



STATUT

**Akademii Świętokrzyskiej
im. Jana Kochanowskiego
w Kielcach**

Kielce 2006

STATUT
AKADEMII ŚWIĘTOKRZYSKIEJ im. JANA KOCHANOWSKIEGO
w KIELCACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Akademia Świętokrzyska im. Jana Kochanowskiego, zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią publiczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Kielce.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365), zwanej dalej ustawą, oraz niniejszego Statutu.

§ 2

1. Patronem Uczelni jest Jan Kochanowski.
2. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest AŚ.
3. Uczelnia posiada hymn i sztandar. Zasady wykonywania i odtwarzania hymnu oraz używania sztandaru określa Senat.
4. Wydziały Uczelni posiadają własne barwy. Zasady używania barwy wydziału uchwała Senat Uczelni.
5. Zgodnie ze zwyczajami rektor, prorektorzy, dziekani, członkowie Senatu oraz inne uprawnione osoby mają przywilej występowania na uroczystościach w tradycyjnych strojach akademickich z insygniami sprawowanych urzędów.
6. Święto Uczelni przypada w dniu 24 czerwca.

§ 3

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

§ 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia ma samodzielność statutową, tj. prawo do uchwalania statutu oraz zmian w statucie, wchodzących w życie na zasadach określonych w ustawie.

§ 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych i twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) kształcenie studentów i przygotowanie ich do pracy zawodowej,
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,
 - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
 - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych, kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
 - 7) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
3. Uczelnia może uczestniczyć w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych odrębnymi przepisami.
4. Uczelnia na podstawie porozumienia z innymi uczelniami może tworzyć, przekształcać i znosić jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne w trybie określonym ustawą.
5. W celu wspólnego wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, Uczelnia na zasadach określonych ustawą może wchodzić w skład związku uczelni.
6. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 3 i ust. 4, może współpracować z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, artystycznymi, medycznymi i innymi oraz uczestniczyć w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
7. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych ustawą oraz Statutem.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Statucie wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Wykłady z przedmiotów klinicznych na Wydziale Nauk o Zdrowiu są zamknięte.
3. Senat w drodze uchwały może określić warunki uczestnictwa w wykładach, o których mowa w ust. 2.

§ 7

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.

3. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwalać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

§ 8

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

§ 9

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie odznaki „Zasłużony dla Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach”.
2. Odznakę „Zasłużony dla Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach”, najwyższe po tytule doktora honoris causa wyróżnienie uczelniane, przyznaje Kapituła. Jej skład oraz regulamin uchwała Senat.
3. Uchwała Senatu lub zarządzenie rektora może określić inne sposoby honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust. 1.

§ 10

1. Profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej niezatrudnionemu w Uczelni może być przyznany status honorowego profesora wydziału.
2. Osobie niezatrudnionej w Uczelni, ale szczególnie przydatnej dla realizacji jej zadań statutowych, może być przyznany status honorowego wykładowcy wydziału.
3. Status honorowego profesora i honorowego wykładowcy przyznaje rektor na wniosek dziekana złożony za zgodą rady wydziału.
4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania statusu honorowego profesora i honorowego wykładowcy oraz zasady udziału honorowego profesora i honorowego wykładowcy w działalności wydziału ustala uchwała Senatu.

§ 11

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich oraz innych korporacji środowisk szkół wyższych.

§ 12

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez Uczelnię jest tytuł doktora honoris causa.
2. Tytuł doktora honoris causa można nadać uczonemu o bardzo wybitnych osiągnięciach naukowych, a przy tym o niekwestionowanym etosie naukowym; w przypadku uczonego zagranicznego należy wskazać na jego związki z nauką w Polsce.
3. Tytuł doktora honoris causa można nadać również uznanemu autorytetowi w dziedzinie edukacji, kultury i życia społecznego oraz twórcy literatury i sztuki.
4. Wniosek z propozycją nadania tytułu doktora honoris causa powinien być podpisany przez co najmniej 5 profesorów Uczelni. Wniosek ten, wraz z odpowiednim uzasadnieniem i dokumentacją, rozpatruje rada wydziału posiadająca uprawnienia do

nadawania stopnia doktora habilitowanego. Właściwa rada wydziału może zwrócić się do wnioskodawców o uzupełnienie wniosku oraz złożenie stosownego wyjaśnienia, może też zaprosić wnioskodawców na posiedzenie lub powołać dodatkowo kompetentny zespół opiniujący.

5. Właściwa rada wydziału na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję wyrażoną w formie uchwały o wszczęciu postępowania o nadanie danej osobie tytułu doktora honoris causa lub o odmowie wszczęcia takiego postępowania.
6. W uchwale o wszczęciu postępowania o nadanie danej osobie tytułu doktora honoris causa rada wydziału powołuje promotora przewodu - laudatora oraz dwóch recenzentów, w tym jednego spoza Uczelni.
7. Laudatorem może być pracownik Uczelni posiadający tytuł naukowy.
8. Recenzentem może być osoba posiadająca tytuł naukowy.
9. Po rozpatrzeniu recenzji właściwa rada wydziału podejmuje uchwałę w sprawie skierowania wniosku o nadanie danej osobie tytułu doktora honoris causa na posiedzenie Senatu.
10. Uchwały właściwej rady wydziału, wymienione w ust. 5 i ust. 9, wraz z całą dokumentacją są przekazywane na posiedzenie Senatu.
11. Decyzję w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa podejmuje Senat w drodze uchwały na podstawie przedstawionych recenzji.
12. Uchwała Senatu w przedmiocie nadania danej osobie tytułu doktora honoris causa zostaje podjęta w obecności co najmniej trzech czwartych składu Senatu.
13. Akt nadania tytułu doktora honoris causa odbywa się podczas uroczystej inauguracji roku akademickiego lub w dniu święta Uczelni.

Rozdział II

Organizacja Uczelni

§ 13

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są : wydziały, filie, instytuty, katedry, samodzielne zakłady, zakłady, pracownie, jednostki ogólnouczelniane, jednostki międzywydziałowe oraz pozawydziałowe, obserwatoria, stacje naukowe, biblioteki, archiwa, ośrodki, muzea, zakłady doświadczalne, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
2. W Uczelni na zasadach określonych ustawą mogą być tworzone zamiejscowe ośrodki dydaktyczne oraz inne zamiejscowe jednostki organizacyjne obejmujące swoim zakresem działania inne niż zadania dydaktyczne.
3. W Uczelni na zasadach określonych ustawą oraz Statutem mogą być tworzone jednostki inne niż wymienione w ust. 1 i ust. 2.

Wydział

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, którego zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej.
2. Wydział może być utworzony, jeżeli będzie prowadził dwa lub więcej kierunków studiów.
3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Senatu Uczelni.
4. Wydziałem kieruje dziekan. Rada wydziału, będąca najwyższym organem kolegialnym oraz gremium naukowym wydziału, jest odpowiedzialna za jakość życia akademickiego wydziału.
5. W ramach wydziału mogą istnieć jako jednostki organizacyjne:
 - 1) instytuty,
 - 2) katedry,
 - 3) samodzielne zakłady,
 - 4) zakłady,
 - 5) pracownie,
 - 6) inne jednostki, w tym jednostki administracyjne, usługowe i gospodarcze.
6. Wykaz wydziałów Uczelni zawiera załącznik do statutu. Rektor aktualizuje załącznik stosownie do zachodzących zmian dokonywanych w trybie przewidzianym w ustawie.
7. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 5, tworzy, przekształca i znosi rektor z własnej inicjatywy po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału lub na wniosek właściwej rady wydziału.
8. Regulamin wydziału uchwała rada wydziału, a zatwierdza Senat.

Filia

§ 15

1. Filia jest zamiejscową jednostką organizacyjną Uczelni.
2. Filia może być utworzona, jeżeli w jej skład wchodzi co najmniej dwa wydziały.
3. Filię tworzy, przekształca i likwiduje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Senatu.
4. Jednostki organizacyjne Filii mogą być tworzone na ogólnie przyjętych w Uczelni zasadach.
5. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną Filii określa regulamin uchwalany przez Senat na wniosek rektora.

Instytut

§ 16

1. Instytut może być jednostką wydziałową, międzywydziałową lub międzyuczelnianą.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej lub artystycznej oraz prowadzenie działalności dydaktycznej i kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki, dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin.
3. Instytut może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej pięciu nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego i reprezentujących określoną dyscyplinę nauki.
4. Jeżeli przez okres trzech lat instytut nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, podlega przekształceniu w samodzielny zakład lub w zakład.
5. W ramach instytutu mogą istnieć:
 - 1) zakłady,
 - 2) pracownie,
 - 3) inne jednostki o charakterze badawczym oraz jednostki administracyjne, usługowe i gospodarcze.
6. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 5, tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek właściwej rady wydziału albo w przypadku określonym w ust. 4 rektor z własnej inicjatywy po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału.
7. Rektor za zgodą Senatu może utworzyć instytut jako jednostkę międzywydziałową.
8. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną instytutów ustalają ich regulaminy.
9. Regulamin instytutu uchwała rada instytutu, a zatwierdza rada wydziału. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez rektora.

§ 17

1. Instytutem kieruje dyrektor instytutu przy pomocy od jednego do dwóch wicedyrektorów.
2. Dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, powołuje rektor na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników zatrudnionych w instytucie.
3. Dyrektorem instytutu może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Dyrektora instytutu powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja organów Uczelni.
5. Dyrektor instytutu może być odwołany przed upływem okresu, na który został powołany. Odwołania dokonuje rektor po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału i opinii ogółu pracowników zatrudnionych w instytucie.
6. Wicedyrektorów instytutu na wniosek dyrektora instytutu i w liczbie przez niego wskazanej, po zasięgnięciu opinii dziekana, powołuje i odwołuje rektor.
7. Z zastrzeżeniem ust. 5 dyrektor instytutu pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego dyrektora.

§ 18

1. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w instytucie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
 - 2) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej i artystycznej przez pracowników instytutu,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
 - 4) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
 - 5) przygotowanie projektu planu rzeczowo-finansowego instytutu,
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za politykę kadrową instytutu.
3. Dyrektor instytutu szczegółowo określa zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich oraz innych pracowników zatrudnionych w jednostce.

§ 19

Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.

§ 20

Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami wydziału i rektorem.

§ 21

1. W instytucie działa rada instytutu.
2. W skład rady instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wicedyrektor lub wicedyrektorzy,
 - 3) kierownicy zakładów i pracowni, które wchodzi w skład instytutu,
 - 4) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz inni nauczyciele posiadający stopień doktora habilitowanego zatrudnieni w instytucie,
 - 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich instytutu wybrani przez nich na ogólnym zebraniu w liczbie 20% składu rady instytutu,
 - 6) przedstawiciel wybrany przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w przypadku gdy w instytucie zatrudnionych jest w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej czterech takich pracowników.
3. W posiedzeniach rady instytutu uczestniczą z głosem doradczym kierownicy instytutowych oddziałów udostępniania zbiorów, przedstawiciele związków zawodowych, których statutowa jednostka działa w instytucie, po jednym z każdego związku, i kierownicy innych jednostek instytutu.

4. W posiedzeniach rady instytutu mogą z głosem doradczym uczestniczyć zaproszone osoby, w tym przedstawiciel samorządu studentów oraz doktorantów, gdy przedmiotem posiedzenia są sprawy związane z procesem dydaktycznym dotyczące tych grup.

§ 22

1. Do właściwości rady instytutu należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu instytutu,
 - 2) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego instytutu i ocena jego realizacji,
 - 3) zatwierdzanie sprawozdań z działalności instytutu oraz ocena działalności dyrektora i wicedyrektorów,
 - 4) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
 - a) organizacji instytutu,
 - b) realizacji zadań dydaktycznych,
 - c) zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników instytutu,
 - 5) opiniowanie projektów planów studiów i programów nauczania,
 - 6) ustalanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych prowadzonych przez instytut.
 - 7) ocena naukowa jednostek instytutu, w przypadku gdy w instytucie nie działa rada naukowa.
2. Uchwały rady instytutu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.

§ 23

1. W instytucie może być utworzona rada naukowa.
2. Radę naukową instytutu powołuje rada wydziału na wniosek dyrektora instytutu.
3. W skład rady naukowej wchodzi nauczyciele akademicki zatrudnieni w instytucie posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Przewodniczącym rady naukowej instytutu jest dyrektor instytutu.
5. Do zadań rady naukowej instytutu należy planowanie i realizacja badań naukowych, dbanie o rozwój naukowy pracowników zatrudnionych w instytucie, opiniowanie przeprowadzanych przewodów doktorskich, programowanie badań statutowych oraz nadzór nad prowadzonymi studiami doktoranckimi.
6. W posiedzeniach rady naukowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przedstawiciele innych uczelni.
7. W przypadku gdy w instytucie nie utworzono rady naukowej, jej kompetencje posiada rada instytutu.

Katedra

§ 24

1. Katedra jest jednostką wydziałową lub jednostką międzywydziałową.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej lub artystycznej, realizacja zadań dydaktycznych związanych z określoną dyscypliną naukową bądź zespołem dyscyplin naukowych oraz kształcenie kadry naukowej.

3. Katedra może być utworzona, gdy zatrudnionych w niej będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej dziesięciu nauczycieli akademickich, z których co najmniej dwie osoby posiadają tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Jeżeli przez okres trzech lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, podlega przekształceniu w samodzielny zakład.
5. W ramach katedr mogą istnieć: zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie, laboratoria, obserwatoria, stacje naukowe, studia, biblioteki oraz jednostki administracyjne i usługowe.

§ 25

1. Katedrą kieruje kierownik katedry.
2. Kierownika katedry wydziałowej spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, powołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Kierownika katedry międzywydziałowej spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, powołuje rektor na wniosek dziekanów wydziałów wnioskujących o utworzenie tej jednostki zaopiniowany przez rady tych wydziałów.
4. Kierownika katedry powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja organów Uczelni.
5. Kierownika katedry powołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału lub - w przypadku katedry międzywydziałowej - rad zainteresowanych wydziałów.
6. Kierownik katedry może być odwołany przed upływem okresu, na który został powołany. Odwołanie następuje po uzyskaniu opinii dziekana i rady wydziału, a w przypadku katedry międzywydziałowej po zasięgnięciu opinii zainteresowanych rad wydziałów.
7. Z zastrzeżeniem ust. 6, kierownik katedry pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego kierownika.
8. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za pracę katedry przed organami wydziału i rektorem.

§ 26

1. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
 - 2) organizowanie działalności naukowej,
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Do zadań kierownika katedry należy również:
 - 1) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
 - 2) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących katedry,
 - 3) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.

3. Kierownik katedry jest przełożonym pracowników zatrudnionych w tej jednostce.
4. Kierownik katedry szczegółowo określa zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich oraz innych pracowników zatrudnionych w jednostce.

Samodzielny zakład

§ 27

1. Samodzielny zakład można utworzyć w celu organizacji lub prowadzenia nowego kierunku studiów, gdy w proponowanym składzie będzie co najmniej czterech nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród których co najmniej jedna z zatrudnionych osób posiada tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownika samodzielnego zakładu powołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających tytuł lub stopień naukowy.
3. Kierownika samodzielnego zakładu powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja organów Uczelni.
4. Kierownik samodzielnego zakładu może być odwołany przed upływem okresu, na który został powołany. Odwołania dokonuje rektor po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału i rady wydziału.
5. Zastępcę kierownika samodzielnego zakładu powołuje i odwołuje rektor na wniosek kierownika samodzielnego zakładu po zasięgnięciu opinii dziekana.
6. Z zastrzeżeniem ust. 4, kierownik samodzielnego zakładu pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego kierownika zakładu.

§ 28

1. Do zadań kierownika samodzielnego zakładu należy w szczególności :
 - 1) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w zakładzie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
 - 2) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników zakładu,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników zakładu,
 - 4) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących zakładu,
 - 5) przygotowanie projektu planu rzeczowo-finansowego zakładu,
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Kierownik samodzielnego zakładu jest odpowiedzialny za politykę kadrową zakładu.
3. Kierownik samodzielnego zakładu szczegółowo określa zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich oraz innych pracowników zatrudnionych w jednostce.

§ 29

Kierownik samodzielnego zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników zakładu.

§ 30

Kierownik samodzielnego zakładu jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed organami wydziału i rektorem.

Zakład

§ 31

1. Zakład organizuje i prowadzi działalność naukową, artystyczną oraz realizuje zadania dydaktyczne związane z określoną dyscypliną naukową bądź zespołem dyscyplin naukowych.
2. Zakład można utworzyć, gdy w proponowanym składzie będzie co najmniej czterech nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, spośród których co najmniej jedna z zatrudnionych osób posiada tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 32

1. Zakładem kieruje kierownik zakładu.
2. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Kierownika zakładu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę instytutu.
4. Kierownika zakładu powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja organów Uczelni.
5. Kierownik zakładu może być odwołany przed upływem okresu, na który został powołany. Odwołanie następuje po uzyskaniu opinii dyrektora instytutu i rady instytutu.
6. Z zastrzeżeniem ust. 5, kierownik zakładu pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego kierownika.

§ 33

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności naukowo-badawczej,
 - 2) ustalanie w uzgodnieniu z dyrektorem instytutu obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
 - 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
 - 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni,
 - 6) wnioskowanie do dyrektora instytutu we wszelkich sprawach działalności naukowo-badawczej prowadzonej przez zakład.
2. Do zadań kierownika zakładu należy również:

- 1) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników zakładu,
- 2) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni a także dyrektora i rad instytutu.
3. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed dyrektorem i radą instytutu.

Pracownia

§ 34

1. Pracownia prowadzi prace badawczą lub artystyczną stanowiącą przedmiot wyodrębnionej działalności naukowej. Pracownia może organizować i prowadzić pracę dydaktyczną.
2. Pracownia może być utworzona, gdy w proponowanym składzie zatrudnione będzie co najmniej 3 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Pracownia może być utworzona na czas nieokreślony lub na czas wykonywania określonych badań naukowych.

Jednostki wydziałowe, międzywydziałowe oraz pozawydziałowe jednostki organizacyjne

§ 35

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

§ 36

1. Międzywydziałowymi jednostkami organizacyjnymi, prowadzącymi działalność dydaktyczną, są:
 - 1) Studium Języków Obcych,
 - 2) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
 - 3) Studium Pedagogiczne,
 - 4) Studium Informatyczne Filii.
2. W Uczelni mogą być tworzone pozawydziałowe jednostki organizacyjne.
3. Międzywydziałowe i pozawydziałowe jednostki organizacyjne mogą prowadzić, w zakresie określonym przez organ uprawniony do ich utworzenia, własną działalność naukową oraz uczestniczyć w działalności innych jednostek.
4. Międzywydziałowe i pozawydziałowe jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i znosi rektor za zgodą Senatu.
5. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną jednostek międzywydziałowych oraz pozawydziałowych ustalają ich regulaminy.

6. Regulamin jednostki międzywydziałowej lub pozawydziałowej uchwała rada jednostki lub w przypadku braku takiej rady ogólne zebranie pracowników na wniosek kierownika. Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Senat i zatwierdzeniu przez rektora.

§ 37

1. Jednostki międzywydziałowe mogą utworzyć wspólną radę jednostek międzywydziałowych, do której zadań należy w szczególności wyrażanie opinii w sprawach dotyczących procesu dydaktycznego realizowanego w tych jednostkach.
2. W skład rady jednostek międzywydziałowych wchodzi kierownicy jednostek międzywydziałowych, ich zastępcy oraz przedstawiciel tych jednostek wchodzący w skład Senatu Uczelni.
3. Członkowie rady jednostek międzywydziałowych wybierają spośród siebie przewodniczącego tej rady.
4. Kadencja rady jednostek międzywydziałowych odpowiada kadencji organów Uczelni.

§ 38

1. Jednostką międzywydziałową lub pozawydziałową kieruje kierownik przy pomocy zastępcy kierownika.
2. Kierownikiem jednostki może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika jednostki powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii ogółu pracowników zatrudnionych w jednostce.
4. Zastępcę kierownika jednostek powołuje i odwołuje rektor na wniosek kierowników tych jednostek.
5. Kierowników jednostek powołuje się na okres nie dłuższy niż do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa kadencja wybieralnych organów Uczelni.

§ 39

1. Kierownik jednostki międzywydziałowej lub pozawydziałowej jest przełożonym wszystkich pracowników tej jednostki.
2. Do zadań kierownika jednostki należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie mieniem jednostki oraz dysponowanie środkami finansowymi tej jednostki,
 - 2) przygotowanie planu rzeczowo-finansowego jednostki,
 - 3) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników jednostki,
 - 5) występowanie do Senatu i rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki,
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami rektora,
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
 - 8) ścisła współpraca z dziekanami w zakresie organizacji procesu dydaktycznego.

§ 40

1. W jednostkach międzywydziałowych lub pozawydziałowych, w których zatrudnionych jest co najmniej piętnaście osób, działa rada jednostki.
2. W skład rady jednostki wchodzi :
 - 1) kierownik jednostki,
 - 2) zastępca kierownika jednostki,
 - 3) wybrani pracownicy w liczbie 25% wszystkich pracowników danej jednostki.

§ 41

1. Do właściwości rady jednostki międzywydziałowej lub pozawydziałowej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu jednostki,
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie powoływania lub odwoływania kierownika jednostki,
 - 3) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego jednostki i ocena jego realizacji,
 - 4) zatwierdzanie sprawozdań z działalności jednostki oraz ocena działalności kierownika i jego zastępcy,
 - 5) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach dotyczących:
 - a) organizacji jednostki,
 - b) realizacji zadań dydaktycznych,
 - c) planowania i realizacji badań naukowych oraz rozwoju kadry,
 - d) zatrudniania, rozwiązywania stosunków pracy, udzielania urlopów, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników jednostki,
 - 6) opiniowanie projektów planów studiów i programów nauczania,
 - 7) zatwierdzanie planów zajęć dydaktycznych prowadzonych przez jednostkę.
2. Uchwały rady jednostki międzywydziałowej lub pozawydziałowej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady.
3. W jednostkach, w których zatrudnionych jest mniej niż piętnaście osób, uprawnienia rady jednostki przysługują ogólnemu zebraniu pracowników.

§ 42

W Uczelni działają podległe rektorowi jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.

Ogólnouczelniane jednostki organizacyjne

§ 43

1. Ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi są:
 - 1) Biblioteka Główna,
 - 2) Wydawnictwo Uczelni,
 - 3) Archiwum
 - 4) Stacja Monitoringu,
 - 5) Uczelniane Centrum Informatyczne,
 - 6) Akademickie Biuro Karier.

2. W Uczelni mogą być tworzone inne ogólnouczelniane jednostki organizacyjne, w tym :
 - 1) Akademicki inkubator przedsiębiorczości,
 - 2) Centrum transferu technologii.
3. Jednostki, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, tworzy, przekształca i znosi rektor za zgodą Senatu.
4. Kierowników jednostek ogólnouczelnianych powołuje rektor po przeprowadzeniu konkursu. Skład komisji konkursowej ustala rektor.
5. Jednostka ogólnouczelniana to jednostka organizacyjna, która obligatoryjnie świadczy usługi społeczności akademickiej oraz w ustalonym zakresie innym podmiotom zgodnie z zakresem swojego działania.

§ 44

1. Biblioteka Główna jest podstawą jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, który tworzy wraz z bibliotekami i czytelniami, funkcjonującymi poza strukturą Biblioteki Głównej. Oprócz działalności podstawowej: gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliecznych, Biblioteka Główna dokumentuje działalność naukową, a także prowadzi działalność bibliograficzną, naukową i dydaktyczną.
2. Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej zaopiniowany przez radę biblioteczną, ustala strukturę organizacyjną Biblioteki Głównej.
3. Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej zaopiniowany przez radę biblioteczną w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych Uczelni tworzy, przekształca i znosi biblioteki tych jednostek.
4. Biblioteka Główna oraz biblioteki jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzą swoją działalność na podstawie regulaminów zatwierdzanych przez rektora.
5. Biblioteka Filii w Piotrkowie Trybunalskim jest częścią Biblioteki Głównej.

§ 45

1. Dyrektor Biblioteki Głównej kieruje bezpośrednio tą biblioteką oraz koordynuje funkcjonowanie innych bibliotek utworzonych w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa regulamin Biblioteki Głównej.
3. Dyrektora Biblioteki Głównej powołuje rektor na okres kadencji organów Uczelni po zasięgnięciu opinii Senatu spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu. Skład komisji konkursowej ustala rektor.
4. Dyrektora Biblioteki Głównej odwołuje rektor na wniosek rady bibliotecznej po zasięgnięciu opinii Senatu lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej i Senatu.

§ 46

1. Ze zbiorów Biblioteki oprócz pracowników, studentów i doktorantów Uczelni mogą korzystać:
 - 1) emeryci i renciści, których ostatnim miejscem zatrudnienia była Uczelnia,
 - 2) pracownicy i studenci szkół wyższych współpracujących z Uczelnią, z którymi Uczelnia zawarła umowę o współpracy, pracownicy i uczniowie szkół, z którymi Uczelnia zawarła umowę patronacką,
 - 3) słuchacze studiów podyplomowych, kursów doszkalających organizowanych przez Uczelnię oraz uczestnicy seminariów doktoranckich prowadzonych przez pracowników Uczelni,

- 4) pracownicy i uczniowie szkół, dla których organem prowadzącym jest Uczelnia.
2. Dokumentem uprawniającym do korzystania ze zbiorów przez osoby wymienione w ust.1 jest karta biblioteczna upoważniająca do korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczalni.
3. Szczegółowe zasady korzystania, udostępniania zbiorów i działalności informacyjnej Biblioteki Głównej, bibliotek jednostek organizacyjnych Uczelni oraz innych jednostek wchodzących w skład jednolitego systemu bibliotecznego-informacyjnego określa regulamin dla użytkowników, przygotowany przez dyrektora Biblioteki, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną i zatwierdzony przez rektora.
4. Ze względu na specyficzne zadania biblioteki wydziałowe mogą prowadzić wszystkie prace biblioteczne: gromadzenie, opracowanie, udostępnianie, przechowywanie i konserwację zbiorów oraz działalność informacyjną. Szczegółowe zasady korzystania, udostępniania zbiorów i działalności informacyjnej określa regulamin biblioteki, którego projekt przygotowuje kierownik jednostki, przedstawia dyrektorowi Biblioteki Głównej i do zatwierdzenia rektorowi.
5. W związku z funkcjonowaniem systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z tego systemu, obejmujące imię i nazwisko, adres zamieszkania, miejsce zatrudnienia, miejsce pobierania nauki.

§ 47

1. Rada Biblioteczna jest organem opiniodawczym rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi :
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału, wybrani przez rady wydziałów,
 - 2) dyrektor Biblioteki Głównej,
 - 3) zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej,
 - 4) bibliotekarze dyplomowani oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej,
 - 5) przedstawiciele pozostałych pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej w liczbie 5, wybrani przez nich na ogólnym zebraniu,
 - 6) nauczyciel akademicki, zatrudniony w jednostce organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów: bibliotekoznawstwo i informacja naukowo-techniczna, wyznaczony przez kierownika tej jednostki,
 - 7) przedstawiciel Archiwum, wyznaczony przez rektora,
 - 8) przedstawiciel studentów i doktorantów, delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego oraz samorząd doktorantów,
 - 9) Pracownik Uczelnianego Centrum Informatycznego, odpowiedzialny za wdrożenie i eksploatację komputerowego systemu bibliotecznego.
3. Do wyborów przedstawicieli pracowników, o których mowa w pkt 1 i pkt 5, stosuje się odpowiednio zasady dotyczące wyboru jednoosobowych organów Uczelni.
4. Przewodniczącego Rady Bibliotecznej powołuje rektor spośród osób, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 48

Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków działalności bibliotecznego-informacyjnej zgodnie z potrzebami wynikającymi z działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni,
- 2) opiniowanie wniosków w sprawach:
 - a) utworzenia lub zniesienia ośrodka dokumentacji i informacji naukowej,

- b) utworzenia bibliotek na wydziałach, w instytutach i katedrach jako wyodrębnionych jednostek organizacyjnych,
- 3) opiniowanie projektów regulaminów organizacyjnych: Biblioteki Głównej, bibliotek jednostek organizacyjnych Uczelni, Archiwum oraz ośrodka dokumentacji i informacji naukowej,
 - 4) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Głównej w sprawach działalności biblioteczno-informacyjnej,
 - 5) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych oraz ich udostępniania,
 - 6) opiniowanie projektów planów naukowych i finansowo-rzeczowych Biblioteki Głównej,
 - 7) wydawanie opinii o kandydatach na stanowiska kierownicze w Bibliotece Głównej oraz w innych jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni,
 - 8) zgłaszanie kandydatur członków komisji oceniającej w Bibliotece Głównej oraz bibliotekach jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 9) rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw zleconych przez rektora.

§ 49

1. Wydawnictwo Uczelni wydaje prace naukowe i dydaktyczne oraz serie wydawnicze.
2. Wydawnictwo Uczelni wykonuje prace związane z realizacją rocznych planów wydawniczych uchwalanych przez Senat.
3. Zasady działania Wydawnictwa określa regulamin uchwalony przez Senat.
4. Wydawnictwo Filii w Piotrkowie Trybunalskim jest częścią Wydawnictwa Uczelni.

§ 50

1. Archiwum Uczelni stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej i prowadzi działalność archiwalną obejmującą gromadzenie, ewidencję, przechowywanie, opracowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie dokumentacji oraz prowadzi działalność informacyjną.
2. Zespół Archiwum Uczelni stanowi dokumentacja powstała i powstająca w związku z działalnością Uczelni oraz jej prawnych poprzedników.
3. Archiwum Uczelni prowadzi swoją działalność na podstawie instrukcji archiwalnej oraz regulaminu zatwierdzonego przez rektora.

§ 51

1. Stacja Monitoringu jest ogólnouczelnianą jednostką pomiarowo-badawczą.
2. Kierownika Stacji Monitoringu powołuje i odwołuje rektor na wniosek prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą.
3. Stacja Monitoringu prowadzi swoją działalność na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez rektora.
4. Ze względu na specyfikę zadań Stacja Monitoringu gromadzi, opracowuje, udostępnia i przechowuje zbiory informacji o środowisku przyrodniczym.
5. Stacja Monitoringu może świadczyć usługi dydaktyczne na zapotrzebowanie jednostek Uczelni i spoza Uczelni.

§ 52

Uczelniane Centrum Informatyczne realizuje zadania w zakresie rozwoju infrastruktury teleinformatycznej, wspomagającej działania organów Uczelni w działalności naukowej, dydaktycznej, obsłudze toku studiów i zarządzaniu. Uczelniane Centrum Informatyczne działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez rektora.

§ 53

Akademickie Biuro Karier prowadzi różnorodne formy poszukiwania pracy dla przyszłych i aktualnych absolwentów Uczelni, w szczególności poprzez nawiązywanie stałych kontaktów z przedsiębiorcami krajowymi i zagranicznymi, gromadzenie informacji o kursach, stypendiach, studiach podyplomowych i studiach zagranicznych. Akademickie Biuro Karier pomaga również studentom i absolwentom Uczelni w planowaniu kariery zawodowej.

§ 54

1. Rada ds. Komputeryzacji jest organem opiniodawczo-doradczym rektora.
2. W skład Rady ds. Komputeryzacji wchodzi :
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału, delegowani przez dziekanów,
 - 2) kanclerz,
 - 3) kierownik i zastępca Uczelnianego Centrum Informatycznego,
 - 4) dyrektor Biblioteki Głównej,
 - 5) przedstawiciele Uczelni w Radzie Użytkowników Miejskiej Sieci Komputerowej KielMAN.
3. Przewodniczącego Rady ds. Komputeryzacji powołuje rektor spośród jej członków, o których mowa w ust. 2.

§ 55

Do kompetencji Rady ds. Komputeryzacji należy w szczególności :

- 1) wyrażanie opinii w sprawie ustalenia głównych kierunki komputeryzacji Uczelni,
- 2) opiniowanie planów komputeryzacji Uczelni oraz sprawozdań z ich realizacji,
- 3) opiniowanie zasad używania uczelnianej sieci komputerowej i zarządzania nią,
- 4) opiniowanie zasad udziału Uczelni w porozumieniach środowiskowych dotyczących komputeryzacji,
- 5) wyrażanie opinii w sprawach przedstawionych do zaopiniowania przez władze Uczelni, przewodniczącego Rady ds. Komputeryzacji oraz kierownika Uczelnianego Centrum Informatycznego,
- 6) rozpatrywanie i opiniowanie innych spraw zleconych przez rektora.

Inne ogólnouczelniane jednostki organizacyjne

§ 56

1. W celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego, pracowników Uczelni i studentów może być utworzony akademicki inkubator przedsiębiorczości.

2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości może być utworzony w formie jednostki ogólnouczelnianej, spółki handlowej lub w formie fundacji.

§ 57

1. W celu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych może być utworzone centrum transferu technologii.
2. Centrum transferu technologii może być utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej, spółki handlowej lub w formie fundacji.

§ 58

W Uczelni na zasadach określonych odrębnymi przepisami mogą być tworzone oddziały kliniczne.

§ 59

1. Uczelnia może prowadzić podległe rektorowi gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne oraz szkoły artystyczne.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością gimnazjum, liceum oraz szkoły artystycznej sprawuje kurator oświaty na podstawie odrębnych przepisów .

§ 60

Utworzenie jednostki organizacyjnej Uczelni może nastąpić jedynie wraz z określeniem źródeł finansowania jej działalności.

§ 61

Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek niewymienionych w statucie określają ich regulaminy wydane przez rektora po zaopiniowaniu przez Senat.

§ 62

Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, doświadczalnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi rektor. Rektor może przekazać swoje uprawnienia dotyczące tworzenia, przekształcania i znoszenia jednostek administracyjnych kanclerzowi.

Rozdział III

Organy Uczelni

§ 63

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.

§ 64

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Organy kolegialne Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

Senat

§ 65

1. W skład Senatu wchodzi:

- 1) rektor jako przewodniczący,
- 2) prorektorzy,
- 3) dziekani,
- 4) wybrani przedstawiciele:

- a) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz innych nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego w takiej liczbie, aby łącznie z rektorem, prorektorami i dziekanami zatrudnionymi na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo posiadającymi stopień naukowy doktora habilitowanego stanowili 30 osób (w tym z poszczególnych wydziałów i łącznie z jednostek międzywydziałowych) w liczbie ustalonej na każdą kadencję Senatu przez Uczelnianą Komisję Wyborczą proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tych jednostkach organizacyjnych Uczelni osób, o których mowa wyżej, posiadających bierne prawo wyborcze. W przypadku gdy na funkcje, o których mowa w pkt. 1 – 3, zostanie wybrana osoba z danej jednostki organizacyjnej (wydziału, jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych), zmniejsza się odpowiednio liczbę przedstawicieli z tej jednostki,
- b) pozostałych nauczycieli akademickich w łącznej liczbie 11 osób, w tym z poszczególnych wydziałów i z jednostek międzywydziałowych oraz ogólnouczelnianych w liczbie ustalonej na każdą kadencję Senatu przez

- Uczelnianą Komisję Wyborczą proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tych jednostkach organizacyjnych Uczelni osób, o których mowa wyżej, posiadających bierne prawo wyborcze,
- c) studentów i doktorantów, w liczbie 11 osób. Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup,
 - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie 3, po jednym spośród:
 - naukowo-technicznych i informatyki,
 - pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej,
 - pozostałych pracowników.
2. Zmiany w składzie Senatu, wynikające ze zmiany na stanowiskach rektora i prorektorów oraz ze zmiany statusu naukowego członków Senatu, nie wymagają korygowania liczby członków Senatu.
 3. W posiedzeniu Senatu z głosem doradczym uczestniczą: kanclerz, kwestor, dyrektor Biblioteki Głównej oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
 4. W posiedzeniu Senatu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez rektora.

§ 66

1. Senat rozpatruje każdą sprawę, którą uzna za istotną dla Uczelni.
2. Do kompetencji Senatu Uczelni należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Statutu Uczelni;
 - 2) określenie na każdą kadencję liczby prodziekanów na poszczególnych wydziałach,
 - 3) opiniowanie wniosku ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie odwołania rektora z powodu rażącego naruszenia przez rektora przepisów prawa lub statutu,
 - 4) zgłoszenie wniosku o odwołanie rektora lub prorektora na zasadach określonych ustawą,
 - 5) powołanie członków Konwentu,
 - 6) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia i studia doktoranckie;
 - 7) określanie szczegółowych zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
 - 8) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni;
 - 9) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni;
 - 10) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia wydziału;
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii, wydziału zamiejscowego lub zamiejscowego ośrodka dydaktycznego oraz w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów;
 - 13) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;

- 14) nadawanie tytułu doktora honoris causa;
 - 15) wyrażanie zgody na prowadzenie przez Uczelnię szkoły, w tym: gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej oraz szkoły artystycznej,
 - 16) powoływanie komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli, komisji dyscyplinarnych dla studentów oraz doktorantów,
 - 17) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej;
 - 18) rozpatrywanie odwołań od decyzji rektora, jeśli ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej;
 - 19) rozpatrywanie odwołań od decyzji rad wydziałów (jednostek międzywydziałowych) oraz uchylanie uchwał tych rad sprzecznych z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi na Uczelni. Senat może również uchylić uchwałę rady wydziału (jednostki międzywydziałowej) naruszającą ważny interes Uczelni;
 - 20) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przez rektora oraz prorektorów, dziekanów i prodziekanów,
 - 21) podejmowanie uchwał w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, radę wydziału albo co najmniej 11 członków Senatu;
 - 22) rozpatrywanie opinii społecznych w sprawach wiążących Uczelnię z życiem i gospodarką kraju,
 - 23) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie lub Statucie.
2. Do kompetencji Senatu należy także:
- 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
 - 4) wyrażanie, zgody na:
 - a) nabycie, zbycie lub obciążenie przez Uczelnię składników mienia o wartości przekraczającej 1 % wartości środków trwałych Uczelni,
 - b) przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości przekraczającej 1% wartości środków trwałych Uczelni,
 - c) prowadzenie przez Uczelnię działalności gospodarczej,
 - d) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej, a także na przystąpienie do stowarzyszenia jako członek wspierający oraz na utworzenie spółki lub fundacji,
 - e) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową,
 - f) wyrażenie zgody na utworzenie akademickiego biura karier.

§ 67

Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, chyba że ustawa lub Statut stanowią inaczej.

§ 68

1. Udział w posiedzeniach Senatu jest obowiązkowy.
2. W razie nieobecności należy przedstawić rektorowi pisemne usprawiedliwienie.

§ 69

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje rektor raz w miesiącu z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 członków w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia.

§ 70

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad zwyczajnego posiedzenia Senatu doręcza się członkom Senatu najpóźniej na 7 dni przed datą posiedzenia.
2. Do zawiadomienia o posiedzeniu zwołanym w trybie zwyczajnym należy dołączyć projekty uchwał oraz inne materiały i dokumenty.
3. W przypadku zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rektor wyznacza termin posiedzenia w ciągu 7 dni od dnia powzięcia wniosku. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad nadzwyczajnego posiedzenia Senatu doręcza się członkom Senatu niezwłocznie.
4. Zawiadomienia dokonuje się w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 71

Materiały i dokumenty będące przedmiotem rozpatrywania przez Senat każdorazowo opiniowane są merytorycznie przez właściwą komisję Senatu.

§ 72

Porządek obrad posiedzenia Senatu ustala rektor na podstawie zatwierdzonego planu tematyki wiodącej w danym roku akademickim, inicjatywy własnej oraz decyzji Senatu podjętych na poprzednich posiedzeniach, w tym spraw wniesionych przez członków Senatu i wniosków rad wydziałów.

§ 73

1. Posiedzeniom Senatu przewodniczy rektor lub upoważniony przez niego prorektor.
2. Posiedzenie w sprawie sprawozdania rektora z działalności Uczelni prowadzi osoba wybrana przez Senat.

§ 74

Posiedzenie Senatu może odbywać się przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Senatu, chyba że przepisy ustawy lub statutu określają wyższe wymagania.

§ 75

1. Proponowany przez rektora porządek obrad Senat zatwierdza na początku obrad.
2. Za zgodą co najmniej połowy obecnych członków Senatu do porządku obrad mogą być włączone sprawy nieujęte w porządku obrad.
3. Spraw nieujętych w proponowanym porządku obrad, wymagających podjęcia uchwały, Senat nie może rozpatrywać.

§ 76

1. Rozpatrywanie poszczególnych spraw winno być poprzedzone wprowadzeniem do dyskusji. Wprowadzenia dokonuje przewodniczący obrad lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Ujęty w porządku obrad punkt związany z podjęciem uchwały referuje wnioskodawca lub upoważniony przez niego uczestnik posiedzenia.
3. Opinie dotyczące projektów uchwał przedstawiają odpowiednie komisje senackie.

§ 77

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. W razie wniosków formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
3. W dyskusji nad projektem uchwały można zabrać głos w zasadzie tylko jeden raz, wypowiadając się za lub przeciw uchwale.
4. Przewodniczący może odebrać głos, jeżeli dyskutant odbiega od tematu dyskusji.

§ 78

1. Posiedzenia Senatu są protokołowane.
2. Protokołowaniu podlegają streszczenia wypowiedzi członków Senatu i osób zaproszonych, natomiast wnioski i uchwały stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokoły z posiedzenia senatu i podjęte uchwały są przechowywane we wskazanej przez rektora jednostce organizacyjnej Uczelni.
4. Senat na pierwszym posiedzeniu powołuje spośród swoich członków sekretarza Senatu.

5. Do obowiązków sekretarza Senatu należy sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obrad Senatu, czuwanie nad prawidłowością sporządzanego z posiedzeń Senatu protokołu oraz nad terminową i prawidłową realizacją uchwał podjętych przez Senat.
6. W miarę istniejących potrzeb sekretarz informuje Senat o przebiegu realizacji podjętych uchwał.
7. Rejestr uchwał Senatu prowadzi wskazana przez rektora jednostka organizacyjna Uczelni.
8. Uchwały Senatu podlegają ogłaszaniu według obowiązujących w Uczelni zasad.

§ 79

W sprawach personalnych, należących do kompetencji Senatu, głosowanie jest tajne. Głosowania w innych sprawach są jawne, chyba że Senat zdecyduje inaczej.

§ 80

1. W przypadku niemożliwości merytorycznego rozstrzygnięcia problemu na danym posiedzeniu Senat określa tryb dalszego postępowania.
2. W przypadku niewyczerpania porządku obrad posiedzenia pozostałe punkty przenosi się do porządku obrad następnego posiedzenia, chyba że Senat zdecyduje inaczej.

§ 81

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje, określając zakres ich działania i kompetencje, oraz wybiera członków tych komisji.
2. Stałe komisje Senat powołuje na okres swojej kadencji.
3. Komisje senackie powołuje Senat spośród swoich członków.
4. Przewodniczącego komisji powołuje Senat na wniosek rektora.

§ 82

1. Przewodniczący komisji senackiej:
 - 1) przewodniczy komisji i kieruje jej pracami ,
 - 2) przedstawia Senatowi lub rektorowi przygotowane przez komisję opinie lub wnioski,
 - 3) składa Senatowi sprawozdanie z działalności komisji.
2. Przewodniczący komisji senackiej może żądać od wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni oraz od jej pracowników oraz studentów i doktorantów informacji, wyjaśnień, sprawozdań i dokumentów w sprawach dotyczących pracy komisji.

§ 83

1. Posiedzenia komisji senackiej zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Senatu, rektora lub 1/3 członków komisji.
2. Stanowisko komisji ustalane jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Komisje senackie mają prawo korzystania z pomocy konsultantów i ekspertów.

§ 84

Stałymi komisjami są :

- 1) Komisja Rozwoju, Budżetu i Finansów,
- 2) Komisja Badań Naukowych, Rozwoju Kadr i Współpracy z Zagranicą,
- 3) Komisja Wydawnictw i Bibliotek,
- 4) Komisja Dydaktyki i Spraw Studenckich,
- 5) Komisja do spraw Filii.

Konwent

§ 85

1. W Uczelni działa Konwent.
2. Konwent jest organem inicjującym, opiniującym i doradczym Uczelni.
3. Do kompetencji Konwentu należy: wskazywanie ogólnych kierunków działalności i rozwoju Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla Uczelni, miasta i regionu.
4. Do kompetencji Konwentu należy również wyrażanie opinii w sprawie przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego, nauki itp.
5. Członków Konwentu na wspólną kadencję powołuje Senat Uczelni.
6. Szczegółowy skład Konwentu na każdą kadencję ustala Senat większością 2/3 głosów.
7. Kadencja Konwentu wynosi cztery lata.
8. W skład Konwentu wchodzi:
 - 1) Wojewoda Świętokrzyski,
 - 2) przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego,
 - 3) przedstawiciel Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego,
 - 4) przedstawiciel Rady Miasta Kielce,
 - 5) Prezydent Miasta Kielce,
 - 6) Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
 - 7) przedstawiciel Politechniki Świętokrzyskiej,
 - 8) przedstawiciel Uniwersytetu Jagiellońskiego,
 - 9) przedstawiciel Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej,
 - 10) prezes Kieleckiego Towarzystwa Naukowego,
 - 11) dyrektor Muzeum Narodowego w Kielcach,
 - 12) przedstawiciel samorządu lekarskiego,
 - 13) prezes Staropolskiej Izby Przemysłowo - Handlowej,
 - 14) dyrektor Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach,
 - 15) rektor,
 - 16) prorektorzy,
 - 17) byli rektorzy Uczelni,
 - 18) kanclerz,

- 19) 4 osoby o uznanym autorytecie społecznym, w tym jedna osoba reprezentująca Piotrków Trybunalski.
9. Przewodniczącym Konwentu jest rektor.

Rektor

§ 86

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza.
3. Rektor w szczególności :
 - 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Senatu i wykonuje jego uchwały,
 - 2) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni przekraczające zakres zwykłego zarządu,
 - 3) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne wskazane przez Statut,
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
 - 5) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni z wyjątkiem spraw przekazanych do kompetencji kanclerza,
 - 6) wydaje na wniosek kanclerza regulamin organizacyjny Uczelni,
 - 7) mianuje nauczycieli akademickich zgodnie z ustalonymi przez Senat zasadami,
 - 8) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami akademickimi,
 - 9) w przypadkach wskazanych w ustawie zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego,
 - 10) zatrudnia i zwalnia kanclerza po zaciągnięciu opinii Senatu,
 - 11) powołuje i odwołuje kwestora, na wniosek kanclerza po zaciągnięciu opinii Senatu,
 - 12) na wniosek kanclerza powołuje i odwołuje pozostałych zastępców kanclerza,
 - 13) powołuje i odwołuje dyrektora Biblioteki Głównej wyłonionego w drodze konkursu, po zasięgnięciu opinii Senatu,
 - 14) powołuje i odwołuje kierowników Archiwum, Wydawnictwa, Uczelnianego Centrum Informatycznego i Stacji Monitoringu oraz innych wskazanych w Statucie jednostek,
 - 15) powołuje na czas swojej kadencji i odwołuje rzeczników dyscyplinarnych,
 - 16) rozpatruje odwołania od decyzji dziekana,
 - 17) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
 - 18) na zasadach określonych ustawą może czasowo zawiesić zajęcia w Uczelni lub w jej jednostkach organizacyjnych albo zarządzić czasowe zamknięcie Uczelni lub jej jednostki organizacyjnej,
 - 19) wzywa organy porządku i bezpieczeństwa publicznego do wkroczenia na teren Uczelni oraz opuszczenia przez nie terenu Uczelni niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich wezwania,
 - 20) na wniosek nauczyciela akademickiego wystawia nauczycielowi akademickiemu legitymację służbową,
 - 21) wyraża zgodę na zatrudnienie nauczyciela akademickiego w ramach stosunku pracy u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy lub na prowadzenie działalności

gospodarczej łącznie z jednym dodatkowym zatrudnieniem w ramach stosunku pracy ,

- 22) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Uczelni i przebiegu studiów przewidziane w ustawie, Statucie, regulaminie studiów, regulaminie organizacyjnym oraz inne, niezastrzeżone dla pozostałych organów Uczelni lub kanclerza.
4. Na zasadach określonych ustawą rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy ustawy lub Statutu.
 5. Na zasadach określonych ustawą rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej ważny interes Uczelni.
 6. Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, Statutem Uczelni, uchwałą Senatu regulaminem studiów, innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
 7. Rektor uchyla uchwałę organu samorządu studenckiego niezgodną z przepisami prawa, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
 8. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
 9. Rektor może ustanawiać pełnomocników, określając zakres udzielonego pełnomocnictwa.

§ 87

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy udziale 4 prorektorów, w tym :
 - 1) do spraw dydaktycznych i studenckich,
 - 2) do spraw Filii w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Zakres kompetencji i obowiązków prorektorów określa rektor i podaje do wiadomości społeczności akademickiej.
3. Rektor na początku kadencji wyznacza jednego prorektora, który pełni obowiązki rektora w czasie jego nieobecności.
4. Przy rektorze może działać kolegium rektorskie jako organ doradczy i opiniodawczy. W jego skład wchodzi: prorektorzy, kanclerz, kwestor oraz w uzasadnionych przypadkach zaproszone przez rektora osoby.

§ 88

1. Rektor odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych.
2. Za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych współodpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni oraz inne osoby w niej zatrudnione, którym powierzono na piśmie określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej i które taką odpowiedzialność przyjęły.

Rada Wydziału

§ 89

1. W skład rady wydziału wchodzi:

- 1) dziekan jako przewodniczący,
 - 2) prodziekan lub prodziekani,
 - 3) dyrektorzy instytutów,
 - 4) wszyscy nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale, nie więcej jednak niż 60 nauczycieli, którzy stanowią 58% składu rady wydziału łącznie z dziekanem, prodziekanami i dyrektorami instytutów posiadającymi tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - 5) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w liczbie stanowiącej 21% składu rady,
 - 6) wybrani przedstawiciele studentów i doktorantów wydziału w liczbie stanowiącej 20% składu rady. Do wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów do rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 64 ust.1 pkt 4) lit. c) Statutu,
 - 7) wybrani przedstawiciele pracowników zatrudnionych na wydziale niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej 1% składu rady.
2. W przypadku gdy na wydziale zatrudnionych jest ponad sześćdziesięciu nauczycieli akademickich, którzy posiadają tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, dokonują oni spośród siebie wyboru 60 przedstawicieli do rady wydziału.
 3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, których statutowa jednostka działa na wydziale, po jednym z każdego związku. W posiedzeniach mogą także uczestniczyć z głosem doradczym kierownicy wydziałowych oddziałów udostępniania zbiorów.
 4. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.
 5. Udział w posiedzeniach rady wydziału jest obowiązkowy. W razie nieobecności należy przedstawić dziekanowi pisemne usprawiedliwienie.

§ 90

1. Rada wydziału rozpatruje każdą sprawę, którą uzna za istotną dla Uczelni i wydziału.
2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
 - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni planów studiów i programów nauczania, w tym indywidualnych planów i programów nauczania,
 - 3) uchwalanie po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów i programów studiów doktoranckich,
 - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów kształcących,
 - 5) uchwalanie regulaminu wydziału,
 - 6) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego wydziału i okresowa ocena jego wykonania,
 - 7) ocena działalności dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen realizacji procesu dydaktycznego i działalności naukowej wydziału,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania wydziału z innymi instytucjami i innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni,

- 10) wnioskowanie w sprawie tworzenia, przekształcania i znoszenia zakładów, katedr oraz innych struktur organizacyjnych wydziału,
 - 11) zatwierdzanie organizacji zajęć dydaktycznych na wydziale,
 - 12) prowadzenie analizy warunków i kierunków rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej wydziału,
 - 13) opiniowanie wniosków o urlopy naukowe dla pracowników,
 - 14) opiniowanie i ocena współpracy naukowej wydziału z zagranicą,
 - 15) opiniowanie wniosków w sprawie utworzenia nowej specjalności na danym kierunku studiów,
 - 16) nadawanie, zgodnie z przyznanymi uprawnieniami, stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego oraz wnioskowanie o wszczęcie postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora,
 - 17) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania pracowników wydziału zgodnie z ustawą oraz zgodnie z zasadami i trybem konkursowym obowiązującym w Uczelni,
 - 18) przygotowywanie dla Senatu opinii w innych ważnych sprawach dotyczących wydziału i Uczelni,
 - 19) podejmowanie uchwał w sprawie własnej działalności wydawniczej, finansowanej ze środków pozabudżetowych,
 - 20) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie, Statucie Uczelni lub w regulaminie studiów.
3. Rady wydziałów mogą powoływać stałe i doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.

§ 91

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan przynajmniej raz w miesiącu, z wyjątkiem okresu przerwy letniej i semestralnej.
2. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje dziekan z własnej inicjatywy, na wniosek rektora lub co najmniej 1/5 członków rady. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie zwołuje się w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Uchwały rady wydziału zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków chyba, że odrębne przepisy lub Statut stanowią inaczej.
4. Rady wydziałów mogą przekazywać dziekanom lub powołanym przez siebie komisjom część swoich kompetencji, które nie są ustawowo zastrzeżone dla rad.

§ 92

1. Od uchwał rady wydziału służy dziekanowi odwołanie do Senatu.
2. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie winno być przesłane senatowi w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia przez radę wydziału.

Dziekan

§ 93

1. Dziekan kieruje działalnością wydziału i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia rady wydziału i wykonuje jej uchwały,
 - 2) kieruje gospodarką finansową wydziału w ramach przydzielonych środków,
 - 3) przygotowuje projekt planu rzeczowo-finansowego wydziału,
 - 4) sprawuje nadzór nad administracją i działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
 - 5) kontroluje szczegółowy plan studiów prowadzonych przez wydział i nadzoruje jego realizację,
 - 6) zapewnia prawidłowy przebieg procesu kształcenia, ustala zasady studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania,
 - 7) dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie wydziału,
 - 8) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału przewidziane w Ustawie o szkolnictwie wyższym, niniejszym Statucie, regulaminie studiów, regulaminie organizacyjnym oraz inne niezastrzeżone dla pozostałych organów Uczelni lub dla kanclerza.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za politykę kadrową wydziału.
3. Dziekan ponadto:
- 1) występuje do rady wydziału o wyrażenie zgody na przedstawienie wniosku o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego,
 - 2) za zgodą rady wydziału występuje z wnioskiem o mianowanie na stanowisko profesora nadzwyczajnego,
 - 3) występuje, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, z wnioskiem do rektora o mianowanie lub zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na innych stanowiskach nauczycieli akademickich wydziału,
 - 4) występuje z wnioskiem do rady wydziału o wyrażenie opinii w sprawie powołania kierowników jednostek organizacyjnych wydziału,
 - 5) organizuje konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - 6) co najmniej raz w okresie kadencji składa Senatowi sprawozdanie z realizowanej przez siebie polityki kadrowej, działalności naukowej i rozwoju wydziału.

§ 94

1. Dziekan kieruje działalnością wydziału przy współdziałaniu prodziekanów w liczbie od jednego do trzech, w tym prodziekana do spraw studenckich.
2. Liczbę prodziekanów na kolejną kadencję na poszczególnych wydziałach określa Senat Uczelni w styczniu ostatniego roku swojej kadencji.
3. Dziekan określa kompetencje i obowiązki prodziekanów. Dziekan na początku kadencji wyznacza jednego prodziekana, który pełni obowiązki dziekana w czasie jego nieobecności.
4. Dziekan może przekazać niektóre swoje kompetencje dyrektorom instytutów, kierownikom katedr i samodzielnych zakładów, z wyłączeniem kompetencji zastrzeżonych w ustawie.
5. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
6. Przy dziekanie może działać kolegium dziekańskie jako organ doradczy i opiniodawczy. W jego skład wchodzi: prodziekani, dyrektorzy instytutów oraz w uzasadnionych przypadkach zaproszone przez dziekana osoby.

§ 95

W odniesieniu do jednostek organizacyjnych wydziału niewchodzących w skład instytutów dziekan wykonuje zadania dyrektora instytutu.

§ 96

1. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym Statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
2. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

§ 97

1. Uchwały organów kolegialnych zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba że ustawa lub statut stanowią inaczej.
2. Głosowania w sprawach osobowych są tajne.

§ 98

Członek organu kolegialnego nie może łączyć pełnionej w Uczelni funkcji z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną oraz ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.

Rozdział IV

Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni

§ 99

Wybory jednoosobowych organów Uczelni i na inne wybieralne stanowiska oraz przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) wszystkie głosowania wyborcze są tajne,
- 2) aktu głosowania dokonuje się na kartach wyborczych, których wzór ustala Uczelniana Komisja Wyborcza, opatrzonych pieczęcią właściwej komisji wyborczej,
- 3) każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, który może być oddany tylko osobiście w trakcie głosowania,
- 4) głosowania nie wolno przerywać. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, właściwa komisja wyborcza może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia

następnego. Uchwała właściwej komisji wyborczej w tej sprawie powinna być natychmiast podana do publicznej wiadomości,

- 5) każdemu wyborcy przysługuje prawo zgłaszania takiej liczby kandydatów, jaka ma być wybrana w głosowaniu, w którym uczestniczy,
- 6) umieszczenie nazwiska kandydata na liście kandydatów wymaga jego zgody wyrażonej na piśmie,
- 7) jeżeli na stanowisko z wyboru zgłoszono osobę, która pełni w innej uczelni funkcję : rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana, osobę tę umieszcza się na liście kandydatów po złożeniu przez nią pisemnego oświadczenia, że z chwilą wyboru na stanowisko w Uczelni zrezygnuje ze stanowiska pełnionego w innej uczelni,
- 8) powiadomienie osób uprawnionych do udziału w głosowaniu o jego miejscu i czasie powinno nastąpić nie później niż na siedem dni przed terminem wyborów w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni,
- 9) czynne prawo wyborcze przysługuje pracownikom zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom Uczelni,
- 10) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim, którzy nie osiągnęli wieku emerytalnego, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom,
- 11) wymóg zatrudnienia w Uczelni nie dotyczy kandydatów na stanowisko: rektora, dziekana oraz prodziekana,
- 12) jeżeli na stanowisko: rektora, dziekana lub prodziekana zgłoszono osobę, która jest nauczycielem akademickim niezatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, osobę tę umieszcza się na liście kandydatów po złożeniu przez nią pisemnego oświadczenia, że w przypadku jej wyboru na stanowisko Uczelnia stanowić będzie jego podstawowe miejsce pracy,
- 13) wybór następuje gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy warunek ten spełniło więcej osób, niż jest miejsc mandatowych, wybrane zostają te osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów głosowanie zostaje powtórzone,
- 14) nie można ze sobą łączyć:
 - a) funkcji jednoosobowych organów Uczelni,
 - b) funkcji jednoosobowych organów Uczelni z funkcją prorektora, prodziekana oraz kierownika lub zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni z wyjątkiem kierownika zakładu,
 - c) prorektora i prodziekana z funkcją kierownika lub zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, z wyjątkiem kierownika zakładu.

§ 100

Dla ważności głosowań w wyborach organów jednoosobowych rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów konieczny jest udział w głosowaniu więcej niż 2/3 osób uprawnionych do głosowania.

§ 101

Wyboru rektora i prorektorów dokonuje kolegium elektorów Uczelni, wyboru zaś dziekana i prodziekanów dokonują kolegia elektorów danego wydziału.

Komisje wyborcze

§ 102

1. Wybory jednoosobowych organów Uczelni i na inne wybieralne stanowiska oraz przedstawicieli do organów kolegialnych organizują i przeprowadzają: Uczelniana Komisja Wyborcza oraz wydziałowe komisje wyborcze.
2. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji, a na jej miejsce właściwy organ wybiera inną osobę.
3. Z chwilą wygaśnięcia mandatu członka komisji w trakcie trwania kadencji organów Uczelni komisja wyborcza odpowiedniego szczebla zarządza wybory uzupełniające.
4. Komisje wyborcze działają do chwili ukonstytuowania się nowych komisji.

§ 103

Z przebiegu czynności wyborczych właściwa komisja wyborcza sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) miejsce oraz czas rozpoczęcia i zakończenia wyborów,
- 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 3) liczbę osób, którym wydano karty do głosowania,
- 4) ogólną liczbę oddanych wszystkich głosów, czyli kart wrzuconych do urny przez uprawnione osoby wraz ze wskazaniem na :
 - a) liczbę głosów ważnych,
 - b) liczbę głosów nieważnych,
 - c) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - d) liczbę kart do głosowania niewykorzystanych,
- 5) ustalenie wyników wyborów,
- 6) decyzje właściwej komisji wyborczej oraz inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania,
- 7) ewentualne zarzuty co do przebiegu głosowania wniesione przez osoby uczestniczące w głosowaniu oraz członków właściwej komisji wyborczej,
- 8) protokół z przebiegu czynności wyborczych dotyczących głosowania podpisują członkowie właściwej komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu.

Uczelniana Komisja Wyborcza

§ 104

1. W styczniu ostatniego roku swojej kadencji Senat powołuje Uczelnianą Komisję Wyborczą.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
 - 1) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału wybranych przez rady wydziałów,
 - 2) przedstawiciel jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych wybrany przez pracowników tych jednostek na ogólnym zebraniu,
 - 3) dwóch przedstawicieli samorządu studenckiego oraz doktoranckiego wybranych przez uczelniane organy tych samorządów.

§ 105

1. Pierwsze posiedzenie Uczelnianej Komisji Wyborczej zwołuje rektor.
2. Na pierwszym posiedzeniu Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów swego przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
3. Uchwały Uczelnianej Komisji Wyborczej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w tym jej przewodniczącego lub zastępcy.
4. W trakcie trwania kadencji organów Uczelni skład Uczelnianej Komisji Wyborczej uzupełnia Senat.

§ 106

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów:
 - a) rektora i prorektorów,
 - b) przedstawicieli do kolegium elektorów Uczelni i do Senatu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych i pozawydziałowych oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zgodnie z zasadami i trybem przewidzianymi w ustawie i Statucie,
 - 2) ustalenie i podanie do wiadomości społeczności akademickiej kalendarza czynności wyborczych, a w szczególności:
 - a) terminu zgłaszania kandydatów,
 - b) terminu poszczególnych głosowań,
 - 3) ustalenie liczby i rozdział mandatów w kolegium elektorów Uczelni i w Senacie na poszczególne wydziały oraz jednostki międzywydziałowe i pozawydziałowe, zgodnie z ustawą i Statutem, w odniesieniu do przedstawicieli:
 - a) nauczycieli akademickich,
 - b) samorządu studenckiego,
 - c) samorządu doktorantów,
 - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 4) umieszczanie na listach kandydatów nazwisk kandydatów do organów Uczelni, do których wybory przeprowadza komisja, oraz podanie tych list do wiadomości wyborców co najmniej na dwa dni przed terminem głosowania,

- 5) ustalenie wzoru kart do głosowania dotyczących wyboru jednoosobowych organów Uczelni oraz na stanowiska prorektorów i prodziekanów,
- 6) przygotowanie kart do głosowania na stanowisko rektora i prorektorów,
- 7) ustalenie wyników wyborów przeprowadzonych przez komisję oraz podanie ich do wiadomości społeczności akademickiej,
- 8) stwierdzanie dokonania wyboru członków kolegium elektorów Uczelni oraz wyboru na stanowiska rektora i prorektorów,
- 9) sporządzenie protokołu z czynności wyborczych przez nią przeprowadzonych,
- 10) wiążąca interpretacja zawartych w Statucie postanowień dotyczących wyborów,
- 11) sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałowych komisji wyborczych,
- 12) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów, w tym przeprowadzanych przez kolegia elektorów oraz unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego ich przebiegu,
- 13) gromadzenie i zabezpieczenie dokumentacji wyborczej.

§ 107

1. W sprawach dotyczących wyborów szczegółowo nieuregulowanych w ustawie lub statucie rozstrzyga w drodze uchwały Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Rozstrzygnięcia Uczelnianej Komisji Wyborczej są ostateczne.

Wydziałowa Komisja Wyborcza

§ 108

1. Wydziałową komisję wyborczą powołuje rada wydziału.
2. W lutym ostatniego roku kadencji na wydziałach wybierane są wydziałowe komisje wyborcze.
3. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi przedstawiciele wydziału spośród:
 - 1) nauczycieli akademickich w liczbie 4,
 - 2) student wybrany przez wydziałowy organ samorządu studenckiego,
 - 3) doktorant wybrany przez wydziałowy organ samorządu doktoranckiego,
 - 4) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Pierwsze posiedzenie wydziałowej komisji wyborczej zwołuje dziekan.
5. Na pierwszym posiedzeniu wydziałowa komisja wyborcza wybiera w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów swego przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
6. W trakcie trwania kadencji organów Uczelni skład wydziałowej komisji wyborczej uzupełnia rada wydziału.

§ 109

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów:
 - a) dziekana i prodziekanów,

- b) przedstawicieli pracowników wydziału w kolegiach elektorów i w organach kolegialnych (Senacie i radzie wydziału),
- 2) ustalenie i podanie do wiadomości wyborców, zgodnie z kalendarzem czynności wyborczych:
 - a) terminu zgłaszania kandydatów do organów Uczelni, do których wybory przeprowadza komisja,
 - b) terminu i miejsca poszczególnych głosowań,
- 3) ustalenie i rozdział zgodnie z ustawą oraz Statutem liczby mandatów w radzie wydziału dla poszczególnych instytutów w odniesieniu do przedstawicieli:
 - a) nauczycieli akademickich,
 - b) samorządu studenckiego,
 - c) samorządu doktorantów,
 - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 4) umieszczenie na listach kandydatów nazwisk kandydatów do organów Uczelni, do których wybory przeprowadza komisja, oraz podanie tych list do wiadomości wyborców co najmniej na dwa dni przed terminem głosowania,
- 5) określenie liczby elektorów wydziału, ustalenie wyników wyborów przeprowadzonych przez komisję oraz podanie ich do wiadomości społeczności akademickiej,
- 6) stwierdzanie dokonania wyboru członków kolegium elektorów wydziału oraz wyboru na stanowiska dziekana i prodziekanów,
- 7) sporządzenie protokołu z czynności wyborczych przez nią przeprowadzonych,
- 8) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów,
- 9) gromadzenie i zabezpieczenie dokumentacji wyborczej.

Kolegium elektorów

§ 110

1. Kolegium elektorów Uczelni stanowi reprezentację wszystkich grup społeczności akademickiej Uczelni. Kadencja kolegium elektorów kończy się z chwilą zwołania pierwszego posiedzenia nowo wybranego kolegium elektorów.
2. W skład kolegium elektorów Uczelni wchodzi wybrani przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego w liczbie stanowiącej 51% składu kolegium elektorów, w tym z poszczególnych wydziałów oraz łącznie z jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych w liczbie określonej przed wyborami na nową kadencję przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tych jednostkach organizacyjnych Uczelni osób, o których mowa w tym punkcie, posiadających bierne prawo wyborcze,
 - 2) pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie stanowiącej 22% składu kolegium elektorów, w tym z poszczególnych wydziałów oraz łącznie z jednostek międzywydziałowych i pozawydziałowych w liczbie określonej przed wyborami na nową kadencję przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tych jednostkach organizacyjnych Uczelni osób, o których mowa w tym punkcie, posiadających bierne prawo wyborcze,
 - 3) studentów i doktorantów w liczbie stanowiącej 20% składu osobowego kolegium elektorów,

- 4) pracowników biblioteki, dokumentacji i informacji naukowej oraz Uczelnianego Centrum Informatycznego w liczbie 2% składu osobowego kolegium elektorów,
- 5) pozostałych pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej 5% składu osobowego kolegium elektorów.

§ 111

1. Wyboru elektorów, o których mowa w § 110 ust. 2 pkt 1 i pkt 2 zatrudnionych na wydziale, dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich organizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze na poszczególnych wydziałach.
2. Wyboru elektorów spośród pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałem dokonuje się na zebraniach organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
3. Wyboru elektorów spośród doktorantów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu doktorantów.
4. Wybór elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Liczbę elektorów z poszczególnych wydziałów ustala się proporcjonalnie do liczby studentów danego wydziału.
5. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniach organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
6. Ustalenia i rozdziału mandatów dla pracowników Uczelni według stanu z 31 stycznia w ostatnim roku kadencji dokonuje Uczelniana Komisja Wyborcza.

Wybory rektora i prorektorów oraz dziekana i prodziekanów

§ 112

Wybory rektora, prorektorów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, z tym że wybory rektora i prorektorów powinny być przeprowadzone do 30 kwietnia w ostatnim roku upływającej kadencji.

§ 113

Na stanowisko rektora może kandydować nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, także niezatrudniony w Uczelni.

§ 114

1. Kandydatów na rektora mogą zgłaszać osoby posiadające czynne prawo wyborcze.
2. Kandydatów na rektora zgłasza się do Uczelnianej Komisji Wyborczej nie później niż 14 dni przed terminem posiedzenia, na którym kolegium elektorów ma dokonać wyboru rektora.
3. Okres zgłaszania kandydatów na rektora nie może być krótszy niż 7 dni.

§ 115

1. Prawo zgłaszania kandydatów na prorektorów służy wyłącznie rektorowi-elektowi.
2. Osoby posiadające czynne prawo wyborcze mogą zgłaszać do rektora-elekta propozycje kandydatur na prorektorów. Rektor-elekt nie jest związany zgłoszonymi propozycjami.
3. Kandydatem na prorektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Wysunięcie przez rektora-elekta kandydatury prorektora ds. dydaktycznych i studenckich wymaga uzyskania zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów zasiadających w kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska przez przedstawicieli studentów i doktorantów w odniesieniu do wskazanego kandydata w terminie 3 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 116

Wybory dziekana i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez wydziałową komisję wyborczą, z tym że wybory dziekanów i prodziekanów powinny być przeprowadzone do 15 maja w ostatnim roku upływającej kadencji.

§ 117

1. Dziekana wybiera kolegium elektorów wydziału spośród osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Prodziekanów wybiera kolegium elektorów wydziału spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kandydatów na dziekana mogą zgłaszać pracownicy wydziału posiadający czynne prawo wyborcze, studenci oraz doktoranci wydziału.
4. Kandydatów na dziekana zgłasza się do Wydziałowej Komisji Wyborczej nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia, na którym kolegium elektorów ma dokonać wyboru dziekana.
5. Okres zgłaszania kandydatów na dziekana nie może być krótszy niż 7 dni.

§ 118

1. Kolegium elektorów wydziału stanowi reprezentację wszystkich grup społeczności akademickiej wydziału.
2. Kadencja kolegium elektorów wydziału kończy się z chwilą zwołania pierwszego posiedzenia nowo wybranego kolegium elektorów.
3. W skład kolegium elektorów wydziału wchodzi wybrani przedstawiciele :
 - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale jako podstawowym miejscu pracy posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego w liczbie stanowiącej 51% składu kolegium elektorów wydziału,
 - 2) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale jako podstawowym miejscu pracy w liczbie stanowiącej 21% składu kolegium elektorów wydziału,
 - 3) studentów i doktorantów w liczbie stanowiącej 20% składu osobowego kolegium elektorów wydziału,
 - 4) pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej 8% składu osobowego kolegium elektorów wydziału.

4. Posiedzenia kolegium elektorów poświęcone wyborowi dziekana i prodziekanów zwołuje i prowadzi przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej.

§ 119

1. Prawo zgłaszania kandydatów na prodziekanów przysługuje wyłącznie dziekanowi-elektowi.
2. Pracownicy wydziału posiadający czynne prawo wyborcze oraz studenci i doktoranci wydziału mają prawo zgłosić dziekanowi-elektowi propozycje kandydatur na stanowiska prodziekanów. Dziekan-elekt nie jest związany zgłoszonymi propozycjami.
3. Kandydatura prodziekana do spraw studenckich wymaga uzyskania zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład kolegium elektorów wydziału. Wysunięcie przez rektora-elekta kandydatury prorektora ds. dydaktyki i spraw studenckich wymaga uzyskania zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez przedstawicieli studentów i doktorantów w odniesieniu do wskazanego kandydata w terminie 3 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 120

1. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów na rektora lub dziekana nie uzyska więcej niż połowy ważnych głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym kandydują:
 - 1) dwie osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów lub
 - 2) wszyscy, którzy otrzymali najwyższą, równą liczbę głosów, jeżeli nie da się ustalić kolejności, o której mowa w pkt 1.
2. Jeżeli w trybie określonym w ust. 1 żaden z kandydatów na rektora lub dziekana nie uzyska wymaganej większości głosów, przeprowadza się trzecie głosowanie na zasadach określonych w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2.
3. Jeżeli w wyniku głosowań, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2, nie dokona się wyboru rektora lub dziekana, komisja wyborcza zarządza nowe wybory w trybie określonym w Statucie.

Wybory kolegialnych organów Uczelni

§ 121

1. Wyboru do Senatu przedstawicieli:
 - 1) nauczycieli akademickich wydziału posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego dokonują spośród siebie nauczyciele tego wydziału zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
 - 2) pozostałych nauczycieli akademickich wydziału dokonują spośród siebie nauczyciele tego wydziału zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
 - 3) samorządu studenckiego dokonuje uczelniany organ samorządu studenckiego, a doktorantów uczelniany organ samorządu doktoranckiego,
 - 4) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonują osobno spośród siebie:
 - a) pracownicy naukowo-techniczni,

- b) pracownicy biblioteczni, dokumentacji i informacji naukowej oraz centrum informatycznego,
 - c) pozostali pracownicy.
2. Przedstawiciela nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych i pozawydziałowych dokonują spośród siebie nauczyciele akademicy tych jednostek.

§ 122

1. Wyboru do rady wydziału przedstawicieli:
- 1) pozostałych nauczycieli akademickich wydziału dokonują spośród siebie nauczyciele tego wydziału zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
 - 2) samorządu studenckiego i doktoranckiego wydziału dokonuje wydziałowy organ samorządu studenckiego i doktoranckiego,
 - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonują spośród siebie pracownicy tego wydziału niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. W przypadku gdy na wydziale zatrudnionych jest ponad sześćdziesięciu nauczycieli akademickich, którzy posiadają tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, wyboru do rady wydziału dokonują spośród siebie ci nauczyciele zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

§ 123

1. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów na przedstawiciela w organie kolegialnym nie uzyska wymaganej liczby głosów lub wymaganą liczbę głosów otrzyma mniej kandydatów niż jest mandatów danej grupy społeczności akademickiej w organie kolegialnym, przeprowadza się ponowne głosowanie. W ponownym głosowaniu kandyduje najwyżej dwukrotnie więcej osób niż liczba mandatów pozostałych do obsadzenia, z tym że są to osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów, a jeżeli kolejności takiej nie da się ustalić, kandydują wszyscy, którzy otrzymali najwyższą równą liczbę głosów.
2. Jeżeli w wyniku trzech kolejnych tur głosowania nie dojdzie do wyboru przedstawicieli w organie kolegialnym, właściwa komisja wyborcza zarządza nowe wybory na nieobsadzone miejsca.

§ 124

W przypadku gdy rektor lub dziekan Uczelni przestaje pełnić funkcję przed upływem kadencji, na którą został wybrany, wybór nowej osoby na stanowisko rektora lub dziekana powinien nastąpić w terminie 30 dni. Kadencja nowo wybranego organu jednoosobowego Uczelni kończy się z upływem terminu kadencji, na którą był wybrany poprzedni rektor lub dziekan.

§ 125

Skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygasł, brakuje więcej niż sześciu miesięcy.

Wygaśnięcie mandatu

§ 126

1. Mandat w organach Uczelni wygasa, gdy:
 - 1) pracownik przestaje być pracownikiem Uczelni,
 - 2) doktorant przestaje być doktorantem Uczelni,
 - 3) student przestaje być studentem Uczelni,
 - 4) osoba posiadająca mandat utraciła bierne prawo wyborcze,
 - 5) osoba posiadająca mandat zrzekła się mandatu,
 - 6) osoba otrzymała urlop dłuższy niż rok,
 - 7) osoba została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo uniemożliwiające dalsze sprawowanie mandatu członka organu kolegialnego lub jednoosobowego.
2. Mandat w organach Uczelni wygasa również :
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) na skutek ukarania nauczyciela akademickiego prawomocną karą dyscyplinarną, przewidzianą w art. 140 ust. 1 pkt 2 lub pkt 3 ustawy,
 - 3) na skutek ukarania studenta lub doktoranta prawomocną karą dyscyplinarną, przewidzianą w art.212 pkt 2-4 ustawy.
3. Wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy powoduje wykonywanie zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej bez zgody właściwego organu.
4. Wygaśnięcie mandatu następuje również na skutek odwołania z zajmowanego stanowiska. Odwołanie, o którym mowa w tym ustępie, dotyczy może stanowisk: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana.
5. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego stwierdza w formie uchwały organ, w skład którego wchodzi osoba, której dotyczy wygaśnięcie mandatu.
6. Wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego stwierdza w formie uchwały organ, który dokonał jego wyboru.
7. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.

Odwołanie jednoosobowych organów Uczelni, prorektorów i prodziekanów

§ 127

1. Rektor może zostać odwołany wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie.
2. Prorektor może być odwołany w przypadku rażącego naruszenia prawa. Wniosek wraz z uzasadnieniem o odwołanie prorektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę

statutowego składu Senatu, przez rektora po zasięgnięciu opinii Senatu, a wniosek o odwołanie prorektora ds. dydaktycznych i studenckich może być zgłoszony również na wniosek trzech czwartych przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu.

§ 128

1. Odwołania rektora i prorektorów dokonuje kolegium elektorów.
2. Uchwała o odwołaniu rektora podejmowana jest większością $\frac{3}{4}$ głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu kolegium elektorów.
3. Uchwała o odwołaniu prorektora podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu kolegium elektorów.

§ 129

1. Dziekan oraz prodziekan może zostać odwołany wyłącznie w przypadku rażącego naruszenia prawa.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez rektora po zasięgnięciu opinii Senatu oraz co najmniej $\frac{2}{3}$ składu rady wydziału.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez rektora, dziekana po zasięgnięciu opinii rady wydziału, co najmniej $\frac{2}{3}$ składu rady wydziału, a pisemny wniosek o odwołanie prodziekana ds. dydaktycznych i spraw studenckich może być zgłoszony również na wniosek trzech czwartych przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału.

§ 130

1. Odwołania dziekana i prodziekanów dokonuje wydziałowe kolegium elektorów.
2. Uchwała o odwołaniu dziekana podejmowana jest większością $\frac{3}{4}$ głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu wydziałowego kolegium elektorów.
3. Uchwała o odwołaniu prodziekana podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu wydziałowego kolegium elektorów.

Rozdział V

Pracownicy Uczelni

§ 131

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są :

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

§ 132

Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające warunki określone w statucie.

§ 133

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która uzyskała tytuł naukowy i po ostatniej nominacji posiada znaczący dorobek naukowy.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy, a także osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego, która znacząco powiększyła swój dorobek naukowy po uzyskaniu stopnia doktora habilitowanego.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień doktora.
5. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
6. Na stanowisku docenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora oraz ma co najmniej 9-letni staż pracy w zawodzie w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z prowadzeniem zajęć dydaktycznych oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub dydaktyczne.
7. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora i co najmniej 5-letni staż pracy albo posiada tytuł zawodowy magistra (inny równorzędny tytuł zawodowy) i co najmniej 10-letni staż pracy zawodowej

w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych.

8. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora albo tytuł zawodowy magistra (inny równorzędny tytuł zawodowy) i co najmniej 5-letni staż pracy zawodowej w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych.
9. Na stanowisku lektora może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra filologii, w zakresie której ma prowadzić zajęcia dydaktyczne, lub inny równorzędny tytuł zawodowy uprawniający do nauczania języka obcego.
10. Na stanowisku instruktora może zostać zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny tytuł zawodowy i uzyskała pozytywną ocenę powołanej przez rektora lub dziekana (jeśli zatrudnienie ma nastąpić na wydziale) komisji mającej na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata.

§ 134

Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego w trybie określonym ustawą może być zatrudniona również osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub artystycznej. Dorobek naukowy oraz osiągnięcia w pracy naukowej i dydaktycznej podlegają ocenie właściwej rady wydziału.

§ 135

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego na podstawie mianowania Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek dziekana (kierownika jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub ogólnouczelnianej), zaopiniowany przez właściwą radę wydziału (radę jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub ogólnouczelnianej) albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana (kierownika jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub ogólnouczelnianej) oraz właściwej rady wydziału (rady jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub ogólnouczelnianej).
4. Senat Uczelni ustala podstawowe zasady nawiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi, w tym kryteria wyboru mianowania lub umowy o pracę jako podstawy zatrudnienia, biorąc w szczególności pod uwagę:
 - 1) sytuację kadrową Uczelni, a zwłaszcza możliwość wliczenia do minimum kadrowego przy tworzeniu lub prowadzeniu kierunku studiów,
 - 2) uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego,
 - 3) sytuację ekonomiczną Uczelni.

§ 136

1. Mianowanie w Uczelni na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, adiunkta, asystenta oraz docenta, starszego wykładowcy i wykładowcy, następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego.

2. Konkurs, za zgodą rektora , ogłasza i komisję konkursową powołuje:
 - 1) dziekan po uzyskaniu stanowiska rady wydziału na obsadzenie stanowisk na wydziale,
 - 2) kierownik jednostki niewchodzącej w skład wydziału po uzyskaniu stanowiska właściwej rady jednostki na obsadzenie stanowisk w tej jednostce.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi: dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej lub ogólnouczelnianej, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową.
4. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego, to osoby wchodzące w skład komisji konkursowej powinny reprezentować tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową oraz powinny posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym przynajmniej jedna z nich powinna posiadać tytuł naukowy.
5. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, w tym umieszczenie na stronie internetowej Uczelni. O ogłoszeniu konkursu powinny być powiadomione wybrane szkoły wyższe i inne instytucje naukowe.
6. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na którego obsadzenie przeprowadza się konkurs,
 - 2) warunki, jakie spełniać powinien kandydat,
 - 3) wymagane dokumenty, które powinien złożyć kandydat,
 - 4) termin zgłaszania kandydatów i składania dokumentów,
 - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - 6) ewentualne inne informacje o istotnym znaczeniu dla kandydata.
7. Postępowanie, z zastrzeżeniem głosowania komisji konkursowej, które jest przeprowadzone w sposób tajny, jest jawne dla uczestników konkursu oraz społeczności akademickiej Uczelni.
8. Z posiedzeń komisji sporządzane są protokoły.
9. Postępowanie konkursowe kończy się oceną przydatności kandydata na stanowisko.
10. Komisja, przeprowadzając ocenę przydatności kandydata, uwzględnia odpowiednio do stanowiska, oprócz wymagań stawianych przez ustawę i Statut, następujące kryteria kwalifikacyjne:
 - 1) dorobek naukowy lub artystyczny kandydata,
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne kandydata.
11. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał pozytywnej oceny komisji konkursowej lub konkurs nie został rozstrzygnięty we wskazanym terminie, po uzyskaniu zgody rektora można ogłosić nowy konkurs na dane stanowisko.
12. Zatrudnienie kandydata zakwalifikowanego przez komisję konkursową następuje w trybie określonym w ustawie i Statucie.

§ 137

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby niemającej stopnia naukowego doktora nie może przekraczać 6 lat. Wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku do 8 lat, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską.
2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby niemającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekraczać 9 lat. Wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na

tym stanowisku do 11 lat, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą habilitacyjną.

3. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej lub zastępczej.
4. W przypadku uzyskania przez osoby wymienione w ust. 1 lub ust. 2 stopnia naukowego w terminach krótszych niż wyżej wskazane okres zatrudnienia osoby na danym stanowisku może być skrócony.

Ocena nauczycieli akademickich

§ 138

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy.
2. Ocena dokonywana jest co cztery lata lub częściej na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
3. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej kolejna ocena może być dokonana nie wcześniej niż po upływie roku, ale nie później niż po upływie dwóch lat od dokonania pierwszej oceny.
4. Jeżeli nauczyciel akademicki zatrudniony jest na czas określony, oceny dokonuje się przed podjęciem decyzji co do dalszego zatrudnienia w Uczelni. Oceny dokonuje się przed upływem okresu zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni.

§ 139

1. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
 - 1) wydziałowe komisje oceniające,
 - 2) Uczelnianą Komisję do Spraw Oceny Nauczycieli Akademickich zatrudnionych poza wydziałami,
 - 3) Odwoławczą Komisję Oceniającą,
 - 4) Komisję Oceniającą w Bibliotece Głównej oraz Bibliotekach Jednostek Organizacyjnych Uczelni.
2. Wydziałową Komisję Oceniającą powołuje rada wydziału.
3. Senat powołuje:
 - 1) Uczelnianą Komisję do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich Zatrudnionych poza Wydziałami, której przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora,
 - 2) Odwoławczą Komisję Oceniającą, której przewodniczy rektor,
 - 3) Komisję Oceniającą w Bibliotece Głównej oraz Bibliotekach Jednostek Organizacyjnych Uczelni, której przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora.
4. Do komisji, o których mowa w ust. 1 pkt pkt 1-4, powołuje się przedstawiciela grupy nauczycieli akademickich, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, a do której to grupy zalicza się oceniany. W pracy komisji oceniającej uczestniczy bezpośredni przełożony ocenianego oraz przedstawiciel związku zawodowego, który wskaże zainteresowany. Skład komisji oceniającej w 50% stanowią profesorowie i doktorzy habilitowani, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
5. W przypadku dokonywania oceny członek komisji nie bierze on udziału w jej pracach.
6. Komisja dokonująca oceny ma prawo wglądu do akt osobowych ocenianego, sprawozdań i innych dokumentów dotyczących przebiegu i wyników pracy w Uczelni.

7. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
8. Okres działania komisji oceniających trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
9. Uchwały komisji, o których mowa w ust.1 pkt pkt. 1-4, zapadają w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 51% składu komisji. Każdy z członków komisji ma prawo złożyć na piśmie zdanie odrębne z uzasadnieniem swojego stanowiska.
10. Wyniki okresowych ocen są załączane do akt osobowych ocenianego.

§ 140

1. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich na wydziale.
2. Komisja do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich Zatrudnionych poza Wydziałami dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych niewchodzących w skład wydziałów.
3. Komisja Oceniająca w Bibliotece Głównej oraz Bibliotekach Jednostek Organizacyjnych Uczelni dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w tych bibliotekach.
4. Odwoławcza Komisja Oceniająca rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez Uczelnianą Komisję do spraw oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami, przez Komisję Oceniającą w Bibliotece Głównej oraz Bibliotekach Jednostek Organizacyjnych Uczelni, a także przez wydziałowe komisje oceniające.

§ 141

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia naukowe, artystyczne oraz dydaktyczne i organizacyjne. W szczególności przy ocenie uwzględnia się:
 - 1) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi (prestżu) wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały,
 - 2) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych lub artystycznych oraz recenzowanie prac naukowych,
 - 3) uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem prestiżu konferencji i charakteru uczestnictwa,
 - 4) uczestnictwo w konkursach i przeglądach muzycznych z uwzględnieniem prestiżu konkursu i charakteru uczestnictwa,
 - 5) wystawy indywidualne i zbiorowe z uwzględnieniem rangi (prestżu) galerii,
 - 6) koncerty i recitale muzyczne z uwzględnieniem rangi (prestżu) koncertu,
 - 7) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - 8) autorstwo podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych,
 - 9) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych,
 - 10) działalność popularyzatorską,
 - 11) funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach i towarzystwach naukowych, artystycznych oraz w Uczelni,
 - 12) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych,
 - 13) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych,
 - 14) zgodność postępowania z etyką zawodu nauczyciela akademickiego.

2. Przy ocenie osób z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego bierze się również pod uwagę wyniki osiągnięte w kształceniu kandydatów do pracy naukowej oraz w promowaniu absolwentów.
3. Organy powołujące komisje oceniające mogą wprowadzić dodatkowe szczegółowe kryteria oceny. Kryteria te mogą być stosowane nie wcześniej niż po upływie roku od ogłoszenia o ich wprowadzeniu, dokonanego w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.
4. Senat ustala wzór arkusza oceny nauczyciela akademickiego.
5. Ocena dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego przeprowadzona w postępowaniu w sprawie nadania tytułu naukowego, zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego spełnia kryteria oceny okresowej.
6. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego, dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych, zasięga się opinii studentów. Opinię studentów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów wydziału/uczelni, uwzględniającej w szczególności kryteria określone w ust. 1 pkt 4 i 5. Zasady i tryb opracowania i przeprowadzania ankiety określi Senat, przy czym ankieta powinna być opracowana oraz przeprowadzona w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników.

§ 142

1. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na:
 - 1) wysokość uposażenia,
 - 2) awanse i wyróżnienia,
 - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych.
2. Negatywna ocena stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim zgodnie z art. 124 pkt 3 ustawy.

§ 143

1. Ocena nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje mu przedstawiona przez dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Nauczyciel akademicki, który podlega ocenie, jest uprawniony do zapoznania się z wszelkimi dokumentami związanymi z jego oceną oraz ma prawo składania wyjaśnień w toku postępowania.
3. Od ocen dokonanych przez wydziałowe komisje oceniające i Uczelnianą Komisję do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich Zatrudnionych poza Wydziałami służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Odwoławczej Komisji Oceniającej.
4. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny komisji; o możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.
5. Odwoławcza Komisja Oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
6. Odwoławcza Komisja Oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego. Oceny dokonywane w postępowaniu odwoławczym przez Odwoławczą Komisję Oceniającą są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
7. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do ocen Komisji Oceniającej w Bibliotece Głównej oraz bibliotekach jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 144

1. Oprócz przypadków określonych w Ustawie stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn, w szczególności :
 - 1) w przypadku utraty przez Uczelnię uprawnień do prowadzenia kierunku studiów, na którym nauczyciel akademicki był wliczany do minimum kadrowego,
 - 2) w przypadku wykonywania pracy w ramach stosunku pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek przez nauczyciela akademickiego w trakcie płatnych urlopów, o których mowa w art. 134 ust. 1-3 oraz ust. 5 ustawy,
 - 3) w przypadku nieuzyskania stopnia naukowego w terminie wskazanym w Statucie.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim :
 - 1) posiadającym tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego następuje na mocy decyzji rektora po uzyskaniu zgody Senatu i wyrażeniu opinii przez właściwą radę wydziału lub w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej, międzywydziałowej lub pozawydziałowej właściwej rady jednostki,
 - 2) w odniesieniu do pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach następuje na mocy decyzji rektora po uzyskaniu zgody właściwej rady wydziału lub właściwej rady jednostki.
3. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: 28 lutego albo 31 lipca.

§ 145

Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych przepisami prawa pracy, z tym że rozwiązanie stosunku pracy następuje z końcem semestru.

§ 146

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan (kierownik międzywydziałowej, pozawydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uczelni).

§ 147

1. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy.

2. Szczegółowe kryteria obniżania wymiaru zajęć ustala Senat, biorąc w szczególności pod uwagę prace organizacyjne na rzecz Uczelni.
3. Obniżony wymiar zajęć nie może być niższy niż 70 % dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy.

§ 148

Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor.

§ 149

1. Mianowany nauczyciel akademicki może nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni otrzymać płatny urlop dla celów naukowych w wymiarze do roku.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika zaopiniowany przez dyrektora instytutu lub kierownika katedry i radę wydziału, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki lub radę innej jednostki organizacyjnej Uczelni, w której jest zatrudniony nauczyciel akademicki.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop dla celów naukowych w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy, jeżeli jest to uzasadnione stopniem przygotowania tej rozprawy. Urlop może być udzielony po przedstawieniu opinii promotora o stopniu zaawansowania rozprawy doktorskiej, uzasadniającej udzielenie urlopu.
4. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę habilitacyjną może otrzymać płatny urlop dla celów naukowych w wymiarze nieprzekraczającym sześciu miesięcy, jeżeli jest to uzasadnione stopniem przygotowania tej rozprawy. Urlop może być udzielony po przedstawieniu opinii o dorobku naukowym sporządzonej przez profesora, specjalistę z odpowiedniej dziedziny lub dyscypliny.
5. Urlopów, o których mowa w ust. 1-4, udziela rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego zaopiniowany przez radę wydziału, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej.
6. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej, o których mowa w art. 108 pkt 4 ustawy. Urlopów udziela rektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem Rady Bibliotecznej.
7. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w Uczelni, na zasadach określonych ustawą, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia. Urlop ten nie może przekraczać jednorazowo sześciu miesięcy i łącznie dwóch lat.
8. Pracownicy korzystający z płatnych urlopów, o których mowa w ust. 1-4 oraz ust. 6-7, nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek.
9. Nauczyciel akademicki może, za zgodą rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
10. Udzielenie urlopu następuje w takim terminie, aby nie nastąpiło zakłócenie procesu dydaktycznego w Uczelni.

§ 150

1. Zatrudnienie w Uczelni pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Umowę o pracę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, zawiera:
 - 1) rektor - z pracownikami bibliotecznymi, dokumentacji i informacji naukowej, a także - jeżeli wymagają tego przepisy szczególne z innymi pracownikami,
 - 2) kanclerz - z pozostałymi pracownikami.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.

§ 151

1. Pracownikom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w pracy Senat może przyznawać nagrody i wyróżnienia honorowe Uczelni. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień określa Senat.
2. Osobom zasłużonym dla Uczelni Senat może przyznawać wyróżnienia honorowe Uczelni.
3. Rektor może występować z wnioskami o nadanie orderów, odznaczeń oraz nagród państwowych i resortowych wyróżniającym się pracownikom i osobom zasłużonym dla Uczelni.

§ 152

Zasady i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich z funduszu, o którym mowa w art.156 ust. 4 ustawy, za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku, określa regulamin uchwalony przez Senat.

§ 153

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych lub zespołowych przedstawiają rektorowi:
 - 1) prorektorzy,
 - 2) dziekani wydziałów oraz kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, pozawydziałowych i międzywydziałowych,
 - 3) dyrektor Biblioteki Głównej,
 - 4) kanclerz.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, uwzględniają podział na nagrody indywidualne i zespołowe, a także:
 - 1) proponowane stopnie nagród indywidualnych,
 - 2) proponowane stopnie i wysokość nagród zespołowych oraz sposób podziału kwot między członków zespołu; wniosek o przyznanie nagrody powinien uwzględniać wszystkich członków zespołu.
4. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
5. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora określa regulamin ustalony przez Senat Uczelni.

§ 154

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. W szczególności nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania,
 - 2) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania,
 - 3) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publiczne zniekształcenie takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nadania,
 - 4) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób,
 - 5) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych lub dokonanie innego oszustwa naukowego,
 - 6) przyjmowanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy,
 - 7) powoływanie się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę,
 - 8) udzielenie albo obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w Uczelni, polegające na wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w Uczelni, w związku z pełnieniem tej funkcji lub zajmowaniem stanowiska.

§ 155

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną dla Nauczycieli Akademickich.
2. Członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich, w liczbie co najmniej dziewięciu, wybiera Senat. W skład tej komisji wchodzi siedem osób wybranych spośród kandydatów będących mianowanymi nauczycielami akademickimi, w tym co najmniej czterech posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz dwóch studentów wskazanych przez organ samorządu studenckiego.
3. Kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich zgłaszają członkowie Senatu.
4. Członkowie komisji, o której mowa w ust.1, wybierani są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Senatu.
5. Senat wybiera spośród członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich przewodniczącego komisji oraz jego zastępców. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
6. Członkami Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana lub dyrektora instytutu.

7. Okres działania Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1-3.

§ 156

1. Karę upomnienia za przewinienia dyscyplinarne mniejszej wagi nakłada rektor po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela akademickiego.
2. Nauczyciel akademicki ukarany przez rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Komisja nie może wymierzyć kary surowszej.

Rozdział VI

Administracja i gospodarka Uczelni

§ 157

1. Administracja Uczelni zapewnia realizację jej zadań, wykonując czynności administracyjne, finansowe, gospodarcze, techniczne i usługowe.
2. Administracją Uczelni kieruje kanclerz w zakresie określonym przez ustawę, Statut i Regulamin organizacyjny.
3. Działalność administracji Uczelni prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uczelni do informacji.
4. Senat co najmniej raz w okresie kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji Uczelni. Kryteria i tryb oceny ustala Senat na wniosek rektora nie później niż na 12 miesięcy przed upływem kadencji.

§ 158

1. Jednostkami administracyjnymi Uczelni są: działy, biura, sekcje, samodzielne stanowiska pracy lub inne jednostki organizacyjne na szczeblu centralnym (administracja centralna).
2. Administracja prowadzi działalność w formach, o których mowa w ust. 1, w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność podstawową albo pomocniczą (administracja wydziałowa, instytutowa, jednostek międzywydziałowych, ogólnouczelnianych oraz pozawydziałowych).
3. Jednostki organizacyjne administracji Uczelni, o których mowa w ust. 1 i 2 tworzy, przekształca i znosi rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza.
4. Strukturę administracji Uczelni, zakres działania oraz podporządkowanie jej poszczególnych jednostek organizacyjnych określa Regulamin organizacyjny Uczelni, ustalany przez rektora na wniosek kanclerza.
5. Jednostki organizacyjne administracji Uczelni podlegają kanclerzowi. Regulamin organizacyjny może określić, które jednostki organizacyjne administracji Uczelni podlegają bezpośrednio rektorowi lub wyznaczonemu przez niego prorektorowi.

6. Podległość kanclerzowi jednostek administracji, o których mowa w ust. 2, nie wyłącza funkcjonalnego podporządkowania tych jednostek dziekanom, dyrektorom instytutów oraz kierownikom jednostek międzywydziałowych, ogólnouczelnianych i pozawydziałowych.

§ 159

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami, polegającą na działalności wytwórczej, budowlanej, handlowej i usługowej.
2. Prowadzenie działalności, o której mowa w ust. 1, nie może narażać na utratę dobrego imienia Uczelni ani nie może pozostawać w sprzeczności z jej podstawowymi zadaniami.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1, mogą prowadzić wyodrębnione jednostki organizacyjne utworzone przez rektora na wniosek kanclerza za zgodą Senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez rektora na wniosek kanclerza.
4. Jednostki organizacyjne, określone w ust. 2 i 3, podlegają kanclerzowi.

§ 160

1. Kanclerz kieruje z upoważnienia rektora gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje, w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.
3. W zakresie, którym mowa w ust. 1 i 2, kanclerz może nabywać i zbywać składniki mienia o wartości nie przekraczającej 0,8% środków trwałych Uczelni.
4. Rektor może udzielić kanclerzowi pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni przekraczających zakres zwykłego zarządu.
5. W sprawach, o których mowa w ust. 1-4, kanclerz reprezentuje Uczelnię na zewnątrz.

§ 161

1. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
 - 3) realizowanie racjonalnej polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do podległych mu pracowników,
 - 4) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni, a w szczególności do podległych mu pracowników administracji,
 - 5) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek w podległych mu jednostkach,

- 6) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.
2. Szczegółowy zakres kompetencji i uprawnień kanclerza określa regulamin organizacyjny.

§ 162

Kanclerz składa rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada przedrektorem.

§ 163

1. Kanclerz jest uprawniony do nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunku pracy z podległymi mu pracownikami administracji oraz z innymi pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi, w tym zatrudnianych na wydziałach oraz w innych jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. W odniesieniu do pracowników, o których mowa w ust. 1, kanclerz jest uprawniony do przyznawania nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

§ 164

1. Kanclerz działa przy pomocy trzech zastępców, w tym kwestora oraz zastępcy kanclerza ds. Filii w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Obowiązki i uprawnienia kwestora, jako głównego księgowego Uczelni, regulują odrębne przepisy.

§ 165

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym podejmuje rektor. Rektor może upoważnić kanclerza do przydzielania składników majątku trwałego określonym kategoriom jednostek.
2. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 166

Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.

Rozdział VII

Studia wyższe i studia doktoranckie. Prawa i obowiązki studentów oraz uczestników studiów doktoranckich

§ 167

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uczelnia prowadzi studia doktoranckie, studia podyplomowe oraz kursy dokształcające.
3. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia międzykierunkowe oraz studia w ramach makrokierunków.
4. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
5. Uczelnia może prowadzić studia (zajęcia) typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
6. Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały Senatu Uczelni.
7. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego rodzaju i systemu studiów następuje na podstawie zarządzenia rektora, wydanego na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
8. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
9. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów.

§ 168

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
 - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, na zasadach określonych ustawą ustala rektor.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania - w całości lub w części - z tych opłat studentów lub doktorantów, w szczególności osiagających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, ustala Senat Uczelni.

§ 169

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z ustawą oraz uchwałą Senatu.
2. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 1, podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzą komisje powołane przez dziekana wydziału prowadzącego kierunek studiów.
4. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez rektora.
5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji, a w skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej także przedstawiciele samorządu studenckiego.

§ 170

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

§ 171

Przyjęcie w poczet studentów studiów wyższych Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta – wobec rektora lub dziekana – ślubowania o następującej treści:
„Podejmując studia w Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach, uroczyście ślubuję:

- wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności oraz rozwijać własną osobowość dla dobra Rzeczypospolitej Polskiej,
- poznawać prawdę o człowieku, jego obowiązkach wobec społeczeństwa i środowiska,
- dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni,
- darzyć szacunkiem pracowników Uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
- przestrzegać przepisów oraz dobrych obyczajów obowiązujących w Uczelni”.

§ 172

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wyróżniający się wybitnymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy, który uzyskał za okres studiów średnią ocen z przedmiotów kierunkowych co najmniej dobrą plus, może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na mocy decyzji rektora, podjętej na wniosek dziekana.
2. Studentowi stażysty przysługuje jednorazowe roczne stypendium ze środków własnych Uczelni w wysokości równej najniższemu miesięcznemu wynagrodzeniu przewidzianemu dla stanowiska asystenta w odrębnych przepisach.
3. Podstawowy zakres obowiązków studenta-stażysty oraz tryb przyznawania stypendium określa Senat.

§ 173

1. Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.
2. Uczestnicy studiów doktoranckich mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną zasadach określonych przez rektora w uzgodnieniu z uczelnianym organem samorządu doktorantów i uczelnianym organem samorządu studenckiego.

§ 174

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi.
2. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych powołuje się:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów,
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów.
3. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 2) siedmiu przedstawicieli studentów.
4. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 2) siedmiu przedstawicieli studentów.
5. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich przedstawia rektor, natomiast spośród studentów uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
6. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich – członków komisji, o których mowa w ust. 2, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Przewodniczący właściwej komisji dyscyplinarnej wyznacza skład orzekający zgodnie z przepisami ustawy, składający się z pięciu osób.
8. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa do końca kadencji Senatu. Kadencja studentów - członków komisji trwa dwa lata.
9. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-6.
10. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów.
11. Senat, na wniosek rektora, może odwołać członka komisji w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.

§ 175

1. Rektor może, z inicjatywy własnej lub na wniosek organu samorządu studenckiego, wskazanego w regulaminie samorządu studenckiego Uczelni, przekazać sprawę do sądu koleżeńskiego zamiast przekazać ją rzecznikowi dyscyplinarnemu.
2. Sąd koleżeński jest organem orzekającym w sprawach, za które można wymierzyć kary wymienione w art. 212 pkt 4 i 5 ustawy, dotyczących naruszenia przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta.
3. Organizację i szczegółowy tryb postępowania przed sądem koleżeńskim określa regulamin samorządu studenckiego Uczelni.

§ 176

Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

§ 177

Student ukarany przez rektora karą upomnienia lub organ samorządu studenckiego może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. Komisja dyscyplinarna lub sąd koleżeński mogą w tym przypadku wymierzyć tylko karę upomnienia.

§ 178

Rzeczników dyscyplinarnych ds. studenckich powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni na okres kadencji Senatu.

§ 179

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności doktoranta doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Doktorantów,
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Doktorantów.
3. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Doktorantów w składzie pięciu osób, w tym 3 spośród mianowanych nauczycieli akademickich Uczelni posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, jednego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy posiadającego stopień naukowy doktora oraz jednego doktoranta.
4. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Doktorantów w składzie określonym w ust. 2 pkt 2.
5. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich przedstawia rektor, natomiast spośród doktorantów uczelniany organ uchwałodawczy samorządu doktoranckiego.
6. Do komisji, o których mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 168 - § 172 Statutu.

Rozdział VIII

Organizowanie zgromadzeń

§ 180

1. Pracownicy Uczelni i studenci organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia,
 - 3) cel bądź program zgromadzenia.

§ 181

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.

§ 182

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

§ 183

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

Rozdział IX

Mienie i finanse Uczelni

§ 184

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

§ 185

1. Uczelnia prowadzi na podstawie planu rzeczowo-finansowego samodzielną gospodarkę finansową w ramach środków pochodzących w szczególności z dotacji z budżetu państwa przeznaczonej na jej zadania ustawowe, dochodów uzyskiwanych z tytułu prowadzenia wydzielonej działalności gospodarczej oraz wpływów z innych źródeł przewidzianych w ustawie.
2. W planie, o którym mowa w ust. 1, określa się podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności oraz pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni.
3. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i badania własne, określa Senat.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej, której przydzielono środki finansowe, jest odpowiedzialny za ich właściwe wykorzystanie.
5. Senat na wniosek rektora określa zasady rozliczeń kosztów działalności badawczej oraz udział jednostek organizacyjnych w przychodach z tej działalności.

§ 186

1. Niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 oraz w art. 199 ust. 1 ustawy, Uczelnia może utworzyć ze środków innych niż określone w art. 94 ust. 1 i ust. 6 ustawy, własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane na zasadach określonych przez Senat.
2. Stypendia, o których mowa w ust. 1, są przyznawane studentom i doktorantom w uzgodnieniu odpowiednio z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego lub z uczelnianym organem wykonawczym samorządu doktorantów wskazanym w regulaminie samorządu doktorantów.

Rozdział X

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 187

1. Uchwalenia oraz zmiany statutu dokonuje Senat Uczelni większością dwóch trzecich głosów swojego składu, po zaciągnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.
2. Statut lub jego zmiany wchodzi w życie na zasadach określonych w ustawie.

§ 188

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Uczelni uchwalony przez Senat na mocy uchwały nr 20/2001 z dnia 31 maja 2001 r.

§ 189

1. Jednostki organizacyjne Uczelni niespełniające wymagań określonych niniejszym Statutem zobowiązane są dostosować strukturę zatrudnienia w terminie dwóch lat od dnia wejścia w życie statutu.
2. Właściwe organy jednostek organizacyjnych Uczelni nie później niż w terminie sześciu miesięcy od wejścia w życie Statutu zobowiązane są do uchwalenia regulaminu określającego organizację i szczegółowe zasady funkcjonowania jednostki.

§ 190

Osoby zajmujące stanowiska jednoosobowych organów Uczelni oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, którzy nie spełniają wymagań przewidzianych Statutem, pełnią swoje funkcje do czasu zakończenia dotychczasowej kadencji.

§ 191

Do osób nieposiadających stopnia naukowego doktora zatrudnionych w Uczelni na stanowisku asystenta przed wejściem w życie niniejszego Statutu stosuje się przepisy dotychczasowe, z tym że ich łączny okres zatrudnienia w Uczelni na stanowisku asystenta nie może przekraczać 8 lat.

§ 192

1. Do osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego zatrudnionych w Uczelni na stanowisku adiunkta przed wejściem w życie niniejszego Statutu stosuje się przepisy dotychczasowe, z tym że ich łączny okres zatrudnienia w Uczelni na stanowisku

adiunkta nie może przekraczać 14 lat, a w odniesieniu do osób, którym przedłużono okres zatrudnienia na mocy § 67 ust.1 lub ust. 2 uprzednio obowiązującego Statutu, okres zatrudnienia nie może być dłuższy niż do końca terminu, o który nastąpiło przedłużenie zatrudnienia.

2. Wyjątkowo w odniesieniu do osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego zatrudnionych w Uczelni na stanowisku adiunkta przed wejściem w życie niniejszego Statutu, które nie korzystały w Uczelni z przedłużenia zatrudnienia na stanowisku adiunkta na mocy § 67 ust.1 lub ust. 2 uprzednio obowiązującego Statutu, można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku na wniosek rady wydziału lub rady innej jednostki organizacyjnej Uczelni za zgodą Senatu, nie dłużej jednak niż o 2 lata , jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą habilitacyjną.

Wykaz jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Uczelni

W skład Uczelni wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

Jednostki podstawowe – wydziały:

- 1) Wydział Matematyczno-Przyrodniczy,
- 2) Wydział Humanistyczny,
- 3) Wydział Pedagogiczny i Artystyczny,
- 4) Wydział Zarządzania i Administracji,
- 5) Wydział Nauk o Zdrowiu.

Filia w Piotrkowie Trybunalskim:

- 6) Wydział Filologiczno-Historyczny,
- 7) Wydział Nauk Społecznych.

Jednostki ogólnouczelniane:

- 1) Biblioteka Główna,
- 2) Archiwum,
- 3) Wydawnictwo Uczelni,
- 4) Stacja Monitoringu,
- 5) Uczelniane Centrum Informatyczne,
- 6) Akademickie Biuro Karier.

Jednostki międzywydziałowe:

- 1) Studium Języków Obcych,
- 2) Studium Wychowania Fizycznego i Sportu,
- 3) Studium Pedagogiczne,
- 4) Studium Informatyczne w Filii.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
ROZDZIAŁ II	5
Organizacja Uczelni.....	5
Wydział	6
Filia	6
Instytut	7
Katedra.....	9
Samodzielny zakład	11
Zakład	12
Pracownia.....	13
Jednostki wydziałowe, międzywydziałowe oraz pozawydziałowe jednostki organizacyjne	13
Ogólnouczelniane jednostki organizacyjne.....	15
Inne ogólnouczelniane jednostki organizacyjne.....	19
ROZDZIAŁ III.....	21
Organy Uczelni.....	21
Senat.....	21
Konwent.....	27
Rektor.....	28
Rada Wydziału.....	29
Dziekan	31
ROZDZIAŁ IV	33
Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni	33
Komisje wyborcze.....	35
Uczelniana Komisja Wyborcza.....	36
Wydziałowa Komisja Wyborcza.....	37
Kolegium elektorów.....	38
Wybory rektora i prorektorów oraz dziekana i prodziekanów	39
Wybory kolegialnych organów Uczelni.....	41
Wygaśnięcie mandatu	43
Odwołanie jednoosobowych organów Uczelni, prorektorów i prodziekanów.....	43
ROZDZIAŁ V.....	44
Pracownicy Uczelni	44
Ocena nauczycieli akademickich	48
ROZDZIAŁ VI.....	55
Administracja i gospodarka Uczelni	55
ROZDZIAŁ VII.....	58

Studia wyższe i studia doktoranckie. Prawa i obowiązki studentów oraz uczestników studiów doktoranckich.....	58
ROZDZIAŁ VIII.....	62
Organizowanie zgromadzeń.....	62
ROZDZIAŁ IX.....	63
Mienie i finanse Uczelni.....	63
ROZDZIAŁ X.....	64
Przepisy końcowe i przejściowe.....	64
WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD UCZELNI.....	66