrudnia rektor na wniosek dziekana, złożony za zgodą właściwej rady wydziału, po uzyskaniu zgody senatu.

§ 188

[Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego]

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego można zatrudnić osobę posiadającą tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego rektor może zatrudnić, za zgodą senatu, osobę niespełniającą wymagań, o których mowa w ust. 1, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone przez radę wydziału, w którym ma być zatrudniona, w drodze odrębnej uchwały.

3. Ponadto na stanowisku profesora nadzwyczajnego rektor może zatrudnić osobę, która nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 1, jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.

4. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego zatrudnia rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału albo na wniosek kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17 i 18, zaopiniowany przez radę tej jednostki, po zasięgnięciu opinii senatu.

5. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby nieposiadającej tytułu naukowego następuje na okres do pięciu lat. Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego na czas określony nie może wynosić łącznie dłużej niż 10 lat.

6. Osoba, która po upływie okresu zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego nie została zatrudniona na tym stanowisku na czas

nieokreślony, wraca na stanowisko zajmowane przed jej zatrudnieniem na stanowisku profesora nadzwyczajnego albo – jeżeli wcześniej nie była zatrudniona w Uniwersytecie – zostaje zatrudniona na stanowisku adiunkta.

§ 189

[Zatrudnienie na stanowisku profesora wizytującego]

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora wizytującego rektor może zatrudnić, za zgodą senatu, osobę niespełniającą wymagań określonych odpowiednio w ust. 1, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone przez radę wydziału, w którym ma być zatrudniona, w drodze odrębnej uchwały.
3. Ponadto na stanowisku profesora wizytującego rektor może zatrudnić osobę, która nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 1, jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.
4. Na stanowisko profesora wizytującego zatrudnia rektor na wniosek dziekana, złożony za zgodą rady wydziału, po zasięgnięciu opinii senatu, albo kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17 i 18, zaopiniowany przez radę tej jednostki.
5. Zatrudnienie profesora wizytującego może nastąpić na czas określony lub nieokreślony.

§ 190

[Zatrudnienie na stanowisku adiunkta]

1. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego.

2. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku adiunkta następuje na okres do 3 lat. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 8 lat. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta na czas określony osoby posiadającej stopień doktora habilitowanego nie może być dłuższy niż 8 lat.

3. Rektor, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, może skrócić okres, o którym mowa w ust. 2, jeżeli osoba wymieniona w ust. 2 uzyskała negatywną ocenę pracy.

4. Adiunkta zatrudnia rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału albo kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17 i 18, zaopiniowany przez radę tej jednostki.

§ 191

[Zatrudnienie na stanowisku asystenta]

1. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny albo stopień naukowy doktora.

2. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku asystenta następuje na okres do 3 lat. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie powinien przekroczyć 7 lat. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta na czas określony osoby posiadającej stopień naukowy doktora nie może być dłuższy niż 3 lata.

3. Na stanowisku asystenta zatrudnia rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału albo kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17 i 18, zaopiniowany przez radę tej jednostki.

§ 192

[Wyłączenia z okresów zatrudnienia asystentów i adiunktów]

Do okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora oraz okresu zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora

habilitowanego, o których mowa w § 190 ust. 2 i § 191 ust. 2, nie wlicza się przerwy związanej z:

- 1) urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
- 2) pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej;
- 3) urlopem bezpłatnym.

§ 193

[Zatrudnianie na stanowiskach dydaktycznych]

1. Na stanowisku pracownika dydaktycznego może być zatrudniona osoba z predyspozycjami do pracy dydaktycznej, posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
2. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora, co najmniej 5-letni staż pracy jako nauczyciel akademicki w pełnym wymiarze czasu pracy, wyróżniającą się osiągnięciami dydaktycznymi.
3. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę co najmniej posiadającą tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, co najmniej 3-letni staż pracy jako nauczyciel akademicki w pełnym wymiarze czasu pracy, wykazującą szczególne kwalifikacje do pracy dydaktycznej.
4. Łączny okres zatrudnienia nauczyciela akademickiego na stanowisku starszego wykładowcy albo wykładowcy w jednostkach innych niż jednostki, o których mowa w § 17, § 18 ust. 3 lub § 19, nie może być dłuższy niż 5 lat.
5. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra, odpowiednią znajomość danego języka oraz kwalifikacje do pracy dydaktycznej.

6. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, posiadającą tytuł zawodowy magistra odpowiedniej specjalności lub tytuł równorzędny oraz wyróżniającą się umiejętnościami zawodowymi i uzdolnieniami do pracy dydaktycznej.

7. Na stanowiskach dydaktycznych zatrudnia rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału albo kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17-19, zaopiniowany przez radę tej jednostki.

§ 194

[Zatrudnienie na stanowiskach w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego]

1. Na stanowiskach nauczycieli akademickich w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego zatrudnia się osoby spełniające wymagania prawa powszechnie obowiązującego do zajmowania tych stanowisk oraz niniejszego Statutu.

2. Kandydat na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej powinien mieć w szczególności ukończone studia II stopnia lub jednolite studia magisterskie w zakresie bibliologii lub informacji naukowej albo ukończone studia magisterskie i ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej, co najmniej dwuletni staż w bibliotece naukowej oraz dorobek naukowy i dydaktyczny w zakresie bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub dziedzin pokrewnych. Szczegółowe kryteria zatrudniania dla stanowisk, o których mowa w ust. 1, określa rektor w drodze zarządzenia, wydanego na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

3. W przypadku, gdy kandydat na dyrektora Biblioteki Głównej posiada stopień naukowy, do zatrudnienia stosuje się odpowiednio § 187–190. W takim przypadku postępowanie wszczyna się z inicjatywy rektora.

4. Zatrudnienie na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, może nastąpić na czas określony lub nieokreślony, z tym że pierwsze zatrudnienie następuje na okres do 5 lat.

5. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, zatrudnia rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

Oddział 5 [Czas pracy nauczycieli akademickich]

§ 195

[Ogólny wymiar czasu pracy nauczyciela akademickiego]

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków korespondujących z charakterem zajmowanego stanowiska.
2. W przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych czas pracy w sferze obowiązków dydaktycznych określa roczny wymiar zajęć dydaktycznych, zwany pensum dydaktycznym.
3. Pensum dydaktyczne nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie wynosi:
 - 1) od 120 do 180 godzin dydaktycznych dla profesorów zwyczajnych;
 - 2) od 120 do 240 godzin dydaktycznych – dla innych niż wymienieni w punkcie 1 pracowników naukowo-dydaktycznych;
 - 3) od 240 do 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 4) od 300 do 540 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów.
4. Zasady ustalania zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich składający się na pensum dydaktyczne, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym szczegółowy wymiar zadań dydaktycznych dla stanowisk, o których mowa w ust. 3, zasady obliczania godzin dydaktycznych oraz zasady rozliczania pensum dydaktycznego określa senat.
5. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki Uniwersytetu, w której jest on zatrudniony.
6. Rozkład zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego określają jego bezpośredni przełożeni, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

§ 196

[Zasady podwyższania pensum dydaktycznego]

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w rozmiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru pensum dydaktycznego, ustalonego zgodnie z § 195 ust. 3 i 4.
2. Nauczycielowi akademickiemu, o którym mowa w ust. 1, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w ust. 1. Zasady oraz tryb powierzania tych zajęć określa senat.
3. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko w wieku do jednego roku nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

§ 197

[Zasady obniżenia pensum dydaktycznego]

1. Rektor może obniżyć wymiar pensum dydaktycznego pracownika naukowo-dydaktycznego lub dydaktycznego poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z § 195 ust. 3 i 4, w przypadku:
 - 1) powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań o znaczeniu strategicznym dla rozwoju Uniwersytetu;
 - 2) realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych.
2. Rektor obniża wymiar zajęć nauczycielowi akademickiemu biorąc pod uwagę:
 - 1) specyfikę i charakter powierzonych obowiązków;
 - 2) stan obciążeń dydaktycznych pracowników danej jednostki organizacyjnej.

3. Obniżenie pensum dydaktycznego następuje na wniosek pracownika, po uzyskaniu opinii dziekana, na okres roku akademickiego, lub kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17-19.
4. Osoby korzystające z obniżenia obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych nie mogą prowadzić prac o charakterze dydaktycznym w innych jednostkach szkolnictwa wyższego.
5. Senat obniża pensum dydaktyczne w przypadku rektora, prorektora, dziekana i prodziekana.
6. Osobom korzystającym z obniżenia obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, z wyjątkiem osób wskazanych w ust. 5.

§ 198

[Urlopy naukowe nauczycieli akademickich]

1. Rektor - nie częściej niż raz na siedem lat - może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora rocznego urlopu płatnego w celu przeprowadzenia badań naukowych poza Uniwersytetem.
2. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską urlopu płatnego w wymiarze nie przekraczającym trzech miesięcy, jeżeli jest to uzasadnione stopniem zaawansowania prac nad tą rozprawą, określonym przez promotora.
3. Urlopu naukowego nie udziela się nauczycielowi akademickiemu, który otrzymał ocenę negatywną w ramach oceny wywiązywania się z obowiązków, o której mowa w § 179.
4. Rektor udziela urlopu, o którym mowa w ust. 1-2, na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, poparty przez dziekana. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga ponadto zaopiniowania przez radę wydziału.
5. Podejmując decyzję w przedmiocie wniosku, o którym mowa w ust. 1, rektor uwzględnia w szczególności to, czy oraz kiedy wnioskodawca korzystał już z urlopu płatnego dla celów naukowych, wagę celów

naukowych, które zamierza on zrealizować w czasie urlopu oraz potrzeby jednostki organizacyjnej, w której jest on zatrudniony.

6. Szczegółowe zasady udzielania urlopów naukowych określa senat, na wniosek rektora.

§ 199

[Prawo do urlopu wypoczynkowego i urlopu zdrowotnego]

1. Zasady i warunki udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopów wypoczynkowych i dla poratowania zdrowia określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym zwłaszcza prawa o szkolnictwie wyższym.

2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze trzydziestu sześciu dni roboczych w ciągu roku, chyba że został on zatrudniony w trakcie roku kalendarzowego, jego stosunek pracy ustał w trakcie roku kalendarzowego albo podjęcia pracy po urlopie zdrowotnym, wychowawczym lub bezpłatnym w trakcie roku kalendarzowego. W takim wypadku urlop ustala się proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

3. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa senat.

4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.

5. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.

6. Rektor udziela urlopu dla poratowania zdrowia na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego, na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego zaistnienie przesłanek do udzielenia takiego urlopu. Od orzeczenia lekarskiego przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach prawa o szkolnictwie wyższym.

7. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ 3

PRACOWNICY UNIWERSYTETU

NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

§ 200

[Zasady ogólne dotyczące pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą być zatrudniani w jednostkach administracji uniwersyteckiej w rozumieniu § 21, a także w jednostkach systemu biblioteczno-informacyjnego.

§ 201

[Prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mają prawo do:
 - 1) wynagrodzenia za wykonywaną pracę odpowiadającą zajmowanemu stanowisku i regulaminowi płac obowiązującemu w Uniwersytecie;
 - 2) uzyskania urlopu wypoczynkowego;
 - 3) reprezentacji w statutowych organach kolegialnych Uniwersytetu;
 - 4) zrzeszania się w związkach zawodowych oraz w organizacjach akademickich;
 - 5) zgromadzeń na terenie Uniwersytetu.

2. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi należy:

- 1) rzetelne wykonywanie zadań przypisanych do zajmowanego stanowiska;
- 2) wypełnianie poleceń służbowych przełożonych;
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

3. Zasady korzystania z praw, o których mowa w ust. 1, określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym zwłaszcza prawa pracy.

§ 202

[Ocena pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi podlegają ocenie pracowniczej.

2. Zasady przeprowadzania oceny pracowniczej określa rektor w drodze zarządzenia wydanego na wniosek kanclerza, po zawarciu porozumienia z organami związków zawodowych reprezentowanych w Uniwersytecie.

§ 203

[Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony. Umowę o pracę zawiera rektor.

Wniosek w sprawie zatrudnienia pracownika składają kanclerz – w odniesieniu do zatrudnienia w jednostkach administracji ogólnouczelnianej, dziekan – w odniesieniu do zatrudnienia w jednostce administracji wydziałowej, kierownicy jednostek, o której mowa w § 15, 17-19, w odniesieniu do zatrudnienia w tych jednostkach, dyrektor Biblioteki Głównej - w odniesieniu do zatrudnienia w administracji systemu biblioteczno-informacyjnej.

2. Pomiedzy pracownikiem niebedacym nauczycielem akademickim a zatrudnionym w Uniwersytecie jego malzonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia wlacznie oraz osoba pozostajaca w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie moze powstac stosunek bezposredniej podleglosci sluzbowej. Nie dotyczy to osob pelniacych funkcje organow jednoosobowych Uniwersytetu, powolywanych w drodze wyborow.

3. Zatrudnienie pracownika niebedacego nauczycielem akademickim moze nastapic po przeprowadzeniu postepowania konkursowego.

4. Szczegolowe zasady zatrudniania pracownikow niebedacych nauczycielami akademickimi oraz wymogi niezbedne do zatrudnienia na poszczegolnych stanowiskach administracyjnych okresla rektor w drodze zarzadzenia, wydanego na wniosek kanclerza.

ROZDZIAŁ 4 STUDENCI, DOKTORANCI UNIWERSYTETU

Oddział 1 [Prawa i obowiązki studentów i doktorantów]

§ 204 [Prawa studentów i doktorantów]

1. Student i doktorant mają w szczególności prawo do:
 - 1) otrzymania od nauczycieli akademickich rzetelnej wiedzy w ramach odbywanych studiów wyższych lub studiów doktoranckich, zgodnie z obowiązującym programem kształcenia i planem studiów;
 - 2) udziału w pracach badawczych;
 - 3) tworzenia i udziału w kołach naukowych i innych kołach zainteresowań;
 - 4) reprezentacji w statutowych organach kolegialnych Uniwersytetu;
 - 5) urlopu od zajęć w Uniwersytecie, zgodnie z właściwym regulaminem studiów;
 - 6) pomocy materialnej i zakwaterowania w domu studenckim;
 - 7) samorządu studenckiego albo samorządu doktorantów;

- 8) zrzeszania się w organizacje studenckie albo organizacje doktorantów;
- 9) odbywania zgromadzeń.

2. Student może studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, na zasadach ustalonych przez radę wydziału albo radę jednostki, o której mowa w § 15, 17 i 18.

3. Zasady, warunki i tryb realizacji praw, o których mowa w ust. 1, zwłaszcza w punkcie 6, określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa o szkolnictwie wyższym, prawa wewnętrznego Uniwersytetu oraz właściwe regulaminy studiów.

§ 205

[Obowiązki studentów i doktorantów]

1. Student i doktorant są obowiązani postępować zgodnie z treścią ślubowania i mającym do nich zastosowanie regulaminem studiów.

2. Student i doktorant są obowiązani w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
- 2) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.

3. Ponadto do obowiązków doktoranta należy realizowanie programu studiów doktoranckich, w tym prowadzenie badań naukowych i składanie sprawozdań z ich przebiegu.

§ 206

[Akademicki ruch studentów i doktorantów]

1. Każdy student i doktorant może zakładać koła naukowe i inne koła zainteresowań i uczestniczyć w ich pracach, a także brać udział w innych formach akademickiego ruchu studentów i doktorantów.

2. Zakres i formy opieki nad ruchem naukowym, w tym zwłaszcza nad kołami naukowymi i innymi kołami zainteresowań, studentów i doktorantów oraz zasady jego finansowania określa rektor w

porozumieniu z uniwersyteckimi organami samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.

§ 207

[Szczególne uprawnienia studenta ostatniego roku studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich]

1. Student ostatniego roku studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może przygotowywać się – w charakterze asystenta-stażysty – do podjęcia w Uniwersytecie obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. Kandydata na asystenta-stażystę rekomenduje dziekanowi kierownik katedry, a kierownikowi jednostek, o których mowa w § 15, 17 i 18, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej tej jednostki.
3. Asystent-stażysta odbywa staż pod opieką kierownika katedry lub innego nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez kierownika katedry.
4. Opiekun asystenta-stażysty odpowiada za właściwe zorganizowanie stażu oraz przedstawia radzie wydziału lub jednostki, o której mowa w ust. 2, ocenę stażu po jego zakończeniu.
5. Za pracę asystenta-stażysty studentowi przysługuje miesięczne stypendium, przyznawane przez rektora na wniosek dziekana lub kierownika jednostki, o której mowa w § 15, 17 lub 18, w wysokości nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę. Wysokość oraz liczbę stypendiów w danym roku akademickim określa rektor.
6. Warunki i tryb przyznawania stypendiów asystentom-stażystom określa senat na wniosek rektora.

Oddział 2 [Samorządy studentów i doktorantów]

§ 208

[Zasady ogólne dotyczące samorządów studentów i doktorantów]

1. Studenci Uniwersytetu tworzą samorząd studencki i mają prawo brać udział w jego działalności.
2. Doktoranci Uniwersytetu tworzą samorząd doktorantów i mają prawo brać udział w jego działalności.
3. Samorząd studencki oraz samorząd doktorantów:
 - 1) wyrażają opinię swoich społeczności oraz reprezentują ich interesy, w trybie określonym w ich regulaminach;
 - 2) współpracują w budowaniu i umacnianiu wspólnoty akademickiej oraz uczestniczą w realizacji misji i strategii Uniwersytetu oraz jego jednostek organizacyjnych;
 - 3) decydują lub współdecydują z organami Uniwersytetu o wszystkich sprawach dotyczących ich członków, w zakresie określonym przepisami prawa powszechnie obowiązującego, prawa wewnętrznego Uniwersytetu lub uzgodnionym z tymi organami;
 - 4) prowadzą na terenie Uniwersytetu działalność w zakresie spraw studenckich i doktoranckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych swoich członków.
4. Samorząd studencki i samorząd doktorantów działają na podstawie prawa powszechnie obowiązującego, prawa wewnętrznego Uniwersytetu i regulaminów uchwalonych przez uniwersyteckie organy uchwałodawcze tych samorządów.
5. Regulaminy, o których mowa w ust. 4, wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat ich zgodności z prawem powszechnie obowiązującym i Statutem Uniwersytetu.

Oddział 3

[Zrzeszenia i zgromadzenia studentów i doktorantów]

§ 209

[Prawo zrzeszania się]

1. Studentom przysługuje prawo zrzeszania się w organizacjach studenckich, a doktorantom w organizacjach doktorantów, na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza prawa o szkolnictwie wyższym.
2. Cele uczelnianych organizacji studenckich oraz organizacji doktorantów nie mogą być sprzeczne z celami Uniwersytetu i jego Statutem.

§ 210

[Prawo do zgromadzeń]

1. Studenci i doktoranci oraz organy ich samorządów lub ich organizacji mają prawo organizować zgromadzenia na terenie Uniwersytetu.
2. Studenci i doktoranci niezrzeszeni w organizacjach studentów i doktorantów mogą brać w udział w zgromadzeniach przez nie organizowanych.
3. Do korzystania z prawa do zgromadzeń stosuje się § 162-168.

ROZDZIAŁ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA CZŁONKÓW WSPÓLNOTY AKADEMICKIEJ

Oddział 1

[Zasady ogólne dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej członków wspólnoty akademickiej]

§ 211

[Stosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu]

1. W odniesieniu do postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego odnoszących się do zarzutów popełnienia przewinień dyscyplinarnych nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz doktorantów i studentów stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a zwłaszcza przepisy prawa o szkolnictwie wyższym i kodeksu postępowania karnego, oraz niniejszego Statutu.

2. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego stosuje się zwłaszcza w odniesieniu do określenia przewinień dyscyplinarnych, trybu i biegu postępowania, postępowania dowodowego, zasad przedawnienia czynów oraz gwarancji proceduralnych obwinionego w postępowaniu dyscyplinarnym, zwłaszcza domniemania niewinności i prawa do obrony.

Oddział 2

[Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich]

§ 212

[Zasady materialne i proceduralne odpowiedzialności dyscyplinarnej]

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.

2. Postępowanie dyscyplinarne wobec nauczyciela akademickiego może być wszczęte, gdy postępowanie, o którym mowa w ust. 1, miało miejsce w czasie zatrudnienia w Uniwersytecie. Postępowanie może być wszczęte w tym zakresie zarówno w czasie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.

3. Postępowanie dyscyplinarne toczy się przed komisjami dyscyplinarnymi do spraw nauczycieli akademickich i jest dwuinstancyjne.

§ 213

[Kary dyscyplinarne]

1. Za przewinienia dyscyplinarne komisje dyscyplinarne mogą orzec następujące kary:

- 1) upomnienie;
- 2) naganę;
- 3) naganę z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach na okres od trzech miesięcy do pięciu lat;
- 4) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres od pięciu miesięcy do pięciu lat lub na stałe.

2. Karę upomnienia za przewinienia dyscyplinarne mniejszej wagi nakłada rektor po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela akademickiego.

3. Nauczyciel akademicki ukarany przez rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do uniwersyteckiej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. W tym przypadku komisja dyscyplinarna nie może wymierzyć kary surowszej.

§ 214

[Komisje dyscyplinarne]

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają:

- 1) w pierwszej instancji: uniwersytecka komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich;
- 2) w drugiej instancji: komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego.

2. W przypadku, gdy przewinienie dyscyplinarne jest zarzucane rektorowi, prorektorowi lub przewodniczącemu uniwersyteckiej komisji dyscyplinarnej w pierwszej instancji orzeka komisja dyscyplinarna powołana przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego do prowadzenia postępowań dyscyplinarnych wszczynanych na wniosek rzecznika dyscyplinarnego powołanego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

3. Uniwersytecka komisja dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania.

4. Komisje dyscyplinarne rozstrzygają samodzielnie wszelkie zagadnienia faktyczne oraz prawne i nie są związane rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce działającej przy Polskiej Akademii Nauk. Opinia komisji do spraw etyki wiąże komisję w zakresie ustalenia treści naruszenia.

5. Status, skład, tryb powoływania i orzekania komisji dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, określają przepisy prawa o szkolnictwie wyższym.

§ 215

[Uniwersytecka komisja dyscyplinarna]

1. Uniwersytecka komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich liczy co najmniej 15 członków i jest powoływana w wyniku wyborów.

2. Wyboru uniwersyteckiej komisji dyscyplinarnej dokonuje senat na wniosek rektora bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu senatu. Senat dokonuje wyboru nie później niż w terminie 60 dni od daty swego ukonstytuowania się. Kadencja komisji dyscyplinarnej wynosi cztery lata.

3. Kandydatów na członków uniwersyteckiej komisji dyscyplinarnej wybierają:

1) rady wydziałów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy – po dwóch z każdego wydziału, przy czym jeden z nich powinien być wybrany

spośród osób zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego lub posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego;

2) rady jednostek, o których mowa w § 17-19, po dwóch z każdej jednostki, przy czym przynajmniej jeden kandydat powinien być wybrany spośród osób zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego lub posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego;

3) dyrektor Biblioteki Głównej – dwóch kandydatów spośród pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego należących do grupy nauczycieli akademickich;

4) organy samorządu doktorantów i studentów – po dwóch z każdego samorządu.

4. Członkiem komisji dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1, nie może być rektor, prorektor, dziekan, prodziekan, kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, o której mowa w § 17-19, dyrektor instytutu oraz jego zastępca.

5. Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni mogą być członkami komisji dyscyplinarnej po upływie czterech lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.

6. Uniwersytecka komisja dyscyplinarna wybiera na swoim pierwszym posiedzeniu ze swego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji. Przewodniczącym komisji i jego zastępcą mogą być wyłącznie osoby zatrudnione na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego lub posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego. Pierwsze posiedzenie komisji zwoływane jest z mocy prawa nie później niż 14 dni po wyborze komisji.

7. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności wyznaczanie składów orzekających, ich przewodniczących i protokolantów oraz terminów rozpraw.

8. Kadencja uniwersyteckiej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich zaczyna się i kończy wraz z kadencją organów głównych Uniwersytetu.

§ 216

[Składy orzekające]

1. Uniwersytecka komisja dyscyplinarna orzeka w następujących składach:

- 1) trzech członków, gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w § 213 ust. 1 pkt 1-3;
- 2) pięciu członków, gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w § 213 ust. 1 pkt 4.

2. Jeżeli w toku postępowania zostaną ujawnione okoliczności uzasadniające rozpoznanie sprawy w składzie pięcioosobowym, komisja orzekająca wydaje postanowienie o rozpoznaniu sprawy w takim składzie. Nowych członków składu orzekającego wyznacza przewodniczący uniwersyteckiej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich.

3. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego.

§ 217

[Rzecznik dyscyplinarny]

1. Rektor powołuje co najmniej dwóch rzeczników dyscyplinarnych Uniwersytetu. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów głównych Uniwersytetu.

2. Rzecznikiem dyscyplinarnym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego.

3. Zadaniem rzecznika dyscyplinarnego jest rzetelne i zgodne z prawem powszechnie obowiązującym i prawem wewnętrznym Uniwersytetu przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w sprawach o przewinienia dyscyplinarne na zasadach i w trybie określonym przepisami prawa o szkolnictwie wyższym.

4. Rzecznik dyscyplinarny pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną i jest związany poleceniami rektora.

§ 218

[Ogólne zasady dotyczące postępowania w sprawie przewinień dyscyplinarnych]

1. Rzecznik wszczyna postępowanie w sprawie przewinień dyscyplinarnych na polecenie rektora lub, w przypadkach określonych przepisami prawa o szkolnictwie wyższym, z urzędu.

2. Postępowanie w sprawie przewinień dyscyplinarnych obejmuje fazę postępowania wyjaśniającego oraz fazę postępowania dyscyplinarnego.

3. Postępowanie wyjaśniające toczy się w sprawie podejrzenia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego.

Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu skutkującego możliwością poniesienia odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Postępowanie wyjaśniające nie może być wszczęte po upływie pięciu lat od popełnienia czynu, z zastrzeżeniem że jeżeli czyn zawiera znamiona przestępstwa, postępowanie wyjaśniające może być wszczęte aż do upływu okresu przedawnienia przewidzianego dla tego przestępstwa.

Postępowanie kończy się umorzeniem postępowania albo wniesieniem wniosku do komisji dyscyplinarnej o ukaranie konkretnej osoby.

4. Postępowanie dyscyplinarne toczy się przed uniwersytecką komisją dyscyplinarną. Komisja dyscyplinarna wydaje orzeczenie nie później niż w terminie dwóch lat od dnia przekazania wniosku rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania.

Rektor może zawiesić, na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy, w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie dyscyplinarne, a także w toku postępowania wyjaśniającego, jeżeli ze względu na wagę i wiarygodność przedstawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków.

5. Ukarany przez komisję pierwszej instancji ma prawo do odwołania się w terminie 14 dni od daty doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem. Od orzeczenia prawomocnego przysługuje odwołanie do Sądu Apelacyjnego w Warszawie – Sądu Pracy i Ubezpieczeń Społecznych na

zasadach ustalonych w przepisach kodeksu postępowania cywilnego. Od orzeczeń sądu apelacyjnego nie przysługuje skarga kasacyjna.

6. Wznowienie postępowania odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa o szkolnictwie wyższym.

7. Kary dyscyplinarne określone w § 213 ust. 1 pkt 1 i 2 ulegają zatarciu po upływie trzech lat, a kary określone w § 213 ust. 1 pkt 3 i 4, z wyłączeniem kary orzeczonej na stałe, po upływie pięciu lat od dnia doręczenia nauczycielowi akademickiemu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, jeżeli w tym okresie nie został on ponownie ukarany dyscyplinarnie albo ukarany sędownie za przestępstwo umyślne, chyba że z wyjątkiem kary, o której mowa w § 213 ust. 1 pkt 4 orzeczonej na stałe, na wniosek ukaranego komisja dyscyplinarna skróci czas zatarcia kary. Wniosek ukaranego może być złożony najwcześniej po upływie dwóch lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu.

Oddział 3

[Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

§ 219

[Zasada ogólna dotycząca odpowiedzialności pracowników niebędących nauczycielami akademickimi]

Pracownicy Uniwersytetu niebędący nauczycielami akademickimi ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym zwłaszcza prawa pracy, a także w przepisach prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

Oddział 4 [Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów]

§ 220

[Zasady ogólne dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów i doktorantów]

1. Student i doktorant podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyny uchybiające godności studenta lub doktoranta.
2. Student i doktorant mogą ponosić odpowiedzialność dyscyplinarną, o której mowa w ust. 1, przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej „sądem koleżeńskim”.
3. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.
4. Zasady działania sądu koleżeńkiego określają właściwe regulaminy samorządów studentów lub doktorantów.

§ 221

[Kary dyscyplinarne]

1. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uniwersytetu.
2. Sąd koleżeński nie może wymierzać kary, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5.

§ 222

[Komisje dyscyplinarne]

1. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają:
 - 1) w pierwszej instancji: komisja dyscyplinarna dla studentów;
 - 2) w drugiej instancji: odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów.

2. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzekają:
 - 1) w pierwszej instancji: komisja dyscyplinarna dla doktorantów;
 - 2) w drugiej instancji: odwoławcza komisja dyscyplinarna dla doktorantów.

3. Kadencje komisji, o których mowa w ust. 1 i 2, trwają cztery lata. Kadencja komisji rozpoczyna się nie później niż 60 dni od dnia rozpoczęcia kadencji przez rektora.

4. Komisje dyscyplinarne są niezawisłe w zakresie orzekania.

5. Komisje dyscyplinarne rozstrzygają samodzielnie wszelkie zagadnienia faktyczne oraz prawne i nie są związane rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu.

§ 223

[Skład i wybór komisji dyscyplinarnych]

1. W skład komisji dyscyplinarnych dla studentów i doktorantów pierwszej instancji i instancji odwoławczej wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich i, stosownie do przypadku, studentów lub doktorantów. Komisje pierwszej instancji i komisje odwoławcze liczą nie mniej niż 10 osób każda.

2. Komisje dyscyplinarne dla studentów i dla doktorantów wybiera senat.

3. Senat wybiera komisje dyscyplinarne pierwszej instancji i komisje odwoławcze spośród:

- 1) kandydatów z grupy nauczycieli akademickich zgłoszonych przez rady wydziałów w liczbie dwóch do każdej komisji;
- 2) kandydatów z grupy nauczycieli akademickich zgłoszonych przez rady jednostek, o których mowa w § 17-19, po jednym z każdej jednostki;
- 3) kandydatów z grupy studentów lub doktorantów zgłoszonych przez organy uchwałodawcze samorządu studentów lub doktorantów – w liczbie 10 do każdej z komisji.

4. Właściwe komisje dyscyplinarne wybierają na pierwszym posiedzeniu ze swego składu przewodniczących i zastępców przewodniczących. Pierwsze posiedzenie zwoływane jest z mocy prawa, nie później niż 14 dni od daty wyboru komisji.

5. Do zadań przewodniczących komisji dyscyplinarnych należy w szczególności wyznaczanie składów orzekających, przewodniczących tych składów, protokolantów oraz terminów rozpraw.

§ 224

[Składy orzekające]

1. Do składu orzekającego w sprawach dyscyplinarnych studentów lub doktorantów pierwszej instancji wchodzi:

- 1) przewodniczący składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki;
- 2) jeden nauczyciel akademicki;
- 3) jeden student albo doktorant.

2. Do składu orzekającego w sprawach dyscyplinarnych studentów lub doktorantów instancji odwoławczej wchodzi:

- 1) przewodniczący składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki;
- 2) dwóch nauczycieli akademickich;
- 3) dwóch studentów albo doktorantów.

§ 225

[Przekazanie sprawy do sądu koleżeńskiego. Sprawy mniejszej wagi]

1. Rektor może, z inicjatywy własnej lub na wniosek organu samorządu studenckiego lub doktorantów, wskazanego we właściwym regulaminie

samorządu, przekazać sprawę do sądu koleżeńskiego zamiast przekazać ją rzecznikowi dyscyplinarnemu.

2. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego, wymierzyć studentowi lub doktorantowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy. Ukarany może wnieść, w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia o ukaraniu odwołanie do komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego. Komisja lub sąd nie mogą orzec kary surowszej.

§ 226

[Rzecznik dyscyplinarny]

1. Rektor powołuje nie później niż 30 dni od daty objęcia funkcji i na okres swojej kadencji co najmniej czterech rzeczników dyscyplinarnych dla studentów i dwóch rzeczników dyscyplinarnych do spraw doktorantów.

2. Rzecznikiem dyscyplinarnym do spraw studentów lub doktorantów może być tylko nauczyciel akademicki Uniwersytetu.

3. Zadaniem rzecznika dyscyplinarnego jest rzetelne i zgodne z prawem powszechnie obowiązującym i prawem wewnętrznym Uniwersytetu przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w sprawach o przewinienia dyscyplinarne na zasadach i w trybie określonym przepisami prawa o szkolnictwie wyższym.

4. Rzecznik dyscyplinarny pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną i jest związany poleceniami rektora.

§ 227

[Ogólne zasady dotyczące postępowania w sprawie przewinień dyscyplinarnych studentów i doktorantów]

1. Rzecznik wszczyna postępowanie w sprawie przewinień dyscyplinarnych na polecenie rektora lub, w przypadkach określonych przepisami prawa o szkolnictwie wyższym, z urzędu.

2. Postępowanie w sprawie przewinień dyscyplinarnych obejmuje fazę postępowania wyjaśniającego oraz fazę postępowania dyscyplinarnego.

3. Postępowanie wyjaśniające toczy się w sprawie podejrzenia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego.

Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie.

Postępowanie wyjaśniające kończy się umorzeniem postępowania, wniesieniem wniosku do komisji dyscyplinarnej o ukaranie konkretnej osoby albo o przekazanie sprawy do sądu koleżeńskiego.

O umorzeniu postępowania orzeka rzecznik dyscyplinarny. Rektor może je zatwierdzić albo przekazać sprawę innemu rzecznikowi. Jeśli również w tym przypadku rzecznik umorzy postępowanie, jego decyzja jest ostateczna.

4. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna komisja dyscyplinarna na wniosek rzecznika dyscyplinarnego, po przeprowadzeniu przez niego postępowania wyjaśniającego.

Postępowania dyscyplinarnego nie wszczyna się po upływie sześciu miesięcy od dnia powzięcia wiadomości przez rektora o popełnieniu czynu uzasadniającego nałożenie kary lub po upływie trzech lat od dnia jego popełnienia, chyba że czyn ten stanowi przestępstwo.

Postępowanie toczy się przed właściwą komisją dyscyplinarną. Postępowanie umarza się po upływie roku od opuszczenia Uniwersytetu przez studenta, chyba że zarzut dotyczy popełnienia plagiatu.

Orzeczenie dyscyplinarne wydaje się po przeprowadzeniu rozprawy.

5. Ukarany przez komisję pierwszej instancji ma prawo do odwołania się w terminie 14 dni od daty doręczenia orzeczenia. Od orzeczenia prawomocnego przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

6. Wznowienie postępowania odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa o szkolnictwie wyższym.

7. Kary dyscyplinarne ulegają zatarciu po upływie trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu. Komisja, która orzekła karę dyscyplinarną może, na wniosek ukaranego, orzec o zatarciu kary. Wniosek ukaranego może być złożony najwcześniej po upływie roku od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu.

8. W przypadku doktorantów organizację i szczegółowy tryb postępowania przed sądem koleżeńskim doktorantów określa regulamin samorządu doktorantów.

ROZDZIAŁ 6

DOKTORATY HONOROWE, MEDALE, ODZNACZENIA, WYRÓŻNIENIA I NAGRODY AKADEMICKIE

§ 228

[Zasada ogólna]

1. Uniwersytet może przyznawać doktoraty honorowe.
2. Uniwersytet może ustanowić i przyznawać medale i odznaczenia uniwersyteckie.
3. Uniwersytet może przyznawać wyróżnienia i nagrody akademickie swoim pracownikom, doktorantom i studentom.

§ 229

[Doktoraty honorowe (honoris causa)]

1. Senat Uniwersytetu może nadawać tytuł doktora honorowego (honoris causa) osobom, które w wybitnym stopniu przyczyniły się do osiągnięcia jego statutowych celów.
2. Z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa może wystąpić rada wydziału lub rada jednostki, o której mowa w § 18 ust. 2, o ile są uprawnione do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Rada, o której mowa w ust. 2, podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do senatu z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa oraz wyznaczenie dwóch recenzentów niezatrudnionych w Uniwersytecie, większością 3/5 głosów statutowego składu rady.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, są prezentowane przez właściwych dziekanów lub kierowników jednostek, o których mowa w § 18 ust. 2, na posiedzeniu senatu.

5. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa oraz wyznaczenie recenzentów następuje na podstawie uchwały senatu podjętej większością 3/5 głosów jego statutowego składu.

6. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa podejmuje senat większością 3/5 głosów jego statutowego składu, po uzyskaniu obu pozytywnych recenzji.

7. Senat podejmuje uchwały, o których mowa w ust. 5 i 6, na posiedzeniu niejawnym.

§ 230

[Medale i odznaczenia uniwersyteckie]

1. Osobom szczególnie zasłużonym dla Uniwersytetu mogą być przyznawane medale i odznaczenia uniwersyteckie.

2. Medale i odznaczenia ustanawia senat na wniosek rektora. Uchwała senatu określa nazwę medalu lub odznaczenia, zasady, kryteria i tryb ich przyznawania.

3. Medale i odznaczenia osobom, o których mowa w ust. 1, przyznaje senat na wniosek rektora na podstawie uchwały podjętej większością bezwzględną głosów w obecności 3/4 jego statutowego składu.

§ 231

[Nagrody, medale i wyróżnienia uniwersyteckie]

1. Rektor może przyznać nagrody, medale i wyróżnienia pracownikom Uniwersytetu za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne, a jego doktorantom lub studentom za szczególne osiągnięcia w trakcie studiów doktoranckich lub studiów wyższych.

2. Regulamin przyznawania nagród, medali i wyróżnień, o których mowa w ust. 1, określa senat na wniosek rektora.

DZIAŁ CZWARTY

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 232

[Wejście w życie i stosowanie Statutu]

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie 1 października 2015 r.
2. Z zastrzeżeniem przepisów niniejszego działu, Statut stosuje się z dniem jego wejścia w życie.
3. Z dniem wejścia w życie Statutu, uchyla się Statut Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 października 2011 r.

§ 233

[Ciągłość działania organów Uniwersytetu]

1. Organy kolegialne Uniwersytetu działają w dotychczasowym składzie do końca kadencji, na którą zostały wybrane, z zastrzeżeniem § 235.
2. Osoby wybrane lub powołane na stanowiska organów jednoosobowych Uniwersytetu zachowują te stanowiska do upływu okresu, na który zostały wybrane lub powołane, chyba że stanowiska te przestały istnieć wskutek wejścia w życie niniejszego Statutu. W takim przypadku przestają pełnić te stanowiska z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu.
3. Organy wyborcze Uniwersytetu działają do czasu wyboru organów wyborczych zgodnie z przepisami niniejszego Statutu.

§ 234

[Ciągłość działania komisji organów kolegialnych Uniwersytetu]

1. Działające w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu komisje stałe senatu działają do czasu wyboru nowych komisji stałych przez senat nowej kadencji.

2. Działające w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu komisje stałe rad wydziałów działają do czasu wyboru nowych komisji stałych przez rady wydziałów nowej kadencji.

§ 235

[Zmiany w organach jednoosobowych, kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu]

Do przypadków, o których mowa w § 46 ust. 5-8 Statutu, a także do zmian w składzie komisji organów kolegialnych i zmian w składzie organów wyborczych, stosuje się przepisy niniejszego Statutu.

§ 236

[Konwent]

Uniwersytet tworzy konwent, o którym mowa w § 24 ust. 2 i w § 29, nie później niż do 30 listopada 2016 r.

§ 237

[Lista wydziałów]

Nie później niż 30 dni od daty wejścia w życie niniejszego Statutu, rektor ogłasza w drodze obwieszczenia listę wydziałów Uniwersytetu.

§ 238

[Tworzenie, przekształcanie, likwidowanie i dostosowanie istniejących jednostek organizacyjnych Uniwersytetu]

1. Z zastrzeżeniem § 247, z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu jednostki organizacyjne wydziałów tworzy się, przekształca i likwiduje zgodnie z przepisami niniejszego Statutu.
2. Jednostkę organizacyjną wydziału, która w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu nie spełnia jego wymagań, dostosowuje się do tych wymagań do 30 września 2018 r.
3. Zasady określone w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, w szczególności działających na prawach wydziałów.

§ 239

[Postępowania konkursowe]

1. Przepisy dotyczące przeprowadzania konkursów dotyczących nauczycieli akademickich, o których mowa w § 183 niniejszego Statutu, stosuje się w stosunku do procedur wszczynanych od dnia wejścia w życie niniejszego Statutu.

2. Postępowania konkursowe, o których mowa w § 86 ust. 8 i § 87 ust. 3 niniejszego Statutu, stosuje się do osób zatrudnianych od dnia wejścia w życie niniejszego Statutu.

§ 240

[Ciągłość stosunków pracy]

1. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie ustawy na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas nieokreślony pozostaje zatrudniona w tej samej formie stosunku pracy.

2. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie ustawy na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas określony pozostaje zatrudniona na dotychczasowym stanowisku do czasu upływu okresu zatrudnienia wskazanego w akcie mianowania albo w umowie o pracę.

§ 241

[Okresy zatrudnienia na stanowiskach asystentów i adiunktów]

Okresy osób zatrudnionych na stanowisku asystenta lub adiunkta przed dniem wejścia w życie Statutu oblicza się na zasadach dotychczasowych, określonych w uchwale w sprawie zatrudnienia adiunktów i asystentów.

§ 242

[Okresowa ocena nauczycieli akademickich]

1. Zasady okresowej oceny nauczycieli akademickich, określone w Załączniku nr 4 do niniejszego Statutu, stosuje się do oceny okresowej od roku 2016.
2. Jeżeli ocena okresowa będzie obejmowała rok 2015, przeprowadza się ją osobno i według zasad dotychczasowych za rok 2015 i, według zasad nowych, za pozostały okres oceny, chyba że nauczyciel akademicki na piśmie wyrazi zgodę na ocenę zgodnie z nowymi zasadami.

§ 243

[Ciągłość postępowania dyscyplinarnego]

1. Do postępowania dyscyplinarnego, wszczętego przed wejściem w życie niniejszego Statutu, stosuje się przepisy określone w niniejszym Statucie.
2. Jeżeli Statut wymaga zgromadzenia dokumentów lub wykonania czynności, których nie wymagały dotychczasowe przepisy, komisje niezwłocznie uzupełnią zgromadzoną dokumentację i podejmą stosowne czynności uzupełniające.

§ 244

[Pracownicy systemu biblioteczno-informacyjnego]

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu pracownicy Biblioteki Głównej i istniejących bibliotek wydziałowych stają się pracownikami systemu biblioteczno-informacyjnego.

§ 245

[Postępowania konkursowe w Wydawnictwie]

Przepisy dotyczące przeprowadzania konkursów, o których mowa w § 149 ust. 2 niniejszego Statutu, stosuje się w stosunku do procedur wszczynanych od 1 października 2016 r.

§ 246

[Przyjęcie i dostosowanie przepisów wykonawczych]

1. Nie później niż do 30 kwietnia 2016 r. właściwe organy Uniwersytetu ustanowią regulaminy i inne szczegółowe akty wykonawcze, do których wydania są zobowiązane przepisami niniejszego Statutu.
2. Obowiązujące akty wewnętrzne, o których mowa w ust. 1, zachowują moc do czasu wejścia w życie aktów wewnętrznych wydanych na podstawie niniejszego Statutu.
3. Do czasu uchwalenia aktów wewnętrznych, o których mowa w ust. 1, stosuje się dotychczasowe akty wewnętrzne w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z niniejszym Statutem. W przypadku sprzeczności stosuje się bezpośrednio postanowienia niniejszego Statutu.

§ 247

[Dostosowanie regulaminów wydziałów nauk kościelnych]

1. Uniwersytet dostosuje regulaminy - statuty wydziałów nauk kościelnych do wymagań niniejszego Statutu nie później niż do 30 września 2020 r.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, wydziały nauk kościelnych dostosują jednostki organizacyjne tych wydziałów i zasady ich działania do wymagań określonych niniejszym Statutem.
3. Do upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, na wydziałach nauk kościelnych obowiązują przepisy zawarte w regulaminach - statutach tych wydziałów.

§ 248

[Dostosowanie regulaminów samorządu studentów i doktorantów]

Nie później niż do 31 marca 2016 r. właściwe organy samorządu studentów i samorządu doktorantów dostosują regulamin samorządu

studentów i regulamin samorządu doktorantów. Postanowienia § 246 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

ZAŁĄCZNIK NR 1

TREŚĆ SYMBOLI UNIWERSYTETU KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE

§ 1

Godło Uniwersytetu zawiera wizerunek orła w koronie z głową zwróconą w prawą stronę; nad głową orła widnieje napis „Soli Deo”; pod szponami orła – skrót nazwy Uniwersytetu: „UKSW”; wokół godła widnieje napis: „Universitas Cardinalis Stephani Wyszynski Varsoviae”.



§ 2

Sztandar Uniwersytetu wygląda następująco:

- 1) strona główna: płat sztandaru czerwony; na środku wyszyte srebrną nicią godło Uniwersytetu z łacińską nazwą Uniwersytetu; orzeł w godle Uniwersytetu z głową zwróconą do drzewca; korona, dziób i szpony orła haftowane złotą nicią;
- 2) strona odwrotna: płat sztandaru biały; na środku wyszyte popiersie Kardynała Stefana Wyszyńskiego; w rogach dolnego płata sztandaru na dwóch ukośnie położonych (nachylonych ku sobie) tarczach herbowych: Godło Rzeczypospolitej Polskiej i herb Kardynała Stefana Wyszyńskiego; płat sztandaru obszyty złotą frędzlą. Drzewce sztandaru zakończone jest metalową główką.



ZAŁĄCZNIK NR 2
ORDYNACJA WYBORCZA
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego

Rozdział 1
[Przepisy ogólne i organizacja wyborów]

§ 1

[Przedmiot ordynacji wyborczej]

Ordynacja Wyborcza Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwana dalej „ordynacją wyborczą”, określa organizację i szczegółowy tryb dokonywania wyboru, powoływania i odwoływania organów jednoosobowych, przedstawicieli do organów kolegialnych oraz na inne stanowiska wybieralne w Uniwersytecie oraz na wydziałach, a także podejmowania innych czynności wyborczych.

§ 2

[Ogólna reguła dotycząca organizacji wyborów]

1. Czynności wyborcze, o których mowa w § 1, przeprowadzają:
 - 1) w odniesieniu do wyboru członków senatu oraz rektora i prorektorów – Uniwersytecka Komisja Wyborcza;
 - 2) w odniesieniu do wyboru członków rady wydziału oraz dziekana i prodziekanów – wydziałowe komisje wyborcze.

2. Wyboru organów jednoosobowych, przedstawicieli do organów kolegialnych dokonują kolegia elektorów będące organami wyborczymi Uniwersytetu.

3. Kadencja komisji wyborczych i kolegiów elektorów, o których mowa w ust. 1 i 2, trwa cztery lata i wygasa wraz z ukonstytuowaniem się nowych składów komisji wyborczych i kolegiów wyborczych, zgodnie z przepisami ordynacji wyborczej. Za datę ukonstytuowania się komisji wyborczej i kolegium elektorów uważa się datę wyboru jej przewodniczącego.

§ 3

[Skład komisji wyborczych Uniwersytetu]

1. W skład Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) dwóch zastępców przewodniczącego;
- 3) członkowie;
- 4) sekretarz – protokolant.

2. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) jeden zastępca przewodniczącego;
- 3) członkowie;
- 4) sekretarz – protokolant.

3. W skład Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej wchodzi osoby mające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego będący przedstawicielami wydziałów – po jednym z każdego wydziału, dwie osoby reprezentujące pozostałych nauczycieli akademickich, jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu oraz przedstawiciele samorządu doktorantów i studentów – po jednym z każdego samorządu.

4. W skład wydziałowych komisji wyborczych wchodzi nie mniej niż 5 osób, w tym dwie osoby mające tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, jedna osoba reprezentująca pozostałych nauczycieli akademickich, jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wydziału i jeden przedstawiciel wyłoniony wspólnie przez samorzady doktorantów i studentów.

5. Przewodniczącymi Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej i wydziałowych komisji wyborczych mogą być osoby zatrudnione w Uniwersytecie na podstawowym miejscu pracy, które mają co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i nie przekroczyły wieku emerytalnego.

6. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z kandydowaniem na funkcje z wyboru. Członek komisji wyborczej

kandydujący na funkcje z wyboru jest zobowiązany do rezygnacji z członkostwa w komisji, a na jego miejsce właściwy organ wybiera inną osobę.

7. Do składu Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej nie mogą być wybrani członkowie wydziałowych komisji wyborczych.

§ 4

[Powoływanie komisji wyborczych Uniwersytetu]

1. W przypadku Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej:

- 1) kandydatów będących przedstawicielami wydziałów mających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego losuje się w czasie otwartego posiedzenia rady wydziału po dwóch z każdego wydziału;
- 2) kandydatów będących przedstawicielami osób mających stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra będących nauczycielami akademickimi wydziału losuje się w czasie otwartego posiedzenia rady wydziału po jednym z każdego wydziału ;
- 3) kandydatów będących przedstawicielami pracowników niebędących nauczycielami akademickimi losuje się w czasie otwartego posiedzenia senatu nie więcej niż dwóch;
- 4) kandydatów będących przedstawicielami samorządu doktorantów i studentów wybierają organy tych samorządów, zgodnie z ich regulaminami.

2. W przypadku wydziałowych komisji wyborczych:

- 1) kandydatów będących reprezentantami osób mających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, pozostałych nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi losuje się w czasie otwartego posiedzenia rady wydziału;
- 2) kandydatów będących reprezentantami doktorantów i studentów wybierają organy tych samorządów, zgodnie z ich regulaminami.

3. Pracownicy, którzy kandydują do komisji wyborczych mogą zgłaszać swoje kandydatury lub mogą być zgłoszeni za swoją zgodą przez innych pracowników w terminie 2 dni przed planowanym otwartym

posiedzeniem senatu lub rady wydziału, w czasie którego dokonane zostanie losowanie.

4. Wyboru Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej dokonuje senat, a ustalenia składu wydziałowych komisji wyborczych i ich wyboru dokonują właściwe rady wydziałów. Wyboru dokonuje się w trybie przewidzianym w regulaminach senatu i rad wydziałów, nie później niż do 31 stycznia ostatniego roku kadencji rektora Uniwersytetu.

5. Senat i rady wydziałów wybierają właściwe komisje wyborcze Uniwersytetu co najmniej zwykłą większością głosów odpowiedniego organu kolegialnego w obecności co najmniej 50% jej statutowego składu.

§ 5

[Organizacja wewnętrzna komisji wyborczych Uniwersytetu]

1. Komisje wyborcze Uniwersytetu zbierają się w terminie 14 dni od daty ich wyboru.

2. Na pierwszym zebraniu, któremu przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji, wybiera ona ze swojego składu przewodniczącego, zastępców przewodniczącego i sekretarza-protokolanta.

3. Wybór osób, o których mowa w ust. 2, jest dokonany, jeżeli kandydatura uzyskała poparcie bezwzględnej większości głosów w obecności co najmniej 50% ich składu.

§ 6

[Zadania komisji wyborczych Uniwersytetu]

Do zadań komisji wyborczych Uniwersytetu należy sprawne przeprowadzenie czynności wyborczych w Uniwersytecie, a w szczególności:

- 1) ustalanie terminarza czynności wyborczych;
- 2) nadzorowanie przebiegu wyborów;
- 3) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcje i stanowiska wybieralne w Uniwersytecie oraz do składu kolegium elektorów;

- 4) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych oraz zebrania kolegium elektorów;
- 5) stwierdzanie ważności wyborów;
- 6) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
- 7) rozpatrywanie skarg wyborczych;
- 8) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
- 9) przeprowadzanie wyborów uzupełniających.

§ 7

[Stosunki między Uniwersytecką Komisją Wyborczą a wydziałowymi komisjami wyborczymi]

1. Uniwersytecka Komisja Wyborcza sprawuje nadzór nad wydziałowymi komisjami wyborczymi w zakresie zgodnego z prawem przebiegu wyborów.
2. Wydziałowe komisje wyborcze informują na piśmie Uniwersytecką Komisję Wyborczą o przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 1, nie później niż 7 dni od daty ich dokonania, a także przekazują pełną dokumentację wyborczą w terminie 14 dni od zakończenia wyborów.
3. Uniwersytecka Komisja Wyborcza może stwierdzić sprzeczność z prawem przeprowadzonej czynności wyborczej w terminie 3 dni od daty jej zakomunikowania i zażądać jej powtórzenia w całości lub w części.
4. Uniwersytecka Komisja Wyborcza może stwierdzić sprzeczność z prawem całości czynności wyborczych przeprowadzonych przez wydziałową komisję wyborczą i zażądać ich powtórzenia w terminie 14 dni od daty przedłożenia pełnej dokumentacji wyborów przez wydziałową komisję wyborczą.

§ 8

[Skarga wyborcza]

1. Każdy pracownik, doktorant lub student ma prawo wniesienia do Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej skargi na sprzeczne z prawem przeprowadzenie czynności wyborczych, w szczególności na naruszenie

prawidłowości lub tajności wyborów, przez wydziałowe komisje wyborcze i Uniwersytecką Komisję Wyborczą nie później niż w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia wyborów.

2. Skarga wyborcza powinna być sporządzona na piśmie i uzasadniona.

3. Uniwersytecka Komisja Wyborcza uwzględnia skargę i zarządza powtórzenie czynności wyborczych, jeżeli naruszenia prawa miało wpływ na wynik wyborów.

§ 9

[Kolegia elektorów jako organy wyborcze Uniwersytetu]

1. W skład kolegium elektorów Uniwersytetu wchodzi:

- 1) 55 elektorów posiadających czynne prawo wyborcze, wybranych spośród nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) 16 elektorów posiadających czynne prawo wyborcze, wybranych spośród pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach;
- 3) 1 elektor posiadający czynne prawo wyborcze, wybrany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w § 17-20;
- 4) 20 elektorów posiadających czynne prawo wyborcze, wybranych spośród studentów i doktorantów;
- 5) 8 elektorów posiadających czynne prawo wyborcze, wybranych spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu.

2. Do kolegium elektorów Uniwersytetu z każdego wydziału wybiera się:

- 1) 4 elektorów spośród nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) 1 elektora spośród pozostałych nauczycieli akademickich;
- 3) 1 elektora spośród studentów i doktorantów.

3. Uniwersytecka Komisja Wyborcza przydziela proporcjonalnie poszczególnym wydziałom pozostałe mandaty elektorów, określonych w ust. 1 pkt. 1-2, stosując metodę d'Hondta w odniesieniu do liczby

pracowników danej grupy zatrudnionych na wydziale i posiadających czynne prawo wyborcze według stanu na dzień 1 stycznia roku, w którym odbywają się wybory.

4. W skład kolegium elektorów wydziału wchodzi:

- 1) wszyscy nauczyciele akademicki, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, pracujący na wydziale i zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy;
- 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, pracujących na wydziale i zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy;
- 3) przedstawiciele doktorantów i studentów;
- 4) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wydziału.

5. Liczbę i udział procentowy w składach kolegiów elektorów wydziałów przedstawiciele, o których mowa w ust. 2 pkt 2-3, ustalają właściwe komisje wyborcze Uniwersytetu, zgodnie z Tabelą nr 2 stanowiącą załącznik do ordynacji wyborczej, stosownie do liczebności grupy nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 2. pkt 1.

6. Przedstawiciele doktorantów i studentów w składzie kolegiów elektorów wydziałów, o których mowa w ust. 2 pkt 3, stanowią nie mniej niż 20% składu kolegium elektorów. Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup odpowiednio w Uniwersytecie lub na wydziale, z tym że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup.

§ 10

[Wybór elektorów do kolegiów elektorów Uniwersytetu i wydziału]

1. Wyboru elektorów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, dokonuje się na wydziałowych zebraniach wyborczych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na danym wydziale, posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

2. Wyboru elektorów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt. 2 oraz w § 9 ust. 4 pkt 2, dokonuje się na zebraniach wyborczych nauczycieli akademickich zatrudnionych na danym wydziale, niewymienionych w ust. 1, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.
3. Wyboru elektorów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 5, dokonuje się na zebraniu pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu, którym przysługuje czynne prawo wyborcze, a elektorów, o których mowa w § 9 ust. 4 pkt 4, na zebraniu pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wydziału, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.
4. Wyboru elektorów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 i w § 9 ust. 4 pkt 3, dokonuje się odpowiednio zgodnie z regulaminem samorządu studentów i samorządu doktorantów.
5. Wybory elektorów przeprowadzają właściwe komisje wyborcze Uniwersytetu.

Rozdział 2

[Przepisy wspólne dotyczące reguł i trybu przeprowadzania zebrań wyborczych i kolegium elektorów]

§ 11

[Ogólne reguły dotyczące wyborów]

1. Wybory do senatu i rad wydziałów oraz na stanowiska rektora, prorektorów, dziekana i prodziekanów są tajne.
2. Prawo zgłaszania kandydatów do senatu i rady wydziału, a także na stanowisko rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana przysługuje każdej osobie mającej czynne prawo wyborcze.
3. Każdy wyborca ma jeden głos.
4. Każdy z wyborców może głosować tylko na jednego kandydata.

5. W razie wygaśnięcia mandatu, o którym mowa w § 46 ust. 5 Statutu, stosuje się odpowiednio właściwe przepisy ordynacji wyborczej.

§ 12

[Ogólne reguły dotyczące terminarza wyborów]

1. Wybory rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez właściwe komisje wyborcze, z tym że wybory rektora i prorektorów przeprowadza się do 10 maja, a dziekana i prodziekanów do 20 czerwca w ostatnim roku kadencji.
2. Wybory do senatu odbywają się po zakończeniu wyborów rektora i prorektorów.
3. Wybory do rad wydziałów odbywają się po zakończeniu wyborów dziekanów i prodziekanów.

§ 13

[Powstanie wydziału w trakcie kadencji organów Uniwersytetu]

W przypadku utworzenia wydziału w trakcie kadencji organów Uniwersytetu:

- 1) dziekana i prodziekanów wybiera się na okres pozostały do zakończenia kadencji;
- 2) wybieralnych członków rady wydziału wybiera się na okres pozostały do zakończenia kadencji;
- 3) skład senatu uzupełnia się na okres pozostały do zakończenia kadencji.

§ 14

[Ogólne reguły dotyczące trybu wyborów]

1. Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej w terminie 28 dni od daty jej ukonstytuowania podaje do wiadomości terminarz czynności wyborczych i miejsce przeprowadzenia wyborów. W tym celu przewodniczący wydziałowych komisji wyborczych przesyłają wydziałowy terminarz czynności wyborczych do przewodniczącego

Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej w terminie 14 dni od daty ukonstytuowania komisji wydziałowej. Uniwersytecka Komisja Wyborcza stwierdza zgodność terminarza z prawem i zarządza jego ogłoszenie w dzienniku urzędowym Uniwersytetu oraz na stronie internetowej odpowiednio Uniwersytetu i wydziału. W razie zgłoszenia zastrzeżeń wydziałowa komisja wyborcza zmienia terminarz wyborczy w terminie 7 dni.

2. Wybory odbywają się na zebraniach wyborczych i w kolegiach wyborczych. Decyzje w tej sprawie podejmuje właściwa komisja wyborcza.

3. Przewodniczący właściwych komisji wyborczych przewodniczy posiedzeniom właściwych kolegiów elektorów oraz zebraniom wyborczym organizowanym w Uniwersytecie.

4. Na posiedzeniu właściwego kolegium wyborczego lub zebrania wyborczego przewodniczący właściwej komisji wyborczej otwiera odpowiednio posiedzenie lub zebranie, stwierdza jego prawomocność i jemu przewodniczy.

5. Właściwa komisja wyborcza wyłania ze swojego składu trzyosobową komisję skrutacyjną.

6. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania przez oddawanie głosów do urny.

§ 15

[Zasady oddawania głosów]

1. Głos na danego kandydata oddawany jest przez jednoznaczne wyróżnienie jego nazwiska na karcie do głosowania. Sposób wyróżnienia kandydata ustala Uniwersytecka Komisja Wyborcza i podaje do powszechnej wiadomości.

2. Głos uważa się za nieważny, jeśli sposób wyróżnienia na karcie jest niewłaściwy albo niejednoznaczny.

§ 16

[Ogłaszanie wyników wyborów]

1. Komisje wyborcze ogłaszają wyniki wyborów niezwłocznie po ich zakończeniu.
2. Wyniki poszczególnych głosowań ogłaszają właściwe komisje wyborcze albo komisje skrutacyjne.

§ 17

[Protokoły z zebrań wyborczych i posiedzeń kolegium elektorów]

1. Z zebrań wyborczych i z posiedzeń kolegium elektorów sporządza się protokół przedstawiający przebieg wyborów i ich rezultat.
2. Protokół zebrania wyborczego podpisuje przewodniczący zebrania i komisja skrutacyjna. W pozostałych przypadkach protokół podpisują członkowie właściwej komisji wyborczej.

Rozdział 3

[Wybór członków senatu i rady wydziału]

§ 18

[Tryb wyboru członków senatu i rady wydziału]

1. Wyboru członków senatu i rady wydziału będących nauczycielami akademickimi posiadającymi tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, dokonuje się na zebraniach wyborczych nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych odpowiednio w Uniwersytecie albo na danym wydziale, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.
2. Wyboru członków senatu lub rady wydziału, będących nauczycielami akademickimi, którzy nie posiadają tytułu naukowego lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, dokonuje się na zebraniu wyborczym wszystkich nauczycieli akademickich nieposiadających

tytułu naukowego lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uniwersytecie, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

3. Wyboru członków senatu lub rady wydziału spośród doktorantów dokonuje się zgodnie z regulaminem samorządu doktorantów.

4. Wyboru członków senatu lub rady wydziału spośród studentów dokonuje się zgodnie z regulaminem samorządu studentów.

5. Wyboru członków senatu lub rady wydziału, będących pracownikami Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi, dokonuje się na organizowanym przez komisję wyborczą Uniwersytetu zebraniu wyborczym wszystkich pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

§ 19

[Dokonanie wyboru członka senatu i rady wydziału]

1. Właściwa komisja wyborcza uznaje, że kandydat do senatu lub rady wydziału został wybrany, jeżeli uzyskał bezwzględną liczbę głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

2. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał większości, o której mowa w ust. 1, głosowanie powtarza się. Za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

3. W przypadku, gdy miejsc do obsadzenia w wyborach jest więcej niż jedno, za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy kolejno uzyskali największą liczbę głosów.

Rozdział 4

[Wybory rektora i dziekana]

§ 20

[Rejestracja kandydatów na rektora lub dziekana]

1. Kandydatów na rektora i dziekana należy zgłaszać na piśmie przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej nie później niż 7 dni przed posiedzeniem właściwego kolegium elektorów poświęconego wyborom.
2. Zgłoszenie kandydata na rektora lub dziekana wymaga jego pisemnej zgody złożonej przewodniczącemu właściwej komisji wyborczej wraz ze zgłoszeniem kandydatury.
3. Kandydatów na rektora lub dziekana zatrudnionych na wydziałach kościelnych przewodniczący właściwej komisji wyborczej Uniwersytetu przedstawia na piśmie do akceptacji Wielkiemu Kanclerzowi wydziałów nauk kościelnych Uniwersytetu w terminie 3 dni daty zgłoszenia. Brak sprzeciwu Wielkiego Kanclerza wydziałów nauk kościelnych Uniwersytetu wobec kandydata w terminie 7 dni od daty przedstawienia jego kandydatury, oznacza zgodę na jego kandydowanie. W przypadku sprzeciwu Wielkiego Kanclerza wydziałów nauk kościelnych Uniwersytetu, postępowanie rejestracyjne rozpoczyna się od nowa.
4. Właściwa komisja wyborcza weryfikuje zgodność kandydatury z wymogami przewidzianymi w statucie dla stanowiska rektora lub dziekana i podejmuje uchwałę o dopuszczeniu kandydata do wyborów w terminie 3 dni od zgłoszenia kandydatury.
5. Przewodniczący wydziałowych komisji wyborczych przekazują na piśmie Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej uchwały o dopuszczeniu kandydatów na dziekana wraz z listą kandydatów. Uniwersytecka Komisja Wyborcza potwierdza prawidłowość rejestracji kandydatów.
6. Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej zarządza publikację listy kandydatów na rektora i dziekanów w dzienniku

urzędowym Uniwersytetu i na głównych stronach internetowych odpowiednio Uniwersytetu i wydziałów w terminie co najmniej 7 dni przed zwołaniem posiedzenia prezentacyjnego kolegium elektorów, o którym mowa w § 21.

§ 21

[Prezentacja kandydatów na rektora i dziekana i ich programów wyborczych]

1. Właściwa komisja wyborcza zwołuje posiedzenie kolegium wyborczego w celu prezentacji kandydatów na rektora lub dziekana w terminie 7 dni od daty ogłoszenia w dzienniku urzędowym Uniwersytetu listy kandydatów.
2. Przewodniczący właściwej komisji wyborczej prezentuje sylwetki kandydatów.
3. Kandydaci na stanowisko rektora lub dziekana przedstawiają swoje programy wyborcze. Kolejność i czas wystąpień określa właściwa komisja wyborcza i ogłasza to kandydatom co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.
4. Podczas posiedzenia prezentacyjnego członkowie kolegium elektorów mogą zadawać pytania kandydatom. Sposób zadania pytań określa właściwa komisja wyborcza w terminie, o którym mowa w ust. 3. Kandydaci nie mogą komentować swoich wystąpień, ani zadawać sobie pytań.

§ 22

[Zwołanie posiedzenia wyborczego kolegium elektorów]

1. Uniwersytecka Komisja Wyborcza zwołuje posiedzenie kolegium elektorów Uniwersytetu w celu dokonania wyboru rektora między 14 a 21 dniem od daty odbycia posiedzenia prezentacyjnego, o którym mowa w § 21.
2. Wydziałowa komisja wyborcza zwołuje posiedzenie kolegium elektorów wydziału w celu dokonania wyboru dziekana między 3 a 7

dniem od daty odbycia posiedzenia prezentacyjnego, o którym mowa w § 21.

3. W terminie, o którym mowa w ust. 1, kandydat na rektora ma prawo spotkać się z elektorami poszczególnych wydziałów.

§ 23

[Wybór rektora i dziekana]

1. Wybrany na rektora lub dziekana jest kandydat, który uzyskał bezwzględną większość głosów ważnych w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ statutowego składu właściwego kolegium elektorów.

2. W przypadku niezyskania przez żadnego z kandydatów w pierwszym głosowaniu wymaganej większości, przystępuje się do drugiego głosowania. Do drugiej tury głosowania przechodzą kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 10% głosów statutowego składu właściwego kolegium elektorów.

3. W przypadku niezyskania przez żadnego kandydata w drugim głosowaniu wymaganej większości, należy przystąpić do trzeciego głosowania.

4. W trzecim głosowaniu głosuje się na dwóch kandydatów, którzy w drugim głosowaniu uzyskali najwięcej głosów. Wybrany zostaje ten kandydat, który uzyskał więcej głosów.

5. Jeżeli w drugim głosowaniu więcej niż dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów, w trzecim głosowaniu głosuje się na odpowiednio więcej niż dwóch kandydatów.

6. Jeżeli w trzecim głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów uzyskało równą liczbę głosów, przewodniczący komisji wyborczej Uniwersytetu, po zasięgnięciu opinii senatu, ustala termin następnego posiedzenia kolegium elektorów Uniwersytetu celem powtórzenia głosowania, stosownie do postanowień zawartych w ust. 1-5.

§ 24

[Wybór rektora w razie odwołania poprzednika przez ministra]

W przypadku odwołania rektora przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w trybie przewidzianym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, do powołania nowego rektora stosuje się odpowiednio postanowienia § 20-23.

Rozdział 5

Wybory prorektorów i prodziekanów

§ 25

[Rejestracja kandydatów na prorektorów i prodziekanów]

1. Kandydatów na stanowiska prorektorów lub prodziekanów przedstawia właściwej komisji wyborczej odpowiednio rektor-elekt lub dziekan-elekt.
2. Kandydatura prorektora lub prodziekana do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład właściwego kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od dnia przedstawienia kandydata na prorektora lub prodziekana ds. studenckich uważa się za wyrażenie zgody.
3. Kandydatów na prorektorów lub prodziekanów zatrudnionych na wydziałach kościelnych odpowiednio rektor-elekt lub dziekan-elekt przedstawia do akceptacji Wielkiemu Kanclerzowi wydziałów nauk kościelnych.
4. Właściwe komisje wyborcze weryfikują zgodność zgłoszonych kandydatur z wymogami Statutu i podejmują uchwałę o dopuszczeniu kandydata do wyborów w terminie 3 dni od daty ich przedstawienia komisji.
5. Przewodniczący wydziałowych komisji wyborczych przekazują na piśmie Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej uchwały o dopuszczeniu

kandydatów na prodziekanów wraz z listą kandydatów. Uniwersytecka Komisja Wyborcza potwierdza prawidłowość rejestracji kandydatów.

6. Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji Wyborczej zarządza publikację listy kandydatów na prorektorów i prodziekanów w dzienniku urzędowym Uniwersytetu i na stronie głównej odpowiednio Uniwersytetu lub wydziału w terminie co najmniej 5 dni przed zwołaniem posiedzenia kolegium elektorów.

§ 26

[Zwołanie posiedzenia wyborczego kolegium elektorów]

1. Właściwa komisja wyborcza zwołuje posiedzenie elektorów w celu dokonania wyboru prorektorów lub prodziekanów w terminie 7 dni roboczych od daty ogłoszenia w dzienniku urzędowym Uniwersytetu listy kandydatów, o której mowa w § 25 ust. 6.

2. Podczas pierwszej części posiedzenia wyborczego kolegium elektorów odpowiednio rektor-elekt lub dziekan-elekt prezentują sylwetki kandydatów.

3. Każdy członek kolegium elektorów może kandydatom zadawać pytania. Kandydaci zobowiązani są udzielić odpowiedzi. Zasady i tryb formułowania pytań i udzielania odpowiedzi ustala właściwa komisja wyborcza i podaje do wiadomości kandydatom i elektorom co najmniej 7 dni przed posiedzeniem wyborczym.

4. W drugiej części posiedzenia wyborczego odbywa się głosowanie nad kandydatami. Przewodniczący właściwej komisji wyborczej może zarządzić między częścią pierwszą i drugą posiedzenia przerwę.

§ 27

[Wybór prorektorów i prodziekanów]

Do wyboru prorektorów i prodziekanów stosuje się odpowiednio zasady uregulowane w § 23.

Tabela nr 1

Skład senatu ustala się zgodnie z podaną niżej tabelą

Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego	Studenci i doktoranci	Pozostali nauczyciele akademicy	Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	Łączna liczba członków
11	4	3	2	20
12	5	2	2	21
13	5	3	2	23
14	5	3	3	25
15	6	3	3	27
16	6	4	3	29
17	6	4	3	30
18	7	4	3	32
19	7	5	3	34
20	8	5	3	36
21	8	5	4	38
22	9	5	4	40
23	9	5	4	41
24	9	6	4	43
25	9	7	4	45
26	10	7	4	47
27	10	7	5	49
28	10	7	5	50
29	11	7	5	52
30	11	8	5	54
31	12	8	5	56
32	12	9	5	58
33	13	9	5	60
34	13	9	5	61
35	13	9	6	63
36	13	10	6	65
37	14	10	6	67
38	14	11	6	69
39	14	11	6	70
40	15	11	6	72
41	15	11	7	74
42	16	11	7	76
43	16	12	7	78
44	17	12	7	80
45	17	12	7	81
46	17	13	7	83
47	17	14	7	85
48	18	14	7	87
49	18	14	8	89

50	18	14	8	90
51	19	14	8	92
52	19	15	8	94
53	20	15	8	96
54	20	15	9	98
55	21	15	9	100
56	21	15	9	101
57	21	16	9	103
58	21	17	9	105
59	22	17	9	107
60	22	18	9	109
61	22	18	9	110
62	23	18	9	112
63	23	18	10	114
64	24	18	10	116
65	24	19	10	118
66	25	19	10	120
67	25	19	10	121
68	25	20	10	123
69	25	20	11	125
70	26	20	11	127

Dla liczby pracowników samodzielnych większej niż 70

x>55%

x>20%

x>5%

E(100x:55)

Tabela nr 2

Skład rady wydziału i kolegium elektorów wydziału ustala się zgodnie z podaną niżej tabelą

Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego	Studenci i doktoranci	Pozostali nauczyciele akademicy	Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	Łączna liczba członków
5	2	1	1	9
6	2	1	1	10
7	3	1	1	12
8	3	2	1	14
9	4	2	1	16
10	4	3	1	18
11	4	4	1	20
12	5	3	1	21
13	5	3	2	23
14	5	4	2	25
15	6	4	2	27
16	6	5	2	29
17	6	5	2	30
18	7	5	2	32
19	7	6	2	34
20	8	6	2	36
21	8	7	2	38
22	8	8	2	40
23	9	8	3	43
24	9	9	3	45
25	10	9	3	47
26	10	9	3	48
27	10	9	3	49
28	10	9	3	50
29	11	9	3	52
30	11	10	3	54
31	12	10	3	56
32	12	11	3	58
33	12	11	4	60
34	12	11	4	61
35	13	11	4	63
36	13	12	4	65
37	14	12	4	67
38	14	13	4	69
39	14	13	4	70
40	15	13	4	72
41	15	14	4	74
42	16	14	4	76
43	16	15	4	78

44	17	15	4	80
45	17	15	4	81
46	17	15	5	83
47	17	16	5	85
48	18	16	5	87
49	18	17	5	89
50	18	17	5	90
51	19	17	5	92
52	19	18	5	94
53	20	18	5	96
54	20	19	5	98
55	21	19	5	100
56	21	19	5	101
57	21	19	6	103
58	21	20	6	105
59	22	20	6	107
60	22	21	6	109
61	22	21	6	110
62	23	21	6	112
63	23	22	6	114
64	24	22	6	116
65	24	23	6	118
66	25	23	6	120
67	25	22	7	121
68	25	23	7	123
69	25	24	7	125
70	26	24	7	127

Dla liczby pracowników samodzielnych większej niż 70

x>55%

x>20%

x>5%

E(100x:55)

ZAŁĄCZNIK NR 3

ŚLUBOWANIE AKADEMICKIE I ŚLUBOWANIE DOKTORA

1. ŚLUBOWANIE AKADEMICKIE

Tekst ślubowania akademickiego podczas immatrykulacji:

„Stając się członkiem społeczności Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie ślubuję uroczyście:

- wytrwale zdobywać wiedzę, umiejętności oraz rozwijać swoją osobowość,
- rzetelnie dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,
- cenić wartości ogólnoludzkie (i chrześcijańskie),
- przestrzegać w życiu akademickim zasad życzliwości oraz tolerancji światopoglądowej,
- darzyć szacunkiem nauczycieli akademickich i innych pracowników Uniwersytetu,
- przestrzegać przepisów obowiązujących w Uniwersytecie,
- dbać o godność i honor studenta oraz dobre imię Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.

(Ślubujący może dodać: Tak mi dopomóż Bóg).

2. ŚLUBOWANIE DOKTORA

Rektor, ewentualnie najstarszy z obecnych promotorów, zwraca się do oczekujących na promocję:

Tekst ślubowania w języku polskim

„Szanowni Laureaci!

Po złożeniu przepisanych egzaminów doktorskich, publicznie obroniwszy rozprawę doktorską, na mocy uchwały Rady Wydziału naszej Uczelni otrzymaliście stopień naukowy doktora. Obecnie uroczystym aktem promocji pragniemy potwierdzić nadanie Wam tego stopnia i przywilejów związanych z tym stopniem.

Trzeba jednak, abyście przedtem utwierdzili nas w przekonaniu, że zawsze będziecie postępowali zgodnie z zasadami obowiązującymi

ludzi nauki oraz dochowacie wierności tej Uczelni, która przyozdobiła Was zaszczytnym wieńcem doktorskim.

Dlatego pytam Was, czy przyrzekacie:

- najpierw, że Uczelnię naszą, która doprowadziła Was do tego wysokiego stopnia wiedzy w zakresie, zawsze będziecie mieli we wdzięcznej pamięci oraz, w miarę możliwości, będziecie ją wspomagali w jej sprawach i poczynaniach;
- następnie, że godności, którą Wam nadano, nie splamiecie niegodziwymi postępkami ani ściągnięciem na siebie niesławy;
- wreszcie, że z zamiłowaniem, pracując usilnie, będziecie rozwijali i pomnażali naukę, nie dla pospolitej korzyści czy próżnej chwały, lecz aby coraz lepiej ukazywać prawdę, od której zależy szczęśliwa przyszłość rodzaju ludzkiego.

Czy szczerze to ślubujecie i przyrzekacie?"

Promowani odpowiadają kolejno:

„Ślubuję i przyrzekam”.

.....
(podpis ślubującego)

Warszawa, dnia

Tekst ślubowania w języku łacińskim

Doctorandi Clarissimi,

Examinibus, quae ad eorum, qui honores doctoris consequi student, cum laude superatis et dissertatione coram omnibus, qui scientiae vestrae cognoscendae cupidi convenerunt, exposita et collaudata Consilii Facultatis Athenaei nostri auctoritate gradum scientificum doctoris impetrastis, nunc autem nos adiistis, ut Vos eo honore eiusque privilegiis in hoc sollemni consessu ornaremus.

Sed prius fides est danda Vos tales semper futuros, quales Vos esse iubebit dignitas, quam obtinebitis, et nos etiam Vos fore speramus, immo et fidem praestituros Athenaeo, a quo tali corona ornamini.

Spondebitis igitur:

- Primum, Vos huius Athenaei, in quo summum in respectivis scientiae disciplinis studiis gradum ascenderit, piam perpetuo memoriam habituros eiusque res ac rationes, quoad poteritis, adiuturos;

- Deinde, honorem eum, quem in Vos collaturi sumus, integrum incolumemque servaturos neque umquam pravis moribus aut vitae infamia commaculatuos;

- Postremo, Vos studia sua impigro labore culturos et provecturos non sordidi lucri causa nec ad vanam captandam gloriam, sed quo magis veritas propagetur et lux eius, qua salus humani generis continetur, clarius effulgeat.

Haec Vos ex animorum vestrorum sententia spondebitis ac pollicebimini?

Doctorandi alius ex alio respondent:

Spondeo ac polliceor.

Po podpisaniu ślubowania przez doktorów Rektor oznajmia:

„Nic więc nie stoi na przeszkodzie, abyśmy Was uroczyście promowali”.

Dalsze słowa promocji wypowiadają poszczególni promotorzy:

„Jako promotor, ustanowiony prawnie, działając na mocy uchwały Rady Wydziału z dnia, ogłaszam nadanie Pani / Panu / Siostrze / Księdzu stopnia naukowego doktora oraz wszelkich praw i przywilejów z tym stopniem związanych, w dowód czego wręczam wystawiony dyplom, opatrzony pieczęcią Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.

.....
Rektor Dziekan Promotor

Warszawa, dnia

ZAŁĄCZNIK NR 4
KRYTERIA I TRYB DOKONYWANIA OKRESOWEJ OCENY
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 1

[Zasady ogólne]

1. Na podstawie § 179 Statutu okresowej ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademicki, stosownie do zakresu ich obowiązków.
2. Ocena okresowa odbywa się osobno w stosunku do poszczególnych kategorii nauczycieli akademickich, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku.
3. Ocena okresowa przeprowadzana jest za jeden rok kalendarzowy, zgodnie z postanowieniami Załącznika z zastrzeżeniem § 13 ust. 5.

§ 2

[Komisje oceniające]

1. Ocena okresową nauczycieli akademickich przeprowadzają:
 - 1) w pierwszej instancji:
 - a) powołana przez właściwą radę wydziału na okres kadencji władz dziekańskich komisja właściwa ds. oceny pracowników naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych zwana Komisją Wydziałową,
 - b) w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach systemu biblioteczno-informacyjnego - komisja powołana przez właściwego prorektora spośród pracowników jednostek tego systemu na okres kadencji władz rektorskich, zwana Komisją ds. Systemu Biblioteczno-Informatycznego,
 - c) w odniesieniu do pracowników dydaktycznych jednostek ogólnouczeniowych - komisja powołana przez właściwego prorektora spośród pracowników tych jednostek na okres kadencji władz rektorskich, zwana Komisją Pozawydziałową;
 - 2) w drugiej instancji powołana przez senat na okres kadencji władz rektorskich komisja ds. kadr naukowych i odznaczeń, zwana Komisją Senacką.

2. W przypadku utworzenia jednostek, o których mowa w § 15, 17 i 18 Statutu, ocenę nauczycieli akademickich w pierwszej instancji przeprowadza komisja powołana przez kierownika lub przez rady tych jednostek.

3. Przeprowadzenie okresowej oceny nauczycieli akademickich kończy się przyznaniem oceny:

- 1) wyróżniającej;
- 2) pozytywnej;
- 3) pozytywnej warunkowej;
- 4) negatywnej.

4. Postępowanie dotyczące oceny nauczycieli akademickich przeprowadza się z zachowaniem zasady poufności i ochrony danych osobowych.

§ 3

[Zakres oceny]

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni podlegają okresowej ocenie w odniesieniu do:

- 1) kształcenia i wychowania studentów i doktorantów;
- 2) przeprowadzania badań naukowych oraz rozwijania twórczości naukowej lub artystycznej;
- 3) kształcenia kadr naukowych;
- 4) udziału w pracach organizacyjnych uczelni.

2. Pracownicy naukowcy podlegają okresowej ocenie w odniesieniu do:

- 1) przeprowadzania badań naukowych oraz rozwijania twórczości naukowej lub artystycznej;
- 2) kształcenia kadr naukowych;
- 3) udziału w pracach organizacyjnych uczelni.

3. Pracownicy dydaktyczni podlegają okresowej ocenie w odniesieniu do:

- 1) kształcenia i wychowania studentów i doktorantów;
- 2) udziału w pracach organizacyjnych uczelni.

4. Pracownicy systemu biblioteczno-informacyjnego podlegają okresowej ocenie w odniesieniu do:

- 1) kształcenia i wychowania studentów i doktorantów;
- 2) przeprowadzania badań naukowych oraz rozwijania twórczości naukowej lub artystycznej;
- 3) udziału w pracach organizacyjnych uczelni.

§ 4

[Ocena w zakresie kształcenia i wychowania studentów oraz doktorantów]

1. W zakresie kształcenia i wychowania studentów oraz doktorantów bierze się pod uwagę:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków dydaktycznych - 15 pkt;
- 2) wypromowanie magistrów, licencjatów lub inżynierów:
 - a) do 5 osób - 5 pkt,
 - b) od 6 osób - 10 pkt;
- 3) recenzowanie prac magisterskich, licencjackich lub inżynierskich (nie dotyczy prac, których jest się promotorem):
 - a) do 5 prac - 3 pkt,
 - b) od 6 prac - 6 pkt;
- 4) sprawowanie opieki nad kołami naukowymi lub innymi stowarzyszeniami studenckimi - 5 pkt za opiekę nad jedną organizacją;
- 5) pierwsze lub zasadniczo zmienione wydanie publikacji dydaktycznych dla studentów lub doktorantów, w szczególności podręczników i skryptów - 20 pkt za jedną publikację (przy współautorstwie 2 osób - 10 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 5 pkt);
- 6) wprowadzanie nowych metod nauczania - 5 pkt za całokształt nowych metod;
- 7) z wyłączeniem pracowników dydaktycznych Studium Języków Obcych, prowadzenie zajęć dydaktycznych w j. obcych w wymiarze:
 - a) 10 pkt za jedno zajęcia dydaktyczne w wymiarze nie mniejszym niż 30 godzin,
 - b) 5 pkt za jedno zajęcia dydaktyczne w wymiarze mniejszym niż 30 godzin,
- 8) osiągnięcie wyróżniających efektów w zakresie kształcenia studentów, w szczególności, gdy studenci znajdujący się pod opieką pracownika naukowo-dydaktycznego uzyskują nagrody w ramach

konkursów krajowych lub nagrody lub wyróżnienia w konkursach międzynarodowych albo otrzymali dofinansowanie w ramach programu „Diamentowy Grant” - 10 pkt;

9) kierowanie projektami dydaktycznymi (edukacyjnymi) - 10 pkt za 1 projekt;

10) sprawowanie opieki naukowej nad studentami mającymi indywidualny tok studiów o charakterze naukowym - 2 pkt za opiekę nad jednym studentem;

11) recenzowanie prac w konkursach studenckich i doktoranckich organizowanych:

a) przez instytucje inne niż UKSW - 5 pkt za jeden konkurs,

b) w UKSW - 2 pkt za jeden konkurs;

12) zajęcia prowadzone w ramach programu Erasmus poza UKSW - po 5 pkt za jedno zajęcia, nie więcej niż 10 pkt;

13) sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi - 5 pkt łącznie za wszystkie praktyki.

2. W ocenie w zakresie kształcenia i wychowywania studentów i doktorantów uwzględnia się tylko te publikacje i projekty dydaktyczne, które są afiliowane przy właściwej jednostce organizacyjnej UKSW. Dorobek dydaktyczny w pozostałym zakresie powinien być udokumentowany.

3. W zakresie oceny dotyczącej kształcenia studentów uwzględnia się ocenę jakości kształcenia ocenianego nauczyciela akademickiego dokonywaną przez studentów i przeprowadzaną w ramach systemu USOS. Przez ocenę negatywną rozumie się ocenę negatywną (niższą niż 1,5 pkt w ocenie ogólnej zajęć dydaktycznych) wyrażoną przez większość spośród co najmniej 30% studentów roku uczestniczących w procedurze ankietowej. Ocena negatywna działalności nauczyciela akademickiego powoduje obniżenie uzyskanej punktacji o 10 punktów.

4. W zakresie kształcenia i wychowywania studentów oraz kształcenia doktorantów nauczyciel akademicki może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

5. W przypadku, gdy z podliczenia punktacji wynika, że liczba uzyskanych punktów przekracza 20 punktów, uzyskaną nadwyżkę, nie więcej jednak niż 10 punktów można przenieść na część dotyczącą działalności organizacyjnej.

§ 5

[Ocena działalności naukowej]

1. W zakresie oceny działalności naukowej bierze się pod uwagę:
 - 1) uzyskanie stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytułu profesora - 60 pkt;
 - 2) autorstwo pierwszych wydań recenzowanych monografii naukowych:
 - a) w języku polskim:
 - od 6 do 10 arkuszy - 60 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 30 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 20 pkt),
 - powyżej 10 arkuszy - 90 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 45 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 30 pkt),
 - b) w języku obcym oraz w przypadku filologii polskiej w języku polskim:
 - od 6 do 10 arkuszy - 90 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 45 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 20 pkt),
 - powyżej 10 arkuszy - 120 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 60 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 40 pkt);
 - 3) autorstwo lub współautorstwo pierwszych wydań części recenzowanych prac zbiorowych o charakterze naukowym:
 - a) w języku polskim - 20 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 10 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 4 pkt) za każdą publikację,
 - b) w języku obcym oraz w przypadku filologii polskiej w języku polskim - 40 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 20 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 10 pkt) za każdą publikację;
 - 4) autorstwo lub współautorstwo recenzowanych artykułów naukowych w czasopiśmie:
 - a) znajdujących się na liście MNiSW:
 - w języku polskim (poniżej 6 pkt według listy MNiSW) - 20 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 10 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 5 pkt) za każdą publikację,
 - w języku polskim (6 pkt i powyżej według listy MNiSW) - 40 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 20 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 10 pkt) za każdą publikację,
 - w języku obcym oraz w przypadku filologii polskiej w języku polskim - 60 pkt (przy współautorstwie 2 osób - 30 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób - 15 pkt) za każdą publikację,
 - b) spoza listy MNiSW:

- w języku polskim – 10 pkt (przy współautorstwie 2 osób – 5 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób – 3 pkt) za każdą publikację,
 - w języku obcym oraz w przypadku filologii polskiej w języku polskim – 20 pkt (przy współautorstwie 2 osób – 10 pkt; przy współautorstwie powyżej 2 osób – 5 pkt) za każdą publikację;
- 5) inne publikacje naukowe (recenzje, glosy, publikacje popularno-naukowe, hasła w encyklopediach) – 1 pkt za każdą publikację, łącznie nie więcej niż 10 pkt;
- 6) referaty wygłoszone na konferencjach naukowych, bądź w instytucjach i środowiskach naukowych:
- a) ogólnopolskich - 5 pkt za jeden referat,
 - b) międzynarodowych - 15 pkt za jeden referat;
- 7) występowanie w ramach paneli na konferencjach naukowych:
- a) ogólnopolskich – 2 pkt za wszystkie konferencje,
 - b) międzynarodowych – 5 pkt za wszystkie konferencje;
- 8) wyróżnienia i nagrody naukowe:
- a) ogólnopolskie - 10 pkt za całokształt,
 - b) zagraniczne lub międzynarodowe - 15 pkt za całokształt;
- 9) udział w uczelnianych i pozauczelnianych radach, komisjach i innych zespołach naukowych w charakterze eksperta naukowego:
- a) ogólnopolskich - 5 pkt za udział we wszystkich zespołach,
 - b) zagranicznych lub międzynarodowych - 10 pkt za udział we wszystkich zespołach;
- 10) udział w komitetach (radach naukowych) czasopism:
- a) krajowych – 2 pkt za każdy, nie więcej niż 10 pkt,
 - b) zagranicznych – 5 pkt za każdy, nie więcej niż 10 pkt;
- 11) występowanie w roli recenzenta naukowego, powołanego przez instytucje pozauczelniane, w szczególności występowanie w roli recenzenta projektów badawczych NCN, NCBiR, MNiSW, PKA, CK i odpowiednich instytucji zagranicznych lub międzynarodowych:
- a) ogólnopolskich - 5 pkt łącznie za wszystkie recenzje,
 - b) zagranicznych lub międzynarodowych - 20 pkt łącznie za wszystkie recenzje;
- 12) kierowanie projektami naukowo-badawczymi:
- a) krajowymi finansowanymi ze środków krajowych:
 - w pierwszym roku trwania projektu - 60 pkt,
 - w drugim lub następnym roku trwania projektu - 20 pkt,
 - b) krajowymi obejmującymi współpracę międzynarodową finansowanymi ze środków krajowych:

- w pierwszym roku trwania projektu - 80 pkt,
 - w drugim lub następnym roku trwania projektu - 30 pkt,
- c) międzynarodowymi finansowanymi ze środków innych państw lub instytucji międzynarodowych:
- w pierwszym roku trwania projektu - 100 pkt,
 - w drugim lub następnym roku trwania projektu - 40 pkt,
- d) w przypadku projektów zespołowych, o których mowa w punkcie 12 a), b) i c) wartości punktacji podnosi się odpowiednio o 10 pkt;
- 13) udział w wykonywaniu projektu naukowo-badawczego w okresie jego trwania:
- a) krajowego finansowanego ze środków krajowych – 5 pkt,
 - b) krajowego obejmującego współpracę międzynarodową finansowanego ze środków krajowych – 10 pkt,
 - c) międzynarodowego finansowanego ze środków innych państw lub instytucji międzynarodowych – 30 pkt,
- 14) złożenie projektu naukowo-badawczego:
- a) krajowego finansowanego ze środków krajowych oraz krajowego obejmującego współpracę międzynarodową finansowanego ze środków krajowych – 5 pkt za każdy projekt,
 - b) międzynarodowego finansowanego ze środków innych państw lub instytucji międzynarodowych – 10 pkt za każdy projekt,
- 15) uzyskane patenty i inne prawa własności przemysłowej pozostające w związku z działalnością naukowo - badawczą - 40 pkt za każdy patent lub inne prawa własności,
- 16) pełnienie funkcji redaktora naczelnego lub jego zastępcy albo sekretarza czasopisma naukowego:
- a) objętego ogólnopolskim lub międzynarodowym systemem punktacji:
 - ogólnopolskiego - 8 pkt,
 - obcojęzycznego - 12 pkt,
 - b) pełnienie funkcji redaktora naczelnego lub jego zastępcy albo sekretarza czasopisma naukowego, które nie jest objęte systemem punktacji:
 - ogólnopolskiego – 2 pkt,
 - obcojęzycznego – 4 pkt;
- 17) pełnienie funkcji członka kolegium redakcyjnego innego niż wymienione w pkt. 16 niezależnie od charakteru czasopisma – 2 pkt za każdą funkcję, nie więcej niż 6 pkt;

- 18) członkostwo w organach krajowych, zagranicznych i międzynarodowych organizacji naukowych - 10 pkt za całokształt;
19) pełnienie funkcji redaktora recenzowanej pracy zbiorowej o charakterze naukowym lub redaktora serii naukowej - 5 pkt za każdą funkcję, nie więcej niż 10 pkt.

2. Ustęp 1 pkt. 2 - 4 w odniesieniu do podziału punktów za publikacje współautorskie, nie dotyczy publikacji będących efektem badań doświadczalnych. W odniesieniu do publikacji z obszaru nauk ścisłych, przyrodniczych i medycznych Komisja Wydziałowa może przyznać głównemu lub pierwszemu autorowi pełną liczbę punktów. Punkty przyznane współautorom nie mogą przekroczyć 50% punktów przyznanych głównemu lub pierwszemu autorowi.

3. Do celów niniejszego paragrafu przez artykuł naukowy należy rozumieć artykuł prezentujący wyniki oryginalnych badań naukowych, zawierający tytuł publikacji, nazwiska i imiona autorów wraz z ich afiliacją i przedstawiający obecny stan wiedzy, metodykę badań, przebieg procesu badawczego, jego wyniki oraz wnioski, z przytoczeniem cytowanej literatury (bibliografię). Do artykułów naukowych zalicza się także opublikowane w czasopiśmie naukowych opracowania o charakterze monograficznym, polemicznym lub przeglądowym.

4. W ocenie działalności naukowej uwzględnia się tylko te publikacje naukowe, które są afiliowane przy właściwej jednostce organizacyjnej UKSW.

5. W ocenie działalności naukowej za dany okres sprawozdawczy uwzględnia się tylko te publikacje, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, które zostały wydane w tym okresie sprawozdawczym.

6. W przypadku autorstwa lub współautorstwa pierwszych wydań części recenzowanych prac zbiorowych o charakterze naukowym oraz autorstwa lub współautorstwa recenzowanych artykułów naukowych w czasopiśmie przy przyznawaniu punktacji objętość tych opracowań nie ma znaczenia. O zakwalifikowaniu opracowania do odpowiedniej kategorii publikacji, decyduje właściwa komisja ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich pierwszej instancji.

7. W odniesieniu do osób, które uzyskały stopień naukowy albo tytuł naukowy w trakcie trwania okresu oceny, przyjmuje się, że za ten okres pracownicy podlegają ocenie według zasad dotyczących osób o statusie naukowym sprzed daty awansu naukowego, chyba że pracownik złoży pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się ocenie zgodnie z kryteriami dotyczącymi osób o statusie naukowym odpowiadającym uzyskanemu stopniowi albo tytułowi naukowemu.

8. W zakresie badań naukowych nauczyciel akademicki może otrzymać w danym okresie sprawozdawczym maksymalnie:

- 1) 120 punktów w przypadku pracownika naukowo-dydaktycznego posiadającego tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) 90 punktów w przypadku pracownika naukowo-dydaktycznego posiadającego stopień naukowy doktora;
- 3) 60 punktów w przypadku pracownika naukowo-dydaktycznego posiadającego tytuł magistra.

9. W przypadku, gdy z podliczenia punktacji wynika, że liczba uzyskanych punktów przekracza liczby punktów, o których mowa w ust. 8, uzyskaną nadwyżkę, nie więcej jednak niż 50% uzyskanych punktów nadwyżki, zalicza się na poczet kolejnego okresu sprawozdawczego. Ponadto dodatkowo 30 punktów można przenieść na część dotyczącą kształcenia kadr naukowych.

§ 6

[Ocena w zakresie kształcenia kadr naukowych]

1. W zakresie kształcenia kadr naukowych bierze się pod uwagę:

- 1) wypromowanie doktora (tj. po obronie doktorskiej) - 10 pkt za 1 osobę, nie więcej niż 30 pkt;
- 2) recenzowanie prac doktorskich - 5 pkt, nie więcej niż 20 pkt;
- 3) recenzowanie dorobku habilitacyjnego albo dorobku naukowego kandydatów do tytułu naukowego - 10 pkt, nie więcej niż 20 pkt;
- 4) udział w komisji habilitacyjnej w procedurze habilitacyjnej - 5 pkt, nie więcej niż 10 pkt;
- 5) recenzowanie dorobku na stanowisko profesora - 5 pkt, nie więcej niż 10 pkt;
- 6) sprawowanie opieki naukowej nad doktorantami w ramach seminariów doktorskich:

- a) do 9 osób – 5 pkt,
 - b) od 10 osób – 10 pkt;
- 7) osiągnięcie wyróżniających efektów w zakresie kształcenia doktorantów, w tym uzyskania przez wypromowanych doktorów nagród naukowych, krajowych lub zagranicznych - 10 pkt za całokształt.
2. W zakresie kształcenia kadr naukowych pracownik naukowo-dydaktyczny może otrzymać 30 punktów.
3. W przypadku, gdy z podliczenia punktacji wynika, że liczba uzyskanych punktów przekracza 30 punktów, uzyskaną nadwyżkę, nie więcej jednak niż 30 punktów, można zaliczyć na poczet kolejnego okresu sprawozdawczego.

§ 7

[Ocena działalności organizacyjnej]

1. W zakresie oceny działalności organizacyjnej bierze się pod uwagę:
- 1) pełnienie funkcji rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana - 20 pkt;
 - 2) pełnienie funkcji kierownika studiów, kierownika ogólnouczeniowej jednostki dydaktycznej - 10 pkt;
 - 3) pełnienie funkcji dyrektora lub zastępcy dyrektora instytutu – 10 pkt;
 - 4) kierowanie studiami doktoranckimi:
 - a) do 19 osób – 5 pkt,
 - b) od 20 osób – 10 pkt;
 - 5) kierowanie studiami podyplomowymi – 5 pkt za jedno studia, nie więcej niż 10 pkt;
 - 6) pełnienie funkcji kierownika katedry/zakładu liczącej:
 - a) od 3 do 5 osób – 2 pkt,
 - b) od 6 do 10 osób – 4 pkt,
 - c) powyżej 10 osób – 6 pkt;
 - 7) organizowanie lub udział w organizacji konferencji, sympozjów i zjazdów naukowych:
 - a) ogólnopolskich – do 5 pkt łącznie za wszystkie konferencje,
 - b) międzynarodowych – do 10 pkt łącznie za wszystkie konferencje;
 - 8) prowadzenie olimpiad przedmiotowych, udział w jury;
prowadzenie konkursów on-line:

- a) olimpiady przedmiotowe na poziomie centralnym – 10 pkt łącznie za wszystkie olimpiady,
 - b) olimpiady przedmiotowe na poziomie okręgowym – 5 pkt łącznie za wszystkie olimpiady,
 - c) udział w jury stopnia centralnego – do 5 pkt za całokształt,
 - d) udział w jury stopnia okręgowego – do 3 pkt za całokształt,
 - e) prowadzenie konkursów – do 5 pkt za całokształt;
- 9) systematyczne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Wydziału i/lub Rady Instytutu (co najwyżej 2 nieobecności w semestrze bez względu na usprawiedliwienie) – 3 pkt za każdą radę;
- 10) członkostwo w komisjach ogólnouczelnianych lub wydziałowych – do 10 pkt łącznie za wszystkie komisje;
- 11) w przypadku lektorów:
- a) udział w szkoleniach metodycznych – 3 pkt,
 - b) nieodpłatne wykonywanie tłumaczeń na zlecenie władz Uniwersytetu lub wydziału:
 - do 25 stron znormalizowanych – 3 pkt,
 - powyżej 25 stron znormalizowanych – 5 pkt;
- 12) wykonywanie innych prac organizacyjnych wykraczających poza zwykłe obowiązki organizacyjne, wskazanych przez władze UKSW, jednostki organizacyjnej lub zleconych przez bezpośrednich przełożonych – 2 pkt za każde zadanie nie więcej niż 10 pkt.

2. W przypadku, gdy bez woli pracownika, nie powierzono mu w okresie sprawozdawczym żadnych obowiązków organizacyjnych otrzymuje on 4 pkt.

3. W zakresie oceny działalności organizacyjnej nauczyciel akademicki może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

4. W przypadku, gdy z podliczenia punktacji wynika, że liczba uzyskanych punktów przekracza 20 punktów, uzyskaną nadwyżkę, nie więcej jednak niż 10 punktów można przenieść na część dotyczącą kształcenia i wychowania studentów i doktorantów.

§ 8

[Rodzaje ocen i ilość punktów w przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych]

1. Pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego otrzymuje:

- 1) ocenę wyróżniającą, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 160 punktów, w tym 120 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 100 punktów, w tym nie mniej niż 60 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 80 punktów, w tym nie mniej niż 50 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 4) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

2. Pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający stopień naukowy doktora otrzymuje:

- 1) ocenę wyróżniającą, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 120 punktów, w tym nie mniej niż 80 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 80 punktów, w tym nie mniej niż 50 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 60 punktów, w tym nie mniej niż 40 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 4) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

3. Pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł zawodowy magistra otrzymuje:

- 1) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 60 punktów, w tym nie mniej niż 40 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 50 punktów, w tym nie mniej niż 30 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

4. Na zasadzie odstępstwa od ust. 3, pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł zawodowy magistra w okresie dwóch lat od daty pierwszego zatrudnienia otrzymuje:

- 1) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 50 punktów, w tym nie mniej niż 20 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 40 punktów, w tym nie mniej niż 15 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

§ 9

[Rodzaje ocen i ilość punktów w przypadku pracowników naukowych]

1. Pracownik naukowy posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego otrzymuje:

- 1) ocenę wyróżniającą, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 140 punktów, w tym 100 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 100 punktów, w tym nie mniej niż 60 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 80 punktów, w tym nie mniej niż 50 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 4) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

2. Pracownik naukowy posiadający stopień naukowy doktora otrzymuje:

- 1) ocenę wyróżniającą, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 100 punktów, w tym nie mniej niż 60 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 80 punktów, w tym nie mniej niż 50 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 50 punktów, w tym nie mniej niż 30 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 4) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

5. Pracownik naukowy posiadający tytuł zawodowy magistra otrzymuje:
- 1) ocenę pozytywną, o ile uzyskał w okresie sprawozdawczym, co najmniej 40 punktów, w tym nie mniej niż 20 punktów z tytułu działalności naukowej;
 - 2) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 30 punktów, w tym nie mniej niż 10 punktów z tytułu działalności naukowej;
 - 3) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

§ 10

[Rodzaje ocen i ilość punktów w przypadku pracowników dydaktycznych i pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego]

1. Pracownik dydaktyczny otrzymuje:
 - 1) ocenę wyróżniającą, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał co najmniej 40 punktów;
 - 2) ocenę pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał co najmniej 30 punktów;
 - 3) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 20 punktów;
 - 4) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.
2. Pracownik systemu biblioteczno-informacyjnego otrzymuje:
 - 1) ocenę wyróżniającą, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał co najmniej 60 punktów;
 - 2) ocenę pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał co najmniej 40 punktów;
 - 3) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał 30 punktów;
 - 4) ocenę negatywną w pozostałych wypadkach.

§ 11

[Obniżki punktacji]

1. Ocena warunkowa pozytywna może być przyznana tylko jeden raz. Ponowna ocena niespełniająca kryteriów oceny pozytywnej oznacza ocenę negatywną.

2. W przypadku osób pełniących funkcje rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana, jak również w przypadku osób pełniących funkcje państwowe z wyboru i jednocześnie wykonujących swoje obowiązki naukowo-dydaktyczne liczbę wymaganych punktów, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 Załącznika obniża się o 50%.

3. W przypadku osób pełniących funkcje kierownika studiów, dyrektora lub zastępcy dyrektora instytutu liczbę wymaganych punktów, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 Załącznika obniża się o 25%. Obniżka ta nie dotyczy oceny wyróżniającej.

4. Samoocena pracownika podlega zaopiniowaniu przez kierownika katedry (zakładu). Kierownik katedry (zakładu) może wnioskować o obniżenie punktacji w poszczególnych elementach oceny o 25%. Postanowienie to stosuje się odpowiednio do oceny: kierownika katedry – przez dyrektora instytutu i dyrektora instytutu – przez dziekana.

5. W przypadku osób, które ukończyły 67 rok życia, a które są nadal zatrudnione w UKSW jako podstawowym miejscem pracy i których dalsze zatrudnienie jest niezbędne ze względu na interes uczelni, obniża się wymaganą liczbę punktów z tytułu oceny działalności naukowej do 20.

6. Pracownik, o którym mowa w ust. 5, otrzymuje:

- 1) ocenę pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał co najmniej 60 punktów, w tym nie mniej niż 20 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 2) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 50 punktów, w tym nie mniej niż 10 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

7. Osoby przebywające na urloпах macierzyńskim, wychowawczym, zdrowotnym, bezpłatnym są zwolnione z oceny w danym okresie sprawozdawczym.

8. Osoby przebywające na urloпах naukowych podlegają następującej ocenie i wyłącznie w zakresie określonym w § 5 i 6:

- 1) ocenę pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał co najmniej 80 punktów, w tym nie mniej niż 60 punktów z tytułu działalności naukowej;

- 2) ocenę warunkową pozytywną, o ile w okresie sprawozdawczym uzyskał nie mniej niż 60 punktów, w tym nie mniej niż 50 punktów z tytułu działalności naukowej;
- 3) ocenę negatywną w pozostałych przypadkach.

§ 12

[Składy komisji oceniających]

1. W pierwszej instancji okresową ocenę nauczyciela akademickiego zatrudnionego w podstawowej jednostce organizacyjnej przeprowadza Komisja Wydziałowa powołana przez radę wydziału nie później niż do końca października roku akademickiego będącego pierwszym rokiem kadencji władz dziekańskich, na czas jej trwania.
2. W skład Komisji Wydziałowej wchodzi dziekan albo prodziekan, co najmniej 3 samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych nienależących do kolegium dziekańskiego oraz co najmniej 1 przedstawiciel młodszych pracowników naukowo-dydaktycznych.
3. W pierwszej instancji okresową ocenę nauczyciela akademickiego zatrudnionego w ogólnouczelnianej jednostce organizacyjnej przeprowadza Komisja Pozawydziałowa powołana przez właściwego prorektora nie później niż do końca października roku akademickiego rozpoczynającego kadencję władz rektorskich na czas jej trwania.
6. W skład Komisji Pozawydziałowej wchodzi co najmniej 3 osoby.
7. W pierwszej instancji okresową ocenę nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostkach systemu biblioteczno-organizacyjnego przeprowadza Komisja ds. Systemu Biblioteczno-Informacyjnego powołana przez właściwego prorektora nie później niż do końca października roku akademickiego rozpoczynającego kadencję władz rektorskich na czas jej trwania.
8. W skład Komisji ds. Systemu Biblioteczno-Informacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby.
9. Skład komisji ds. jednostek, o których mowa w § 15, 17 i 18 Statutu, określa rektor w drodze decyzji.

10. W pracach komisji, o których mowa w ust. 1, 3 i 5, może uczestniczyć pracownik właściwej jednostki administracji ogólnouczelnianej.

§ 13

[Tryb przeprowadzania oceny]

1. Właściwa komisja przeprowadza okresową ocenę nauczycieli akademickich na podstawie pisemnego, udokumentowanego sprawozdania nauczyciela. Wzór sprawozdania określa Rektor w drodze zarządzenia.

2. Sprawozdanie wraz z dokumentacją należy złożyć do kierownika właściwej jednostki organizacyjnej do dnia 15 stycznia każdego roku kalendarzowego, pod rygorem otrzymania oceny negatywnej.

3. Sprawozdanie obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia, chyba że ocena odbywa się w dłuższych okresach czasu. W takim przypadku ocenę za poszczególne lata sumuje się i dzieli przez liczbę lat.

4. Właściwa komisja przeprowadza ocenę w terminie 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, przyznając ocenę wyróżniającą, pozytywną, warunkową pozytywną lub negatywną. Oceny wymagają uzasadnienia, zgodnego z systemem punktacji określonym w Załączniku.

5. W przypadku otrzymania oceny:

- 1) wyróżniającej przez osoby zatrudnione na podstawie mianowania posiadające tytuł naukowy profesora ocenę przeprowadza się co 4 lata, a w przypadku pozostałych osób – co 2 lata;
- 2) pozytywnej przez osoby zatrudnione na podstawie mianowania posiadające tytuł naukowy profesora ocenę przeprowadza się co 2 lata, a w przypadku pozostałych osób – co rok;
- 3) pozytywnej warunkowej ocenę przeprowadza się co rok;
- 4) negatywnej ocenę przeprowadza się co rok.

6. W przypadku niewypełnienia ankiety przez pracownika otrzymuje on ocenę negatywną.

7. W przypadku niewypełnienia ankiety przez pracownika lub nieprzeprowadzenia oceny przez komisję, prorektor może złożyć wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

§ 14

[Sprawozdanie z oceny i prawo sprzeciwu]

1. Komisja Wydziałowa lub Komisja Pozawydziałowa przesyłają sprawozdanie z przeprowadzonej oceny kierownikowi właściwej jednostki organizacyjnej oraz właściwemu prorektorowi w terminie 14 dni od zakończenia swoich prac. Wzór sprawozdania określa Rektor w drodze zarządzenia.
2. Prorektor może wnieść sprzeciw ze względu na wady formalne w postępowaniu komisji, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do oceny dokonanej wobec konkretnego nauczyciela akademickiego albo wobec całości prac komisji. Prorektor wnosi sprzeciw w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentacji właściwej komisji i może zalecić zmianę oceny. O wniesieniu sprzeciwu prorektor zawiadamia na piśmie właściwą komisję i właściwego kierownika jednostki organizacyjnej. W przypadku braku reakcji prorektora, ocenę dokonaną przez Komisję Wydziałową lub Komisję Pozawydziałową uważa się za ostateczną. Sprzeciw prorektora nie podlega zaskarżeniu.
3. Wniesienie sprzeciwu oznacza, że właściwa Komisja Wydziałowa lub Komisja Pozawydziałowa powtarza swoje prace, odpowiednio do zakresu sprzeciwu, w terminie 14 dni od daty wniesienia sprzeciwu. Komisja powiadamia właściwego prorektora o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały. W razie braku reakcji komisji lub nieuwzględnienia sprzeciwu, prorektor może skierować sprawę do oceny przez Komisję Senacką w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji Komisji Wydziałowej lub Komisji Pozawydziałowej albo bezskutecznego upływu terminu na jej przedstawienie. W takim przypadku decyzja Komisji Senackiej jest ostateczna.
4. Sprawozdanie z oceny i prawo sprzeciwu, o których mowa w ust. 1-3, stosuje się odpowiednio do komisji, o których mowa w § 12 ust. 5 i 7 Załącznika.

§ 15

[Informacja o ocenie i tryb odwoławczy]

1. Właściwa komisja informuje nauczyciela akademickiego o ocenie i jej uzasadnieniu oraz doręcza mu decyzję wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty zakończenia prac, z zastrzeżeniem § 14 Załącznika. Informacja o ocenie obejmuje ocenę ogólną i oceny za poszczególne rodzaje aktywności pracowniczej, o których mowa w § 3 Załącznika.
2. W decyzji, o której mowa w ust. 1, właściwa komisja poucza nauczyciela akademickiego o prawie odwołania się.
3. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się od przyznanej oceny do Komisji Senackiej w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Odwołanie się ma formę pisemną i podlega uzasadnieniu. Nauczyciel akademicki wnosi je za pośrednictwem właściwego prorektora, który zajmuje stanowisko w sprawie. W przypadku bezskutecznego upływu terminu na wniesienie odwołania, ocena komisji, o których mowa w § 2 Załącznika, staje się ostateczna.

§ 16

[Postępowanie odwoławcze]

1. Komisja Senacka przeprowadza postępowanie odwoławcze w terminie 30 dni od daty wniesienia odwołania.
2. Ocenę wraz z uzasadnieniem przekazuje się w terminie 14 dni od zakończenia prac na piśmie odwołującemu się nauczycielowi akademickiemu, właściwemu prorektorowi, właściwej komisji oraz kierownikowi właściwej jednostki organizacyjnej.
3. Od oceny dokonanej przez Komisję Senacką odwołanie nie przysługuje.
4. Do postępowania przed Komisją Senacką stosuje się odpowiednio § 13 Załącznika, z tym, że postępowanie musi zakończyć się przed 30 września roku akademickiego. Odpowiednie terminy ulegają proporcjonalnemu skróceniu.

ZAŁĄCZNIK NR 5
SZCZEGÓŁOWE ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA
KONKURSÓW

§ 1

[Zasada poszanowania Statutu]

Konkurs może być ogłoszony z poszanowaniem zasad, o których mowa w § 183 i 184 Statutu.

§ 2

[Podmioty uprawnione do wszczęcia procedury konkursowej]

1. Konkurs na stanowisko:

- 1) naukowe, naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne na wydziale ogłasza dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel ma być zatrudniony, po zasięgnięciu opinii rady wydziału;
- 2) naukowe, naukowo-dydaktyczne i dydaktyczne w jednostce, o której mowa w § 15, 17 i 18 Statutu, ogłasza rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika tej jednostki, po wysłuchaniu opinii senatu;
- 3) dydaktyczne w jednostce, o której mowa w § 19 Statutu, ogłasza rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika tej jednostki;
- 4) w jednostkach systemu biblioteczno-informacyjnego, ogłasza rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

2. Warunkiem ogłoszenia konkursu w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego jest uzyskanie przez wnioskodawcę uprzedniej zgody rektora na utworzenie nowego etatu lub uzyskanie potwierdzenia dla etatu już istniejącego w danej jednostce organizacyjnej. W przypadku, gdy wszczęcie procedury odbywa się z inicjatywy własnej rektora, rektor wyodrębnia lub wskazuje etat, którego konkurs dotyczy przed jego rozpisaniem.

§ 3

[Wniosek o wszczęcie postępowania konkursowego]

1. Wniosek, o którym mowa w § 2, powinien zawierać:
 - 1) informację o jednostce organizacyjnej wydziału, w której ma dojść do zatrudnienia;
 - 2) informację czy planowane zatrudnienie dotyczy etatu tworzonego, czy etatu nieobsadzonego (vacat);
 - 3) wykazanie pensum dydaktycznego w zakresie studiów stacjonarnych,
 - 4) proponowane warunki konkursu według wzoru załącznika wskazanego w zarządzeniu rektora, o którym mowa w § 184 ust. 4 Statutu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest kierowany do rektora, który podejmuje decyzje o wyrażeniu zgody na otwarcie konkursu po zasięgnięciu opinii prorektora właściwego ds. nauki i rozwoju.

3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, podejmowana jest przez rektora po zasięgnięciu opinii kvestora w sprawie posiadania środków finansowych przez jednostkę wnioskującą.

§ 4

[Komisje konkursowe]

1. Konkursy, o których mowa w § 2, przeprowadzane są przez komisje konkursowe powoływane przez dziekana lub kierowników innych niż wydziałowych jednostek organizacyjnych. W przypadku jednostek systemu biblioteczno-informacyjnego komisję konkursową powołuje dyrektor Biblioteki Głównej.

2. Komisja konkursowa liczy od trzech do pięciu osób, w tym jej przewodniczący. W składzie komisji powinni znaleźć się nauczyciele akademicy, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia, w tym kierownik jednostki, w której nauczyciel akademicki ma być zatrudniony. W skład komisji wydziałowych wchodzi przynajmniej trzy osoby mające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. W przypadku ogłoszenia konkursu przez rektora, przewodniczącego komisji konkursowej wyznacza również rektor.

4. Zadaniem komisji, o których mowa w ust. 1, jest przeprowadzenie w postępowaniu konkursowym oceny kwalifikacji kandydata na stanowisko, o które się on ubiega.

§ 5

[Informacja o konkursie i jego ogłoszenie]

1. W informacji o konkursie należy szczegółowo określić jego warunki, wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów prawa o szkolnictwie wyższym i prawa wewnętrznego Uniwersytetu stawiane kandydatowi, dokumenty, jakie zobowiązani są złożyć kandydaci, termin i miejsce składania dokumentów oraz termin jego rozstrzygnięcia.

2. Ogłoszenie konkursu następuje poprzez zamieszczenie informacji o konkursie na stronach internetowych:

- 1) Uniwersytetu;
- 2) Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 3) Komisji Europejskiej w Europejskim Portalu dla Mobilnych Naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

3. W ogłoszeniu o konkursie podaje się: datę rozstrzygnięcia, planowany termin zatrudnienia, pełną nazwę jednostki ogłaszającej konkurs i określa się wymagania stawiane kandydatowi oraz wymienia dokumenty, które należy złożyć, w tym:

- 1) pisemne zgłoszenie do konkursu;
- 2) życiorys, ze szczególnym uwzględnieniem odbytych studiów oraz przebiegu pracy zawodowej, zwłaszcza naukowej i dydaktycznej;
- 3) wykaz dorobku naukowego;
- 4) wykaz ewentualnych nagród naukowych;
- 5) listę wypromowanych magistrów i doktorów – w przypadku kandydatów na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego;
- 6) odpisy: dyplomu ukończenia studiów, dyplomów uzyskanych stopni naukowych oraz dokumentu stwierdzającego nadanie tytułu naukowego.

§ 6

[Postępowanie konkursowe]

1. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - 1) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur na podstawie złożonych dokumentów;
 - 2) ocenę dorobku kandydata oraz rozmowy kwalifikacyjne;
 - 3) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem;
 - 4) przedstawienie dziekanowi lub kierownikowi właściwej jednostki pozawydziałowej albo dyrektorowi Biblioteki Głównej informacji o konkursie i prezentację wybranego przez komisję kandydata.

2. Informacja o przebiegu konkursu zawiera:
 - 1) liczbę i ogólną charakterystykę zgłoszonych kandydatur;
 - 2) wyniki głosowań przeprowadzonych przez komisję;
 - 3) uzasadnienie stanowiska komisji.

3. Kompletną informację o postępowaniu konkursowym, o którym mowa w ust. 1, oraz treść opinii, o których mowa w § 7 przedstawia się radzie jednostki opiniującej wnioszek o zatrudnienie.

§ 7

[Recenzja dorobku kandydata]

1. Osoba ogłaszająca konkurs lub komisja mogą zwrócić się do uznanych specjalistów w danej dziedzinie o ocenę dorobku kandydatów, a także przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z poszczególnymi kandydatami.

2. W przypadku kandydata na stanowisko profesora zwyczajnego dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu, jest obowiązany zwrócić się o opinię o dorobku naukowym kandydatów spełniających warunki konkursu do co najmniej jednego, wskazanego przez radę wydziału lub radę jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu, recenzenta spoza Uniwersytetu, posiadającego tytuł naukowy.

3. W przypadku kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego dziekan lub kierownik jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu,

jest obowiązany zwrócić się o opinię o dorobku naukowym kandydatów spełniających warunki konkursu do co najmniej jednego recenzenta spoza Uniwersytetu posiadającego co najmniej stopień doktora habilitowanego, wskazanego przez radę wydziału lub radę jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu.

4. W przypadku kandydata na stanowisko profesora wizytującego, w sytuacji, o której mowa w § 189 ust. 2 i 3 Statutu, komisja konkursowa obowiązana jest zwrócić się o opinię o dorobku kandydatów spełniających warunki konkursu do jednego recenzenta spoza Uniwersytetu posiadającego co najmniej stopień doktora habilitowanego, wskazanego przez radę wydziału lub radę jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu.

5. W przypadku konkursu na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego rektor przedkłada wniosek dziekana właściwej komisji senackiej, która dokonuje powtórnej oceny kandydatur. Rektor występuje do senatu z odpowiednim wnioskiem w sprawie zatrudnienia wyłącznie po uzyskaniu opinii komisji senackiej.

6. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji konkursowych ds. zatrudnienia nauczycieli akademickich określa regulamin wydany przez rektora w drodze zarządzenia.

§ 8

[Warunki konkursu]

Warunki konkursu powinny zawierać przynajmniej jednoznaczne stwierdzenie, że :

- 1) wygrana w konkursie nie gwarantuje zatrudnienia;
- 2) kandydatem do pracy może być osoba, która ma kwalifikacje naukowe zgodne z profilem naukowym jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniona, jak również z uwzględnieniem przypisania do kierunku oraz posiadanych lub przyszłych uprawnień naukowych;
- 3) z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, kandydat jest zobowiązany do złożenia pisemnej deklaracji, że Uniwersytet będzie jego podstawowym miejscem pracy i że badania naukowe oraz ich wyniki będą afiliowane przy Uniwersytecie.

§ 9

[Rekomendacja w sprawie zatrudnienia]

1. Komisja konkursowa rekomenduje w swoim wniosku kandydata lub kandydatów do zatrudnienia lub awansowania, bądź stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
2. Decyzję o rozstrzygnięciu konkursu podejmuje rada wydziału lub rada jednostki, o której mowa w § 17 lub 18 Statutu albo – w odniesieniu do jednostek systemu biblioteczno-informacyjnego – dyrektor Biblioteki Głównej.
3. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu jest ostateczna.
4. Po rekomendacji komisji konkursowej właściwy organ podejmuje niezwłocznie, nie później niż 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu, decyzję o wszczęciu postępowania zmierzającego do zatrudnienia kandydata na określone stanowisko.
5. Osoba ogłaszająca konkurs informuje kandydatów o wynikach przeprowadzonego postępowania konkursowego oraz prawie odwołania się w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.

§ 10

[Protokołowanie prac komisji konkursowej]

Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane i przechowywane w jednostce, w której było przeprowadzone postępowanie konkursowe.