

**STATUT**  
**ŚLĄSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**  
**W KATOWICACH**

*uchwalony przez Senat Śląskiej Akademii Medycznej w Katowicach  
w dniu 14 czerwca 2006 r. Uchwałą Nr 121/2006*

*zmieniony Uchwałami: Nr 133/2007 z dnia 28 marca 2007 r., Nr 158/2007 z dnia 4 lipca 2007 r.,  
Nr 10/2007 z dnia 26 września 2007 r., Nr 26/2007 z dnia 24 października 2007 r.,  
Nr 54/2010 z dnia 24 lutego 2010 r., Nr 81/2010 z dnia 28 kwietnia 2010 r.  
oraz Nr 29/2010 z dnia 27 października 2010 r.*

*Tekst jednolity*



Katowice, 14 czerwca 2006 r.

## SPIS TREŚCI:

<b>DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>DZIAŁ II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UCZELNI .....</b>	<b>6</b>
ROZDZIAŁ I. PRZEPISY WSPÓLNE. ....	6
ROZDZIAŁ II. WYDZIAŁ .....	7
ROZDZIAŁ III. JEDNOSTKI WEWNĘTRZNE WYDZIAŁU .....	8
ROZDZIAŁ IV. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ADMINISTRACJI. ....	9
ROZDZIAŁ V. JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE I INNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE. ....	9
<b>DZIAŁ III. BAZA KLINICZNA UCZELNI .....</b>	<b>10</b>
<b>DZIAŁ IV. ORGANY KOLEGIALNE UCZELNI .....</b>	<b>11</b>
ROZDZIAŁ I. SENAT .....	11
ROZDZIAŁ II. RADA WYDZIAŁU .....	14
ROZDZIAŁ III. POSIEDZENIA I UCHWAŁY ORGANÓW KOLEGIALNYCH .....	15
<b>DZIAŁ V. ORGANY JEDNOOSOBOWE UCZELNI I KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH 17</b>	
ROZDZIAŁ I. REKTOR .....	17
ROZDZIAŁ II. DZIEKAN .....	19
ROZDZIAŁ III. KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH .....	20
<b>DZIAŁ VI. ZASADY I TRYB WYBORÓW ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH UCZELNI ORAZ PRZEDSTAWICIELI GRUP SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH.....</b>	<b>23</b>
<b>DZIAŁ VII. PRACOWNICY UCZELNI .....</b>	<b>28</b>
<b>DZIAŁ VIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH .....</b>	<b>37</b>
<b>DZIAŁ IX. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA UCZELNI .....</b>	<b>38</b>
<b>DZIAŁ X. STUDIA WYŻSZE I STUDIA DOKTORANCKIE.....</b>	<b>40</b>
<b>DZIAŁ XI. ZGROMADZENIA .....</b>	<b>45</b>
<b>DZIAŁ XII. PRZEPISY PORZĄDKOWE.....</b>	<b>45</b>
<b>DZIAŁ XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....</b>	<b>46</b>

## **MISJA**

*Misją Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach jako integralnej części narodowego systemu edukacji i nauki jest odkrywanie i przekazywanie prawdy poprzez prowadzenie badań naukowych i kształcenie studentów*

### **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach zwany dalej „Uczelnią” utworzony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20.03.1948 r. o założeniu Akademii Lekarskiej w Bytomiu (*Dz. U. Nr 21, poz. 146*) jest akademicką, medyczną uczelnią publiczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Katowice.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (*Dz. U. z 2005r Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.*), zwanej dalej „Ustawą”, ustawy z dnia 30.08.1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (*Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.*) zwaną dalej „Ustawą o ZOZ” oraz niniejszego Statutu.
4. Uczelnia może używać nazwy skróconej w brzmieniu: „SUM”
5. Uczelnia może używać następującego tłumaczenia nazwy na język angielski: „Medical University of Silesia”.

#### **§ 2**

1. Uczelnia posiada herb, sztandar i znak graficzny. Zasady używania herbu i sztandaru określa regulamin uchwalony przez Senat.
2. Znak graficzny Uczelni może podlegać ochronie prawnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczelnia posługuje się pieczęcią okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku „Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach”.
4. Wzór herbu i znaku graficznego Uczelni przedstawiają Załączniki Nr 1 oraz Nr 1a do Statutu
5. Wydziały Uczelni mogą posiadać własne godła i barwy. Zasady używania godła i barwy wydziału uchwała Rada Wydziału.

#### **§ 3**

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich i równorzędnych, 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 prawo do uchwalenia statutu oraz dokonywania zmian w statucie, wchodzących w życie z dniem określonym w odpowiedniej uchwale Senatu.
3. Statut Uczelni określa sprawy związane z jej funkcjonowaniem a nieuregulowane w ustawie.

## § 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania i wolności badań naukowych.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania 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,
  - 6) kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy,
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 9) uczestniczenie w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej.
3. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 2 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, medycznymi i innymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
4. Uczelnia prowadzi jednolite studia magisterskie i równorzędne, studia pierwszego i drugiego stopnia oraz studia doktoranckie, studia podyplomowe oraz kursy i szkolenia specjalistyczne.
5. Uczelnia może kształcić cudzoziemców w ramach programu studiów prowadzonych w języku obcym.

## § 6

1. Wykłady w Uczelni są otwarte, z wyjątkiem wykładów z przedmiotów klinicznych.
2. Senat w drodze uchwały może określić inne warunki uczestnictwa w wykładach.
3. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni, sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych w regulaminie studiów.

## § 7

1. Uczelnia zachowuje więzi ze swoimi absolwentami i ich stowarzyszeniami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
3. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytorium imiona osób zasłużonych oraz uchwałać 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 odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.

## § 9

1. Akademickim tytułem honorowym jest tytuł doktora honoris causa.
2. Tytuł honorowy doktora honoris causa nadaje osobom szczególnie zasłużonym dla życia naukowego, kulturalnego, społecznego lub politycznego Senat na wniosek Rady Wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Zgłoszenia kandydata do tytułu doktora honoris causa może dokonać nauczyciel akademicki SUM – posiadający tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego – na ręce Dziekana właściwego wydziału.
4. Dziekan przedstawia Rektorowi propozycję kandydatury w formie pisemnej, podając krótką informację o kandydacie.
5. Rektor przeprowadza z Dziekanem konsultacje dotyczące zgłoszonej kandydatury.
6. Po uzyskaniu akceptacji ze strony Rektora, Dziekan przedstawia Radzie Wydziału propozycję wystąpienia do Senatu z wnioskiem w sprawie wszczęcia procedury o nadanie tytułu doktora honoris causa zgłoszonemu kandydatowi.
7. Po uzyskaniu pozytywnej opinii ze strony Rady Wydziału wniosek jest przedkładany Senatowi do rozpatrzenia.
8. Po uzyskaniu pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 7 ze strony Senatu, Dziekan zgłasza na Radzie Wydziału wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o nadanie tytułu doktora honoris causa i wyboru Wydziałowej Komisji do przeprowadzenia procedury o nadanie tytułu doktora honoris causa. Komisja Wydziałowa powinna składać się z minimum 3 członków. Wybór Komisji następuje w drodze głosowania jawnego.
9. Komisja przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne i sporządza protokół wstępny, który powinien zawierać:
  - życiorys kandydata ze szczególnym uwzględnieniem działalności naukowej i zawodowej,
  - wykaz osiągnięć w pracy naukowo-badawczej,
  - uzasadnienie wniosku o nadanie tytułu doktora honoris causa z uwzględnieniem zasług dla SUM,
  - propozycję promotora i 3 recenzentów, z czego co najmniej dwóch zatrudnionych w innych ośrodkach akademickich.
10. Komisja przedstawia na Radzie Wydziału protokół wstępny i wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o nadanie tytułu doktora honoris causa. Rada Wydziału w głosowaniu tajnym wyraża swoją opinię w sprawie wszczęcia postępowania i wyboru promotora oraz recenzentów.
11. Po dokonaniu wyboru Dziekan kieruje do recenzentów pismo z prośbą o sporządzenie, na podstawie załączonego protokołu wstępnego, opinii o kandydacie.
12. Po otrzymaniu opinii od wszystkich recenzentów Komisja Wydziałowa sporządza protokół końcowy.
13. Komisja Wydziałowa przedstawia Radzie Wydziału protokół końcowy i wniosek o nadanie kandydatowi tytułu doktora honoris causa. Rada Wydziału w głosowaniu tajnym wyraża swoją opinię dotyczącą wniosku Komisji Wydziałowej.
14. Dziekan wydziału kieruje do Senatu wniosek o nadanie kandydatowi tytułu doktora honoris causa.

15. Tytuł doktora honoris causa nadaje Senat w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.

## § 10

1. Uczelnia honoruje szczególnie zasłużone osoby, które przyczyniły się do rozwoju uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie „*Medalu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach*” lub odznaki „*Zasłużony dla Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach*”.
2. Zasady przyznawania medalu i odznaki określa Senat odrębną uchwałą.

## DZIAŁ II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UCZELNI

### Rozdział I. Przepisy wspólne.

## § 11

Strukturę organizacyjną Uczelni tworzą:

- 1) wydziały,
- 2) jednostki wewnętrzne wydziałów,
- 3) jednostki organizacyjne administracji,
- 4) jednostki ogólnouczelniane i inne jednostki organizacyjne.

## § 12

Uczelnia, zgodnie z Ustawą może tworzyć inne jednostki organizacyjne, których zadania, strukturę i zakres działania określają akty o ich utworzeniu lub inne przepisy prawne.

## § 13

1. Wydziały tworzy, przekształca i znosi Senat na wniosek Rektora.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów tworzy, przekształca i znosi Rektor za zgodą Senatu na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
3. Jednostki, o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 1 tworzy, przekształca i znosi Senat na wniosek Rektora po uzyskaniu opinii właściwych Rad Wydziału.
4. Jednostki organizacyjne ogólnouczelniane oraz jednostki o których mowa w § 25 ust. 1 pkt. 2 i 3 i ust. 2 tworzy, przekształca i znosi Senat na wniosek Rektora.
5. Jednostki organizacyjne administracji tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Kanclerza.
6. Jednostki, o których mowa w § 30 ust. 1 tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Kanclerza.

## § 14

Utworzenie jednostki organizacyjnej Uczelni może nastąpić jedynie wraz z określeniem źródeł finansowania jej działalności za wyjątkiem jednostek organizacyjnych administracji.

## Rozdział II. Wydział

### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział.
2. Wydział prowadzi jeden lub więcej kierunków studiów realizowanych w ramach Uczelni.
3. W Uczelni działają następujące wydziały:
  - 1) Wydział Lekarski w Katowicach,
  - 2) Wydział Lekarski w Zabrze,
  - 3) Wydział Farmaceutyczny,
  - 4) Wydział Opieki Zdrowotnej,
  - 5) Wydział Zdrowia Publicznego.
4. W skład Wydziału Lekarskiego w Zabrze wchodzi Oddział Lekarsko-Dentystyczny, a w skład Wydziału Farmaceutycznego wchodzi Oddział Medycyny Laboratoryjnej.
5. Wydziały z działającymi w ich ramach Oddziałami używają nazw w brzmieniu: Wydział Lekarski z Oddziałem Lekarsko – Dentystycznym w Zabrze oraz Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej.
6. W skład Wydziału Lekarskiego w Katowicach wchodzi Centrum Medycyny Doświadczalnej.

### § 16

1. W ramach wydziału mogą być tworzone następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) oddziały,
  - 2) katedry,
  - 3) katedry z zakładem, kliniką lub oddziałem klinicznym,
  - 4) zakłady,
  - 5) kliniki,
  - 6) oddziały kliniczne,
  - 7) kolegia,
  - 8) studia,
  - 9) centra.
2. W jednostkach organizacyjnych wymienionych w ust. 1 pkt 1-6 mogą być tworzone jednostki wewnętrzne m.in.: pracownie, laboratoria.

### § 17

1. Zadaniem **Wydziału** jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenia kadr naukowych.
2. Wydział może być utworzony gdy zatrudnionych w nim będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej 8 nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej 2 posiadających tytuł naukowy profesora, o ile obowiązujące przepisy prawa nie przewidują wyższych wymagań.
3. Zatrudnieni, o których mowa w ust. 2 winni reprezentować specjalności wchodzące w zakres kierunku tworzonego wydziału, w tym co najmniej 5 reprezentujących specjalności, w których uzyskiwane są dyplomy na tym kierunku.

### Rozdział III. Jednostki wewnętrzne wydziału.

#### § 18

1. Zadaniem **Oddziału** jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenie kadr naukowych na wyodrębnionym kierunku studiów.
2. W Uczelni działają następujące oddziały:
  - 1) w ramach Wydziału Lekarskiego w Zabrze - Oddział Lekarsko-Dentystyczny,
  - 2) w ramach Wydziału Farmaceutycznego - Oddział Medycyny Laboratoryjnej.
3. Warunkiem utworzenia oddziału jest:
  - powołanie na wydziale nowego kierunku studiów,
  - możliwość powołania w jego ramach co najmniej trzech jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 2-8 realizujących kierunkowe zadania dydaktyczne wynikające z programu nauczania nowego kierunku studiów.

#### § 19

1. Zadaniem **Katedry** jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej objętej programem nauczania.
2. Katedra może być utworzona, gdy zatrudnionych w niej będzie jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej pięciu nauczycieli akademickich w tym co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Jeżeli przez okres trzech lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w zakład lub klinikę w trybie określonym w statucie.
4. Okres, o którym mowa w ust. 3 biegnie od daty zaprzestania spełniania warunku, o którym mowa w ust. 2.

#### § 20

1. Zadaniem **Zakładu/Kliniki/Oddziału klinicznego** jest prowadzenie badań naukowych w zakresie danej specjalności oraz uczestniczenie w procesie dydaktycznym.
2. Zakład/Klinika/Oddział kliniczny może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej trzech nauczycieli akademickich.

#### § 21

Zadaniem **Kolegium** jest inicjowanie i organizowanie szkolenia podyplomowego i doskonalenia zawodowego prowadzonego przez jednostki organizacyjne wydziału.

#### § 22

Zadaniem **Studium** jest organizowanie nauczania dla celów dydaktyki przed i podyplomowej w zakresie:

- 1) nauki języków obcych,
- 2) wychowania fizycznego,
- 3) studiów doktoranckich.



## § 23

1. Zadaniem **Centrum** jest prowadzenie działalności badawczej, w tym wykonywanie badań w zakresie nauk medycznych i farmaceutycznych, działalności naukowej oraz usługowej oraz pełnienie funkcji ośrodka szkoleniowego i koordynacyjnego.
2. Zadaniem Centrum Medycyny Doświadczalnej jest również prowadzenie hodowli zwierząt laboratoryjnych przeznaczonych do badań naukowych.

## **Rozdział IV. Jednostki organizacyjne administracji.**

### § 24

1. Jednostki organizacyjne administracji Uczelni zapewniają realizację zadań określonych w § 119 - § 123 statutu.
2. Podporządkowanie, strukturę i zakresy działania jednostek organizacyjnych administracji określa regulamin organizacyjny Uczelni wydawany przez Rektora na wniosek Kanclerza.

## **Rozdział V. Jednostki ogólnouczelniane i inne jednostki organizacyjne.**

### § 25

1. Uczelnia może tworzyć:
  - 1) jednostki organizacyjne o charakterze międzywydziałowym,
  - 2) jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami w szczególności instytucjami naukowymi,
  - 3) jednostki organizacyjne o charakterze doświadczalnym oraz usługowym.
2. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki Uczelnia może prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii na zasadach określonych w ustawie.
3. Uczelnia może tworzyć również zamiejscowe jednostki organizacyjne poza swoją siedzibą na zasadach określonych w ustawie.

### § 26

Ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi są:

- 1) Biblioteka,
- 2) Archiwum Uczelni,
- 3) Wydawnictwo Uczelni.

### § 27

1. Bibliotekę Uczelni tworzą: Biblioteka Główna oraz jej oddziały, stanowiąc jednolity system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
2. Biblioteką Uczelni kieruje Dyrektor.
3. Zasady działania Biblioteki określa Regulamin uchwalony przez Senat na wniosek Rektora.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, za zgodą osób korzystających z tego systemu, Uczelnia może przetwarzać ich dane osobowe. Niezbędny zakres przetwarzania danych stanowią następujące informacje: nazwisko i imiona, adres

## **§ 28**

1. Archiwum Uczelni jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną stanowiącą ogniwo państwowej sieci archiwalnej.
2. Archiwum Uczelni:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje, opracowuje, zabezpiecza i udostępnia materiały archiwalne, w tym zasobu historycznego,
  - 2) prowadzi działalność informacyjną.

## **§ 29**

1. Działalność wydawniczą Uczelni prowadzi Wydawnictwo Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
2. Rektor może powołać radę wydawniczą w celu koordynacji działalności wydawniczej i poligraficznej Uczelni.

## **§ 30**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą określoną w art. 7 ustawy przez wydzielone organizacyjnie i finansowo jednostki organizacyjne.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 podlegają Kanclerzowi.
3. Kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Kanclerza.
4. Organizację i zasady działania jednostek, o których mowa w ust. 1 określa ich regulamin organizacyjny, który zatwierdza Rektor na wniosek kierownika jednostki zaopiniowany przez Kanclerza.

## **DZIAŁ III. BAZA KLINICZNA UCZELNI**

### **§ 31**

Bazę kliniczną Uczelni stanowią:

- 1) szpitale kliniczne, dla których Uczelnia jest organem założycielskim,
- 2) oddziały kliniczne oraz inne jednostki niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych i badań naukowych, zlokalizowane w innych zakładach opieki zdrowotnej,
- 3) zakłady opieki zdrowotnej inne niż szpitale kliniczne, utworzone na mocy art. 8 ust. 1 pkt 7 ustawy o ZOZ.

### **§ 32**

1. Szpitalem klinicznym kieruje oraz reprezentuje go na zewnątrz kierownik zakładu, zwany dalej „Dyrektorem szpitala”.
2. Dyrektora szpitala zatrudnia Rektor na zasadach i w formach określonych w ustawie o ZOZ.

3. Oddziałem szpitala, na bazie którego działa klinika Uczelni, kieruje kierownik kliniki – ordynator.
4. Do konkursu na stanowisko kierownika kliniki – ordynatora stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu konkursowego na kierownika jednostki organizacyjnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Na stanowisko kierownika kliniki – ordynatora powołuje Rektor po uzyskaniu opinii dyrektora szpitala. Po uzyskaniu opinii Dyrektora szpitala Rektor zasięga opinii Senatu.
6. Dyrektor szpitala powierza powołanemu przez Rektora kierownikowi kliniki - ordynatorowi obowiązki i uprawnienia ordynatora poprzez zatrudnienie go na zasadach określonych w ustawie o ZOZ i odrębnych przepisach.
7. Oddziałem szpitala klinicznego, na bazie którego nie działa klinika Uczelni kieruje ordynator wyłoniony w trybie konkursu, o którym mowa w ustawie o ZOZ.

### **§ 33**

1. Oddziałem klinicznym kieruje kierownik oddziału klinicznego - ordynator wyłoniony w trybie konkursu.
2. W odniesieniu do ordynatora – kierownika oddziału klinicznego zapisy § 32 ust. 4 – 6 stosuje się odpowiednio.

### **§ 34**

Zasady udostępnienia szpitala klinicznego oraz oddziału klinicznego w celu realizacji zadań dydaktycznych i naukowych oraz kształcenia osób w zawodach medycznych określa umowa zawarta między Rektorem, a Dyrektorem szpitala.

### **§ 35**

Za wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych realizowanych w szpitalach klinicznych i oddziałach klinicznych odpowiedzialność ponosi Uczelnia, a za świadczenie usług medycznych odpowiedzialność ponosi szpital.

## **DZIAŁ IV. ORGANY KOLEGIALNE UCZELNI**

### **§ 36**

Organami kolegialnymi Uczelni są:

- 1) Senat,
- 2) Rady Wydziałów.

### **Rozdział I. Senat**

### **§ 37**

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Uczelni.
2. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący,

- 2) Prorektorzy,
  - 3) Dziekani,
  - 4) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego wybrani w wyborach wydziałowych proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tej grupie na wydziale – w liczbie stanowiącej najwyżej 55 % wybieralnego składu Senatu; łączna liczba mandatów dla tej grupy nauczycieli akademickich nie może przekroczyć 60% ogólnego składu Senatu,
  - 5) przedstawiciele nauczycieli akademickich nie posiadający tytułu naukowego lub stopnia doktora habilitowanego wybrani w wyborach wydziałowych proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tej grupie na wydziale – w liczbie stanowiącej 15-20% wybieralnego składu Senatu,
  - 6) przedstawiciele studentów i doktorantów proporcjonalnie do liczebności tych grup w Uczelni – w liczbie nie mniejszej niż 20% wybieralnego składu Senatu, przy czym dla doktorantów zagwarantowany jest co najmniej 1 mandat,
  - 7) przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi wybrani w wyborach ogólnouczelnianych – w liczbie stanowiącej 5% wybieralnego składu Senatu.
3. Senat liczy 30-40 członków wybieralnych. Dokładnego podziału mandatów dokonuje Senat na wniosek uczelnianej komisji wyborczej według stanu osobowego Uczelni na dzień 31 stycznia roku, w którym upływa kadencja Senatu.

### § 38

1. Do kompetencji Senatu uczelni należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu,
  - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia i studia doktoranckie,
  - 3) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni,
  - 4) tworzenie i znoszenie kierunków studiów na wniosek właściwej Rady Wydziału oraz podejmowanie uchwał w sprawie przekształcenia form i rodzajów studiów na wniosek Dziekana zaopiniowany przez właściwą Radę Wydziału,
  - 5) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla Rad Wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań uczelni,
  - 6) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora,
  - 7) podejmowanie uchwał w przedmiocie tworzenia, przekształcania i znoszenia jednostek organizacyjnych w zakresie określonym w statucie oraz ustawie,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii, zamiejscowej podstawowej jednostki organizacyjnej lub zamiejscowego ośrodka dydaktycznego,
  - 9) 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;
  - 10) nadawanie tytułu doktora honoris causa,
  - 11) podejmowanie uchwał o tworzeniu, przekształceniu lub likwidacji szpitala klinicznego,
  - 12) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w przypadku, o którym mowa w art. 125 ustawy,
  - 13) podejmowanie uchwał w sprawach personalnych na zasadach określonych w statucie,
  - 14) zatwierdzanie regulaminu wyborów i kalendarza wyborów,

- 15) uchwalanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych,
  - 16) rozpatrywanie odwołań od uchwał Rad Wydziałów oraz uchylanie uchwał Rad Wydziałów sprzecznych z ustawą i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, statutem, uchwałą Senatu lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającymi ważny interes Uczelni,
  - 17) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora, Radę Wydziału albo członków Senatu, w liczbie 1/3 statutowego składu Senatu.
2. Do kompetencji Senatu Uczelni 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, z zastrzeżeniem art. 90 ust. 4 ustawy, zgody na:
      - a) nabycie, obciążenie lub zbycie przez Uczelnię składników mienia o wartości wyrażonej w złotych, a odpowiadającej wartości przekraczającej 250.000 Euro ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.*), według stanu na dzień podejmowania uchwały,
      - b) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji.
  3. Senat podejmuje uchwały w innych sprawach określonych ustawą lub statutem.
  4. Senat może rozpatrzyć każdą sprawę dotyczącą życia Uczelni jeżeli w ustawie lub statucie nie wskazano, że do załatwienia jej właściwy jest inny organ kolegialny lub jednoosobowy Uczelni.

## § 39

1. Senat Uczelni powołuje stałe komisje senackie.
2. Stałymi komisjami senackimi są:
  - 1) Senacka Komisja ds. Rozwoju Uczelni, której zadaniem jest opracowanie i opiniowanie planów rozwoju Uczelni, jej zadań i struktury,
  - 2) Senacka Komisja Budżetowa, której zadaniem jest opiniowanie rocznych i wieloletnich projektów planów finansowych Uczelni i sprawozdań finansowych za rok poprzedni oraz wszystkich innych skierowanych do zaopiniowania przez Rektora,
  - 3) Senacka Komisja ds. Nauki, której zadaniem jest:
    - a) opracowanie strategii rozwoju naukowego Uczelni,
    - b) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałowych Komisji ds. Nauki,
    - c) opiniowanie rozdziału i wydatkowania środków przyznawanych przez Wydziałowe Komisje ds. Nauki,
    - d) ustalenie parytetu podziału środków na badania własne wydziałów.
  - 4) Senacka Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowo-Dydaktycznej, której podstawowymi zadaniami są:

- a) opracowanie uczelnianych projektów rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej,
  - b) ocena pracowników jednostek ogólnouczelnianych oraz członków wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich,
  - c) rozpatrywanie odwołań od ocen komisji wydziałowych.
- 5) Senacka Komisja ds. Szpitali Klinicznych, której zadaniem jest opiniowanie wniosków i decyzji zastrzeżonych ustawą o ZOZ i niniejszym statutem do kompetencji Senatu.
3. Rektor decyduje o udostępnieniu Komisjom, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5 niezbędnych informacji lub dokumentów przy zachowaniu zasad określonych w przepisach prawa.
  4. Senat może powołać komisje doraźne. Zadania senackiej komisji doraźnej określa Senat w uchwale o jej powołaniu.
  5. Komisje senackie stałe i doraźne, składają Senatowi sprawozdania ze swej działalności, przy czym stałe komisje senackie składają sprawozdania nie rzadziej niż raz w roku, a komisje doraźne po zakończeniu zadań, dla których zostały powołane.
  6. Stała komisja senacka liczy 7-9 członków.
  7. Przewodniczącym stałej i doraźnej komisji senackiej może być wyłącznie członek Senatu - nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, wskazany przez Senat w uchwale o powołaniu komisji.
  8. Komisjom nie mogą przewodniczyć Rektor, Prorektorzy, Dziekani i Prodziekani.
  9. Wyboru przewodniczącego i członków stałych i doraźnych komisji senackich dokonuje Senat.
  10. Pracownik lub student Uczelni nie może być członkiem więcej niż jednej stałej komisji senackiej.
  11. Funkcji przewodniczącego nie można pełnić w więcej niż jednej komisji.
  12. Senat powołuje stałe komisje senackie w terminie do 15 listopada pierwszego roku swojej kadencji.
  13. Komisje na pierwszym posiedzeniu uchwalają regulamin pracy komisji, który przedkładają Senatowi do zatwierdzenia.

## **Rozdział II. Rada Wydziału**

### **§ 40**

1. Organem kolegialnym wydziału jest Rada Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
  - 1) Dziekan jako przewodniczący,
  - 2) Prodziekani,
  - 3) wszyscy profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni na wydziale – w liczbie stanowiącej 51-60% składu rady,
  - 4) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale - w liczbie stanowiącej 20% składu rady,
  - 5) wybrani przedstawiciele studentów i doktorantów wydziału - w liczbie stanowiącej nie mniej niż 20% składu rady, w tym co najmniej jeden doktorant,
  - 6) wybrani przedstawiciele pracowników zatrudnionych na wydziale nie będących nauczycielami akademickimi - w liczbie stanowiącej 5% składu rady.

## § 41

1. Do kompetencji Rady Wydziału należy podejmowanie decyzji dotyczących wydziału w szczególności:
  - 1) wybór Dziekana i Prodzikanów,
  - 2) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
  - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów nauczania,
  - 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów i programów studiów doktoranckich,
  - 5) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
  - 6) ocenianie działalności Dziekana,
  - 7) przygotowywanie i przedstawianie Senatowi opinii w ważnych sprawach dotyczących wydziału,
  - 8) dokonywanie systematycznej oceny działalności dydaktycznej i naukowej jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału,
  - 9) przygotowywanie i przedstawianie Senatowi oraz Rektorowi wniosków i opinii w sprawach określonych w ustawie i statucie oraz w innych ważnych sprawach dotyczących wydziału.
2. Rada Wydziału może powoływać stałe i doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania. Stała komisja liczy 7-9 członków. Wyboru przewodniczącego i członków stałych i doraźnych komisji wydziałowych dokonuje Rada Wydziału.
3. Postanowienia § 39 ust. 4-5, 7-8, 10-11 i 13 stosuje się odpowiednio do komisji Rad Wydziału.

## Rozdział III. Posiedzenia i uchwały organów kolegialnych

### § 42

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor raz w miesiącu z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 statutowego składu Senatu.
3. Termin nadzwyczajnego posiedzenia ustala Rektor przy czym termin nadzwyczajnego posiedzenia zwoływanego na wniosek członków Senatu winien zostać wyznaczony nie później, niż w okresie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu bez wymagań, o których mowa w ust. 3.
5. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: Kanclerz, Kwestor, Dyrektor biblioteki oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.

### § 43

1. Rektor ustala porządek obrad Senatu i podaje go do wiadomości członkom Senatu co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

2. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor za wyjątkiem posiedzeń na których oceniana jest jego działalność. W takim przypadku posiedzeniom Senatu przewodniczy jeden z Prorektorów wybrany przez Senat.
3. Sprawy referowane są przez członków Senatu, którzy wnieśli o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
4. Z posiedzenia Senatu sporządza się protokół.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Senatu.
6. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.
7. W uzasadnionych przypadkach Senat może podjąć uchwałę o tajności całego protokołu lub jego fragmentu.
8. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania przerwy określa Rektor.

#### **§ 44**

1. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby statutowego składu Senatu, chyba że statut lub ustawa określają wyższe wymagania.
2. Uchwały Senatu zapadają w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach personalnych,
  - 2) na zarządzenie Rektora,
  - 3) na wniosek członka Senatu jeżeli wniosek zostanie poparty zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby statutowego składu Senatu.
4. Na wniosek grupy, co najmniej 5 senatorów zgłoszony, na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Senatu głosowanie jawne może mieć charakter imienny.

#### **§ 45**

1. Uchwały Senatu podjęte w sprawach należących do jego kompetencji są wiążące dla Rektora, innych organów uczelni, pracowników, studentów i doktorantów.
2. W razie podjęcia przez Senat uchwały niezgodnej z przepisami ustawowymi lub statutem uczelni Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie Senatu celem ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni lub nie uchyli uchwały, Rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw zdrowia.
3. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat większością co najmniej 3/4 głosów, przy udziale co najmniej 2/3 swojego statutowego składu, wypowie się za jej utrzymaniem.

#### **§ 46**

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału zwołuje dziekan raz w miesiącu z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Wydziału zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 członków rady w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku.



4. W posiedzeniu Rady Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora.
5. Do ustalania porządku obrad, przewodniczenia posiedzeniom, protokołów oraz podejmowania przez Radę Wydziału uchwał stosuje się odpowiednio § 43 i § 44.

#### **§ 47**

1. Uchwały Rady Wydziału podjęte w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla Dziekana, pracowników, studentów i doktorantów Wydziału.
2. Od uchwał Rady Wydziału Dziekanowi służy odwołanie do Senatu.
3. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Rady Wydziału w terminie 14 dni od podjęcia uchwały. Jeżeli Rada Wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W takim przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu, w przeciwnym razie odwołanie winno być przesłane Senatowi w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia odwołania.
4. Senat uchyła uchwałę Radę Wydziału sprzeczną z ustawą i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, statutem, uchwałą Senatu lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.

#### **§ 48**

1. Udział członków w posiedzeniach organów kolegialnych, jak również w wyłonionych przez te organy komisjach jest obowiązkowy.
2. Organy kolegialne mogą uchylać własne regulaminy pracy.

#### **§ 49**

Organy kolegialne Uczelni współdziałają ze związkami zawodowymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **DZIAŁ V. ORGANY JEDNOOSOBOWE UCZELNI I KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

#### **§ 50**

Organami jednoosobowymi Uczelni są:

- 1) Rektor
- 2) Dziekani

#### **Rozdział I. Rektor**

#### **§ 51**

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

3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza, w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni,
  - 2) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne wskazane przez statut,
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
  - 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
  - 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
  - 6) określa zakres obowiązków Prorektorów,
  - 7) wykonuje kompetencje organu założycielskiego wobec szpitali klinicznych określonych w ustawie o ZOZ, a niezastrzeżone Statutem lub ustawą do kompetencji Senatu.
4. W celu realizacji zadań określonych w ust. 3, Rektor wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności: zarządzenia wewnętrzne, instrukcje.
5. Do kompetencji Rektora należą zadania określone Ustawą w tym w szczególności Rektor:
  - 1) zwołuje posiedzenia Senatu,
  - 2) przewodniczy obradom Senatu, z wyjątkiem posiedzeń na których oceniana jest działalność Rektora,
  - 3) zapewnia realizację uchwał Senatu,
  - 4) składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności Uczelni,
  - 5) zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy ustawy lub Statutu, a także uchwały Senatu naruszającej ważny interes Uczelni, przyjmując tryb postępowania określony w art. 65 ust. 2 i 3 ustawy,
  - 6) uchyla decyzję Dziekana sprzeczną z ustawą, statutem Uczelni, uchwałą Senatu, uchwałą Rady Wydziału, Regulaminem Studiów lub innymi przepisami wewnętrznymi uczelni bądź naruszającą ważny interes Uczelni,
  - 7) uchyla uchwały Samorządu Studenckiego i Doktoranckiego lub innej uczelnianej organizacji niezgodne z przepisami ustawowymi, Statutem, Regulaminem Studiów lub Regulaminem samorządu bądź uchwały naruszającej ważny interes Uczelni,
  - 8) zawiera umowy o współpracy z podmiotami zagranicznymi, przed zawarciem umowy może zasięgnąć opinii Senatu,
  - 9) ogłasza „godziny rektorskie” i „dni rektorskie”.
6. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
7. Rektor odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych.

## § 52

Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy 4 prorektorów, z których jeden jest powołany do prowadzenia spraw studenckich.

## § 53

1. Organem opiniodawczo-doradczym Rektora jest rada biblioteczna, w zakresie określonym w § 54.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor biblioteki,
  - 2) kierownicy oddziałów biblioteki,

- 3) po jednym przedstawicielu każdego z wydziałów Uczelni wybranych przez Rady Wydziałów,
  - 4) dwóch przedstawicieli biblioteki głównej, wybranych przez zespół tej biblioteki,
  - 5) jeden student delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Rektor zatwierdza skład rady bibliotecznej i wybiera przewodniczącego spośród wybieralnych członków rady po zasięgnięciu opinii Senatu.

#### **§ 54**

1. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki Uczelni,
  - 3) wyrażanie opinii dotyczących funkcjonowania zintegrowanego komputerowego systemu bibliotecznego,
  - 4) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki Uczelni składanych Rektorowi,
  - 5) opiniowanie projektu planu rzeczowo - finansowego biblioteki Uczelni oraz sprawozdań z wykonania planu.
2. Tryb działania rady bibliotecznej określa jej regulamin zatwierdzony przez Rektora.

#### **§ 55**

1. Rektor może powołać jako organ opiniodawczo-doradczy Kolegium Rektorskie.
2. W skład Kolegium Rektorskiego wchodzi:
  - Rektor jako przewodniczący,
  - Prorektorzy,
  - Kanclerz.
3. W pracach Kolegium Rektorskiego mogą uczestniczyć z głosem doradczym Dziekani.

### **Rozdział II. Dziekan**

#### **§ 56**

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału.
2. Do kompetencji Dziekana należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału,
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Rady Wydziału, z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność,
  - 3) zapewnianie realizacji uchwał Rady Wydziału,
  - 4) przedkładanie Radzie Wydziału oraz Rektorowi rocznego sprawozdania ze swojej działalności,
  - 5) uczestniczenie w podejmowaniu decyzji finansowych dotyczących wydziału,
  - 6) przedstawianie Radzie Wydziału wszystkich spraw wymagających rozpatrzenia przez ten organ,
  - 7) wyznaczanie zakresów działania prodziekanów,
  - 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 9) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału,

- 10) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału,
- 11) ustalanie szczegółowego planu zajęć prowadzonych na wydziale,
- 12) dokonywanie rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
- 13) podejmowanie, za zgodą Rektora decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 14) zlecenie, za zgodą Rektora prowadzenia zajęć dydaktycznych przez osoby nie zatrudnione w Uczelni,
- 15) zapewnianie prawidłowego przebiegu procesu kształcenia,
- 16) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów,
- 17) podejmowanie decyzji dotyczących wydziału, nie należących do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza,
- 18) realizowanie polityki osobowej wydziału w tym:
  - a) ogłaszanie i przeprowadzanie konkursu na stanowiska nauczycieli akademickich,
  - b) występowanie do Rady Wydziału o wyrażenie opinii w sprawie przedstawienia Rektorowi wniosku o zatrudnienie na stanowisko profesora nadzwyczajnego, profesora zwyczajnego i wizytującego.
  - c) występowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, z wnioskiem do Rektora o zatrudnienie na inne stanowiska nauczycieli akademickich wydziału,
  - d) występowanie z wnioskiem do Rady Wydziału o wyrażenie opinii w sprawie powołania przez Rektora kierowników jednostek organizacyjnych wydziału,
  - e) przeprowadzanie z upoważnienia Rektora postępowania konkursowego poprzedzającego powierzenie pełnienia funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium i kolegium.

## § 57

1. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy 1 – 3 prodziekanów.
2. Liczbę prodziekanów proponuje Dziekan-elekt nie później niż w terminie 14 dni od dnia wyboru, a zatwierdza Rektor-elekt.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Prodziekanów ustala Dziekan.
4. Dziekan może powołać Kolegium Dziekańskie jako organ opiniodawczy i doradczy.

## § 58

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.

## **Rozdział III. Kierownicy jednostek organizacyjnych**

## § 59

Kierownicy katedr, klinik i zakładów oraz innych jednostek organizacyjnych Uczelni kierują powierzonymi im jednostkami organizacyjnymi i są bezpośrednimi przełożonymi

pracowników tych jednostek, a także reprezentują je wobec organów Uczelni oraz ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie.

## § 60

1. Kierownikiem katedry może być osoba z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Kandydata na kierownika katedry wyłania się w drodze konkursu ogólnopolskiego ogłoszonego na stronie internetowej SUM przez Dziekana za zgodą Rektora, za wyjątkiem konkursów na kierowników jednostek posadowionych w zakładach opieki zdrowotnej. W takich przypadkach konkurs ogłasza Rektor na wniosek Dziekana.
3. Kierownika katedry powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
4. Przed podjęciem decyzji Rektor zasięga opinii Senatu.

## § 61

1. Kierownikiem samodzielnego zakładu oraz kliniki/oddziału klinicznego może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Kierownikiem zakładu działającego w strukturach katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora.
3. Kandydata na kierownika zakładu/kliniki/oddziału klinicznego wyłania się w drodze konkursu ogólnopolskiego ogłoszonego na stronie internetowej SUM przez Dziekana za zgodą Rektora, za wyjątkiem konkursów na kierowników jednostek posadowionych w zakładach opieki zdrowotnej. W takich przypadkach konkurs ogłasza Rektor na wniosek Dziekana.
4. W przypadku braku kandydata spełniającego kryteria, o których mowa w ust. 1 obowiązki kierownika zakładu może pełnić osoba ze stopniem doktora, przez okres nie dłuższy niż 4 lata.
5. Jeżeli przez okres czterech lat samodzielny zakład nie spełnia wymogu określonego w ust. 1, podlega włączeniu przez Rektora na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału w struktury odpowiedniej katedry lub ulega zniesieniu w trybie określonym w statucie.
5. Kierownika zakładu, kliniki/ oddziału klinicznego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
6. Przed podjęciem decyzji Rektor zasięga opinii Senatu.

## § 62

Kierownika katedry/zakładu/kliniki/oddziału klinicznego Rektor powołuje na czas określony we wniosku Dziekana, jednak nie dłuższy niż 6 lat .

## § 63

1. Do zadań kierownika katedry/zakładu/kliniki/oddziału klinicznego należy w szczególności:
  - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,

- 2) organizowanie działalności naukowej, w tym wyznaczenie opiekuna koła naukowego działającego przy danej jednostce
  - 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 lub zakładu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
  - 6) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników,
  - 7) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących jednostki,
  - 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
2. Kierownik katedry/zakładu/kliniki/oddziału klinicznego jest przełożonym pracowników zatrudnionych w tych jednostkach.
  3. Kierownik katedry/zakładu/kliniki/oddziału klinicznego jest odpowiedzialny za pracę jednostki przed Dziekanem i Radą Wydziału.

#### **§ 64**

1. Kierownikiem studium pełniącego zadania, o których mowa w § 22 pkt 1 i 2 może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora.
2. Kierownikiem studium pełniącego zadania, o których mowa w § 22 pkt 3 może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Kierownikiem kolegium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora.
4. Kandydata na kierownika studium/kolegium wyłania się w drodze konkursu ogłoszonego przez Dziekana za zgodą Rektora.
5. Kierownika studium/kolegium powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału i Senat.

#### **§ 65**

1. Do zadań kierownika studium/kolegium należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem jednostki,
  - 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników,
  - 4) występowanie do Senatu i Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki,
  - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora,
  - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Kierownik studium/kolegium jest przełożonym wszystkich pracowników odpowiednio studium/kolegium.

## § 66

Do Kierownika Centrum zapisy § 64 ust. 3, 4, 5, § 65 oraz § 68 stosuje się odpowiednio.

## § 67

Kierowników jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych wyłania w drodze konkursu Rektor.

## § 68

Zasady przeprowadzania konkursu na kierowników jednostek organizacyjnych określa Załącznik Nr 2 do Statutu

## § 69

1. Biblioteką Uczelni kieruje Dyrektor.
2. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa regulamin Biblioteki.
3. Dyrektora biblioteki zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

## **DZIAŁ VI. ZASADY I TRYB WYBORÓW ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH UCZELNI ORAZ PRZEDSTAWICIELI GRUP SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH**

## § 70

1. W Uczelni przeprowadzane są wybory:
  - 1) ogólnouczelniane,
  - 2) wydziałowe.
2. Ogólnouczelnianymi wyborami są wybory:
  - 1) przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do Uczelnianego Kolegium Elektorów,
  - 2) przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do Senatu,
  - 3) elektorów do Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego.
3. W wyborach ogólnouczelnianych wyborcy głosują w okręgach wyborczych na listy kandydatów z całej Uczelni.
4. Wydziałowymi wyborami są wybory:
  - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich nie będących profesorami i doktorami habilitowanymi do Uczelnianego Kolegium Elektorów,
  - 2) przedstawicieli profesorów i doktorów habilitowanych do Senatu,
  - 3) przedstawicieli nauczycieli akademickich nie będących profesorami i doktorami habilitowanymi do Senatu,
  - 4) przedstawicieli nauczycieli akademickich nie będących profesorami i doktorami habilitowanymi do Rady Wydziału,
  - 5) przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do Rady Wydziału.
5. W wyborach wydziałowych wyborcy głosują na listy kandydatów z wydziałów.

## § 71

Wybory ogólnouczelniane i wydziałowe przeprowadzają odpowiednio:

- 1) uczelniana komisja wyborcza,
- 2) wydziałowe komisje wyborcze.

## § 72

1. Uczelnianą Komisję Wyborczą powołuje na wniosek Rektora Senat co najmniej na 9 miesięcy przed terminem upływu kadencji w składzie 15-20 osób, spośród członków społeczności akademickiej.
2. Termin pierwszego posiedzenia komisji wyborczej wyznacza Rektor.
3. Uczelniana Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
4. Zadaniem Uczelnianej Komisji Wyborczej jest zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów ogólnouczelnianych, a w szczególności:
  - 1) przygotowanie i przedłożenie Senatowi do uchwalenia Regulaminu i Kalendarza wyborów uczelnianych i wydziałowych,
  - 2) stwierdzenie prawomocności dokonania wyboru; członków Uczelnianego Kolegium Elektorów i wyboru Rektora oraz Prorektorów,
  - 3) w przypadku nieprawidłowego przebiegu wyborów, stwierdzenie ich nieważności,
  - 4) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
  - 5) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
5. Uchwały Uczelnianej Komisji Wyborczej zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

## § 73

1. Wydziałową Komisję Wyborczą powołuje na wniosek Dziekana Rada Wydziału co najmniej na 9 miesięcy przed terminem upływu kadencji w składzie 10-15 osób, spośród członków społeczności akademickiej wydziału.
2. Termin pierwszego posiedzenia komisji wyborczej wyznacza Dziekan.
3. Zadaniem Wydziałowych Komisji Wyborczych jest zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów wydziałowych i zabezpieczenie dokumentacji wyborów. Przepis § 72 ust. 3 i 4 pkt 1, 2 i 5 oraz ust. 5 stosuje się odpowiednio do Wydziałowych Komisji Wyborczych.

## § 74

Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do Uczelnianego Kolegium Elektorów, Senatu i Rady Wydziału przeprowadza odpowiednio samorząd studencki i samorząd doktorantów na zasadach określonych w ich regulaminach.

## § 75

Wybory jednoosobowych organów Uczelni oraz przedstawicieli grup społeczności akademickiej do organów kolegialnych odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) czynne prawo wyborcze (prawo zgłoszenia kandydatów i głosowania) przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,



- 2) bierne prawo wyborcze (prawo kandydowania w wyborach) przysługuje nauczycielom akademickim, którzy nie osiągnęli wieku emerytalnego, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1, 3 i 4.
- 3) wszystkie głosowania wyborcze są tajne.

## § 76

1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów w zakresie nieuregulowanym w statucie, w tym okręgi wyborcze określa regulamin wyborów uchwalony przez Senat na wniosek Uczelnianej Komisji Wyborczej do końca lutego ostatniego roku kadencji.
2. Kalendarz wyborów uchwała Senat na wniosek Uczelnianej Komisji wyborczej do końca lutego ostatniego roku kadencji.

## § 77

1. Wyborów Rektora i Prorektorów dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów.
2. Uczelniane Kolegium Elektorów tworzą:
  - 1) wszyscy nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i stanowią 55% składu
  - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich nie posiadający tytułu naukowego lub stopnia doktora habilitowanego, wybrani w wyborach wydziałowych proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w tej grupie na wydziale, w liczbie stanowiącej 20% składu Kolegium
  - 3) przedstawiciele studentów i doktorantów proporcjonalnie do liczebności tych grup w Uczelni w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Kolegium, przy czym co najmniej 1 mandat dotyczy doktoranta.
  - 4) przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi wybrani w wyborach ogólnouczelnianych w liczbie stanowiącej nie mniej niż 5% składu Kolegium.
3. Kandydatów na funkcje Prorektorów zgłasza Rektor – elekt.
4. Kandydatura Prorektora do spraw studenckich wymaga pisemnej zgody przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Uczelnianego Kolegium Elektorów. Brak stanowiska w terminie wskazanym w kalendarzu wyborczym odnośnie kandydata na Prorektora do spraw studenckich uważa się za wyrażenie zgody.

## § 78

1. Wyborów Dziekana i Prodziekanów dokonują nowowybrane Rady Wydziałów.
2. Kandydatów na funkcje prodziekanów zgłasza Dziekan – elekt.
3. Kandydatura prodziekana do prowadzenia spraw studenckich wymaga pisemnej zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Rady Wydziału. Niezajęcie stanowiska w terminie wskazanym w kalendarzu wyborczym odnośnie kandydata na prodziekana do prowadzenia spraw studenckich uważa się za wyrażenie zgody.

## § 79

1. Wybory do organów jednoosobowych Uczelni dokonywane są bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków organu wyborczego.
2. Jeżeli wynik głosowania nie daje rozstrzygnięcia w zakresie wyboru Rektora, Kolegium Elektorów wybiera Rektora bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 składu członków, spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów w poprzedniej turze.
3. W przypadku nie uzyskania bezwzględnej większości głosów przez kandydata na funkcję Rektora również w drugiej turze, lub braku podstaw do przeprowadzenie drugiej tury (w wyborach uczestniczył tylko jeden kandydat), Uczelniana Komisja Wyborcza zarządza nowe wybory z udziałem przynajmniej jednego dodatkowego kandydata.
4. W przypadku nieuzyskania bezwzględnej większości głosów w pierwszym głosowaniu przez kandydata na Prorektora, Uczelniana Komisja Wyborcza zarządza ponowne wybory, z udziałem co najmniej jednego dodatkowego kandydata.
5. Jeżeli głosowanie na funkcje Dziekana i Prodziekana nie dało rozstrzygnięcia, stosuje się odpowiednio do wyboru Dziekana ust. 2 i 3 zaś Prodziekana ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Wybory Rektora, Prorektorów, Dziekana i Prodzikanów/ów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez właściwe komisje wyborcze.
7. Wybory Rektora i Prorektorów należy przeprowadzić do 31 maja, a Dziekana i Prodziekana/ów do 15 czerwca w ostatnim roku upływającej kadencji.

## § 80

1. Rektor Uczelni jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Rektor niespełniający w chwili wyboru wymogu zatrudnienia w Uczelni jest zatrudniany, z pominięciem wymagań określonych w art. 121 ust. 3 ustawy, na warunkach określonych w ust. 1 najpóźniej w dniu poprzedzającym objęcie funkcji.
3. Prorektorem/Dziekanem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

## § 81

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata; rozpoczyna się z dniem 1 września roku wyborów i kończy się 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.
2. Organy kolegialne Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.
3. Kolegium Elektorów działa do czasu wyboru nowego składu elektorów.

## § 82

Mandat w organach Uczelni wygasa przed upływem kadencji w następujących przypadkach:

- 1) zgonu mandatariusza,
- 2) ustania stosunku zatrudnienia w Uczelni,

- 3) przejścia członka organu lub osoby pełniącej funkcję Dziekana/Prodziekana do jednostki organizacyjnej innego wydziału Uczelni,
- 4) likwidacji lub przeniesienia jednostki organizacyjnej, w której członek organu lub osoba pełniąca funkcję Dziekana/Prodziekana jest zatrudniona do innego wydziału,
- 5) ukończenia studiów/studiów doktoranckich lub skreślenia z listy studentów/doktorantów, w przypadku studenta/doktoranta,
- 6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo, w którym orzeczono karę dodatkową pozbawienie praw publicznych, wykonywania zawodu, zajmowania określonych stanowisk,
- 7) skazania prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 140 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz art. 212 pkt 3-5 ustawy,
- 8) zrzeczenia się mandatu,
- 9) odwołania z pełnionej funkcji lub odwołania przez wyborców,
- 10) nieusprawiedliwionej pisemnie nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach organu kolegialnego (dotyczy mandatów wybieralnych),
- 11) usprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniach organu kolegialnego przez okres dłuższy niż sześć miesięcy (dotyczy mandatów wybieralnych).

### **§ 83**

1. Odwołanie przez wyborców wybieralnego członka organu kolegialnego Uczelni może nastąpić na uzasadniony wniosek złożony do właściwej komisji wyborczej przez co najmniej 1/5 wyborców.
2. Przewodniczący właściwej komisji wyborczej w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku zobowiązany jest przedstawić go na specjalnie zwołanym zebraniu wyborców.
3. Odwołanie członka organu następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 wyborców.
4. Przewodniczący komisji wyborczej zawiadamia organ o odwołaniu członka.

### **§ 84**

1. Wybory uzupełniające do organu kolegialnego Uczelni przeprowadza się, jeżeli do końca jego kadencji pozostało więcej niż 6 miesięcy i niemożliwe jest objęcie mandatu przez kolejnego kandydata z listy wyborczej, który uzyskał kolejno najwyższą liczbę głosów.
2. Wybory uzupełniające jednoosobowego organu Uczelni – Rektora/Dziekana oraz Prorektora i Prodziekana przeprowadza się w ciągu miesiąca, od wygaśnięcia jego mandatu, jeżeli do końca kadencji pozostało więcej niż sześć miesięcy.
3. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy statutu dotyczące wyborów.

### **§ 85**

1. Rektor i Prorektor może być odwołany na zasadach określonych w ustawie.
2. Dziekana i Prodziekana może odwołać Rada Wydziału.
3. Wniosek o odwołanie Dziekana lub Prodziekana może być zgłoszony przez co najmniej 1/3 składu Rady Wydziału przy czym wniosek o odwołanie Prodziekana do spraw studenckich może być zgłoszony również przez  $\frac{3}{4}$  przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Rady Wydziału.

4. Uchwała o odwołanie Dziekana powinna być podjęta większością co najmniej  $\frac{3}{4}$  głosów, przy obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  ogólnej liczby członków Rady Wydziału. Uchwała o odwołanie prodziekana powinna być podjęta bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  ogólnej liczby członków Rady Wydziału.

## § 86

1. W Uczelni nie mogą być łączone funkcje:
  - 1) Rektora,
  - 2) Prorektora,
  - 3) Dziekana,
  - 4) Prodziekana.
2. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
3. Funkcji członka organu kolegialnego Uczelni nie można łączyć z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

## DZIAŁ VII. PRACOWNICY UCZELNI

### § 87

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) profesora zwyczajnego,
    - b) profesora nadzwyczajnego,
    - c) profesora wizytującego,
    - d) adiunkta,
    - e) asystenta,
  - 2) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego wykładowcy,
    - b) wykładowcy,
    - c) lektora,
    - d) instruktora.
  - 3) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
    - b) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
    - c) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
    - d) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
3. Pracownikami Uczelni nie będącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) bibliotekarze i pracownicy dokumentacji i informacji naukowej,
  - 2) pracownicy: naukowo-techniczni,
  - 3) pracownicy administracyjni,
  - 4) pracownicy obsługi.

## § 88

Pracowników na stanowiska pracownika naukowo-dydaktycznego, naukowego albo dydaktycznego zatrudnia się na czas określony na zasadach określonych w Ustawie z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (*t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.*).

## § 89

1. O stanowisko asystenta może się ubiegać osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
2. Maksymalny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta nie może przekroczyć 12 lat z zastrzeżeniem poniższych zapisów.
3. Od chwili zatrudnienia na stanowisku asystenta w Uczelni pracownik zobowiązany jest do uzyskania stopnia naukowego doktora w ciągu 6 lat.
4. Po 4 latach dorobek naukowy musi być na tyle zwiększony, aby możliwość zakończenia przewodu doktorskiego była realna w ciągu następnych 2 lat. Oceny w tym zakresie dokonywać będzie Komisja powołana przez Rektora. Tryb i zasady działania Komisji określi Rektor w zarządzeniu. W przypadku negatywnej oceny Komisji Rektor wydaje decyzję o skróceniu okresu, o którym mowa w ust. 3 oraz o rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem z końcem semestru z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
5. W przypadku nieuzyskania stopnia naukowego doktora w czasie, o którym mowa w ust. 3, okres zatrudnienia na stanowisku asystenta może być decyzją Rektora przedłużony o 2 lata wyłącznie w przypadku podjęcia przez Radę Wydziału do końca miesiąca maja szóstego roku zatrudnienia, uchwały o wszczęciu przewodu doktorskiego.
6. Maksymalny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta przed uzyskaniem stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 8 lat.
7. Osoba posiadająca stopień naukowy doktora i rozpoczynająca pracę w Uczelni może być zatrudniona na stanowisku asystenta przez okres nie dłuższy niż 8 lat.
8. Bieg terminów, o których mowa w ust. 3-6 ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej.

## § 90

1. O stanowisko adiunkta może się ubiegać osoba spełniająca następujące warunki:
  - a) posiada tytuł specjalisty w reprezentowanej dyscyplinie zawodowej (o ile dotyczy) oraz stopień naukowy doktora,
  - b) jest autorem lub współautorem przynajmniej 10 publikacji w czasopiśmie recenzowanych (w tym minimum 5 prac oryginalnych, w których w przynajmniej 2 jest pierwszym autorem),
  - c) w dotychczasowym dorobku naukowym posiada publikacje oceniane łącznie na minimum 2.0 punkty w skali „impact factor”,
  - d) przedstawi wniosek Kierownika jednostki wraz z uzasadnieniem awansu lub rozpoczęcia pracy na stanowisku adiunkta.
2. Warunki kontynuowania pracy na stanowisku adiunkta:

- a) od chwili uzyskania stanowiska adiunkta pracownik zobowiązany jest do powiększania dorobku naukowego i przygotowania rozprawy habilitacyjnej zakończonej kolokwium habilitacyjnym w okresie najpóźniej 12 lat,
  - b) po 8 latach dorobek naukowy musi być na tyle zwiększony, aby możliwość zakończenia przewodu habilitacyjnego była realna w ciągu następnych 4 lat. Oceny w tym zakresie dokonywać będzie Komisja powołana przez Rektora. Tryb i zasady działania Komisji określi Rektor w zarządzeniu. W przypadku negatywnej oceny Komisji Rektor wydaje decyzję o skróceniu okresu, o którym mowa w ust. 2 lit. a) oraz o rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem z końcem semestru z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia,
  - c) Rektor może na uzasadniony wniosek Dziekana przedłużyć w drodze decyzji okres zatrudnienia o 2 lata, jeżeli stwierdzi, iż możliwe jest zakończenie przewodu habilitacyjnego w tym okresie,
  - d) maksymalny okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 14 lat,
  - e) bieg terminów, o których mowa w ust. 2 lit a-d ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas odbywania służby wojskowej.
3. W razie nie spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 istnieje możliwość zatrudnienia adiunkta na stanowisku dydaktycznym (w miarę posiadania godzin dydaktycznych przez zatrudniającą jednostkę). Decyzja w tej sprawie ma charakter uznaniowy.
  4. Po uzyskaniu stopnia naukowego doktora habilitowanego pracownik może zostać zatrudniony na stanowisku adiunkta na czas nieokreślony.

## § 91

1. Kandydat na stanowisko profesora nadzwyczajnego musi posiadać przynajmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kandydat ze stopniem doktora habilitowanego, który ubiega się o zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego musi spełnić następujące warunki:
  - a) w dorobku naukowym liczonym od daty nadania stopnia doktora habilitowanego posiada publikacje w czasopiśmie recenzowanych oceniane łącznie na minimum 100 punktów w aktualnie obowiązującej w Polsce skali parametrycznej, w tym co najmniej 5 punktów skali „impact factor”,
  - b) pełnił obowiązki promotora przynajmniej jednego przewodu doktorskiego, prawomocnie zatwierdzonego przed dniem złożenia dokumentacji do postępowania konkursowego,
  - c) przepracował co najmniej 3 lata od daty nadania stopnia doktora habilitowanego,
  - d) ma przed sobą przynajmniej 10-letnią perspektywę zatrudnienia, wynikającą z przewidywanej daty osiągnięcia wieku emerytalnego,
  - e) pełni w Uczelni funkcję kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Osoba ze stopniem doktora habilitowanego może być zatrudniona na stanowisku profesora nadzwyczajnego wyłącznie jeden raz na okres 5 lat.
4. Ogólna liczba osób ze stopniem doktora habilitowanego zatrudnionych w Uczelni na stanowisku profesora nadzwyczajnego nie może przekraczać 25% liczby osób z tytułem naukowym profesora zatrudnionych na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
5. Osoba posiadająca tytuł naukowy profesora może zostać zatrudniona na stanowisku profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony.

6. Na stanowisko profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba nie spełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ustawy nie będąca pracownikiem Uczelni, jeżeli spełnia wymagania określone w art. 115 ustawy, w tym posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej potwierdzone przez Radę Wydziału. Do zatrudnienia profesora wizytującego nie stosuje się § 95 i § 99 – 108.

## § 92

Kandydat na stanowisko profesora zwyczajnego musi posiadać tytuł naukowy profesora, być promotorem przynajmniej 6 zakończonych przewodów doktorskich oraz wykazać się od czasu ostatniego awansu znaczącym zwiększeniem dorobku naukowego, osiągnięć dydaktycznych oraz organizacyjnych.

## § 93

Na stanowisko dydaktyczne zatrudnia Rektor na uzasadniony wniosek Dziekana na czas określony, z zastrzeżeniem, iż pierwszy okres zatrudnienia w Uczelni nie może być krótszy niż dwa lata.

## § 94

1. O stanowisko lektora, instruktora i wykładowcy może ubiegać się osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
2. O stanowisko starszego wykładowcy może ubiegać się osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, która ma potwierdzone osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne a ponadto w jednostkach klinicznych i jednostkach nauczania praktycznego posiada tytuł specjalisty.

## § 95

1. Kandydata do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs, za zgodą Rektora ogłasza Dziekan wydziału przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
3. Komisję konkursową powołuje Dziekan.
4. Dla jednostek międzywydziałowych konkurs ogłasza oraz powołuje komisję konkursową Rektor.
5. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi,
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów,
  - 3) termin składania dokumentów,
  - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
6. W skład komisji konkursowej wchodzi: Dziekan lub Prodziekan jako przewodniczący, kierownik jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki będzie realizował zadania oraz co najmniej trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich wydziału powołanych przez Dziekana za zgodą Rady Wydziału.
7. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to przedstawiciele, o których mowa w ust. 6 powinni posiadać tytuł naukowy profesora.

8. W przypadkach konkursu na stanowiska w jednostkach klinicznych lub jednostkach praktycznego nauczania zawodu, przedstawiciele, o których mowa w ust. 6 powinni posiadać odpowiedni tytuł zawodowy.
9. Przewodniczący komisji konkursowej informuje Radę Wydziału o jego przebiegu.

## § 96

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę na zasadach określonych w ustawie i statucie.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnianym na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek Dziekana, albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Dziekana.
3. Na inne niż wymienione w ust. 1 stanowiska, stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek Dziekana.
4. Zatrudnienie pracownika nie będącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
5. Pracowników biblioteki oraz dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia i zwalnia Rektor lub z upoważnienia Rektora Kanclerz.
6. Pracowników naukowo-technicznych zatrudnia i zwalnia Rektor lub z upoważnienia Rektora Kanclerz.
7. Pozostałych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi zatrudnia z upoważnienia Rektora Kanclerz.

## § 97

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody Rektora oraz ministra właściwego do spraw zdrowia za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku na zasadach określonych w ustawie.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich określa regulamin uchwalony przez Senat.

## § 98

1. Pracownicy nie będący 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 i międzywydziałowych,
  - 3) Dyrektor Biblioteki Uczelni,
  - 4) Kanclerz.
3. Rektor może przyznać nagrody z własnej inicjatywy.
4. Nagrody przyznawane są za:
  - 1) osiągnięcia w pracy zawodowej,
  - 2) wieloletnią wyróżniającą postawę w pracy.
5. Nagrody mogą być przyznane pracownikom, którzy przepracowali w Uczelni co najmniej 1 rok i dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
6. Nagroda nie może być przyznana pracownikowi w przypadku zastosowania wobec niego kary za naruszenie porządku i dyscypliny pracy w danym roku.



7. Projekt podziału nagród i ich wysokość na dany rok akademicki sporządza Kanclerz i zatwierdza Rektor z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Wysokość nagrody indywidualnej nie może być niższa niż 25%, a wyższa jak 100% wynagrodzenia brutto pracownika wynikającego z jego umowy o pracę.
9. Wysokość nagrody zespołowej nie może być wyższa niż czterokrotność wynagrodzenia brutto przysługującego członkowi zespołu o najwyższym wynagrodzeniu wynikającym z jego umowy o pracę.

### **§ 99**

1. Okresowa ocena nauczyciela akademickiego zwana dalej „oceną” obejmuje w szczególności zakres należytego wykonywania przez nauczyciela obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy.
2. Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademicy Uczelni za wyjątkiem osób pełniących funkcję Rektora w okresie trwania kadencji.

### **§ 100**

1. Oceny dokonuje się raz na 4 lata w terminie do 31 marca danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W stosunku do nowo zatrudnianych nauczycieli akademickich pierwszej oceny dokonuje się po upływie 4 lat od daty ich zatrudnienia.
3. W stosunku do osób pełniących funkcję Rektora oceny dokonuje się po upływie 4 lat od zakończenia kadencji.
4. Oceny dokonuje się również na wniosek kierownika jednostki oraz przed upływem okresu, na który nauczyciel akademicki został zatrudniony.
5. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, ponownej oceny dokonuje się po raz drugi niezwłocznie po upływie roku.

### **§ 101**

1. Wyniki dokonywanych ocen mogą być wykorzystywane przy awansach, odznaczeniach, nagrodach i innych wyróżnieniach.
2. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego, w okresie nie krótszym niż rok, dwóch kolejnych negatywnych ocen Rektor może rozwiązać stosunek pracy za wypowiedzeniem.

### **§ 102**

1. Skala ocen jest trzystopniowa:
  - a) bardzo dobra
  - b) pozytywna
  - c) negatywna
2. Oceny bardzo dobra i negatywna wymagają pisemnego uzasadnienia przez przełożonego i właściwą komisję oceniającą.

### **§ 103**

1. Do podstawowych kryteriów okresowej oceny należą w szczególności:
  - 1) kwalifikacje i osiągnięcia w pracy dydaktycznej,

- 2) autorstwo podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych,
  - 3) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi (prestżu) wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały,
  - 4) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych,
  - 5) uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem prestiżu konferencji i charakteru uczestnictwa,
  - 6) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych,
  - 7) działalność popularyzatorska,
  - 8) funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach, gremiach i towarzystwach naukowych oraz w Uczelni,
  - 9) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych,
  - 10) poziom wykształcenia zawodowego,
  - 11) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych,
  - 12) spełnienie wymogów etyki zawodowej.
2. Do kryteriów oceny nauczyciela akademickiego zajmującego stanowisko kierownicze należą:
- 1) zdolności organizacyjne,
  - 2) umiejętność współpracy z zespołem zatrudnionym w danej jednostce organizacyjnej,
  - 3) zapewnienie podległym nauczycielom akademickim warunków rozwoju naukowego i zawodowego.
3. Przy ocenie osób z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego bierze się pod uwagę wyniki osiągnięte w kształceniu kandydatów do pracy naukowej.

#### **§ 104**

1. Oceny nauczycieli akademickich na wydziale dokonują Wydziałowe Komisje ds. Oceny Nauczycieli Akademickich powoływane przez Dziekana na podstawie Uchwały Rady Wydziału.
2. Oceny nauczycieli akademickich będących Prorektorami, Dziekanami, Prodziekanami, członkami Wydziałowych Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich dokonuje stała Senacka Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowo – Dydaktycznej.
3. Nie można łączyć funkcji członków komisji, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Członek komisji podlega wyłączeniu z postępowania oceniającego, jeżeli dotyczy ono jego krewnych i powinowatych.
5. Okres działania komisji oceniających obejmuje czas trwania kadencji organów uczelni.

#### **§ 105**

1. Za terminowe przeprowadzenie ocen nauczycieli akademickich na wydziale odpowiada Dziekan.
2. Za terminowe przeprowadzenie ocen nauczycieli akademickich, o których mowa w § 104 ust. 2 odpowiada przewodniczący Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadry Naukowo – Dydaktycznej.

#### **§ 106**

1. Od oceny komisji nauczycielowi akademickiemu, a także jego bezpośredniemu przełożonemu służy odwołanie do:

- 1) Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadry Naukowo – Dydaktycznej w przypadku oceny dokonanej przez Wydziałową Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich,
  - 2) Rektora - w przypadku oceny dokonanej przez Senacką Komisję ds. Rozwoju Kadry Naukowo – Dydaktycznej.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o uzyskanej ocenie.
  3. Rozpoznanie odwołania winno nastąpić w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

### **§ 107**

1. Komisje, o których mowa w § 104 dokonują oceny nauczycieli akademickich na podstawie formularzy.
2. Formularze, o których mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała Senatu.
3. Właściwy dla danego nauczyciela akademickiego formularz, o którym mowa w ust. 1 wypełnia jego bezpośredni przełożony oraz właściwa komisja na podstawie dokumentacji dostarczonej przez ocenianego.

### **§ 108**

1. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 jako jedno z kryteriów oceny nauczyciela akademickiego, ustala się na podstawie ankiety przeprowadzanej wśród studentów wydziału.
3. Ankieta, o której mowa w ust. 2 winna uwzględniać w szczególności kryteria: techniki realizowania procesu dydaktycznego, fachowości i osobowości prowadzącego zajęcia, a także winna być opracowana i przeprowadzona w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników.
4. Formularz ankiety i tryb jej przeprowadzenia określa odrębna uchwała Senatu.

### **§ 109**

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego uczestniczącego w sprawowaniu opieki zdrowotnej, o której mowa w art. 112 ustawy, jest określony ponadto zakresem jego obowiązków związanych z zapewnieniem ciągłej opieki nad pacjentami szpitali klinicznych lub oddziałów innych zakładów opieki zdrowotnej, w których nauczyciel akademicki realizuje zadania Uczelni.
3. Zakres obowiązków nauczyciela akademickiego wynika z rodzaju i zakresu zadań dydaktycznych zleconych przez Dziekana jednostce organizacyjnej, w której jest zatrudniony.
4. Roczny wymiar godzinowy zajęć dydaktycznych dla nauczyciela akademickiego ustala Senat w granicach określonych w art. 130 ust. 3 ustawy dla poszczególnych stanowisk.
5. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego, w jednostce w której jest on zatrudniony określa kierownik jednostki organizacyjnej wymienionej w statucie.

## § 110

1. Powierając nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy wykonywanie dodatkowych zadań, Rektor może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych, jeżeli zadania te mają istotne znaczenie dla Uczelni i wymagają znacznego nakładu pracy.
2. Obniżenie wymiaru zajęć następuje na wniosek pracownika, po uzyskaniu opinii Dziekana, na okres roku akademickiego.
3. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych nie może przekraczać sześćdziesięciu godzin. Ograniczenie to nie dotyczy Rektora, Prorektorów, Dziekanów i Prodziekanów.
4. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonego zgodnie z art. 130 ust. 3 i 4 ustawy.
5. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w art. 131 ust. 1 ustawy. Zasady oraz tryb powierzania tych zajęć określa Senat.

## § 111

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze trzydziestu sześciu dni roboczych w ciągu roku.
2. Prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego przysługuje nauczycielowi akademickiemu w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych. Kolejne urlopy przysługują z pierwszym dniem nowego roku kalendarzowego.
3. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa Rektor w regulaminie pracy.

## § 112

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. Urlopu tego udziela Rektor na umotywowany wniosek pracownika zaopiniowany przez Radę Wydziału.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę habilitacyjną może jednorazowo otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nie przekraczającym sześciu miesięcy. Urlopu tego udziela Rektor na umotywowany wniosek pracownika zaopiniowany przez kierownika katedry oraz Radę Wydziału.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nie przekraczającym trzech miesięcy. Urlopu tego udziela Rektor na umotywowany wniosek pracownika zaopiniowany przez kierownika katedry, promotora oraz Radę Wydziału.
4. Nauczyciel akademicki może uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych. Urlopu udziela Rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i przez Dziekana.
5. Płatny urlop dla poratowania zdrowia w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy, przysługuje nauczycielowi akademickiemu, który jest zatrudniony

6. Pracownicy korzystający z płatnych urlopów, o których mowa w ust. 1-5, nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek.
7. Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w ust. 1-5, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
8. W przypadku, kiedy urlop, o którym mowa w ust. 1-5 udzielony zostanie kierownikowi jednostki organizacyjnej i jego wymiar przekracza pół roku, funkcję p.o. kierownika Rektor powierza innemu pracownikowi.

### **§ 113**

Do aktu mianowania lub umowy o pracę stanowiących podstawę zatrudnienia nauczyciela akademickiego może być wprowadzony zakaz konkurencji, w obszarze działalności statutowej Uczelni, w rozumieniu art. 101<sup>1</sup> do 101<sup>4</sup> kodeksu pracy.

## **DZIAŁ VIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

### **§ 114**

1. Pracownicy uczelni będący nauczycielami akademickimi podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego bądź godności zawodu nauczycielskiego.
2. Postępowania dyscyplinarne komisja dyscyplinarna wszczyna na wniosek rzecznika dyscyplinarnego.
3. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające z urzędu w przypadku, gdy nauczycielowi akademickiemu zarzuca się popełnienie czynu polegającego na:
  - 1) przywłaszczeniu sobie autorstwa albo wprowadzeniu w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania,
  - 2) rozpowszechnieniu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania,
  - 3) rozpowszechnieniu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publicznym zniekształceniu takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nadania,
  - 4) naruszeniu cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób,
  - 5) fałszowaniu badań lub wyników badań naukowych lub dokonaniu innego oszustwa naukowego,
  - 6) przyjmowaniu, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy,
  - 7) powoływaniu się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływaniu przekonania innej osoby lub utwierdzaniu jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęciu się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę,

- 8) udzieleniu albo obiecywaniu 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.

### **§ 115**

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną dla Nauczycieli Akademickich.
2. Komisję, o której mowa w ust. 1 i jej przewodniczącego powołuje Senat na wniosek Rektora.
3. Kandydatów na członków komisji przedstawiają Rektorowi Dziekani wydziałów.
4. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej winien posiadać tytuł naukowy profesora.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni i ich zastępców oraz rzecznika dyscyplinarnego.
6. Rodzaje kar oraz tryb postępowania określa ustawa.
7. Okres działania komisji dyscyplinarnej 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. 2-4.

### **§ 116**

Do zadań przewodniczącego komisji dyscyplinarnej należy w szczególności wyznaczanie składów orzekających, ich przewodniczącego i protokolantów.

### **§ 117**

1. Rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli akademickich powołuje Rektor, spośród pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora. Paragraf 115 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
2. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora.
3. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
4. Prawa i obowiązki rzecznika określa Ustawa.

### **§ 118**

Szczegółowe zasady i tryb postępowania określa ustawa oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ IX. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA UCZELNI**

### **§ 119**

1. Administracja Uczelni wykonuje czynności gospodarcze, techniczne, finansowe i administracyjne, niezbędne do prawidłowej działalności i rozwoju Uczelni.
2. Pracownicy administracji wykonują pracę na szczeblu uczelnianym oraz w jednostkach prowadzących działalność podstawową i pomocniczą.

## **§ 120**

1. Administracją i gospodarką Uczelni kieruje Kanclerz,
2. Kanclerz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie i statucie dla innych organów Uczelni.
3. Kanclerza zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Kanclerz w szczególności:
  - 1) organizuje i koordynuje pracę administracji i obsługi Uczelni,
  - 2) określa zasady dotyczące zarządzania majątkiem Uczelni,
  - 3) nadzoruje pracę kierowników jednostek organizacyjnych administracji oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy,
  - 4) realizuje politykę kadrową i płacową w stosunku do podległych mu pracowników,
  - 5) pełni funkcję przełożonego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
5. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
6. Kanclerz, z zastrzeżeniem § 121 ust. 2 w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, jest uprawniony do nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami, o których mowa w § 87 ust. 3, a także do przyznawania tym pracownikom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszanie porządku i dyscypliny pracy.

## **§ 121**

1. Kanclerz wykonuje nałożone obowiązki przy pomocy zastępców, z których jeden jest Kwestorem.
2. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Kanclerza.
3. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego Uczelni.

## **§ 122**

1. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie jednostki i samodzielne stanowiska pracy administracji i obsługi Uczelni, w tym również jednostki i samodzielne stanowiska pracy administracji bezpośrednio związane z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej.
2. Organizacyjne podporządkowanie jednostek i samodzielnych stanowisk pracy administracji i obsługi Kanclerzowi nie wyłącza podporządkowania funkcjonalnego tych jednostek/samodzielnych stanowisk pracy kierownikom jednostek organizacyjnych działalności podstawowej, w których działają.

## **§ 123**

Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą określoną w art. 7 Ustawy w formie jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 30 Statutu, a także w innych formach przewidzianych przepisami prawa, w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

## **DZIAŁ X. STUDIA WYŻSZE I STUDIA DOKTORANCKIE**

### **§ 124**

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie i równorzędne – studia lekarskie i lekarsko-dentystyczne.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uczelnia prowadzi studia doktoranckie, studia podyplomowe oraz kursy dokształcające, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy.
3. 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.
4. Uczelnia może prowadzić studia (zajęcia) typu otwartego dla słuchaczy nie będących studentami.
5. Studia wyższe oraz studia doktoranckie są prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały senatu podjętej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12 i 13 oraz art. 169 ust. 2 ustawy.
6. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego rodzaju i systemu studiów następuje na podstawie decyzji Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu wydanej na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
7. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określają regulaminy studiów.
8. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów.

### **§ 125**

1. Uczelnia pobiera 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, ustala Rektor, z tym że opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni odpowiednio studiów lub studiów doktoranckich, o których mowa w ust. 1 pkt 1, oraz zajęć na studiach lub studiach doktoranckich, o których mowa w ust. 1 pkt 2, z uwzględnieniem kosztów amortyzacji i remontów.
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 osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, ustala Senat.

### **§ 126**

1. Warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach określa Senat.



2. Uchwały senatu w sprawach określonych w ust. 1 podawane są do publicznej wiadomości w sposób określony uchwałą Senatu nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki którego uchwała dotyczy.

### § 127

Limity przyjęć na pierwszy rok studiów wyższych na poszczególnych kierunkach studiów określa Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, a zatwierdza Senat z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### § 128

1. Rekrutację przeprowadzają komisje rekrutacyjne, powoływane przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana.
2. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Senat na wniosek Rektora.
3. Wydziałowe komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawie przyjęcia kandydata na studia.
4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o nie przyjęciu na studia do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Decyzję podejmuje Rektor zgodnie z wnioskiem Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
6. Skład komisji, zasady i tryb działania określają w drodze uchwały odpowiednio:
  - a) dla Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej – Rada Wydziału
  - b) dla Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej – Senat.

### § 129

Przyjęcie w poczet studentów studiów wyższych i doktoranckich Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta/doktoranta – wobec Rektora lub Dziekana – ślubowania następującej treści:

”Podejmując studia w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach i stając się członkiem społeczności akademickiej, przyrzekam uroczyście:

- zachować postawę moralną i obywatelską godną studenta Rzeczypospolitej Polskiej,
- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności przygotowując się do pracy dla dobra wszystkich ludzi,
- okazywać należyty szacunek władzom Uczelni oraz nauczycielom,
- odnosić się z szacunkiem do chorych i zachować w tajemnicy informacje objęte tajemnicą zawodową dotyczące chorych,
- przestrzegać norm, zasad współżycia i zwyczajów akademickich,
- całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach”.

### § 130

1. Student/doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów/studiów doktoranckich.
2. Student/doktorant jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów/studiów doktoranckich,
- 2) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów/ studiów doktoranckich,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
- 4) zachowania tajemnicy w sprawach wynikających z kontaktu z chorymi i ich leczeniem.

### **§ 131**

1. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
2. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów doszkolających określają regulaminy tych studiów i kursów.
3. Prawa i obowiązki studentów i doktorantów cudzoziemców są dodatkowo regulowane odrębnymi przepisami.

### **§ 132**

1. Regulaminy studiów wyższych i doktoranckich uchwała Senat co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego, w którym wchodzi w życie. Ten sam przepis stosuje się do zmian w regulaminie studiów.
2. Wprowadzenie nowego regulaminu lub zmian w tym regulaminie wymaga zgody uczelnianego organu uchwałodawczego samorządu studenckiego/doktoranckiego. W przypadku przedłużającego się ponad 3 miesiące braku porozumienia w sprawie treści regulaminu studiów - o jego wejściu w życie decyduje uchwała Senatu podjęta większością co najmniej 2/3 głosów jego składu statutowego.

### **§ 133**

1. Studenci mogą zrzeszać się w organizacjach, których działalność regulowana jest ustawą - Prawo o stowarzyszeniach, a także w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności naukowych, artystycznych, sportowych, działających w oparciu przepisy ustawy.
2. Organizacje uczelniane są rejestrowane przez Rektora, po stwierdzeniu zgodności statutu lub deklaracji założycielskiej z ustawą i statutem Uczelni; ich działalność może być finansowana ze środków materialnych Uczelni.
3. Uczelniane organizacje studenckie, a także działające w Uczelni stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, mają prawo występowania z wnioskami do organów Uczelni lub do organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studentów Uczelni.
4. Rektor uchyla uchwały uczelnianej organizacji studenckiej niezgodne z przepisami prawa, statutem Uczelni lub statutem organizacji, a w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania tych przepisów Rektor wnioskuje do Senatu o rozwiązanie organizacji.

### **§ 134**

1. W Uczelni działa Studenckie Towarzystwo Naukowe na podstawie statutu zatwierdzonego przez Rektora.

2. Opiekę nad Studenckim Towarzystwem Naukowym pełni kurator powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Kurator, o którym mowa w ust. 2 powoływany jest na okres kadencji organów Uczelni.

### **§ 135**

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studencki.
2. Uczestnicy prowadzonych w Uczelni studiów doktoranckich tworzą samorząd doktorantów.
3. Samorząd studencki/doktorantów działa na podstawie ustawy i uchwalonego przez Akademicki organ uchwałodawczy samorządu Regulaminu Samorządu Studenckiego/Doktorantów, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania i ich kompetencje. Regulamin samorządu wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni.
4. Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego/doktorantów.

### **§ 136**

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku lub inne przedmioty, także w różnych uczelniach. Zasady i tryb podejmowania przez studenta tego rodzaju studiów określa regulamin studiów.
2. Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania na zasadach ustalonych przez Dziekana.
3. Student może przenieść się do Uczelni z innej Uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą Dziekana, wyrażoną w drodze decyzji.

### **§ 137**

Studenci oraz doktoranci 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 i doktoranckiego.

### **§ 138**

Studenci i doktoranci mają prawo do:

- 1) wykorzystywania pełnych możliwości kształcenia się, jakie stwarza im Uczelnia,
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 3) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
- 4) publikacji prac naukowych z zachowaniem prawa autorskiego.

### § 139

Za postępowanie uchybiające godności studenta/doktoranta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student/doktorant odpowiada przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego/doktorantów.

### § 140

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych powołuje się:
  - 1) Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów,
  - 2) Uczelnianą Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów.
2. Senat powołuje Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
  - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
3. Senat powołuje Uczelnianą Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
  - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
4. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich odpowiednio Rady Wydziałów/Senat, a spośród studentów - uczelniany organ samorządu studenckiego Uczelni.
6. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich – członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów - członków komisji trwa dwa lata.
8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-6.

### § 141

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Rektor na wniosek przewodniczących komisji dyscyplinarnych wyznacza protokolantów spośród nauczycieli akademickich.
3. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów, powołany przez Rektora na okres kadencji organów Uczelni spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

### § 142

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się:
  - 1) Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną dla Doktorantów,
  - 2) Odwoławczą Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną dla Doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 140 i § 141.

## **§ 143**

Zasady i tryb postępowania nieuregulowane w statucie określa ustawa oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ XI. ZGROMADZENIA**

### **§ 144**

1. Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają Rektora co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed jego rozpoczęciem. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć powiadomienie złożone w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i dokładny adres zwołującego zgromadzenie,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca, terminu odbycia i czasu rozpoczęcia zgromadzenia,
  - 3) cel oraz porządek zgromadzenia,
  - 4) wskazanie innych szczegółowych okoliczności i danych.

### **§ 145**

1. Zgromadzenie musi mieć przewodniczącego, który otwiera, kieruje przebiegiem i zamyka zgromadzenie.
2. Przewodniczący odpowiedzialny jest za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać wszystkiemu, co zagrażałoby bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu.
3. Przewodniczący ma prawo:
  - 1) usunąć uczestnika, który swym zachowaniem uniemożliwia lub usiłuje udaremnić obrady,
  - 2) rozwiązać zgromadzenie.

### **§ 146**

Organizatorzy są odpowiedzialni przed organami Uczelni za właściwą organizację i przebieg zgromadzenia.

### **§ 147**

1. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela.
2. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

## **DZIAŁ XII. PRZEPISY PORZĄDKOWE**

### **§ 148**

1. Użyte w Statucie określenia oznaczają:

- 1) zwykła większość głosów – liczba głosów „za” jest większa niż liczba głosów „przeciw”;
  - 2) bezwzględna większość głosów – liczba głosów „za” jest większa niż suma liczby głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - 3) kwalifikowana większość głosów – liczba głosów większa od połowy, określona stosunkiem głosów oddanych za uchwałą do ogólnej liczby składu Senatu lub ogólnej liczby biorących udział w głosowaniu.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego.
  3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu tajnym następuje powtórne głosowanie. Powtórzenie się wyniku w drugim tajnym głosowaniu oznacza, że uchwała nie została podjęta.

### **DZIAŁ XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### **§ 149**

1. Dotychczasowe przepisy wykonawcze i wewnętrzne akty prawne, w zakresie nie sprzecznym z niniejszym statutem, zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów, wydanych na podstawie niniejszego statutu.
2. Wewnętrzne akty prawne w tym regulamin organizacyjny, regulaminy samorządu studentów i doktorantów zostaną dostosowane do zapisów niniejszego statutu i ustawy w terminie do 2 lat od daty wejścia w życie niniejszego Statutu.

#### **§ 150**

Organy kolegialne, organy jednoosobowe Uczelni funkcjonujące w Uczelni, których kadencja rozpoczęła się przed wejściem w życie niniejszego statutu działają w dotychczasowym składzie do końca bieżącej kadencji z tym zastrzeżeniem, że do przyczyn wygaśnięcia mandatu, wyborów uzupełniających do w/w organów przeprowadzanych po dniu wejścia w życie statutu stosuje się jego przepisy.

#### **§ 151**

Struktura organizacyjna Uczelni zostanie dostosowana do wymogów niniejszego statutu w terminie do 2 lat od daty wejścia w życie statutu.

#### **§ 152**

1. Do wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu postępowań, o których mowa § 68 statutu stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Do wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu postępowań, o których mowa w § 95 statutu stosuje się przepisy dotychczasowe.

#### **§ 153**

1. Maksymalny okres zatrudnienia w Uczelni nauczycieli akademickich na stanowiskach, o których mowa w § 87 ust. 2 pkt 1 lit d) i e) zatrudnionych na dotychczasowych zasadach nie może łącznie przekroczyć odpowiednio 14 lat i 12 lat.

2. Jeżeli w chwili wejścia w życie niniejszego statutu okres, o którym mowa w ust. 1 jest przekroczony Rektor podejmuje decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Pierwszej oceny nauczycieli akademickich na zasadach określonych w niniejszym statucie dokonuje się do 31 marca 2009 r. (pod warunkiem, że poprzednia ocena dokonana w oparciu o stare zasady została przeprowadzona nie wcześniej niż w marcu 2005 r.).

#### **§ 154**

1. W terminie do 2 lat od daty wejścia w życie statutu funkcjonujące w chwili wejścia w życie statutu w uczelni stanowiska asystentów dydaktycznych zostaną dostosowane do form zatrudnienia niniejszego statutu i obowiązujących przepisów prawa.
2. W okresie nie później niż 2 lat od wejścia w życie statutu roczny wymiar zajęć dydaktycznych osób, o których mowa w § 94 ust. 1 i 2 Statutu za wyjątkiem osób posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, dostosowany będzie do zapisów art. 130 ust. 3 pkt 3 ustawy.

#### **§ 155**

Na podstawie aktów mianowania i umów o pracę obowiązujących w dniu wejścia w życie statutu może być wprowadzony zakaz konkurencji, o którym mowa w niniejszym statucie.

#### **§ 156**

Uprawnione organy uczelni zobowiązane są do wprowadzenia w życie do dnia 30 września 2006 r. wymagań, o których mowa w § 39 ust. 6 – 8, 10, 11, § 115 ust. 4 i 5 oraz § 117 ust. 1 niniejszego statutu.

#### **§ 157**

1. Statut, na podstawie art.56 ust.2 ustawy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat.
2. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc statut z dnia 11 marca 1992 r. uchwalony przez Senat uchwałą nr 21/92 z dnia 11 marca 1992 r. z późn. zm.,
3. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**Przewodniczący Senatu**  
**Rektor Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

*prof. dr hab. n. med. Ewa Małecka – Tendera*



### **1. Opis Herbu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach:**

Na tarczy dwudzielnej w słup:

W górnej części pośrodku bilet w kolorze żółtym - nad orłem i kolorze niebieskim nad Wężem Eskulapa.

- w polu prawym (heraldycznie) pół orła *Piastów Górnośląskich* w kolorze żółtym zwróconego w prawą stronę. Tło niebieskie z zaznaczoną krawędzią w kolorze żółtym.

- w polu lewym (heraldycznie) pół Węża Eskulapa w kolorze niebieskim zwróconego w lewą stronę. Tło żółte z zaznaczoną krawędzią w kolorze niebieskim,

Pod tarczą szarfa w kolorze niebieskim z nazwą w kolorze białym „*Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach*”.

**2. Negatyw herbu** – kolor żółty zastąpiony kolorem białym, kolor niebieski zastąpiony kolorem czarnym





**znak graficzny Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach** – (logo) stanowi znak rozpoznawczy Uczelni, skonstruowany z pierwszych liter nazwy Uczelni oraz elementu graficznego w postaci laski Eskulapa.

**Zasady i tryb postępowania konkursowego poprzedzającego powierzenie pełnienia funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium, centrum**

1. Powierzenie funkcji kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium poprzedza postępowanie konkursowe.
2. Powierzenie pełnienia funkcji kierownika katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium następuje w przypadkach spowodowanych:
  - 1) zakończeniem kadencji,
  - 2) wakatem,
  - 3) utworzeniem nowej jednostki organizacyjnej.
3. Konkurs ogłasza Dziekan za zgodą Rektora, za wyjątkiem konkursów na kierowników jednostek posadowionych w zakładach opieki zdrowotnej. W takich przypadkach konkurs ogłasza Rektor na wniosek Dziekana.
4. Dziekan z upoważnienia Rektora przeprowadza postępowanie konkursowe.
5. Dziekan zawiadamia właściwe jednostki o wszczęciu procedury wskazując minimalne wymagania i warunki, jakie powinna spełnić osoba ubiegająca się o funkcję, określając termin, do którego należy składać wymagane dokumenty.
6. Postępowanie jest ważne, jeżeli została zgłoszona przynajmniej jedna kandydatura.
7. Oceny kandydatów (kandydata) dokonuje komisja, powołana przez Rektora, w skład, której wchodzi: Dziekan – jako przewodniczący oraz pięciu członków wybranych zwykłą większością głosów przez właściwą Radę Wydziału.
8. Komisja konkursowa działa w oparciu o regulamin w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszych zasad.
9. W skład komisji, o której mowa wyżej, nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
10. Jeżeli okoliczności, o których mowa wyżej zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Rektor powołuje nowego członka komisji.
11. W komisji konkursowej na stanowisko kierownika kliniki/oddziału klinicznego – ordynatora uczestniczy Dyrektor Szpitala, którego konkurs dotyczy.
12. Komisja dokonuje wstępnej, pod względem formalnym, oceny dokumentów złożonych przez kandydatów (kandydata). Dokumenty kandydatów (kandydata), którzy nie spełniają wymagań formalnych zwraca się właściwym osobom. Dokonuje się sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie.
13. Komisja ocenia kandydatów (kandydata), kierując się następującymi kryteriami: osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej, klinicznej i organizacyjnej. Komisja może zaprosić kandydatów (kandydata) na indywidualne rozmowy.
14. Ocena poszczególnych kandydatów (kandydata) dokonywana jest w głosowaniu tajnym przy obecności wszystkich członków komisji. Uznaje się, że kandydat otrzymał pozytywną opinię, jeżeli uzyskał co najmniej 4 głosy „za”.
15. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
16. Wyniki oceny komisji wraz z całą dokumentacją postępowania przewodniczący komisji przekazuje Rektorowi.

17. Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje na stanowisko kierownika: katedry, kliniki, oddziału klinicznego, zakładu, studium, kolegium na wniosek Dziekana właściwego wydziału zaopiniowany przez Radę Wydziału.
18. W przypadku powołania na stanowisko kierownika kliniki/oddziału klinicznego – ordynatora, Rektor dodatkowo zasięga opinii kierownika odpowiedniego zakładu opieki zdrowotnej.
19. Kandydatom – uczestnikom postępowania nie przysługuje roszczenie o powierzenie funkcji na stanowisku.
20. Zakończenie postępowania konkursowego następuje w dniu zawiadomienia Dziekana przez Rektora o jego wyniku.
21. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał pozytywnej opinii komisji lub Rektor nie dokonał wyboru, Dziekan na wniosek Rektora, w terminie do sześciu miesięcy od zakończenia postępowania, ponownie przeprowadza postępowanie konkursowe.

## **Regulamin postępowania konkursowego na funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych SUM**

### **Rozdział I**

#### **Ogłoszenie konkursu**

1. Konkurs na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej działalności podstawowej nie posadowionej w zakładach opieki zdrowotnej ogłasza Dziekan za zgodą Rektora.
2. Konkurs na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej działalności podstawowej posadowionej w zakładach opieki zdrowotnej ogłasza Rektor na wniosek Dziekana.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę i adres jednostki,
  - 2) stanowisko objęte konkursem,
  - 3) wymagane kwalifikacje kandydata,
  - 4) wymagane dokumenty i oświadczenia,
  - 5) miejsce i termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów, nie krótszy niż 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia,
  - 6) przewidywany 60 dniowy termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur liczony od daty powołania komisji konkursowej.
4. Informacje o konkursie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej SUM oraz na tablicy ogłoszeń. Treść ogłoszenia przekazywana jest również do:
  - 1) właściwych wyższych uczelni,
  - 2) właściwych izb zawodowych,
  - 3) Ministerstwa Zdrowia,
  - 4) Dziekanatów SUM,
  - 5) Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych.

### **Rozdział II**

#### **Komisja Konkursowa**

1. Oceny kandydatów dokonuje komisja, powołana przez Rektora, w skład, której wchodzi: Dziekan – jako przewodniczący oraz pięciu członków wybranych zwykłą większością głosów przez właściwą Radę Wydziału.
2. Komisja konkursowa działa w oparciu o niniejszy Regulamin.
3. W skład komisji, o której mowa wyżej, nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności.
4. Jeżeli okoliczności, o których mowa wyżej zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Rektor powołuje nowego członka komisji.

5. W komisji konkursowej w przypadku przeprowadzenia konkursu na funkcję kierownika jednostki posadowionej w zakładzie opieki zdrowotnej uczestniczy z głosem doradczym Dyrektor tego zakładu, którego konkurs dotyczy.
6. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.

### **Rozdział III**

#### **Przeprowadzenie konkursu**

1. Powołanie komisji konkursowej wszczyna postępowanie konkursowe.
2. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli została zgłoszona przynajmniej jedna kandydatura.
3. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
  - 1) podanie o przyjęciu na stanowisko objęte konkursem,
  - 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, a kandydaci na stanowiska, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo,
  - 3) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
  - 4) świadectwo pracy z okresu ostatnich 3 lat, w razie gdy stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł,
  - 5) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, kandydaci składają Dziekanowi, na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres.
5. Imię i nazwisko kandydata Dziekan ujawnia członkom komisji konkursowej.
6. Komisja dokonuje wstępnej, pod względem formalnym, oceny dokumentów złożonych przez kandydatów (kandydata). Dokumenty kandydatów (kandydata), którzy nie spełniają wymagań formalnych zwraca się właściwym osobom. Dokonuje się sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie.
7. Niedopuszczenie do dalszego etapu postępowania konkursowego następuje z powodu niespełnienia przez kandydata wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenia przez kandydata niekompletnych dokumentów
8. Komisja na posiedzeniu konkursowym zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez kandydatów (kandydata) kierując się następującymi kryteriami: osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej, klinicznej i organizacyjnej.
9. Komisja zaprasza kandydatów (kandydata) na indywidualne rozmowy.
10. Po przeprowadzeniu postępowania oceniającego, przewodniczący zarządza głosowanie
11. Ocena poszczególnych kandydatów (kandydata) dokonywana jest w głosowaniu tajnym w obecności wszystkich członków komisji.
12. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
13. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, ostemplowanych pieczęcią dziekanatu, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej.
14. Głosowanie dokonywane jest poprzez pozostawienie nazwiska wybranego kandydata i skreślenie pozostałych kandydatów.
15. Głos jest nieważny w razie:
  - 1) pozostawienia nie skreślonego nazwiska więcej niż jednego kandydata,
  - 2) braku skreśleń w przypadku więcej niż jednego kandydata.
16. Głosów nieważnych nie bierze się pod uwagę.

17. Karta, na której wszystkie nazwiska zostały skreślane, jest ważna i traktowana jest jako odrzucenie kandydatur wszystkich kandydatów przystępujących do konkursu.
18. Komisja skrutacyjna w liczbie 2 osób dokonuje podliczenia głosów.
19. Uznaje się, że kandydat otrzymał pozytywną opinię, jeżeli uzyskał co najmniej 4 głosy „za”.
20. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał 4 głosów „za” konkurs zostaje nierozstrzygnięty.
21. Wyniki głosowania pozostałym członkom komisji konkursowej ogłasza jej przewodniczący.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

1. Z każdego posiedzenia komisja konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Lista obecności z posiedzenia komisji stanowi załącznik do protokołu.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie konkursu,
  - 2) datę i miejsce posiedzenia,
  - 3) imiona i nazwiska członków komisji oraz zaproszonego Dyrektora zakładu opieki zdrowotnej,
  - 4) liczbę ofert,
  - 5) wyniki głosowania,
  - 6) informację o odczytaniu protokołu.
3. Protokół udostępnia się do wglądu kandydatom biorącym udział w konkursie, na ich pisemny wniosek.
4. Przewodniczący w obecności komisji konkursowej informuje kandydatów (kandydata) o wyniku głosowania bezpośrednio po jego zakończeniu. Dodatkowo osoby, których kandydatury były rozpatrywane, Dziekan powiadamia pisemnie o wyniku głosowania komisji konkursowej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ostatniego posiedzenia komisji konkursowej.
5. O wyniku głosowania komisji konkursowej Dziekan informuje Radę Wydziału na najbliższym jej posiedzeniu.
6. Rada Wydziału na wniosek Dziekana podejmuje uchwałę o wyrażeniu opinii w sprawie powołania kandydata na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej.
7. Wyniki oceny komisji wraz z całą dokumentacją postępowania przewodniczący komisji przekazuje Rektorowi.
8. Rektor po otrzymaniu wniosku Dziekana zaopiniowanego przez Radę Wydziału oraz po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje kandydata na stanowisko kierownika: Katedry, Kliniki, Oddziału Klinicznego, Zakładu, Studium, Kolegium, Centrum.
9. W przypadku:
  - 1) braku złożonych ofert przez kandydatów (kandydata)
  - 2) nierozstrzygnięcia konkursu
  - 3) niepowołania kandydata na funkcję kierownika jednostki organizacyjnej przez Rektora,Dziekan na wniosek Rektora w terminie do sześciu miesięcy od zakończenia postępowania, ponownie przeprowadza postępowanie konkursowe.

10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje komisja konkursowa w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.