

STATUT
UNIWERSYTETU ROLNICZEGO IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA W KRAKOWIE
(tekst jednolity z dnia 14 grudnia 2022 roku)

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II ORGANY UCZELNI	7
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	7
Rozdział 2. Skład i kompetencje	9
2.1 Rektor	9
2.2 Senat	11
2.3 Rada Uczelni	16
2.4 Rada dyscypliny	18
2.5 Kolegium elektorów	21
Rozdział 3. Wygaśnięcie mandatu	22
Rozdział 4. Zasady i tryb funkcjonowania organów kolegialnych Uczelni	25
4.1 Organizacja posiedzeń	25
4.2 Podejmowanie uchwał	28
4.3 Tryb posiedzeń Senatu	31
DZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI	36
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	36
Rozdział 2. Katedra	38
2.1 Struktura jednostki	38
2.2 Kierownik katedry	39
Rozdział 3. Wydział	42
3.1 Struktura jednostki	42
3.2 Dziekan i prodziekan	43
3.3 Kolegium wydziału	45
Rozdział 4. Jednostki ogólnouczelniane	48
4.1 Zasady organizacji	48
4.2 Biblioteka Główna	49
Dział IV MIENIE I GOSPODARKA UCZELNI	52
Rozdział 1. Zarządzanie majątkiem i finansami	52

Rozdział 2. Przychody i fundusze	55
DZIAŁ V PRACOWNICY UCZELNI	58
Rozdział 1. Przepisy ogólne	58
Rozdział 2. Nauczyciele akademicki	62
2.1. Zasady zatrudniania i awansowania.....	62
2.3. Ocena okresowa	67
2.4. Urlopy	68
2.5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy	69
2.6. Odpowiedzialność dyscyplinarna	70
Dział VI NAUKA I KOMERCJALIZACJA WYNIKÓW BADAŃ NAUKOWYCH	73
Dział VII KSZTAŁCENIE.....	79
Rozdział 1. Studia i studenci	79
Rozdział 2. Kształcenie doktorantów	86
Rozdział 3. Inne formy kształcenia	90
Dział VIII ZGROMADZENIA	92
Dział IX UROCZYSTOŚCI, TYTUŁY HONOROWE I ODZNACZENIA UCZELNIANE	94
Dział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	97
Rozdział 1. Zasady ogólne.....	102
Rozdział 2. Uczelniana komisja wyborcza.....	107
Rozdział 3. Wybory do Senatu	109
Rozdział 4. Tworzenie list kandydatów do Rady Uczelni	110
Rozdział 5. Tworzenie list kandydatów do rad dyscyplin	112
Rozdział 6. Wybory do Kolegium elektorów	113
Rozdział 7. Wybory rektora	114
Rozdział 8. Wybory do Uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich	115
Rozdział 9. Przepisy końcowe.....	116

Załączniki do Statutu:

- nr 1. Wzór herbu oraz chorągwi Uczelni, opis strojów i insygniów władzy akademickiej 98
- nr 2. Organizacja wyborów i tryb działania Uczelnianej komisji wyborczej.....102
- nr 3. Roty ślubowań studentów i doktorantów.....117
- nr 4. Zasady i tryb przyznawania tytułów honorowych, odznaczeń uczelnianych i innych form upamiętnienia osób i zdarzeń oraz działania Kapituły godności akademickiej.....118

§ 1

1. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwany dalej Uczelnią, jest publiczną uczelnią akademicką, utworzoną w drodze Uchwały Nr 565 Rady Ministrów z dnia 29 lipca 1953 roku w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Rolniczej w Krakowie i kolejnych aktów prawa powszechnie obowiązującego, zmieniających nazwę Uczelni.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zgodzie z innymi aktami normatywnymi obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej, niniejszym Statutem oraz ukształtowanymi w swojej tradycji zwyczajami.
3. Siedzibą Uczelni jest Kraków.
4. Poza siedzibą, Uczelnia może prowadzić swoją działalność w filii.
5. Uczelnia posiada osobowość prawną i jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania, na zasadach określonych w ustawie.

§ 2

1. Nauczyciele akademicki, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz studenci i doktoranci stanowią wspólnotę Uczelni.
2. Wspólnota Uczelni w swojej działalności kieruje się zasadami poszanowania praw człowieka, prawa, demokracji, patriotyzmu i dostępności. Dokłada starań, aby w życiu akademickim obowiązywały prawda, odpowiedzialna i sumienna praca oraz wzajemna życzliwość.
3. Uczelnia zapewnia równe traktowanie oraz równość szans wszystkich członków swojej wspólnoty i przeciwdziała dyskryminacji.

§ 3

1. Podstawowym zadaniem Uczelni jest prowadzenie najwyższej jakości działalności naukowej i kształcenia, które podlegają ocenie zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz zapisami Statutu i innych wewnętrznych przepisów Uczelni.

2. Uczelnia uczestniczy w tworzeniu wspólnej przestrzeni naukowej i szkolnictwa wyższego w kraju, Europie i na świecie. Współpracuje z innymi podmiotami w kraju i za granicą, z którymi na zasadach określonych w ustawie może:
 - 1) utworzyć federację;
 - 2) prowadzić studia wspólne;
 - 3) wspólnie kształcić doktorantów.

§ 4

1. W szczególności do zadań Uczelni należy:
 - 1) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz kształcenie i wychowywanie studentów, kształcenie doktorantów a także kształcenie i promowanie kadr naukowych, w poszanowaniu zasad wolności nauki i wolności nauczania;
 - 2) świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki.
2. Uczelnia może prowadzić kształcenie na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia, w szczególności kursach.
3. Stwarzając warunki do rozwoju społecznego, ekonomicznego i kulturalnego swojej wspólnoty oraz wykorzystując posiadany potencjał naukowy, dydaktyczny i twórczy, Uczelnia działa na rzecz:
 - 1) wszechstronnego rozwoju własnego, społeczności lokalnych i regionalnych oraz Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) ochrony zdrowia społeczeństwa i ochrony środowiska.
4. Uczelnia upowszechnia i pomnaża osiągnięcia nauki, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych. Uczelnia może prowadzić własną działalność wydawniczą.
5. Uczelnia organizuje i prowadzi działalność kulturalną, a także stwarza warunki dla rozwoju kultury fizycznej studentów.
6. Uczelnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i jej społeczności akademickiej, co w szczególności dotyczy procesów:
 - 1) rekrutacji;
 - 2) kształcenia;

- 3) prowadzenia badań naukowych;
- 4) udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych;
- 5) zatrudnienia;

poprzez ich planowanie, organizowanie i realizację w taki sposób, by mogły z nich skorzystać w możliwie największym stopniu wszystkie osoby.

§ 5

Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą jako działalność produkcyjną, handlową i usługową w zakresie zgodnym z zadaniami i misją Uczelni. Działalność produkcyjna w szczególności może być prowadzona w zakresie rolnictwa i leśnictwa oraz gospodarki żywnościowej.

§ 6

1. Uczelnia posiada herb i chorągiew.
2. Uczelnia i jej jednostki organizacyjne mogą posiadać logo i barwy.
3. Wzór herbu i chorągwi, opis strojów ceremonialnych oraz insygniów władzy rektorskiej i dziekańskiej określa Załącznik nr 1 do Statutu.
4. Wzór pieczęci oraz wzory elementów identyfikacji wizualnej, o których mowa w ust. 1 i 2, a także wytyczne dotyczące ich wykorzystania określa Księga identyfikacji wizualnej Uczelni.
5. Zasady używania herbu i chorągwi Uczelni określa Rektor.
6. Nazwę Uczelni oraz jej jednostek organizacyjnych w językach obcych ustala Rektor.

§ 7

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz akty wykonawcze wydane na podstawie tej ustawy;
- 2) Statucie – rozumie się przez to niniejszy statut;
- 3) ministrze – rozumie się przez to ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego,

- 4) Rektorze – rozumie się przez to rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, a także upoważnionego przez niego w określonym zakresie prorektora;
- 5) Senacie, Radzie Uczelni, radzie dyscypliny – rozumie się przez to organy kolegialne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 6) Kolegium elektorów – rozumie się przez to organ wyborczy Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 7) jednostkach Uczelni – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 8

1. Organami Uczelni są:
 - 1) Rektor;
 - 2) Senat;
 - 3) Rada Uczelni;
 - 4) Rada dyscypliny, właściwa dla określonej dyscypliny naukowej.
2. Rektora wybiera i odwołuje Kolegium elektorów.
3. Członków Senatu, za wyjątkiem Rektora, wybierają określone grupy członków wspólnoty Uczelni, a odwołuje Senat.
4. Członków Rady Uczelni i rad dyscyplin powołuje i odwołuje Senat, za wyjątkiem przedstawicieli studentów i doktorantów.
5. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów kolegialnych Uczelni organizuje się zgodnie z Regulaminem samorządu studenckiego oraz Regulaminem samorządu doktorantów.
6. W Uczelni wybory organizuje i przeprowadza Uczelniana komisja wyborcza na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Statutu.

§ 9

1. Zasady funkcjonowania organów Uczelni określa ustawa i Statut.
2. W Uczelni działają także organy opiniodawcze, których zasady funkcjonowania określa Statut lub inne wewnętrzne przepisy Uczelni.
3. Rektor wskazuje jednostki zapewniające obsługę administracyjną organów Uczelni i organów opiniodawczych.

§ 10

1. Rektorem lub członkiem organu kolegialnego Uczelni może być osoba, która w szczególności:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;

- 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa oraz nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami, zgodnie z zapisami, o których mowa w ustawie;
 - 6) nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
2. Członkiem Rady Uczelni może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe, co nie dotyczy przewodniczącego samorządu studenckiego.
 3. Rektorem lub członkiem organu kolegialnego Uczelni, za wyjątkiem rady dyscypliny, nie można być dłużej niż 2 następujące po sobie kadencje. Niepełnych kadencji, nie wlicza się do liczby tych kadencji.
 4. Rektor i członkowie organów kolegialnych Uczelni są zobowiązani do złożenia oświadczenia lustracyjnego, o którym mowa w ustawie.

§ 11

1. Funkcji Rektora nie może pełnić osoba, która w innej uczelni sprawuje funkcję organu lub członka organu kolegialnego, albo będąca założycielem uczelni niepublicznej.
2. Funkcji Rektora nie można łączyć z funkcjami kierowniczymi w Uczelni oraz członkostwem w Radzie Uczelni i Kolegium elektorów.
3. Funkcji członka organu kolegialnego Uczelni nie można łączyć:
 - 1) z funkcją organu lub członka organu kolegialnego innej uczelni;
 - 2) ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.
4. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można ponadto łączyć z zatrudnieniem w administracji publicznej.

§ 12

1. Do podstawowych obowiązków członków organów Uczelni oraz organów opiniodawczych należą:

- 1) czynny udział w posiedzeniach i pracach organu;
- 2) wszechstronne rozpoznanie spraw pod względem merytorycznym i formalnym.
2. Przy formułowaniu opinii i zajmowaniu stanowisk członkowie organów Uczelni kierują się troską o dobro Uczelni.
3. Przedstawiciele pracowników powołani do organów kolegialnych Uczelni pozostają w ich składzie do końca kadencji, niezależnie od awansu naukowego lub zmiany stanowiska, co nie dotyczy utraty lub nabycia statusu nauczyciela akademickiego.

Rozdział 2. Skład i kompetencje

2.1 Rektor

§ 13

1. Rektor jest wyłaniany w drodze wyborów.
2. Rektorem może być osoba posiadająca tytuł profesora lub osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego i zatrudniona na stanowisku profesora uczelni.
3. W Uczelni prawo zgłaszania i wskazywania kandydatów na rektora przysługuje:
 - 1) Radzie Uczelni;
 - 2) radzie dyscypliny, przy czym właściwa rada dyscypliny może wskazać tylko 1 kandydata;
 - 3) grupie 7 członków Senatu, przy czym każdy senator może wskazać tylko 1 kandydata.
4. Zgłoszonych kandydatów na rektora opiniuje Senat.
5. Kadencja rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został wybrany.
6. W przypadku niedokonania wyboru przed dniem rozpoczęcia kadencji, o którym mowa w ust. 5, do dnia wyboru obowiązki rektora pełni najstarszy członek Senatu posiadający tytuł profesora.

§ 14

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.

3. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni, zapewnia wykonywanie obowiązujących przepisów oraz wyraża zgodę na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni.
4. Rektor wprowadza, aktualizuje, archiwizuje i usuwa dane w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym, o którym mowa w ustawie.
5. W porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego, Rektor określa teren Uczelni.
6. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora wymaga uzyskania zgody Rady Uczelni.

§ 15

1. Rektor zarządza Uczelnią i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni.
2. Rektor w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekt statutu oraz projekt strategii Uczelni;
 - 2) składa Senatowi sprawozdanie z realizacji strategii Uczelni;
 - 3) prowadzi politykę kadrową w Uczelni;
 - 4) powołuje osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni;
 - 5) prowadzi gospodarkę finansową Uczelni;
 - 6) tworzy i zamyka studia na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 7) tworzy i zamyka studia podyplomowe;
 - 8) tworzy i zamyka szkoły doktorskie;
 - 9) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne Uczelni;
 - 10) nadaje Regulamin organizacyjny oraz określa zasady działania administracji Uczelni;
 - 11) stwierdza zgodność z prawem Regulaminu samorządu studenckiego i Regulaminu samorządu doktorantów;
 - 12) uchyla niezgodne z prawem akty organów samorządu studenckiego i samorządu doktorantów;
 - 13) nadzoruje i koordynuje działalność dydaktyczną oraz badawczą Uczelni;
 - 14) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;

- 15) realizuje inne zadania określone w ustawie i Statucie.
2. Rektor określa szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego oraz:
 - 1) określa kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej, po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych działających w Uczelni oraz samorządu studenckiego i samorządu doktorantów;
 - 2) określa zasady dokonywania corocznej oceny nauczycieli akademickich przez studentów i doktorantów, w zakresie wypełniania przez nauczycieli obowiązków związanych z kształceniem;
 - 3) rozpatruje odwołania od wyniku oceny okresowej.
 3. Rektor wprowadza Regulamin pracy, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.
 4. W trybie, o którym mowa w ust. 3, Rektor może wprowadzić Regulamin wynagradzania.
 5. Rektor ustala Regulamin świadczeń dla studentów w porozumieniu z samorządem studenckim.
 6. Decyzje Rektora wydawane są w formie zarządzeń, co nie dotyczy decyzji administracyjnych, o których mowa w ustawie.

§ 16

1. W drodze pełnomocnictwa, Rektor może przekazać określony zakres obowiązków osobom powołanym do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni.
2. Dla potrzeb realizacji określonych zadań, Rektor może powołać stałe i doraźne komisje rektorskie, zespoły zadaniowe oraz kierowników, koordynatorów i pełnomocników, ustalając zakres i tryb ich działania oraz zakres udzielanych pełnomocnictw.

2.2 Senat

§ 17

1. Senat jest najwyższą reprezentacją wspólnoty Uczelni.
2. Kadencja Senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 września roku wyborów.
3. W skład Senatu wchodzi:

- 1) Rektor jako przewodniczący Senatu;
- 2) wybrani przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na stanowisku profesora lub profesora uczelni – 20 osób,
 - b) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni – 8 osób,
 - c) studentów i doktorantów Uczelni – 8 osób,
 - d) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi – 3 osoby.
4. Liczbę studentów i doktorantów w Senacie ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że każda z nich jest reprezentowana przez co najmniej 1 przedstawiciela.
5. O ile nie pełnią funkcji członka Senatu, z głosem doradczym w posiedzeniach tego organu Uczelni uczestniczą:
 - 1) prorektorzy, dziekani, kanclerz i kwestor;
 - 2) osoby zaproszone przez Rektora.
6. Z głosem doradczym w posiedzeniach Senatu uczestniczy po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.
7. Przedstawiciele poszczególnych grup społeczności Uczelni w Senacie mają obowiązek reprezentowania tych grup, jak również informowania swoich wyborców o działalności Senatu.
8. Pracownicy Uczelni są zobowiązani do udzielania wszelkich informacji członkom Senatu i członkom komisji senackich, o których mowa w § 21, związanych ze sprawami przez nich rozpatrywanymi.

§ 18

1. Do zadań Senatu należy:
 - 1) uchwalanie statutu;
 - 2) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 3) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
 - 4) opiniowanie kandydatów na rektora;
 - 5) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
 - 6) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora oraz rad dyscyplin w zakresie wykonywanych przez nich zadań;

- 7) nadawanie tytułu doktora *honoris causa*, tytułu honorowego profesora oraz nadawanie odznaczeń uczelnianych;
 - 8) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia, jak również na kształcenie specjalistyczne;
 - 9) uchwalanie Regulaminu studiów i Regulaminu szkoły doktorskiej;
 - 10) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
 - 11) ustalanie programów kształcenia w szkołach doktorskich;
 - 12) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 13) wyrażanie zgody na utworzenie przez Rektora spółki celowej;
 - 14) wnioskowanie do Rektora o uchylenie zarządzeń niezgodnych z ustawą lub Statutem;
 - 15) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i Statucie.
2. Zgodnie z przepisami o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Senat wykonuje zadania związane z:
 - 1) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
 - 2) włączeniem kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
 3. Do zadań Senatu należy także wyrażanie opinii w sprawach wymagających zajęcia stanowiska przez wspólnotę Uczelni.
 4. Senat kończącej się kadencji określa szczegółowy podział miejsc mandatowych w Kolegium elektorów i Senacie następnej kadencji, według stanu na dzień 31 stycznia roku wyborów, z uwzględnieniem struktury organizacyjnej Uczelni.
 5. Senat określa liczebność rady dyscypliny oraz dokonuje podziału miejsc mandatowych w radzie, na podstawie liczby pracowników ustalonej w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy związanej z prowadzeniem działalności naukowej w tej dyscyplinie, na dzień 1 października roku wyborów.

§ 19

1. Senat tworzy i rozwiązuje rady dyscyplin.

2. Jeżeli rada dyscypliny nie została utworzona lub nastąpiło jej rozwiązanie z tytułu niespełnienia wymagań, zgodnie z § 27 ust. 2 pkt 2, zadania rady dyscypliny jako organu właściwego w sprawach nadawania stopni naukowych oraz realizacji zadań związanych z kształceniem i promowaniem doktorantów w danej dyscyplinie naukowej, o których mowa w § 30 ust. 1 i 2, wykonuje Senat.
3. W głosowaniach w sprawach nadawania stopni naukowych biorą udział członkowie Senatu będący profesorami i profesorami Uczelni. Uchwały są podejmowane w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.

§ 20

1. Senat podejmuje uchwały z inicjatywy Rektora, członka Senatu lub innego uprawnionego w danej sprawie podmiotu wskazanego w Statucie.
2. Uchwały Senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów Uczelni oraz jej pracowników, doktorantów i studentów.
3. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej przepisy ustawy lub Statutu, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu celem ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwały, Rektor przekazuje ją ministrowi w celu rozpatrzenia w trybie nadzorczym.
4. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie 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. Przepisy ustawy dotyczące ewaluacji jakości działalności naukowej, a dotyczące ustalenia liczby pracowników ewaluowanego podmiotu, stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje senackie, określając ich zadania.
2. Komisje senackie opiniują wnioski wnoszone pod obrady Senatu oraz wykonują inne zadania określone w Statucie i wskazane przez Rektora.

3. Powołanie stałych komisji senackich powinno nastąpić w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Senatu. Kadencja stałej komisji senackiej kończy się z chwilą wyboru nowej komisji.
4. Doraźne komisje senackie są powoływane w celu zaopiniowania określonych spraw. Kadencja komisji doraźnej kończy się z chwilą podjęcia przez Senat uchwały stwierdzającej wykonanie przez komisję powierzonego jej zadania.
5. Przewodniczącego komisji senackiej powołuje Senat, na wniosek Rektora.
6. W skład komisji senackiej wchodzi:
 - 1) członkowie powołani przez Senat, spośród kandydatów wskazanych przez przewodniczącego komisji, przy czym w skład komisji wchodzi co najmniej 1 członek Senatu;
 - 2) osoby wskazane przez Rektora, pełniące funkcje kierownicze w Uczelni, do kompetencji których należą sprawy rozpatrywane przez komisję;
 - 3) w przypadku komisji właściwej w sprawach kształcenia – student i doktorant wskazany odpowiednio przez samorząd studencki i samorząd doktorantów;
 - 4) w przypadku komisji właściwej w sprawach socjalnych – po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.
7. W przypadku komisji innych niż określone w ust. 6 pkt 4, w posiedzeniach komisji, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.
8. Dla członków komisji senackich mają zastosowanie odpowiednio zasady określone w § 12 ust. 1 i 2.

§ 22

1. Przewodniczący komisji senackiej:
 - 1) przewodniczy posiedzeniom komisji i kieruje jej pracami;
 - 2) przedstawia Senatowi przygotowane przez komisję opinie i wnioski.
2. Przewodniczący komisji senackiej może żądać od członków wspólnoty Uczelni informacji i wyjaśnień w sprawach należących do kompetencji komisji.
3. Przewodniczący komisji może zapraszać do udziału w komisji osoby, których udział uzna za wskazany z uwagi na zakres działania komisji.

2.3 Rada Uczelni

§ 23

1. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
2. W skład Rady Uczelni wchodzi:
 - 1) 3 osoby spoza wspólnoty Uczelni;
 - 2) 3 osoby będące pracownikami Uczelni, w tym jedna niebędąca nauczycielem akademickim;
 - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
3. Członków Rady Uczelni powołuje Senat, na wniosek Rektora, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 3/4 składu Senatu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przewodniczący samorządu studentów staje się członkiem Rady Uczelni z chwilą rozpoczęcia swojej kadencji.
5. Kandydatów na członków Rady Uczelni mogą zgłaszać:
 - 1) Rektor;
 - 2) grupa co najmniej 7 członków Senatu, przy czym każdy senator może wskazać tylko 1 kandydata w określonej grupie.
6. Listy kandydatów dla potrzeb powołania członków Rady Uczelni tworzy Uczelniana komisja wyborcza na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Statutu.

§ 24

1. Rada Uczelni na 1 posiedzeniu wyłania kandydata na przewodniczącego spośród swoich członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni. Przewodniczącego wybiera Senat.
2. Przewodniczący Rady Uczelni może wskazać swojego zastępcę.
3. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora.
4. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.

§ 25

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
 - 2) opiniowanie projektu Statutu;
 - 3) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
 - 5) zgłaszanie i po zasięgnięciu opinii Senatu – wskazywanie kandydatów na Rektora;
 - 6) wnioskowanie do Rektora o uchylenie zarządzeń niezgodnych z ustawą lub Statutem;
 - 7) wykonywanie innych zadań określonych w Statucie.
2. W ramach monitorowania gospodarki finansowej Rada Uczelni w szczególności:
 - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy;
 - 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) zatwierdza sprawozdanie finansowe.
3. Rada Uczelni wyraża opinie w sprawie nabycia i zbycia nieruchomości Uczelni.
4. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie ze swej działalności.
5. W posiedzeniach Rady Uczelni dotyczących spraw, o których mowa w ust. 2 i 3 uczestniczą kompetentni pracownicy Uczelni, w szczególności osoby pełniące funkcje kierownicze i główny księgowy, wskazani przez przewodniczącego Rady Uczelni.
6. Rada Uczelni może przedkładać Rektorowi wnioski o powołanie komisji lub zespołów zadaniowych oraz ekspertów, przygotowujących opinie w sprawach wnoszonych pod jej obrady.
7. W razie podjęcia przez Radę Uczelni uchwały naruszającej przepisy ustawy lub Statutu albo ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Rady celem ponownego rozpatrzenia uchwały. Rada może zmienić lub uchylić zawieszoną uchwałę albo stwierdzić, iż jest prawidłowa. Jeżeli Rada nie zmieni albo nie uchyli zawieszonej uchwały, Rektor przekazuje ją ministrowi w celu rozpatrzenia w trybie nadzorczym.

2.4 Rada dyscypliny

§ 26

1. Radę dyscypliny tworzy się, jeśli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) w danej dyscyplinie Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania co najmniej stopnia doktora, na podstawie kategorii naukowej, o której mowa w ustawie;
 - 2) liczba pracowników Uczelni spełniających wymagania określone w ust. 4 wynosi co najmniej 7 osób.
2. W przypadku braku spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 1, rady dyscypliny nie tworzy się, a powołana rada zaprzestaje działalności i podlega rozwiązaniu.
3. Kadencja rady dyscypliny trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu. W uzasadnionych przypadkach Senat może przedłużyć kadencję rady, jednak nie dłużej niż o 1 rok.
4. Członkiem rady dyscypliny może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora lub profesora uczelni w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, który:
 - 1) zadeklarował ponad połowę działalności naukowej w tej dyscyplinie, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 2) jest zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
5. W posiedzeniach rady dyscypliny z głosem doradczym uczestniczy przedstawiciel samorządu doktorantów, o ile Uczelnia prowadzi kształcenie doktorantów w tej dyscyplinie.

§ 27

1. Senat określa liczbę członków rady dyscypliny na podstawie liczby pracowników ustalonej zgodnie z § 18 ust. 6. Dla liczby pracowników wynoszącej:
 - 1) do 30 – jeden członek rady jest przedstawicielem co najmniej 3 pracowników;
 - 2) powyżej 30 – jeden członek rady jest przedstawicielem co najmniej 4 pracowników, przy czym łączna liczba członków rady nie powinna być mniejsza od maksymalnej, ustalonej zgodnie z zapisami pkt 1.

2. Udział profesorów i profesorów uczelni w określonej radzie dyscypliny ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w tej dyscyplinie, o ile Senat nie postanowi inaczej.
3. Rektor co najmniej 2 razy w roku dokonuje weryfikacji liczby pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie naukowej i liczby członków rady dyscypliny. W zależności od wyników weryfikacji może:
 - 1) zarządzić wybory do rady dyscypliny, w przypadku spełnienia określonych w § 26 ust. 1 warunków do jej utworzenia lub zarządzić wybory uzupełniające;
 - 2) złożyć wniosek o rozwiązanie rady dyscypliny w przypadku, o którym mowa w § 26 ust. 2.
4. Listy kandydatów dla potrzeb powołania członków rad dyscyplin tworzy Uczelniana komisja wyborcza na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Statutu.

§ 28

Członków rady dyscypliny powołuje Senat na wniosek Rektora w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 3/4 swojego statutowego składu.

§ 29

1. Rektor powołuje przewodniczącego rady dyscypliny spośród członków tej rady. Przewodniczący rady jest koordynatorem dyscypliny w rozumieniu zapisów Statutu.
2. Rektor odwołuje przewodniczącego rady dyscypliny, z własnej inicjatywy lub na wniosek rady przyjęty większością 2/3 głosów.
3. Do obowiązków przewodniczącego rady dyscypliny należy przede wszystkim:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom rady dyscypliny;
 - 2) kierowanie działalnością rady dyscypliny i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) bieżące informowanie Rektora o podjętych przez radę uchwałach;
 - 4) nadzór nad postępowaniami o nadanie stopnia naukowego, prowadzonymi przez radę dyscypliny.
4. Spośród członków rady dyscypliny, przewodniczący rady dyscypliny w uzgodnieniu z Rektorem wyznacza zastępcę przewodniczącego. W uzasadnionych przypadkach,

wynikających ze struktur organizacyjnych Uczelni, przewodniczący może wyznaczyć 2 zastępców.

5. Przewodniczący rady dyscypliny na posiedzenia rady może zapraszać osoby, których wypowiedzi są istotne dla spraw będących przedmiotem obrad, co w szczególności dotyczy osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni.

§ 30

1. Rada dyscypliny nadaje oraz odmawia nadania stopnia naukowego w zakresie reprezentowanej dyscypliny, a także wykonuje pozostałe zadania w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego, w tym:
 - 1) wyznacza i zmienia promotora oraz promotora pomocniczego;
 - 2) wyznacza recenzentów i powołuje komisje doktorskie i habilitacyjne.
2. Do zadań rady dyscypliny należy realizacja innych zadań związanych z kształceniem i promowaniem doktorantów w danej dyscyplinie naukowej, w tym:
 - 1) opiniowanie programu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 2) proponowanie kandydatów na członków rady szkoły doktorskiej;
 - 3) powoływanie komisji ewaluacyjnej do przeprowadzania oceny śródkresowej doktoranta.
3. Rada dyscypliny przeprowadza postępowania nostryfikacyjne w zakresie reprezentowanej dyscypliny.
4. Na potrzeby nadzorowania rozwoju badań naukowych w Uczelni rada dyscypliny ponadto:
 - 1) opiniuje plan działalności naukowej prowadzonej w zakresie dyscypliny;
 - 2) opiniuje roczne sprawozdanie z działalności naukowej prowadzonej w ramach dyscypliny, przygotowane przez koordynatora dyscypliny;
 - 3) monitoruje bieżącą aktywność naukową jednostek i pracowników Uczelni, którzy zadeklarowali prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie.
5. Rada dyscypliny może wyrażać opinie w sprawach nauki i badań oraz działalności wdrożeniowej, wymagających zajęcia stanowiska nauczycieli akademickich prowadzących działalność naukową w dyscyplinie.

6. Jeżeli w określonej dyscyplinie naukowej nie utworzono rady dyscypliny lub uległa rozwiązaniu zgodnie z § 27 ust. 2 pkt 2, zadania określone w ust. 4 realizują właściwe komisje senackie.
7. W razie podjęcia przez radę dyscypliny uchwały naruszającej przepisy ustawy lub Statutu albo ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu celem rozpatrzenia uchwały. Senat może zmienić lub uchylić zawieszoną uchwałę albo stwierdzić, iż jest prawidłowa.

2.5 Kolegium elektorów

§ 31

1. Kolegium elektorów wybiera i odwołuje Rektora.
2. Kolegium elektorów składa się ze 100 osób, w tym:
 - 1) profesorów i profesorów uczelni – w liczbie 50;
 - 2) pozostałych nauczycieli akademickich – w liczbie 20;
 - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – w liczbie 10;
 - 4) przedstawicieli samorządu studentów i samorządu doktorantów – w liczbie 20.
3. Członkiem Kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. Liczbę studentów i doktorantów w Kolegium elektorów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej 1 przedstawiciela.
5. Kadencja Kolegium elektorów trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 marca roku wyborów Rektora.

§ 32

1. Kolegium elektorów na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego organu wyborczego Uczelni.
2. Przewodniczący Kolegium elektorów:
 - 1) informuje ministra o wyborze Rektora;
 - 2) stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora.

3. Informacja o wyborze Rektora i wygaśnięciu mandatu Rektora jest niezwłocznie przekazywana do wiadomości wspólnoty Uczelni.

Rozdział 3. Wygaśnięcie mandatu

§ 33

1. Zaprzestanie pełnienia funkcji Rektora lub ustanie członkostwa w organie kolejalnym Uczelni następuje w przypadku:
 - 1) wygaśnięcia mandatu;
 - 2) odwołania.
2. W okresie od dnia wygaśnięcia mandatu lub odwołania Rektora do dnia wyboru nowego rektora jego obowiązki pełni członek Senatu, o którym mowa w § 13 ust. 6.
3. Członkostwo w organie kolejalnym Uczelni ustaje także w przypadku skrócenia kadencji lub rozwiązania danego organu.

§ 34

1. Wygaśnięcie mandatu Rektora lub członka organu kolejalnego Uczelni następuje w przypadku zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub Statucie oraz w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) złożenia rezygnacji.
2. Przesłankę wygaśnięcia mandatu należy niezwłocznie zgłosić do przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej, z tym, że:
 - 1) wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium elektorów;
 - 2) wygaśnięcie mandatu członka Rady Uczelni lub rady dyscypliny stwierdza Rektor;
 - 3) wygaśnięcie mandatu członka Senatu lub Kolegium elektorów stwierdza przewodniczący Uczelnianej komisji wyborczej.

§ 35

1. Rektor może być odwołany przez Kolegium elektorów uchwałą podejmowaną większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.

2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez:
 - 1) Senat, większością co najmniej połowy głosów jego statutowego składu;
 - 2) Radę Uczelni;
 - 3) ministra, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Rektora przepisów prawa.
3. Wniosek ministra, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, jest rozpatrywany w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.
4. Jeżeli Rektor rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa, minister może go odwołać, w trybie określonym w ustawie.
5. Ustawa określa warunki zawieszenia Rektora w pełnieniu funkcji.

§ 36

1. Członka organu kolegialnego Uczelni może odwołać Senat uchwałą podejmowaną bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3/4 jego statutowego składu.
2. Członek organu kolegialnego Uczelni może zostać odwołany w przypadku:
 - 1) naruszenia przepisów prawa;
 - 2) rażącego naruszenia powszechnie obowiązujących norm etycznych i przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - 3) długotrwałego nieusprawiedliwionego nie uczestniczenia w pracach organu.
3. W szczególności Senat może także odwołać:
 - 1) członka Senatu – na umotywowany wniosek złożony przez co najmniej 1/3 statutowego składu tego organu;
 - 2) członka Rady Uczelni – w przypadku nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w 2 kolejnych posiedzeniach Rady, na wniosek Rektora lub przewodniczącego Rady Uczelni;
 - 3) członka rady dyscypliny – w przypadku nieusprawiedliwionego nie uczestniczenia w pracach rady przez co najmniej 3 kolejne posiedzenia, na wniosek Rektora podjęty w uzgodnieniu z przewodniczącym danej rady dyscypliny.
4. Przed odwołaniem członka organu kolegialnego Uczelni, Rektor zwraca się do odwoływanego członka o udzielenie stosownych wyjaśnień.

§ 37

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Radę Uczelni przepisów prawa, Senat na wniosek ministra może skrócić kadencję Rady uchwałą podejmowaną bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3/4 statutowego składu Senatu.
2. W terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały o skróceniu kadencji Rady Uczelni, Senat powołuje nową radę uczelni na okres do końca kadencji dotychczasowej Rady Uczelni.

§ 38

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora lub członka organu kolegiального Uczelni, Uczelniana komisja wyborcza organizuje wybory uzupełniające, które winny się odbyć nie później niż w ciągu 30 dni od stwierdzenia konieczności ich przeprowadzenia, co oznacza w szczególności, iż:
 - 1) od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Rektora, kolegium elektorów wybiera nowego rektora na okres do końca kadencji;
 - 2) od dnia stwierdzenia ustania członkostwa w Radzie Uczelni, Senat powołuje jej nowego członka na okres do końca kadencji.
2. Rektor zwraca się o przeprowadzenie wyborów uzupełniających do:
 - 1) Senatu – w przypadku wyboru członka Rady Uczelni lub rady dyscypliny;
 - 2) przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej – w przypadku wyboru członka Senatu lub kolegium elektorów.
3. O przeprowadzenie wyborów uzupełniających rektora, do przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej zwraca się przewodniczący Kolegium elektorów.

§ 39

W przypadku przedstawicieli studentów i doktorantów w organach kolegialnych Uczelni, odpowiednio Regulamin samorządu studenckiego oraz Regulamin samorządu doktorantów określa:

- 1) warunki wygaśnięcia mandatu oraz tryb stwierdzenia tego wygaśnięcia;
- 2) zasady i tryb odwołania członka organu kolegiального Uczelni;
- 3) zasady i tryb przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

Rozdział 4. Zasady i tryb funkcjonowania organów kolegialnych Uczelni

4.1 Organizacja posiedzeń

§ 40

1. Organy kolegialne Uczelni oraz komisje powołane przez organy Uczelni, zwane dalej komisjami, obradują na posiedzeniach organizowanych w lokalu wskazanym przez organizatora posiedzenia.
2. Z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa posiedzenia organów kolegialnych Uczelni i komisji mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku.
3. Pracownik Uczelni pełniący funkcję członka organu kolegialnego Uczelni lub komisji jest zobowiązany do uczestnictwa w posiedzeniach tego organu lub komisji, zwołanych zgodnie z zapisami Statutu, przy czym:
 - 1) uczestnictwo w posiedzeniach stanowi obowiązek pracowniczy, dlatego każda nieobecność powinna zostać zgłoszona do właściwego organizatora posiedzenia, o którym mowa w § 41, z odpowiednim wyprzedzeniem i usprawiedliwiona;
 - 2) obecność na posiedzeniu zostaje stwierdzona podpisem na imiennej liście obecności, co dotyczy także list prowadzonych w formie elektronicznej.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w posiedzeniach z głosem doradczym.
5. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu organu kolegialnego Uczelni i komisji przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w skład tego organu lub komisji, osobom uczestniczącym w posiedzeniach z głosem doradczym i osobom zaproszonym.
6. W głosowaniach uczestniczą tylko członkowie danego organu kolegialnego Uczelni i komisji, posiadający uprawnienia wynikające z zapisów ustawy lub Statutu.

§ 41

1. Organizatorem posiedzenia organu kolegialnego Uczelni jest przewodniczący tego organu, który odpowiada za przygotowanie posiedzenia i jego zwołanie zgodnie z zapisami Statutu oraz wysłanie zawiadomienia, przy czym posiedzenia:
 - 1) Senatu – przygotowuje i zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 członków Senatu;
 - 2) Rady Uczelni – przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Uczelni z własnej inicjatywy, na wniosek Rektora lub na wniosek co najmniej 2 członków Rady, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 42;
 - 3) rady dyscypliny – przygotowuje i zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, kiedy przewodniczący Rady Uczelni nie zwoła jej posiedzenia w terminie do 14 dni od wniosku Rektora, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rektor jest uprawniony do zwołania posiedzenia Rady. Zapis stosuje się odpowiednio dla zwołania posiedzenia rady dyscypliny.
3. Posiedzenia Kolegium elektorów zwołuje przewodniczący Uczelnianej komisji wyborczej.
4. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący tej komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora.

§ 42

Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Uczelni zwołuje Rektor w terminie do 30 dni od powołania członków tego organu, przed rozpoczęciem kadencji, dla potrzeb wyłonienia kandydata na przewodniczącego Rady.

§ 43

1. Posiedzenia organów kolegialnych Uczelni mogą być zwyczajne i nadzwyczajne, przy czym podstawową formę działalności stanowią posiedzenia zwyczajne.
2. Posiedzenie nadzwyczajne odbywa się w sytuacji szczególnej potrzeby, a przedmiotem obrad może być wyłącznie treść określona we wniosku o jego zwołanie.
3. Posiedzenie nadzwyczajne powinno odbyć się nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Program i częstotliwość posiedzeń organów kolegialnych Uczelni oraz komisji wynika z zakresu realizowanych zadań i wymaganych terminów ich procedowania, przy czym posiedzenia zwyczajne:
 - 1) Senatu – odbywają się nie rzadziej niż 1 na 2 miesiące, co nie dotyczy okresu wakacyjnego;
 - 2) Rady Uczelni i rady dyscypliny – odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w roku.
5. Obradami organów kolegialnych Uczelni i komisji kieruje przewodniczący posiedzenia.
6. Zawiadomienie o posiedzeniu organu kolegialnego Uczelni i komisji powinno zawierać:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia;
 - 2) projekt porządku obrad.Zawiadomienie jest przesyłane drogą elektroniczną do osób, których dotyczy, w tym osób biorących udział w posiedzeniu z głosem doradczym i osób zaproszonych.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu organu kolegialnego Uczelni i komisji, wraz z materiałami pomocniczymi zawierającymi niezbędną dokumentację źródłową i opracowania, winno zostać przesłane przynajmniej na 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W przypadku nadzwyczajnych posiedzeń termin ten może być skrócony do 2 dni.

§ 44

1. Z posiedzeń organów kolegialnych Uczelni sporządzany jest protokół, który podpisuje protokolant i przewodniczący posiedzenia. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) zapis przebiegu dyskusji;
 - 3) podjęte uchwały wraz z wynikami poszczególnych głosowań.
2. Załącznik do protokołu stanowią:
 - 1) lista obecności;
 - 2) materiały pomocnicze, o których mowa w § 43 ust. 7;
 - 3) wszelkie inne materiały będące przedmiotem obrad.
3. Załącznikami do protokołu z posiedzeń organów kolegialnych Uczelni są podpisane protokoły z wynikami przeprowadzonych głosowań, a także karty głosowań tajnych, jeżeli głosowanie odbywało się przy użyciu takich kart.

4. Z posiedzenia Kolegium elektorów sporządzane są tylko protokoły z wynikami głosowań.
5. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzenia organu kolegialnego Uczelni mogą złożyć do protokołu tekst swego wystąpienia w formie dokumentowej.

§ 45

1. Obrady organów kolegialnych Uczelni i komisji są zamknięte. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji lub przewodniczącego właściwego organu Uczelni.
2. W celu rozpatrywania spraw należących do kompetencji dwóch lub więcej komisji mogą być zwoływane posiedzenia połączonych komisji. W takim przypadku przewodniczący zainteresowanych komisji uzgadniają osobę prowadzącego posiedzenie.
3. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który zawiera termin posiedzenia i przedmiot obrad oraz:
 - 1) listę obecności;
 - 2) podjęte ustalenia.
4. Protokół z posiedzenia komisji jest przedstawiany drogą elektroniczną członkom komisji, którzy mogą wносить do niego uwagi w formie dokumentowej. Protokoły wraz ze zgłoszonymi uwagami przechowywane są w jednostkach prowadzących obsługę administracyjną komisji.
5. Za dokumentowanie prac komisji odpowiedzialny jest pracownik jednostki wyznaczonej do obsługi administracyjnej komisji.

4.2 Podejmowanie uchwał

§ 46

1. Organy kolegialne Uczelni i komisje wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych w trakcie posiedzenia, z zastrzeżeniem § 49.
2. Uchwały są podejmowane w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków organu, o ile Statut nie stanowi inaczej.
3. Podjęcie uchwały wymaga przeprowadzenia głosowania.

4. Uchwała organu kolegialnego Uczelni może zostać przyjęta poprzez aklamację, gdy jej treść zostaje zaakceptowana jednogłośnie przez wszystkich członków organu, bez organizowania głosowania.
5. Przedmiotem uchwał mogą być wnioski merytoryczne wynikające z treści porządku obrad posiedzenia lub wnioski formalne zgłaszane w trakcie posiedzenia, wiążące wyłącznie dla członków danego organu kolegialnego Uczelni i tylko na czas danego posiedzenia.
6. Każdy wniosek merytoryczny poddany pod głosowanie powinien zostać zapisany i odczytany przed przeprowadzeniem głosowania.
7. Uchwały w sprawach merytorycznych podejmowane są bezwzględną większością głosów, jeśli ustawa lub Statut nie stanowią inaczej. „Bewwzględna większość głosów” to sytuacja, gdy liczba ważnie oddanych głosów popierających jest większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
8. Uchwały w sprawach formalnych podejmowane są zwykłą większością głosów. „Zwykła większość” to sytuacja, kiedy liczba ważnie oddanych głosów popierających jest większa od liczby głosów przeciwnych. W przypadku, gdy w jawnym głosowaniu liczba głosów popierających i przeciwnych jest jednakowa, decyduje głos przewodniczącego.
9. Do każdej podjętej uchwały członek organu kolegialnego Uczelni może zgłosić *votum separatum*, które następnie w formie dokumentowej powinno zostać przedłożone do protokołu wraz z uzasadnieniem.

§ 47

1. Głosowanie może być jawne lub tajne, przy czym wnioski formalne nie powinny być przedmiotem głosowania tajnego.
2. Na wniosek członka organu kolegialnego Uczelni zgłoszony w trakcie posiedzenia, organ w drodze uchwały podjętej w głosowaniu jawnym może zmienić tryb głosowania z jawnego na tajny i odwrotnie, o ile istnieje możliwość przeprowadzenia głosowania na tym posiedzeniu.
3. Karty oraz systemy elektroniczne przygotowane do głosowania tajnego, w tym przeprowadzanego w sposób zdalny, zawierają trzy możliwości wyboru:
 - 1) za;

- 2) przeciw;
- 3) wstrzymujący.

Głosowanie tajne odbywa się przez wyraźne zakreślenie kółkiem na karcie wybranej możliwości lub zaznaczenie na karcie elektronicznej, czy też naciśnięcie odpowiedniego przycisku pilota.

4. Nieważne są głosy oddane na kartach:
 - 1) nieopatrzonych pieczęcią urzędową;
 - 2) przedartych lub przekreślonych całkowicie;
 - 3) z zakreśloną więcej niż jedną możliwością lub brakiem zakreśleń;
 - 4) z dopiskami lub skreśleniami.
5. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, a głosowanie z wykorzystaniem systemów elektronicznych przez zaznaczenie na karcie elektronicznej wybranej możliwości lub podniesienie ręki i naciśnięcie odpowiedniego przycisku pilota.
6. Na wniosek członka organu kolegialnego Uczelni ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnością, oddanie głosu przez tę osobę odbywa się w formie dla niej dostępnej.
7. W głosowaniach przeprowadzanych w sposób zdalny z wykorzystaniem systemów elektronicznych, dostęp do systemu jest chroniony zaszyfrowanym, indywidualnym kodem dostępu.
8. Głosowanie obejmujące więcej niż 1 decyzję może być przeprowadzone łącznie, jeżeli nikt z głosujących nie zgłosi sprzeciwu.
9. Liczenie głosów przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez dany organ kolegialny Uczelni lub wskazani uczestnicy posiedzenia, pełniący funkcję komisji skrutacyjnej na czas głosowania, z zastrzeżeniem § 49 ust. 3.

§ 48

1. Protokół z głosowania podpisują osoby, o których mowa w § 47 ust. 8, a w przypadku głosowań z wykorzystaniem systemów elektronicznych także pracownik odpowiedzialny za przygotowanie i nadzór nad przebiegiem głosowania tajnego w systemie informatycznym.
2. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący posiedzenia.

3. W przypadku posiedzenia Kolegium elektorów liczenie głosów przeprowadza Uczelniana komisja wyborcza, a wynik głosowania ogłasza przewodniczący tej komisji.

§ 49

1. W nadzwyczajnych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego Uczelni może podjąć decyzję o podjęciu uchwały w trybie indywidualnego zbierania głosów.
2. Indywidualne zbieranie głosów odbywa się poprzez głosowanie:
 - 1) *per currendam*, tj. zbierania głosów członków organu kolegialnego Uczelni na piśmie;
 - 2) z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
3. W głosowaniu, o którym mowa w ust. 2, zbieranie oraz obliczanie głosów może przeprowadzić tylko członek danego organu kolegialnego Uczelni lub członek właściwej komisji, który wraz z przewodniczącym organu kolegialnego Uczelni podpisuje protokół głosowania. Każdy uczestnik głosowania podpisuje listę obecności, stanowiącą potwierdzenie oddania głosu, która zostaje dołączona do protokołu.
4. W przypadku indywidualnego zbierania głosów, członkom organu przed głosowaniem udostępniane są konieczne materiały pomocnicze w formie dokumentacji źródłowej i opracowań.

§ 50

W sprawach nieuregulowanych dotyczących trybu posiedzeń Rady Uczelni, rad dyscyplin lub komisji, przepisy szczegółowe określające tryb posiedzeń Senatu stosuje się odpowiednio.

4.3 Tryb posiedzeń Senatu

§ 51

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Senatu, podawane jest do powszechnej wiadomości wspólnoty Uczelni, poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej Uczelni.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Senatu zwołuje Rektor, w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia kadencji. Na pierwszym posiedzeniu Senat w szczególności:
 - 1) określa liczbę i zadania stałych komisji senackich;

- 2) spośród swoich członków dokonuje wyboru stałej 7-osobowej komisji skrutacyjnej. Na poszczególnych posiedzeniach Senatu członkowie komisji skrutacyjnej działają w 3-osobowych zespołach.
3. W trakcie posiedzeń każdy członek Senatu na prawo składania interpelacji do Rektora. Odpowiedź na interpelację powinna zostać udzielona na bieżącym lub następnym posiedzeniu Senatu. Senat lub Rektor mogą powołać doraźną komisję ds. zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.

§ 52

1. Rektor przygotowuje projekt porządku obrad Senatu z własnej inicjatywy lub na wniosek osób, o których mowa w ustawie i Statucie. Projekt powinien obejmować:
 - 1) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Senatu i Rektora;
 - 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Senatu do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych;
 - 3) sprawy podlegające kompetencji Senatu, w formie dokumentowej zgłoszone Rektorowi.W projekcie porządku obrad sprawy personalne podawane są imiennie.
2. Rektor odpowiada za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, podlegających kompetencji Senatu.
3. Do poszczególnych punktów projektu porządku obrad mogą być przygotowane materiały pomocnicze w formie dokumentacji źródłowej i opracowań.
4. Po wprowadzeniu danego punktu do projektu porządku obrad, Rektor przekazuje sprawę do zaopiniowania właściwej komisji senackiej.
5. Wnioski, ustalenia i propozycje komisji senackich w sprawach, które mają być przedmiotem obrad Senatu, przedkładane są Rektorowi w formie pisemnej nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia Senatu. Równocześnie przewodniczący komisji składa propozycje, jakie materiały pomocnicze dotyczące przedmiotowej sprawy powinny zostać udostępnione członkom Senatu przed posiedzeniem.
6. Członkowie Senatu mogą wnieść do Rektora w formie dokumentowej uwagi do porządku obrad oraz do przedłożonych materiałów pomocniczych w terminie do 2 dni przed posiedzeniem Senatu. Uwagi są składane w jednostce administracyjnej

zapewniającej obsługę spraw Rektora i podawane są do wiadomości członków Senatu na posiedzeniu.

§ 53

1. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad określonych spraw wymagają:
 - 1) należytego przygotowania przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym i formalnym;
 - 2) złożenia kompletnego wniosku wraz z dokumentacją nie później niż 14 dni przed terminem posiedzenia Senatu, w jednostce administracyjnej, o której mowa w § 52 ust. 6, gdzie podlegają rejestracji.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na przyjęcie wniosku w terminie krótszym niż określony w ust. 1 pkt 2, o ile możliwe jest zasięgnięcie wymaganych opinii.

§ 54

1. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniu może przewodniczyć członek Senatu wskazany przez Rektora.
2. Posiedzenie rozpoczyna się od stwierdzenia przez komisję skrutacyjną kworum, na podstawie podpisanej listy obecności. Po stwierdzeniu kworum, Senat w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad posiedzenia.
3. Na wniosek Rektora, Senat zwykłą większością głosów może dokonać zmiany w projekcie porządku obrad. Zmiana może polegać na:
 - 1) uzupełnieniu porządku o dodatkowy punkt;
 - 2) zdjęciu punktu znajdującego się w projekcie porządku;
 - 3) zmianie kolejności omawianych punktów.
4. Poszczególne sprawy są referowane przez członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Rektor lub osoba przez niego wskazana.
5. W sprawach objętych porządkiem obrad Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Rektor może udzielić głosu przewodniczącemu komisji senackiej lub sprawozdawcy.

§ 55

1. Senat wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych przy obecności co najmniej połowy członków, o ile ustawa lub Statut nie stanowią inaczej.
2. Uchwały dotyczące poszczególnych grup wspólnoty Uczelni są podejmowane po zasięgnięciu opinii tych grup, przedłożonych przez ich przedstawicieli.
3. Uchwały w głosowaniu tajnym podejmowane są w sprawach:
 - 1) powoływania i odwoływania członków Rady Uczelni;
 - 2) powoływania i odwoływania członków rady dyscypliny;
 - 3) odwoływania członka Senatu;
 - 4) opiniowania kandydatów na rektora;
 - 5) wskazywania kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 6) w innych sprawach osobowych oraz wskazanych w ustawie i Statucie.
4. Senat na wniosek Rektora może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym także w innych sprawach niż określone w ust. 3.
5. W sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad Senatu, uchwały mogą być podejmowane, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - 1) na posiedzeniu są obecne co najmniej 2/3 statutowego składu Senatu;
 - 2) co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków Senatu wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
6. Uchwały Senatu są jawne i dostępne dla wszystkich, chyba że drogą uchwały podjętej bezwzględną większością głosów Senat wyłączy jawność w całości lub w części.
7. Rejestr i zbiór uchwał Senatu prowadzi jednostka administracyjna, o której mowa w § 52 ust. 6.

§ 56

1. Przebieg każdego posiedzenia Senatu jest protokołowany i nagrywany. Posiedzenia Senatu protokołuje pracownik jednostki administracyjnej, o której mowa w § 52 ust. 6.
2. Protokół z posiedzenia Senatu oraz protokół z podjęcia uchwały w trybie indywidualnego zbierania głosów, zatwierdzany jest na najbliższym posiedzeniu Senatu w głosowaniu jawnym.

3. Zatwierdzony protokół jest jawny i dostępny dla wszystkich, chyba że drogą uchwały podjętej bezwzględną większością głosów Senat wyłączy jawność protokołu w całości lub w części.
4. Zbiór protokołów wraz z kompletem materiałów pomocniczych oraz wszelkich innych materiałów dotyczących danego posiedzenia przechowywany jest przez okres co najmniej 5 lat, licząc od daty tego posiedzenia, po czym przekazywany do Archiwum Uczelni. Karty głosowań tajnych przechowywane są do dnia zatwierdzenia protokołu danego posiedzenia Senatu.
5. Nagrania z posiedzeń Senatu, o których mowa w ust. 1, przechowywane są przez okres nie krótszy niż 3 lata, licząc od daty posiedzenia.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 57

1. Strukturę organizacyjną Uczelni tworzą:
 - 1) wydziały;
 - 2) katedry;
 - 3) jednostki ogólnouczelniane;
 - 4) wydziałowe i katedralne jednostki pomocnicze.
2. W Uczelni zadania administracyjne realizują jednostki administracji centralnej i dziekanaty oraz sekretariaty innej niż wydział jednostki organizacyjnej Uczelni, co w szczególności dotyczy katedr i jednostek ogólnouczelnianych.
3. Dla potrzeb zapewnienia kompleksowego wsparcia działalności pracowników, doktorantów i studentów oraz wspólnej obsługi realizowanych procesów, w tym administracyjnych, w Uczelni mogą być powoływane centra.
4. Do wydziałowych lub katedralnych jednostek pomocniczych należą:
 - 1) laboratoria;
 - 2) stacje doświadczalne;
 - 3) pracownie;
 - 4) warsztaty;
 - 5) muzea tematyczne;
 - 6) kliniki i polikliniki oraz inne zakłady lecznicze.
5. Jednostka pomocnicza jest tworzona dla potrzeb zapewnienia właściwego wykonywania specjalistycznych zadań realizowanych odpowiednio przez wydział lub katedrę, bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością naukową, kształceniem lub usługami, w tym dotyczących zabezpieczenia technicznego takich działalności.

§ 58

1. Funkcjami kierowniczymi w Uczelni są:
 - 1) prorektor;

- 2) dziekan;
 - 3) prodziekan;
 - 4) kierownik katedry;
 - 5) kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
2. W uczelni funkcję kierowniczą pełni także kanclerz.
 3. Do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni mogą być powoływane osoby spełniające wymagania właściwe dla organów Uczelni, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1–5.
 4. O ile Rektor nie postanowi inaczej, funkcji kierowniczych w Uczelni nie można łączyć.
 5. O ile Rektor w powołaniu nie postanowi inaczej, kadencja pełnienia funkcji kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2–3 trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następnego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu. Kadencja prorektorów odpowiada kadencji Rektora.
 6. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie lub sprawy doktorantów, wymaga uzgodnienia z właściwym samorządem. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 59

1. Rektor może powołać prorektorów w liczbie co najwyżej 4, określając nazwę i zakres ich zadań.
2. Funkcję prorektora może pełnić nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
3. Rektor na początku kadencji wyznacza 1 z prorektorów, który pełni obowiązki Rektora pod jego nieobecność.
4. Rektor i prorektorzy tworzą kolegium rektorskie. Kolegium jest organem opiniodawczym Rektora właściwym w szczególności w sprawach wypracowania wspólnego stanowiska w strategicznych i bieżących sprawach zarządzania Uczelnią oraz w sprawach wnoszonych pod obrady organów kolegialnych Uczelni. Na zaproszenie Rektora w posiedzeniach kolegium mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności kanclerz i kvestor.

§ 60

1. Jednostki administracji centralnej wykonują zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym, technicznym, ewidencyjnym i usługowym związane z funkcjonowaniem Uczelni.
2. Jednostki administracji centralnej tworzy, przekształca i znosi Rektor.
3. Strukturę administracyjną Uczelni oraz zakres działania jednostek organizacyjnych administracji centralnej i ich kierowników określa Regulamin organizacyjny Uczelni.
4. Regulamin organizacyjny Uczelni nadaje Rektor po zasięgnięciu opinii prorektorów i kanclerza. Jeżeli zmiany organizacyjne dotyczą funkcjonowania wydziału, Rektor może zasięgnąć opinii właściwego dziekana.

Rozdział 2. Katedra

2.1 Struktura jednostki

§ 61

1. Podstawową jednostką badawczo-dydaktyczną Uczelni jest katedra.
2. W katedrze zatrudnionych jest co najmniej 9 nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, w tym co najmniej 2 osoby zatrudnione na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
3. Katedrę powołuje, przekształca lub likwiduje Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Katedrą kieruje kierownik katedry. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z liczebności katedry oraz profilu badawczego i dydaktycznego, Rektor na wniosek kierownika może powołać jego zastępcę.
5. W przypadku gdy niespełniony jest warunek, o którym mowa w ust. 2, Rektor likwiduje katedrę w terminie do 1 roku.
6. W katedrze można zatrudniać pracowników wspomagających działalność naukową i dydaktyczną, co w szczególności dotyczy katedralnych jednostek pomocniczych.
7. W katedrze funkcjonuje sekretariat, w którym można zatrudnić pracownika administracyjnego w celu obsługi administracyjnej katedry.

§ 62

1. W katedrze mogą być tworzone jednostki pomocnicze, o których mowa w § 57 ust. 2. Bezpośredni nadzór nad działalnością jednostki sprawuje kierownik katedry.
2. Katedralną jednostkę pomocniczą powołuje, przekształca lub likwiduje Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika katedry, po zasięgnięciu opinii dziekana.
3. Katedralną jednostką pomocniczą kieruje kierownik tej jednostki. Kierownik jednostki pomocniczej organizuje pracę jednostki i jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w niej pracowników.
4. Kierownika katedralnej jednostki pomocniczej powołuje i odwołuje Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika katedry, po zasięgnięciu opinii dziekana.
5. Katedralna jednostka pomocnicza działa na podstawie własnego regulaminu organizacyjnego, zatwierdzonego przez dziekana, a jeżeli realizuje zadania związane z prowadzeniem działalności naukowej – zatwierdzonego przez dziekana w uzgodnieniu z właściwym koordynatorem dyscypliny.

2.2 Kierownik katedry

§ 63

1. Kierownika katedry powołuje Rektor spośród pracowników katedry z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez właściwego koordynatora dyscypliny, po zasięgnięciu opinii pracowników zatrudnionych w katedrze. Powołanie może być na czas określony lub nieokreślony. Zapis § 69 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
2. Odwołania kierownika katedry może dokonać Rektor, w trybie opisanym w ust. 1. W szczególności podstawą odwołania kierownika mogą być niezadawalające osiągnięcia nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce, określone na podstawie procesu monitorowania bieżącej aktywności naukowej.

§ 64

1. Kierownik katedry kieruje działalnością katedry oraz organizuje jej pracę.
2. Kierownik katedry jest przełożonym pracowników katedry i reprezentuje jednostkę w Uczelni.

3. Do obowiązków kierownika katedry należy określanie bieżącego zakresu zadań realizowanych przez pracowników jednostki i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad ich wykonaniem.
4. Kierownik katedry w szczególności:
 - 1) występuje z wnioskami do właściwych organów Uczelni oraz osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni oraz do właściwego koordynatora dyscypliny we wszystkich sprawach dotyczących pracowników oraz funkcjonowania jednostki;
 - 2) we współpracy z właściwym koordynatorem dyscypliny opracowuje projekty planów działalności naukowej jednostki z uwzględnieniem współpracy z jednostkami Uczelni oraz podmiotami zewnętrznymi;
 - 3) we współpracy z dziekanem określa zakres zadań dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrze oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad jakością ich wykonania;
 - 4) stwarza warunki do prowadzenia badań w jednostce oraz odpowiada za poziom działalności naukowej jednostki;
 - 5) stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników jednostki i doktorantów realizujących badania w katedrze;
 - 6) zapewnia warunki realizacji prac dyplomowych przez studentów oraz ich udział w badaniach prowadzonych w katedrze;
 - 7) zapewnia aktywny udział pracowników jednostki i doktorantów w popularyzowaniu nauki i kształceniu młodzieży;
 - 8) wykonuje inne obowiązki wynikające ze Statutu i wewnętrznych przepisów Uczelni.
5. Kierownik katedry:
 - 1) zapewnia właściwe warunki pracy w jednostce, w szczególności zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) odpowiada za mienie jednostki oraz dba o jego racjonalne wykorzystanie, w tym poprzez stwarzanie możliwości korzystania z infrastruktury badawczej przez inne jednostki Uczelni.
6. Kierownik katedry dysponuje środkami finansowymi przydzielonymi jednostce przez Rektora lub dziekana i odpowiada przed nim za ich zgodne z prawem wykorzystanie.

7. Kierownik katedry odpowiada przed koordynatorem dyscypliny za efektywność wykorzystania środków finansowych i infrastruktury badawczej na cele związane z działalnością naukową.
8. Kierownik katedry może tworzyć w jednostce zespoły badawczo-dydaktyczne, wskazywać kierownika zespołu i ustalać jego zadania w zakresie kierowania pracami zespołu.
9. Zapisy określone w ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio do kierownika katedralnej jednostki pomocniczej, o którym mowa w § 62 ust. 3.

Rozdział 3. Wydział

3.1 Struktura jednostki

§ 65

1. Wydział tworzy się w celu realizacji procesu dydaktycznego, doskonalenia kadry dydaktycznej i naukowej oraz wsparcia badań naukowych.
2. Wydział zapewnia obsługę co najmniej 1 kierunku studiów, na podstawie powierzenia prowadzenia tego kierunku przez Rektora.
3. Rektor może powierzyć wydziałowi obsługę studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
4. W skład wydziału wchodzi co najmniej 3 katedry.
5. Na wydziale działa kolegium wydziału.
6. Wydział powołuje, przekształca lub likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu. W przypadku gdy niespełniony jest warunek, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 4, Rektor likwiduje wydział w terminie do 1 roku.
7. Obsługę administracyjną i organizacyjną wydziału prowadzi dziekanat. Dziekanatem kieruje kierownik dziekanatu.
8. Dla potrzeb realizowanych zadań wydział współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi, dydaktyczno-naukowymi i naukowymi.

§ 66

1. Działalnością wydziału kieruje dziekan, przy współudziale prodziekana lub prodziekanów, odpowiedzialnych za określone kierunki lub grupy kierunków studiów. Do zakresu obowiązków prodziekana należą także sprawy studenckie właściwe dla tego kierunku lub grupy kierunków studiów.
2. Liczba powoływanych prodziekanów zależy od potrzeb wynikających z zapewnienia właściwego zarządzania procesem dydaktycznym na wydziale.
3. Dziekan, prodziekan lub prodziekani oraz kierownicy katedr wchodzących w skład wydziału tworzą kolegium dziekańskie. Kolegium jest organem opiniodawczym

dziekana właściwym w szczególności w kwestiach wypracowania wspólnego stanowiska w sprawach wnoszonych do organów Uczelni oraz kolegium wydziału.

§ 67

1. Poza katedrami i katedralnymi jednostkami pomocniczymi na wydziale mogą być tworzone wydziałowe jednostki pomocnicze, o których mowa w § 57 ust. 2. Bezpośredni nadzór nad działalnością jednostki sprawuje dziekan.
2. Wydziałową jednostką pomocniczą powołuje, przekształca lub likwiduje Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii kolegium wydziału. Jeżeli wydziałowa jednostka pomocnicza realizuje zadania związane z prowadzeniem działalności naukowej, Rektor może także zasięgnąć opinii właściwego koordynatora dyscypliny.
3. Wydziałowa jednostka pomocnicza działa na podstawie własnego regulaminu organizacyjnego, zatwierdzonego przez dziekana, a jeżeli realizuje zadania związane z prowadzeniem działalności naukowej – zatwierdzonego przez dziekana w uzgodnieniu z właściwym koordynatorem dyscypliny.

§ 68

1. Wydziałową jednostką pomocniczą kieruje kierownik tej jednostki.
2. Kierownika wydziałowej jednostki pomocniczej powołuje i odwołuje Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana. Jeżeli wydziałowa jednostka pomocnicza realizuje zadania związane z prowadzeniem działalności naukowej, Rektor może także zasięgnąć opinii właściwego koordynatora dyscypliny.
3. Kierownik wydziałowej jednostki pomocniczej organizuje pracę jednostki i jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w niej pracowników.
4. Do kierowników wydziałowych jednostek pomocniczych zapisy określone w § 64 ust. 3–7 stosuje się odpowiednio.

3.2 Dziekan i prodziekan

§ 69

1. Dziekana powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii pracowników wydziału.

2. Prodziekana powołuje Rektor, na wniosek dziekana, określając nazwę i zakres zadań prodziekana.
3. Dziekan wyznacza 1 prodziekana, który pełni obowiązki dziekana pod jego nieobecność.
4. Odwołania dziekana może dokonać Rektor, po zasięgnięciu opinii pracowników jednostek organizacyjnych wydziału.
5. Odwołania prodziekana może dokonać Rektor, z własnej inicjatywy, na wniosek dziekana lub na wniosek organu samorządu studentów. Wniosek winien być uzasadniony.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor powierza czasowe pełnienie funkcji kierowniczych na wydziale z pominięciem trybu opiniowania, jednakże na okres nie przekraczający 1 roku.

§ 70

1. Dziekan kieruje wydziałem, organizuje jego pracę oraz jest przełożonym pracowników wydziału.
2. Dziekan w szczególności:
 - 1) reprezentuje wydział w Uczelni i poza nią;
 - 2) zwołuje posiedzenia i przewodniczy kolegium wydziału;
 - 3) odpowiada za prawidłową realizację procesu dydaktycznego na wydziale, w tym:
 - a) opracowuje projekty programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,
 - b) organizuje przebieg procesu kształcenia,
 - c) prowadzi dokumentację studiów i studentów,
 - d) współpracuje z samorządem studentów,
 - e) promuje działalność edukacyjną wydziału,
 - f) zapewnia uwzględnianie uniwersalnego projektowania w procesie kształcenia,
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 5) odpowiada za racjonalne i efektywne wykorzystanie infrastruktury i mienia wydziału;
 - 6) działa na rzecz współpracy wydziału z podmiotami zewnętrznymi;

- 7) promuje działalność wydziału;
 - 8) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i ewidencyjną wydziału;
 - 9) odpowiada za realizację uchwał Senatu i zarządzeń Rektora oraz dba o przestrzeganie prawa na wydziale;
 - 10) wykonuje inne obowiązki wynikające ze Statutu i wewnętrznych przepisów Uczelni.
3. Dziekan zatwierdza tematy prac dyplomowych i dokonuje ich zmian, na uzasadniony wniosek promotora.
 4. Dziekan współpracuje z właściwymi koordynatorami dyscyplin w zakresie realizacji badań przez jednostki i pracowników wydziału. W zarządzaniu zasobami wydziału bierze pod uwagę wnioski koordynatorów.
 5. Dziekan kieruje gospodarką finansową w ramach przydzielonych wydziałowi środków, określonych w planie rzeczowo-finansowym, na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Rektora.
 6. Za zgodą Rektora, dziekan może powoływać jako organy opiniodawcze:
 - 1) stałe i doraźne komisje dziekańskie, rady kierunków oraz pełnomocników dziekana;
 - 2) właściwe komisje kolegium wydziału;określając ich zadania związane z działalnością dydaktyczną wydziału, ruchem naukowym studentów oraz doskonaleniem systemu zapewnienia jakości kształcenia.
 7. Do komisji dziekańskich stosuje się odpowiednio § 72 ust. 7.

3.3 Kolegium wydziału

§ 71

1. Kolegium wydziału stanowi organ opiniodawczy dziekana, wyrażający opinie w imieniu wspólnoty wydziału.
2. Członków kolegium wydziału powołuje Rektor na wniosek dziekana. Dziekan ustala skład kolegium w porozumieniu z kierownikami katedr i koordynatorami właściwych dyscyplin, w trybie, o którym mowa w § 72.
3. W posiedzeniach kolegium wydziału z głosem doradczym mogą brać udział osoby zaproszone przez dziekana, w tym nauczyciele akademicy niebędący pracownikami

jednostek organizacyjnych wydziału, prowadzący działalność naukową w dyscyplinach naukowych, do których odniesiono efekty uczenia się na kierunkach studiów prowadzonych przez wydział.

4. Do zasad i trybu funkcjonowania kolegium wydziału przepisy § 40–56 stosuje się odpowiednio.

§ 72

1. W skład kolegium wydziału, w związku z pełnionymi funkcjami kierowniczymi oraz pełnieniem funkcji członka organu Uczelni, wchodzi:
 5. dziekan i prodziekan lub prodziekani;
 6. pracownicy wydziału będący członkami Senatu.
2. Członkiem kolegium wydziału jest także kierownik dziekanatu lub inny pracownik tej jednostki oddelegowany przez dziekana.
3. Członkami kolegium wydziału są także przedstawiciele pracowników zatrudnionych w jednostkach wydziału, co dotyczy:
 - 1) kierowników katedr tworzących wydział,
 - 2) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora i profesora uczelni;
 - 3) pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 4) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Dla ustalenia łącznej liczby członków kolegium wydziału przyjmuje się, że:
 - 1) dla przedstawicieli, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3, każda katedra jest reprezentowana przez 2 osoby, a w przypadku liczebności katedry liczącej co najmniej:
 - a) 12 nauczycieli akademickich – przez 3 osoby;
 - b) 18 nauczycieli akademickich – przez 4 osoby;
 - 2) dla przedstawicieli, o których mowa w ust. 3 pkt 4 oraz przedstawicieli wydziałowych jednostek pomocniczych – 1 osoba reprezentuje co najmniej 5 pracowników, przy czym ich łączny udział w kolegium nie może przekraczać 10%.
5. Wyłonienie składu kolegium wydziału następuje na spotkaniach organizowanych przez:
 - 1) kierownika katedry z pracownikami jednostki – dla przedstawicieli wyłanianych zgodnie z ust. 4 pkt. 1;

- 2) dziekana z pracownikami wydziału – dla przedstawicieli wyłanianych zgodnie z ust. 4 pkt. 2.
6. Członkami kolegium wydziału są przedstawiciele studentów wydziału, oddelegowani przez właściwy organ samorządu. Udział studentów w kolegium wydziału powinien wynosić 20%.
7. W posiedzeniach kolegium wydziału z głosem doradczym może uczestniczyć przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni, będący pracownikiem zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych wydziału, wskazany przez przewodniczącego związku.

§ 73

1. Kolegium wydziału opiniuje plany działalności wydziału, dostosowane do strategii Uczelni oraz do planów działalności naukowej, o których mowa w § 30 ust. 3 pkt 1, realizowane w ramach środków przydzielonych wydziałowi przez Rektora.
2. Kolegium wydziału formułuje rekomendacje dla dziekana w zakresie wykonywanych przez niego zadań. W szczególności kolegium opiniuje:
 - 1) plan działalności dydaktycznej jednostek wydziału oraz zajęć realizowanych przez inne jednostki Uczelni;
 - 2) roczne sprawozdanie z działalności dydaktycznej jednostek wydziału;
 - 3) programy studiów i ich zmiany w uzgodnieniu z właściwym organem samorządu studenckiego;
 - 4) programy studiów podyplomowych;
 - 5) działania inicjowane i podejmowane przez dziekana na rzecz doskonalenia jakości kształcenia;
 - 6) roczne sprawozdania i raporty pełnomocników dziekana;
 - 7) sprawy przedkładane pod obrady przez Rektora, dziekana albo członków kolegium, a wymagające wyrażenia stanowiska społeczności wydziału, w tym dotyczące:
 - a) odnowienia doktoratu;
 - b) zmian organizacyjnych na wydziale;
 - c) potrzeb i rozwoju zasobów materialnych i informatycznych wydziału.
3. Kolegium wydziału formułuje wytyczne w zakresie warunków i trybu rekrutacji na studia dla właściwych kierunków studiów.

4. Kolegium wydziału może zgłaszać do Rektora kandydatów do:
 - 1) nagród, medali i odznaczeń;
 - 2) instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 3) tytułu doktora *honoris causa* i profesora honorowego Uniwersytetu Rolniczego.
5. Wyrażanie opinii przez kolegium wydziału nie może dotyczyć spraw zatrudnienia i obsady funkcji kierowniczych pozostających w kompetencji Rektora.

Rozdział 4. Jednostki ogólnouczelniane

4.1 Zasady organizacji

§ 74

1. W Uczelni jednostki ogólnouczelniane mogą być tworzone w celu wykonywania zadań naukowych, badawczych, dydaktycznych i usługowych.
2. W szczególności jednostki ogólnouczelniane mogą być tworzone w celu prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w § 5.

§ 75

1. W Uczelni jednostką ogólnouczelnianą jest w szczególności:
 - 1) Biblioteka Główna;
 - 2) szkoła doktorska.
2. Jednostką ogólnouczelnianą może być:
 - 1) centrum transferu technologii;
 - 2) akademicki inkubator przedsiębiorczości.
3. Akademicki inkubator przedsiębiorczości może być także utworzony w formie spółki kapitałowej, zwanej inaczej spółką celową.

§ 76

1. Jednostki ogólnouczelniane powołuje, przekształca lub likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Jednostki ogólnouczelniane działają na podstawie własnych regulaminów organizacyjnych zatwierdzonych przez Rektora, z zastrzeżeniem ust. 3–5.

3. Senat uchwala Regulamin szkoły doktorskiej, po uzgodnieniu z samorządem doktorantów.
4. Jeżeli jednostki, o których mowa w § 75 ust. 2, utworzono w formie jednostki ogólnouczelnianej, Senat zatwierdza:
 - 1) Regulamin centrum transferu technologii;
 - 2) Regulamin akademickiego inkubatora przedsiębiorczości.
5. Biblioteka Główna działa w oparciu o własny regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Rady bibliotecznej.

§ 77

1. Kierowników jednostek ogólnouczelnianych powołuje i odwołuje Rektor, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli jednostki, o których mowa w § 75 ust. 2, utworzono w formie jednostki ogólnouczelnianej, Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez rady nadzorujące tych jednostek powołuje:
 - 1) dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości;
 - 2) dyrektora centrum transferu technologii.
3. Dyrektora Biblioteki Główniej powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 78

Jednostce ogólnouczelnianej może być powierzony kierunek studiów i studiów podyplomowych. Wówczas w jednostce powołuje się kolegium jednostki realizujące zadania, o których mowa w § 73. W odniesieniu do kierownika takiej jednostki oraz kolegium jednostki, zapisy Statutu i wewnętrznych przepisów Uczelni dotyczące dziekana i prodziekana oraz kolegium wydziału stosuje się odpowiednio.

4.2 Biblioteka Główna

§ 79

1. Biblioteka Główna jest biblioteką naukową. Działa jako jednostka ogólnouczelniana realizująca zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.

2. Biblioteka Główna jest podstawą działającego w Uczelni systemu biblioteczno-informacyjnego.
3. Do zadań Biblioteki Główniej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, w tym w formie dostępnej;
 - 2) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie dorobku naukowego pracowników Uczelni;
 - 3) organizowanie dostępu do krajowych i międzynarodowych systemów informacji i dokumentacji naukowej z zakresu dziedzin nauki reprezentowanych w Uczelni;
 - 4) prowadzenie szkoleń studentów i pracowników z zakresu informacji naukowej;
 - 5) przygotowywanie i organizowanie wystaw.
4. Zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki Główniej określa Regulamin udostępniania zbiorów zatwierdzany przez dyrektora jednostki.

§ 80

1. Biblioteką Główną kieruje dyrektor. Dyrektor organizuje pracę jednostki i jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w niej pracowników.
2. W Uczelni działa Rada biblioteczna jako organ opiniotawczy Rektora. Rada jest powoływana przez Rektora na okres 4-letniej kadencji rozpoczynającej się w dniu 1 stycznia roku następnego po roku wyborów do Senatu.
3. Zadania, skład i tryb funkcjonowania Rady bibliotecznej określa regulamin, o którym mowa w § 76 ust. 5.

§ 81

1. W ramach Biblioteki Główniej działa muzeum, w którym gromadzi się, przechowuje i udostępnia dobra kultury z zakresu historii Uczelni oraz dziedzin nauki reprezentowanych w Uczelni.
2. W ramach Biblioteki Główniej działa archiwum, stanowiące ogniwo państwowej sieci archiwalnej.
3. Zasady działania archiwum oraz gromadzenia materiałów archiwalnych regulują obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne przepisy Uczelni.

§ 82

Uczelnia może przetwarzać dane osobowe użytkowników systemu biblioteczno-informacyjnego niezbędne do ich identyfikacji i kontaktów z nimi, które obejmują:

- 1) imię, nazwisko;
- 2) numer PESEL;
- 3) numer legitymacji studenckiej/doktoranckiej;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) adres e-mail;
- 6) nr telefonu;
- 7) nazwę uczelni, wydziału, kierunku, roku studiów;
- 8) miejsce zatrudnienia;
- 9) numer identyfikacyjny w systemie bibliotecznym;
- 10) indywidualny stan konta bibliotecznego.

Rozdział 1. Zarządzanie majątkiem i finansami

§ 83

1. Uczelnia gospodaruje posiadany mieniem oraz środkami finansowymi uzyskiwanymi ze źródeł określonych w ustawie, zgodnie z zasadami wynikającymi z tej ustawy i innych przepisów prawa powszechnego, w szczególności dotyczących finansów i zamówień publicznych oraz rachunkowości.
2. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rektor wprowadza Regulamin gospodarki finansowej i Regulamin zamówień publicznych oraz określa zasady rachunkowości obowiązujące w Uczelni, na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 84

1. Uczelnia prowadzi samodzielną, zgodną z przepisami o finansach publicznych, gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego zaopiniowanego przez Radę Uczelni i Senat na wniosek Rektora.
2. Plan rzeczowo-finansowy Uczelni jest przygotowywany na podstawie wzoru określonego przez ministra. W przypadku zmiany wysokości przyznanych środków finansowych plan rzeczowo-finansowy podlega korekcie i uaktualnieniu w trakcie roku obrotowego w trybie, o którym mowa w ust. 1.
3. Podstawowa działalność operacyjna ujęta w planie rzeczowo-finansowym Uczelni, obejmuje w szczególności działalność:
 - 1) dydaktyczną;
 - 2) badawczą;
 - 3) gospodarczą wyodrębnioną.
4. Rozliczeniem działalności finansowej Uczelni jest sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego i sprawozdanie finansowe, które są zatwierdzane przez Radę Uczelni na wniosek Rektora i przedstawiane Senatowi.

5. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni podlega badaniu przez firmę audytorską wybieraną przez Radę Uczelni.

§ 85

1. Regulamin gospodarki finansowej określa zasady gospodarowania środkami finansowymi Uczelni.
2. W szczególności Regulamin gospodarki finansowej Uczelni określa zasady podziału środków finansowych pomiędzy jednostki Uczelni i dysponentów środków, z uwzględnieniem wytycznych mających zastosowanie do ustalenia środków finansowych przyznanych Uczelni w ramach subwencji, o której mowa w § 91 ust. 1.
3. Dysponent środków w Uczelni odpowiada za celowe i racjonalne wydatkowanie środków finansowych pozostających w jego dyspozycji.
4. Utworzenie, likwidacja i przekształcenie jednostki Uczelni wymaga określenia sposobu finansowania jej działalności lub sposobu wykorzystania powierzonych jej środków i składników majątkowych.

§ 86

1. Rozporządzenie składnikami aktywów trwałych Uczelni oraz dokonanie czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej i zgody Rady Uczelni – w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę określoną w ustawie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nabycie i zbycie nieruchomości Uczelni wymaga opinii Rady Uczelni i Senatu.

§ 87

Każdorazowe wykorzystanie mienia Uczelni w celach niezwiązanych z działalnością Uczelni wymaga zawarcia odrębnej umowy.

§ 88

1. Za realizację zadań administracyjnych i technicznych gospodarki rzeczowymi składnikami majątku Uczelni w zakresie zwykłego zarządu odpowiada kanclerz.

2. Kanclerz odpowiada za planowanie i koordynowanie procesów inwestycyjnych oraz tryb realizacji zakupów rzeczowych składników majątku Uczelni i usług.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kanclerza określa Rektor. Kanclerz w szczególności:
 - 1) dba o stan techniczny obiektów i infrastruktury Uczelni oraz ich dostępność;
 - 2) kompletuje, aktualizuje i archiwizuje dokumentację dotyczącą majątku Uczelni;
 - 3) współpracuje z jednostkami Uczelni przy opracowywaniu planu rzeczowo-finansowego oraz sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych i realizacją planu zamówień publicznych;
 - 4) współpracuje w sprawach gospodarczych i technicznych z kierownikami jednostek niebędącymi pod jego bezpośrednim nadzorem;
 - 5) planuje i realizuje remonty oraz likwidację majątku Uczelni;
 - 6) poszukuje możliwości dofinansowania remontów i inwestycji oraz nadzoruje przygotowanie i realizację projektów w tym zakresie;
 - 7) odpowiada za bieżące informowanie Rektora o sytuacji gospodarczej Uczelni;
 - 8) odpowiada za realizację ogólnie obowiązujących przepisów porządkowych, ochronnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Uczelni;
 - 9) jest przełożonym pracowników zatrudnionych w podległych jednostkach i odpowiada za wykonanie zadań przez te jednostki.
4. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
5. Kanclerz przynajmniej raz w roku składa Senatowi i Radzie Uczelni sprawozdanie o stanie majątku Uczelni, w tym o prowadzonej działalności remontowej i inwestycyjnej oraz o zakresie dzierżawy i nabywania oraz zbywania nieruchomości Uczelni.

§ 89

1. Rektor zatrudnia głównego księgowego – kwestora.
2. Kwestor sprawuje nadzór nad wszystkimi jednostkami administracji właściwymi w sprawach księgowości oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowość rozliczeń finansowych Uczelni.
3. Kwestor w szczególności:
 - 1) przygotowuje plan rzeczowo-finansowy;
 - 2) sporządza sprawozdanie finansowe;
 - 3) sprawuje nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów finansowych;

- 4) odpowiada za rzetelne prowadzenie ewidencji księgowej;
 - 5) kontaktuje się z instytucjami zewnętrznymi właściwymi dla gospodarki finansowej Uczelni.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kvestora określają przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące głównego księgowego i wewnętrzne przepisy Uczelni oraz zadania określone przez Rektora.

§ 90

1. Działalność gospodarcza prowadzona przez Uczelnię jest wyodrębniona organizacyjnie i finansowo od pozostałej działalności.
2. W Uczelni działalność gospodarcza może być prowadzona w szczególności przez jednostki ogólnouczelniane albo poprzez utworzenie spółki kapitałowej. Decyzję o utworzeniu spółki lub przystąpieniu do niej podejmuje Rektor za zgodą Senatu.

Rozdział 2. Przychody i fundusze

§ 91

1. Przychodami Uczelni są w szczególności środki finansowe przyznawane przez ministra w ramach subwencji, a przeznaczone na:
 - 1) utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, w tym:
 - a) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych;
 - b) rozwój zawodowy pracowników;
 - c) realizację inwestycji i utrzymanie infrastruktury wykorzystywanej do działalności dydaktycznej;
 - 2) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w tym:
 - a) prowadzenie działalności naukowej;
 - b) prowadzenie szkoły doktorskiej;
 - c) realizację inwestycji w obszarze działalności badawczej, w szczególności zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej;
 - d) komercjalizację wyników działalności naukowej.

2. Uczelnie mogą zostać także przyznane środki na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej.
3. W ramach funduszy pozostających w dyspozycji ministra, Uczelnia może ponadto pozyskiwać środki na utrzymanie unikatowej aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego.
3. O przeznaczeniu środków finansowych przyznanych w formie subwencji decyduje Rektor, z zastrzeżeniem § 85 ust. 2.

§ 92

1. Uczelnia występuje o środki pozostające w dyspozycji agencji finansujących naukę i badania, wymianę międzynarodową oraz działalność dydaktyczną.
2. Uczelnia może pozyskiwać środki przeznaczone na stypendia i nagrody oraz programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra.
3. Uczelnia może ponadto występować o realizację zadań finansowanych:
 - 1) ze środków przyznanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) z udziałem środków pochodzących z budżetu instytucji międzynarodowych, w tym z budżetu Unii Europejskiej.
4. Do pozostałych źródeł przychodów Uczelni należą:
 - 1) środki pochodzące z komercjalizacji wyników badań naukowych oraz prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 2) środki pochodzące z opłat za usługi dydaktyczne;
 - 3) środki pochodzące ze zbycia lub oddania w odpłatne używanie składników majątku;
 - 4) przychody z innych źródeł.

§ 93

1. Roczny plan rzeczowo-finansowy Uczelni, o którym mowa w § 84 ust. 1 i 2, obejmuje fundusze.
2. Uczelnia posiada:
 - 1) fundusz zasadniczy, który odzwierciedla wartość mienia Uczelni;

- 2) fundusz stypendialny, przeznaczony na stypendia socjalne, zapomogi, stypendia Rektora oraz na stypendia dla studentów z niepełnosprawnościami;
 - 3) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 4) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
3. Uczelnia tworzy fundusz rozwoju ze środków pochodzących z bieżących przychodów Uczelni. Środki gromadzone na funduszu przeznacza się na rozwój infrastruktury badawczej i dydaktycznej Uczelni.
 4. Uczelnia może utworzyć:
 - 1) własny fundusz na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów;
 - 2) fundusz badań i komercjalizacji wyników badań naukowych dla określonych dyscyplin naukowych, w szczególności spełniających wymagania, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 1;
 - 3) fundusz badań naukowych dla doktorantów i studentów.
 5. Zasady tworzenia funduszy i wydatkowania zgromadzonych na nich środków finansowych określa ustawa i Statut oraz właściwe regulaminy wprowadzone przez Rektora.

§ 94

1. Zysk netto Uczelni przeznacza się na fundusz zasadniczy.
2. Stratę netto Uczelni pokrywa się z funduszu zasadniczego.

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 95

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, którzy wspólnie, w ramach swoich obowiązków służbowych, dbają o wysoki poziom prowadzonego w Uczelni kształcenia studentów i doktorantów oraz prowadzonych badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Nauczycielem akademickim może zostać osoba, która spełnia warunki oraz posiada kwalifikacje określone w ustawie i Statucie.
3. Zasady i tryb awansowania nauczycieli akademickich określa Rektor.

§ 96

1. W Uczelni obowiązuje Regulamin pracy, który określa organizację i porządek pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, a w szczególności:
 - 1) zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych;
 - 2) szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów pracowniczych.
2. Uczelnia ustala warunki i zasady przyznawania wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą w zakładowym układzie zbiorowym pracy albo Regulaminie wynagrodzenia.

§ 97

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
 - 1) badawczo-dydaktycznych;
 - 2) badawczych;
 - 3) dydaktycznych.

2. Nauczyciela akademickiego z grupy pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
3. Nauczyciela akademickiego z grupy pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) wykładowcy;
 - 5) asystenta, lektora lub instruktora.
4. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
5. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

§ 98

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej;
 - 2) pracownicy wspomagający działalność naukową i dydaktyczną;
 - 3) pracownicy administracji;
 - 4) pracownicy obsługi.
2. Dyplomowanego pracownika bibliotecznego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego;
 - 2) kustosza dyplomowanego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego;
 - 4) asystenta bibliotecznego.
3. Dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) dokumentalisty dyplomowanego;

- 3) adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
4. Pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej nieposiadający dyplomu oraz właściwego stopnia naukowego zatrudniani są na stanowiskach innych niż określone w ust. 2 i 3.

§ 99

1. Na stanowisku dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia się osobę, która spełnia co najmniej 1 z poniższych kryteriów:
 - 1) ukończyła studia 2 stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej;
 - 2) posiada stopień naukowy z bibliologii lub informacji naukowej;
 - 3) ukończyła studia 2 stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w pkt 1 oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej;
 - 4) posiada stopień naukowy z innych nauk niż wymienionych w pkt 2 w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami badawczymi biblioteki oraz:
 - a) jest autorem co najmniej 5 publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub nauk pokrewnych zbieżnych z profilem Biblioteki Głównej, w tym dwóch publikacji recenzowanych,
 - b) posiada udokumentowany dorobek w działalności naukowej, organizacyjnej i dydaktycznej,
 - c) posiada potwierdzoną certyfikatem dobrą znajomość języka obcego.
2. Na stanowisku starszego kustosza dyplomowanego i starszego dokumentalisty dyplomowanego zatrudnia się osobę, która posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego.
3. Na stanowisku kustosza dyplomowanego i dokumentalisty dyplomowanego zatrudnia się osobę, która posiada co najmniej 8-letnie doświadczenie w pracy w bibliotece naukowej na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej lub czteroletnie doświadczenie w pracy na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej.

4. Na stanowisku adiunkta bibliotecznego oraz adiunkta dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia się osobę, która posiada stopień naukowy doktora oraz co najmniej 4-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
5. Na stanowisku asystenta bibliotecznego oraz asystenta dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia się osobę, która posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w bibliotece naukowej albo na stanowisku nauczyciela akademickiego.

§ 100

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz niebędący pracownikami, o których mowa w § 98 ust. 1 i 2, są zatrudniani na stanowiskach właściwych dla zakresu wykonywanych zadań, zgodnie z Regulaminem pracy, co w szczególności dotyczy działalności produkcyjnej w zakresie leśnictwa, dla której stanowiska pracy określają powszechnie obowiązujące przepisy o gospodarce leśnej i lasach.
2. Rektor określa zasady polityki kadrowej w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z uwzględnieniem zasad ich zatrudniania i awansowania.

§ 101

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.
2. Umowę o pracę zawiera i rozwiązuje Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek kierownika jednostki po uzyskaniu opinii dziekana i właściwego koordynatora dyscypliny, jeśli dotyczy to pracownika wspomagającego działalność naukową.
3. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa kierownik jednostki, w której zatrudniony jest dany pracownik.

§ 102

1. W Uczelni nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
 - 1) prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe;
 - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do 2 stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do Rektora.

§ 103

Pracownik Uczelni może otrzymać nagrodę Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej. Tryb i zasady ich przyznawania określa Regulamin nagród Rektora.

§ 104

W pozostałych sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników Uczelni stosuje się przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział 2. Nauczyciele akademicki

2.1. Zasady zatrudniania i awansowania

§ 105

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor.
2. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
3. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest jego podstawowym miejscem pracy, przy czym warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni na podstawie mianowania, pozostają zatrudnieni w tej samej formie i na okres określony w mianowaniu.

§ 106

1. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w Uczelni jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony;
 - 2) określony na okres do 4 lat.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny okresowej, może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu.

3. W przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:

- 1) dla którego Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy;
- 2) który pobiera świadczenie emerytalne;

przepisów Kodeksu pracy, o których mowa w ustawie – nie stosuje się.

§ 107

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.

2. Postępowania konkursowego nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:

- 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
- 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez instytucję finansującą wskazaną w ustawie lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
- 3) zatrudnianego na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.

§ 108

W Uczelni wnioski o awans nauczycieli akademickich nie powinny być rozpatrywane w przypadku zatrudnienia na czas określony lub czasowego przeniesienia na inne stanowisko, co nie dotyczy osób, które uzyskały tytuł profesora.

§ 109

1. Nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, za zgodą Rektora, może podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u 1 pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:

- 1) w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem, albo udziałowcem;
 - 2) w instytucjach kultury;
 - 3) innych urządach i jednostkach, o których mowa w ustawie.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, informuje o tym Rektora.

§ 110

1. Wraz z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, likwidacji podlega stanowisko pracy nauczyciela akademickiego, na którym był zatrudniony.
2. Wniosek o utworzenie stanowiska pracy i ogłoszenie konkursu dla nauczyciela akademickiego, wraz z określeniem wymagań dla kandydata na to stanowisko, składają do Rektora:
 - 1) kierownik katedry lub jednostki wydziałowej, załączając opinię właściwego dziekana;
 - 2) kierownik jednostki ogólnouczelnianej, załączając opinię właściwego prorektora.
3. Wymagania konkursowe określone są z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy i Statutu oraz potrzeb jednostki związanych z zakresem realizowanych przez nią zadań i perspektyw rozwoju.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega opinii właściwego koordynatora dyscypliny, o ile dotyczy utworzenia stanowiska pracy i zatrudnienia nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych.
5. Konkurs na utworzone przez Rektora stanowisko pracy dla nauczyciela akademickiego na wydziale ogłasza dziekan, a w jednostce ogólnouczelnianej kierownik tej jednostki.

§ 111

1. Do przeprowadzania postępowań konkursowych powoływane są doraźne lub stałe komisje konkursowe. Procedurę konkursową ustala Rektor.
2. Dla nauczycieli akademickich zatrudnianych na wydziale komisję konkursową powołuje dziekan. W skład komisji wchodzi dziekan jako przewodniczący, kierownik katedry lub pomocniczej jednostki wydziałowej oraz 2 nauczycieli akademickich, przy czym

w przypadku konkursu na stanowisko profesora lub profesora uczelni do komisji powoływane są tylko osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. W przypadku konkursu na stanowisko badawcze lub badawczo-dydaktyczne powołanie komisji odbywa się w porozumieniu z właściwym koordynatorem dyscypliny.

3. Dla nauczycieli akademickich zatrudnianych w jednostkach ogólnouczelnianych, komisję konkursową powołuje Rektor. W skład komisji wchodzi kierownik jednostki oraz 2 nauczycieli akademickich, przy czym w przypadku konkursu na stanowisko profesora lub profesora uczelni do komisji powoływane są tylko osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. W skład komisji może być także powołany ekspert zewnętrzny, w tym zagraniczny, posiadający odpowiednie doświadczenie do oceny osób kandydujących.
5. Zadaniem komisji konkursowej jest przeprowadzenie postępowania konkursowego oraz przedstawienie wyniku konkursu Rektorowi, w celu podjęcia decyzji w sprawie zatrudnienia.

2.2 Wymagania

§ 112

1. Na stanowisku profesora w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych zatrudnia się osobę posiadającą tytuł naukowy profesora, która osiągnęła znaczącą pozycję w nauce, udokumentowaną dorobkiem naukowym oraz prowadzi aktywną działalność naukową, w tym kieruje zespołami badawczymi. Profesor w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych winien się ponadto wykazywać odpowiednimi kwalifikacjami i osiągnięciami w zakresie dydaktyki.
2. Na stanowisku profesora w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się osobę posiadającą tytuł naukowy profesora, charakteryzującą się znaczącymi osiągnięciami w zakresie dydaktyki i kształcenia kadry naukowej, a także osiągnięciami w pracy organizacyjnej.

§ 113

1. Na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych zatrudnia się osobę posiadającą stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, posiadającą znaczące i udokumentowane osiągnięcia w pracy naukowej oraz prowadzącą aktywną działalność naukową, uznaną w kraju i zagranicą.
2. Profesor uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych winien się ponadto wykazywać wieloletnim doświadczeniem i znaczącymi osiągnięciami w zakresie dydaktyki.
3. Na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się osobę posiadającą stopień naukowy doktora habilitowanego, charakteryzującą się znaczącymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej i kształceniu kadry oraz w pracy organizacyjnej.
4. Na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych może być także zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora, charakteryzującą się wieloletnim doświadczeniem i znaczącymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej oraz kwalifikacjami zawodowymi o charakterze praktycznym uzyskanymi w ramach współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczego, właściwymi dla nauczanych treści, oraz wybitnymi osiągnięciami w pracy organizacyjnej.
5. Nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni mają prawo używania określenia „prof. URK” w zapisie występującym po imieniu i nazwisku.

§ 114

1. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora, charakteryzująca się powszechnie uznanym dorobkiem naukowym i w grupie pracowników odpowiednio:
 - 1) badawczych – realizująca projekty badawcze lub badania wdrożeniowe we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - 2) badawczo-dydaktycznych – prowadząca czynną działalność naukową oraz posiadająca doświadczenie w zakresie dydaktyki szkoły wyższej.
2. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora i kilkuletnie doświadczenie w zakresie

dydaktyki szkoły wyższej oraz istotne osiągnięcia w pracy organizacyjnej na rzecz jednostki.

§ 115

1. Na stanowisku asystenta, lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny albo stopień naukowy doktora.
2. W grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, od osób zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, wymagane jest także posiadanie przygotowania do pracy dydaktycznej, w szczególności udokumentowane przygotowanie pedagogiczne.
3. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba spełniająca wymagania, o których mowa w ust. 1 i 2, posiadająca wieloletnie doświadczenie w pracy dydaktycznej.

§ 116

Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych powinni posiadać udokumentowane przygotowanie pedagogiczne, a w przypadku jego braku, uzupełnić kwalifikacje w ciągu 3 lat po zawarciu pierwszej umowy o pracę, o ile Rektor nie postanowi inaczej.

2.3. Ocena okresowa

§ 117

1. Nauczyciel akademicki, za wyjątkiem Rektora, podlega okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków określonych na podstawie ustawy i Statutu, oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.
2. Ocenie nie podlega nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni krócej niż 1 rok. W takim przypadku, 1 ocena okresowa obejmuje okres dłuższy niż określony na podstawie ust. 3, tj. cały okres zatrudnienia w Uczelni.

3. Ocena, o której mowa w ust. 1, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata lub na wniosek Rektora. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
4. Kryteria oceny okresowej przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
5. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych działających w Uczelni, samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów.
6. Uczelnia umożliwia studentom i doktorantom dokonanie co najmniej 1 raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem. Zasady dokonywania tej oceny określa Rektor.
7. Przy dokonywaniu oceny okresowej uwzględnia się ocenę, o której mowa w ust. 6.

§ 118

1. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.
2. Otrzymanie przez nauczyciela akademickiego negatywnej oceny okresowej może być podstawą do rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub skutkuje przeprowadzeniem powtórnej oceny, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy, przy czym ocena ta obejmuje wyłącznie okres, jaki upłynął od ostatniej oceny.
3. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do Rektora.

2.4. Urlopy

§ 119

Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym ustawą. Czas wykorzystania urlopu nie powinien kolidować z realizacją obowiązków naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych pracownika w Uczelni.

§ 120

Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:

- 1) posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w Uczelni – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym 1 roku w celu przeprowadzenia badań;
- 2) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;
- 3) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

§ 121

1. Nauczyciel akademicki, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 10 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.
2. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać 1 roku.
3. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.

2.5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy

§ 122

1. Poza przypadkami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
 - 1) otrzymania negatywnej oceny okresowej;
 - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową bez zgody Rektora.

2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania 2 kolejnych negatywnych ocen okresowych.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

§ 123

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

- 1) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie;
- 2) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
- 3) orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy w Uczelni;
- 4) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 5) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

§ 124

Nauczycielom akademickim z tytułem naukowym profesora będącym na emeryturze Uczelnia może zapewnić możliwość prowadzenia dalszej działalności naukowej.

2.6. Odpowiedzialność dyscyplinarna

§ 125

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego w sprawach nauczycieli akademickich określa ustawa.

§ 126

Rektor, po otrzymaniu zawiadomienia o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego lub powzięciu w inny sposób informacji o możliwości popełnienia takiego czynu, może:

- 1) skierować sprawę do mediacji – w przypadku gdy wskutek czynu zaistniał spór między osobą, której dotyczy zawiadomienie lub informacja, a pokrzywdzonym;
- 2) nałożyć karę upomnienia - w przypadku gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi i udowodnienie winy nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu rozpoczęcie prowadzenia sprawy.

§ 127

1. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych powoływanych przez Rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny rozpoczyna prowadzenie sprawy z urzędu lub na polecenie Rektora.
4. Rzecznik dyscyplinarny dokonuje czynności w zakresie niezbędnym do sporządzenia:
 - 1) postanowienia o wszczęciu albo odmowie wszczęcia postępowania wyjaśniającego;albo
 - 2) wniosku do Rektora o ukaranie karą upomnienia, w przypadku gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi.
5. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

§ 128

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną dla nauczycieli akademickich wybiera się na okres 4 lat, a jej kadencja rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.

2. W skład Uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:
 - 1) po 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni z każdego wydziału oraz jednostki ogólnouczelnianej;
 - 2) po 1 nauczycielu akademickim z grupy pozostałych nauczycieli akademickich z każdego wydziału oraz jednostki ogólnouczelnianej;
 - 3) 2 przedstawicieli studentów.
3. Członkiem Uczelnianej komisji dyscyplinarnej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy. Osoba pełniąca funkcję rektora może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
4. Uczelniana komisja dyscyplinarna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego komisji i jego zastępcę. Funkcji przewodniczącego komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją prorektora, dziekana, prodziekana oraz koordynatora dyscypliny.
5. Komisje dyscyplinarne orzekają w składzie co najmniej 3 członków reprezentujących w Uczelni inną dyscyplinę naukową i zatrudnionych w innej niż obwiniony jednostce Uczelni, o której mowa w ust. 2. Skład orzekający wyznacza przewodniczący Uczelnianej komisji dyscyplinarnej. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki nie niższy niż stopień obwinionego.
6. Postanowienia i orzeczenia składu orzekającego komisji dyscyplinarnej zapadają zwykłą większością głosów.
7. Komisja dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów Uczelni. Komisja dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.

Dział VI NAUKA I KOMERCJALIZACJA WYNIKÓW BADAŃ
NAUKOWYCH

§ 129

1. Rektor określa strategię działalności naukowej prowadzonej w Uczelni.
2. Nauczyciele akademicy w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych prowadzą działalność naukową w określonych dyscyplinach naukowych.
3. Oświadczenie o zaliczeniu do liczby pracowników prowadzących działalność w danej dyscyplinie naukowej pracownik składa w Uczelni, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie.

§ 130

1. Koordynatorem dyscypliny jest przewodniczący rady dyscypliny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy Senat nie powołał rady dyscypliny, a dyscyplina podlega w Uczelni ewaluacji jakości działalności naukowej, o której mowa w ustawie, koordynatorem dyscypliny może być nauczyciel akademicki spełniający wymagania określone w § 26 ust. 4. Rektor na wniosek koordynatora może powołać zespół monitorujący działalność naukową tej dyscypliny.
3. Obsługę administracyjną działalności koordynatora dyscypliny prowadzi jednostka wskazana przez Rektora.

§ 131

1. Koordynatorzy dyscyplin tworzą kolegium koordynatorów dyscyplin.
2. Kolegium koordynatorów dyscyplin jest organem doradczym Rektora w sprawach związanych z działalnością naukową prowadzoną w Uczelni. Posiedzeniom kolegium przewodniczy Rektor.

§ 132

1. Koordynator dyscypliny działa na rzecz rozwoju danej dyscypliny naukowej w Uczelni i jest odpowiedzialny za wyniki ewaluacji dyscypliny, w szczególności:
 - 1) reprezentuje dyscyplinę naukową w Uczelni;

- 2) przygotowuje raport z działalności naukowej dyscypliny dla celów ewaluacji działalności naukowej;
 - 3) przygotowuje projekt podziału środków finansowych przeznaczonych na działalność naukową przyznawanych dyscyplinie przez Rektora;
 - 4) przygotowuje roczne sprawozdanie z działalności naukowej, dla bieżącego zarządzania działalnością naukową i przedstawia je Rektorowi po zaopiniowaniu przez radę dyscypliny;
 - 5) określa, po zasięgnięciu opinii rady dyscypliny, priorytetowe kierunki badawcze oraz przygotowuje krótko i długookresowe plany działalności naukowej w ramach dyscypliny;
 - 6) uzgadnia plany prac badawczych i weryfikuje ich realizację w jednostkach Uczelni;
 - 7) opiniuje sprawy dotyczące powoływania, przekształcania i likwidacji jednostek Uczelni, związanych z prowadzeniem działalności naukowej, oraz powoływania i odwoływania ich kierowników, na zasadach określonych w Statucie;
 - 8) opiniuje sprawy dotyczące nagradzania pracowników za osiągnięcia w zakresie działalności naukowej;
 - 9) opiniuje sprawy związane z warunkami realizacji działalności naukowej w jednostkach Uczelni zatrudniających pracowników przypisanych do dyscypliny;
 - 10) odpowiada za program krajowej i międzynarodowej współpracy naukowej oraz za działania popularyzujące naukę w ramach reprezentowanej dyscypliny;
 - 11) wskazuje i opiniuje zadania inwestycyjne i modernizacyjne związane z działalnością naukową w dyscyplinie;
 - 12) wspiera kadre naukową w zdobywaniu kolejnych stopni naukowych i tytułu naukowego;
 - 13) wspiera działania na rzecz efektywności wykorzystania mienia Uczelni i środków finansowych przeznaczonych na działalność naukową w dyscyplinie.
2. W zakresie realizowanych zadań koordynator współpracuje z właściwymi dziekanami i kierownikami jednostek zatrudniających nauczycieli akademickich, którzy zadeklarowali prowadzenie działalności naukowej w danej dyscyplinie.
 3. Koordynator dyscypliny jest właściwy w sprawach należących do jego kompetencji, jeśli dotyczą one pracowników, którzy zadeklarowali przynależność do tej dyscypliny lub

jednostek organizacyjnych, zatrudniających pracowników, z których co najmniej jedna trzecia zadeklarowała przynależność do tej dyscypliny

§ 133

W sprawach dotyczących pracowników prowadzących działalność naukową w dyscyplinach, dla których nie powołano koordynatora dyscypliny, obowiązki koordynatora dyscypliny wypełnia dziekan lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej, w której jest zatrudniony pracownik.

§ 134

1. Nauczyciele akademicki w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) działań na rzecz rozwoju dyscypliny naukowej, w szczególności prowadzących do uzyskania przez dyscyplinę naukową wysokiej oceny ewaluacji działalności naukowej prowadzonej w Uczelni;
 - 2) systematycznego powiększania swojego dorobku naukowego, w tym podlegającego komercjalizacji, który może być wykazywany przez Uczelnię do celów ewaluacji działalności naukowej prowadzonej w Uczelni;
 - 3) pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozauczelnianych na prowadzenie działalności naukowej;
 - 4) prowadzenia badań naukowych we współpracy z innymi instytucjami naukowymi krajowymi i zagranicznymi oraz podmiotami gospodarczymi.
2. Efekty działalności nauczycieli akademickich, o której mowa w ust. 1 pkt 1–3:
 - 1) są na bieżąco weryfikowane przez koordynatorów dyscyplin i podlegają ocenie na zasadach określonych przez Rektora;
 - 2) wpływające na wyniki ewaluacji działalności naukowej prowadzonej w Uczelni są uwzględniane przy podziale środków finansowych na działalność naukową pomiędzy jednostki Uczelni.
3. Wyniki oceny i ewaluacji, o których mowa w ust. 2 uwzględnia się przy nagradzaniu i motywowaniu pracownika, na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania.

§ 135

1. Zasadność realizacji planowanej i prowadzonej działalności naukowej pracowników jest opiniowana przez kierownika jednostki i koordynatora dyscypliny.
2. Realizacja zadań w ramach działalności naukowej w jednostce Uczelni wymaga akceptacji kierownika tej jednostki. Odmowa akceptacji wymaga pisemnego uzasadnienia, które przedstawiane jest koordynatorowi dyscypliny.

§ 136

1. Na zasadach określonych w ustawie, Uczelni przysługuje prawo własności do wyników działalności naukowej pracowników, doktorantów i studentów oraz know-how związanym z tymi wynikami, jeśli powstały w ramach stosunku pracy oraz jeśli prawo do własności nie jest ograniczone innymi przepisami lub umowami, na podstawie których była prowadzona działalność naukowa.
2. Uczelnia przetwarza informacje o wynikach działalności naukowej, o know-how związanym z tymi wynikami oraz o uzyskanych przez pracownika środkach z komercjalizacji.
3. Uczelnia może komercjalizować wyniki działalności naukowej oraz know-how związane z tymi wynikami. W przypadku komercjalizacji, pracownikowi będącemu twórcą przysługuje wynagrodzenie.
4. Uczelnia może zawrzeć odpłatną umowę z pracownikiem będącym twórcą o przeniesienie praw związanych z komercjalizacją wyników działalności naukowej oraz know-how związanym z tymi wynikami.

§ 137

Senat uchwała Regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, który określa w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki Uczelni, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich, praw pokrewnych i praw własności przemysłowej;
- 2) zasady wynagradzania twórców;
- 3) zasady i procedury komercjalizacji;

- 4) zasady korzystania z majątku Uczelni, wykorzystywanego do komercjalizacji, oraz świadczenia usług w zakresie działalności naukowej;
- 5) zasady podziału środków uzyskanych z komercjalizacji między twórcą będącym pracownikiem Uczelni a Uczelnią;
- 6) zasady i tryb przekazywania Uczelni przez pracownika, doktoranta i studenta informacji o wynikach działalności naukowej oraz o know-how związanym z tymi wynikami, informacji o uzyskanych przez pracownika środkach z komercjalizacji oraz zasady i tryb przekazywania przez pracownika przysługujących Uczelni części środków uzyskanych z komercjalizacji;
- 7) zasady i tryb przekazywania pracownikowi przez Uczelnię:
 - a) informacji o decyzjach w sprawie komercjalizacji;
 - b) części przysługujących mu środków uzyskanych z komercjalizacji.

§ 138

1. W Uczelni może działać centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej w celu komercjalizacji bezpośredniej, polegającej na sprzedaży wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami, albo oddawaniu do używania tych wyników lub know-how, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy.
2. Rektor może, za zgodą Senatu, utworzyć jednoosobową spółkę kapitałową, zwaną spółką celową, w celu komercjalizacji pośredniej tj. wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami.
3. Spółka celowa może prowadzić – jako dodatkową – działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od prowadzenia działalności określonej w ust. 2.
4. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej, jeżeli jej współnikami lub akcjonariuszami są wyłącznie inne uczelnie publiczne.

§ 139

1. Uczelnia, w celu realizacji przedsięwzięć z zakresu infrastruktury badawczej lub zarządzania nimi, może utworzyć spółki kapitałowe, a także przystępować do nich, wspólnie z innymi podmiotami.

2. Decyzję o utworzeniu spółki, o której mowa w ust. 1, lub przystąpieniu do niej podejmuje Rektor, za zgodą Senatu.

§ 140

Senat uchwała Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni, określający w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki Uczelni, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu działalności naukowej;
- 2) zasady korzystania i ustalania opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej przez inne podmioty.

Rozdział 1. Studia i studenci

§ 141

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Kierunek studiów przyporządkowany jest do co najmniej 1 dyscypliny naukowej.
W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskana ponad połowa efektów uczenia się.
3. Uczelnia może prowadzić studia z innymi uczelniami i jednostkami naukowymi oraz we współpracy z pracodawcami na zasadach określonych w ustawie.
4. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów, o których mowa w ust. 3, określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a podmiotem współpracującym.
5. W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu Uczelnia zapewnia studentom możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz na takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

§ 142

1. Studia w Uczelni prowadzone są w formie studiów stacjonarnych. Uczelnia może prowadzić studia niestacjonarne, na których zajęcia odbywają się odrębnie od zajęć na studiach stacjonarnych.
2. Studia w Uczelni mogą być prowadzone na poziomie:
 - 1) studiów 1 stopnia, trwających co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów;
 - 2) studiów 2 stopnia, trwających od 3 do 5 semestrów;
 - 3) jednolitych studiów magisterskich, trwających od 9 do 12 semestrów.
3. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

4. Studia w Uczelni mogą być prowadzone na profilu:
 - 1) ogólnoakademickim;
 - 2) praktycznym.
5. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa w szczególności efekty uczenia się i opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz metody weryfikacji efektów osiągniętych przez studentów, zgodnie z zapisami ustawy.
6. Program studiów ustala Senat, na wniosek dziekana lub kierownika innej jednostki, której powierzono prowadzenie studiów. Ustalenie programu studiów i jego zmiana wymaga zasięgnięcia opinii organu samorządu studenckiego. W przypadku bezskutecznego upływu 7 dni, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
7. Dla potrzeb ustalenia programu studiów, Senat określa wytyczne do opracowania programów przez jednostki, którym Rektor powierzył prowadzenie określonego kierunku studiów.
8. Koordynowanie programu zajęć ujętych we właściwym programie studiów, związanych z prowadzoną w Uczelni działalnością badawczą, powierza się nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu na stanowisku profesora, profesora uczelni lub adiunkta.

§ 143

1. Zajęcia na studiach prowadzone są w języku polskim. Zajęcia mogą być także prowadzone w języku obcym, w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie studiów.
2. Uczelnia może pobierać opłaty za kształcenie na studiach niestacjonarnych i kształcenie w języku obcym. Uczelnia może także pobierać opłaty za inne usługi edukacyjne, o których mowa w ustawie.
3. Wysokość opłat za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Uczelni.
4. Wysokość, rodzaje i tryb pobierania opłat ustala Rektor, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
5. Rektor ustala warunki i tryb zwalniania z opłat.

§ 144

1. Uczelnia prowadzi ocenę jakości kształcenia, w szczególności ocenę realizowanych zajęć oraz osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, której zasady określają przepisy o uczelnianym systemie zapewnienia jakości kształcenia określone przez Rektora.
2. Uczelnia monitoruje skuteczność działań podejmowanych na rzecz doskonalenia jakości kształcenia. Co najmniej raz w roku raport dotyczący funkcjonowania uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia przedstawiany jest Senatowi.

§ 145

1. Rok akademicki w Uczelni trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Rektor określa i podaje do wiadomości pracowników Uczelni oraz studentów harmonogram i organizację roku akademickiego przynajmniej na 3 miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. Rektor może ogłosić czasowe zawieszenie zajęć, jak również wprowadzić inne zmiany do ogłoszonego harmonogramu roku akademickiego lub planów zajęć, informując o tym pracowników Uczelni, studentów i doktorantów.

§ 146

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Na studia może być przyjęta osoba spełniająca wymagania określone w ustawie i uchwale rekrutacyjnej Senatu.
3. Uchwała rekrutacyjna Senatu jest udostępniana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja. W przypadku utworzenia nowych studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu taka uchwała jest udostępniana niezwłocznie.

§ 147

1. Rekrutacja na studia może być przeprowadzana na określony kierunek studiów, grupę kierunków lub na Uczelnię. Przepisanie studenta do określonego kierunku studiów może nastąpić nie później niż od 2 roku studiów.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja rekrutacyjna powoływana przez Rektora. Rektor powołuje przewodniczącego, a członków Komisji zgłaszają kierownicy jednostek, którym powierzono prowadzenie danego kierunku studiów.
3. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w składzie co najmniej 3 osób.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję o odmowie przyjęcia na studia podpisuje przewodniczący Komisji rekrutacyjnej.
6. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do Rektora.

§ 148

1. Osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia, Uczelnia może potwierdzać efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów na warunkach określonych w ustawie i uchwale Senatu.
2. Decyzję o przyjęciu na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej wydaje Rektor na warunkach określonych w Regulaminie studiów.

§ 149

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa Regulamin studiów, uchwalany przez Senat po uzgodnieniu z samorządem studenckim.
2. Senat uchwała Regulamin studiów co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.

§ 150

1. Student Uczelni ma prawa i obowiązki wynikające z ustawy oraz Regulaminu studiów. Uroczyste nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania. Rotę ślubowania określa Załącznik nr 3 do Statutu.
2. Student ma prawo do ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej, zakwaterowanie w domu studenckim lub wyżywienie w stołówce studenckiej Uczelni, na warunkach określonych w ustawie oraz Regulaminie świadczeń dla studentów, ustalanych przez Rektora w porozumieniu z samorządem studenckim.
3. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.
4. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną.

§ 151

1. Postępowanie dyscyplinarne dla studentów przeprowadzają: rzecznik dyscyplinarny, Komisja dyscyplinarna i Odwoławcza komisja dyscyplinarna, według zasad określonych w ustawie.
2. Rzecznika dyscyplinarnego właściwego dla spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni na okres 4-letniej kadencji rozpoczynającej się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna i prowadzi postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora i pełni funkcję oskarżyciela przed Komisją dyscyplinarną. Polecenia Rektora nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.
4. Rektor powołuje Komisję dyscyplinarną i Odwoławczą komisję dyscyplinarną właściwe dla spraw studentów. Członkowie każdej komisji powoływani są spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni. Członków komisji dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich proponują dziekani – dla każdej komisji, po 1 członku z każdego wydziału.
5. Wybory członków komisji, o których mowa w ust. 4, spośród studentów przeprowadza samorząd studencki, według zasad ustalonych w Regulaminie samorządu

studenckiego. Do składu każdej komisji samorząd studencki wybiera po 1 studenta z każdego wydziału i innej jednostki, której powierzono prowadzenie studiów.

6. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego każdej komisji powołuje Rektor spośród jej członków będących nauczycielami akademickimi.
7. Komisje orzekają w składzie 3-osobowym, złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz jednego nauczyciela akademickiego i studenta. Skład orzekający wyznacza przewodniczący komisji. Zapisy o bezstronności składu, o których mowa § 128 ust. 5, stosuje się odpowiednio.

§ 152

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego i pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile przewiduje ją program studiów.
2. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz odpowiedni tytuł zawodowy. Wzór dyplomu zatwierdza Senat.
3. Rodzaje i zasady wydawania innych dokumentów związanych z przebiegiem lub ukończeniem studiów określa ustawa.

§ 153

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
4. Uprawnienia i zasady organizacji samorządu studenckiego i jego organów określa ustawa oraz Regulamin samorządu studenckiego uchwalany przez organ uchwałodawczy samorządu. Regulamin ten wchodzi w życie w terminie do 30 dni od jego przekazania po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i ze Statutem.

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

§ 154

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Uczelniane organizacje studenckie mają prawo występowania z wnioskami do organów Uczelni lub do organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studentów.
4. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Statutem, Regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
5. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut, Regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
6. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich i działających w Uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników Uczelni. Podmioty te przedstawiają Rektorowi sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.

§ 155

W przypadku zaistnienia w Uczelni sporu zbiorowego dotyczącego istotnych spraw studentów, może w niej zostać przeprowadzona akcja protestacyjna lub strajk, na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział 2. Kształcenie doktorantów

§ 156

1. Kształcenie doktorantów odbywa się w szkole doktorskiej prowadzonej przez Uczelnię, na warunkach określonych w ustawie i Statucie.
2. Za kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej nie pobiera się opłat.
3. Szkoła doktorska jest jednostką ogólnouczelnianą.
4. Decyzję o dyscyplinach, w ramach których odbywa się kształcenie w szkole doktorskiej podejmuje Rektor.
5. Kształcenie doktorantów może być prowadzone we współpracy z innym podmiotem, w szczególności przedsiębiorcą lub zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową.
6. Uczelnia może powołać kolejne szkoły doktorskie, w tym prowadzone wspólnie z inną uczelnią akademicką, instytutem PAN, instytutem badawczym lub instytutem międzynarodowym, na zasadach podanych w ustawie.

§ 157

1. Kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej trwa od 6 do 8 semestrów.
2. Zasady organizacji kształcenia doktorantów i prowadzenia szkoły doktorskiej w zakresie nieuregulowanym w ustawie określa regulamin właściwej szkoły doktorskiej.
3. Senat uchwała regulamin szkoły doktorskiej co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.

§ 158

1. Szkołą doktorską zarządza dyrektor powoływany i odwoływany przez Rektora.
2. Dyrektorem szkoły doktorskiej może być nauczyciel akademicki:
 - 1) posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i zatrudniony odpowiednio na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
 - 2) zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy i reprezentujący jedną z dyscyplin, w której realizowane jest kształcenie doktorantów w tej szkole.
3. W szkole działa rada szkoły doktorskiej jako organ opiniodawczy Rektora.
4. Dyrektor szkoły doktorskiej:

- 1) przewodniczy radzie szkoły doktorskiej;
- 2) reprezentuje jednostkę w Uczelni;
- 3) zapewnia prawidłową realizację procesu kształcenia w szkole doktorskiej i przygotowuje ją do ewaluacji;
- 4) zapewnia uwzględnianie uniwersalnego projektowania w procesie kształcenia;
- 5) występuje z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących jednostki;
- 6) zapewnia właściwe warunki pracy w jednostce, w szczególności zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dba o należyte i racjonalne wykorzystanie mienia jednostki, w tym przez stwarzanie możliwości korzystania z infrastruktury i mienia jednostki;
- 8) współpracuje z właściwymi radami dyscyplin, dziekanami, pełnomocnikami Rektora i samorządem doktorantów;
- 9) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.

§ 159

1. Radę szkoły doktorskiej powołuje Rektor na okres 4 kadencji rozpoczynającej się w dniu 1 stycznia roku następnego po roku wyborów do Senatu.
2. W skład rady szkoły doktorskiej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły doktorskiej;
 - 2) prorektor nadzorujący działalność szkoły doktorskiej;
 - 3) po 2 przedstawicieli profesorów lub profesorów uczelni reprezentujących dyscypliny, w których odbywa się kształcenie w szkole doktorskiej;
 - 4) 2 przedstawiciele samorządu doktorantów wskazani przez ten samorząd.
3. Do zadań rady szkoły doktorskiej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie regulaminu szkoły doktorskiej;
 - 2) opracowanie projektu programu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora szkoły doktorskiej;
 - 4) opiniowanie zmian organizacyjnych szkoły doktorskiej;
 - 5) nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi i systemem zapewnienia jakości kształcenia w szkole doktorskiej.

§ 160

1. Do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba niespełniająca tych wymagań, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył 3 rok jednolitych studiów magisterskich.
2. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu, na zasadach określonych przez Senat.
3. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
4. Rozpoczęcie kształcenia i nabycie praw doktoranta następuje z chwilą złożenia ślubowania. Rotę ślubowania określa Załącznik nr 3 do Statutu.
5. Zajęcia w szkole doktorskiej prowadzone są w języku określonym w programie kształcenia i regulaminie szkoły doktorskiej.

§ 161

1. Doktorant jest obowiązany do realizacji programu kształcenia w szkole doktorskiej i indywidualnego planu badawczego.
2. Program kształcenia doktorantów ustala Senat, po zaopiniowaniu przez rady dyscyplin, w ramach których odbywa się kształcenie oraz przez samorząd doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu 7 dni, wymóg zasięgnięcia opinii samorządu doktorantów uważa się za spełniony.

§ 162

1. Doktorantowi zostaje wyznaczony promotor lub promotorzy w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia w szkole doktorskiej. Doktorantowi może także zostać wyznaczony promotor pomocniczy.
2. Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego określa odrębna uchwała Senatu.
3. Nauczyciel akademicki nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego.

4. Doktorant w uzgodnieniu z nauczycielami akademickimi, o których mowa w ust. 1, opracowuje indywidualny plan badawczy, zawierający w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej.
5. Plan badawczy podlega zatwierdzeniu przez radę dyscypliny w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia doktoranta w szkole doktorskiej.

§ 163

1. Realizacja indywidualnego planu badawczego podlega ocenie śródkresowej prowadzonej według zasad określonych w ustawie oraz regulaminie szkoły doktorskiej.
2. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję, w skład której wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Uczelnią. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
3. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym, a wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.

§ 164

1. Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z regulaminem szkoły doktorskiej.
2. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności doktoranta, ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. Do odpowiedzialności dyscyplinarnej doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.

§ 165

1. Zasady przyznawania stypendium doktoranckiego określa ustawa i regulamin szkoły doktorskiej.
2. Doktorant może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim lub wyżywienie w stołówce studenckiej Uczelni na zasadach i trybie określonym w Regulaminie świadczeń dla studentów.

§ 166

1. Doktoranci Uczelni tworzą samorząd doktorantów.
2. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące samorządu studenckiego.
3. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów. Do organizacji tych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące uczelnianych organizacji studenckich, co nie dotyczy ubiegania się o środki finansowe na ich działalność.

§ 167

Uczelnia prowadzi ocenę jakości kształcenia w Szkole doktorskiej, w szczególności ocenę realizowanych zajęć oraz osiągniętych przez doktorantów efektów uczenia się, której zasady określają przepisy o uczelnianym systemie zapewnienia jakości kształcenia.

§ 168

Sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w tym w trybie eksternistycznym, określa Senat.

Rozdział 3. Inne formy kształcenia

§ 169

1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe.
2. Studia podyplomowe trwają przynajmniej 2 semestry.
3. Studia podyplomowe prowadzone są na podstawie programu studiów podyplomowych, który dla klasyfikacji cząstkowej określa efekty uczenia się, o których mowa w przepisach o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Program studiów podyplomowych ustala Senat po zaopiniowaniu przez właściwe kolegium wydziału.
5. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada wykształcenie wyższe.
6. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów. Wzór świadectwa określa Rektor.

§ 170

Uczelnia prowadzi ocenę jakości kształcenia, w szczególności ocenę realizowanych zajęć oraz osiągniętych przez słuchaczy studiów podyplomowych efektów uczenia się, której zasady określają przepisy o uczelnianym systemie zapewnienia jakości kształcenia.

§ 171

1. Uczelnia może prowadzić kursy dokształcające i szkolenia.
2. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla słuchaczy niebędących jej studentami ani doktorantami.
3. Osoba, która ukończyła formy kształcenia, o których mowa w ust. 1, otrzymuje certyfikat potwierdzający ich ukończenie. Wzór certyfikatu określa Rektor.

§ 172

Za kształcenie na studiach podyplomowych lub kształcenie w innych formach Ucznia może pobierać opłaty. Wysokość, rodzaje i tryb pobierania opłat ustala Rektor.

Dział VIII ZGROMADZENIA

§ 173

1. Członkowie wspólnoty Uczelni mogą organizować zgromadzenia na terenie Uczelni.
2. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
3. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, powinno określać:
 - 1) datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia oraz jego miejsce;
 - 2) cel zwołania zgromadzenia;
 - 3) organizatora – podanie imienia i nazwiska lub nazwy organizacji;
 - 4) informację o liczbie spodziewanych uczestników zgromadzenia;
 - 5) informację o uczestniczeniu w zgromadzeniu zaproszonych osób spoza Uczelni;
 - 6) informację o środkach, jakie zostaną podjęte w celu zabezpieczenia porządku i bezpieczeństwa uczestników zgromadzenia wraz z listą porządkowych.
5. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 2, lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.
6. Zgromadzenia nie mogą być przeprowadzane w sposób uniemożliwiający wykonywanie przez osoby niebiorące udziału w zgromadzeniu normalnych czynności w Uczelni.

§ 174

1. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Uczelni za jego przebieg. W szczególności organizatorzy zgromadzenia odpowiadają za:
 - 1) przestrzeganie w czasie zgromadzenia przepisów prawa;
 - 2) niezakłócanie działalności Uczelni oraz normalnego toku pracy pracowników i studentów niebiorących udziału w zgromadzeniu.
2. Organizatorzy odpowiadają w pełnej wysokości za wszelkie szkody wyrządzone Uczelni w związku ze zgromadzeniem.

3. Organizatorzy mają obowiązek zadbać, by w zgromadzeniu nie uczestniczyły osoby postronne, niebędące studentami, pracownikami Uczelni ani zaproszonymi gośćmi.
4. Organizatorzy mają obowiązek zorganizować służbę porządkową w celu zapewnienia sprawnego przebiegu zgromadzenia i bezpieczeństwa uczestników.
5. Organizatorzy są obowiązani do przeprowadzenia zgromadzenia w miejscu wyznaczonym przez Rektora.

§ 175

1. Rektor lub delegowany przez niego przedstawiciel mają prawo uczestniczyć w zgromadzeniu.
2. W zgromadzeniach mogą uczestniczyć osoby niebędące pracownikami i studentami Uczelni, niezbędne do obsługi zgromadzenia. Listę tych osób organizator zgromadzenia przedstawia Rektorowi wraz z zawiadomieniem o zamiarze zorganizowania zgromadzenia.
3. Rektor ma prawo wystąpić o ochronę zgromadzenia do instytucji zewnętrznych.
4. Rektor lub jego wydelegowany przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

Dział IX UROCZYŚCIOŚCI, TYTUŁY HONOROWE I ODZNACZENIA
UCZELNIANE

§ 176

1. Uroczystościami uczelnianymi są:
 - 1) doroczna inauguracja roku akademickiego i ślubowanie nowo przyjętych studentów;
 - 2) promocje doktorskie i habilitacyjne;
 - 3) nadanie tytułu doktora *honoris causa*;
 - 4) nadanie tytułu honorowego profesora;
 - 5) odnowienie doktoratu po 50 latach;
 - 6) inne uroczystości określone przez Senat lub Rektora.
2. Terminy i program uroczystości uczelnianych, zgodny z tradycją akademicką, ustala Rektor.
3. Odznaką honorową Uczelni jest „Odznaka za Wybitne Zasługi dla Uczelni”.
4. Senat na wniosek Rektora może ustanowić inne medale i odznaki nadawane osobie zasłużonej dla wspólnoty Uczelni albo medale okolicznościowe oraz ustalić tryb i zasady ich nadawania.

§ 177

1. Osoby pełniące określone funkcje w Uczelni podczas uroczystości uczelnianych noszą stroje i insygnia władzy akademickiej, o których mowa w § 6 ust. 3.
2. Chorągiew Uczelni obowiązkowo wywieszana jest podczas uroczystości uczelnianych.

§ 178

1. W Uczelni powołuje się Kapitułę godności akademickiej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Kapituła godności akademickiej liczy 7 osób.

3. Członków Kapituły godności akademickiej oraz jej przewodniczącego powołuje Senat spośród osób posiadających tytuł naukowy i spełniających wymagania określone w § 10 ust. 1.
4. Do zadań Kapituły godności akademickiej należy opracowanie i przygotowywanie, wniosków do Senatu o:
 - 1) nadanie tytułu doktora *honoris causa* Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 2) odnowienie doktoratu;
 - 3) nadanie „Odznaki za Wybitne Zasługi dla Uczelni”;
 - 4) przyznanie tytułu honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 5) nadanie imienia określonemu obiektowi Uczelni, co dotyczy także wyodrębnionego miejsca lub grupy obiektów.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Kapituły godności akademickiej określa Załącznik nr 4 do Statutu.

§ 179

1. Uczelnia, zgodnie z tradycją akademicką, ma prawo nadawania tytułu doktora *honoris causa* Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Tytuł doktora *honoris causa* może być nadany wybitnemu uczonemu lub wybitnej osobistości, która współpracuje z Uczelnią lub ją wspiera.
3. Tytuł doktora *honoris causa* może być nadany wyłącznie osobie spoza Uczelni.
4. Tytuł doktora *honoris causa* nadaje Senat.

§ 180

1. W 50 rocznicę nadania stopnia doktora Senat może podjąć uchwałę o odnowieniu doktoratu osobie, która uzyskała stopień doktora w Uczelni i wyróżniła się w pracy dla Uczelni lub środowiska akademickiego.
2. Wręczenie dyplomu może się odbyć na uroczystym posiedzeniu Senatu.

§ 181

1. Senat może nadać „Odznakę za Wybitne Zaslugi dla Uczelni” pracownikowi Uczelni lub innej osobie wybitnie dla niej zasłużonej, co dotyczy także wyodrębnionej grupy pracowników lub grupy osób.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach „Odznaka za Wybitne Zaslugi dla Uczelni” może być nadana pośmiertnie.

§ 182

Profesorowi innej uczelni lub instytucji naukowej Senat może przyznać tytuł honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

§ 183

W uznaniu wybitnych zasług pracownika Uczelni lub w celu upamiętnienia ważnego wydarzenia w życiu Uczelni można wmurować tablicę pamiątkową, umieścić rzeźbę lub nadać imię określonego obiektowi.

§ 184

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania tytułów honorowych i odznaczeń uczelnianych określa Załącznik nr 4 do Statutu.

Dział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 185

1. Statut wraz z postanowieniami ustawy stanowią podstawy prawne działania organów, jednostek, pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Statut może być uchwalony lub zmieniony uchwałą Senatu podjętą bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni wyrażonej większością głosów statutowej liczby jej członków oraz po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.

§ 186

Stosowanie niniejszego Statutu następuje z zastrzeżeniem przepisów ustawy, aktów wykonawczych do ustawy oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.

Załącznik nr 1

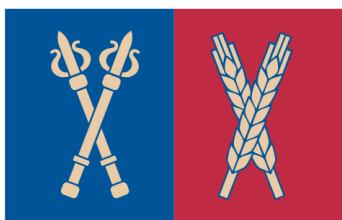
WZÓR HERBU ORAZ CHORĄGWI UCZELNI, OPIS STROJÓW I INSYGNIÓW WŁADZY AKADEMICKIEJ

I. Wzór herbu oraz chorągwi Uczelni:

1. Herb Uniwersytetu Rolniczego przedstawia na tarczy dwudzielnej w słup: w polu lewym granatowym 2 skrzyżowane złote berła rektorskie, w polu prawym bordowym 2 skrzyżowane złote kłosy. Tarcza jest zwieńczona złotą gotycką koroną (*rysunek*).



2. Chorągiew Uniwersytetu Rolniczego ma postać płata składającego się z 2 barwnych pól o równej szerokości: w polu lewym granatowym 2 skrzyżowane złote berła rektorskie, w polu prawym bordowym 2 skrzyżowane złote kłosy. Stosunek szerokości do długości płata chorągwi wynosi 5:8 (*rysunek*).



II. Stroje ceremonialne:

1. Rektorowi przysługuje przywilej noszenia togi i biretu w kolorze purpurowym oraz mucetu (pelerynki).
2. Togi prorektorów są czarne, pelerynki, mankiety rękawów i poły togi oraz birety – purpurowe.
3. Byli rektorzy zachowują przywilej noszenia purpurowego biretu do stroju uroczystego.

4. Stroje profesorów stanowią czarne birety i czarne togi. Pelerynki, mankiety rękawów, poły tóg i sznury mają kolory wydziałów:
 - 1) Wydział Rolniczo-Ekonomiczny – zielony
 - 2) Wydział Leśny – zielony z brązową obwódką
 - 3) Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt – czerwony
 - 4) Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji – jasnoniebieski
 - 5) Wydział Inżynierii Produkcji i Energetyki – ciemnoniebieski
 - 6) Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa – żółtobrązowy
 - 7) Wydział Technologii Żywności – róż indyjski
5. Stroje pozostałych nauczycieli akademickich będących członkami Senatu stanowią czarne birety i czarne togi.
6. Stroje pedlów (woźnych) stanowią czarne togi z zielonymi kołnierzami.
7. Pedlowie noszą laskę pedlowską: trzon laski drewniany czarny o wysokości ok. 1,90 m, głownia laski ozdobna w kolorze srebrnym, zwieńczona koroną utworzoną z motywów nawiązujących do kłosów pszenicy w kolorze złotym.
8. Odznaką wyróżniającą studentów poszczególnych wydziałów jest czapka aksamitna, okrągła, w kolorze brązowym z czarnym lakierowanym daszkiem. Otoki czapek zachowują kolor wydziału. Nad daszkiem w otoku umieszczony jest sznurek w kolorze złotym.

III. Insignia władzy rektorskiej i dziekańskiej (wykonane z białego metalu):

1. Berło rektorskie: trzon berła w kształcie sześciobocznego graniastostupa zwieńcza ostro zakończona głownia. Głownia składa się z ostrokrawędziowej gałki, na której oparte są dolną częścią 3 taśmy ze stylizowanych kłosów tworzące rozetę. Szczyt głowni rozety zdobią 3 rubiny. Kłosa są w kolorze złotym. Trzon berła u dołu zakończony jest gałką, a rękojeść ozdobiona 6 rubinami.
2. Łańcuch Rektora: motywem dekoracyjnym ogniwi są 3 połączone ze sobą stylizowane kłosa w kolorze złotym. W łańcuchu umieszczone zostały 2 ogniwa z herbem Uniwersytetu Jagiellońskiego. Portugał przedstawia stylizowanego orła. Zawieszony jest u ogniwa symbolizującego herb Krakowa.

3. Łańcuch prorektora: motywem dekoracyjnym ogniwa jest pojedynczy stylizowany kłos w kolorze złotym. Portugał przedstawia stylizowanego orła. Zawieszony jest u ogniwa przedstawiającego herb Krakowa w kolorze złotym.
4. Łańcuch dziekana Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego: ogniwa o wzorach geometrycznych, w tym 2 umieszczone na osi średnicy, przedstawiają 3 złączone stylizowane kłosa. Portugał w kolorze złotym przedstawia koło zębate, w które wpisane są skrzyżowane kłosa i pług. Zawieszony jest u ogniwa przedstawiającego herb Krakowa.
5. Łańcuch dziekana Wydziału Leśnego: ogniwa o powtarzalnym wzorze przedstawiają wpisane 2 koła. Portugał w kolorze złotym, który tworzy ażurowa tarcza przedstawiająca stylizowany liść dębu ułożony na gałązce modrzewia, zawieszony jest u ogniwa z herbem Krakowa.
6. Łańcuch dziekana Wydziału Hodowli i Biologii Zwierząt: ogniwa o wzorach geometrycznych symbolizują podkowy. 2 ogniwa umieszczone na osi średnicy przedstawiają 3 stylizowane kłosa. Portugał przedstawia sylwetki zwierząt gospodarskich wpisane w koło. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Portugał i herb mają kolor złoty.
7. Łańcuch dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji: ogniwa o wzorach geometrycznych z powtarzającym się kołem, w tym 2 ogniwa umieszczone na osi średnicy, przedstawiają 3 stylizowane kłosa. Portugał stanowi koło utworzone z 4 stylizowanych kłosów z wpisaną w nie klęczącą postacią wylewającą z trzymanego w prawej ręce dzbaną wodę, z lewą ręką opartą o ramię łopaty. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Oba elementy są w kolorze złotym.
8. Łańcuch dziekana Wydziału Biotechnologii i Ogrodnictwa: ogniwa o powtarzającym się wzorze stylizowanej czteropłatkowej rozety symbolizują kwiat. Portugał przedstawia stylizowany kwiat słonecznika. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Portugał i herb są w kolorze złotym.
9. Łańcuch dziekana Wydziału Inżynierii Produkcji i Energetyki: ogniwa o powtarzającym się wzorze stylizowanego snopa zboża. Portugał przedstawia koło zębate z wpisanym w nie stylizowanym snopem zboża. Podwieszony jest do ogniwa przedstawiającego herb Krakowa. Oba elementy są w kolorze złotym.

10. Łańcuch dziekana Wydziału Technologii Żywności: ogniwa o wzorach geometrycznych, w tym 2 umieszczone na osi średnicy, przedstawiają 3 stylizowane kłosa. Portugał w kolorze złotym przedstawia stylizowany wiatrak z literami „TŻ”. U podstawy wiatraka znajduje się bochen chleba. Na obwodzie okręgu umieszczony jest napis: *Facultas Scientiae et Technologiae Alimentariae* oraz stylizowane retorty chemiczne. Portugał jest podwieszony do ogniwa z herbem Krakowa.

ORGANIZACJA WYBORÓW

I TRYB DZIAŁANIA UCZELNIANEJ KOMISJI WYBORCZEJ

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1

1. W Uczelni wybory organizuje i przeprowadza Uczelniana komisja wyborcza, której członków powołuje Senat.
2. Kalendarz wyborczy ustala Rektor, na wniosek przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej.
3. W sprawach organizacji wyborów nieuregulowanych w Statucie i wewnętrznych przepisach Uczelni decyzje podejmuje przewodniczący Uczelnianej komisji wyborczej.
4. Informacje dotyczące organizacji wyborów oraz wyniki kolejnych etapów wyborów podawane są do wiadomości wspólnoty Uczelni w formie komunikatów Uczelnianej komisji wyborczej ogłaszanych na tablicach ogłoszeń oraz na stronach internetowych Uczelni.

§ 2

Wybory odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) czynne prawo wyborcze (prawo do głosowania na kandydatów) przysługuje nauczycielom akademickim i pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni oraz studentom i doktorantom – na zasadach określonych w ustawie i Statucie;
- 2) bierne prawo wyborcze (prawo do kandydowania i objęcia funkcji) przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom i doktorantom – spełniającym wymogi określone w ustawie i Statucie;

- 3) rektor jest wybierany przy udziale przedstawicieli wszystkich grup wspólnoty Uczelni;
- 4) wszystkie głosowania są tajne;
- 5) każdemu z wyborców przysługuje pełna swoboda podejmowania decyzji wyborczych;
- 6) każdemu z wyborców przysługuje 1 głos w każdym głosowaniu – głosować można tylko osobiście;
- 7) uprawnionemu podmiotowi przysługuje prawo zgłaszania co najwyżej tylu kandydatów do organów kolegialnych, ilu ma być wybranych w głosowaniu, w którym uczestniczy. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów zgłoszenie uznaje się za nieważne;
- 8) w wyborach do organów kolegialnych, kandydaci mogą zgłosić swoją rezygnację przewodniczącemu Uczelnianej komisji wyborczej najpóźniej na dzień przed głosowaniem – nie umieszcza się ich wówczas na liście kandydatów;
- 9) zgłoszeń kandydatów w wyborach rektora i w wyborach do organów kolegialnych Uczelni dokonuje się w formie pisemnej;
- 10) wpis na listę kandydatów wymaga wyrażenia pisemnej zgody na kandydowanie, wraz ze zgodą kandydat składa oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w Statucie i ustawie;
- 11) sposób zgłaszania kandydatów w wyborach komisji dyscyplinarnej ustala Uczelniana komisja wyborcza;
- 12) wybory są ważne, jeżeli w głosowaniu bierze udział co najmniej:
 - a) 2/3 elektorów – przy wyborze rektora,
 - b) połowa uprawnionych do głosowania – przy wyborze organów kolegialnych Uczelni;
- 13) kandydat zostaje wybrany, gdy uzyskał bezwzględną większość głosów, o której mowa w § 46 ust. 7 Statutu;
- 14) powiadomienie wyborców o terminie i miejscu głosowania powinno nastąpić co najmniej 3 dni przed głosowaniem, lub co najmniej 1 dzień w przypadku ponownych wyborów.

§ 3

1. Wybory odbywają się na zebraniach wyborczych lub w lokalach wyborczych.
2. Uczelniana komisja wyborcza może także podjąć decyzję o przeprowadzeniu wyborów poprzez zgłaszanie kandydatów i głosowanie z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
3. Każde zebranie wyborcze przeprowadza co najmniej 3 członków Uczelnianej komisji wyborczej, wskazanych przez przewodniczącego, z których 1 przewodniczy zebraniu. Zebrani mogą w głosowaniu jawnym wybrać komisję skrutacyjną z grona osób niekandydujących do wyboru.
4. Głosowanie w lokalach wyborczych odbywa się w obecności co najmniej 3 członków Uczelnianej komisji wyborczej, wskazanych zgodnie z ust. 3. W lokalu tym, poza członkami komisji i głosującymi nie mogą przebywać inne osoby.

§ 4

1. Wyborca oddaje głos najwyżej na tylu kandydatów, ilu ma być wybranych w danym głosowaniu.
2. Przed każdym głosowaniem Uczelniana komisja wyborcza podaje głosującym zasady, według których zostanie przeprowadzone postępowanie wyborcze, w tym sposób oddawania głosów.
3. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Uczelniana komisja wyborcza przystępuje do obliczenia jego wyników. Wyniki wyborów podawane są do publicznej wiadomości.
4. Po każdym głosowaniu sekretarz Uczelnianej komisji wyborczej sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) datę głosowania;
 - 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
 - 3) liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu;
 - 4) liczbę głosów ważnych;
 - 5) liczbę głosów nieważnych;
 - 6) liczbę i rodzaj głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oraz liczbę głosów wstrzymujących się;
 - 7) nazwiska osób wybranych.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio opisane koperty zawierające karty do głosowania. Zamknięcia i oznaczenia kopert dokonuje się w obecności przewodniczącego i co najmniej 2 członków Uczelnianej komisji wyborczej, co nie dotyczy wyborów przeprowadzonych poprzez głosowanie z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
6. Protokół i koperty podpisuje przewodniczący, sekretarz i co najmniej 2 członków Uczelnianej komisji wyborczej, a protokół wyborów przeprowadzonych poprzez głosowanie z wykorzystaniem systemów elektronicznych podpisuje dodatkowo pracownik odpowiedzialny za przygotowanie i nadzór nad przebiegiem głosowania z wykorzystaniem systemów elektronicznych.

§ 5

1. Uczelniana komisja wyborcza opracowuje wzór kart do głosowania i publikuje go w terminie do 7 dni przed datą wyborów, co dotyczy także odpowiednio opracowania i publikacji instrukcji głosowania z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
2. Nieważne są głosy oddane na kartach innych niż określone zgodnie z ust. 1 oraz:
 - 1) nieopatrzonych pieczęcią Uczelni, przedartych;
 - 2) z dopisanymi dodatkowymi nazwiskami albo skreśleniami budzącymi wątpliwości, na kogo głos oddano;
 - 3) na których zakreślono liczby porządkowe przy większej liczbie kandydatów, niż ma być wybranych.
3. Nazwiska kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym.
4. Za głos wstrzymujący uważa się także kartę bez zakreśleń.
5. Głosów nieważnych nie uwzględnia się przy obliczaniu wyników głosowania.

§ 6

1. Uczelniana komisja wyborcza opracowuje wzór zgłoszeń kandydatów i publikuje go w terminie do 7 dni przed datą zgłaszania kandydatów, co dotyczy także odpowiednio opracowania i publikacji instrukcji zgłaszania kandydatów z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
2. Nieważne są zgłoszenia kandydatów oddane na kartach innych niż określone zgodnie

z ust. 1 oraz:

- 1) nieopatrzonych pieczęcią Uczelni, przedartych;
- 2) na których określono liczby porządkowe przy większej liczbie kandydatów, niż można było zgłosić.

§ 7

1. Wybory do organów kolegialnych Uczelni mogą przebiegać w kilku turach, jeżeli w wyniku 1 głosowania nie zostaną obsadzone wszystkie mandaty.
2. Przy następnej turze wyborów na listę nie wpisuje się kandydatów już wybranych oraz tych, którzy uzyskali poniżej 30% głosów. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci uzyskali przynajmniej 30% głosów, na listę nie wpisuje się kandydata, który uzyskał najmniej głosów, a w przypadku, gdy najmniejsza liczba głosów dotyczy kilku kandydatów – nie wpisuje się wszystkich kandydatów z tą liczbą głosów.
3. Jeżeli kolejne tury wyborów nie dają rezultatu, wybory mogą być przerwane. Decyduje o tym uchwała uczestników zebrania wyborczego podjęta na wniosek przewodniczącego zebrania, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W takiej sytuacji musi się odbyć ponowne postępowanie wyborcze.

§ 8

1. Uczelniana komisja wyborcza zarządza ponowne postępowanie wyborcze, jeżeli:
 - 1) w poprzednim postępowaniu wyborczym:
 - a) na zebraniu wyborczym zabrakło kworum i głosowanie nie mogło się odbyć,
 - b) odbywanym w lokalu wyborczym lub z wykorzystaniem systemów elektronicznych wzięło udział mniej niż wymagana liczba uprawnionych do głosowania,
 - c) nie zostały obsadzone wszystkie mandaty;
 - 2) przeprowadzone wybory zostały unieważnione.
2. Ponowne postępowanie wyborcze przeprowadza się nie później niż w ciągu 7 dni od daty poprzedniego postępowania wyborczego i – w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c – dotyczy ono jedynie mandatów nieobsadzonych.
3. Przy ponownym postępowaniu wyborczym, głosuje się na kandydatów z nowej listy.

§ 9

1. Wyborca może wnieść protest przeciwko wyborowi z powodu naruszenia przepisów ustawy lub Statutu.
2. Protesty wnosi się w formie dokumentowej do przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej w terminie do 3 dni roboczych po przeprowadzonych wyborach.
3. Uczelniana komisja wyborcza rozpatruje protesty w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia protestu.
4. W przypadku uwzględnienia protestu, Uczelniana komisja wyborcza może unieważnić wybory całkowicie lub częściowo. Decyzja Uczelnianej komisji wyborczej jest ostateczna.

§ 10

1. Przystąpienie do biernego prawa wyborczego ustala się na tydzień przed datą głosowania, z uwzględnieniem wymagań, o których mowa w ustawie i Statucie.
2. Liczbę przedstawicieli do Senatu i Kolegium elektorów oraz rady dyscypliny ustala się zgodnie z zapisami § 18 ust 5 i 6 Statutu.

Rozdział 2. Uczelniana komisja wyborcza

§ 11

1. Przewodniczącego, sekretarza i członków Uczelnianej komisji wyborczej powołuje Senat na wniosek Rektora, nie później niż do 1 lutego ostatniego roku swej kadencji.
2. W skład Uczelnianej komisji wyborczej – oprócz przewodniczącego – wchodzi:
 - 1) po 3 przedstawicieli z każdego wydziału oraz jednostki ogólnouczelnianej, które powierzono prowadzenie kierunku studiów;
 - 2) 1 przedstawiciel pozostałych jednostek ogólnouczelnianych;
 - 3) 1 przedstawiciel wszystkich jednostek administracyjnych Uczelni;
 - 4) po 1 przedstawicielu samorządu studentów i samorządu doktorantów;
 - 5) po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.
3. Kadencja Uczelnianej komisji wyborczej kończy się z chwilą wyboru nowej komisji.
4. W razie potrzeby Senat uzupełnia skład Uczelnianej komisji wyborczej.

§ 12

1. Uczelniana komisja wyborcza organizuje i przeprowadza wybory do Senatu, Kolegium elektorów i Uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich oraz wybory rektora, a także tworzy listy kandydatów do Rady Uczelni i rad dyscyplin.
2. Do zadań Uczelnianej komisji wyborczej należy w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu kalendarza wyborczego i przedstawienie go Rektorowi nie później niż do 1 marca roku wyborów;
 - 2) podanie do wiadomości wyborców kalendarza wyborczego ustalonego przez Rektora;
 - 3) opracowanie i przedstawienie Senatowi do zatwierdzenia sposobu podziału miejsc mandatowych w organach kolegialnych;
 - 4) stwierdzenie ważności wyborów;
 - 5) stwierdzenie nieważności wyborów w całości lub części w przypadku ich nieprawidłowego przebiegu i przedłożenie Rektorowi nowego kalendarza wyborczego;
 - 6) zarządzanie ponownych postępowań wyborczych;
 - 7) zabezpieczenie i zarchiwizowanie dokumentacji wyborczej.
3. Uczelniana komisja wyborcza ponadto:
 - 1) zapoznaje wyborców z obowiązującymi przepisami dotyczącymi wyborów;
 - 2) zarządza wydrukowanie potrzebnej liczby kart do głosowania i zapewnia dostarczenie ich wyborcom;
 - 3) na bieżąco informuje zainteresowaną wspólnotę Uczelni o przebiegu i wynikach kolejnych etapów wyborów.
4. Członkowie Uczelnianej komisji wyborczej nie tracą biernego prawa wyborczego, przy czym na czas kandydowania w wyborach, członek komisji nie bierze udziału w organizacji tych wyborów.
5. Członek Uczelnianej komisji wyborczej wybrany na Rektora, członka Senatu lub Rady Uczelni z chwilą wyboru traci mandat członka komisji.

§ 13

1. Do zadań przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej należy:
 - 1) zwoływanie i przewodniczenie obradom komisji oraz reprezentowanie jej w

- Uczelni;
- 2) rozstrzyganie wątpliwości co do przebiegu wyborów;
 - 3) podpisywanie komunikatów Uczelnianej komisji wyborczej;
 - 4) wykonywanie innych zadań określonych w Statucie i wewnętrznych przepisach Uczelni.
2. Do zadań sekretarza Uczelnianej komisji wyborczej należy:
- 1) sporządzanie protokołów z głosowań, na zasadach określonych w § 4 ust. 4–6;
 - 2) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów Uczelnianej komisji wyborczej i innych informacji wyborczych;
 - 3) wypełnianie zadań zleczanych przez przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej.

Rozdział 3. Wybory do Senatu

§ 14

Kandydata na członka Senatu w danej grupie może zgłosić w formie dokumentowej przewodniczącemu Uczelnianej komisji wyborczej każdy członek tej grupy wspólnoty Uczelni, w terminie do 3 dni przed datą głosowania.

§ 15

1. Wyboru do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni na wydziałach dokonuje się w wyborach bezpośrednich na wydziałowym zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.
2. Wyboru do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni w innych niż wydziały jednostkach organizacyjnych Uczelni dokonuje się w wyborach bezpośrednich na zebraniu wyborczym tej grupy pracowników.

§ 16

Wyboru do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż profesor lub profesor uczelni dokonuje się w wyborach bezpośrednich na zebraniach wyborczych tej grupy pracowników, przy czym:

- 1) na zebraniach wydziałowych – po 1 przedstawicielu z każdego wydziału;
- 2) na wspólnym zebraniu wyborczym – 1 przedstawiciela z jednostek ogólnouczelnianych łącznie.

§ 17

1. Wyboru przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do Senatu dokonuje się w wyborach 2-stopniowych.
2. W wyborach 1 stopnia wybierani są przedstawiciele w liczbie 1 na 10 uprawnionych do głosowania:
 - 1) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na danym wydziale wybierają przedstawicieli na wydziałowym zebraniu wyborczym;
 - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi niezatrudnieni na wydziałach wybierają przedstawicieli na wspólnym zebraniu wyborczym lub na grupowych zebraniach wyborczych. Uczelniana komisja wyborcza dokonuje podziału wyborców na grupy wyborcze.
3. Wybory w jednostkach ogólnouczelnianych z siedzibą w filii przeprowadzane są odrębnie według wyżej określonych zasad.
4. W wyborach 2 stopnia przedstawiciele pracowników wybrani na zebraniach określonych w ust. 2 i ust. 3 wybierają na wspólnym zebraniu wyborczym przedstawicieli do Senatu, których liczbę określa właściwa uchwała tego organu.

§ 18

Dla zgłaszania kandydatów i wyboru przedstawicieli pracowników Uczelni do Senatu z wykorzystaniem systemów elektronicznych, zapisy określone w § 14–17 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4. Tworzenie list kandydatów do Rady Uczelni

§ 19

1. Dla potrzeb powołania członków Rady Uczelni, Uczelniana komisja wyborcza tworzy odrębne listy kandydatów w grupie:
 - 1) pracowników Uczelni będących nauczycielami akademickimi;

- 2) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) przedstawicieli spoza wspólnoty Uczelni.
2. Zgłoszenie kandydata do Rady Uczelni dokonywane jest w formie dokumentowej i powinno zawierać krótkie uzasadnienie kandydatury. Zgłoszenie kandydatury na członka Rady Uczelni spośród wspólnoty Uczelni dodatkowo powinno zawierać wskazanie, do której grupy, o której mowa w ust. 1 kandydat należy.
 3. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na kandydowanie i oświadczenie kandydata o spełnieniu warunków określonych w ustawie.
 4. Listę kandydatów uważa się za kompletną, jeżeli przez kandydatów zostały obsadzone wszystkie wymagane miejsca. W przypadku większej liczby zgłoszeń, wyboru członka Rady Uczelni dokonuje Senat.
 5. Zgłoszenie kandydatury składa się przewodniczącemu Uczelnianej komisji wyborczej, który sprawdza prawidłowość zgłoszeń i przedstawia Rektorowi listę kandydatów w terminie co najmniej 14 dni przed dniem podjęcia właściwej uchwały Senatu. Nazwiska kandydatów na liście umieszcza się w porządku alfabetycznym.
 6. Dla zgłaszania kandydatów i tworzenia list wyborczych kandydatów do Rady Uczelni z wykorzystaniem systemów elektronicznych, zapisy określone w ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5. Tworzenie list kandydatów do rad dyscyplin

§ 20

1. Dla potrzeb powołania członków rady dyscypliny, Uczelniana komisja wyborcza tworzy odrębne listy kandydatów w grupie profesorów i profesorów uczelni, na podstawie uzyskanych zgłoszeń, przy czym:
 - 1) nauczyciel akademicki, o którym mowa w ust. 2, może zgłosić tylko 1 kandydata w każdej grupie;
 - 2) kandydat musi zostać zgłoszony co najmniej przez 3 osoby.
2. Prawo zgłaszania kandydatów w wyborach do rad dyscyplin przysługuje nauczycielom akademickim, którzy zadeklarowali przynajmniej połowę działalności naukowej w danej dyscyplinie, przy czym nauczyciele akademicy, którzy zadeklarowali równy udział działalności naukowej w 2 dyscyplinach winni wskazać, w której dyscyplinie chcą posiadać takie prawo, w terminie ustalonym w kalendarzu wyborczym.
3. Dla potrzeb skompletowania listy kandydatów do rady dyscypliny Uczelniana komisja wyborcza może przeprowadzić kilka tur zgłoszeń, a wymóg uzyskania liczby zgłoszeń określony w ust. 1 pkt 2 jest odrębny dla każdej tury. Przepis § 19 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku braku skompletowania listy kandydatów w wymaganym terminie, Senat dokonuje wyboru członków rady dyscypliny spośród wszystkich nauczycieli akademickich posiadających bierne prawo wyborcze do tego organu.
5. Przewodniczący Uczelnianej komisji wyborczej przedstawia listę kandydatów Rektorowi w terminie co najmniej 14 dni przed dniem podjęcia właściwej uchwały Senatu. Nazwiska kandydatów na liście umieszcza się w porządku alfabetycznym.
6. Dla zgłaszania kandydatów i tworzenia list wyborczych kandydatów do rady dyscypliny z wykorzystaniem systemów elektronicznych, zapisy określone w ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6. Wybory do Kolegium elektorów

§ 21

1. Uczelniana komisja wyborcza opracowuje podział mandatów przedstawicieli nauczycieli akademickich do Kolegium elektorów w formie:
 - 1) list wydziałowych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach na stanowisku profesora lub profesora uczelni (lista A);
 - 2) list wydziałowych dla pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach (lista B);
 - 3) wspólnej listy dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora w innych niż wydziały jednostkach Uczelni (lista A);
 - 4) wspólnej listy dla pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych niż wydziały jednostkach Uczelni (lista B).
2. Wyboru elektorów do Kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich dokonuje się w wyborach bezpośrednich.
3. W wyborze elektorów do Kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach uczestniczą wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale posiadający czynne prawo wyborcze, głosując na daną listę wydziałową (A lub B).
4. W wyborze elektorów do Kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych niż wydziały jednostkach Uczelni uczestniczą wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w tych jednostkach, głosując na daną listę wspólną (A lub B).
5. Każdemu z wyborców przysługuje prawo zgłaszania kandydatów. Można zgłaszać kandydatów w liczbie równej lub mniejszej od liczby elektorów, którzy mają być wybrani. Kandydatury na elektorów zgłasza się do Uczelnianej komisji wyborczej najpóźniej na 5 dni przed dniem wyborów.
6. Najpóźniej na 3 dni przed datą wyborów Uczelniana komisja wyborcza przedstawia do wiadomości wyborców dane o kandydatach na elektorów, podając ich nazwiska, imiona, tytuł (stopień) naukowy, stanowisko.
7. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska kandydatów na elektorów z podziałem na 2 grupy:

- 1) grupa A – osoby zatrudnione na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
 - 2) grupa B – pozostali nauczyciele akademicki.
8. Każdy wyborca głosuje na kandydatów w swojej grupie, tj. w grupie A albo w grupie B, z uwzględnieniem struktury organizacyjnej Uczelni.
 9. Głosowanie odbywa się w godzinach i lokalu wyborczym wskazanych przez Uczelnianą komisję wyborczą. Komisja może ustalić kilka lokali wyborczych.

§ 22

1. Wyboru przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do Kolegium elektorów dokonuje się w wyborach 2-stopniowych.
2. W wyborach 1 stopnia wybierani są przedstawiciele w liczbie 1 na 10 uprawnionych do głosowania:
 - 1) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na danym wydziale wybierają przedstawicieli na wydziałowym zebraniu wyborczym;
 - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi niezatrudnieni na wydziałach wybierają przedstawicieli na wspólnym zebraniu wyborczym lub na grupowych zebraniach wyborczych. Uczelniana komisja wyborcza dokonuje podziału wyborców na grupy wyborcze.
3. Wybory w filiach, przeprowadzane są odrębnie według wyżej określonych zasad.
4. W wyborach 2 stopnia przedstawiciele pracowników wybrani na zebraniach określonych w ust. 2 i ust. 3 wspólnie wybierają 10 elektorów.

§ 23

Dla zgłaszania kandydatów i wyboru przedstawicieli pracowników Uczelni do Kolegium elektorów z wykorzystaniem systemów elektronicznych, zapisy określone w § 21 i 22 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7. Wybory rektora

§ 24

1. Kandydatów na rektora zgłasza się najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed ustaloną datą wyborów, poprzez pisemne przedłożenie kandydatury przewodniczącemu

Uczelnianej komisji wyborczej.

2. Uprawnione podmioty, o których mowa w § 13 ust. 3 Statutu, wskazują kandydatów po zasięgnięciu opinii Senatu. Do wskazania należy dołączyć opinię Senatu i pisemną zgodę kandydata.
3. Uczelniana komisja wyborcza na podstawie zgłoszeń kandydatów ustala listę kandydatów na rektora spełniających wymagania określone w ustawie i Statucie i niezwłocznie podaje ją do wiadomości wspólnoty Uczelni.
4. Przewodniczący Uczelnianej komisji wyborczej ustala termin i miejsce spotkania elektorów z kandydatami na rektora w celu przedstawienia przez nich programu działania oraz swoje kwalifikacje. W spotkaniu tym mogą wziąć udział także inni członkowie wspólnoty Uczelni.
5. Po spotkaniu, o którym mowa w ust. 4, Kolegium elektorów na zebraniu wyborczym dokonuje wyboru rektora.
6. Po dokonaniu wyboru rektora-elekta przewodniczący Kolegium elektorów zwraca się z pytaniem do kandydata, czy przyjmuje wybór, a po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi zawiadamia o tym urzędującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz członków wspólnoty Uczelni.
7. Dla zgłaszania kandydatów, opiniowania, wskazania i wyboru rektora z wykorzystaniem systemów elektronicznych, zapisy określone w ust. 1–6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 8. Wybory do Uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich

§ 25

1. Wybory do Uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich odbywają się na zebraniach wyborczych zwoływanych odrębnie:
 - 1) dla grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
 - 2) dla grupy pozostałych nauczycieli akademickich wydziału;
 - 3) dla grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni w innych niż wydział jednostkach Uczelni;
 - 4) dla grupy pozostałych nauczycieli akademickich wydziału zatrudnionych w innych niż wydział jednostkach Uczelni.

2. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 1, wybierają członków Uczelnianej komisji dyscyplinarnej ze swojego grona.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Uczelnianej komisji dyscyplinarnej przysługuje każdemu uczestnikowi zebrania wyborczego.
4. Kandydatów zgłasza się najpóźniej w terminie 14 dni przed ustaloną datą wyborów, poprzez pisemne przedłożenie kandydatury przewodniczącemu Uczelnianej komisji wyborczej.
5. Listę kandydatów do Uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla każdej grupy, o której mowa w ust. 1 ustala Uczelniana komisja wyborcza.
6. Nauczyciel akademicki, który nie chce kandydować do Uczelnianej komisji dyscyplinarnej, winien zgłosić to przewodniczącemu Uczelnianej komisji wyborczej najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania wyborczego.
7. Dla zgłaszania kandydatów i wyboru członków Uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich z wykorzystaniem systemów elektronicznych, zapisy określone w ust. 1–6 stosuje się odpowiednio.

§ 26

Tryb powołania do uczelnianej komisji dyscyplinarnej studentów oraz czas trwania ich członkostwa w komisji określa Regulamin samorządu studenckiego.

Rozdział 9. Przepisy końcowe

§ 27

1. W przypadku, kiedy dana osoba jest jednocześnie pracownikiem oraz studentem lub doktorantem Uczelni, do dnia 31 stycznia roku wyborczego winna złożyć w Uczelnianej komisji wyborczej pisemne oświadczenie, do której grupy wyborców ma być zaliczona.
2. Przewodniczący samorządu studentów i samorządu doktorantów informuje przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej o wyborze przedstawicieli studentów i doktorantów do Senatu i Kolegium elektorów, przedkładając stosowne uchwały w terminie nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem kadencji tych organów.

ROTY ŚLUBOWAŃ STUDENTÓW I DOKTORANTÓW

1. Rota ślubowania studentów:

Wstępując do wspólnoty Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, pomny/a ideałów i tradycji nauki polskiej oraz świadom/a obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę, rozwijać umiejętności oraz kształtować swoją osobowość,*
- dbać o honor i dobre imię Uczelni,*
- zachować godność i dobre imię studenta,*
- odnosić się z szacunkiem do członków wspólnoty Uczelni i przestrzegać przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.*

2. Rota ślubowania doktorantów:

Wstępując do wspólnoty Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, pomny/a ideałów i tradycji nauki polskiej oraz świadom/a obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę w szkole doktorskiej, rozwijać umiejętności oraz kształtować swoją osobowość,*
- dbać o honor i dobre imię Uczelni,*
- zachować godność i dobre imię doktoranta,*
- odnosić się z szacunkiem do członków wspólnoty Uczelni i przestrzegać przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.*

Załącznik nr 4

ZASADY I TRYB

PRYZNAWANIA TYTUŁÓW HONOROWYCH, ODZNACZEŃ UCZELNIANYCH I INNYCH FORM UPAMIĘTNIEŃ OSÓB I ZDARZEŃ ORAZ DZIAŁANIA KAPITUŁY GODNOŚCI AKADEMICKIEJ

§ 1

1. Prawo wnioskowania do Rektora o nadanie przez Senat tytułu doktora *honoris causa* przysługuje grupie 5 nauczycieli akademickich Uczelni posiadających tytuł naukowy profesora.
2. Wniosek o nadanie tytułu doktora *honoris causa* zawiera, poza uzasadnieniem, wskazanie kandydatów na recenzentów dorobku i działalności wybitnego naukowca oraz wskazanie kandydata na promotora.
3. Wniosek o nadanie tytułu doktora *honoris causa* składa się do Kapituły godności akademickiej.
4. Kapituła godności akademickiej:
 - 1) powierza sporządzenie opinii o kandydacie 2 recenzentom spoza Uczelni, posiadającym tytuł naukowy i reprezentującym odpowiednią dyscyplinę nauki. Opinia powinna zawierać ocenę dorobku naukowego kandydata oraz charakterystykę jego działalności na polu nauki, a w przypadku naukowców z zagranicy, także charakterystykę współpracy z krajowymi ośrodkami naukowymi i Uczelnią;
 - 2) w przypadku kandydata niebędącego naukowcem – sporządza opinię o kandydacie. Opinia powinna zawierać ocenę i charakterystykę działalności kandydata oraz jego związków w Uczelnią.
5. Uchwałę w sprawie wnioskowania do Senatu o nadanie tytułu doktora *honoris causa* Kapituła godności akademickiej, na podstawie uzyskanych opinii, podejmuje w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
6. W przypadku pozytywnej uchwały, o której mowa w ust. 5, Kapituła godności akademickiej wyznacza z grona nauczycieli akademickich Uczelni, posiadających tytuł

naukowy profesora, promotora dla kandydata do tytułu doktora *honoris causa* i przedkłada całość dokumentacji Retorowi.

7. Senat na wniosek Rektora podejmuje uchwałę o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* w tajnym głosowaniu większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków Senatu.
8. Dyplom doktora *honoris causa* sporządzany jest w języku łacińskim.
9. Wręczenie dyplomu doktora *honoris causa* odbywa się na uroczystym posiedzeniu Senatu.

§ 2

1. Prawo wnioskowania do Rektora o odnowienie doktoratu przysługuje dziekanowi.
2. Wniosek o odnowienie doktoratu, poza uzasadnieniem, powinien zawierać podstawowe dane o kandydacie, w tym informację o uzyskanym stopniu doktora.
3. Wniosek o odnowienie doktoratu składa się do Kapituły godności akademickiej.
4. Kapituła godności akademickiej podejmuje uchwałę w sprawie wnioskowania do Senatu o odnowienie doktoratu w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku pozytywnej uchwały, Kapituła godności akademickiej przedkłada całość dokumentacji Retorowi.
5. Senat na wniosek Rektora podejmuje uchwałę o odnowieniu doktoratu w głosowaniu tajnym.
6. Wręczenie dyplomu odnowienia doktoratu odbywa się na uroczystym posiedzeniu Senatu albo ma charakter uczelniany.

§ 3

1. Prawo wnioskowania do Rektora o nadanie przez Senat „Odznaki za Wybitne Zasługi dla Uczelni” przysługuje pracownikom lub emerytowanym pracownikom Uczelni.
2. Wniosek o nadanie Odznaki, poza uzasadnieniem, winien zawierać opis szczególnych zasług dla Uczelni oraz dane personalne osoby lub osób – przedstawionych do wyróżnienia.
3. Wniosek o nadanie Odznaki składa się do Kapituły godności akademickiej.
4. Uchwała Kapituły godności akademickiej w sprawie wnioskowania do Senatu o nadanie Odznaki podejmowana jest w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów

przy obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku pozytywnej uchwały, Kapituła godności akademickiej przedkłada całość dokumentacji Retorowi.

5. Senat na wniosek Rektora podejmuje uchwałę o nadaniu Odznaki w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów.
6. Odznaka wykonana jest z miedzi, ma kształt tarczy, w otoku napis: „ZA ZASŁUGI DLA UCZELNI”, w środku emaliowane logo Uczelni.
7. Senat może podjąć uchwałę o pozbawieniu Odznaki w razie stwierdzenia, iż jej przyznanie nastąpiło na skutek wprowadzenia Senatu w błąd lub gdy wyróżniony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się niegodny Odznaki.
8. Wydanie duplikatu Odznaki następuje w razie jej zgubienia, zniszczenia lub kradzieży.

§ 4

1. Tytuł „honorowego profesora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” przyznaje Senat na wniosek Rektora.
2. Prawo wnioskowania do Rektora o nadanie przez Senat tytułu honorowego profesora przysługuje grupie 5 nauczycieli akademickich Uczelni.
3. Wniosek o nadanie tytułu honorowego profesora jest składany do Kapituły godności akademickiej. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) podstawowe dane o kandydacie, w tym nazwę instytucji, w której jest on profesorem czynnym lub emerytowanym;
 - 2) przedstawienie dorobku naukowego i dydaktycznego kandydata, informacji o innych formach jego działalności akademickiej oraz o jego działalności w organizacjach naukowych, technicznych i innych;
 - 3) przedstawienie ewentualnych dotychczasowych związków kandydata z Uczelnią;
 - 4) wskazanie powodów uzasadniających wystąpienie z wnioskiem o nadanie kandydatowi tytułu honorowego profesora.
4. Uchwała Kapituły godności akademickiej w sprawie wnioskowania do Senatu o nadanie tytułu honorowego profesora jest podejmowana w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku pozytywnej uchwały, Kapituła godności akademickiej przedkłada całość dokumentacji Retorowi.

5. Senat na wniosek Rektora podejmuje uchwałę o nadanie tytułu honorowego profesora w głosowaniu tajnym.
6. Nadanie tytułu honorowego profesora rejestrowane jest w specjalnej księdze prowadzonej przez Rektora.
7. Wręczenie dyplomu „honorowy profesor Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” odbywa się na uroczystym posiedzeniu Senatu albo ma charakter uczelniany.

§ 5

1. Wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadanie imienia określonego obiektowi dotyczy obiektów budowlanych Uczelni, ich części lub elementów terenu, w tym infrastruktury, ciągów komunikacyjnych, zieleńców lub placów leżących na terenach należących do Uczelni.
2. Wniosek o wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadania imienia określonego obiektowi, może być złożony przez każdego pracownika Uczelni po upływie co najmniej 3 lat od śmierci upamiętnianej osoby albo ostatniej z osób, jeżeli upamiętnienie dotyczy grupy osób. Wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadanie imienia określonego obiektowi wymaga uzyskania zgody osoby bliskiej – współmałżonka, przynajmniej 1 z dzieci lub dalszych zstępnych, rodzeństwa.
3. Wniosek o wmurowanie tablicy pamiątkowej, umieszczenie rzeźby lub nadania imienia określonego obiektowi składa się, wraz z uzasadnieniem, do Kapituły godności akademickiej.
4. Uchwała Kapituły godności akademickiej w sprawie wnioskowania do Senatu o nadanie imienia określonego obiektowi Uczelni jest podejmowana w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku pozytywnej uchwały, Kapituła godności akademickiej przedkłada całość dokumentacji Retorowi.
5. Uchwała Kapituły godności akademickiej w sprawie wnioskowania do Rektora o wmurowanie tablicy pamiątkowej lub umieszczenie rzeźby jest podejmowana w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku pozytywnej uchwały, Kapituła godności akademickiej przedkłada całość dokumentacji Retorowi.

6. Imię określone obiektowi Uczelni nadaje Senat na wniosek Rektora.
7. Decyzję o wyrażeniu zgody na umieszczenie rzeźby lub tablicy pamiątkowej podejmuje Rektor.
8. Rektor prowadzi ewidencję podjętych decyzji o nadaniu imienia obiektom Uczelni, ich częściom lub elementom terenu oraz umieszczeniu tablic pamiątkowych.